



Manual



O Oficina Integrada é um sistema completo para o controle e gerenciamento de oficinas mecânicas. É o primeiro e único software que controla o fluxo em sua oficina.

O sistema foi desenvolvido para ser utilizado em centros automotivos ou qualquer outro tipo de estabelecimento em que seja necessário o controle de veículos e peças.

O Oficina Integrada permite o controle de peças, de serviços, financeiro, comissões, fluxo de veículos, bem como a ordem de serviço e serviços de terceiros. Permite a instalação em vários computadores, além de ser integrado ao site da oficina.

Sumário

1. TELA PRINCIPAL	4
1.1. Definições dos ícones da tela principal.....	5
2. CONFIGURAÇÕES.....	7
2.1. Formas de pagamento	7
2.2. Localização do veículo	8
2.3. Categorias de pedido.....	8
2.4. Peças de pedido.....	9
2.5. Setores.....	10
2.6. Contas da empresa	11
2.7. Conta contábil	12
2.8. Dados da empresa	13
2.9. Histórico de ações	14
3. CADASTROS	15
3.1. Cadastro de clientes	15
3.1.1. Localizar cliente	17
3.2. Cadastro de veículos	18
3.3. Cadastro de ordem de serviço	21
3.3.1. Incluir serviços	22
3.3.2. Incluir peças	23
3.3.3. Localizar ordem de serviço	24
3.3.4. Ordem de Serviço em andamento	24
3.4. Cadastro de funcionários	25
3.4.1. Localizar funcionário	27
3.5. Cadastro de contas	27
3.4.1. Localizar contas	28
3.5. Cadastro de fornecedores.....	28
3.6. Cadastro de Peças	29
3.6.1. Localizar peça	30
3.7. Cadastro de categoria.....	31
4. CONTROLE FINANCEIRO.....	32
4.1. Consultar caixa.....	32

5. RELATÓRIOS	33
5.1. Relatório de peças	33
5.2. Relatório de vendas por período	35
5.3. Relatório de vendas por código.....	35
5.4. Relatório plano de contas.....	36
5.5. Gráfico Pagar x Receber	37
5.6. Gráfico demonstrativo	38
5.7. Relatório de comissão	39
5.8. Relatório de todas as comissões.....	40
6. MÓDULOS DO SISTEMA	41
6.1. Módulo Administrador	41
6.2. Módulo Supervisão	42
6.3. Módulo Escritório	43
6.4. Módulo Oficina.....	44
6.5. Módulo Peças.....	45

1. TELA PRINCIPAL

Ao iniciar o sistema, abrirá a tela principal, que apresenta os ícones das principais funções que o sistema oferece, como mostra a figura abaixo.

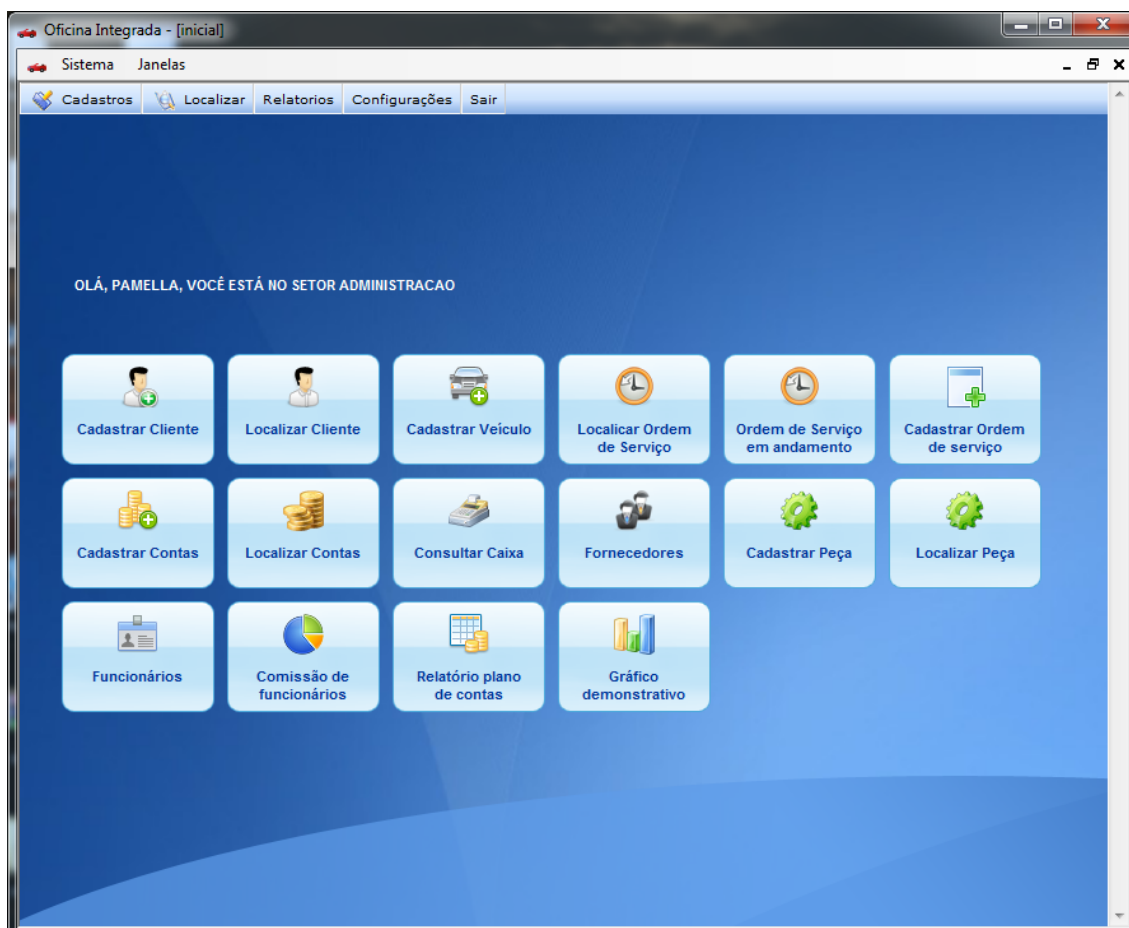
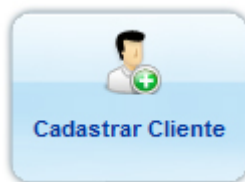
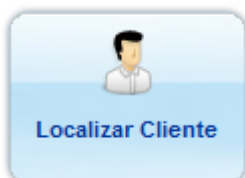


Figura 1. Tela principal do sistema Oficina Integrada.

1.1. Definições dos ícones da tela principal



Cadastrar clientes permite cadastrar os dados do cliente, bem como o seu veículo, ordem de serviço (OS) e contas.



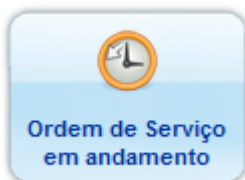
Localizar cliente permite a busca por nome, endereço ou placa do veículo do cliente.



Cadastrar veículo contém os dados do veículo do cliente.



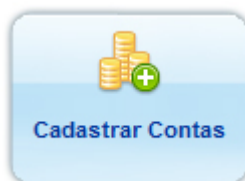
Localizar ordem de serviço busca por placa do veículo ou nº de OS, tanto as OS em andamento como todas as OS cadastradas.



Ordem de serviço em andamento permite a busca por placa do veículo ou nº de OS.



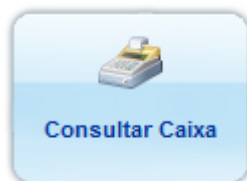
Cadastrar ordem de serviço permite cadastrar a previsão de entrega do veículo, localização do veículo e descrição dos serviços.



Cadastrar contas é utilizado para lançamento de contas a pagar e a receber, como despesas com telefone, água, energia elétrica, funcionários.



Localizar contas a pagar, pagas, a receber e recebidas em determinado período.



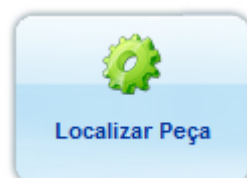
Consultar caixa exibe o fluxo de caixa da oficina, bem como todas as contas, banco, entre outros.



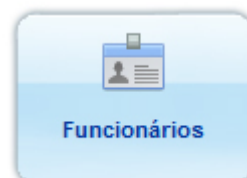
Fornecedores permite o cadastro de novos fornecedores bem como a localização por nome e endereço de fornecedores cadastrados.



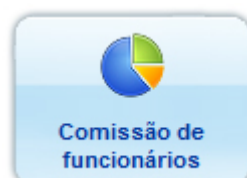
Cadastrar peça é utilizado para inserir novas peças em estoque no sistema.



Localizar peça que já esteja cadastrada no sistema.



Funcionários apresenta uma lista com o nome dos funcionários e seu setor de serviço. Permite também o cadastro de novos funcionários e suas comissões.



Comissão de funcionários permite a impressão de um relatório de comissão dos funcionários em determinado período.



Relatório plano de contas permite a impressão de um relatório de contas a pagar, pagas, a receber e recebidas em um determinado período.

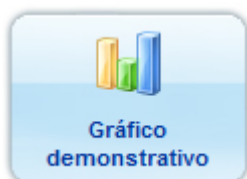


Gráfico demonstrativo permite a impressão de um gráfico gerado a partir das despesas e receita em determinado período.

2. CONFIGURAÇÕES

Antes de iniciar o cadastro de clientes e ordens de serviço, é necessário configurar o sistema cadastrando os itens que estão relacionados no menu “Configurações”.

2.1. Formas de pagamento

Ao clicar em “Configurações” e “Formas de pagamento”, é possível cadastrar as formas de pagamento disponíveis na oficina, como por exemplo, cheque, cartão de crédito, dinheiro, boleto bancário, entre outros. No campo “Forma de pagamento” digite a forma desejada e clique em “Adicionar”. Caso queira excluir uma forma de pagamento cadastrada, clique no botão “Excluir”.

EXCLUIR	FORMAS DE PAGAMENTO
	CHEQUE
	DINHEIRO
	BOLETO BANCARIO
	CARTAO MASTER
	CARTAO VISA

Figura 2. Formas de pagamento

2.2. Localização do veículo

Neste item é possível cadastrar as possíveis localizações do veículo na oficina, como por exemplo, estacionamento, realizando serviço, na casa do cliente, entre outros. Basta digitar a localização e clicar em “Cadastrar”. Caso queira excluir uma localização cadastrada, clique em “Excluir”.

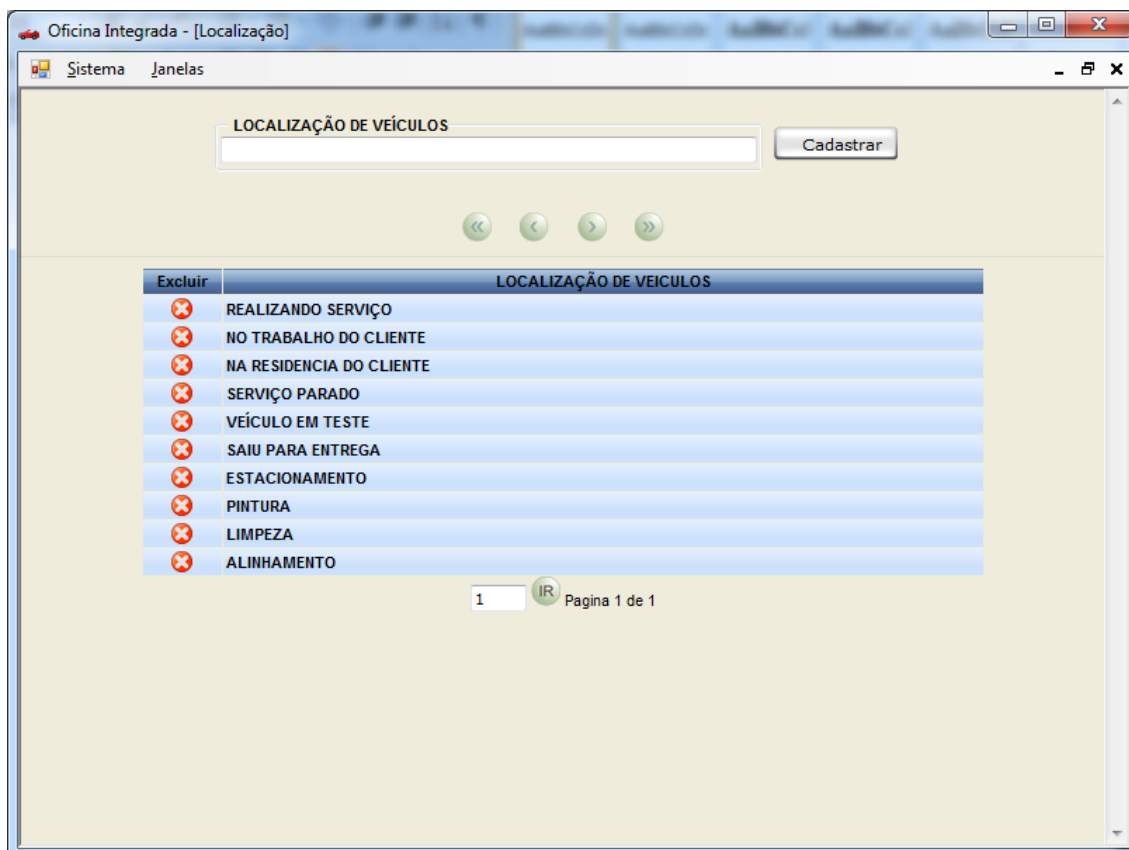


Figura 3. Localização de veículos

2.3. Categorias de pedido

O sistema permite o cadastro de diferentes categorias de serviços ou peças. Antes de cadastrar as peças no sistema, é necessário fazer o cadastro de categorias primeiro. Clique em “Configurações” e “Categorias de pedido”. Digite a categoria e clique em “Adicionar”. Para visualizar a categoria, clique em “Ver peças dessa categoria”. Também é possível excluir uma categoria cadastrada. Para isso, clique em “Excluir”.

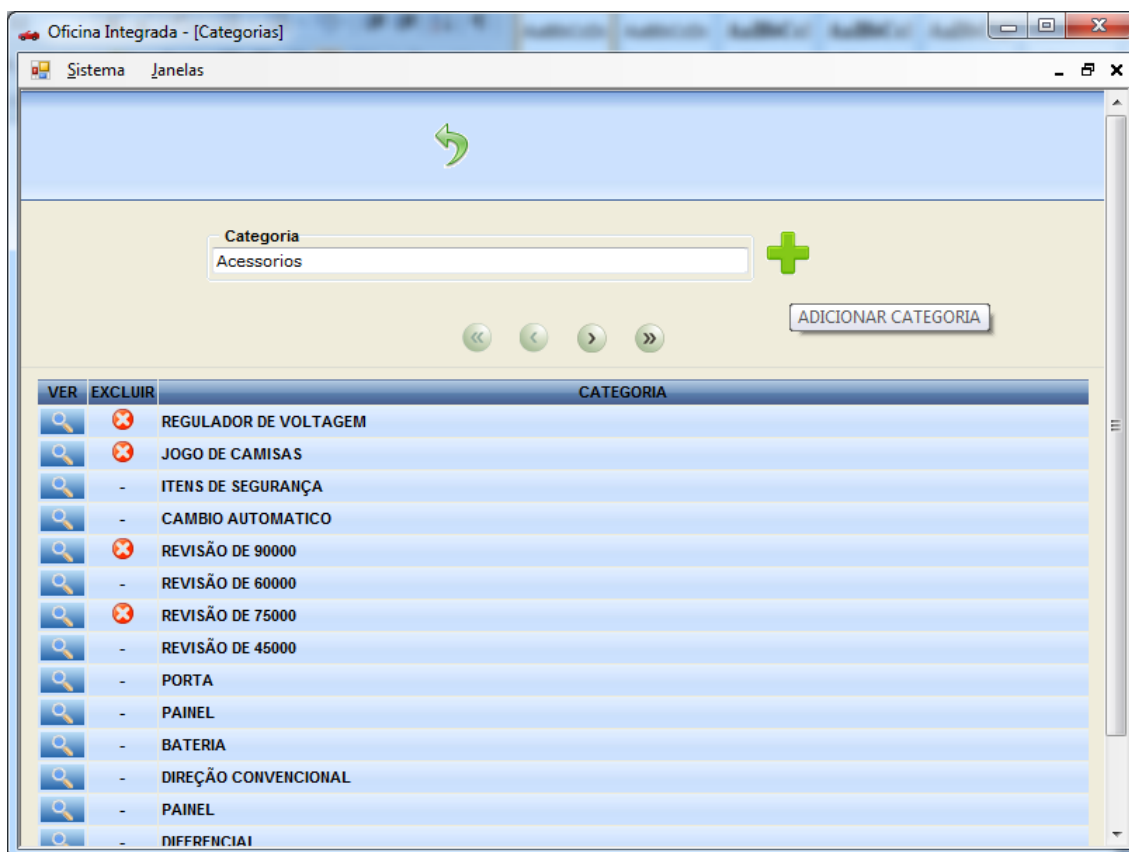


Figura 4. Categorias de pedidos.

2.4. Peças de pedido

Para configurar os tipos de peças, clique em “Configurações” e “Peças de pedido”. Selecione a categoria da peça, digite o nome da peça e clique em “Adicionar”. Para excluir, clique no botão “Excluir” referente à peça.

É importante cadastrar todas as peças possíveis antes de cadastrar e concluir uma Ordem de Serviço no sistema.



Figura 5. Peças de pedido.

2.5. Setores

Antes de cadastrar uma ordem de serviço, é necessário cadastrar também todos os setores de serviço da oficina, como alinhamento, injeção eletrônica, entre outros. Para isso, clique em “Configurações” e “Setor”. Digite o setor desejado e clique em “Cadastrar”. Para excluir um setor cadastrado, clique em “Excluir”.

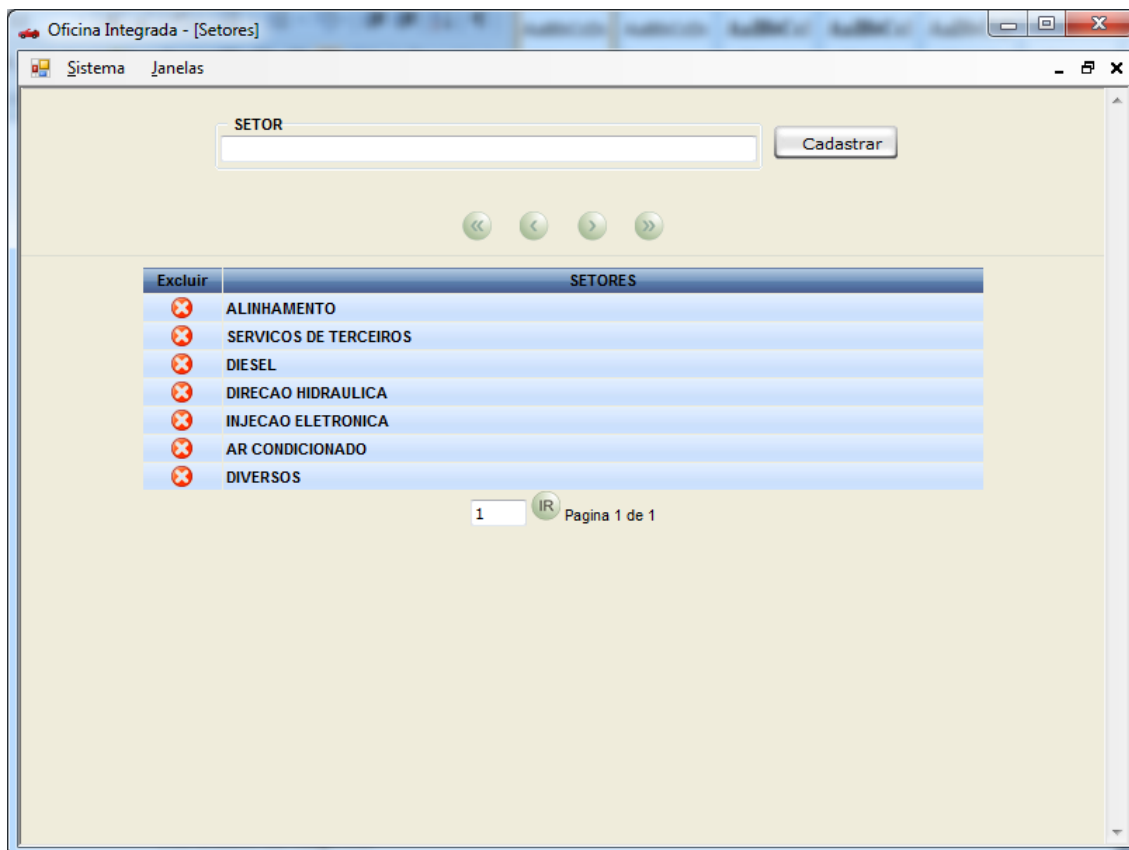


Figura 6. Setores.

2.6. Contas da empresa

Para lançar contas no sistema, é preciso que estejam cadastradas as contas da empresa, como por exemplo, caixa da empresa, banco X, banco Y. Clique em “Configurações” e “Contas empresa”. Digite a nova conta da empresa e clique em “Adicionar categoria”. Para excluir uma conta da empresa, clique em “Excluir”.

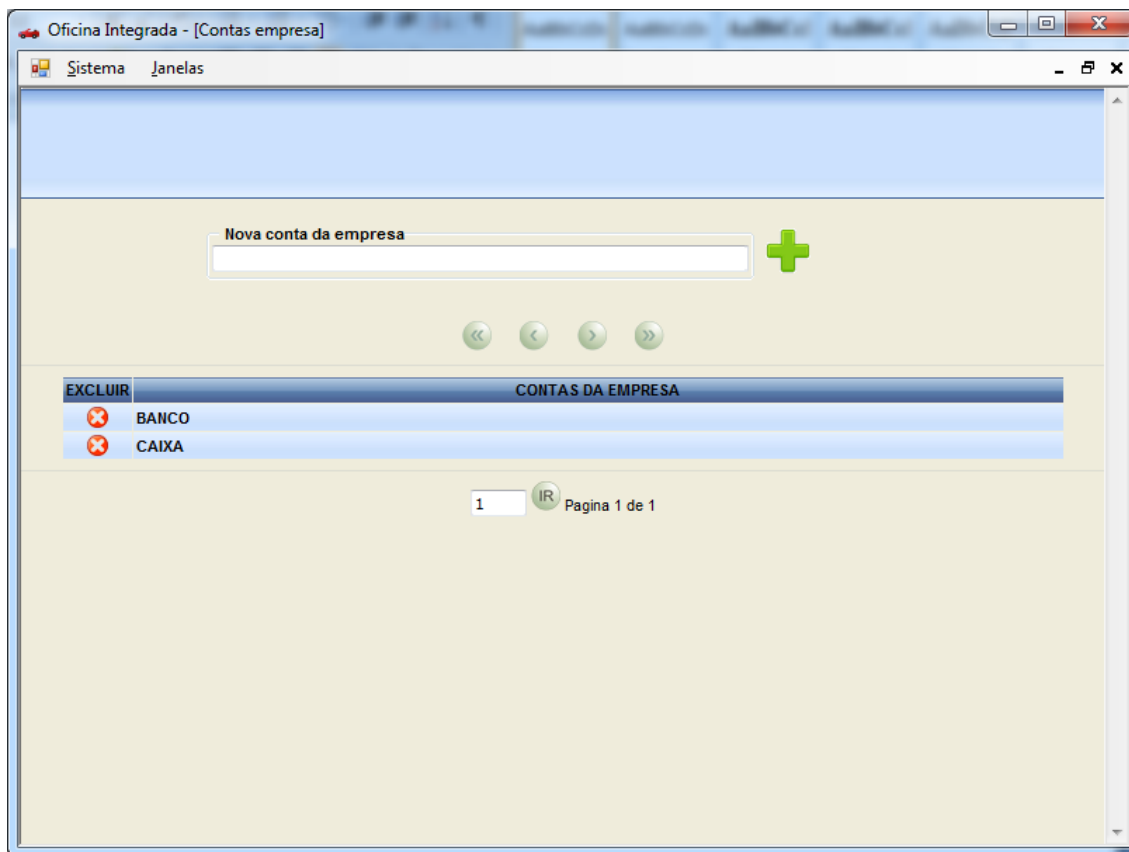


Figura 7. Contas da empresa.

2.7. Conta contábil

Para cadastrar um tipo de conta contábil, por exemplo, telefone, água, energia elétrica, clique em “Configurações” e “Conta contábil”. Digite o tipo de conta e clique em “Adicionar categoria”. Para excluir uma conta cadastrada, clique em “Excluir”.

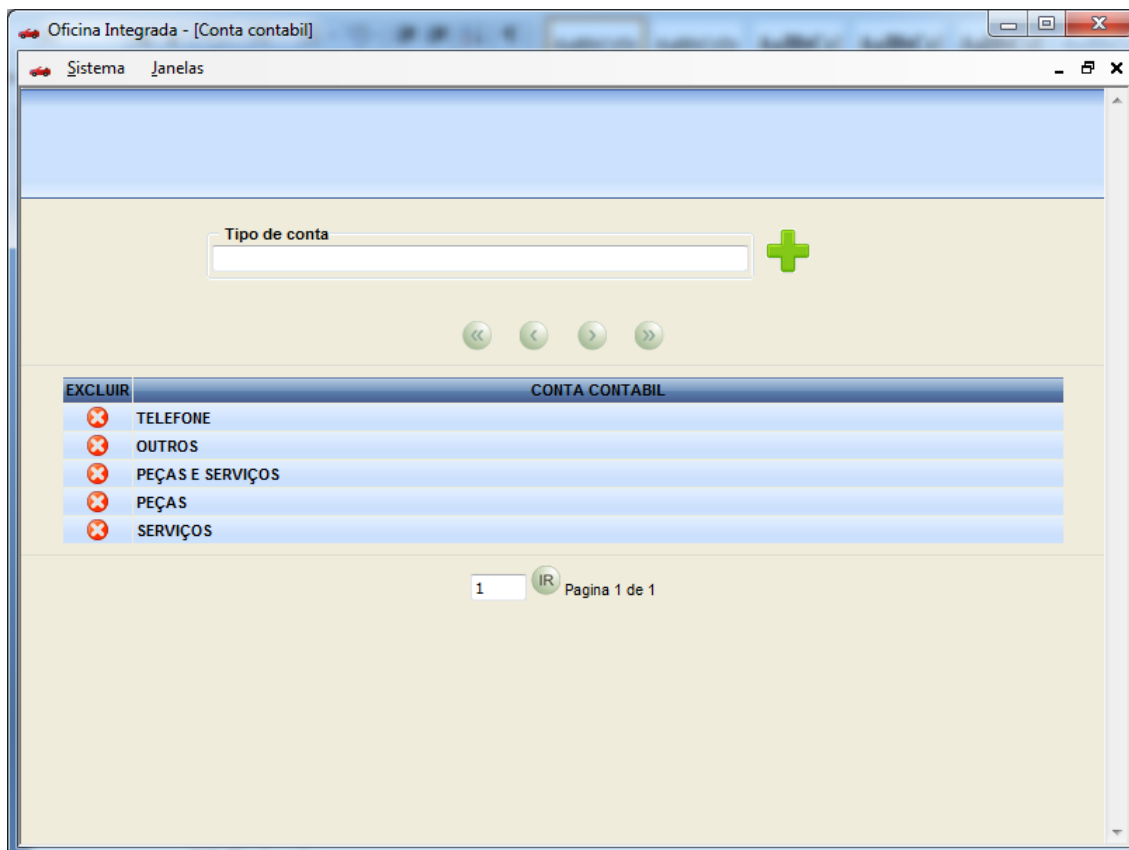


Figura 8. Configurar Conta contábil.

2.8. Dados da empresa

Para configuração do sistema com os dados da sua empresa, clique em “Configurações” e “Dados da empresa”. Preencha todos os campos. Para inserir a logomarca da sua empresa, clique em “Editar logomarca”. Clique em “Salvar”.

Oficina Integrada - [Empresa]

Sistema Janelas

CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA

Razão Social: AUTO CENTRO MODELO LTDA

Nome Fantasia: AUTO CENTRO MODELO

Endereço: AV MARECHAL CASTELO BRANCO , Nº 1000,

Email: contato@autocentromodelo.com.br

Site: www.autocentromodelo.com.br

Telefones: (31) 38910000

Quem somos do site: Aqui vem o texto do quem somos da empresa. Aqui vem o texto do quem somos da empresa. Aqui vem o texto do quem somos da empresa. Aqui vem o texto do quem somos da empresa. Aqui vem o texto do quem somos da empresa. Aqui vem o texto do quem somos da empresa. Aqui vem o texto do quem somos da empresa. Aqui vem o texto do quem somos da empresa. Aqui vem o texto do quem somos da empresa. Aqui vem o texto do quem somos da empresa.

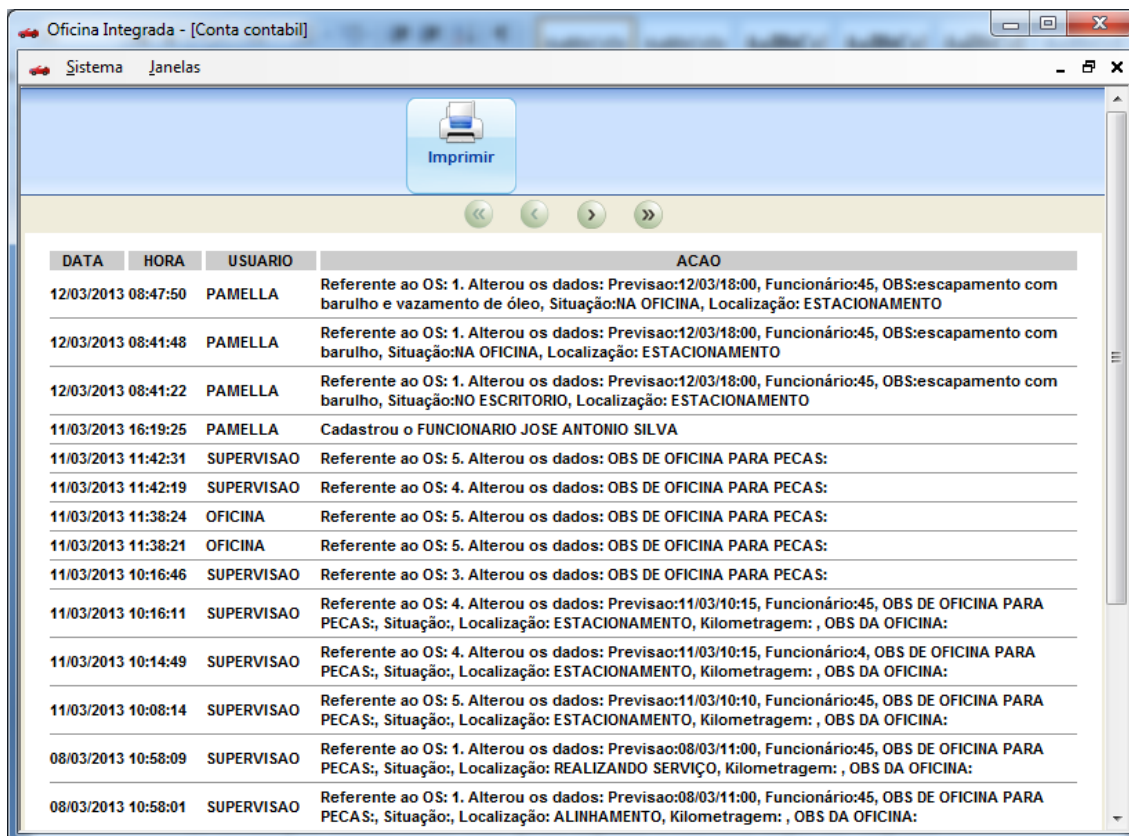
Logomarca dos relatórios (Sua logomarca deve possuir no máximo 90px de altura)

Editar Logomarca

Figura 9. Configurar dados da empresa.

2.9. Histórico de ações

O Oficina Integrada permite visualizar um histórico de todas as ações realizadas no sistema. São informados data, hora, usuário e a ação realizada, para maior controle do sistema pelo administrador. Caso queira imprimir o relatório, clique em “Imprimir”.



DATA	HORA	USUARIO	ACAO
12/03/2013	08:47:50	PAMELLA	Referente ao OS: 1. Alterou os dados: Previsao:12/03/18:00, Funcionário:45, OBS:escapamento com barulho e vazamento de óleo, Situação:NA OFICINA, Localização: ESTACIONAMENTO
12/03/2013	08:41:48	PAMELLA	Referente ao OS: 1. Alterou os dados: Previsao:12/03/18:00, Funcionário:45, OBS:escapamento com barulho, Situação:NA OFICINA, Localização: ESTACIONAMENTO
12/03/2013	08:41:22	PAMELLA	Referente ao OS: 1. Alterou os dados: Previsao:12/03/18:00, Funcionário:45, OBS:escapamento com barulho, Situação:NO ESCRITORIO, Localização: ESTACIONAMENTO
11/03/2013	16:19:25	PAMELLA	Cadastrou o FUNCIONARIO JOSE ANTONIO SILVA
11/03/2013	11:42:31	SUPERVISAO	Referente ao OS: 5. Alterou os dados: OBS DE OFICINA PARA PECAS:
11/03/2013	11:42:19	SUPERVISAO	Referente ao OS: 4. Alterou os dados: OBS DE OFICINA PARA PECAS:
11/03/2013	11:38:24	OFICINA	Referente ao OS: 5. Alterou os dados: OBS DE OFICINA PARA PECAS:
11/03/2013	11:38:21	OFICINA	Referente ao OS: 5. Alterou os dados: OBS DE OFICINA PARA PECAS:
11/03/2013	10:16:46	SUPERVISAO	Referente ao OS: 3. Alterou os dados: OBS DE OFICINA PARA PECAS:
11/03/2013	10:16:11	SUPERVISAO	Referente ao OS: 4. Alterou os dados: Previsao:11/03/10:15, Funcionário:45, OBS DE OFICINA PARA PECAS:, Situação:, Localização: ESTACIONAMENTO, Kilometragem: , OBS DA OFICINA:
11/03/2013	10:14:49	SUPERVISAO	Referente ao OS: 4. Alterou os dados: Previsao:11/03/10:15, Funcionário:45, OBS DE OFICINA PARA PECAS:, Situação:, Localização: ESTACIONAMENTO, Kilometragem: , OBS DA OFICINA:
11/03/2013	10:08:14	SUPERVISAO	Referente ao OS: 5. Alterou os dados: Previsao:11/03/10:10, Funcionário:45, OBS DE OFICINA PARA PECAS:, Situação:, Localização: ESTACIONAMENTO, Kilometragem: , OBS DA OFICINA:
08/03/2013	10:58:09	SUPERVISAO	Referente ao OS: 1. Alterou os dados: Previsao:08/03/11:00, Funcionário:45, OBS DE OFICINA PARA PECAS:, Situação:, Localização: REALIZANDO SERVIÇO, Kilometragem: , OBS DA OFICINA:
08/03/2013	10:58:01	SUPERVISAO	Referente ao OS: 1. Alterou os dados: Previsao:08/03/11:00, Funcionário:45, OBS DE OFICINA PARA PECAS:, Situação:, Localização: ALINHAMENTO, Kilometragem: , OBS DA OFICINA:

Figura 10. Histórico de ações.

3. CADASTROS

3.1. Cadastro de clientes

Ao clicar no ícone “Cadastrar cliente”, na tela principal do sistema, abrirá a seguinte tela:

Oficina Integrada - [Clientes]

Sistema Janelas

Salvar

Pessoa ☐ Jurídica ☒ Física

CPF

Nome

Data Nasc

RG

Endereço

Bairro

Cidade

Estado

CEP

Telefone Residencial

Telefone Comercial

Celular

Email

Obs

Figura 11. Cadastro de clientes.

Os dados do cliente serão inseridos nesta primeira tela. Os campos “CPF e CNPJ” aceitam somente números válidos, ou seja, se for digitado um número inexistente o sistema não permitirá a continuação do preenchimento. Se já existir um CPF ou CNPJ cadastrado, o sistema emitirá uma mensagem para evitar o cadastro duplicado. Após inserir os dados do cliente basta clicar no botão “Salvar”.

Após salvar as alterações, abrirá uma segunda tela, conforme a Figura 12. Para alterar os dados de um cliente, clique no botão “Editar cliente”. Nesta tela também é possível visualizar e cadastrar os veículos do cliente, ordem de serviço (OS) e as contas.

Oficina Integrada - [Clientes]

Sistema Janelas

Editar cliente Veículos do cliente O.S do cliente Contas do cliente

Pessoa Física

Nome Data Nasc.

Razão Social CPF

Nome Fantasia RG

Endereço INSC

Bairro CNPJ

Cidade Obs

Estado MG

CEP

Telefone Residencial

Telefone Comercial

Celular

Email

1 IR Exibindo 1 de 6

Figura 12. Cadastro de cliente.

3.1.1. Localizar cliente

Ao clicar no ícone “Localizar cliente” será exibida a tela abaixo (Figura 13), na qual se podem buscar todos os clientes cadastrados no sistema. A busca pode ser feita por nome do cliente, endereço ou placa do veículo. Em seguida, basta clicar no ícone “detalhes” para exibir os dados do cliente. Aparecerá a mesma tela apresentada na Figura 12.

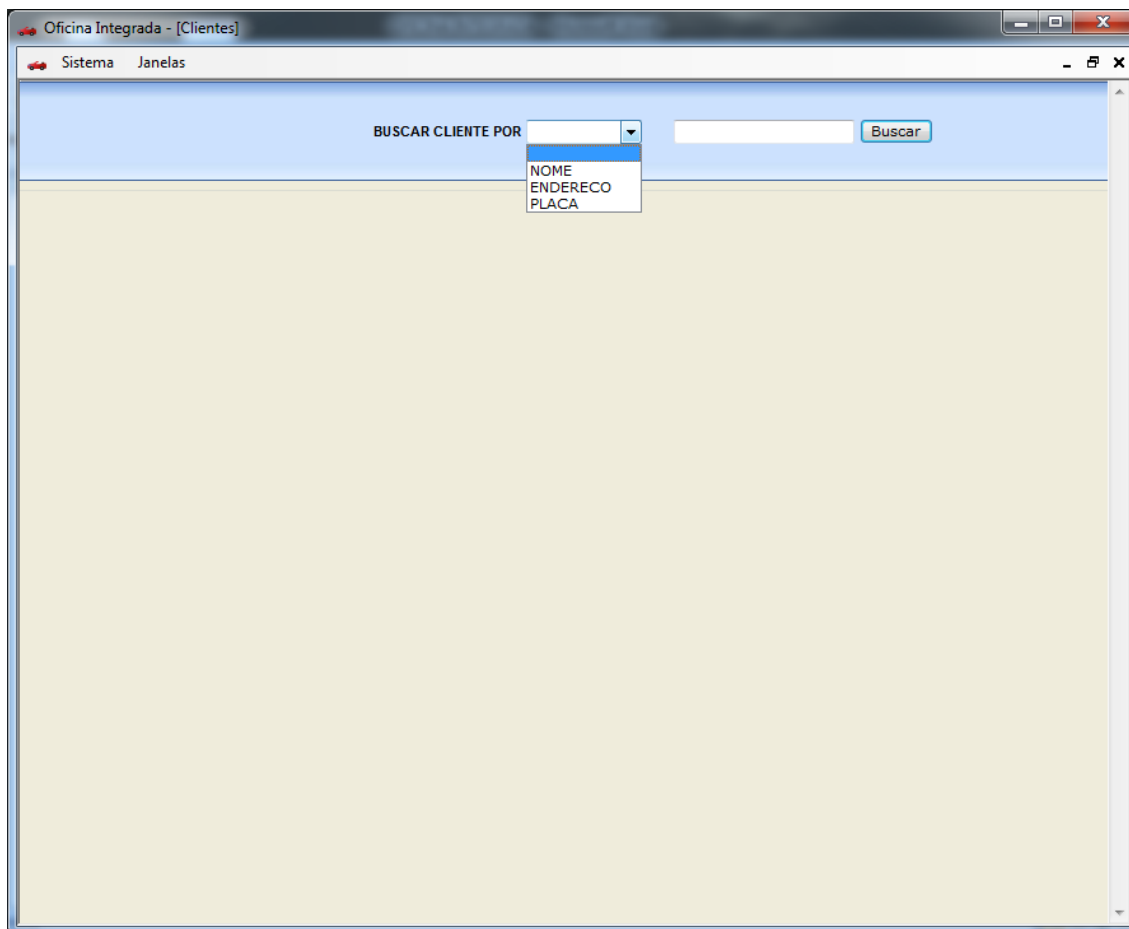


Figura 13. Localizar cliente.

3.2. Cadastro de veículos

No item “Cadastrar veículos” abrirá uma tela como mostra a Figura 14, na qual será possível cadastrar um ou mais veículos para um cliente já existente no sistema.

The screenshot shows a web application window titled "Oficina Integrada - [Veículo]". The main content area is titled "CADASTRANDO NOVO VEÍCULO". The form contains the following fields and controls:

- Cliente:** A dropdown menu with a blue icon.
- Placa:** A text input field.
- Cor:** A dropdown menu.
- Chassi:** A text input field.
- Marca:** A dropdown menu with a green plus icon and the text "-----Selecione-----".
- Modelo:** A dropdown menu with a green plus icon, a red circular arrow icon, and the text "Selecione".
- Versão:** A dropdown menu with the text "Selecione".
- Ano:** A dropdown menu with the text "Selecione".
- Modelo:** A dropdown menu with the text "Selecione".
- Versão:** A dropdown menu with the text "Selecione".
- MVS:** A text input field.
- Obs:** A text area for observations.
- Data da Venda:** A text input field.
- Código da Venda:** A text input field.

Figura 14. Cadastro de veículo.

Caso a marca do veículo do cliente não esteja cadastrada no sistema, clique no ícone de adicionar (botão de cor verde) e abrirá uma tela para cadastro de marca (Figura 15). Basta digitar o nome da marca e clicar em “Adicionar novo”. O mesmo pode ser feito para o cadastro de modelo do veículo. Na tela de cadastro do modelo do veículo, selecione a marca, digite o modelo e clique em “Adicionar novo” (Figura 16).

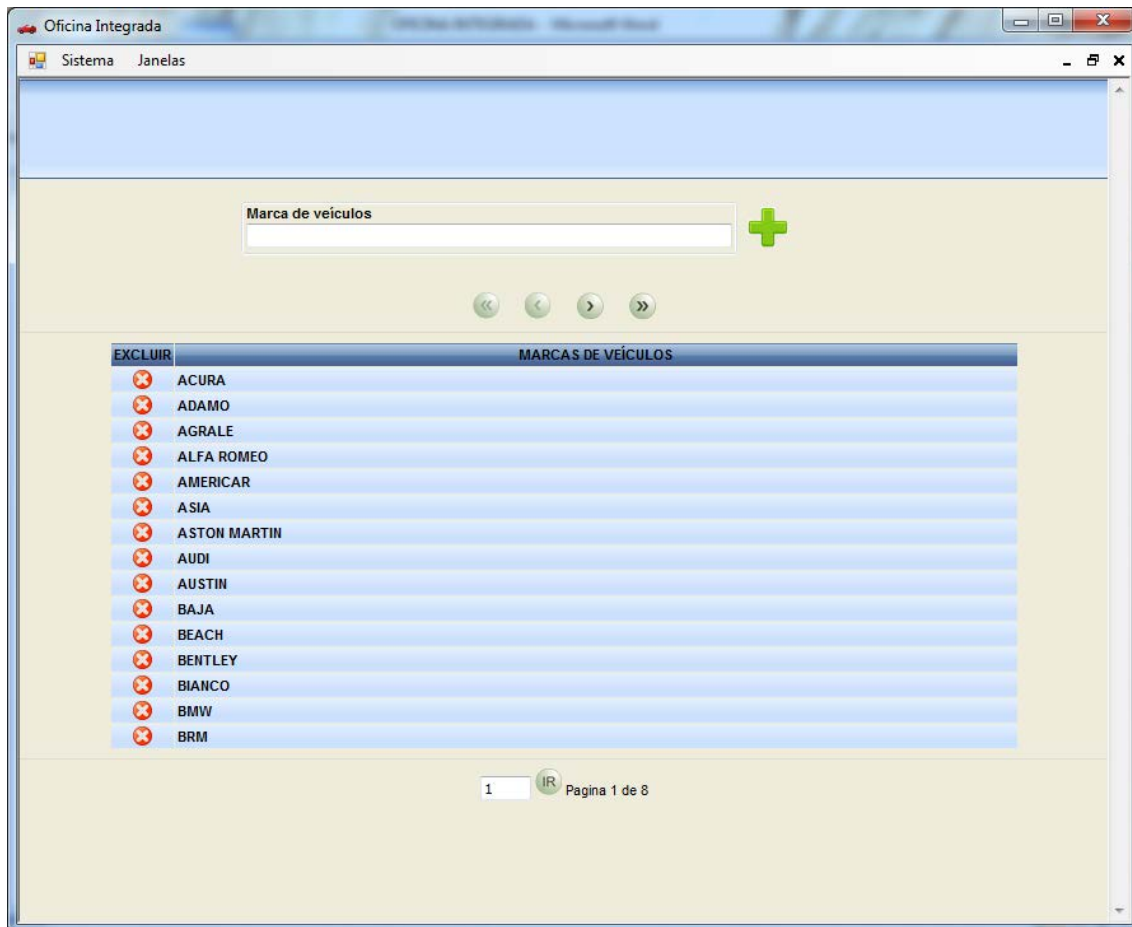


Figura 15. Cadastro de marca do veículo.

Excluir	MARCA	MODELO
	PEUGEOT	VOYAGE
	PEUGEOT	VARIANT II
	PEUGEOT	VARIANT
	PEUGEOT	VAN
	PEUGEOT	TOUAREG
	PEUGEOT	TL
	PEUGEOT	SPACEFOX
	PEUGEOT	SP2
	PEUGEOT	SAVEIRO
	PEUGEOT	SANTANA
	PEUGEOT	QUANTUM
	PEUGEOT	POLO SEDAN
	PEUGEOT	POLO
	PEUGEOT	POINTER
	PEUGEOT	PASSAT

Figura 16. Cadastro de modelo do veículo.

Após preencher os dados do veículo a ser cadastrado, clique em “Salvar”.

3.3. Cadastro de ordem de serviço

Antes de iniciar o cadastro de Ordem de Serviço, é necessário cadastrar funcionários (vide item 3.4), as categorias de serviços, serviços, peças, localização do veículo (vide item 2).

Ao clicar no ícone “Cadastrar ordem de serviço” aparecerá a tela apresentada na Figura 17. Inicialmente, seleciona-se o cliente e o veículo. No campo “previsão para entrega” basta preencher a data e o horário previstos para a entrega do veículo ao cliente. Em seguida, seleciona-se o setor responsável pelo serviço e a localização do veículo. No campo “Descrição da ordem de serviço” é só preencher sobre o serviço que será realizado. Clique em “Salvar”.

A interface de usuário para o sistema 'Oficina Integrada - [Ordem de serviço]' apresenta uma barra de menu com 'Sistema' e 'Janelas'. No topo, há uma barra de ferramentas com um ícone de disco e um botão 'Buscar' com uma seta vermelha. O formulário principal, intitulado 'CADASTRANDO NOVA ORDEM DE SERVIÇO', contém os seguintes campos:

- CLIENTE:** Campo de texto com o valor 'LUIS FERNANDO' e ícones de lupa e documento.
- VEÍCULO:** Seção com radio buttons para 'VEÍCULO' (selecionado) e 'SEM VEÍCULO'. Abaixo, um campo de texto com o valor 'KQJ-0000 - GOL - GRAFITE' e um ícone de documento.
- KM ATUAL:** Campo de texto vazio.
- FUNCIONÁRIO:** Campo de texto com o valor 'PAMELLA'.
- PREVISÃO PARA ENTREGA:** Campos para 'Data: 04/03' e 'Hora: 12:00'.
- SITUAÇÃO (qual setor está responsável?):** Campo de texto com o valor 'OFICINA'.
- LOCALIZAÇÃO DO VEÍCULO:** Campo de texto com o valor 'ESTACIONAMENTO'.
- DESCRIÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO:** Área de texto grande para a descrição do serviço.
- Reservação:** Campo de texto com o valor 'Reservação'.

Figura 17. Cadastro de ordem de serviço.

3.3.1. Incluir serviços

Clique em “Incluir serviço” para adicionar um ou mais serviços na ordem de serviço. Para isso, digite o serviço no campo “Buscar” para selecionar os tipos de serviços já cadastrados ou digite o serviço no campo “Serviço”. Caso tenha optado pela busca do serviço, clique na seta de cor verde para selecionar o serviço.

Certifique-se de selecionar o funcionário responsável pelo serviço, bem como o setor. Estes campos são obrigatórios. Digite a quantidade e clique em “Adicionar”.

Oficina Integrada - [OS]

Sistema Janelas

Cliente Veículo Alterar O.S Incluir Serviço Incluir Peças Imprimir Histórico Acesso Internet

INCLUINDO SERVIÇO NO ORÇAMENTO

Buscar oleo

48	CARGA DE GAS E OLEO	135,00	↓
54	RETIRAR VAZAMENTO DE OLEO	65,00	↓

FUNCIONÁRIO: 45-OFICINA SETOR: Selecione

SERVIÇO QUANT VALOR UNIT TOTAL

PREVISÃO DA OFICINA Data: Hora:11:00

PREVISÃO DE PEÇAS Data:08/03 Hora:10:54

LOCALIZAÇÃO DO VEÍCULO ESTACIONAMENTO

FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL OFICINA

ORÇAMENTO

ORDEN DE SERVIÇO escapamento com barulho e vazamento de óleo

NÃO EXISTE PEDIDO DE PEÇAS PARA ESTE OS

Figura 18. Incluir serviço na OS.

3.3.2. Incluir peças

Para incluir peças na OS, clique em “Incluir peças” e em “Incluir peças” novamente. Digite o nome da peça no campo “Buscar” e clique na seta de cor verde para adicionar a peça. Certifique-se de digitar o código do fornecedor ou selecionar o mesmo. Clique em “Adicionar” para incluir a peça no serviço. Clique em “Salvar”.

Oficina Integrada - [Peças]

Sistema Janelas

Imprimir Histórico Enviar Salvar

Buscar

Peças

Faça uma busca no cadastro de peças

FUNCIONÁRIO: OFICINA SETOR: Selecione

COD PEÇA PEÇA

COD FORM VALOR UNITÁRIO DESC. FORM. QUANT CUSTO TOTAL

COD	QUANT	DESCRICAO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	FORM
0	1	RETIRAR VAZAMENTO DE OLEO	0,00	65,00	65,00

Figura 19. Incluir peças na OS.

3.3.3. Localizar ordem de serviço

Nesse item é possível localizar por placa ou nº de OS todas as ordens de serviço cadastradas, ou somente as OS em andamento (Figura 20).

3.3.4. Ordem de Serviço em andamento

Lista todas as OS que estão em andamento, bem como permite localizar as OS em andamento, por placa do veículo ou nº de OS (Figura 20).

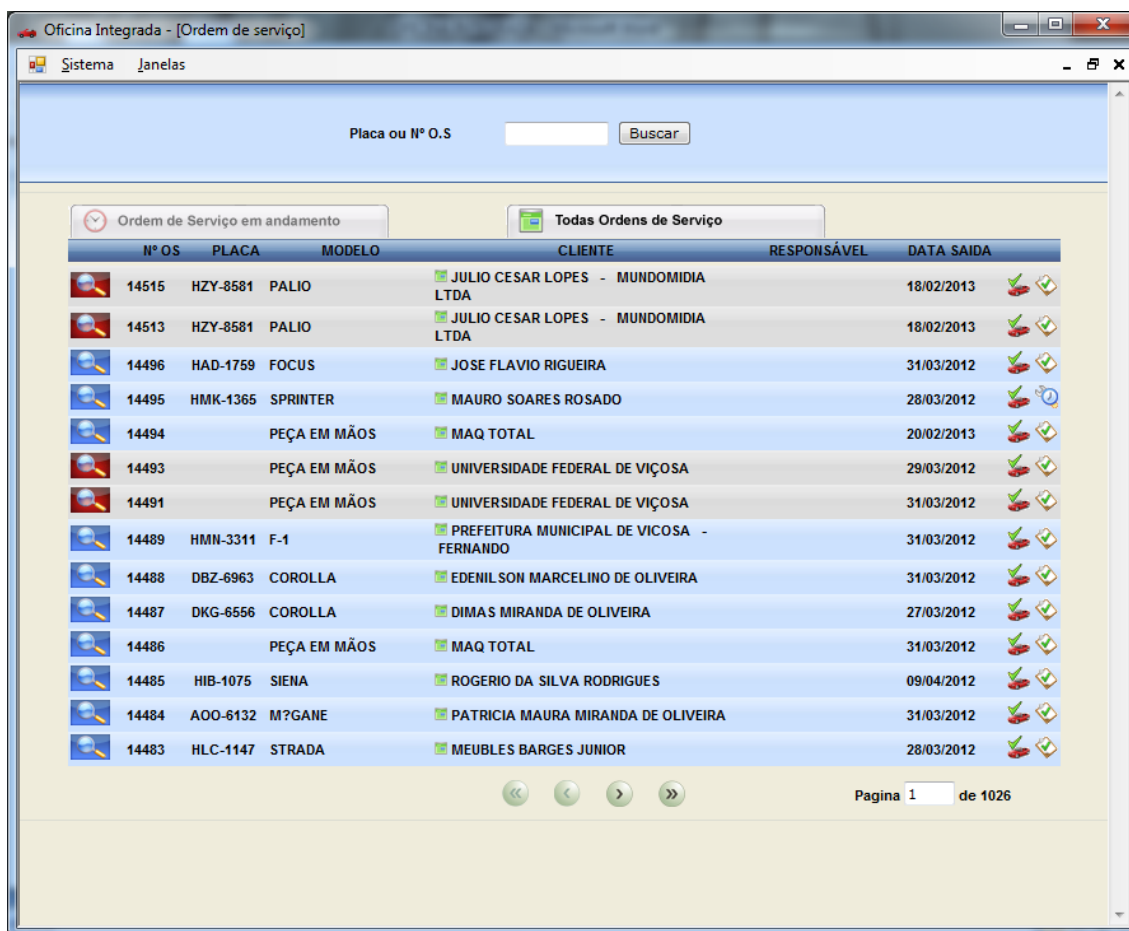


Figura 20. Localizar Ordem de Serviço e Ordem de Serviço em andamento.

3.4. Cadastro de funcionários

Para cadastrar os funcionários no sistema, clique no ícone “Funcionários” na tela inicial. Clique em “Cadastrar funcionário”. Preencha os dados pessoais. Selecione o setor de serviço. A criação de usuário e senha é opcional e tem a finalidade de permitir que os funcionários tenham acesso ao sistema, facilitando assim a comunicação entre os setores da oficina.

Na aba “Comissões” é possível cadastrar comissão de serviço, peças e faturamento total. Basta digitar o valor e selecionar o serviço. Em “comissão sobre faturamento total”, selecione se a comissão é referente a peças ou serviços. Clique em “Salvar”.

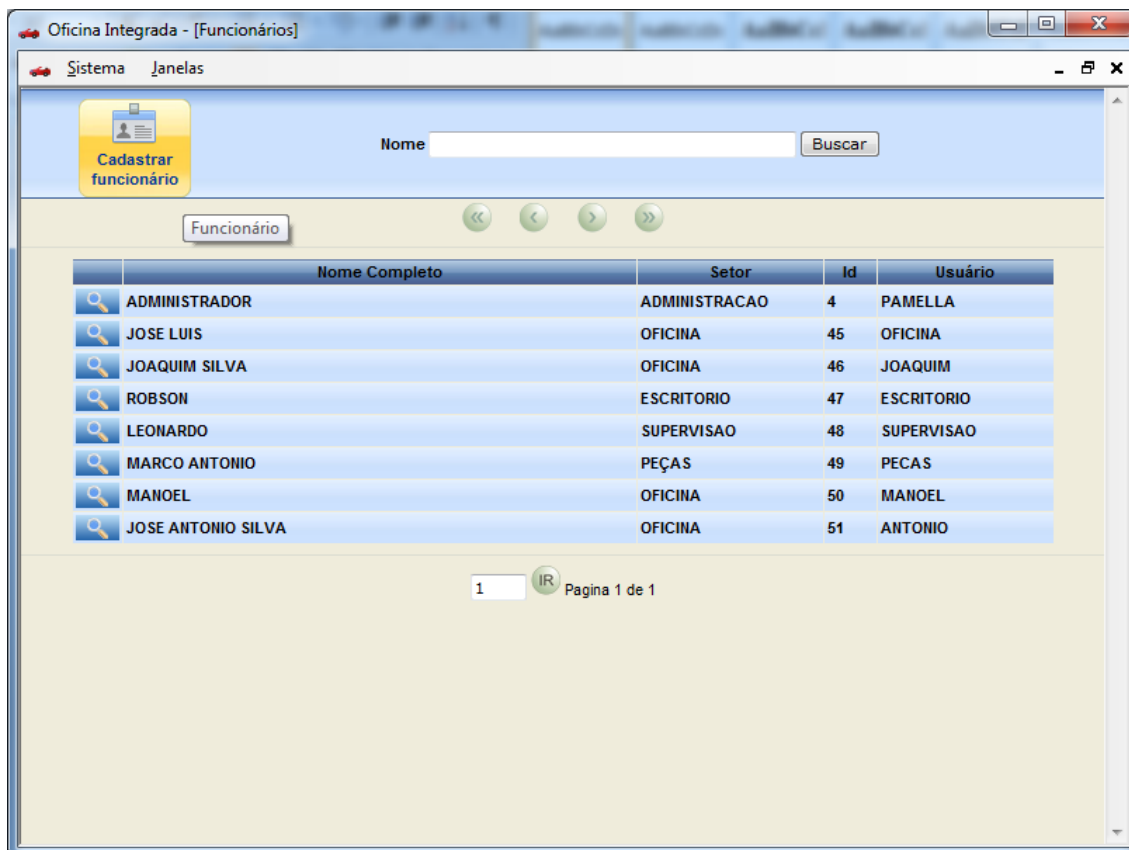


Figura 21. Cadastrar e localizar funcionário.

Dados do Funcionário | Comissões

Nome completo: Data Nasc.:

RG: CPF:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado: Setor:

CEP: Usuário:

Telefone 1: Senha:

Telefone 2: Obs:

Celular:

Email:

Figura 22. Cadastrar funcionário.

3.4.1. Localizar funcionário

Para localizar um funcionário já cadastrado no sistema, clique no ícone “Funcionários” na tela inicial do programa. O sistema listará os funcionários cadastrados (Figura 21). Para visualizar os dados do funcionário, clique em “Detalhes”.

3.5. Cadastro de contas

Este item é utilizado para cadastrar contas a receber e as despesas da oficina, como telefone, água, energia elétrica, funcionários, entre outros (Figura 23).

Inicialmente, selecione o tipo de conta. No campo “departamento” selecione a conta contábil. Digite o nº do documento e a descrição. Os campos “data de vencimento” e “valor” são de preenchimento obrigatório. O campo “data de pagamento” é preenchido automaticamente quando a despesa é quitada no sistema.

Figura 23. Cadastro de contas.

3.4.1. Localizar contas

Permite a busca de contas a pagar, pagas, a receber e recebidas durante um intervalo de tempo. Os campos de datas são de preenchimento obrigatório.

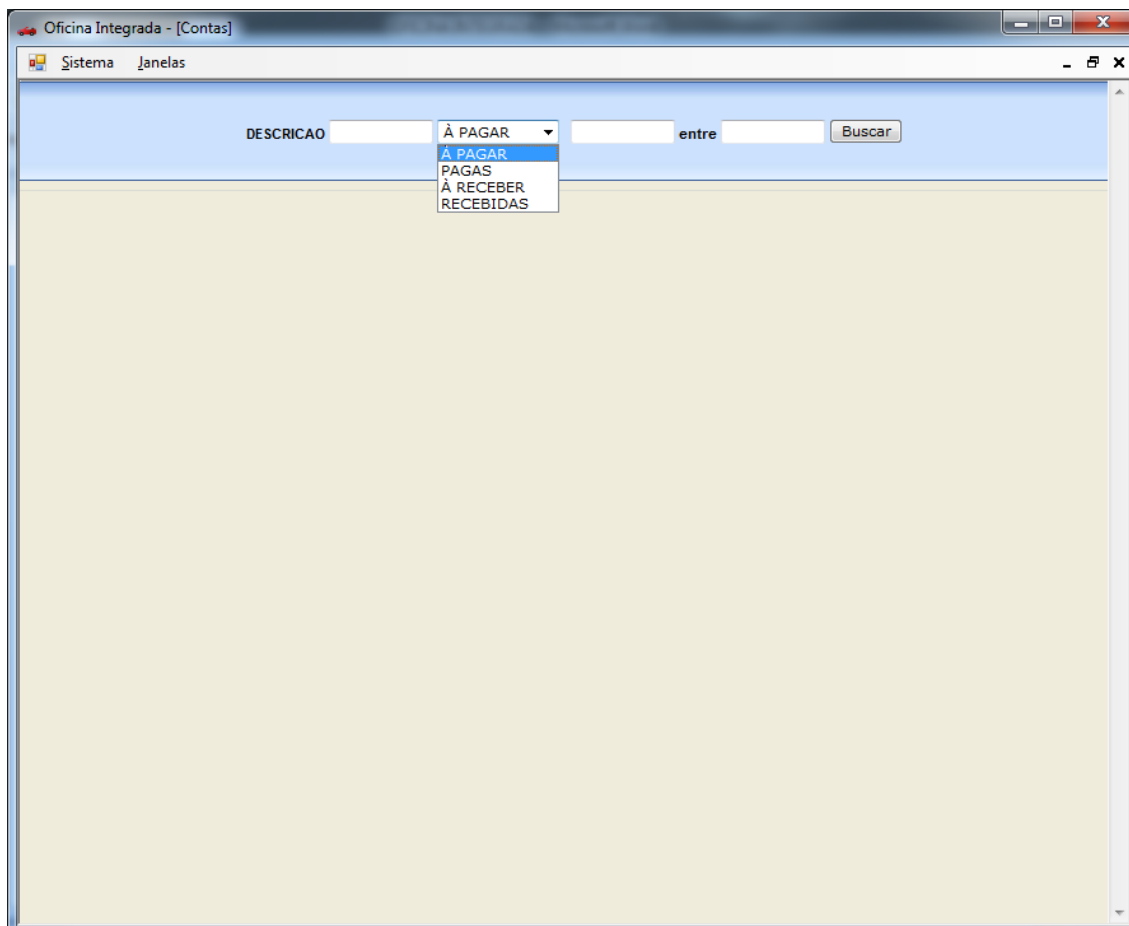


Figura 24. Localizar contas.

3.5. Cadastro de fornecedores

Ao clicar no ícone “Fornecedores”, aparecerá uma tela de busca por fornecedores já cadastrados no sistema. Para cadastrar um novo fornecedor, clique em “Cadastrar fornecedor”. Preencha com os dados do fornecedor e clique em “Salvar”.

Oficina Integrada - [Funcionário]

Sistema Janelas

Pessoa Física

Nome contato

Razão Social

Nome Fantasia

Endereço

Bairro

Cidade

Estado

CEP

Telefone 1

Telefone 2

Celular

Fax

CPF

RG

INSC

CNPJ

Linha de produtos

Site

E-mail

Banco

Agencia

Conta

Obs

Figura 25. Cadastro de Fornecedores.

3.6. Cadastro de Peças

Para cadastrar uma peça, inicialmente, selecione uma categoria. Caso a categoria desejada ainda não esteja cadastrada no sistema, clique em “Novo” e adicione a nova categoria. Volte ao cadastro de peças e preencha os dados de cada peça.

O preço de compra é calculado automaticamente ao preencher o preço de tabela e o desconto oferecido pelo fornecedor. E o preço de venda é calculado automaticamente ao preencher o preço de tabela e o percentual da margem de lucro.

Certifique-se de preencher todos os campos. Caso o valor ou o código seja desconhecido, digite 0 (zero).

Oficina Integrada - [Pecas]

Sistema Janelas

Categoria: ABRAÇADEIRAS

Peça: Unidade: PEÇA Fabricante / Marca:

Endereço: Código Original: Código Fabricante:

Estoque: Atual Mínimo Máximo

Preço: Tabela Desc Form %
Compra Lucro % Venda

Descrição/Aplicação: Código Peça Substituta:

Fornecedores

	Data Cotação	Valor	Quantidade Fornecedor
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 26. Cadastro de peças.

3.6.1. Localizar peça

No campo “Pesquisa de peça” digite o nome da peça e clique em “Buscar”. Caso queira editar alguma informação, clique na peça e salve as alterações. Nesta tela, ainda é possível consultar o Relatório de vendas dessa peça.

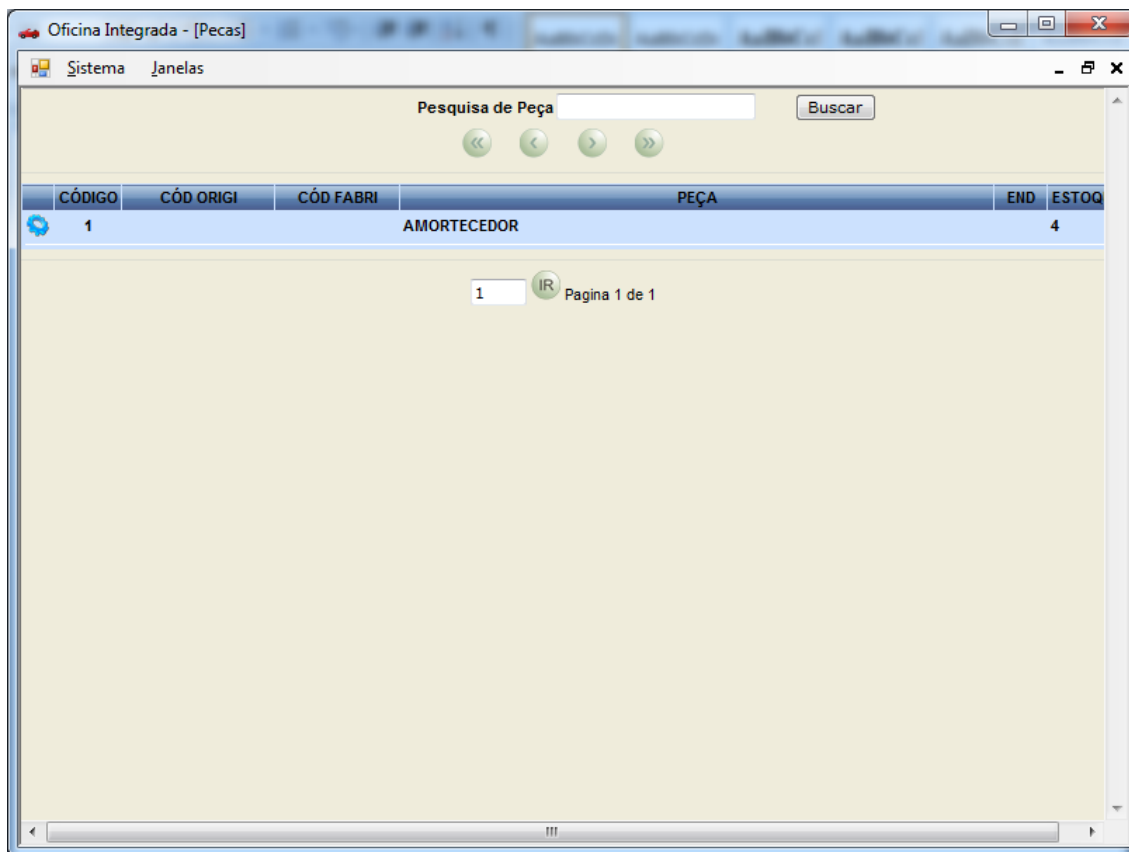


Figura 27. Localizar peças.

3.7. Cadastro de categoria

Para cadastrar categorias de peças clique em “Cadastros” e “Categorias”. Em seguida, digite a nova categoria e clique em “Cadastrar”. Para excluir uma categoria cadastrada, clique em “Excluir”.

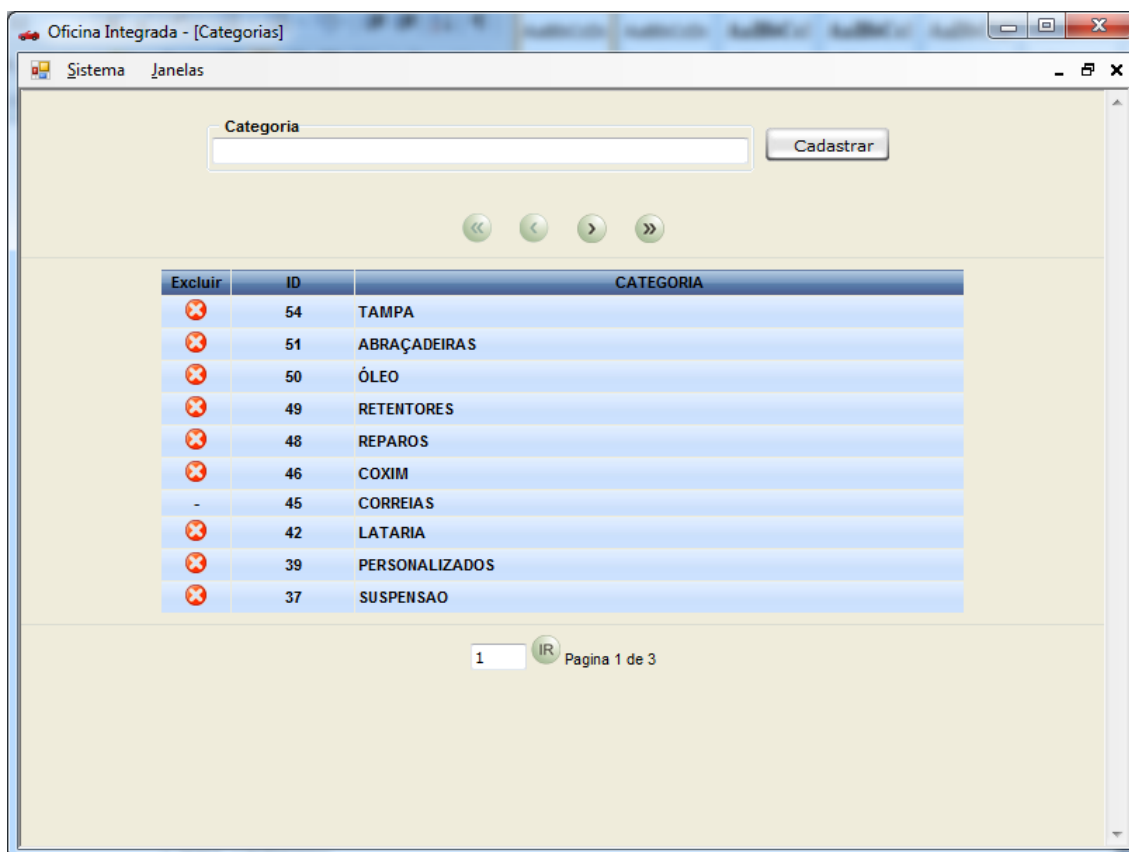


Figura 28. Categorias de peças.

4. CONTROLE FINANCEIRO

Para o controle financeiro da sua empresa, o sistema permite o controle do fluxo de caixa, a consulta de contas (vide item 3.5.1) e a emissão de relatórios de plano de contas (vide item 5.4).

4.1. Consultar caixa

Para manter o controle do fluxo de caixa, clique no ícone “Consultar caixa” na tela principal do sistema. Selecione a categoria da conta da empresa e digite o intervalo de tempo que deseja pesquisar. Clique em “Processar”. O sistema gera uma lista de todas as contas de entrada e saída, e o saldo até a data selecionada.

Para saber mais detalhes sobre as contas listadas, clique no ícone “Detalhes” localizado ao lado esquerdo do documento.

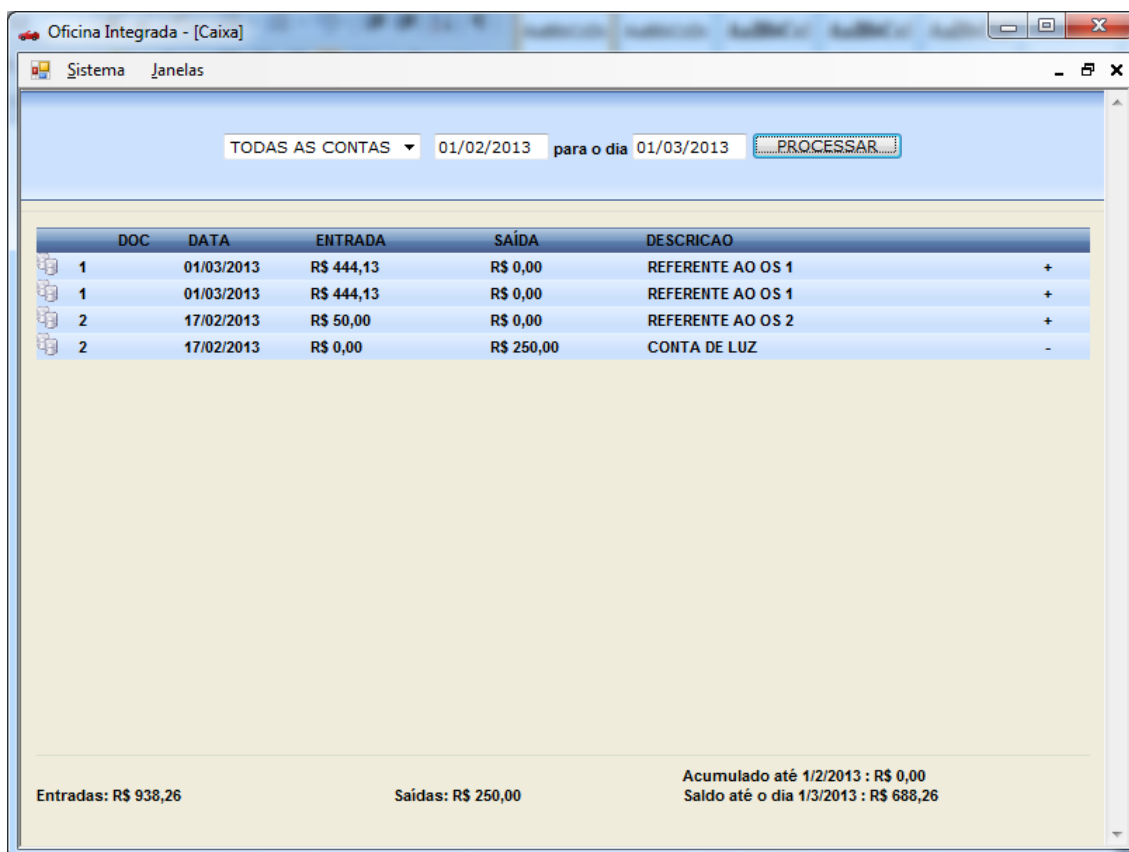


Figura 29. Consultar caixa.

5. RELATÓRIOS

5.1. Relatório de peças

No menu “Relatórios” clique em “Relatório de Peças” (Figura 30). Neste item, é possível a impressão de um relatório da situação das peças cadastradas de acordo com o estoque:

- com estoque abaixo do mínimo;
- com estoque acima do máximo;
- com estoque dentro da média;
- com estoque zerado.

Clique na opção desejada para emitir o relatório. O sistema gera uma lista com todas as informações de cada peça, como código, código original, código fábrica, peça, endereço e a quantidade em estoque (Figura 31). Clique em “Imprimir”.

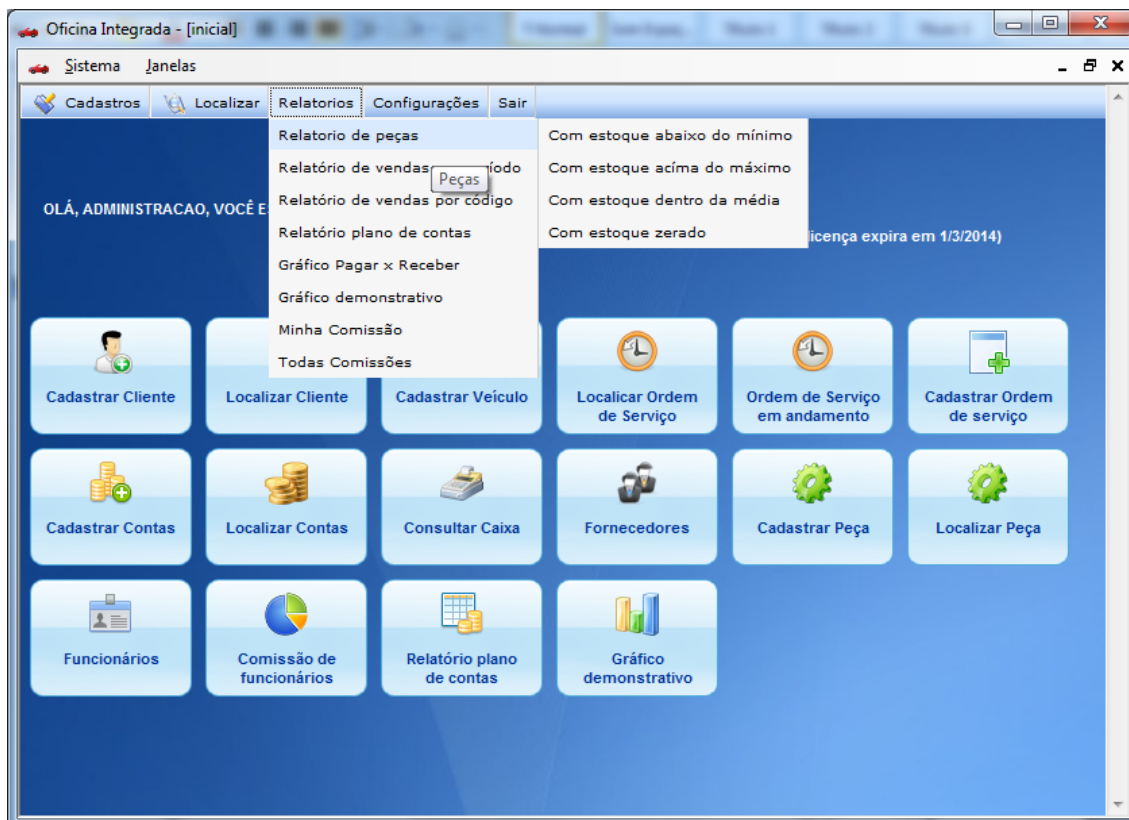


Figura 30. Relatório de peças.

Oficina Integrada - [Imprimir]

Sistema Janelas

Imprimir Visualizar impressão

RELATÓRIO DE PEÇAS COM ESTOQUE ABAIXO DO MINIMO

COD	CÓD ORIGI	CÓD FABRI	PEÇA	END	ESTOQUE
62	15W40TURBO	15W40TURBO	OLEO MOTOR MOTORES DIESEL TURBO VW MBB GM AGRALLE	F 1 F	Atual: -137 Min: 1 Max: 1
37	7079358	11	PARAFU 11 UNO MILLE PALIO FIORINO PALIO WEEKENDE SIENA FIRE 1.8 STRADA MAREA WEEKENDE PARAFU VERDE ADITIVO PARA RADIADORES CONCENTRADOS	L1B	Atual: -35 Min: 1 Max: 72
166	1418325098	1418325098	ELEMENTO PRESSAO BOMBA INJETORA BOSCH MBB 1113 1318 1113 098 MBB 1518 BOMBA BOSCH ELEMENTO 098 098	D1A	Atual: 0 Min: 6 Max: 12
40	7086105	BPR6EYZ	JOGO DE VELAS DE IGNICAO FIAT 1.8 PALIO SIENA STRADA 1.8 8V WEEKENDE 1.8 8V 1.8 8V NAO USAR NO MOTOR ETRCQUE GM	2D	Atual: -1 Min: 3 Max: 10
38	46548478	BKR6EZ	JOGO DE VELAS DE IGNICAO UNO MILLE FIRE 8V PALIO WEEKENDE SIENA STRADA MOTOR FIRE TODOS 8V FIORINO FIRE 8V BKR6EZ F000KE0P02 SP2 BOSCH FR7D	2C	Atual: -11 Min: 1 Max: 1
130	12342H4	12342H4	LAMPADA FAROL ALTO BAIXO H4 LAMPADA FAROL H4 55W12V	2D	Atual: 0 Min: 1 Max: 4
49	NR009	ns82R	PIVO SUSPENSÃO DIANTEIRA	11d	Atual: 0 Min: 1

Figura 31. Relatório de peças com estoque abaixo do mínimo.

5.2. Relatório de vendas por período

Para emitir um relatório de vendas em um determinado período, clique no menu “Relatórios” e “Relatório de vendas por período”. No primeiro campo de seleção, selecione o item desejado (peça, serviço, todos) e em seguida selecione a categoria. Digite as datas desejadas e clique em “Ok”.

Oficina Integrada - [Imprimir]

Sistema Janelas

Imprimir Visualizar impressão

SERVIÇO 1 - DIVERSOS Data Inicio 01/01/2012 Data Fim 01/01/2013 OK

NOME FANTASIA (31) 3891 8789
contato@oficinaintegrada.com.br
www.oficinaintegrada.com.br

EMPRESA DE EXEMPLO LTDA AV MARIA DE PAULA SANTANA, Nº 2840, JOAO BRAS, VIÇOSA, MG

RELATÓRIO DE SERVIÇOS

ENTRE O PERÍODO DE 1/1/2012 ATÉ 1/1/2013

CUSTO	VENDA	SETOR	DESCRIÇÃO
R\$ 0,00	R\$ 45,00	1	SERVICO ELETRICO
R\$ 0,00	R\$ 150,00	1	SERVICO DE TORNEIRO
R\$ 0,00	R\$ 220,00	1	SERVICO DE SUSPENCAO DIANTEIRA
R\$ 0,00	R\$ 345,00	1	REVISAO COM TROCA DE CORREIA DENTADA
R\$ 0,00	R\$ 165,00	1	LIMPESA DE INJETORES E TESTES
R\$ 0,00	R\$ 165,00	1	TROCA DO RETENTOR VOLANTE MOTOR
R\$ 0,00	R\$ 95,00	1	MONTAGEM E DESMONTAGEM DO SETOR
R\$ 0,00	R\$ 375,00	1	REVISAO COM TROCA DE CORREIA DENTADA
R\$ 0,00	R\$ 35,00	1	MAO DE OBRA
R\$ 0,00	R\$ 52,00	1	CORREIA DO ALTERNADOR
R\$ 0,00	R\$ 175,00	1	REVISAO DE 30.000 KM
R\$ 0,00	R\$ 165,00	1	LIMPESA DE INJETORES E TESTES
R\$ 0,00	R\$ 85,00	1	DESENTUPIR DRENO
R\$ 0,00	R\$ 135,00	1	CARGA DE GAS E OLEO

Figura 32. Relatório de vendas por período.

5.3. Relatório de vendas por código

No menu “Relatórios” clique em “Relatório de vendas por código”. Digite o código da peça ou serviço desejado, selecione o tipo de serviço e em seguida a categoria. Digite as datas e clique em “Ok”.

Oficina Integrada - [Imprimir]

Sistema Janelas

Imprimir Visualizar impressão

CÓDIGO: 123 TIPO: PEÇA SETOR: TODOS Data Inicio: 01/01/2012 Data Fim: 01/01/2013 OK

NOME FANTASIA
EMPRESA DE EXEMPLO LTDA

(31) 3891 8789
contato@oficinaintegrada.com.br
www.oficinaintegrada.com.br

AV MARIA DE PAULA SANTANA, Nº 2840, JOAO BRAS, VIÇOSA, MG

RELATÓRIO DE PEÇAS
ENTRE O PERÍODO DE 1/1/2012 ATÉ 1/1/2013

CÓD	CUSTO	VENDA	SETOR	OS	DESCRIÇÃO
123	R\$ 132,27	R\$ 198,96	1	14148	CORREIA DENTADA MOTOR FIAT 1.6 16V

TOTAL LIQUIDO PEÇAS	TOTAL BRUTO SERVIÇOS	TOTAL BRUTO PEÇAS
R\$ 66,69	R\$ 0,00	R\$ 198,96

FATURAMENTO BRUTO: R\$ 198,96
FATURAMENTO REAL: R\$ 66,69

Figura 33. Relatório de vendas por código.

5.4. Relatório plano de contas

O sistema emite relatório de contas a pagar, pagas, a receber e recebidas. Para isso, clique em “Relatórios” e “Relatório plano de contas”. Selecione o tipo de conta contábil (água, telefone, etc), selecione a situação da conta (pagas, a pagar, recebidas, a receber) e digite as datas inicial e final. Clique em “Ok” para gerar o relatório (Figura 34).



Figura 34. Relatório de contas pagas.

5.5. Gráfico Pagar x Receber

Ao clicar em “Relatórios” e “Gráfico Pagar x Receber”, o sistema gera um gráfico que relaciona as contas a pagar e as contas a receber. Basta digitar o intervalo de tempo desejado e clicar em “ok”. Para imprimir o gráfico, clique em “Imprimir”.



Figura 35. Gráfico de contas a pagar x Contas a receber.

5.6. Gráfico demonstrativo

O sistema permite criar também um gráfico demonstrativo de contas recebidas ou de despesas em um período de tempo.

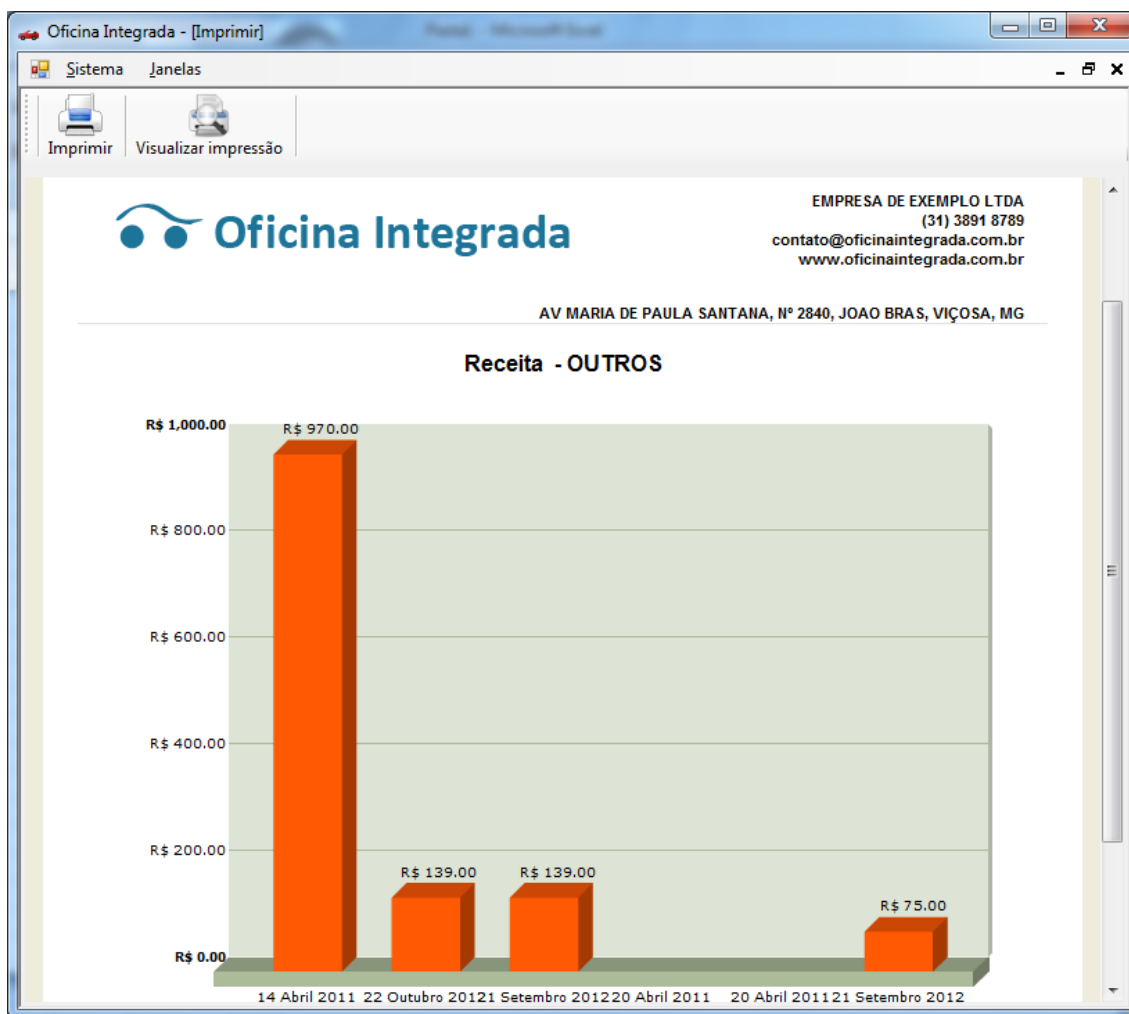


Figura 36. Gráfico demonstrativo.

5.7. Relatório de comissão

Para gerar um relatório de comissão, clique em “Relatórios” e em “Minha comissão”. Digite as datas inicial e final e clique em “Ok”. Será gerado um relatório com os valores de comissão a receber em cada serviço ou peças. Assim, os funcionários que tem acesso ao sistema, poderão consultar e acompanhar a sua comissão pelo sistema.

Oficina Integrada

Sistema Janelas

Data Inicial 01/01/2013 Data Final 01/03/2013 OK

NOME FANTASIA
EMPRESA DE EXEMPLO LTDA

(31) 3891 8789
contato@oficinaintegrada.com.br
www.oficinaintegrada.com.br
AV MARIA DE PAULA SANTANA, N° 2840, JOAO BRAS, VIÇOSA, MG

RELATÓRIO DE COMISSÃO
ENTRE O PERÍODO DE 1/1/2013 ATÉ 1/3/2013

OS 14494 PLACA: 1 - 1/2 CARGA DE GAS R\$ 0,90
OS 14513 PLACA: HZY-8581 1 - TROCA EMBREAGEM R\$ 18,00

FUNCIONÁRIO: 1 HENRIQUE CESAR PIRES

PEÇAS	SERVIÇOS	TOTAL BRUTO SERVIÇOS	TOTAL BRUTO PEÇAS
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 18,90	R\$ 0,00

TOTAL A RECEBER: R\$ 18,90

Figura 37. Relatório de comissão.

5.8. Relatório de todas as comissões

No setor de administração do sistema, é possível ter acesso ao relatório de comissão de cada funcionário ao clicar em “Relatórios” e “Todas as comissões”. Para isso, é necessário selecionar o funcionário e digitar as datas do período a ser pesquisado. Clique em “Ok”. O sistema permite a impressão do relatório ao clicar em “Imprimir”.

Os demais setores do sistema (Oficina, Escritório) terão acesso somente ao relatório “Minha comissão”.

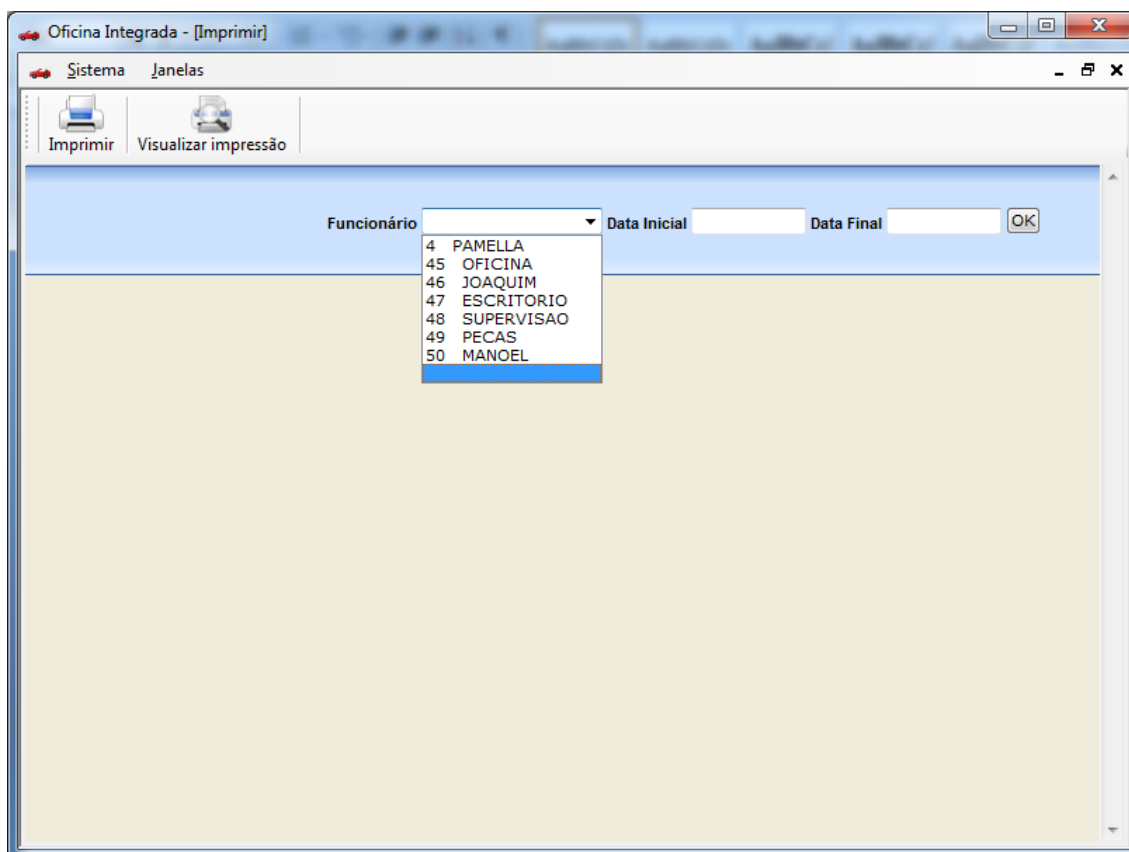


Figura 38. Relatório de todas as comissões.

6. MÓDULOS DO SISTEMA

6.1. Módulo Administrador

O módulo administrador permite o acesso a todas as funções do sistema, facilitando o gerenciamento da oficina.

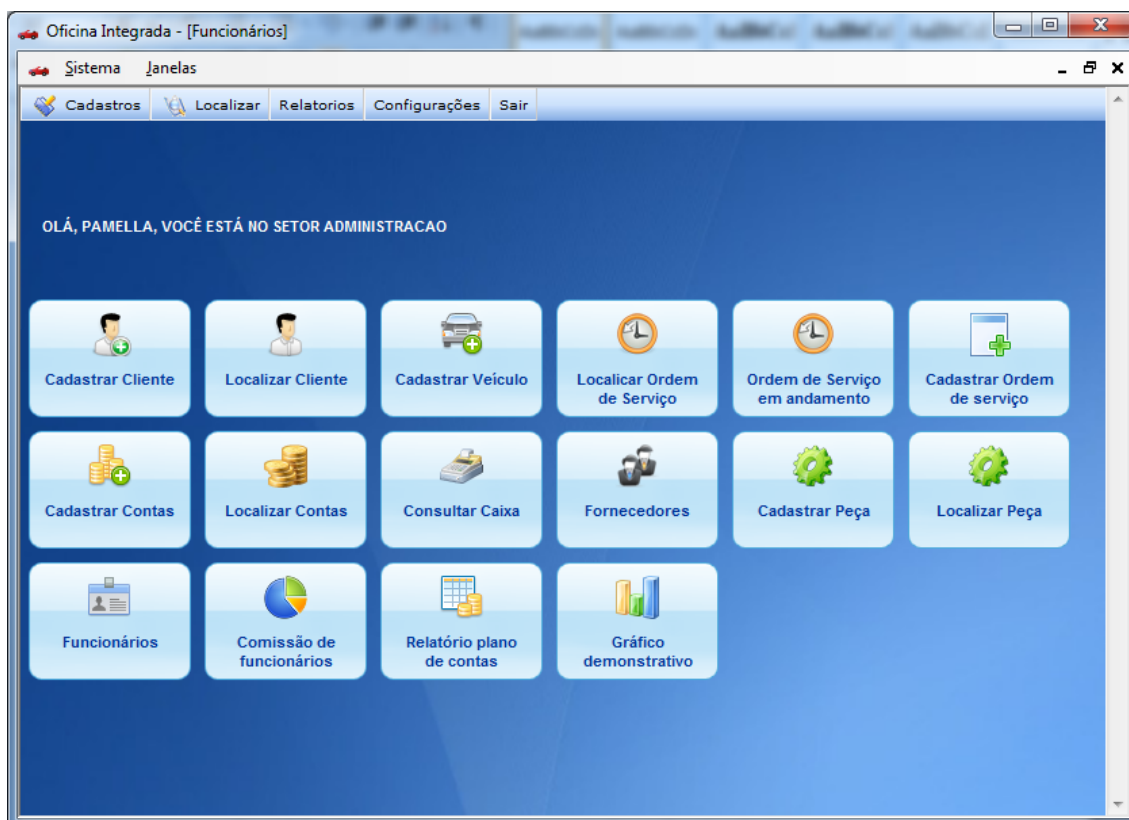


Figura 39. Tela inicial do Módulo Administrador.

6.2. Módulo Supervisão

Neste módulo, é permitido o acesso às ordens de serviço em andamento, fornecedores e “minha comissão” na tela inicial do sistema. É possível realizar o cadastro de marca, modelo e versão de veículos no menu “Cadastros”. Permite ainda configurar a localização do veículo e as peças de pedido no menu “Configurações”.

Os supervisores podem direcionar os serviços para os mecânicos específicos de cada setor e concluir uma ordem de serviço.

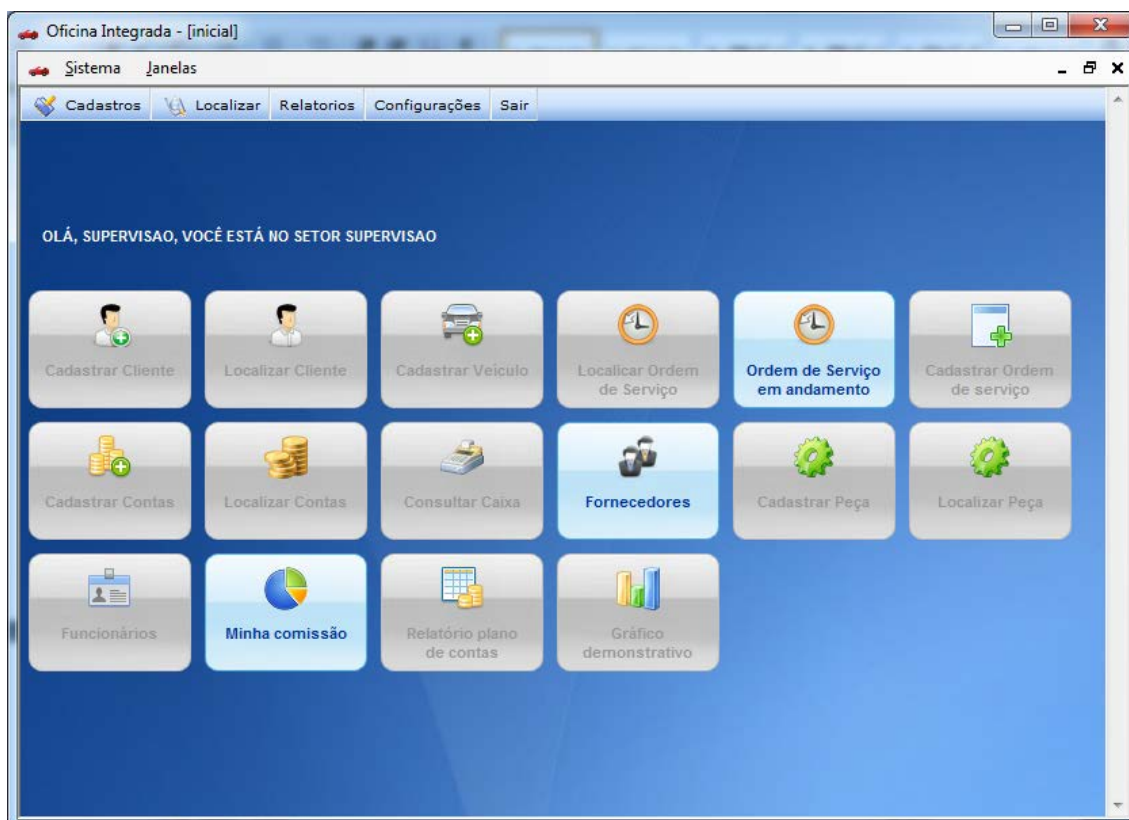


Figura 40. Tela inicial do módulo Supervisão.

6.3. Módulo Escritório

O módulo escritório permite o acesso ao cadastro de clientes, veículos, ordem de serviço, contas, categorias de peças, fornecedores, marca, modelo e versão de veículos. É possível a consulta ao caixa e ao ícone “Minha comissão” e a configuração de localização de veículo.

Assim, os atendentes da oficina podem cadastrar ordens de serviços e ter informações precisas ao passar um orçamento para o cliente.

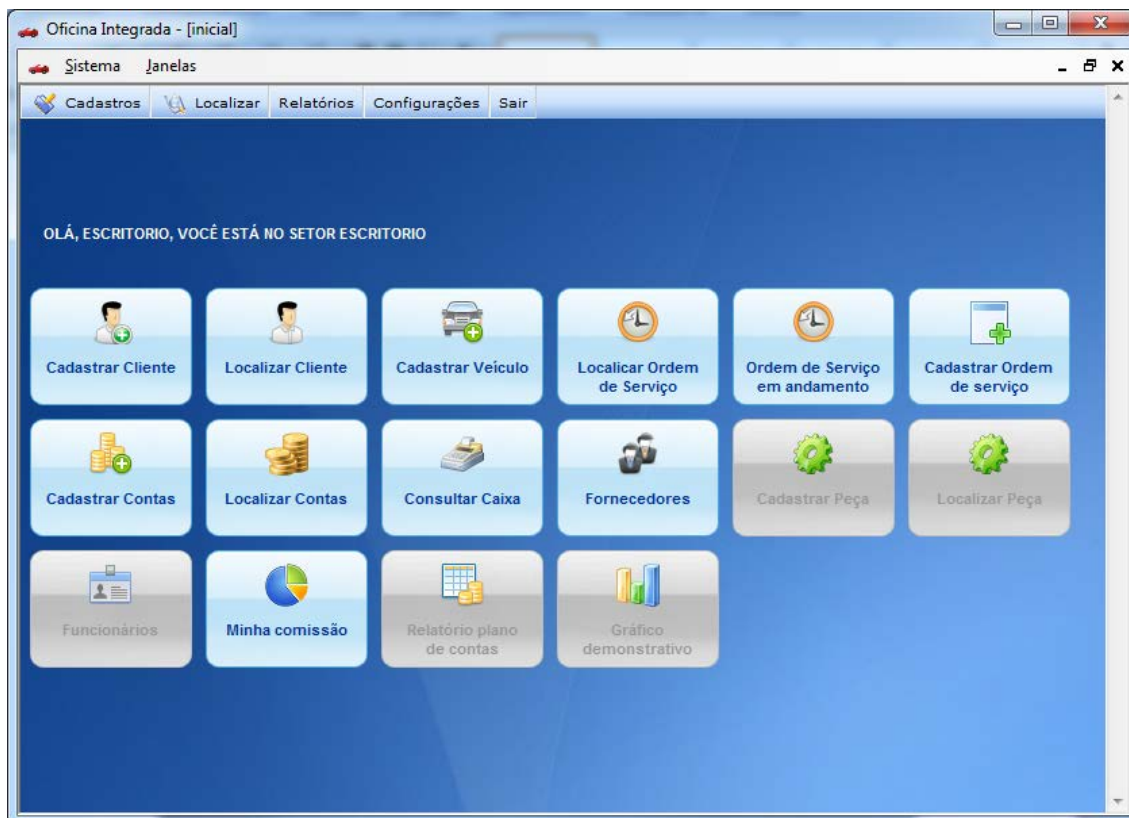


Figura 41. Tela inicial do módulo Escritório.

6.4. Módulo Oficina

Neste módulo é permitido o acesso às ordens de serviço em andamento e ao ícone “minha comissão”. É possível cadastrar marca, modelo e versão de veículos, e configurar localização do veículo e peças de pedido.

Os mecânicos podem fazer o pedido de peças ou serviços de maneira fácil.

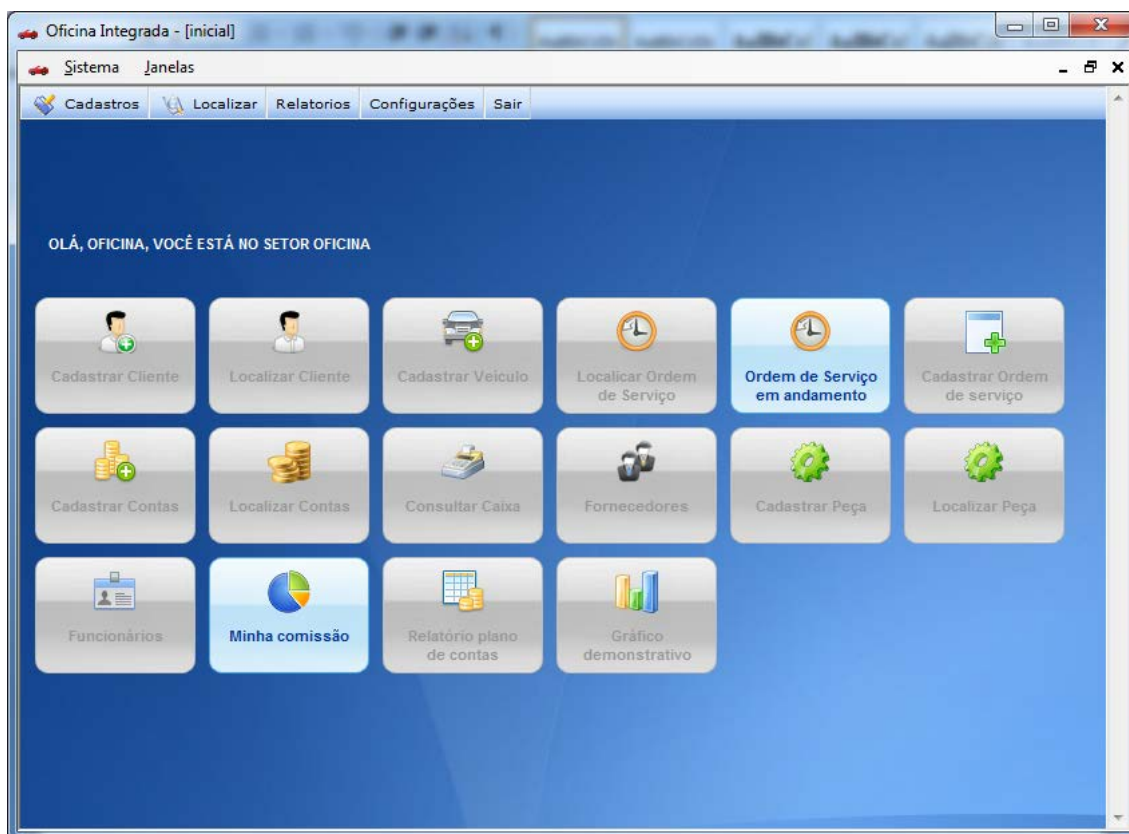


Figura 42. Tela inicial módulo Oficina.

6.5. Módulo Peças

O setor de Peças tem acesso às ordens de serviço em andamento, fornecedores, cadastro de peças, e “minha comissão” na tela inicial do sistema. Permite também o cadastro de categorias de peças, relatório de peças, de vendas por período e por código, e configurar categorias de pedido e peças de pedido.

Assim, o setor de Peças pode controlar a entrada e a saída de peças em cada ordem de serviço, permitindo controlar de maneira eficiente o estoque.

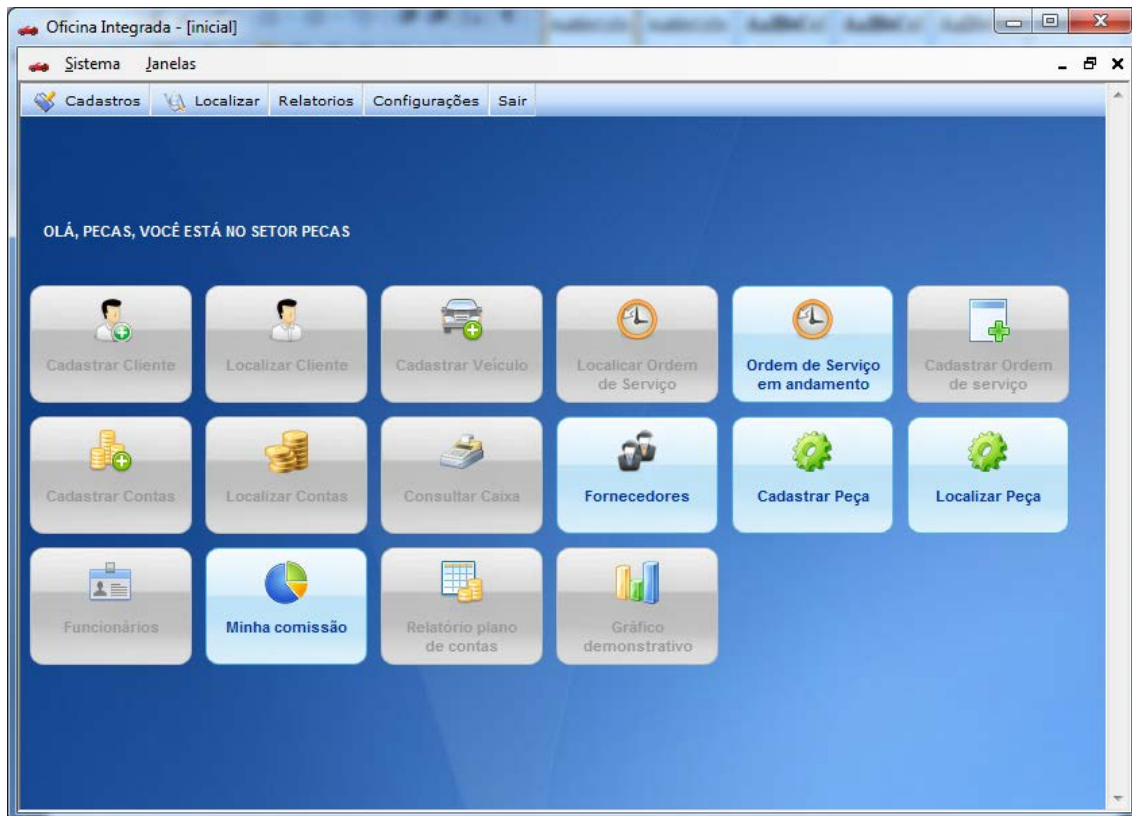


Figura 43. Tela inicial do módulo Peças.