

TECLÓGICA

TECNOLOGIA COM EXCELÊNCIA E COMPROMISSO, DO SEU JEITO.

Manual Mega Mobuss Construção

Manual de utilização do módulo de Assistência Técnica no dispositivo
móvel

Versão	1.0
Data	21/08/2013

Este material é de propriedade da Teclógica Serviços em Informática Ltda., sendo proibida a sua reprodução em qualquer meio, total ou parcial, sem aprovação por escrito. Todos os direitos estão reservados. As opiniões expressas aqui estão sujeitas a modificação sem aviso prévio.

Histórico de Revisão

Versão	Data	Descrição
1.0	21/08/2013	Versão inicial

SUMÁRIO

Manual de utilização do módulo de Assistência Técnica no dispositivo móvel.....	1
Histórico de Revisão	2
1. Sistema Mobuss Construção	4
1.1. Login	4
1.2. Recursos das Telas	4
2. Assistência Técnica	8
2.1 Solicitação de Atendimento	8
2.1. Visitas	21
2.2 Biblioteca	22
3. Dúvidas?	24

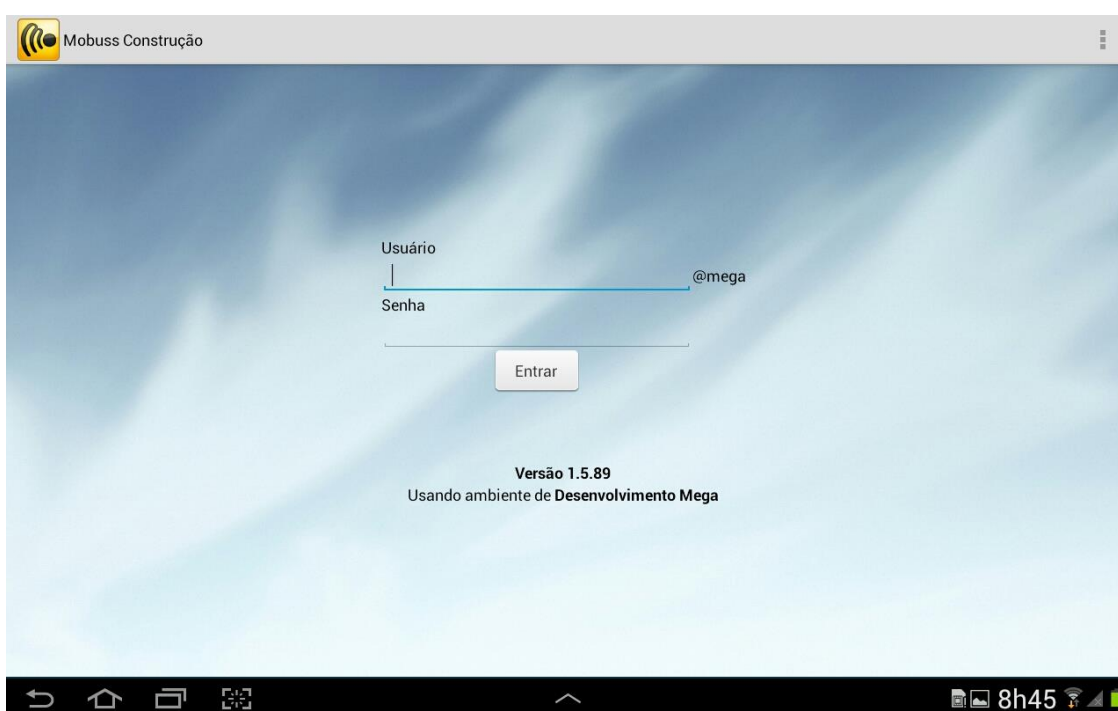
1. SISTEMA MOBUSS CONSTRUÇÃO

Este material é um guia para a utilização do sistema Mobuss Construção, que foi desenvolvido para solução de Mobilidade Corporativa de qualquer lugar e de qualquer dispositivo móvel, especificamente para Canteiro de Obras.

1.1. Login

Para logar no sistema Mobuss, toque nos campos “**Usuário**” e “**Senha**”. Após preenchê-los, toque no botão “**Entrar**”.

Todo usuário deverá utilizar o domínio da empresa a que pertence, cadastrado no Mobuss Web (Integrador).



1.2. Recursos das Telas

Após o login, o Mobuss Construção apresentará a seguinte tela:



Observe na tela abaixo, que após selecionar a obra, os módulos do sistema são habilitados:




Os seguintes símbolos poderão aparecer nos módulos e/ou nas opções conforme as situações descritas a seguir:



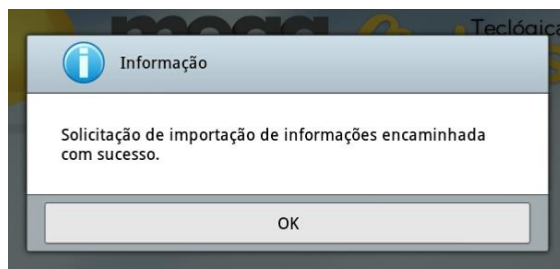
→ Este símbolo no módulo de Assistência Técnica indica que há uma Solicitação preenchida e pendente de transmissão. →



Durante a utilização do sistema, em todos os módulos, o botão “Menu”  estará presente. Tem a função de exibir opções adicionais. Acompanhe a tela inicial do sistema.



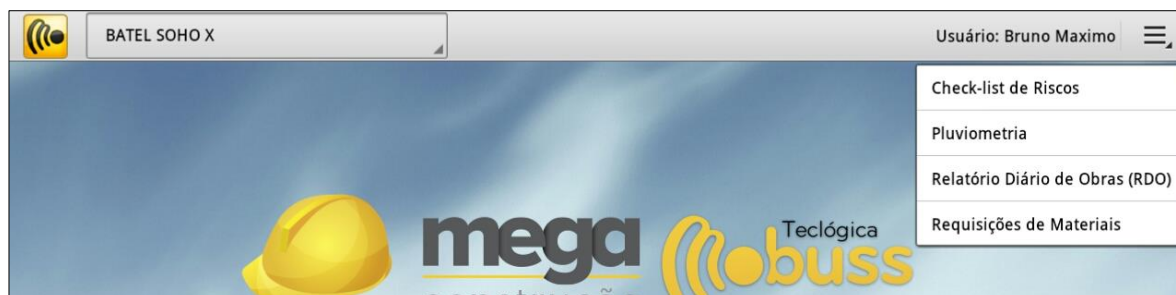
- **Importar Informações do Servidor:** Importa do servidor as últimas atualizações feitas no sistema;



- **Otimizar a Base de Dados:** Realiza a otimização/compactação da base de dados.




- **Em Breve:** esta opção exibe novas funcionalidades que serão desenvolvidas no Mobuss:



- **Mais:** Exibe outras duas opções:

The diagram illustrates the user profile menu and the resulting profile information screen. The menu shows 'Usuário: Bruno Mega' with options 'Meu Perfil' and 'Sobre o Mobuss Construção'. A red box highlights 'Meu Perfil' with the text: 'Esta opção mostra as informações da conta do usuário (Nome completo, e-mail, conta)'. A blue box highlights 'Sobre o Mobuss Construção' with the text: 'Esta opção traz as informações da versão instalada no dispositivo.' The profile information screen shows a user icon and the following details: Nome: Bruno Maximo, E-mail: , Conta: bruno@mega, Realizar autenticação remotamente: Não.

Sobre o Mobuss Construção

 **mega** Teclógica
construção **mobuss**

Versão: 1.0.332
 Apelido do dispositivo: Tablet Suporte
 Identificador do dispositivo: AND_EC397AA85733D7C1
 Servidor remoto: Desenvolvi...
 Licenciado para: Mega Construções (Dev. Teclógica)
 Domínio da empresa: mega

- **Trocar de Usuário:** Retorna à tela de Login, para entrar no sistema com outra conta;
- **Alterar Senha:** O sistema exibe a tela de reset de senha, ou seja, troca da senha de acesso;

The screenshot shows the password change screen with the following fields and buttons:

Senha Atual

 Nova Senha

 Confirmação da Nova Senha

 Confirmar

- **Sair:** Essa opção encerra a seção do sistema.

The screenshot shows a confirmation dialog box with the following content:

Atenção

Deseja realmente sair do sistema?

Sair do Sistema Permanecer

2. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Este módulo foi construído para atender uma das necessidades essenciais das construtoras, o controle das assistências técnicas. Abrange o cadastro de clientes realizado pelo SAC ou Engenheiros de Assistência Técnica, a data de habitação, data de entrega das chaves aos seus clientes, controle de garantias dos itens, materiais e serviços que constituem o empreendimento, e a procedência das solicitações dos clientes.

Para iniciar as funcionalidades do módulo, selecione a atividade referente à que será aplicada:



2.1 Solicitação de Atendimento

Esta função consiste em registrar as solicitações de atendimento dos clientes de determinado local de um empreendimento. O cliente poderá contatar o SAC da Construtora via telefone, assim como podem ocorrer situações em que ele encontre casualmente um engenheiro de assistência técnica ou algum dos colaboradores executores desta atividade e solicite um atendimento.

A construtora deverá registrar no sistema (móvel ou integrador) a solicitação do cliente e agendar uma visita quando for necessário.

Ao tocar em **“Solicitações de Atendimento”** o sistema exibirá a tela de Pesquisa de Solicitações.



Toque neste botão de “Menu” para habilitar mais opções.

6 Solicitação(ões) - 3 Aberta(s) / 2 Em Andamento / 1 Resolvida(s) / 6 Pendente(s) de Transmissão

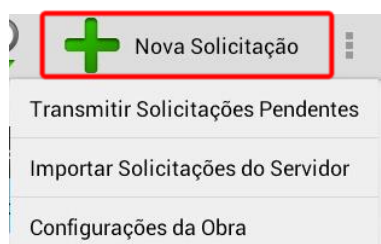
Cliente	Local	Sistema Construtivo	Descrição	Nº Agrupadora / Nº Solicitação	Abertura	Situa
ALDECI DE SOUZA FLOR	Und		Verificação	8	14/08/2013 10:41	Resc
Bruno Máximo	FOSSO 1		Verificação	1	14/05/2013 16:12	Aberta
Bruno Máximo	FOSSO 1		Verificação	3	14/05/2013 16:34	Aberta
Bruno Máximo	PAV 1		Verificação	4	15/05/2013 17:03	Em andamento
Pablo dos Santos Alves	COBERTURA		Problema com telhado	5	16/05/2013 15:04	Em andamento
Pablo dos Santos Alves	PAV 11		Verificação	7	24/06/2013 16:45	Aberta

Transmitir Solicitações Pendentes
 Importar Solicitações do Servidor
 Configurações da Obra

Observe que o sistema tras três (3) opções:

- **Transmitir Solicitações Pendentes:** O sistema transmitirá todas as solicitações que encontram-se nesta situação.
- **Importar Solicitações do Servidor:** o sistema importa as solicitações cadastradas pelo Mobuss Web para que sejam atualizadas no móvel.
- **Configurações da Obra:** o sistema exibe o módulo de Configurações de Obra caso seja necessário incluir novo colaborador e/ou equipamento, desmarcar algum serviço e ou local, ou visualizar os colaboradores que tiveram assinaturas cadastradas e os que não tiveram.

Ao selecionar '+ Nova Solicitação', a seguinte tela será fornecida.



Solicitação de Atendimento
 BATEL SOHO VII

Comentários
Anexos
Salvar e Transmitir
Salvar

GERAL

DIAGNÓSTICO

VISITAS

Responsável *	Abertura *	Resolução	Situação	Valor Total
	20/08/2013 08:04		Nova	0,00

Cliente *	Local *	Prioridade		<input type="checkbox"/> Retrabalho
-----------	---------	------------	--	-------------------------------------

Descrição *

INFORMAÇÕES DO CLIENTE

Tipo de Cliente:

CPF/CNPJ:

Apelido:

Telefone Celular:

Telefone Comercial:

Telefone Residencial:

E-mail:

INFORMAÇÕES DO LOCAL

Habite-se:

Entrega das Chaves:

Local Pai:

Área Comum

Personalizado

Observe os seguintes campos na parte superior da tela:

The screenshot shows the top section of a service request form. The title is 'Solicitação de Atendimento' with the subtitle 'BATEL SOHO VII / Pendente Transmissão'. The form has tabs for 'GERAL', 'DIAGNÓSTICO', and 'VISITAS'. The 'GERAL' tab is active, showing fields for 'Responsável' (ABEL SILVA), 'Abertura' (20/08/2013 08:10), 'Resolução', 'Situação' (Aberta), and 'Valor Total' (0,00). Below these are 'Cliente' (ALDECI DE SOUZA FLOR), 'Local' (0203 APTO), 'Prioridade' (Média), and a 'Retrabalho' checkbox. A 'Descrição' field is partially visible. Callouts with arrows point to these fields:

- Responsável:** Informe o cliente responsável pelo local.
- Local:** Informe o local referente o problema reportado pelo cliente.
- Prioridade:** Informe a prioridade da solicitação.
- Retrabalho:** Se identificado que a solicitação do cliente trata-se de um retrabalho, marque este campo.
- Descrição:** Neste campo deve-se informar o colaborador responsável pela assistência.

Below the form, the client's contact information is displayed: Apelido: ALDECI DE SOUZA FLOR, Telefone Celular: 62 9607-6798, Telefone Comercial: 62 3088-0608, and E-mail: aldeci-sf@uol.com.br.

Na sequência, no campo "Descrição" preencha as informações referente ao problema reportado pelo cliente e após toque no botão "Salvar".

The screenshot shows the 'Descrição' field with the text 'Verificação de dano.' Below it, there are two panels of information:

- INFORMAÇÕES DO CLIENTE:**
 - Tipo de Cliente: PROPRIETÁRIO
 - CPF/CNPJ: 193.287.104-72
 - Apelido: ALDECI DE SOUZA FLOR
 - Telefone Celular: 62 9607-6798
 - Telefone Comercial: 62 3088-0608
 - Telefone Residencial: 62 3088-0608
 - E-mail: aldeci-sf@uol.com.br
- INFORMAÇÕES DO LOCAL:**
 - Habite-se:
 - Entrega das Chaves:
 - Local Pai: Pavimento 1
 - Área Comum
 - Personalizado

A callout box points to these panels: Observe que o sistema exibe as informações de cadastro do cliente e do local.

Caso o cliente tenha detalhado o motivo da solicitação e a questão foi atendida no primeiro contato, o campo da resolução pode ser preenchido para que o sistema atualize a situação da solicitação como resolvida. Na tela de pesquisa utilize a 'Lupa' para apresentar os filtros que podem ser preenchidos conforme necessidades da busca.

	Cliente	Local	Sistema Construtivo	Descrição	N	N	Situação	Transmissão	
	ALDECI DE SOUZA FLOR	APTO		Verificar	10	21/08/2013 14:15	Aberta	Transmitida	✗
	ALDECI DE SOUZA FLOR	APTO		Verificação de dano.	9	20/08/2013 08:10	Aberta	Transmitida	✗
	ALDECI DE SOUZA FLOR	APTO	Instalação Elétrica	Verificação		21/08/2013 14:23	Aberta	Pendente Transmissão	✗
	Bruno Máximo	FOSSO 1		Verificação	1	14/05/2013 16:12	Aberta	Transmitida	✗
	Bruno Máximo	FOSSO 1		Verificação	3	14/05/2013 16:34	Aberta	Transmitida	✗

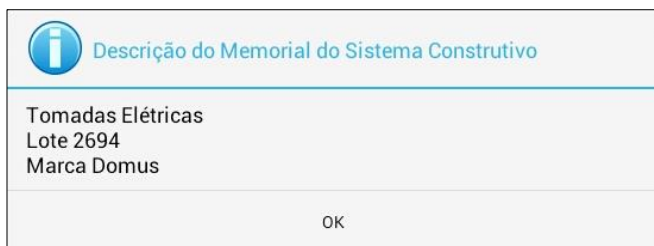
Na aba Diagnóstico quando identificado a procedência, deve-se preencher o sistema construtivo e a causa raiz.

Toque em "Comentário" para adicionar comentários referente o que foi diagnosticado.

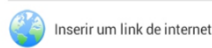
Toque em "Anexos" para adicionar documentos ou fotos referente o diagnóstico.



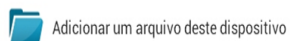
Ao tocar no ícone “Memorial” será exibida a tela com as informações sobre o sistema construtivo:



Após selecionar o botão “+Anexos”, o sistema exibirá uma nova tela com ferramentas adicionais.



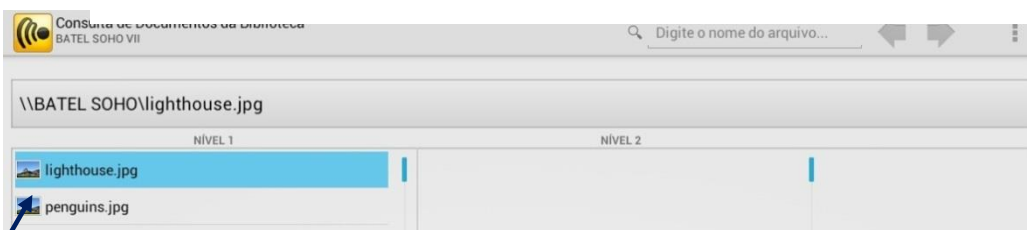
Esta ferramenta permite anexar links que possam contribuir de algum modo na solicitação do atendimento, diagnóstico do problema e procedimentos.



Esta ferramenta permite anexar arquivos de outros locais que possam contribuir no atendimento, diagnóstico ou resolução.



Neste botão é possível consultar e anexar os documentos da obra publicados previamente na Web, que podem ser os projetos da obra ou os procedimentos de qualidade.



Toque na pasta para exibir e após anexar o documento.



Tirar uma foto

Este ícone permite anexar fotos como evidência para o diagnóstico do problema ou para o reparo do local. Ao tocá-lo, sem seguida o recurso de foto estará disponível.

Após fotografar a evidência, a seguinte tela será apresentada.

Para destacar algum detalhe na foto, toque em "Marcadores". Observe a próxima tela.

Escolha um nome para a foto.

A imagem capturada ficará registrada neste campo.

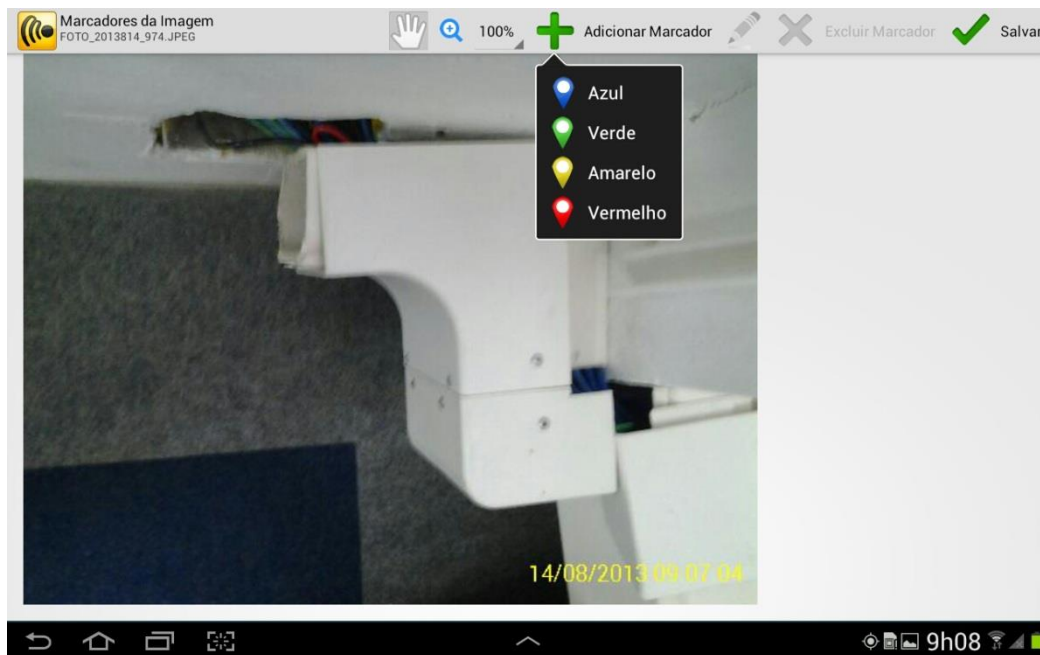
Estes campos serão preenchidos automaticamente.

Se desejar, descreva a evidência no campo "Descrição".

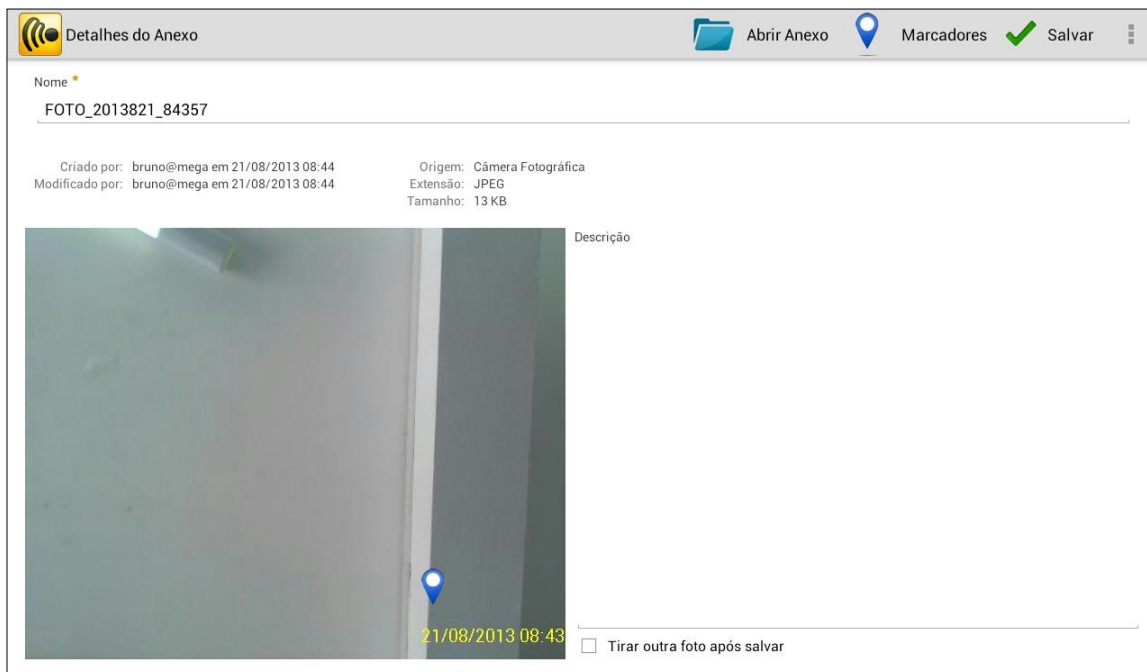
Marque este campo se desejar tirar outra foto na sequência.

Assim que a função "Marcadores" for tocada, deve-se proceder da seguinte forma: Clique sobre o botão '+Adicionar Marcador' para ser exibido as opções de marcadores para as fotos.

Assim que exibidos os marcadores, toque na cor que destacará o detalhe relevante da foto. Aplique o marcador clicando sobre a evidência e toque no botão 'Salvar'.



O campo de Pré-visualização da imagem atualizará a foto com o marcador destacando o problema.



Observe a tela da solicitação atualizada com o anexo.

Solicitação de Atendimento
BATEL SOHO VII / Pendente Transmissão

Comentários Anexos Salvar e Transmitir Salvar

GERAL DIAGNÓSTICO VISITAS

Responsável * ABEL SILVA Abertura * 21/08/2013 08:21 Resolução Situação Aberta Valor Total 0

Cliente * ALDECI DE SOUZA FLOR Local * 0203 APTO Prioridade Retrabalho

Descrição *
Teste

INFORMAÇÕES DO CLIENTE
Tipo de Cliente: PROPRIETÁRIO
CPF/CNPJ: 193.287.104-72
Apelido: ALDECI DE SOUZA FLOR
Telefone Celular: 62 9607-6798
Telefone Comercial:
Telefone Residencial: 62 3088-0608
E-mail: aldeci-sf@uol.com.br

INFORMAÇÕES DO LOCAL
Habite-se:
Entrega das Chaves:
Local Pai: Pavimento 1
 Área Comum
 Personalizado

Continuando na tela de diagnóstico, observe as demais funcionalidades.

Solicitação de Atendimento
BATEL SOHO VII / Pendente Transmissão

Comentários Anexos Salvar e Transmitir Salvar

GERAL DIAGNÓSTICO VISITAS

Sistema Construtivo

Elétricos >> Instalação Elétrica Memorial Personalizado

GARANTIAS DIAGNOSTICADAS (1 REGISTRO(S))
 Habite-se Entrega das Chaves

Descrição	Tipo	Prazo	Início	Fim
<input checked="" type="checkbox"/> Tomadas Elétricas	Material	Um ano		

Legenda: Dentro do Prazo Próximo do Vencimento Vencido

Procedência

Causa Raiz

Marque a garantia para o Sistema Construtivo de acordo com o diagnóstico do problema. Pode-se selecionar mais de uma garantia.

Informe se solicitação é procedente. Se for, será obrigatório informar a Causa Raiz.

Descreva neste campo informações sobre o diagnóstico do problema.

Os prazos de garantias geralmente são estabelecidos em conformidade com as normas legais vigentes. Exceto quando houver definição expressa de forma diferente na própria garantia.

A Empresa deve estabelecer no sistema Mobuss se os prazos de garantia (áreas comuns e privativas) deverão começar a contar a partir da data em que a escritura será emitida pela prefeitura (campo Habite-se) ou a partir da data em que a escritura será entregue ao cliente (campo “Entrega das Chaves).

O sistema Mobuss utiliza como base de calculo da vigência da garantia do Sistema Construtivo a data estabelecida para que o prazo de garantia comece a contar e a data da solicitação do Atendimento. Exceto, quando o prazo estabelecido for no ato da Entrega.

O sistema sempre apresentará a legenda das bandeiras indicadas ao lado de cada garantia.



Se a solicitação for classificada como improcedente no campo “Procedencia”, não tem sentido incluir a garantia e causa raiz. Entretanto, podem ocorrer situações em que a Construtora exija informá-las.

É importante salientar que a causa raiz é o problema de origem diagnosticado nas solicitações procedentes. Por tanto, cabe aos colaboradores responsáveis pelas assistências informar no diagnóstico do dispositivo móvel a causa raiz.

A partir do relatório das solicitações procedentes será realizado um levantamento de quais causas raiz são mais constantes nos diagnósticos das solicitações de atendimento.

Mensurando as causas raiz mais utilizadas, a Construtora poderá criar um Plano de Ação para eliminar ou reduzir a quantidade de solicitações de atendimento.

Preenchido todos os campos da aba diagnóstico, clique no botão “Salvar” para adicionar a Visita.



Para adicionar uma Visita na Solicitação de Atendimento, toque na aba Visitas e em seguida no botão ‘+ Nova Visita’.

Solicitação de Atendimento
BATEL SOHO VII / Pendente Transmissão

Comentários Anexos Salvar e Transmitir Salvar

GERAL DIAGNÓSTICO VISITAS

0 Visita(s) - 0 Nova(s) / 0 Prevista(s) / 0 Em Andamento / 0 Realizada(s)

Tipo	Previsto	Realizado	Objetivo	Observação	Situação
Sem Visitas Cadastradas					

+ Nova Visita

Após clicar em “Adicionar”, a seguinte tela será fornecida para preenchimento.

Informe o objetivo da visita.

Informe se a visita trata-se de uma Vistoria ou Reparo.

Após salvar a visita, estes botões ficarão habilitados.

Visita da Solicitação de Atendimento
BATEL SOHO VII / Pendente Transmissão

Despesas Salvar Visita

Tipo de Visita * Objetivo * Colar Descrição da Solicitação

PREVISTO REALIZADO

De Até De Até

Duração: + 30m Duração: + 30m

ENVOLVIDOS

COLABORADOR EMPREITEIRA

Nome	Função	Status	Empreiteira

OBSERVAÇÕES

Adicionar Colaborador Adicionar Responsável

Legenda: Sem conflitos Visitas com horário conflitante

Nome do Representante do Cliente

Ainda na tela de Visitas, quando o Reparo ou Vistoria for realizado, os seguintes campos deverão ser preenchidos para que a situação da visita seja atualizada para “Realizada”.

Este tempo é calculado de acordo com as datas e horas informadas no campo “Realizado”.

Este botão representa o tempo estipulado a ser adicionado a visita previamente cadastrado na WEB.

Toque neste botão para recolher o nome e assinatura do representante do cliente ou do próprio.

REALIZADO

De Até

Duração: + 30m

OBSERVAÇÕES

Adicionar Responsável

Legenda: Sem conflitos Visitas com horário conflitante

Nome do Representante do Cliente

A Construtora estabelecerá no Mobuss Web o tempo de visita no módulo “Informações Gerais”> Gestão de Obras> Assistência Técnica> Parâmetros: **Quantidade de Minutos de Visita Padrão**.

Caso as informações pré estabelecidas forem alteradas se torna necessário realizar a Importação de Dados do Servidor para que as mesmas se apliquem.

Após salvar a visita, o sistema irá habilitar a função “Despesa”. As despesas necessitam estar previamente cadastradas no Integrador Mobuss Assistência Técnica > Tipo de Despesa. Pois o campo ‘Tipo de Despesa’ serve como um filtro. Ou seja, será iniciada a escrita da Despesa a ser localizada e o mesmo apresentará as opções a serem selecionadas.

Quando acionada a função “Despesa”, o sistema libera a tela para que se possa lançar as despesas da Visita (Vistoria ou Reparo).

Selecione o Tipo de Despesa, Descreva a Despesa, informe o valor e após toque no botão “Adicionar”.

Para o Tipo de Despesa, comece a digitar a despesa e as opções serão exibidas.

Tipo de Despesa	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
					0

Os Tipos de Despesas são estabelecidas pela Construtora. O cadastro delas é realizado no Mobuss Web.

O preenchimento das informações do campo “Descrição” neste campo poderá ser estabelecido pela Construtora, por exemplo: Exigir informar Nota Fiscal, Produto e Local de Compra.

A despesa lançada ficará disponível para edição ou exclusão na de Despesas da Visita da Solicitação de Atendimento.

Toque neste botão
alterar alguma
informação da despesa.

Toque neste botão
se desejar excluir a
despesa.

Finalizado os lançamentos das despesas, retorne para a tela de Visitas.



Clique no Menu para exibir as opções adicionais:

Se nenhuma das opções disponíveis forem necessárias, clique em “Salvar e Transmitir”.

O sistema manterá a Solicitação exibida na tela de Pesquisa de Solicitações. Ao se clicar na 'Lupa' são apresentados os filtros que podem ser utilizados para localizar as solicitações de atendimento. Caso seja necessário pode-se limpar os filtros com a 'Lupa Limpar Filtros'.

Essas são as opções de filtro disponíveis para se realizar a consulta das Solicitações.

The screenshot shows the 'Pesquisa de Solicitações' interface for 'BATEL SOHO VII'. It includes several filter sections: 'Número da Solicitação', 'Solicitações Abertas à mais de ___ dias', 'Abertura', 'Resolução', 'Prioridade', 'Retrabalho', 'Situação da Solicitação', 'Cliente', 'Situação da Visita', 'Situação da Transmissão', 'Procedência', and 'Descrição da Solicitação'. A table below displays a list of requests with columns for Client, Local, System Constructive, Description, Number of Requests, Opening Date, Status, and Transmission Status. The first row is highlighted in blue.

Cliente	Local	Sistema Construtivo	Descrição	Nº Agrupadora / Nº Solicitação	Abertura	Situação	Transmissão
ALDECI DE SOUZA FLOR	Und		Verificação	8	14/08/2013 10:41	Resolvida	Pendente Transmissão
Bruno Máximo	FOSSO 1		Verificação	1	14/05/2013 16:12	Aberta	Pendente Transmissão
Bruno Máximo	FOSSO 1		Verificação	3	14/05/2013 16:34	Aberta	Pendente Transmissão
Bruno Máximo	PAV 1		Verificação	4	15/05/2013 17:03	Em andamento	Pendente Transmissão
Pablo dos Santos Alves	COBERTURA		Problema com telhado	5	16/05/2013 15:04	Em andamento	Pendente Transmissão

6 Solicitação(ões) - 3 Aberta(s) / 2 Em Andamento / 1 Resolvida(s) / 6 Pendente(s) de Transmissão

Legenda: Solicitações de outra Obra Considerar outras Obras

Este símbolo acompanhará as Solicitações pertencentes a outras obras.

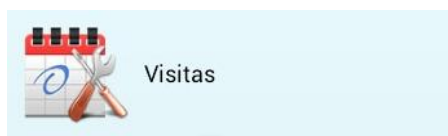
Se este campo for marcado, o sistema exibirá as solicitações de outras obras.

Assim que o status Transmissão estiver "Transmitida", a Solicitação será atualizada no Mobuss Web. A equipe de retaguarda (que gerenciará o Mobuss Web) poderá manipular as informações da Solicitação, Diagnóstico, Visita ou Despesa se houver necessidade.

Se a Situação da Solicitação estiver "Encerrada", não será mais possível alterá-la. Entretanto, a equipe que gerencia o Mobuss Web pode reabrir a Solicitação para que seja ajustada.

2.1. Visitas

Na tela principal do Mobuss, toque no módulo Assistência Técnica e selecione a opção “Visitas”.



O sistema exibirá a tela de Pesquisa de Visitas, onde o colaborador ou responsável pelas Assistências poderá acompanhar se há novas visitas, quais estão previstas, em andamento e quais já foram realizadas. Selecione a situação das visitas que deseja visualizar.

Pesquisa de Visitas
BATEL SOHO VII

1 Visita(s) - 0 Nova(s) / 1 Prevista(s) / 0 Em Andamento / 0 Realizada(s) / 0 Pendente(s) de Transmissão

Previsto	Realizado	Nº Agrupadora / Nº Solicitação	Obra / Local	Objetivo	Transmissão
19/08 17:58 à 19/08 18:28		1	BATEL SOHO VII FOSSO 1	Teste	Transmitida

Menu de Filtros:

- Todos
- Nova
- Prevista
- Em Andamento
- Realizada

Para visualizar os demais filtros clique sobre a ‘Lupa’ de Pesquisa. Na tela fornecida informe os parâmetros desejados para agilizar a pesquisa. O sistema exibirá automaticamente as solicitações com o filtro aplicado.

Pesquisa de Visitas
BATEL SOHO VII

Situação da Visita: Prevista
Situação da Solicitação: Aberta ou Em Andamento
Situação da Transmissão: [Selecione antes um Local]
Colaborador Responsável: [Selecione antes um Local]

Cliente: [Selecione antes um Local]
Local: [Selecione antes um Local]
Sistema Construtivo: [Selecione antes um Local]
Descrição da Solicitação: [Selecione antes um Local]

Objetivo da Visita: [Selecione antes um Local]
Observação: [Selecione antes um Local]
Colaborador: [Selecione antes um Local]
Empreiteira: [Selecione antes um Local]

Início Previsto: [Selecione antes um Local] até [Selecione antes um Local]
Fim Previsto: [Selecione antes um Local] até [Selecione antes um Local]
Tipo de Visita: [Selecione antes um Local]

Início Realizado: [Selecione antes um Local] até [Selecione antes um Local]
Fim Realizado: [Selecione antes um Local] até [Selecione antes um Local]
Número da Solicitação: [Selecione antes um Local]

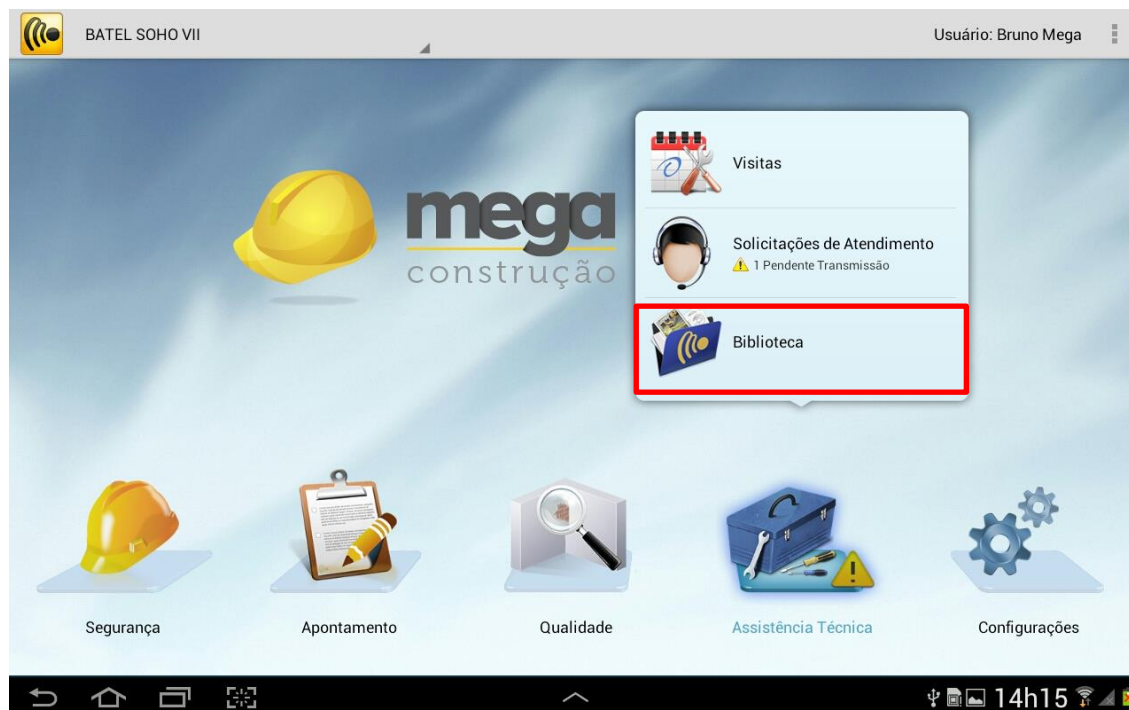
1 Visita(s) - 0 Nova(s) / 1 Prevista(s) / 0 Em Andamento / 0 Realizada(s) / 0 Pendente(s) de Transmissão

Previsto	Realizado	Nº Agrupadora / Nº Solicitação	Obra / Local	Tipo	Objetivo	Transmissão
19/08 17:58 à 19/08 18:28		1	BATEL SOHO VII FOSSO 1	Vistoria	Teste	Transmitida

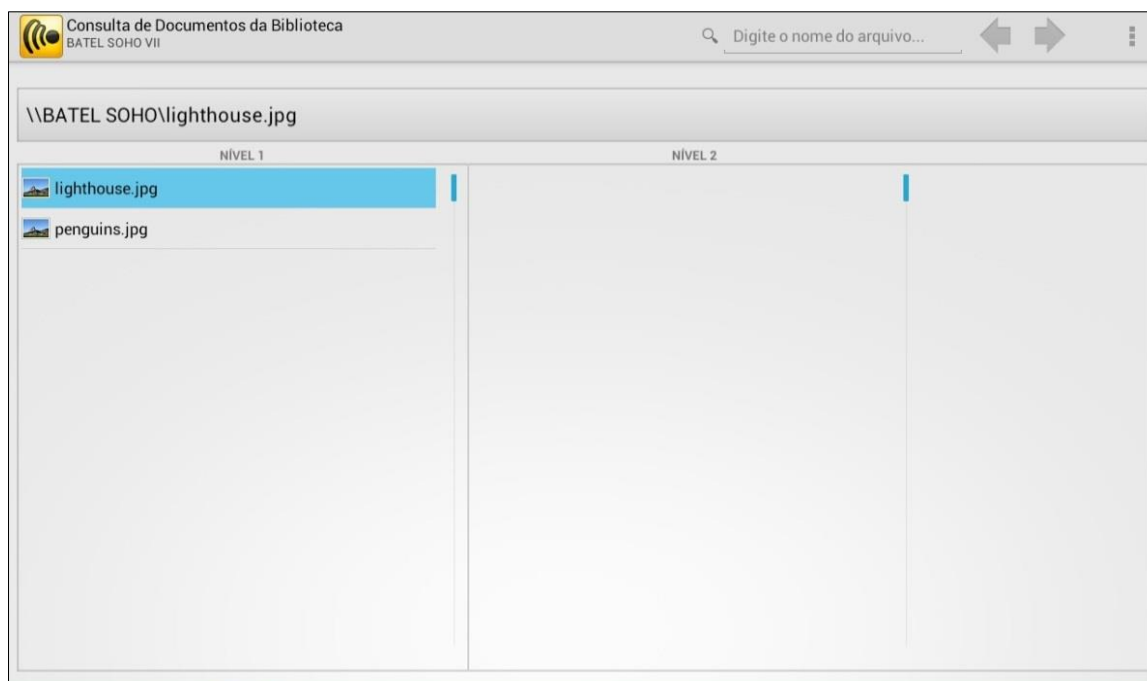
Legenda: Visita de outra Obra Considerar outras Obras

2.2 Biblioteca

Em “Biblioteca” é possível consultar os documentos da obra publicados previamente na Web, que podem ser os projetos da obra ou os procedimentos de qualidade, por exemplo.

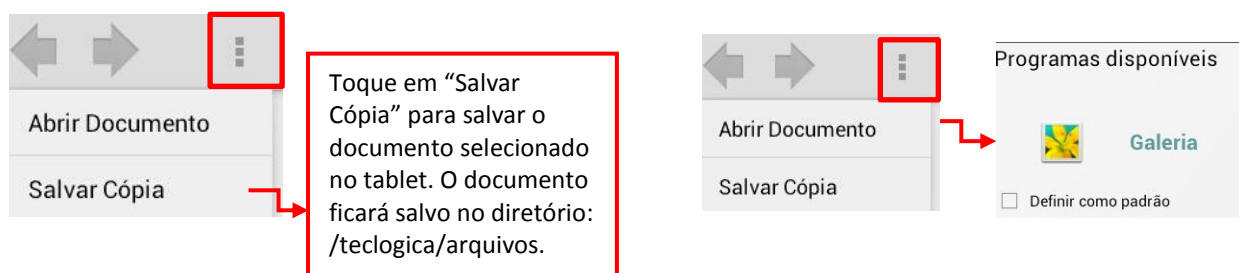


Toque na opção “Biblioteca” e a tela abaixo será exibida para a consulta dos documentos da obra:



Toque no menu para exibir as opções “Abrir Documento” e “Salvar Cópia” (essa opções também são exibidas dando um toque longo sobre o documento).

Para consultar o documento, toque em “Abrir Documento” e escolha o programa desejado para abri-lo. Ao abrir, o documento poderá ser visualizado:



3. DÚVIDAS?

No caso de dúvida, entre em contato com o Suporte Mega:

Suporte Telefônico:

Contato: (41) 3019-6959

(11) 3522-4470

(21) 4063-6959

E-mail: suporte.engenharia@megaconstrucao.com.br

