



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.

Gsan -> Atendimento ao Publico -> 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 1ª Fiscalização no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano);
-
- Data da 2ª Fiscalização no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano);
-
- Data da 3ª 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 1ª fiscalização esteja preenchida, o sistema habilita a 2ª data de fiscalização.

-

- Caso a data da 2ª fiscalização esteja preenchida, o sistema habilita a 3ª 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 O.S	Informe o número da ordem de serviço com no máximo 9 (nove) dígitos 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=1544117367

Last update: 06/12/2018 17:29

