

Triar a Solicitação de Serviço

É possível que usuários com perfil autorizado realizem a triagem da SS, designando-a a um técnico ou agendando sua abertura para uma determinada data.

MÓDULO

Gestão de Manutenção.

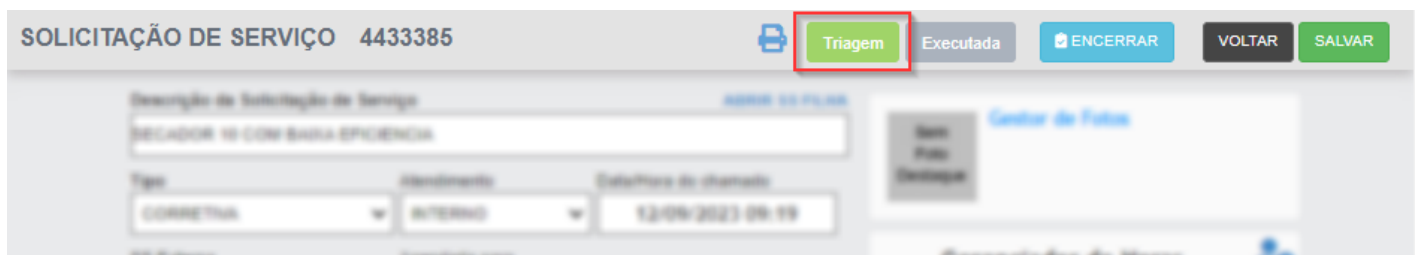
CAMINHO PADRÃO

Menu SS -> Listagem

ATIVANDO A TRIAGEM

Para indicar que a triagem da SS está ativa:

1. Localize no cabeçalho o botão "Triagem";
2. Quando estiver cinza, a triagem está desativada;
3. Quando estiver verde (como na imagem) significa que a triagem dela está ativa;



Exemplo de SS com triagem ativa

Importante: não será possível encerrar a SS que **não** estiver com a triagem ativada, ou mesmo, visualizar essa SS no aplicativo SISMETRO UPSIM.

DESIGNANDO SS A UM TÉCNICO

Para designar uma SS a um usuário, basta seguir os passos:

1. Siga o caminho padrão;
2. Localize o campo "Técnico designado";

3. Selecione o técnico e clique em "salvar".

The screenshot shows a web form titled 'SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO'. It contains various input fields for service details. A red rectangular box highlights the 'Técnico designado' field, which is a dropdown menu currently showing 'Selecione'.

Obs.: Somente estarão disponíveis os técnicos de acordo com a filial e solicitante apontados na SS.

AGENDANDO UMA SS

É possível realizar o procedimento de duas formas, a primeira delas é seguindo os passos abaixo:

1. Siga o caminho padrão;
2. Na tela, localize a SS e clique no ícone em formato de relógio "Agendar";

The screenshot shows a list of service requests. A red circle highlights a clock icon labeled 'Agendar' next to a specific request. A modal window titled 'Agendar a SS' is open, prompting the user to select a date and time for the service. The modal includes a date input field, a time input field, and a 'Motivo' field. Buttons for 'CONFIRMAR' and 'CANCELAR!' are at the bottom.

1. Especifique a data em que a SS deve abrir, bem como, o motivo do agendamento;
2. Clique em confirmar;
3. A SS prontamente sumirá da listagem e estará disponível na data do agendamento.

Outro caminho possível para a mesma ação se encontra nos seguintes passos:

1. Siga o caminho padrão;
2. Localize e acesse a SS clicando sobre seu nome;
3. Clique no ícone de relógio, ao lado do campo "Agendar para", conforme imagem abaixo.

The image shows a web application interface for scheduling services. A modal window titled "Agendar SS" is displayed, featuring a warning icon and the message "A data/hora deve ser maior do que a atual!". The modal contains a "Data e Hora" input field, a "Motivo / Observação" text area, and "CONFIRMAR" and "CANCELAR" buttons. A red circle in the background highlights a clock icon next to the "Agendar para" field in the main form.

Após determinar data e hora de agendamento, bem como, especificar o motivo, clique em "confirmar".

DÚVIDAS

Dúvida	Solução	Diretos
É possível triar a SS para mais de um técnico?	Não. Somente um técnico pode ser designado na SS. Entretanto, é possível que mais de um técnico aponte hora trabalhadas. Caso haja dúvida sobre este tópico específico, clique aqui .	-
Não consigo designar um técnico para a SS.	Usuário não possui direito nativo para efetuar a ação. Peça ao ADM (administrador) da unidade para adicionar o direito "VISUALIZAR SS ADM".	93

O usuário técnico que busco não está aparecendo no campo "Técnico designado".	Observar filial e solicitante da SS, bem como, se a mesma filial e solicitante estão liberados para acesso do usuário técnico. Caso haja dúvida sobre a configuração do cadastro do usuário, clique aqui .	-
---	--	---

Revisão #15

Criado 21 November 2022 13:01:39 por GABRIEL BORGES PETERS

Atualizado 12 September 2023 12:26:24 por Adeliana Ricce