



Manter Ordem de Serviço Concluída

O objetivo desta funcionalidade é consultar e atualizar a situação de fiscalização das ordens de serviços seletivas concluídas. A opção pode ser acessada via **Menu de Sistema**, no caminho: **GSAN > Atendimento ao Público > Ordem de Serviço > Manter Ordem de Serviço Concluída**.

Feito isso, o sistema acessa a tela de atualização a seguir:

Observação

Informamos que os dados exibidos nas telas e no relatório a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.

② Gsan -> Atendimento ao Público -> Ordem de Serviço -> Manter Ordem de Serviço Concluída

Atualizar dados da Fiscalização

Número da OS:

Dados do Encerramento da Ordem de Serviço

Número da OS:

Data de Emissão:

Data de Encerramento:

Matrícula do Imóvel:

Local de Instalação:

Troca de Proteção: SIM NÃO

Troca de Registro: SIM NÃO

Situação da Fiscalização: Não Fiscalizado Aprovado Reprovado

Data da 1a. Fiscalização:

Data da 2a. Fiscalização:

Data da 3a. Fiscalização:

Funcionário:

Versão: Corretiva (Batch) 28/08/2017 - 15:48:14

Inicialmente o sistema exibe a tela acima. Informe o número da ordem de serviço, com no máximo 9 (nove) dígitos, e clique no botão **Pesquisar**:

O sistema exibe os dados da ordem de serviço selecionada, com todos os campos protegidos.

- Número da Ordem;
- Data de Emissão no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano);
- Data de Encerramento no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano);
- Matrícula do Imóvel;
- Local de Instalação;
- Indicador de Troca de Proteção, de acordo com o indicador: Sim, ou Não;
- Indicador de Troca de Registro, de acordo com o indicador: Sim, ou Não;
- Situação da Fiscalização. De acordo com o código de fiscalização:
 - Não fiscalizado,
 - Aprovado,
 - Reprovado;
- Data da 1º Fiscalização no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano);
- Data da 2º Fiscalização no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano);
- Data da 3º Fiscalização no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano);
- Matrícula do Funcionário responsável pela fiscalização.

Atualização

Caso o usuário tenha permissão de atualizar, o sistema permite alterar os seguintes campos:

- Situação da Fiscalização:

- Aprovado,
 -

- Reprovado.

Caso o usuário informe o campo anterior (aprovado ou reprovado), é obrigatório informar:

- Data da Fiscalização no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano);
- Matrícula do funcionário responsável pela fiscalização.

Em seguida, o sistema executa algumas validações antes da atualização:

- Verificar existência de dados:
-

Caso não exista a tabela na base de dados, o sistema exibe a mensagem *Tabela «nome da tabela» inexistente* e cancela a operação.

-
- Caso a tabela esteja sem dados, o sistema exibe a mensagem *Tabela «nome da tabela» sem dados para seleção* e cancela a operação.

- Verificar boletim encerrado:
-

Caso a data de encerramento do boletim esteja preenchida só é permitido atualizar as ordens reprovadas ou não fiscalizadas.

- Verificar datas:
-

Caso a data da 1º fiscalização esteja preenchida, o sistema habilita a 2º data de fiscalização.

-
- Caso a data da 2º fiscalização esteja preenchida, o sistema habilita a 3º data de fiscalização.

Caso as três datas estejam preenchidas, o sistema desabilita as três datas.

- Verificar preenchimento dos campos:
-

Situação da Fiscalização: aprovado ou reprovado. Só pode ser alterada caso a situação da fiscalização seja igual a *não fiscalizado* ou *reprovado*.

-
- Situação da Fiscalização: *não fiscalizado*. Limpa os campos de *Datas* e *Funcionário*.

-
- Data da Fiscalização: deve ser anterior à data corrente e posterior à data de encerramento.

Matrícula do funcionário: Caso o funcionário informado não exista no sistema, é exibida a mensagem: *Funcionário inexistente*.

- Atualização realizada por outro usuário:
-

Caso o usuário tente atualizar uma ordem que já tenha sido atualizada durante a manutenção corrente, é exibida a mensagem *Esse registro foi atualizado por outro usuário durante a operação. Realize uma nova manutenção*.

-
- Verificar sucesso da transação:

Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, é exibida a mensagem conforme o código de retorno; caso contrário, o sistema exibe as seguintes mensagens, na atualização: *OS de código «código da OS» atualizada com sucesso*.

Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Número da OS	Informe o número da ordem de serviço e clique no botão Pesquisar .

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
Pesquisar	Ao clicar neste botão, o sistema pesquisa a ordem de serviço na base de dados e exibe o conteúdo na tela.
Desfazer	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a inserção dos dados na base de dados.
Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
Atualizar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução da atualização dos dados na base de dados.

Referências

[Manter Ordem de Serviço Concluída](#)

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:manter_ordem_de_servico_concluida&rev=1504265140

Last update: 01/09/2017 11:25

