



R0492- Relatório Acompanhamento Execução Ordem Serviço

O objetivo desta funcionalidade é emitir o relatório para acompanhamento da execução das ordens de serviço da equipe em campo. Ela pode ser acessada via **Menu de Sistema**, através do caminho: **GSAN > Relatório > Atendimento ao Público > R0492 - Relatório Acompanhamento Execução Ordem Serviço**.

Feito isso, o sistema exibe a tela de filtro com várias opções de geração do relatório:

Observação

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

Gsan -> Relatorios -> Atendimento ao Público -> R0492 - Relatorio Acompanhamento Execucao Ordem Servico

Filtrar Relatório de Acompanhamento de Execução de Ordem de Serviço

Para selecionar ordens de serviço para geração do relatório de acompanhamento, informe os dados abaixo:

Origem dos Serviços: Solicitados Seletivos

Situação da Ordem de Serviço: Encerrados Pendentes Ambos

Tipo de Serviço:

Disponíveis

ABASTECIMENTO EM HIDRANTE
AFERICAO HIDROMETRO
AGRESTE CORTE SA 5
AGRESTE CORTE SA 5
AGRESTE CORTE TUBETE SA 5
AGRESTE FISCALIZ LIGACAO

Selecionados

>>
>
<
<<

Unidade Superior:  

Unidade de Atendimento:  

Unidade Atual: 63375  SUP DE COMB A FRAUDES UN B BE 

Unidade Encerramento:  

Localidade:  

Periodo de Atendimento: a (dd/mm/aaaa) 

Período de Encerramento: a (dd/mm/aaaa) 

Equipe de Programação:  

Equipe de Execução:  

Agente Comercial:  

Tipo de Ordenação Número RA Endereço

* Campos obrigatórios

Limpar **Cancelar** **Filtrar**

No último campo da tela, note que o sistema disponibiliza o relatório em dois tipos de ordenação:

Número RA; e Endereço. É desse modo que o sistema verifica a existência da unidade. Caso a unidade informada não exista, o sistema exibe a mensagem **Unidade inexistente**.

Os campos **Equipe de Programação** e **Equipe de Execução** verificam a existência de equipe. Caso a equipe informada não exista, o sistema exibe a mensagem **Equipe inexistente**.

Nos campos **Período de Atendimento** (que é obrigatório) e **Período de Encerramento** o sistema faz a consistência, verificando se a data final é menor que data inicial. Caso a data final seja anterior à data inicial, o sistema exibe a mensagem **Data Final do Período é anterior à Data Inicial do Período**. Além disso, quanto ao campo **Período de Atendimento**, o sistema permite deixá-lo em aberto, desde que seja informado o campo **Unidade Atual**; caso contrário, o filtro limita a pesquisa em até 30 dias.

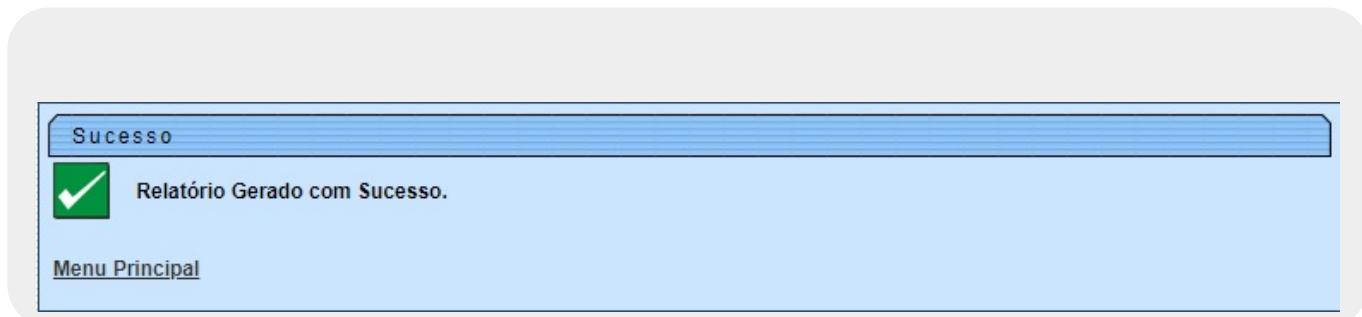
Atenção:

1. Caso não tenha sido informada nenhuma opção de filtragem, o sistema exibe a mensagem **Informe pelo menos uma opção de seleção**.
2. Caso a busca não retorne nenhum registro, o sistema exibe a mensagem **A pesquisa não retornou nenhum resultado**.
3. Caso o usuário não tenha informado uma **Unidade de Atendimento** ou uma **Unidade Atual**, desde que esta esteja apresentada como unidade padrão para o filtro, o sistema exibe a mensagem **Informe uma unidade de atendimento ou atual para efeito da pesquisa**.
4. Caso queira emitir um relatório para acompanhamento da execução das ordens de serviço de um agente comercial específico (aquele que encerrou a ordem de serviço em campo) informe os dígitos do campo **Agente Comercial** ou clique em  para pesquisá-lo **AQUI**.

Dito isso, informe os parâmetros para emitir o relatório de acompanhamento de execução de ordem de serviço e clique em **Filtrar**. O sistema pede para você escolher o modelo do relatório. Escolha o seu.

O sistema gera o relatório, incluindo as seguintes informações: **Nome do cliente usuário**; **Matrícula do imóvel** e **Número do telefone**:

Tela de Sucesso



Modelo: Relatório Acompanhamento de Execução de Ordem de Serviço

Relatório Acompanhamento de Execução de Ordem Serviço								PAG 1/1						
		Unidade Atual/Atendimento: Período Atendimento: 22/02/2022 à 22/02/2022				Situção: AMBOS		02/03/2022						
		Período Encerramento:				Agente Comercial: SANDRO COSTA SILVA		09:14:53						
Agente Comercial: R0492														
Tipo Serviço: 401 - CORTE POR DEBITO														
OS	RA Imóvel	Endereço Nome Cliente Usuário	Origem Agente Comercial	Dt. Solic. Tel. Contato	Dt. Prog.	Dt. Encer.	Equipe	D.A.						
10004499	RUA SANTO ANTONIO, 15214575 EVANDRO FONTES	- ZONA RURAL	65332 - SUPERV DE ARREC E COBRANCA UN SANDRO COSTA SILVA	22/02/2022 82-	25/02/2022									
10004499	RUA SANTO ANTONIO, 15214575 EVANDRO FONTES	- ZONA RURAL	65332 - SUPERV DE ARREC E COBRANCA UN SANDRO COSTA SILVA	22/02/2022 82-	25/02/2022									
10004502	RUA SANTO ANTONIO, 15214699 EUTIMIA	- ZONA RURAL	65332 - SUPERV DE ARREC E COBRANCA UN SANDRO COSTA SILVA	22/02/2022 82-	25/02/2022									
10004502	RUA SANTO ANTONIO, 15214699 EUTIMIA	- ZONA RURAL	65332 - SUPERV DE ARREC E COBRANCA UN SANDRO COSTA SILVA	22/02/2022 82-	25/02/2022									
10004503	RUA SANTO ANTONIO, 15214710 MARIA G DA SILVA	- ZONA RURAL	65332 - SUPERV DE ARREC E COBRANCA UN SANDRO COSTA SILVA	22/02/2022 *	25/02/2022									
10004533	RUA SANTO ANTONIO, 21295565 MARCIA FONTES	- ZONA RURAL	65332 - SUPERV DE ARREC E COBRANCA UN SANDRO COSTA SILVA	22/02/2022 *	25/02/2022									
10004538	RUA SANTO ANTONIO, 21881782 VANDA GONCALVES	- ZONA RURAL	65332 - SUPERV DE ARREC E COBRANCA UN SANDRO COSTA SILVA	22/02/2022 82-	25/02/2022									
T O T A L			7											
T O T A L G E R A L			7											

Preenchimento dos Campos

Campo	Preenchimento dos Campos
Origem dos Serviços	Selecione uma das opções - 1) Solicitados: quando o serviço teve sua origem demandada pelo cliente, ou 2) Seletivos: quando a origem do serviço teve sua demanda originada pela própria companhia.
Situação da Ordem de Serviço	Selecione uma das opções - 1) Encerrados: para filtrar as ordens com data e motivo de encerramento; 2) Pendentes: para filtrar as ordens que ainda não foram atendidas; e 3) Ambos: para filtrar as ordens encerradas e pendentes. Regra associada: Caso a situação da ordem de serviço seja <i>Encerrada</i> ou <i>Ambos</i> , o sistema habilita os campos Unidade de Encerramento e Período de Encerramento .

Campo	Preenchimento dos Campos
Tipo de Serviço	<p>Selecione um ou mais tipos de serviço da tabela.</p> <p>Regras associadas: Para selecionar um serviço, clique sobre o serviço desejado e, em seguida, clique em para que o item seja transferido para o quadro ao lado Selecionados. Caso deseje desfazer, selecione o serviço e clique em que o item retornará para o quadro original</p> <p>Disponíveis. Para selecionar todos os itens da tabela Disponíveis, clique em e todos os itens serão transportados para a tabela Selecionados. Caso deseje desfazer, clique em e todos os itens retornarão para o quadro original. O sistema agrupa e totaliza o relatório por <i>Tipo de Serviço</i>.</p>
Unidade Superior	<p>Informe a unidade superior ou clique em para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade será exibido ao lado do campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique em ao lado do campo de exibição.</p> <p>Regra associada: Caso a unidade superior informada não tenha unidades subordinadas, o sistema exibe uma mensagem de crítica.</p>
Unidade de Atendimento	<p>Informe a unidade de atendimento, ou clique em para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade de atendimento será exibido ao lado do campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique em ao lado do campo de exibição.</p> <p>Regra associada: Campo habilitado caso a origem do serviço corresponda a Solicitados. Caso você não informe uma unidade de atendimento ou uma unidade atual, o sistema exibe a mensagem: <i>Informe uma unidade de atendimento ou atual para efeito da pesquisa</i>.</p>
Unidade Atual	<p>Informe a unidade atual, ou clique em para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade será exibido ao lado do campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique em ao lado do campo de exibição.</p> <p>Regra associada: Informado este campo, o sistema permite deixar em aberto o campo Período de Atendimento. Caso contrário, o filtro limita a pesquisa em até 30 dias. Caso você não informe uma unidade de atendimento ou uma unidade atual, o sistema exibe a mensagem: <i>Informe uma unidade de atendimento ou atual para efeito da pesquisa</i>.</p>
Unidade Encerramento	<p>Informe a unidade de encerramento, ou clique em para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade será exibido ao lado do campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique em ao lado do campo de exibição.</p>
Localidade	<p>Informe o código de uma localidade com até três dígitos e tecle <i>Enter</i>, ou clique no botão Pesquisar , que fica ao lado do campo. Neste caso, é apresentada uma tela de <i>popup</i>, onde é possível efetuar a pesquisa das localidades cadastradas. Após a informação do código de uma localidade, ou da seleção de uma localidade na tela de pesquisa, o sistema apresenta o nome da localidade no campo correspondente. Para obter ajuda sobre a funcionalidade clique aqui:</p> <p>Pesquisar Localidade. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão ao lado do campo em exibição.</p>

Campo	Preenchimento dos Campos
Período de Atendimento	Informe as datas referentes ao período de atendimento, no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano), ou clique em  link Pesquisar Datas , ao lado dos campos, para selecionar a data desejada. Regra associada: Deve ser informado um período de trinta dias. Porém, o sistema permite deixá-lo em aberto, desde que seja informado o campo Unidade Atual ; caso contrário, o filtro limita a pesquisa em até 30 dias.
Período de Encerramento	Informe as datas referentes ao período de encerramento, no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano), ou clique em  link Pesquisar Datas , ao lado dos campos, para selecionar a data desejada. Regra associada: Campo habilitado caso a situação da ordem de serviço seja Encerrada ou Ambos .
Equipe de Programação	Informe o código da equipe de programação, ou selecione clicando em  ao lado do campo. O nome da equipe será exibida ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique em  ao lado do campo de exibição.
Equipe de Execução	Informe o código da equipe de execução, ou selecione clicando em  ao lado do campo. O nome da equipe será exibida ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique em  ao lado do campo de exibição.
Agente Comercial	Informe o código do agente comercial responsável pelo encerramento da ordem de serviço em campo, ou selecione clicando em  ao lado do campo e pesquisando AQUI
Tipo de Ordenação	Selecione uma das opções do tipo de ordenação: Número RA ou Endereço .

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para transferir um item do quadro Disponíveis para o quadro ao lado Selecionados .
	Utilize este botão caso deseje desfazer, o item retornará para o quadro original Disponíveis .
	Utilize este botão para selecionar todos os itens da tabela Disponíveis e transferir para o quadro Selecionados .
	Utilize este botão caso deseje desfazer a seleção e todos os itens retornarão para o quadro original.
	Utilize este botão para consultar o campo desejado.
	Utilize este botão para apagar o conteúdo do campo em exibição.
	Utilize este botão para selecionar uma data no calendário, no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano), link Pesquisar Datas .
Limpar	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo de todos os campos da tela.

Botão	Descrição da Funcionalidade
Filtrar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda o processamento do filtro com base nos parâmetros informados.

Referências

R0492 - Relatório Acompanhamento Execução Ordens de Serviço

Termos Principais

Relatórios

Vídeos

R0492- Relatório Acompanhamento Execução Ordem 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:relatorios:r0492_-_relatorio_acompanhamento_execucao_ordem_de_servico

Last update: 02/03/2022 19:18

