

Pesquisar Ordem de Serviço

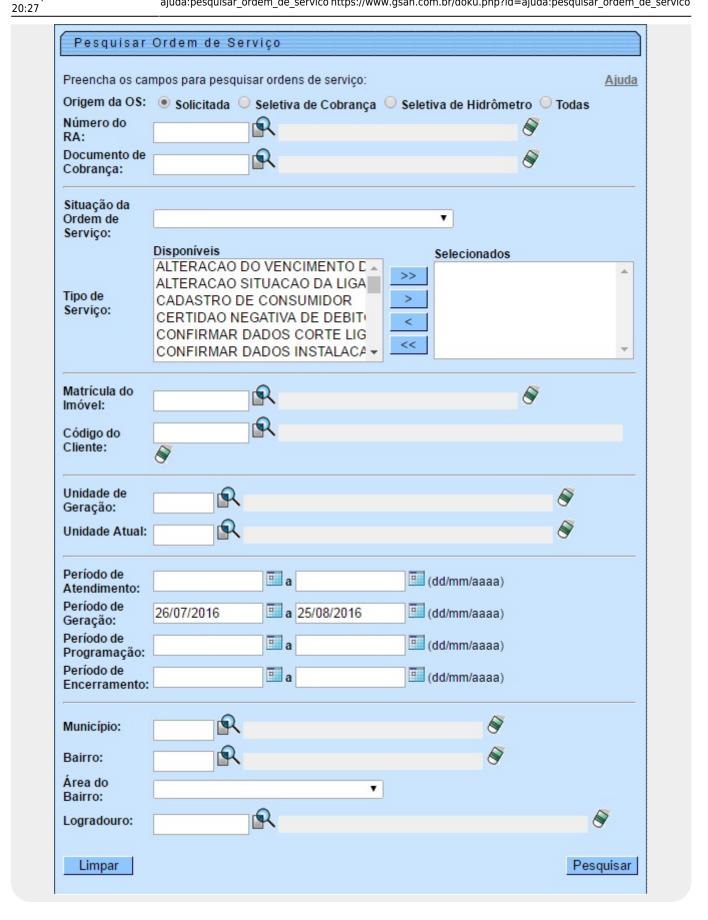
Esta opção do sistema permite pesquisar uma **Ordem de Serviço** na base de dados. Quando acionada por outra tela de pesquisa, será acrescentado o botão Voltar. Quando acionada por uma tela do tipo filtro, o resultado da pesquisa apresentará, também, as **Ordem de Serviço** inativas. Neste caso, os itens inativos serão apresentados na cor vermelha. Você deve informar os parâmetros de pesquisa e, depois, clicar no botão Pesquisar. Então o sistema apresentará uma nova tela com o resultado da pesquisa. A visualização dos campos descritos **AQUI** depende das telas que chamaram a funcionalidade.

Observação

| amos que os dados exil ações de clientes. | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ajuda:pesquisar_ordem_de_servico https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:pesquisar_ordem_de_servico

Last update: 22/03/2019



Printed on 07/12/2025 07:38 https://www.gsan.com.br/

Preenchimento dos campos

Informar, pelo menos, um dos parâmetros de pesquisa relacionados abaixo.

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|---------------------------------|--|
| Origem da O.S. | Selecione as ordens de serviço entre Solicitada, Seletiva de Cobrança, Seletiva de Hidrômetro ou Todas. |
| | Para pesquisar as Ordem de Serviço vinculadas a um Registro de Atendimento, informe o número do Registro de Atendimento e tecle Enter, |
| Número do RA | ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível efetuar a pesquisa de Registros de Atendimento no cadastro. Após a informação do número do registro de atendimento, ou de sua seleção na tela de pesquisa, o sistema apresentará a descrição da especificação do registro no campo correspondente. |
| | Para limpar o campo do Registro de Atendimento , clique no botão , que fica ao lado do campo. Os campos Número do RA e Documento de Cobrança são exclusivos. Ou seja, ao informar um deles, o outro será desabilitado. |
| | Para pesquisar as ordens de serviço vinculadas a um documento de cobrança, informe o número do documento de cobrança e tecle <i>Enter</i> , ou clique no botão |
| Documento de Cobrança | Após a informação do número do documento de cobrança, ou da seleção do documento de cobrança na tela de pesquisa, o sistema apresentará a descrição do Tipo do Documento , no campo correspondente. |
| | Para limpar o campo do documento de cobrança, clique no botão 🔊, que fica ao lado do campo. Os campos Número do RA e Documento de Cobrança são exclusivos. Ou seja, ao informar um deles, o outro será desabilitado. |
| Situação da Ordem de Serviço | Selecione a situação na lista apresentada ao lado deste campo, se desejar que o sistema restrinja a pesquisa pela Situação da Ordem de Serviço . Dependendo da opção selecionada, o sistema irá habilitar/desabilitar o campo Período de Encerramento , conforme a tabela AQUI . |
| Situação da Programação | Informe este campo, se desejar que o sistema restrinja a pesquisa pela Situação da Programação da Ordem de Serviço . Este campo vem com a opção <i>Todos</i> , previamente selecionada. Dependendo da opção selecionada, o sistema irá habilitar/desabilitar o campo Período da Programação , conforme a tabela abaixo AQUI . |
| Tipo de Serviço | Caso deseje efetuar a pesquisa pelo tipo de serviço da Ordem de Serviço , selecione-os na caixa à esquerda e utilize os botões para efetuar a transferência para a caixa à direita e vice-versa. Para selecionar mais de um tipo de serviço, utilize as teclas <i>Ctrl</i> e <i>Shift</i> , concomitantemente com o clique sobre a descrição do tipo de serviço que desejar selecionar. A tecla <i>Ctrl</i> seleciona uma linha na caixa; e a tecla <i>Shift</i> seleciona um conjunto de linhas. Caso você clique mais de uma vez sobre a mesma linha, com a tecla <i>Ctrl</i> pressionada, o tipo de serviço será, sucessivamente, marcado e desmarcado. |

Last update: 22/03/2019 20:27

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|------------------------|--|
| | Para pesquisar as ordens de serviço vinculadas a um imóvel, informe a matrícula |
| Matrícula do Imóvel | do imóvel e tecle <i>Enter</i> , ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> onde será possível efetuar a pesquisa do imóvel no cadastro. Após a informação da matrícula de um imóvel, ou da seleção do imóvel na tela de pesquisa, o sistema apresentará a inscrição do imóvel, no campo correspondente. |
| | Para limpar o campo da matrícula do imóvel, clique no botão 🔊, que fica ao lado do campo. |
| | Para pesquisar as Ordem de Serviço vinculadas a um determinado cliente, |
| Código do Cliente | informe o código do cliente e tecle <i>Enter</i> , ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível efetuar a pesquisa de clientes no cadastro. Após a informação do código de um imóvel, ou da seleção do cliente na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome do cliente, no campo correspondente. |
| | Para limpar o campo da matrícula do imóvel, clique no botão 🕙, que fica ao lado do campo. |
| Unidade de Geração | Para pesquisar as Ordem de Serviço que foram abertas, ou registradas (geradas), em uma determinada Unidade Organizacional , informe o código da |
| | unidade e tecle <i>Enter</i> , ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível efetuar a pesquisa da unidade no cadastro. Após a informação do código da unidade, ou da seleção da unidade na tela de pesquisa, o sistema apresentará a descrição da unidade, no campo correspondente. |
| | Para limpar o campo Unidade de Geração , clique no botão (S) , que fica ao lado do campo. |
| | Para pesquisar as ordens de serviço que estão em uma determinada unidade, |
| Unidade Atual | informe o código da unidade e tecle <i>Enter</i> , ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível efetuar a pesquisa da unidade no cadastro. Após a informação do código da unidade, ou da seleção da unidade na tela de pesquisa, o sistema apresentará a descrição da unidade, no campo correspondente. |
| | Para limpar o campo Unidade Atual , clique no botão 🕙 , que fica ao lado do campo. |
| | Para pesquisar as Ordem de Serviço que estão em uma determinada unidade superior, e nas suas unidades subordinadas, informe o código da unidade |
| Unidade Superior | superior e tecle <i>Enter</i> , ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível efetuar a pesquisa de unidades no cadastro. Após a informação do código da unidade, ou da seleção da unidade na tela de pesquisa, o sistema apresentará a descrição da unidade superior, no campo correspondente. |
| | Para limpar o campo Unidade Superior , clique no botão S , que fica ao lado do campo. O sistema só ira efetuar a pesquisa, se existirem unidades subordinadas à unidade superior informada. |

https://www.gsan.com.br/ Printed on 07/12/2025 07:38

07/12/2025 07:38 5/9 Pesquisar Ordem de Serviço

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|---------------------------|--|
| Período de Atendimento | Para pesquisar pelo período de atendimento, informe a data inicial e final do período. Ao digitar a informação nos campos das datas, você não precisa preocupar-se com as barra de separação da data, porque o sistema as coloca automaticamente. As datas devem ser informadas no formato: DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano. O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente , com dois dígitos e o ano com quatro. Caso deseje pesquisar a data num calendário, clique no botão , que fica ao lado dos campos das datas; e selecione a data a partir do calendário. Clique em Pesquisar Data - Calendário , para obter informações mais detalhadas sobre a tela do calendário. Ao informar a data inicial, o sistema a repetirá na data final. Mas você poderá alterar a data final para uma data superior à inicial. Ao limpar a data inicial, o sistema, automaticamente, limpará a data final. |
| Período de Geração | Para pesquisar pelo período de geração das Ordem de Serviço , informe a data inicial e final do período. Ao digitar a informação nos campos das datas, você não precisa preocupar-se com as barra de separação da data, porque o sistema as coloca automaticamente. As datas devem ser informadas no formato: DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano. O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente , com dois dígitos e o ano com quatro. Caso deseje pesquisar a data num calendário, clique no botão , que fica ao lado dos campos das datas; e selecione a data a partir do calendário. Clique em Pesquisar Data - Calendário , para obter informações mais detalhadas sobre a tela do calendário. Ao informar a data inicial, o sistema a repetirá na data final. Mas você poderá alterar a data final para uma data superior à inicial. Ao limpar a data inicial, o sistema, automaticamente, limpará a data final. |
| Período de Programação | Para pesquisar pelo período de programação da execução das Ordem de Serviço , informe a data inicial e final do período. Ao digitar a informação nos campos das datas, você não precisa preocupar-se com as barra de separação, porque o sistema as coloca automaticamente. As datas devem ser informadas no formato: DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano. O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente , com dois dígitos e o ano com quatro. Caso deseje pesquisar a data num calendário, clique no botão , que fica ao lado dos campos das datas; e selecione a data a partir do calendário. Clique em Pesquisar Data - Calendário , para obter informações mais detalhadas sobre a tela do calendário. Ao informar a data inicial, o sistema a repetirá na data final. Mas você poderá alterar a data final para uma data superior à inicial. Ao limpar a data inicial, o sistema, automaticamente, limpará a data final. |

Last update: 22/03/2019 20:27

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|----------------------------|---|
| Período de Encerramento | Para pesquisar pelo período de encerramento da Ordem de Serviço , informe a data inicial e final do período. Ao digitar a informação nos campos das datas, você não precisa preocupar-se com as barra de separação, pois o sistema as coloca automaticamente. As datas devem ser informadas no formato: DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano. O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro. Caso deseje pesquisar a data num calendário, clique no botão , que fica ao lado dos campos das datas; e selecione a data a partir do calendário. Clique em Pesquisar Data - Calendário , para obter informações mais detalhadas sobre a tela do calendário. Ao informar a data inicial, o sistema a repetirá na data final. Mas você poderá alterar a data final para uma data superior à inicial. Ao limpar a data inicial, o sistema, automaticamente, limpará a data final. |
| Município | Para pesquisar as Ordem de Serviço , cujos locais de ocorrência estejam relacionados com o município; informe o código do município e tecle <i>Enter</i> , ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível efetuar a pesquisa de municípios no cadastro. Após a informação do código do município, ou da seleção do município na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome do município, no campo correspondente. Para limpar o campo Município , clique no botão , que fica ao lado do campo. Se informado o registro de atendimento, ou não tenha informado o documento de cobrança, o sistema selecionará as Ordem de Serviço , com local de ocorrência no município informado, a partir: 1) do local de ocorrência do registro de atendimento 2) do local de ocorrência do imóvel do registro de atendimento 3) da área do bairro do registro de atendimento. Se informado o documento de cobrança, ou não tenha informado o registro de atendimento, o sistema selecionará as ordens de serviço, com local de ocorrência no município informado, a partir: 1) do local de ocorrência do imóvel do documento de cobrança. |
| Bairro | Para pesquisar as Ordem de Serviço , cujos locais de ocorrência estejam relacionados com o Bairro ; informe o código do bairro e tecle <i>Enter</i> , ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível efetuar a pesquisa de bairros no cadastro. Após a informação do código do bairro, ou da seleção do bairro na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome do bairro, no campo correspondente. Para informar o bairro, é obrigatório que o município já esteja informado. Para limpar o campo Bairro , clique no botão , que fica ao lado do campo. Se informado o registro de atendimento, ou não tenha informado o documento de cobrança, o sistema selecionará as Ordem de Serviço , com local de ocorrência no bairro informado, a partir: 1) do local de ocorrência do imóvel do registro de atendimento 2) do local de ocorrência do imóvel do registro de atendimento. Se informado o documento de cobrança, ou não tenha informado o registro de atendimento, o sistema selecionará as Ordem de Serviço , com local de ocorrência no bairro informado, a partir: 1) do local de ocorrência do imóvel do documento de cobrança |

https://www.gsan.com.br/ Printed on 07/12/2025 07:38

07/12/2025 07:38 7/9 Pesquisar Ordem de Serviço

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|----------------|---|
| Área do Bairro | Caso deseje pesquisar as ordens de serviço por área do bairro, selecione-a na lista apresentada ao lado do campo. Para informar a área do bairro, é obrigatório que o município e o bairro já estejam informados; pois a lista de áreas do bairro só será preenchida, após o bairro já ter sido informado. |
| | Para pesquisar as Ordem de Serviço , cujos locais de ocorrência estejam relacionados a um determinado logradouro; informe o código do logradouro e |
| | tecle <i>Enter</i> , ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível efetuar a pesquisa de logradouros no cadastro. Após a informação do código do logradouro, ou da seleção do logradouro na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome do logradouro, no campo correspondente. |
| Logradouro | Para limpar o campo logradouro, clique no botão , que fica ao lado do campo. Se informado o registro de atendimento, ou não tenha informado o documento de cobrança, o sistema selecionará as ordens de serviço, com local de ocorrência no logradouro informado, a partir do local de ocorrência do: 1) Registro de atendimento 2) Imóvel do registro de atendimento Se informado o documento de cobrança, ou não tenha informado o registro de atendimento, o sistema selecionará as Ordem de Serviço, com local de ocorrência no logradouro informado, a partir: 1) do local de ocorrência do imóvel do documento de cobrança. |

Situação da Ordem de Serviço

| Situação | Período de Encerramento |
|------------------------------------|-------------------------|
| Não selecionar | Não selecionar |
| Pendentes | Desabilitado |
| Encerrados | Habilitado |
| Execução em Andamento | Desabilitado |
| Aguardando Liberação para Execução | Desabilitado |

Situação da Programação

| Situação | Período de Programação |
|-----------------|------------------------|
| Todos | Habilitado |
| Programadas | Habilitado |
| Não Programadas | Desabilitado |

Tela de Sucesso

A tela de sucesso corresponde à apresentação da tela **Pesquisa de Ordem de Serviço**, que contém uma tabela com a relação das **Ordem de Serviço** encontradas na base de dados, de acordo com os argumentos de pesquisa informados.

Clique no *link* da descrição do **Tipo de Serviço** da **Ordem de Serviço** desejada, para que o sistema feche a tela de pesquisa e retorne para a tela que originou a chamada, passando a **Ordem de Serviço** selecionada, como parâmetro. Caso não tenha encontrado a **Ordem de Serviço**

desejada, clique no botão Voltar Filtro para retornar à tela **Pesquisar Ordem de Serviço** e informar um novo conjunto de parâmetros.

Além do *link* na coluna da descrição do **Tipo de Serviço** da **Ordem de Serviço**, o sistema apresenta outras duas colunas com *link*:

Ordem de Serviço: Ativa a tela Consultar Dados da Ordem de Serviço

Número do RA: Ativa a tela **Consultar Dados do Registro de Atendimento**Quando a quantidade de **Ordem de Serviço** encontradas ultrapassar 10 (dez) registros, o sistema montará um mecanismo de paginação no rodapé da página. Serão geradas tantas páginas quantas forem necessárias, considerando o limite de 10 (dez) registros por página.

Funcionalidade dos Botões

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|---------------|---|
| | Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado nas bases de dados. |
| 8 | Ao clicar neste botão, o sistema apaga o conteúdo do campo em exibição. |
| | Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar uma data válida, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano). Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no <i>link</i> Pesquisar Data - Calendário. |
| Voltar | Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior. |
| Voltar Filtro | Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro. |
| Pesquisar | Ao clicar neste botão, o sistema permite executar a pesquisa com base nos parâmetros informados. |

Referências

Pesquisar Ordem de Serviço

Termos Principais

Ordem de Serviço

Vídeos

Pesquisar Ordem de Serviço

https://www.gsan.com.br/ Printed on 07/12/2025 07:38

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:pesquisar_ordem_de_servico Last update: 22/03/2019 20:27