



# 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.**

### 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  
AFERICAÇÃO 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:  SUP DE COMB A FRAUDES UN B BE

Unidade Encerramento:

Localidade:

Período 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

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**.

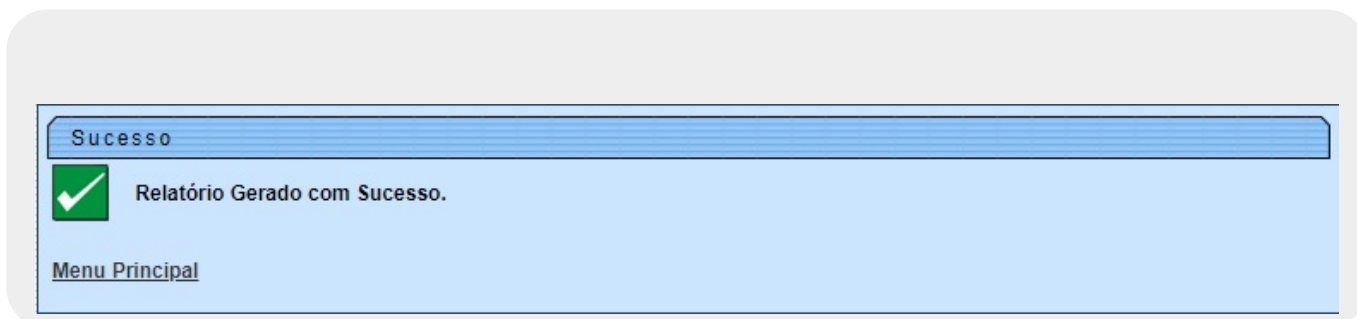
4.

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:				Situação: AMBOS				02/03/2022	
Período Atendimento: 22/02/2022 a 22/02/2022				Período Encerramento:				09:14:53	
Agente Comercial: SANDRO COSTA SILVA								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	15214575	RUA SANTO ANTONIO, - ZONA RURAL EVANDRO FONTES	65332 - SUPERV DE ARREC E COBRANCA UN SANDRO COSTA SILVA	22/02/2022 82-	25/02/2022				
10004499	15214575	RUA SANTO ANTONIO, - ZONA RURAL EVANDRO FONTES	65332 - SUPERV DE ARREC E COBRANCA UN SANDRO COSTA SILVA	22/02/2022 82-	25/02/2022				
10004502	15214699	RUA SANTO ANTONIO, - ZONA RURAL EUTIMIA	65332 - SUPERV DE ARREC E COBRANCA UN SANDRO COSTA SILVA	22/02/2022 82-	25/02/2022				
10004502	15214699	RUA SANTO ANTONIO, - ZONA RURAL EUTIMIA	65332 - SUPERV DE ARREC E COBRANCA UN SANDRO COSTA SILVA	22/02/2022 82-	25/02/2022				
10004503	15214710	RUA SANTO ANTONIO, - ZONA RURAL MARIA G DA SILVA	65332 - SUPERV DE ARREC E COBRANCA UN SANDRO COSTA SILVA	22/02/2022 *	25/02/2022				
10004533	21295565	RUA SANTO ANTONIO, - ZONA RURAL MARCIA FONTES	65332 - SUPERV DE ARREC E COBRANCA UN SANDRO COSTA SILVA	22/02/2022 *	25/02/2022				
10004538	21881782	RUA SANTO ANTONIO, - ZONA RURAL VANDA GONCALVES	65332 - SUPERV DE ARREC E COBRANCA UN SANDRO COSTA SILVA	22/02/2022 82-	25/02/2022				
TOTAL			7						
TOTAL GERAL			7						








## Preenchimento dos Campos


Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Origem dos Serviços</b>	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.
<b>Situação da Ordem de Serviço</b>	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. <b>Regra associada:</b> Caso a situação da ordem de serviço seja <i>Encerrada</i> ou <i>Ambos</i> , o sistema habilita os campos <b>Unidade de Encerramento</b> e <b>Período de Encerramento</b> .

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Tipo de Serviço</b>	<p>Selecione um ou mais tipos de serviço da tabela.</p> <p><b>Regras associadas:</b> 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 <b>Selecionados</b>. Caso deseje desfazer, selecione o serviço e clique em  que o item retornará para o quadro original <b>Disponíveis</b>. Para selecionar todos os itens da tabela <b>Disponíveis</b>, clique em  e todos os itens serão transportados para a tabela <b>Selecionados</b>. 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>
<b>Unidade Superior</b>	<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. <b>Regra associada:</b> Caso a unidade superior informada não tenha unidades subordinadas, o sistema exibe uma mensagem de crítica.</p>
<b>Unidade de Atendimento</b>	<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><b>Regra associada:</b> Campo habilitado caso a origem do serviço corresponda a <b>Solicitados</b>. 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>
<b>Unidade Atual</b>	<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><b>Regra associada:</b> Informado este campo, o sistema permite deixar em aberto o campo <b>Período de Atendimento</b>. 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>
<b>Unidade Encerramento</b>	<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>
<b>Localidade</b>	<p>Informe o código de uma localidade com até três dígitos e tecle <i>Enter</i>, ou clique no botão <b>Pesquisar</b> , 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: <b>Pesquisar Localidade</b>. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.</p>

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

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para transferir um item do quadro <b>Disponíveis</b> para o quadro ao lado <b>Selecionados</b> .
	Utilize este botão caso deseje desfazer, o item retornará para o quadro original <b>Disponíveis</b> .
	Utilize este botão para selecionar todos os itens da tabela <b>Disponíveis</b> e transferir para o quadro <b>Selecionados</b> .
	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 <b>Pesquisar Datas</b> .
<b>Limpar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo de todos os campos da tela.

Botão	Descrição da Funcionalidade
	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](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:relatorios:r0492_-_relatorio_acompanhamento_execucao_ordem_de_servico)

Last update: **02/03/2022 19:18**

