

ABA: OFICINA BOTÃO: ORÇAMENTO (NÃO CLIENTES)



📍 O QUE É POSSÍVEL FAZER NESTA ÁREA DO SISTEMA

- Fazer orçamento de serviços para clientes não cadastrados
- Incluir eventuais serviços de terceiros
- Definir profissionais participantes do serviço
- Definir comissão dos profissionais, em percentual ou em valor
- Transformar o Orçamento em uma Ordem de Serviço
- Enviar orçamento por e-mail

IMPORTANTE SABER!

- Os campos que estiverem com a cor **CINZA** trazem informações automáticas do sistema. Só poderão ser alterados, quando existir opção de escolha.

Nr. Orc
1722



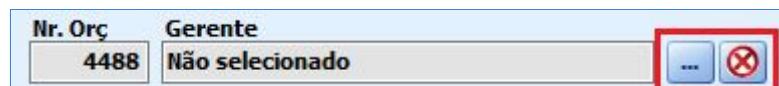
- Sempre que encontrar esse botão, poderá acessar **Manual Passo a Passo** ou **Guia de Referência**, disponíveis para aquela janela.

Campo: GERENTE

Botão:

Seleciona o gerente responsável pelo serviço. O gerente selecionado poderá participar das comissões.

[CLIQUE AQUI](#) para mais informações.

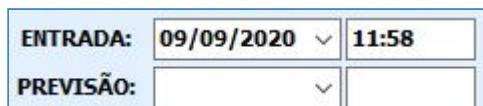


Botão:

Remove o gerente selecionado.

Campo: ENTRADA

Informa data e hora da entrada do veículo. Preenchida automaticamente pelo sistema, no momento da criação de uma nova OS.



Campo: PREVISÃO

Informa data e hora prevista para a entrega do veículo.

Quadro: CLIENTE

CLIENTE			
Pessoa	Razão Social/Nome	CNPJ/CPF	Definir dados
Física	JOÃO DA SILVA	000000000000	
Telefone	Celular	e-mail	
(11)99999-9999	() -	joao@cicom.com.br	

💡 Esse quadro aparecerá cinza, quando a opção **VERIFICAR CADASTROS REPETIDOS**, da aba **CLIENTES**, das **CONFIGURAÇÕES DO PROGRAMA** estiver marcada.

Botão: DEFINIR DADOS

Acessa a janela **DEFINIR CLIENTE**, na qual é possível preencher os dados do cliente do orçamento e verificar se a algum cadastro no sistema, com informação repetida.

Janela: DEFINIR CLIENTE

Quando houver algum campo com a bolinha laranja, significa que no sistema, há um cadastro de cliente com a mesma informação.

DEFINIR CLIENTE					
Pessoa	Razão Social/Nome	<input checked="" type="radio"/> Tem	<input type="radio"/> Começa com	CNPJ/CPF	Placa
Física	JOÃO DA SILVA			000000000000	AAA1231
Telefone	Celular			e-mail	
(11)99999-9999	() -			joao@cicom.com.br	
O sistema faz a junção dos campos para a pesquisa. Caso apareça a bolinha VERMELHA, clique na mesma, para ver informações do cliente localizado.					
CLIENTES ENCONTRADOS					
Código	Cliente	CNPJ/CPF	Placa	Tel.	Cel.

! Para saber o cadastro de cliente que tem a mesma informação digitada, poderá clicar na bolinha laranja do campo desejado, que aparecerá a informação na grade **CLIENTES ENCONTRADOS**.

Quadro: VEÍCULO

Botão: VEÍCULOS DO CLIENTE

Acessa a janela **VEÍCULOS DO CLIENTE**, na qual será possível atualizar ou selecionar o veículo do cliente.

VEÍCULO					
Modelo/Versão					
ASTRA .					
Montadora	Chevrolet	Placa	AAA1231		
Motor	1.4	Ano	0	Combustível:	FLEX
KM Rodados	00000000	Prisma	94		

Campo: PRISMA

Indica qual prisma foi utilizado para identificação do veículo dentro da oficina.

! Prisma: sinalizador imantado, geralmente colorido e com numeração, colocado sobre o veículo para controle, rápida localização e identificação dentro da oficina.

! Poderá pesquisar a OS pelo número do prisma, dando **DUPLO CLIQUE** no campo prisma.



Campo: KM RODADOS

Informa a quilometragem atual do veículo. Clicando nas setas verdes é possível alterar a quilometragem.

Botão: CHECKLIST

Imprime relatório que pode ser utilizado para anotar itens importantes da vistoria, inspeção ou avaliação do veículo do orçamento. Existem alguns modelos no sistema, porém, a opção **PERSONALIZADO**, permite a criação de um novo modelo de checklist.

! O checklist é apenas um formulário para ser impresso.
Seu preenchimento deve ser manual.

 Checklist	 Defeitos
 Estado do Veículo	

Botão: DEFEITOS

Cadastra defeito no veículo, reportados pelo cliente.

Botão: ESTADO DO VEÍCULO

Cadastra o estado geral do veículo.

Quadro: GARANTIA

Permite preencher qual é a garantia do serviço em tempo e/ou quilômetros.

GARANTIA	
Tempo	Quilometragem

Aba: PRODUTOS

Campo: <F11> PESQUISAR

Acessa janela **PESQUISA DE PRODUTOS**, na qual pode ser pesquisado o produto para ser incluído no orçamento ativo.

! Observe que, no campo, existe o texto “**QTDE * CODIGO**”. Indica que, pode ser digitada a quantidade, o asterisco (*) e o código do produto, para que seja preenchido automaticamente na grade. Exemplo: Se digitar “**3*4468**”, depois de pressionar a tecla **ENTER**, aparecerá na grade o produto 4468 com a quantidade indicada.

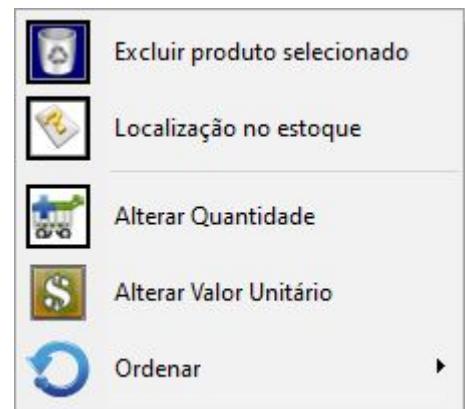
[CLIQUE AQUI](#) para mais informações.

Visão Geral	Produtos	Serviços	Serviços de Terceiros
<F11> Pesquisar 3*4468			
Pesquisar na grade por código de: Loja			
Qtde.	Código Fab.	Unid.	Descrição dos PRODUTOS
1	V.5004	UN	ABRACADEIRA TIPO U 1" 3/4
1	D.17	UN	ADITIVO LIMPEZA MOTOR
1	4468	UN	ARRUELA 10MM
3	4468	UN	ARRUELA 10MM

Botão direito do mouse na grade:

Opção: LOCALIZAÇÃO NO ESTOQUE

Acessa a janela informando a localização do produto no estoque, caso tenha essa informação no cadastro do produto.



Opção: ALTERAR QUANTIDADE / ALTERAR VALOR UNITÁRIO

Altera a quantidade ou valor unitário do produto selecionado na grade.

Opção: ORDENAR

Ordena os produtos pela sequência que foram inseridos na grade.

Por exemplo: do primeiro produto inserido na grade até o último ou do último até o primeiro.

Opção: MARCAR COMO NÃO APROVADO

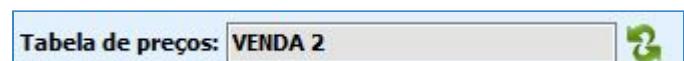
Define que o produto não foi aprovado.

! É possível criar um novo orçamento com os produtos/serviços não aprovados. Para isso, acesse a aba **ADMINISTRAÇÃO**, botão **CONFIGURAÇÕES**, opção **DO PROGRAMA**, aba **OFICINA** e marque a opção **CRIAR NOVO ORÇAMENTO COM BASE NOS ITENS NÃO APROVADOS**.

Campo: TABELA DE PREÇOS

Botão: SETAS VERDES

Acessa a janela **SELECIONAR TABELA DE PREÇO – PRODUTOS**, na qual é possível selecionar a tabela que será utilizada para calcular o valor dos produtos.



! Para utilizar o valor de venda Varejo (**VENDA 1**) ou o de Atacado (**VENDA 2**), é necessário configurar o sistema na aba **ADMINISTRAÇÃO**, botão **CONFIGURAÇÕES**, opções **DO PROGRAMA**, na aba **PRODUTOS** e marcar a opção **USAR VALOR DE VENDA (VAREJO) E VENDA 2 (ATACADO)**, do quadro **CADASTRO DE PRODUTOS**.

Aba: SERVIÇOS

Aba: QUANTIDADE

Campo: <F11> PESQUISAR

Acessa janela **PESQUISA GERAL DE SERVIÇOS**, na qual pode ser pesquisado um serviço para ser incluído na OS ativa.

! Observe que, no campo, existe o texto “**QTDE * CÓDIGO**”. Indica que, pode ser digitada a quantidade, o asterisco (*) e o código do serviço, para que seja preenchido automaticamente na grade.

Visão Geral	Produtos	Serviços	Serviços de Terceiros
Quantidade	Minutos		
<F11> Pesquisar	3*56524		
Qtde.	Código	Descrição dos SERVIÇOS	
3	56524	SC SOLDADURA (GRANDE)	

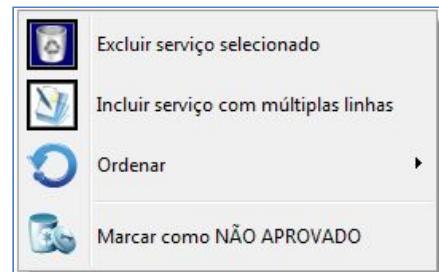
Exemplo: Se digitar “3*56524”, depois de pressionar a tecla **ENTER**, aparecerá na grade o serviço 56524 com a quantidade informada.

[CLIQUE AQUI para mais informações.](#)

Botão direito do mouse na grade:

Opção: INCLUIR SERVIÇO COM MÚLTIPLAS LINHAS

Acessa a janela **SERVIÇO MULTILINHA**, na qual é possível incluir e descrever detalhadamente o serviço realizado na OS.



Opção: ORDENAR

Ordena os serviços pela sequência que foram inseridos na grade.

Por exemplo: do primeiro serviço inserido na grade até o último ou do último até o primeiro.

Opção: MARCAR COMO NÃO APROVADO

Define que o serviço não foi aprovado.

! É possível criar um novo orçamento com os produtos/serviços não aprovados. Para isso, acesse a aba **ADMINISTRAÇÃO**, botão **CONFIGURAÇÕES**, opção **DO PROGRAMA**, aba **OFICINA** e marque a opção **CRIAR NOVO ORÇAMENTO COM BASE NOS ITENS NÃO APROVADOS**.

Aba: MINUTOS

Campo: <F11> PESQUISAR

Acessa janela **PESQUISA GERAL DE SERVIÇOS**, na qual é possível pesquisar serviços para ser incluídos na OS ativa.

! Observe que nesse campo existe o texto “**CÓDIGO**”. Se digitar o código do serviço neste campo, o serviço será inserido automaticamente na grade.

Coluna: MINUTOS

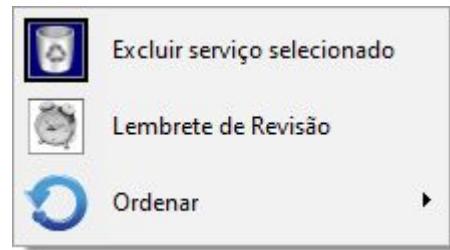
Essa coluna mostrará os minutos do serviço, conforme foi definido no **CADASTRO DO SERVIÇO**. Se desejar, poderá alterar os minutos na grade.

! Os minutos serão cobrados de acordo com o valor do minuto. Se desejar, também poderá alterar o valor do minuto, na coluna **VAL. MIN.**.

Botão direito do mouse na grade:

Opção: INCLUIR SERVIÇO COM MÚLTIPAS LINHAS

Acessa a janela SERVIÇO MULTILINHA, na qual é possível incluir e descrever detalhadamente o serviço realizado na OS.



Opção: ORDENAR

Ordena os serviços pela sequência que foram inseridos na grade.

Por exemplo: do primeiro serviço inserido na grade até o último ou do último até o primeiro.

Aba: SERVIÇOS DE TERCEIROS

Campo: <F11> PESQUISAR

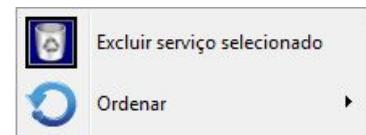
Acessa janela PESQUISA GERAL DE SERVIÇOS, na qual pode ser pesquisado um serviço de terceiro para ser incluído na OS ativa.

Visão Geral	Produtos	Serviços	Serviços de Terceiros
<F11> Pesquisar: 2*8569 <enter> Utilize o c			
Qtde.	Código	Descrição dos SERVIÇOS	
2	8569	SÇ GUINCHO	

Opção: ORDENAR

Ordena os serviços pela sequência que foram inseridos na grade.

Por exemplo: do primeiro serviço inserido na grade até o último ou do último até o primeiro.



Aba: EXTRAS

Aba: OBSERVAÇÕES

Campo: OBSERVAÇÕES INTERNAS

Permite adicionar quaisquer informações internas.

! *Essas observações serão impressas somente no modelo INTERNA (sem valores).*

Visão Geral	Produtos	Serviços	Serviços de Terceiros	Extras
Observações Fotos LOG de situações				
Observações Internas				

Campo: OBSERVAÇÕES QUE PODEM SER IMPRESSAS

Botão:

Salva os modelos de observações que poderão ser usados posteriormente.

Observações que podem ser impressas	<input type="button" value="..."/>

Aba: FOTOS

Botão: ADICIONAR

Inclui foto no orçamento.

+ Adicionar...
Capturar pelo celular
Selecionar foto

Opção: CAPTURAR PELO CELULAR

Inclui no orçamento, foto tirada por celular.

! *Clicando sobre a foto, será possível alterar o título, ampliar, apagar ou salvar a foto.*

[CLIQUE AQUI para mais informações.](#)

imagem 1	
Alterar título	
Ampliar (album)	
Apagar	
Salvar como...	

Aba: LOG DE SITUAÇÕES

Mostra as alterações da **SITUAÇÃO** da Ordem de Serviço, por usuário.

Observações		Fotos	LOG de situações		
Situação	Usuário		Data	Hora	
► CONCLUÍDO	SISTEMA		26/01/2021	17:16:12	
► AGUARDANDO TIRAR NOTA FISCAL	SISTEMA		26/01/2021	17:16:09	
► EM EXECUÇÃO	SISTEMA		26/01/2021	17:16:05	
► AGUARDANDO PEÇAS	SISTEMA		26/01/2021	17:15:57	
► APROVADO P/ EXECUÇÃO	SISTEMA		26/01/2021	17:15:48	
► AGUARDANDO APROVAÇÃO	SISTEMA		26/01/2021	17:15:39	

Aba: PROFISSIONAIS

Adiciona e remove profissionais participantes do orçamento e define comissões sobre os produtos e serviços, por percentual ou em reais.
[CLIQUE AQUI para mais informações.](#)

Visão Geral	Produtos	Serviços	Serviços de Terceiros	Extras	Profissionais
Produtos Vendidos & Seus serviços Comissões Gerais Resumo das Comissões					
Qtde.	Código	Un.	Descrição		Unitário

Aba: INSUMOS

Campo: <F11> PESQUISAR

Acessa janela **PESQUISA DE INSUMOS**, na qual é possível pesquisar insumos para serem incluídos no orçamento ativo.

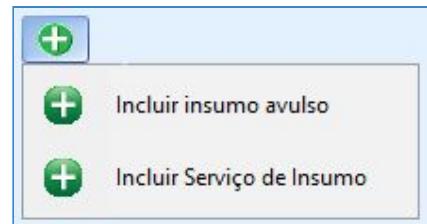
 Observe que, no campo, existe o texto “**QTDE ***

CÓDIGO. Indica que, pode ser digitada a quantidade, o asterisco (*) e o código do insumo, para que seja preenchido automaticamente na grade.

Exemplo: Se digitar “2*54723” e pressionar a tecla ENTER, aparecerá na grade o insumo **54723**, com a quantidade indicada.

Botão: 

Permite incluir produtos e serviços, como insumos, não cadastrados no sistema.



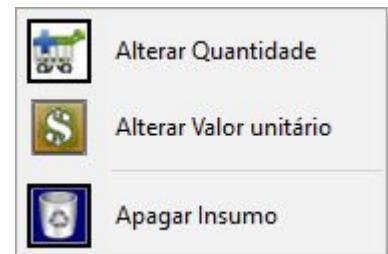
GRADE

Mostra os insumos selecionados.

Qtde.	Unid.	Código	Descrição	Valor Unit.	Total
► 2 UN		54723	EXEMPLO INSUMO	0,00	0,00

 Ao alterar a quantidade de serviços, a quantidade de insumo altera automaticamente, caso tenha sido selecionada no cadastro do serviço, mas caso seja necessário, preencha com a quantidade desejada. Sugerimos que verifique as quantidades e valores, para os cálculos serem feitos corretamente.

 Clicando com o mouse sobre a grade, será possível alterar a quantidade, o valor unitário ou apagar o insumo selecionado.



Campo: MENSAGEM

Mensagem: Não nos responsabilizamos por pertences deixados no interior do veículo.



Seleciona uma mensagem que será impressa no rodapé da impressão do orçamento. Use o botão TRÊS PONTOS para salvar modelos de MENSAGENS, que podem ser usados posteriormente.

Quadro: VALORES

Campo: DESCONTOS

Clicando no campo, serão mostradas informações gerais sobre os descontos.

Botão:

Acessa janela DEFINIR DESCONTO.

Janela: DEFINIR DESCONTO

Opção: Desconto geral

Considera a porcentagem informada para desconto automático, que será distribuído entre os serviços e produtos do orçamento.

VALORES R\$	
PRODUTOS	1,10
SERVIÇOS	526,00
SUBTOTAL	527,10
DESCONTOS	0,00
TOTAL	527,10

Cancelar Transformar em OS

ESCOLHA O TIPO DE DESCONTO	
<input type="radio"/> Desconto geral	<input checked="" type="radio"/> Desconto diferenciado

Opção: Desconto diferenciado

Considera a porcentagem informada para desconto separadamente, para produtos e para os serviços.

Botão: TRANSFORMAR EM OS

Acessa a janela ORDEM DE SERVIÇO, com as informações do ORÇAMENTO selecionado, gerando uma nova ordem de serviço.