

Manual SysFAT

Manual referente ao módulo de Serviço do sistema.

Módulo
Serviços

Alguns Parceiros:



Ordem de Serviço

Acesso: Menu Principal > Serviços > Ordem de Serviço

Dados da Ordem de Serviço

Nº O.S.: Novo Cliente Novo Produto

Cliente: ...

Equipamento: ...

☒ Funcionário: ...
☐ Terceirizado: ...
 Motivo:

Abertura:
 Data: 10/06/2019 Hora: 13:36

Encerramento:
 Data: Hora:

Responsável:

Obs. do Equipamento:

Para cadastrar uma nova ordem de serviço, clique em “Nova Ordem” na tela principal. Após preencher devidamente os campos do “Dados da Ordem de Serviço”, pode-se adicionar um item à O.S.

Itens		Serviços	Pendências	Informações Gerais	Veículo																		
Itens: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cód.:</th> <th>Nº:</th> <th>Descrição:</th> <th>Marca:</th> <th>Qtde:</th> <th>Un.:</th> <th>Unit.:</th> <th>Total:</th> <th>Coberto pela Garantia:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td>☐</td> </tr> </tbody> </table>						Cód.:	Nº:	Descrição:	Marca:	Qtde:	Un.:	Unit.:	Total:	Coberto pela Garantia:									☐
Cód.:	Nº:	Descrição:	Marca:	Qtde:	Un.:	Unit.:	Total:	Coberto pela Garantia:															
								☐															
Consultar Produtos				Novo Alterar Remov. Salvar Cancelar																			
Nota Fiscal		Qtde Itens: 0	V. Hora Tec.: 0,00	Tx. de Serviço: 0,00	Tx. de Desloc.: 0,00																		
		Total da O.S.: 0,00																					

Alguns Parceiros:



Para adicionar um item, clique em “Novo” e logo em seguida “Consultar Produtos”.

Clicando em “Consultar Produtos”, uma janela com todos os produtos cadastrados no sistema aparecerá, mostrando em fácil acesso qual item selecionar.

Para adicionar um produto à O.S., basta clicar duas vezes sobre o mesmo, ou selecionar uma vez e clicar “Inserir Produto”. Feito isso, o produto com todas as informações dele estará na área da Ordem de Serviço. Se necessário, é possível gerar a Nota Fiscal com os produtos listados.

Clicando em “Consultar Serviços”, uma janela com todos os serviços cadastrados no sistema aparecerá, mostrando em fácil acesso qual item selecionar.

Para adicionar o serviço à O.S., basta clicar duas vezes sobre o mesmo, ou selecionar uma vez e clicar “Inserir Serviço”. Feito isso, o serviço com todas as informações dele estará na área da Ordem de Serviço. Se necessário, é possível gerar uma Nota Fiscal de Serviço com os produtos listados.

Itens	Serviços	Pendências	Informações Gerais	Veículo	
Serviços:					
Cód.:	Descrição:	Qtde:	Un.:	Valor:	Total:
Consultar Serviços Novo Alterar Remov. Salvar Cancelar					
Qtde Itens: 0 Total dos Serviços: 0,00					

Alguns Parceiros:



Caso queira adicionar alguma pendência ou alguma informação, adicione-as nas devidas abas “Pendências” e “Informações Gerais”.

Itens	Serviços	Pendências	Informações Gerais	Veículo
Minhas Pendências:				
Descrição das Pendência(s): 				
Pendências sanadas na O.S.: Técnico Responsável:				
Esta O.S. sanou as pendências da O.S.: Agregor Pendências				

Itens	Serviços	Pendências	Informações Gerais	Veículo
Serviço(s) Executado(s)		Conclusão do técnico		
Serviço(s) Executado(s): 				
Prazo de Garantia De A		Data de Execução:	Ordem de Serviço Paga: ☐ PAGO	

Alguns Parceiros:



Controle de Garantia

Acesso: Menu Principal > Serviços > Controle de Garantia

Controle de Garantia

Consultar:

O.S. Nº: Placa:

Cliente: Data de Abertura: à

Produto: Período da Garantia: à

Técnico: Status:

Ordem de Serviço:

O.S.:	Cliente:	Produto:	Técnico:	Abert. OS:	Encer. OS:	Início:	Término:	Status:

Legenda O.S.:
☐ Dentro da Garantia ☐ Fora da Garantia

Detalhes da O.S.:

Cod.:	Descrição:	Marca:	Qtde:	Un.:	Unitário:	Total:	Garantia:

Qtde Itens: 0 Taxa de Serviço: 0,00 Taxa de Desloc.: 0,00 Total da O.S.: 0,00

O controle de garantia facilita sua visualização sob garantia de produtos adicionados em

O.S.'s. Clicando duas vezes em qualquer O.S., na parte inferior da tela aparecerá o produto adicionado na mesma. Para consultar e certificar-se da garantia, clique em "Consultar O.S.".

Nota: O prazo de garantia será baseado na data preenchida na aba Informações Gerais na Ordem de Serviço.

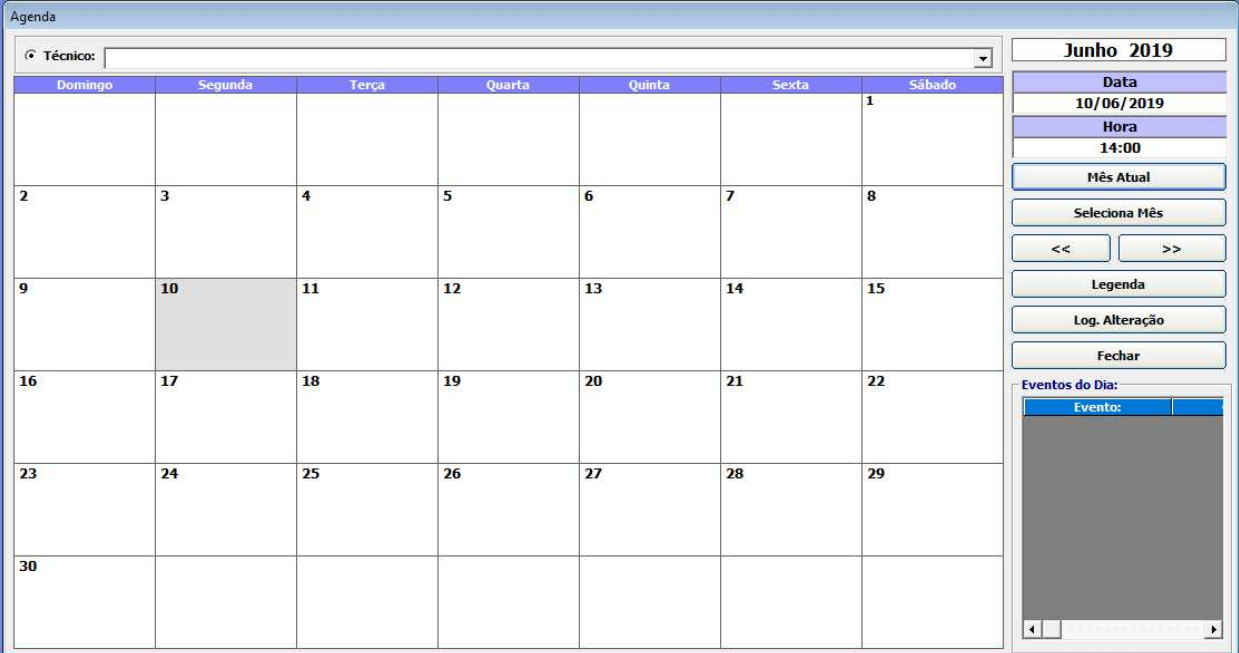
Alguns Parceiros:



AGENDA

Acesso: Menu Principal > Serviços > Agenda

Nessa etapa é possível organizar e consultar as reservas de datas dos serviços que serão prestados.



Para inserir clique duas vezes em cima da data desejada e insira os dados pertinentes da tela que será exibida. Para finalizar clique no botão “Gravar Evento” e se necessário apagar algum evento clique em “Excluir Evento”.

Alguns Parceiros:



Agenda

Novo Evento:

Evento:

Cliente:

Data Início: 19/06/2019 Data Final: 19/06/2019

Status:

Observação:

Técnico Responsável:

Técnico:

Local:

Recursos do Dia: 19/06/2019

Técnico:	Local:
----------	--------

Alguns Parceiros:



Pendência em O.S.

Acesso: Menu Principal > Serviços > Pendências em Ordem de Serviço

Pendências em Ordem de Serviço

Consultar:

O.S. Nº: Placa:

Cliente: Data de Abertura: à

Produto:

Técnico: Status: ☐ Somente com Pendências não sanadas.

Ordem de Serviço:

O.S.:	Cliente:	Produto:	Técnico:	Abert. OS:	Encer. OS:	Pendência:	Status:
000	DIGICROM ANALITICA LTDA	3RESEPARADOR DE MOLA (	ROSELI ANTUNE	10/06/2019		Não Possui Pendência	ABERTA

Para checar se há alguma pendência de O.S., basta clicar duas vezes na O.S. desejada ou selecioná-la e pressionar “Consultar O.S.”. Feito isso, a janela que abrirá será a de cadastramento de O.S., na área de Pendências. Ali você pode checar e certificar-se das pendências cadastradas.

Nota: Caso queira procurar apenas por pendências não sanadas, selecione essa opção na tela inicial da Pendências em Ordem de Serviço “Somente com Pendências não sanadas”.

Alguns Parceiros:



Controle de Manutenção

Acesso: Menu Principal > Serviços > Controle de Manutenção

Controle de Manutenção

Cientes com Contrato de Manutenção:

Código:

☐ Proximas Visitas
 ☐ Visitas Atrasadas



Código:	Cliente:	Contratos:

 Novo Cliente

Contratos Cadastrados:

Código:	Tipo:	Dia de Visita:	Próx. Visita:	Visitas Pendentes:	Total Visitas:

 Novo Contrato

 Consultar

 Relação de Guias

 Excluir Guias

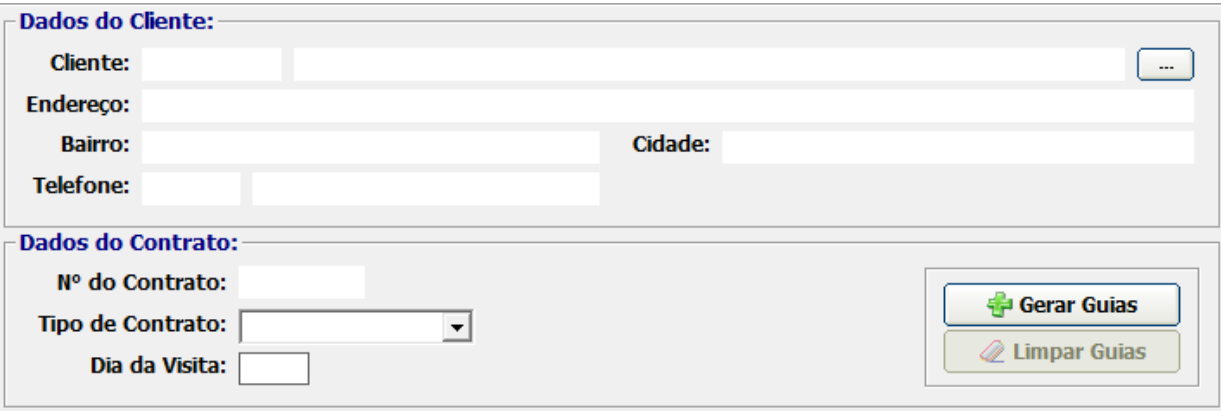
 Fechar

Alguns Parceiros:



No contrato de manutenção, pode-se cadastrar para um novo cliente, ou pode-se fazer um novo contrato para um cliente que já obtém um. Para gerar um contrato para um novo cliente, clique no botão “Novo Cliente”, na página principal da tela “Controle de Manutenção”.

Feito esse processo, uma nova janela aparecerá. Você pode preencher os campos ou selecionar o botão de consulta rápida e escolher um dos clientes cadastrado no sistema.



Dados do Cliente:

Cliente:

Endereço:

Bairro: Cidade:

Telefone:

Dados do Contrato:

Nº do Contrato:

Tipo de Contrato:

Dia da Visita:

Terminado o preenchimento, clique em “Gravar” logo depois em “Gerar Guias”.

Nota: Não se esqueça de colocar o tipo do contrato e o dia da visita corretamente. É uma das partes mais importantes do preenchimento, já que o preenchimento dos devidos campos aparecem nas guias de visitas.

Com o pressionamento do botão, guias aparecerão na parte inferior da tela de Controle de Manutenção Para Novos Clientes.

Alguns Parceiros:



Guias de Visita:

Código:	Data Prev.:	Data Visita:	Técnico:
048-01	30/06/2019		
048-02	30/08/2019		
048-03	30/10/2019		
048-04	30/12/2019		
048-05	29/02/2020		
048-06	30/04/2020		

Imprimir Guia Gravar Voltar

Após ter gerado as guias, pode-se clicar duas vezes sob quaisquer guias. Com o duplo-clique, uma nova aba de informações adicionais aparecerá. Ali pode-se preencher informações como horários, data específica, técnico que realizará a visita, etc.

Dados da Guia:

Nº da Guia: 048-03

Técnico:

Data Prev.: 2019-10-30 Data da Visita:

Hora Chegada: Hora Saída:

Descrição dos Serviços Realizados:

Imprimir Guia Gravar Informações da Guia Cancelar

Alguns Parceiros:



Para finalizar o processo e ter suas informações guardadas, clique em “Gravar”.

Nota: Caso queira fazer um novo contrato para um cliente que já obtém/obteve um, apenas clique em “Nova Nota” na tela principal do Controle de Manutenção. O processo será o mesmo, apenas a seleção de cliente não será disponível, porque o cliente já será selecionado no momento da “Nova Nota”.

Controle de Manutenção

Acesso: Menu Principal > Serviços > Controle de Manutenção

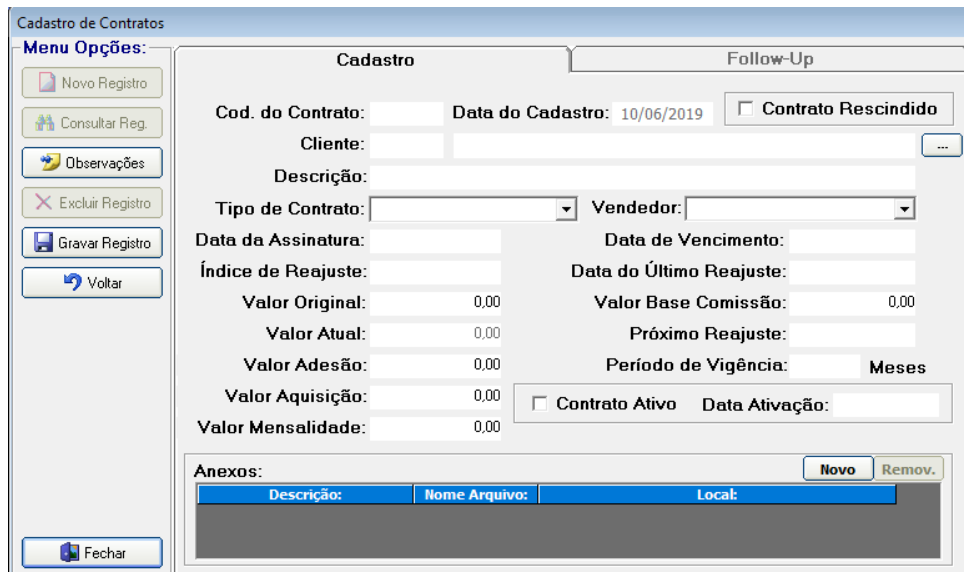
Nessa etapa é possível controlar as propostas e contratos gerados no SysFAT. Para criar um novo controle clique no botão “Nova” e insira qual os dados do cliente e o número de contrato que deseja controlar.

Número:	Data Emissão: 10/06/2019	Data Fechamento:	Status: PENDENTE	Contrato:
Cliente:				
Nome:		...		
CPF/CNPJ:	Inscrição Municipal:			
Endereço:				
Município:	UF:	E-mail:		

Alguns Parceiros:



Nota: É necessário ter cadastrado um contrato para o cliente selecionado em Cadastros>Contratos.



Após esse preenchimento é possível inserir o vendedor do serviço e sua comissão, inserir anexos e gerar ou consultar Notas Fiscais de Serviço gerada para esse contrato. Para finalizar essa etapa clique no botão “Gravar”.

Alguns Parceiros:



Descrição: ☐ Serviço Avulso																		
Vendedores: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">Cód:</th> <th style="width: 60%;">Vendedor / Representante:</th> <th style="width: 10%;">%Com:</th> <th style="width: 20%;"></th> </tr> <tr> <td>A:</td> <td> </td> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>B:</td> <td> </td> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>C:</td> <td> </td> <td> </td> <td></td> </tr> </table>			Cód:	Vendedor / Representante:	%Com:		A:				B:				C:			
Cód:	Vendedor / Representante:	%Com:																
A:																		
B:																		
C:																		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA = 1.000,00																		
Notas Fiscais Eletrônicas: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 25%;">Nota Fiscal:</th> <th style="width: 25%;">Dt. Emissão:</th> <th style="width: 25%;">Hr. Emissão:</th> <th style="width: 25%;">Status:</th> </tr> <tr> <td colspan="4" style="height: 150px;"></td> </tr> </table>			Nota Fiscal:	Dt. Emissão:	Hr. Emissão:	Status:												
Nota Fiscal:	Dt. Emissão:	Hr. Emissão:	Status:															
Excluir Abrir Editar Anexos																		
Consultar Refresh Nova Revisão da Proposta: 00																		
Ver/Gerar Títulos Gravar Nova Consulta Fechar																		

Ainda é possível gerar títulos clicando no botão “Ver/Gerar Títulos” e inserindo os dados pertinentes ao contrato em questão e ao finalizar clique no botão “Gerar Parcelas”.

[illegible]

Alguns Parceiros:

