

Complementar a Solicitação de Serviço

Ao complementar a Solicitação de Serviço o usuário permite maior detalhamento a respeito dos serviços ou ocorrências a serem tratadas.

MÓDULO

Gestão de Manutenção.

CAMINHO PADRÃO

Menu SS -> Listagem de SS

COMPLEMENTANDO À SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

Complementar a SS permite adicionar fotos, documentos ou apontar previsão de horas, por exemplo. Para complementar ou editar a SS:

1. Clicar em "EDITAR" ou "ADD FOTO" na tela "CONCLUÍDO!" ou
2. Seguir o caminho: Menu SS -> Listagem;
3. Localizar a SS (por meio de filtros ou em tela);
4. Clicar sobre o nome da SS;

Obs.: Os campos filial, solicitante, localização e patrimônio não podem ser alterados.

ADICIONANDO IMAGENS À SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

1. É possível anexar imagens à SS após a tela "CONCLUÍDO" ou
2. Seguir o caminho: Menu SS -> Listagem;
3. Localizar a SS (por meio de filtros ou em tela);
4. Clicar sobre o nome da SS;
5. Clicar em "Gestor de Fotos"

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO 3136675

Triagem Executada ENCERRAR VOLTAR SALVAR

ABERTA POR ADMIR SS FENIA

"PLANO" MANUTENCAO PREVENTIVA SOS HRS

Tipo Atendimento Data/Hora do chamado

PREVENTIVA

SS Externa Agendada para Data/Hora

Tipo de tarefa

Gravidade Urgência Tendência

EXTREMAMENTE GRAVE POSS. COPIAR NÃO B.A. PORAR

Sem Foto Destaque

Gestor de Fotos

Gerenciador de Horas

Previsão Função/Hora

Função Hora Ação

TOTAL 00:00

A tela seguinte exibe a galeria de imagens anexadas à SS. Para adicionar uma imagem, clique em "Adicionar Foto".

Definir imagem para imprimir com a SS

Adicionar Foto

IMG	Ordem	Legenda	Destaque	Imprimir	Excluir

Em seguida, selecionar.

Tamanho máximo do arquivo 5MB! Somente arquivos .JPG e .PNG são aceitos

SELECIONAR

Cancelar upload




Após a seleção da imagem, clique em "Voltar" e novamente estará na tela de exibição da galeria. É possível:

1. Apontar uma ordem para a imagem (adicionar ao campo "ordem" uma numeração, exemplo: 1, 2, 3);
2. Adicionar uma legenda à imagem (adicionar ao campo "legenda" e salvar clicando na seta azul);
3. Selecionar a imagem para que fique em destaque no corpo da SS (clicando no campo "Destaque");
4. Permitir que a imagem apareça na impressão ou não (clicando no ícone de impressora);
5. Excluir (clicando no ícone vermelho e formato de 'X', no canto direito da tela).

"PLANO" MANUTENÇÃO PREVENTIVA 500 HRS

Definir imagem para imprimir com a SS

Adicionar Foto

IMG	Ordem	Legenda	Destaque	Imprimir	Excluir
			Destaque		

ADICIONANDO DOCUMENTOS À SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

Para acrescentar documentos à SS, siga os passos:

1. Seguir o caminho: Menu SS -> Listagem;
2. Localizar a SS (por meio de filtros ou em tela);
3. Clicar sobre o nome da SS;
4. Vá até o final da página e localize o campo "Documentos".

SERVIÇOS	PRODUTOS	COMPONENTES	PLANOS	GESTOR HORAS	SINTOMA	DIAGNÓSTICO	DOCUMENTOS	BIBLIOTECA
----------	----------	-------------	--------	--------------	---------	-------------	------------	------------

RASTREABILIDADE

Somente documentos, como Nota Fiscal, Contrato, Certificado de Calibração, etc.
Demais arquivos como manual, instruções de trabalho e demais, devem ser incluídos/vinculados na aba CQ - BIBLIOTECA.

Data	Nome	Ação
------	------	------



Obs.: somente documentos, como Nota Fiscal, Contrato, Certificado de Calibração, etc. Demais arquivos como manual, instruções de trabalho e demais, devem ser incluídos/vinculados na aba CQ - BIBLIOTECA. Caso haja dúvidas sobre este tópico específico, clique [aqui](#).

Após clicar no ícone de nuvem, clique em "selecionar" na próxima tela.

Somente arquivos, .zip, .rar, .pdf, .doc, .xls, .ppt, (versão do Office 97-2003) serão aceitos!

SELECIONAR


Cancelar upload



Após o *upload* do documento, é possível consultá-lo no campo "Documentos" e realizar seu *download*.

SERVIÇOS | PRODUTOS | COMPONENTES | PLANOS | GESTOR HORAS | SINTOMA | DIAGNÓSTICO | DOCUMENTOS | BIBLIOTECA

RASTREABILIDADE

Somente documentos, como Nota Fiscal, Contrato, Certificado de Calibração, etc.
Demais arquivos como manual, instruções de trabalho e demais, devem ser incluídos/vinculados na aba CQ - BIBLIOTECA.



	Data	Nome	Ação
	06/12/2022 16:45	Arvore-de-ativos---Paulo-Valias,_0612225347393.xlsx	

DÚVIDAS

Dúvida	Solução	Direito
Quais são os perfis de usuários autorizados a abrir uma SS?	Todos os perfis tem permissão nativa para incluir SS.	-
Existe alguma configuração que faça com que as imagens sejam impressas automaticamente?	Sim. Faça contato com a equipe do suporte técnico para essa configuração.	-
Não consigo excluir documento anexado manualmente na SS.	Usuário sem direito. Solicite ao administrador da unidade a inclusão do direito 300 - SS EXCLUIR UPLOAD.	300

Revisão #11

Criado 18 November 2022 20:18:33 por GABRIEL BORGES PETERS

Atualizado 16 January 2024 19:11:25 por Adeliana Ricce