



Consultar Arquivo Texto das Ordens de Serviço de Visita

Esta funcionalidade tem como objetivo consultar os arquivos textos das ordens de serviço de visitas. A opção pode ser acessada via **Menu de Sistema**, no caminho: **GSAN > Atendimento ao Público > Ordem de Serviço > Inspeção de Anormalidade > Consultar Arquivo Texto das Ordens de Serviço de Visita**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:

Observação

Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.

1-> Atendimento ao Publico -> Ordem de Serviço -> Inspecao de Anormalidade -> Consultar Arquivo Texto das Ordens de Serviço de Visita

Consultar Arquivo Texto das Ordens de Serviço de Visita

Para consultar os arquivos textos das ordens de serviço de visita, informe os dados abaixo:

Localidade*: 301 ESC DIST CENTRAL - MOSSORO

Setor Comercial Inicial: 10 SETOR 010 ESC.CENTRAL MOSSORO

Setor Comercial Final: 10 SETOR 010 ESC.CENTRAL MOSSORO

Quadra Inicial: 2

Quadra Final: 2

Agente Comercial: CELULAR PELICANO 03

Situação Arquivo Texto: EM CAMPO

Desfazer Cancelar Selecionar

Arquivos Textos para Leitura:

Liberar Não Liberar Em Campo Finalizar Informar Agente Comercial

Dados dos Arquivos

Versão: 3.8.5.5 (Batch) 14/08/2017 - 17:17:22

Acima, informe, obrigatoriamente, o código da localidade, ou clique no botão para selecionar a localidade desejada e teclie **Enter**. O nome da localidade será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão ao lado do campo em exibição. Opcionalmente, são fornecidos outros campos para consulta (para detalhes sobre o preenchimento dos demais campos clique [AQUI](#)).

Para comandar a execução da consulta, clique no botão . O sistema exibe a tela a seguir:

imento ao Publico -> Ordem de Servico -> Inspecao de Anormalidade -> Consultar Arquivo Texto das Ordens de Servico de Visita

Consultar Arquivo Texto das Ordens de Serviço de Visita

Para consultar os arquivos textos das ordens de serviço de visita, informe os dados abaixo:

Localidade*:

Setor Comercial Inicial:

Setor Comercial Final:

Quadra Inicial:

Quadra Final:

Agente Comercial:

Situação Arquivo Texto:

Desfazer

Cancelar

Selecionar

Arquivos Textos para Leitura:

Liberar

Não Liberar

Em Campo

Finalizar

Informar Agente Comercial

Dados dos Arquivos

Todos	Localidade	Setor Comercial Inicial	Setor Comercial Final	Quadra Inicial	Quadra Final	Qtd	Agente Comercial	Situação	Liberação
<input type="checkbox"/>	171	840	840	660	707	84/98	<u>ALEXANDRE ALMEIDA DA SILVA</u>	EM CAMPO	09/08/2012
<input type="checkbox"/>	171	830	830	260	395	107/122	<u>CARLOS ALBERTO SIQUEIRA DE MELO</u>	FINALIZADO	10/08/2012
<input type="checkbox"/>	171	820	820	420	540	67/90	<u>JOEL ACIOLE</u>	FINALIZADO	09/08/2012
<input type="checkbox"/>	171	840	840	530	650	95/104	<u>JOEL ACIOLE</u>	EM CAMPO	09/08/2012
<input type="checkbox"/>	171	830	830	458	600	101/123	<u>JOSINALDO DE OLIVEIRA SILVA</u>	FINALIZADO	13/08/2012
<input type="checkbox"/>	171	810	810	88	150	73/78	<u>JOSINALDO DE OLIVEIRA SILVA</u>	FINALIZADO	08/08/2012

Versão: 11.2.09.2.16p (Batch) 28/12/2016 - 18:17:26

Caso queira consultar as informações das ordens de serviço de visitas geradas para cada arquivo texto, clique sobre o **link Nome do Agente Comercial**, e o sistema exibirá a tela em duas abas:

- Anormalidade;
- Fotos.

Gsan -> Relatorios -> Atendimento ao Publico -> Consultar Dados da OS de Visita

Consultar Dados da OS de Visita Anormalidade Fotos

Dados da ordem de serviço de visita selecionada:

Ordem de Serviço: 29031850 Matrícula: 28721307

Anormalidade Registrada: HIDROMETRO RETIRADO
Anormalidade Encontrada: HIDROMETRO RETIRADO
Tipo de Pavimento de Calçada: CIMENTO
Tipo de Pavimento de Rua: OUTROS

Marque abaixo as ações para geração das Ordens de Serviço:

Todas Ação para Correção da Anormalidade

SUBSTITUICAO DE HIDROMETRO

OS de Visita Conferida

Avançar ▶

Desfazer Cancelar **Atualizar OS**

Gsan -> Relatorios -> Atendimento ao Publico -> Consultar Dados da OS de Visita - Anormalidade

Consultar Dados da OS de Visita Anormalidade Fotos

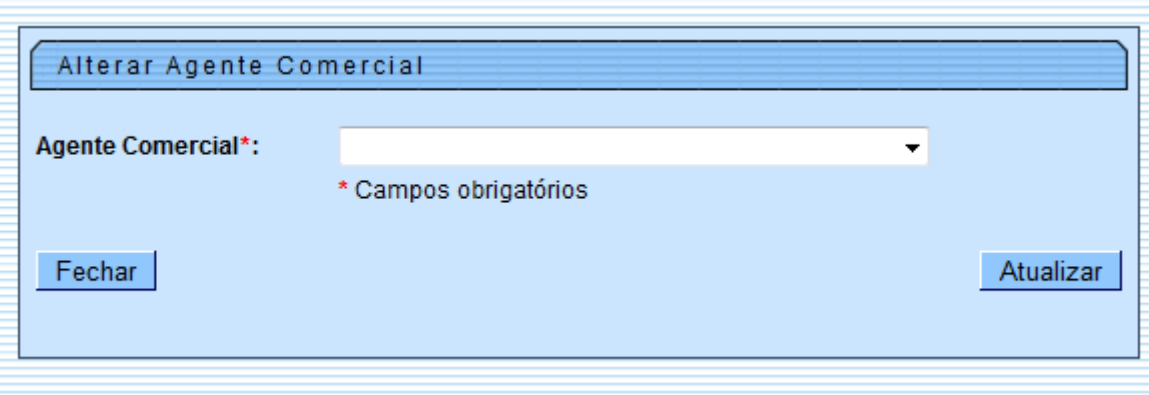
Dados da ordem de serviço de visita selecionada:

Ordem de Serviço: 29031850 Matrícula: 28721307

◀ **Voltar**

Desfazer Cancelar **Atualizar OS**

Para atualizar, clique no checkbox apresentado e, em seguida, clique no botão **Atualizar OS**.
Para alterar o **Agente Comercial**, selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema e clique no botão **Atualizar**.



The image shows a screenshot of a web form titled "Alterar Agente Comercial". The form has a light blue background and a white border. At the top, there is a header bar with the title "Alterar Agente Comercial". Below the header, there is a label "Agente Comercial*" followed by a dropdown menu. Underneath the dropdown, there is a red asterisk and the text "* Campos obrigatórios". At the bottom left of the form, there is a button labeled "Fechar". At the bottom right, there is a button labeled "Atualizar".

Antes das atualizações, o sistema executa algumas **validações**.

Na funcionalidade **Consultar Arquivo Texto das Ordens de Serviço de Visita**, caso seja identificada a existência de movimento para atualização dos dados do cliente usuário do imóvel, deverá ser chamada uma nova funcionalidade para a execução da atualização destes dados.

Com base no arquivo de retorno do dispositivo móvel, serão considerados apenas os dados listados a seguir, para atualização do cliente:

- CPF ou CNPJ;
- Nome do cliente;

- RG (número, órgão expedidor e unidade federativa);

- Fone (DDD, número e ramal).

São aplicadas as regras a seguir quanto à atualização dos dados do cliente:

- Se o Nome e o CPF/CNPJ foram alterados:

- Pesquisar um cliente na base com CPF/CNPJ alterado:

- Caso encontre um cliente com o CPF/CNPJ alterado com o mesmo nome alterado do cliente, então finaliza a relação do cliente anterior com o imóvel e cria uma nova relação entre o cliente encontrado e o imóvel.

- Caso exista um cliente com o CPF/CNPJ alterado, mas não tenha o mesmo nome do nome do cliente alterado, então finaliza a relação do cliente anterior com o imóvel. O cliente que tem esse CPF/CNPJ alterado é atualizado para que não mais tenha esse CPF/CNPJ. Um novo cliente é inserido na base com o nome e CPF/CNPJ alterados. Uma nova relação é criada entre esse novo cliente e o imóvel.

- Caso não exista cliente com o CPF/CNPJ alterado, então finaliza a relação do cliente anterior com o imóvel e cria uma nova relação entre o novo cliente e o imóvel.

- Se só o Nome foi alterado:

- Finaliza a relação do cliente anterior com o imóvel e cria uma nova relação entre o novo cliente e o imóvel.

- Se só o CPF/CNPJ foi alterado:

- Pesquisa um cliente na base com CPF/CNPJ alterado:

- Caso encontre um cliente com o CPF/CNPJ alterado com o mesmo nome do cliente, então finaliza a relação do cliente anterior com o imóvel e cria uma nova relação entre o cliente encontrado e o imóvel.

- Caso encontre um cliente com o CPF/CNPJ alterado, mas não tenha o mesmo nome do nome do cliente, então atualiza o campo CPF/CNPJ para nulo e atualiza o CPF/CNPJ do cliente para o valor alterado.

- Caso não encontre um cliente com o CPF/CNPJ alterado, então atualiza o campo CPF/CNPJ do cliente para o valor alterado.

No arquivo contendo o movimento para atualização dos dados do cliente, a partir do dispositivo móvel, serão marcados os que efetivamente tiveram a atualização realizada com sucesso, bem como são registradas qualquer ocorrência de erro, inconsistência, entre outras, que tenham impedido a referida atualização. As mesmas validações realizadas nas funcionalidades de **Inserir Cliente** e **Manter Cliente** serão executadas nesta nova funcionalidade.

A funcionalidade foi alterada para ser gerada uma situação especial de faturamento para o imóvel, quando forem atendidos os critérios a seguir:

- A anormalidade encontrada estiver associada a uma identificação de situação especial de faturamento;

- Ter havido ações de substituição / instalação de hidrômetro para o imóvel em período recente (nos últimos NN meses, conforme parâmetro cadastrado no sistema parâmetros);

- Ter ocorrido pelo menos XX vezes a mesma anormalidade de hidrômetro para o imóvel em período recente (ocorrência de XX vezes nos últimos NN meses, conforme parâmetros cadastrados no sistema parâmetros).


Validações do Sistema

- - Verificar existência da localidade:
 - Caso o código da localidade informada não exista na tabela LOCALIDADE com indicador de uso igual a ativo, o sistema exibe a mensagem: *Localidade inexistente.*
 -
 - Verificar existência do setor comercial:
 - Caso o código do setor comercial informado não exista no sistema com indicador de uso igual a ativo, o sistema exibe a mensagem: *Setor Comercial inexistente.*
 - Caso o código do setor comercial informado não pertença à localidade informada, o sistema exibe a mensagem: *Setor Comercial não pertence à localidade informada «localidade informada».*
 -
 - Verificar existência da quadra:
 - Caso o código da quadra informada não exista na tabela QUADRA com indicador de uso igual a ativo, o sistema exibe a mensagem: *Quadra inexistente.*
 - Caso o código da quadra informado não pertença ao setor comercial informado, o sistema exibe a mensagem: *Quadra não pertence ao setor comercial informado «setor comercial informado».*
 -
 - Verificar atributos iniciais e finais:
 - Caso seja informado o atributo inicial e não seja informado o atributo final, o sistema exibe a mensagem: *Informe «nome do atributo» final.*
 - Caso seja informado o atributo final e não seja informado o atributo inicial, o sistema exibe a mensagem: *Informe «nome do atributo» inicial;*
 - Caso o conteúdo do atributo final seja menor (inferior, anterior) ao conteúdo do atributo inicial, o sistema exibe a mensagem: *«Nome do atributo» Final é menor que o «Nome do atributo» Inicial.*
 -
 - Nenhum registro encontrado:
 - Caso a seleção não encontre nenhum registro com os filtros selecionados, o sistema exibe a mensagem: *Nenhum Arquivo Texto para o Roteiro Empresa foi encontrado para a solicitação informada.*
 -
 - Verificar situação das ordens de serviço:
 - Caso alguma das ordens de serviço associadas não esteja encerrada, o sistema exibe a mensagem: *Existem ordens de serviço não encerradas associada ao arquivo texto, confirma a mudança de situação do arquivo para finalizado? Sim ou Não . Caso Sim, continuar o processamento.*
 -
 - Verificar situação do arquivo:
 - Caso algum dos arquivos selecionados esteja na situação *Disponível* e não exista *Agente Comercial Informado* e o usuário solicita *Liberar Arquivo*, o sistema exibe a mensagem: *Existe arquivo selecionado sem agente comercial informado.*
 - Caso algum dos arquivos selecionados esteja na situação *Disponível* e o usuário solicita a *Não Liberação do Arquivo*, o sistema exibe a mensagem: *Existe arquivo selecionado na situação de disponível.*
 - Caso algum dos arquivos selecionados esteja na situação *Disponível* e o usuário solicita a *Colocar Arquivo em Campo*, o sistema exibe a mensagem: *Existe arquivo selecionado na situação de disponível, não pode ser colocado em campo.*
 - Caso algum dos arquivos selecionados esteja na situação *Disponível* e o usuário solicita a *Não Liberação do Arquivo*, o sistema exibe a mensagem: *Existe arquivo selecionado na situação de disponível.*
 - Caso algum dos arquivos selecionados esteja na situação *Liberado* e o usuário solicita a *Colocar Arquivo em Campo*, o sistema exibe a mensagem: *Existe arquivo selecionado na situação de liberado, não pode ser colocado em campo. Usar a funcionalidade de transmissão do Arquivo.*
 - Caso o arquivo esteja na situação *Liberado* e o usuário solicita a *Liberar Arquivo*, o sistema exibe a mensagem: *Existe arquivo selecionado já liberado.*
 - Caso o arquivo esteja na situação *Finalizado* e o usuário solicita a *Finalizar Arquivo*, o sistema exibe a mensagem: *Existe arquivo selecionado já Finalizado.*
 - Caso o arquivo esteja na situação *Finalizado* e o usuário solicita a *Não Liberar Arquivo*, o sistema exibe a mensagem: *Existe arquivo selecionado já Finalizado.*
 - Caso o arquivo esteja na situação *Em Campo* e o usuário solicita a *Colocar Arquivo Em Campo*, o sistema exibe a mensagem: *Arquivo selecionado já em campo.*
 - Caso o arquivo esteja na situação *Em Campo* e o usuário solicita a *Liberar Arquivo*, o sistema exibe a mensagem: *Arquivo selecionado já em campo e não pode ser liberado.*
 - Caso o arquivo esteja na situação *Em Campo* e o usuário solicita a *Não Liberar Arquivo*, o sistema exibe a mensagem: *Arquivo selecionado em campo e não pode ser não liberado.*
 - Caso o arquivo esteja na situação *Em Campo* e o usuário solicita *Informa Agente Comercial*, o sistema exibe a mensagem: *Arquivo selecionado em campo, não é permitido alterar Agente Comercial.*
 - Caso o arquivo esteja na situação *Finalizado* e o usuário solicita *Informa Agente Comercial*, o sistema exibe a mensagem: *Existe arquivo selecionado já Finalizado.*

Tela de Sucesso







Gsan -> Atendimento ao Público -> Ordem de Serviço -> Inspeção de Anormalidade -> Consultar Ordens de Serviço do Arquivo Texto

Sucesso



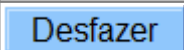
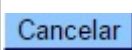
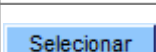
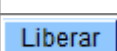
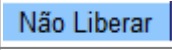

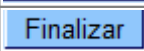
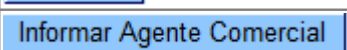
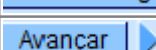
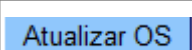
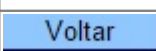
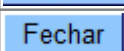
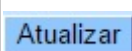
 A atualização da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) foi enviada para processamento.

[Menu Principal](#) [Consultar Arquivo Texto das Ordens de Serviço de Visita](#)

Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Localidade	Campo obrigatório - Informe o código da localidade, ou clique no botão  , link Pesquisar Localidade , para selecionar a localidade desejada, teclie Enter, e o nome da localidade será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
Setor Comercial Inicial	Informe o código do setor comercial, ou clique no botão  , link Pesquisar Setor Comercial , para selecionar o setor desejado, o nome do setor será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
Setor Comercial Final	Informe o código do setor comercial, ou clique no botão  , link Pesquisar Setor Comercial , para selecionar o setor desejado, o nome do setor será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
Quadra Inicial	Informe a quadra inicial.
Quadra Final	Informe a quadra final.
Agente Comercial	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Situação Arquivo Texto	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. Regra associada: Caso já exista um arquivo texto para o comando, a localidade, o intervalo do setor comercial <i>maior</i> ou <i>igual</i> ao setor comercial inicial informado, e o intervalo da quadra <i>menor</i> ou <i>igual</i> à quadra final informada; e se no intervalo informado existe alguma ocorrência nos campos selecionados, o sistema exibe mensagem de crítica.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado na base de dados.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite apagar o conteúdo do campo em exibição.
	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.
	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
	Ao clicar neste botão, o sistema executa a seleção com base dos parâmetros informados para consulta.
	Ao clicar neste botão, o sistema libera o arquivo.
	Ao clicar neste botão, o sistema não libera o arquivo.
	Ao clicar neste botão, o sistema disponibiliza o arquivo para o campo.
	Ao clicar neste botão, o sistema finaliza o arquivo.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite atualizar o agente comercial.
	Ao clicar neste botão, o sistema avança para aba seguinte.
	Ao clicar neste botão, o sistema comanda o processamento de atualização de OS.
	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à aba anterior.
	Ao clicar neste botão, o sistema fecha a tela de popup.
	Ao clicar neste botão, o sistema comanda o processamento de atualização.

Referências

[Gerar Arquivo Texto para as Ordens de Serviço de Visita](#)

[Mobilidade](#)

[Termos Principais](#)

[Ordem de Serviço](#)

Clique [aqui](#) para retornar ao Menu Principal do GSAN

From:
<https://www.gsan.com.br/> - **Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento**

Permanent link:
https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:consultar_arquivo_texto_das_ordens_de_servico_de_visita

Last update: **22/01/2019 18:50**

