



# 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

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

## Pesquisar Ordem de Serviço

Preencha os campos para pesquisar ordens de serviço:

[Ajuda](#)

Origem da OS: ☒ Solicitada ☐ Seletiva de Cobrança ☐ Seletiva de Hidrômetro ☐ Todas

Número do RA:

Documento de Cobrança:

Situação da Ordem de Serviço:

Tipo de Serviço:

Disponíveis

ALTERACAO DO VENCIMENTO D  
ALTERACAO SITUACAO DA LIGA  
CADASTRO DE CONSUMIDOR  
CERTIDAO NEGATIVA DE DEBITO  
CONFIRMAR DADOS CORTE LIG  
CONFIRMAR DADOS INSTALACA

Selecionados

>>  
>  
<  
<<

Matrícula do Imóvel:

Código do Cliente:

Unidade de Geração:

Unidade Atual:

Período de Atendimento:

 a  (dd/mm/aaaa)

Período de Geração:

 26/07/2016 a  25/08/2016 (dd/mm/aaaa)

Período de Programação:

 a  (dd/mm/aaaa)

Período de Encerramento:

 a  (dd/mm/aaaa)

Município:

Bairro:

Área do Bairro:





Logradouro:











Limpar




Pesquisar






## 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 <b>Solicitada</b> , <b>Seletiva de Cobrança</b> , <b>Seletiva de Hidrômetro</b> ou <b>Todas</b> .
Número do RA	<p>Para pesquisar as <b>Ordem de Serviço</b> vinculadas a um <b>Registro de Atendimento</b>, informe o número do <b>Registro de Atendimento</b> e tecle Enter, 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 <b>Registros de Atendimento</b> no cadastro.</p> <p>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.</p> <p>Para limpar o campo do <b>Registro de Atendimento</b>, clique no botão , que fica ao lado do campo.</p> <p>Os campos <b>Número do RA</b> e <b>Documento de Cobrança</b> são exclusivos. Ou seja, ao informar um deles, o outro será desabilitado.</p>
Documento de Cobrança	<p>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 , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i>, onde será possível efetuar a pesquisa de documentos de cobrança no cadastro.</p> <p>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 <b>Tipo do Documento</b>, no campo correspondente.</p> <p>Para limpar o campo do documento de cobrança, clique no botão , que fica ao lado do campo.</p> <p>Os campos <b>Número do RA</b> e <b>Documento de Cobrança</b> são exclusivos. Ou seja, ao informar um deles, o outro será desabilitado.</p>
Situação da Ordem de Serviço	<p>Selecione a situação na lista apresentada ao lado deste campo, se desejar que o sistema restrinja a pesquisa pela <b>Situação da Ordem de Serviço</b>.</p> <p>Dependendo da opção selecionada, o sistema irá habilitar/desabilitar o campo <b>Período de Encerramento</b>, conforme a tabela <b>AQUI</b>.</p>
Situação da Programação	<p>Informe este campo, se desejar que o sistema restrinja a pesquisa pela <b>Situação da Programação</b> da <b>Ordem de Serviço</b>.</p> <p>Este campo vem com a opção <i>Todos</i>, previamente selecionada.</p> <p>Dependendo da opção selecionada, o sistema irá habilitar/desabilitar o campo <b>Período da Programação</b>, conforme a tabela abaixo <b>AQUI</b>.</p>
Tipo de Serviço	<p>Caso deseje efetuar a pesquisa pelo tipo de serviço da <b>Ordem de Serviço</b>, selecione-os na caixa à esquerda e utilize os botões para efetuar a transferência para a caixa à direita e vice-versa.</p> <p>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.</p> <p>A tecla <i>Ctrl</i> seleciona uma linha na caixa; e a tecla <i>Shift</i> seleciona um conjunto de linhas.</p> <p>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.</p>

Campo	Preenchimento dos Campos
Matrícula do Imóvel	<p>Para pesquisar as ordens de serviço vinculadas a um imóvel, informe a matrícula 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.</p> <p>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.</p> <p>Para limpar o campo da matrícula do imóvel, clique no botão , que fica ao lado do campo.</p>
Código do Cliente	<p>Para pesquisar as <b>Ordem de Serviço</b> vinculadas a um determinado 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.</p> <p>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.</p> <p>Para limpar o campo da matrícula do imóvel, clique no botão , que fica ao lado do campo.</p>
Unidade de Geração	<p>Para pesquisar as <b>Ordem de Serviço</b> que foram abertas, ou registradas (geradas), em uma determinada <b>Unidade Organizacional</b>, 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.</p> <p>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.</p> <p>Para limpar o campo <b>Unidade de Geração</b>, clique no botão , que fica ao lado do campo.</p>
Unidade Atual	<p>Para pesquisar as ordens de serviço que estão em uma determinada unidade, 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.</p> <p>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.</p> <p>Para limpar o campo <b>Unidade Atual</b>, clique no botão , que fica ao lado do campo.</p>
Unidade Superior	<p>Para pesquisar as <b>Ordem de Serviço</b> que estão em uma determinada unidade superior, e nas suas unidades subordinadas, informe o código da unidade 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.</p> <p>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.</p> <p>Para limpar o campo <b>Unidade Superior</b>, clique no botão , que fica ao lado do campo.</p> <p>O sistema só ira efetuar a pesquisa, se existirem unidades subordinadas à unidade superior informada.</p>

Campo	Preenchimento dos Campos
Período de Atendimento	<p>Para pesquisar pelo período de atendimento, informe a data inicial e final do período.</p> <p>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.</p> <p>As datas devem ser informadas no formato: DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano.</p> <p>O dia e o mês devem ser informados, <b>obrigatoriamente</b>, com dois dígitos e o ano com quatro.</p> <p>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 <b>Pesquisar Data - Calendário</b>, para obter informações mais detalhadas sobre a tela do calendário.</p> <p>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.</p> <p>Ao limpar a data inicial, o sistema, automaticamente, limpará a data final.</p>
Período de Geração	<p>Para pesquisar pelo período de geração das <b>Ordem de Serviço</b>, informe a data inicial e final do período.</p> <p>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.</p> <p>As datas devem ser informadas no formato: DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano.</p> <p>O dia e o mês devem ser informados, <b>obrigatoriamente</b>, com dois dígitos e o ano com quatro.</p> <p>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 <b>Pesquisar Data - Calendário</b>, para obter informações mais detalhadas sobre a tela do calendário.</p> <p>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.</p> <p>Ao limpar a data inicial, o sistema, automaticamente, limpará a data final.</p>
Período de Programação	<p>Para pesquisar pelo período de programação da execução das <b>Ordem de Serviço</b>, informe a data inicial e final do período.</p> <p>Ao digitar a informação nos campos das datas, você não precisa preocupar-se com as barra de separação, porque o sistema as coloca automaticamente.</p> <p>As datas devem ser informadas no formato: DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano.</p> <p>O dia e o mês devem ser informados, <b>obrigatoriamente</b>, com dois dígitos e o ano com quatro.</p> <p>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 <b>Pesquisar Data - Calendário</b>, para obter informações mais detalhadas sobre a tela do calendário.</p> <p>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.</p> <p>Ao limpar a data inicial, o sistema, automaticamente, limpará a data final.</p>

Campo	Preenchimento dos Campos
Período de Encerramento	<p>Para pesquisar pelo período de encerramento da <b>Ordem de Serviço</b>, informe a data inicial e final do período.</p> <p>Ao digitar a informação nos campos das datas, você não precisa preocupar-se com as barra de separação, pois o sistema as coloca automaticamente.</p> <p>As datas devem ser informadas no formato: DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano.</p> <p>O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro.</p> <p>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.</p> <p>Clique em <b>Pesquisar Data - Calendário</b>, para obter informações mais detalhadas sobre a tela do calendário.</p> <p>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.</p> <p>Ao limpar a data inicial, o sistema, automaticamente, limpará a data final.</p>
Município	<p>Para pesquisar as <b>Ordem de Serviço</b>, cujos locais de ocorrência estejam relacionados com o município; informe o código do município e tecla <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.</p> <p>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.</p> <p>Para limpar o campo <b>Município</b>, clique no botão , que fica ao lado do campo.</p> <p>Se informado o registro de atendimento, ou não tenha informado o documento de cobrança, o sistema selecionará as <b>Ordem de Serviço</b>, com local de ocorrência no município informado, a partir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) do local de ocorrência do registro de atendimento</li> <li>2) do local de ocorrência do imóvel do registro de atendimento</li> <li>3) da área do bairro do registro de atendimento.</li> </ol> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) do local de ocorrência do imóvel do documento de cobrança.</li> </ol>
Bairro	<p>Para pesquisar as <b>Ordem de Serviço</b>, cujos locais de ocorrência estejam relacionados com o <b>Bairro</b>; informe o código do bairro e tecla <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.</p> <p>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.</p> <p>Para informar o bairro, é obrigatório que o município já esteja informado.</p> <p>Para limpar o campo <b>Bairro</b>, clique no botão , que fica ao lado do campo.</p> <p>Se informado o registro de atendimento, ou não tenha informado o documento de cobrança, o sistema selecionará as <b>Ordem de Serviço</b>, com local de ocorrência no bairro informado, a partir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) do local de ocorrência do registro de atendimento</li> <li>2) do local de ocorrência do imóvel do registro de atendimento</li> <li>3) da área do bairro do registro de atendimento.</li> </ol> <p>Se informado o documento de cobrança, ou não tenha informado o registro de atendimento, o sistema selecionará as <b>Ordem de Serviço</b>, com local de ocorrência no bairro informado, a partir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) do local de ocorrência do imóvel do documento de cobrança</li> </ol>



Campo	Preenchimento dos Campos
Área do Bairro	<p>Caso deseje pesquisar as ordens de serviço por área do bairro, selecione-a na lista apresentada ao lado do campo.</p> <p>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.</p>
Logradouro	<p>Para pesquisar as <b>Ordem de Serviço</b>, 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.</p> <p>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.</p> <p>Para limpar o campo logradouro, clique no botão , que fica ao lado do campo.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Registro de atendimento</li> <li>2) Imóvel do registro de atendimento</li> </ol> <p>Se informado o documento de cobrança, ou não tenha informado o registro de atendimento, o sistema selecionará as <b>Ordem de Serviço</b>, com local de ocorrência no logradouro informado, a partir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) do local de ocorrência do imóvel do documento de cobrança.</li> </ol>

## 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.
	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> <b>Pesquisar Data - Calendário</b> .
<b>Voltar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.
<b>Voltar Filtro</b>	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.
<b>Pesquisar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema permite executar a pesquisa com base nos parâmetros informados.

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&rev=1504530308](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:pesquisar_ordem_de_servico&rev=1504530308)

Last update: 04/09/2017 13:05

