



Cartilha do Cliente

Execução do Serviço

Apresentação	3
A quem se destina.....	3
Módulo de Serviços.....	3
Execução dos Serviços.....	4
Movimentação de Itens	4
Apontamento de Recursos.....	5
Apontamento de Mão-de-Obra	5
Apontamento de Materiais.....	7
Apontamento Financeiro	9
Apontamento de Ferramentas.....	11
Check List	14

Apresentação

Este documento tem como objetivo apresentar os processos padrões do sistema, conhecidos durante os treinamentos de Implantação.

Aqui você encontrará de forma detalhada todas as informações necessárias para auxiliá-lo em futuros cadastros após a implantação.

A quem se destina

Clientes da vertical Mega Serviços.

Módulo de Serviços

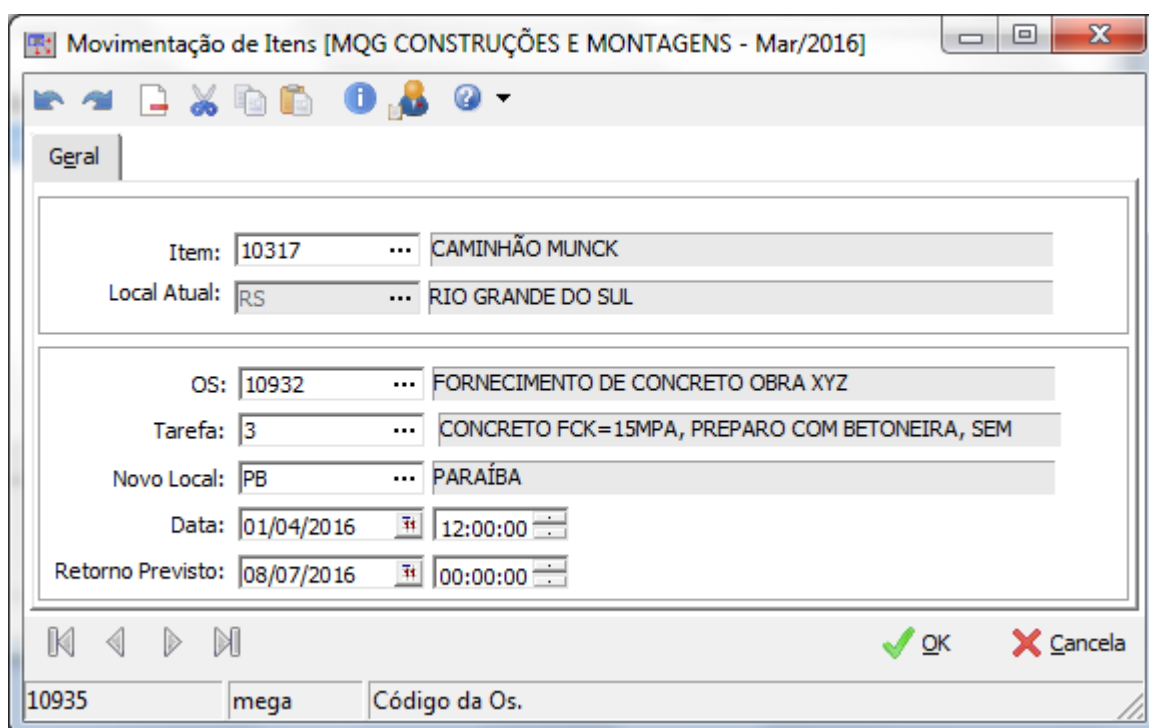


Execução dos Serviços

Consiste nos registros dos consumos de recursos humanos e materiais utilizados na execução dos serviços e movimentações de equipamentos utilizados ou transportados entre as localizações controladas pelo sistema.

Movimentação de Itens

Nesta funcionalidade é registrada todo o histórico de movimentação de itens controlados pelo sistema possibilitando a localização atual e o histórico de sua movimentação para acompanhamento do mesmo. O item poderá se movimentar de uma localização para outra registrando os seus respectivos períodos de permanência em cada local.



Item:	10317	CAMINHÃO MUNCK
Local Atual:	RS	RIO GRANDE DO SUL
OS:	10932	FORNECIMENTO DE CONCRETO OBRA XYZ
Tarefa:	3	CONCRETO FCK=15MPA, PREPARO COM BETONEIRA, SEM
Novo Local:	PB	PARAÍBA
Data:	01/04/2016	12:00:00
Retorno Previsto:	08/07/2016	00:00:00

Item – Código do item.

Local Atual – Código do Local Atual do item.

OS – Número da Ordem de Serviço do item.

Tarefa – Código da Tarefa que será executada.

Novo Local – Código do Local de destino do item.

Data – Data da movimentação do Item.

Hora – Hora da movimentação do Item.

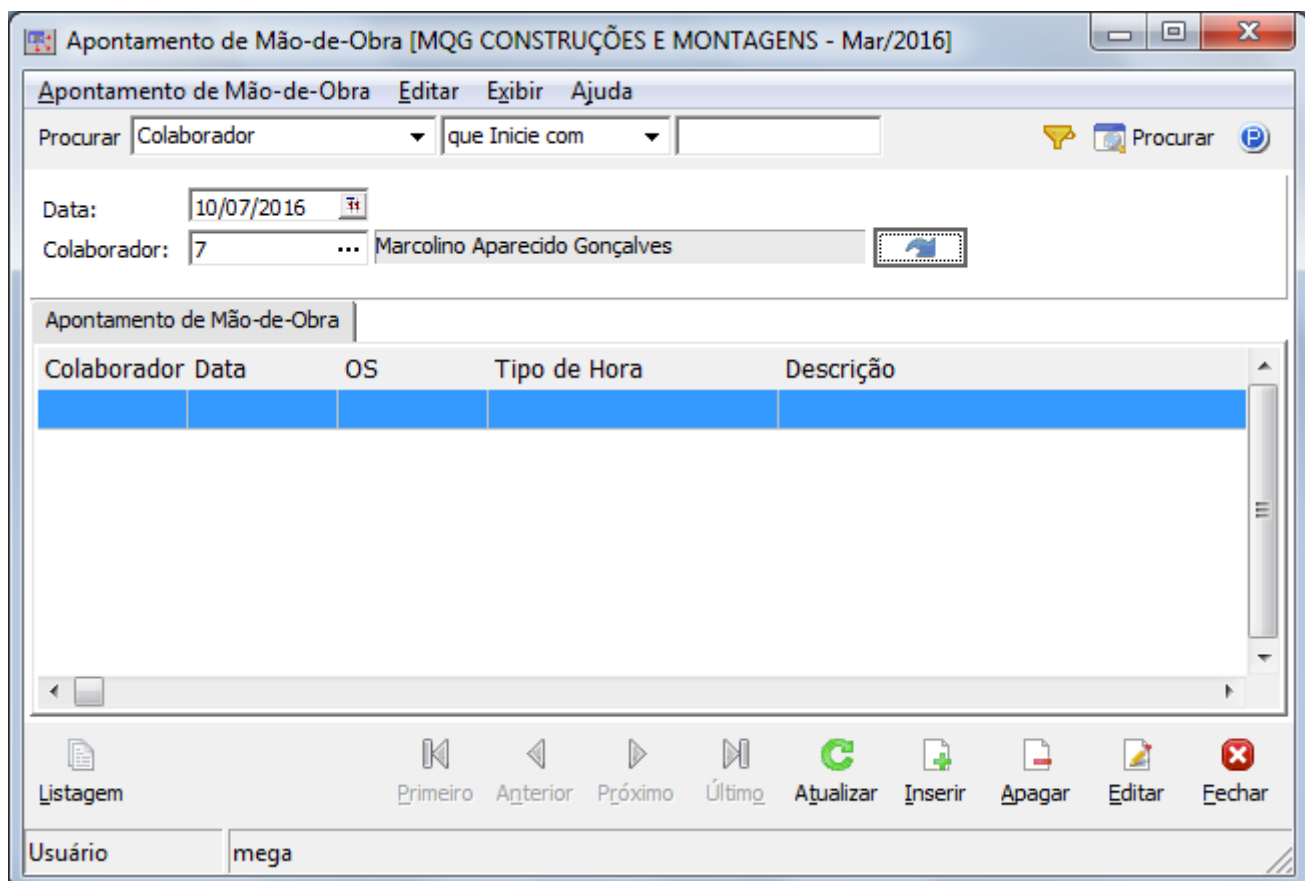
Retorno Previsto – Data do retorno previsto do item.

Hora do Retorno Previsto – Hora do retorno previsto do item.

Apontamento de Recursos

Apontamento de Mão-de-Obra

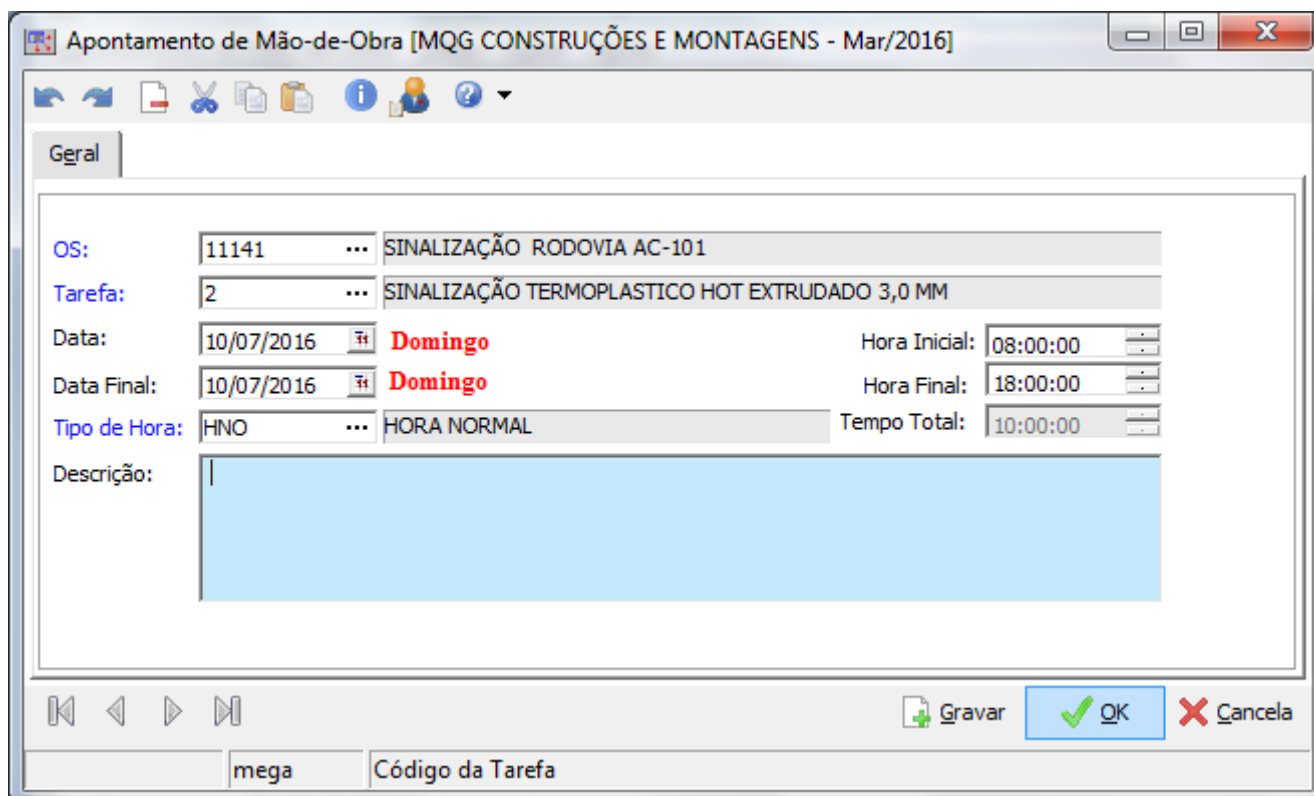
Utilizada para registrar os períodos de alocação de cada recurso humano nos serviços realizados. É possível registrar os apontamentos de Mão-de-Obra por Colaborador, período e OS.



Na tela inicial do apontamento deve ser informado uma data de referência e o colaborador para o qual se deseja informar os apontamentos.

Data – Data de referência.

Colaborador – Código do colaborador.



Apontamento de Mão-de-Obra [MQG CONSTRUÇÕES E MONTAGENS - Mar/2016]

OS: 11141 ... SINALIZAÇÃO RODOVIA AC-101

Tarefa: 2 ... SINALIZAÇÃO TERMOPLASTICO HOT EXTRUDADO 3,0 MM

Data: 10/07/2016 **Domingo** Hora Inicial: 08:00:00

Data Final: 10/07/2016 **Domingo** Hora Final: 18:00:00

Tipo de Hora: HNO ... HORA NORMAL Tempo Total: 10:00:00

Descrição:

Gravar OK Cancela

mega Código da Tarefa

OS – Número da OS

Tarefa – Código da tarefa executada.

Data – Data de execução da tarefa.

Hora Inicial – Hora inicial da execução da tarefa.

Data Final – Data final da execução da tarefa.

Hora Final – Hora final da execução da tarefa.

Tipo de Hora – Tipo da hora aplicada.

Tempo Total – Tempo total aplicado.

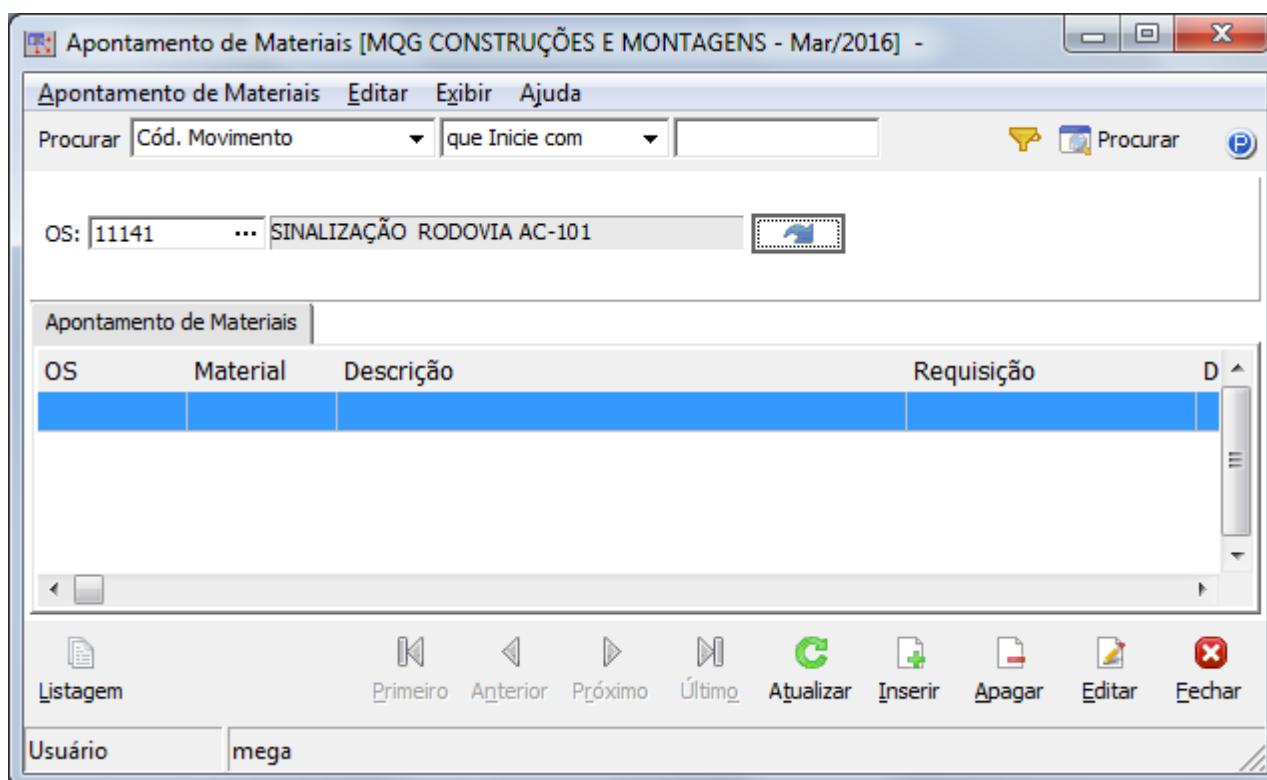
Descrição – Descrição complementar referente ao tempo aplicado.

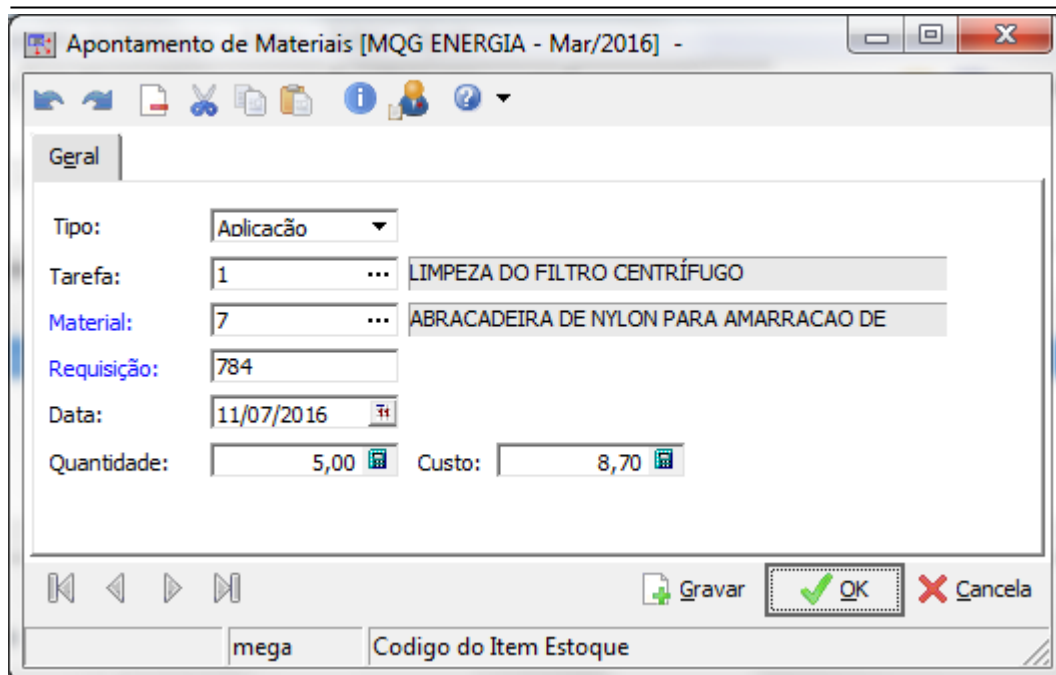
Apontamento de Materiais

Utilizado para registrar os apontamentos de materiais utilizados na execução do serviço.

Essa funcionalidade é pouco utilizada em função do sistema registrar automaticamente os materiais aplicados a partir do atendimento da solicitação de materiais.

Normalmente é utilizada para registrar os apontamentos de materiais de pequeno valor que são requisitados em grande quantidade e aplicados nas OS de forma parcial.





OS – Número da OS.

Tipo – Informa se tipo do apontamento de material refere-se a uma Aplicação ou Devolução.

Tarefa – Código da tarefa.

Material – Código do Material.

Requisição – Número da requisição do material.

Data – Data do apontamento do Material.

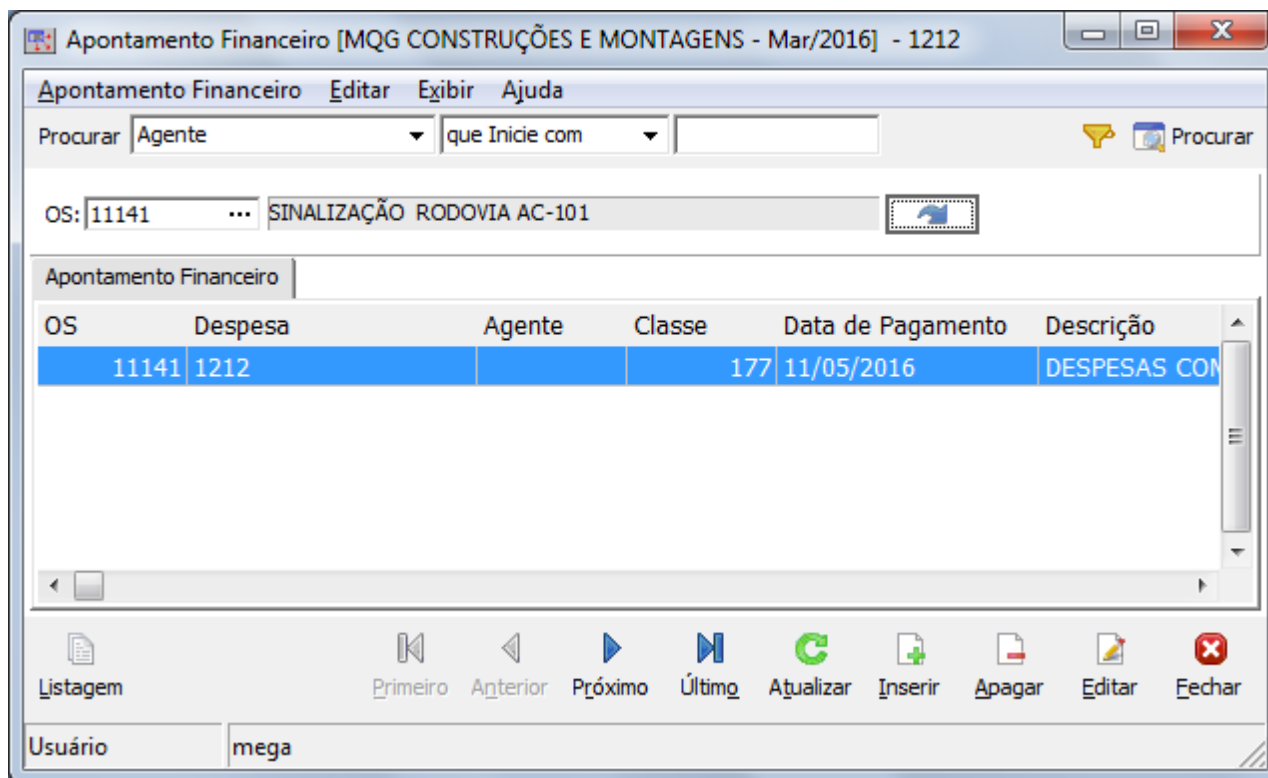
Quantidade – Quantidade do material.

Custo – Custo do material (O sistema busca automaticamente em função do tipo de custo escolhido nos parâmetros).

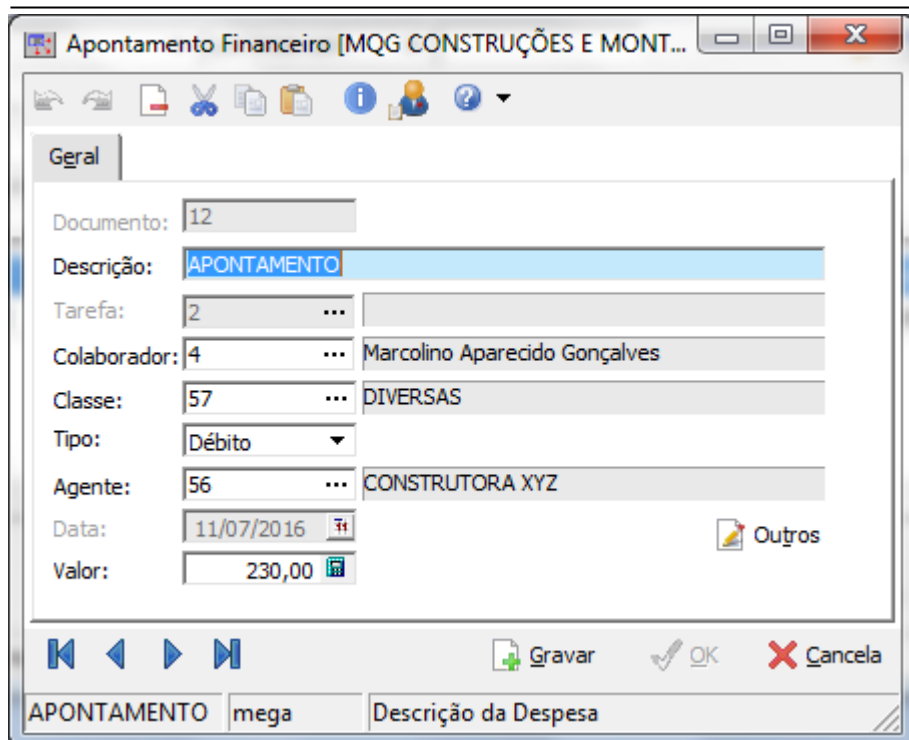
Apontamento Financeiro

Utilizada normalmente para registrar os valores referentes a despesas (classes financeiras de natureza devedora) realizadas na execução do serviço.

Eventualmente é possível registrar algum valor de natureza credora que deverá ser creditado no custo da OS.



OS	Despesa	Agente	Classe	Data de Pagamento	Descrição
11141	1212		177	11/05/2016	DESPESAS COM



Apontamento Financeiro [MQG CONSTRUÇÕES E MONT...]

Documento: 12

Descrição: APONTAMENTO

Tarefa: 2

Colaborador: 4 Marcolino Aparecido Gonçalves

Classe: 57 DIVERSAS

Tipo: Débito

Agente: 56 CONSTRUTORA XYZ

Data: 11/07/2016

Valor: 230,00

Gravar OK Cancela

APONTAMENTO mega Descrição da Despesa

Os – Número da OS.

Documento – Documento do apontamento financeiro.

Descrição – Descrição do apontamento.

Tarefa – Código da tarefa do apontamento.

Colaborador – Código do colaborador.

Classe – Classe financeira do apontamento.

Tipo – Tipo do lançamento (Débito ou Crédito).

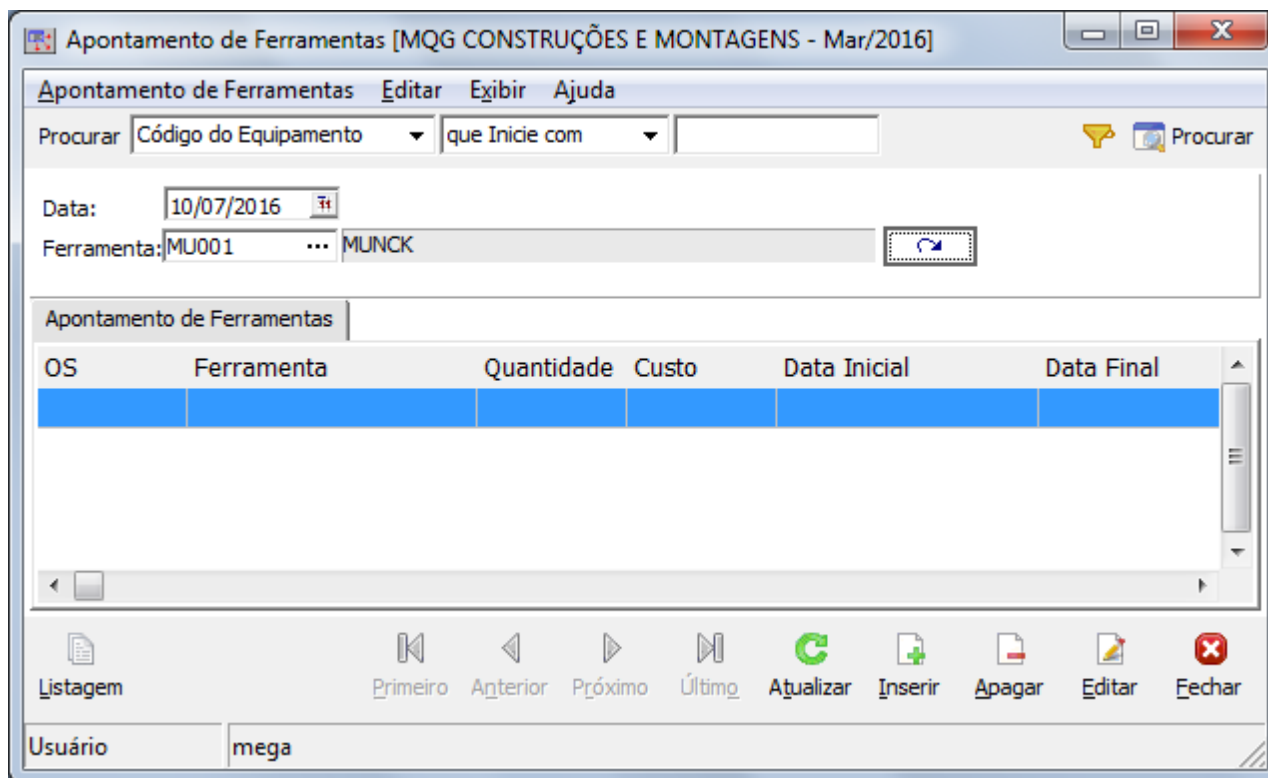
Agente – Código do agente do apontamento.

Data – Data do apontamento.

Valor – Valor do apontamento.

Apontamento de Ferramentas

Utilizado para registrar o uso de equipamentos e ferramentas na execução dos serviços. Esse registro implica na apropriação do custo referente ao uso na OS especificada.



Apontamento de Ferramentas [MQG CONSTRUÇÕES E MONTAGENS - Mar/2016]

Apontamento de Ferramentas Editar Exibir Ajuda

Procurar

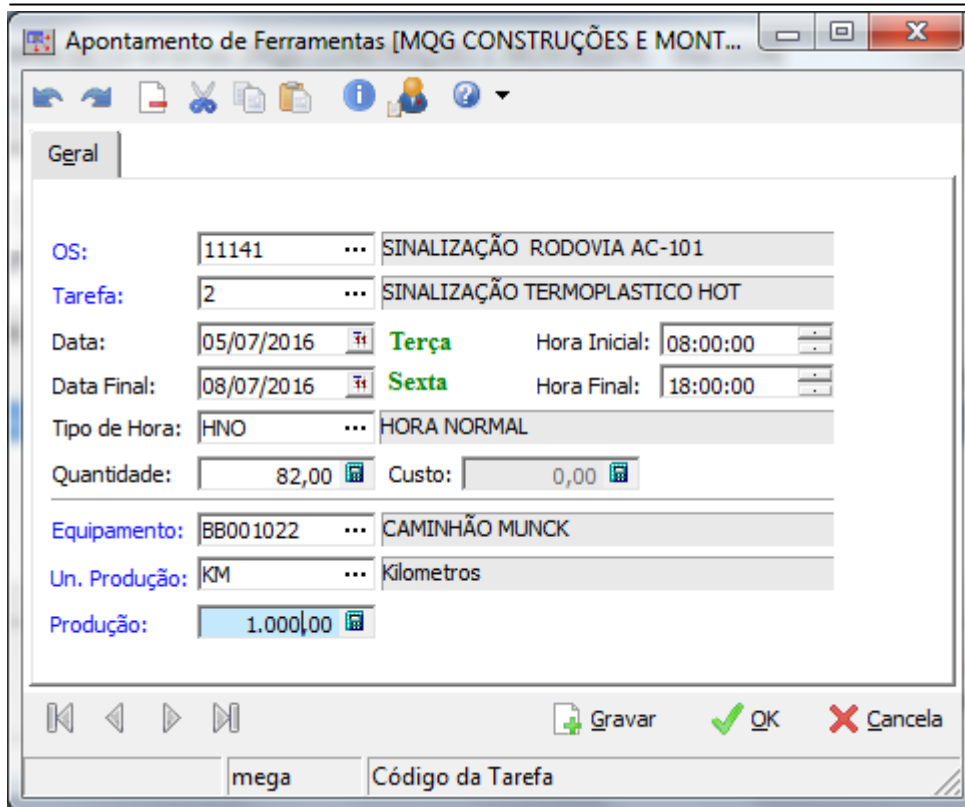
Data:

Ferramenta: ...

OS	Ferramenta	Quantidade	Custo	Data Inicial	Data Final

Listagem

Usuário: mega



OS:	11141	...	SINALIZAÇÃO RODOVIA AC-101
Tarefa:	2	...	SINALIZAÇÃO TERMOPLASTICO HOT
Data:	05/07/2016	Terça	Hora Inicial: 08:00:00
Data Final:	08/07/2016	Sexta	Hora Final: 18:00:00
Tipo de Hora:	HNO	...	HORA NORMAL
Quantidade:	82,00	Custo:	0,00
Equipamento:	BB001022	...	CAMINHÃO MUNCK
Un. Produção:	KM	...	Kilometros
Produção:	1.000,00		

Buttons: Gravar, OK, Cancela

Footer: mega Código da Tarefa

Data – Data do apontamento de Ferramenta.

Ferramenta – Código do tipo de Ferramenta.

OS – Número da Ordem de Serviço.

Tarefa – Código da tarefa da OS.

Data – Data inicial do apontamento.

Hora Inicial – Hora inicial do Apontamento.

Data Final – Data final do apontamento.

Hora Final – Hora final do Apontamento.

Tipo de Hora – Tipo da hora o apontamento.

Quantidade – Quantidade de ferramenta.

Custo – Custo da utilização.

As informações a seguir são opcionais e destinadas ao acompanhamento de cada um dos itens (equipamentos) específicos.

Equipamento – Código do equipamento

Un. Produção – Unidade de Produção do serviço.

Produção – Produção do serviço por unidade padrão.

Check List

Essa tela é utilizada para registrar o feedback de inspeções realizadas. Ela possibilita registrar o status de uma inspeção e no caso de não-conformidade gerar uma OS de correção da falha constatada.

A rotina também possibilita o registro dos apontamentos de RH e materiais.

Para o correto funcionamento das rotinas é necessário a utilização na rota ou na OS de uma tarefa que contenha um check list.

Tipo	OS	Descrição	OS Gerada	OK	Não OK	Reparo	NA
	11256	INSPEÇÃO PREDIAL					
	11256	INSPECIONAR TUBULAÇÕES		X			
	11256	VERIFICAR VALVULAS		X			
	11256	VERIFICAR VAZAMENTOS		X			
	11256	AJUSTAR AS CONEXÕES				X	
	11256	VERIFICAR ESTRUTURA DE APOIO			X		
	11256	INSPECIONAR JUNTAS TERMICAS		X			
	11256	Sem Grupo					
	11256	VERIFICAR ASADASKDASKDASLKDAÇSLDKAS		X			
	11256	VERIFICAR GELEADEIRA		X			

Número – Número do Check List.

Doc. Original – Documento original.

OS – Número da OS.

Tarefa - Código da tarefa

Localização – Localização do item.

Itens

Tipo – Grupo ou item de inspeção

OS – Número da OS.

Descrição – Descrição da OS.

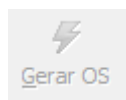
Os Gerada – Ordem de serviço gerada para a correção em caso de não conformidade.

OK – Indica que o item do check list foi realizado sem problemas.

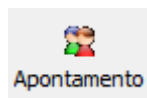
Não OK – Indica não foi realizado.

Reparo – Indica que foi detectado problema e que necessita de reparos.

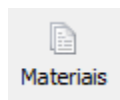
NA – Não aplicável ou não serviço não avaliado.



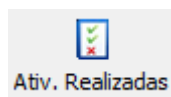
Registra uma nova OS para a correção da não conformidade.



Registra apontamento de Mão-de-Obra.



Registra apontamento de Materiais.



Registra a descrição detalhada das atividades realizadas na inspeção.



Permite a visualização da OS.