



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: *	TESTE								
Carga de Trabalho Dia (hora): *	4								
Placa do Veículo :	<input type="text"/>								
Unidade Organizacional: *	38								
	AGENCIA								
Tipo Perfil Serviço : *	183								
	CADASTRO								
<input checked="" type="radio"/> Própria <input type="radio"/> Terceirizada									
Componentes da Equipe									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Remover</th> <th>Responsável</th> <th>Funcionário</th> <th>Nome do Componente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>SIM</td> <td>273</td> <td>A S REIS</td> </tr> </tbody> </table>		Remover	Responsável	Funcionário	Nome do Componente		SIM	273	A S REIS
Remover	Responsável	Funcionário	Nome do Componente						
	SIM	273	A S REIS						
Adicionar									
* Campos obrigatórios									
<input type="button"/> Desfazer <input type="button"/> Cancelar <input type="button"/> Inserir									

00:00

Aplicação: OS_Eletronica_Entrega_03 - 11/06/2018 - 8:33:39

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 funcionários cadastrados.

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:	<input type="text"/>
Marca:	<input type="text"/>
Modelo:	<input type="text"/>
Ano:	<input type="text"/>
Indicador de uso:	<input type="radio"/> Ativo <input type="radio"/> Inativo <input checked="" type="radio"/> Todos

Limpar **Consultar**

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 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.

10.
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.

11.
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.

12.
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.

13.
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.

14.
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

Inserir **Fechar**

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:

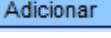
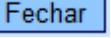
Sucesso

 Inserção da Equipe TESTE efetuada com sucesso!

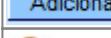
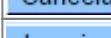
[Menu Principal](#) [Efetuar outra Inserção de Equipe](#) [Atualizar Equipe Inserida](#)

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.

Campo	Orientações para Preenchimento
Tipo Perfil Serviço	<p>Campo obrigatório. Informe o tipo perfil Serviço, ou selecione clicando no botão  ao lado do campo para acessar AQUI. O nome do perfil será exibido ao lado.</p> <p>Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  que se encontra sob o campo.</p>
Tipo de Equipe	<p>Campo obrigatório. Informe se a equipe inserida é terceirizada ou própria. Esta informação é de grande importância para controlar as equipes em operação.</p>
Componentes da Equipe	<p>Campo obrigatório. Para adicionar um componente da equipe, clique no botão  Adicionar e surgirá a tela <i>Adicionar Componentes da Equipe</i>. Não existe limitação para adição de componentes de equipe.</p> <p>Responsável: Selecione obrigatoriamente a opção <i>Sim</i> ou <i>Não</i>.</p> <p>Funcionário: Informe o código (mátricula), 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>Nome do Componente: Informe o nome do componente da equipe.</p> <p>Para concluir o procedimento, clique no botão  Inserir.</p> <p>Para fechar a tela de popup, clique no botão  Fechar.</p> <p>Para excluir um componente da equipe, clique no botão  no campo <i>Remover</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.
 Adicionar	Ao clicar neste botão, o sistema abre a tela para adicionar registros.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite excluir o item cadastrado.
 Desfazer	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz os procedimentos realizados, referente a última inclusão.
 Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela o processo e retorna à tela principal.
 Inserir	Ao clicar neste botão, o sistema comanda o processo de inserção nas bases de dados.
 Fechar	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

Last update: **13/06/2018 12:59**