



Inserir Equipe - MANAM

Esta funcionalidade, que pertence ao módulo **Atendimento ao Público**, tem a finalidade de inserir uma equipe e possibilitar o gerenciamento dos serviços executados e em andamento, de uma equipe cadastrada na **MANAM**. Para acessar a funcionalidade relacionada a outras empresas clique **AQUI**.

A opção da **MANAM** pode ser acessada via **Menu do Sistema**, através do caminho: **GSAN > Atendimento ao Público > Ordem de Serviço > Equipe > Inserir Equipe**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir:

Observação



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



Inserir Equipe



Para adicionar a equipe, informe os dados abaixo:

Nome da Equipe: *

Carga de Trabalho Dia (hora): *


Placa do Veículo :  

Unidade Organizacional: *  

Tipo Perfil Serviço : *  

Tipo de Equipe:* Própria Terceirizada


Componentes da Equipe

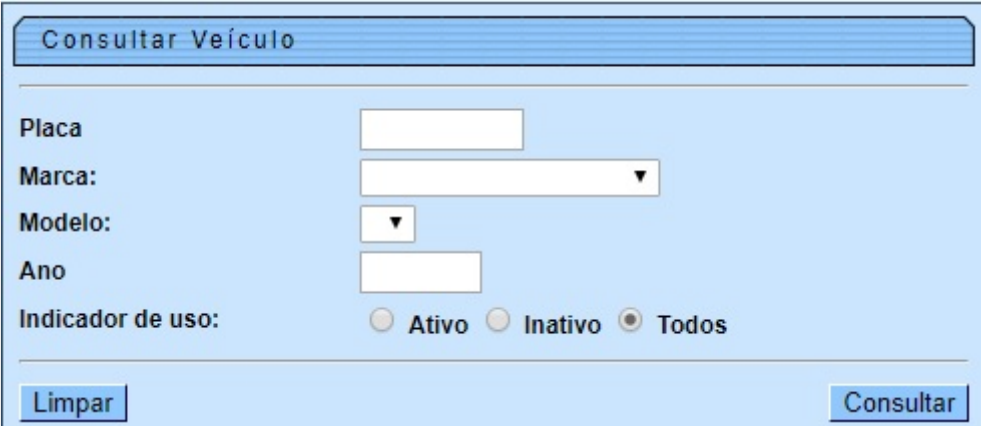
| Remover | Responsável | Funcionário | Nome do Componente |
|--|-------------|-------------|--------------------|
|  | SIM | 273 | A S REIS |

* Campos obrigatórios

Acima, preencha os campos obrigatórios, sinalizados na tela por um asterisco **vermelho** e clique em **Inserir** para que o sistema insira os dados da nova equipe. Para detalhes sobre o preenchimento dos campos, clique **AQUI**. Feito isso, o sistema executa algumas **validações**.

Caso clique no botão **Adicionar** do quadro **Componentes da Equipes**, o sistema acessa a tela **AQUI**, para o preenchimento dos dados dos componentes.

Caso queira vincular um veículo à equipe, informe a **Placa do Veículo** com até sete caracteres ou clique em  para pesquisar no *popup* a seguir:



Consultar Veículo

Placa:

Marca:

Modelo:

Ano:

Indicador de uso: Ativo Inativo Todos

Acima, pesquise o veículo para vinculá-lo à equipe cadastrada, lembrando que, nem sempre, as equipes saem com um veículo fixo. Nesse caso, é possível, no momento da roteirização, informar veículos diferentes para a equipe, através da funcionalidade **Exibir Calendário Para Acompanhamento de Roteiro [aqui](#)**.

Atenção: um veículo poderá ser utilizado por mais de uma equipe.

Validações do Sistema


1. Verificar existência da unidade organizacional:
 1. Caso o código da unidade organizacional não exista, o sistema exibe a mensagem: *Unidade Organizacional inexistente* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
2. Verificar existência do tipo de perfil serviço:
 1. Caso o código do tipo de perfil serviço, não exista, o sistema exibe a mensagem: *Tipo do Perfil Serviço inexistente* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
3. Verificar equipe componente já existente:
 1. Caso o identificador do funcionário informado já esteja na lista, o sistema exibe a mensagem: *Este Componente da Equipe já foi informado* e retorna para o passo correspondente do fluxo principal.
4. Verificar a existência do funcionário:
 1. Caso o código do funcionário não exista, o sistema exibe a mensagem: *Código do Funcionário inexistente* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
5. Verificar preenchimento dos campos:
 1. Caso o usuário não informe ou selecione o conteúdo de algum campo necessário à inclusão da equipe, o sistema exibe a mensagem: *Informe «nome do campo que não foi preenchido ou selecionado»* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
6. Verificar quantidade de componentes da equipe em **Tipo Perfil Serviço**:
 1. Caso o usuário informe a quantidade de componentes da equipe diferente da quantidade de componentes da equipe do tipo de perfil de serviço, o sistema exibe a mensagem: *Quantidade de componentes da equipe diferente do permitido em Tipo Perfil Serviço* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
7. Verificar quantidade de indicador de responsável:
 1. Caso o usuário informe mais de um responsável, o sistema exibe a mensagem: *Equipe só pode possuir um responsável* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
8. Verificar sucesso da operação:
 1. Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, o sistema exibe a mensagem conforme o código de retorno; caso contrário, exibe a mensagem *«descrição da função» efetuada com sucesso*. Em qualquer caso, retorna em seguida para o passo dois do fluxo principal.
9. Verificar existência do DDD:
 1. Caso o código do DDD não exista para o município informado, o sistema exibe a mensagem: *DDD informado não está cadastrado no sistema* e retorna para o passo correspondente no fluxo.
10. Verificar existência do IMEI:
 1. Caso o usuário já tenha informado um IMEI, o sistema exibe a mensagem: *IMEI já cadastrado* e retorna para o passo correspondente do fluxo principal.
11. Verificar equipamentos da equipe já existente:
 1. Caso o equipamento informado já esteja na lista, o sistema exibe a mensagem: *Este Equipamento da Equipe já foi informado* e retorna para o passo correspondente do fluxo principal.
12. Verificar existência de dados:
 1. Caso a tabela esteja sem dados, o sistema exibe a mensagem: *Tabela «nome da tabela» sem dados para seleção* e cancela a operação.
13. Verificar existência de usuário:
 1. Caso o código do usuário não exista, o sistema exibe a mensagem: *Usuário inexistente* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
14. Verificar Obrigatoriedade do Tipo Perfil de Serviço:
 1. Caso o indicador de programação automática tenha sido informado como SIM e não tenha sido informado o tipo perfil de serviço, o sistema exibe a mensagem: *Tipo Perfil de Serviço é Obrigatório* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
15. Verificar Obrigatoriedade do Agrupamento Bairro Repavimentadora:
 1. Caso a unidade organizacional informada seja do tipo unidade repavimentadora e não tenha sido informado o Agrupamento Bairro Repavimentadora, o sistema exibe a mensagem: *Foi informado uma Unidade Repavimentadora. Informe o Agrupamento de Bairros da Repavimentadora* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
16. Habilitar/Desabilitar Agrupamento Bairro Repavimentadora:
 1. Caso a unidade organizacional informada seja do tipo unidade repavimentadora, o sistema habilita o campo **Agrupamento Bairro Repavimentadora**. Caso contrário, o campo permanece desabilitado.

Tela para Adicionar Componentes da Equipe

Adicionar Componentes da Equipe

Preencha os campos para inserir um componente da equipe:

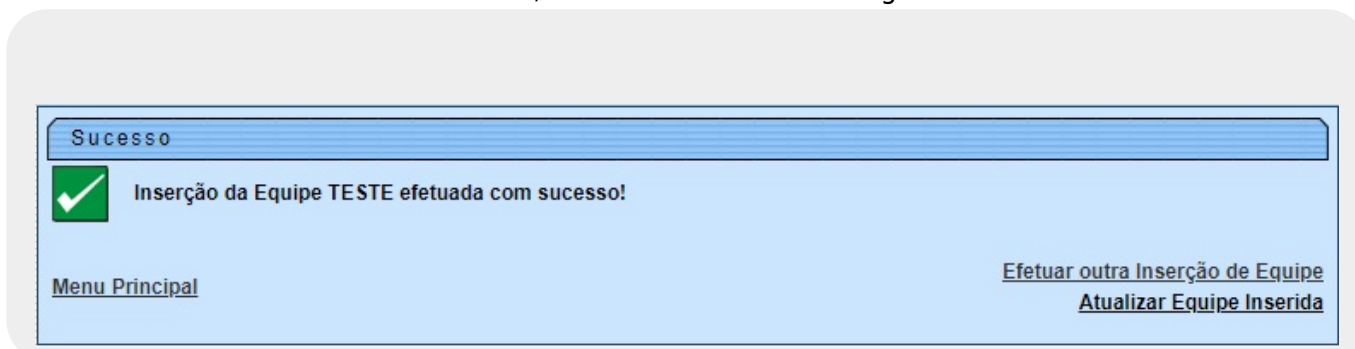
Responsável: * Sim Não

Funcionário: 

* Campos obrigatórios

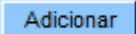


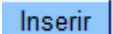
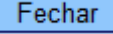

Tela de Sucesso

Quando acionado, o botão **Inserir**, o sistema fará todas as validações necessárias, como por exemplo, verificar se os campos obrigatórios e o preenchimento dos campos foram informados corretamente. E se tudo estiver correto, o sistema exibe a mensagem abaixo:



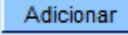

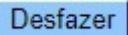
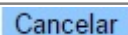
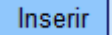
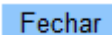


Preenchimento dos Campos

| Campo | Orientações para Preenchimento |
|------------------------------|---|
| Nome da Equipe | Campo obrigatório. Informe o nome da equipe com no máximo 20 (vinte) caracteres. |
| Carga de Trabalho Dia (hora) | Campo obrigatório. Informe a carga diária de trabalho da equipe(em horas). Conteúdo limitado a 24 horas. |
| Placa do Veículo | Informe a placa do veículo, alfanumérico, com no máximo 7 (sete) caracteres ou clique em para pesquisar. |
| Unidade Organizacional | Campo obrigatório - Informe o código da unidade organizacional, ou selecione clicando no botão , link Pesquisar Unidade Organizacional , ao lado do campo. O nome da unidade será exibido ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão que se encontra sob o campo. |
| Tipo Perfil Serviço | Campo obrigatório. Informe o tipo perfil Serviço, ou selecione clicando no botão ao lado do campo. O nome do perfil será exibido ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão que se encontra sob o campo. |
| Tipo de Equipe | Campo obrigatório. Informe se a equipe inserida é terceirizada ou própria. Esta informação é de grande importância para controlar as equipes em operação. |

| Campo | Orientações para Preenchimento |
|-----------------------|---|
| Componentes da Equipe | <p>Campo obrigatório. Para adicionar um componente da equipe, clique no botão  e surgirá a tela <i>Adicionar Componentes da Equipe</i>. Não existe limitação para adição de componentes de equipe.</p> <p><i>Responsável:</i> Selecione obrigatoriamente a opção <i>Sim</i> ou <i>Não</i>.</p> <p><i>Funcionário:</i> Informe o código (matrícula), ou clique no botão  ao lado do campo. O nome do funcionário será exibido. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão , que se encontra ao lado do campo.</p> <p><i>Nome do Componente:</i> Informe o nome do componente da equipe.</p> <p>Para concluir o procedimento, clique no botão .</p> <p>Para fechar a tela de popup, clique no botão .</p> <p>Para excluir um componente da equipe, clique no botão  no campo <i>Remove</i>.</p> |

Funcionalidade dos Botões

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|---|---|
|  | Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar o conteúdo do campo na base de dados. |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema permite apagar o conteúdo do campo. |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema abre a tela para adicionar registros. |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema permite excluir o item cadastrado. |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema desfaz os procedimentos realizados, referente a última inclusão. |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema cancela o processo e retorna à tela principal. |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema comanda o processo de inserção nas bases de dados. |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema fecha o popup. |

Referências

[Inserir Equipe](#)

Termos Principais

[Ordem de Serviço](#)

[Unidade de Negócio](#)

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:inserir_equipe_-_manam&rev=1528742745

Last update: **11/06/2018 18:45**

