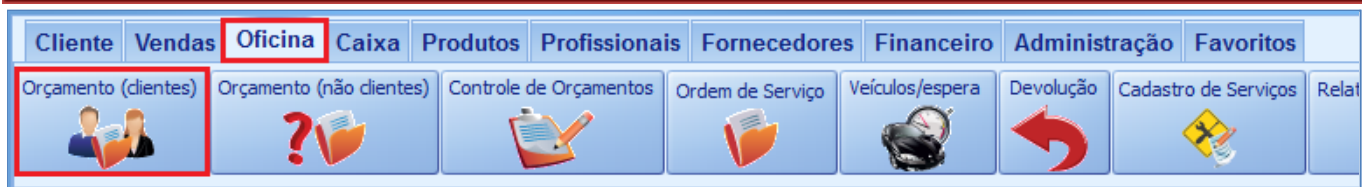


ABA: OFICINA BOTÃO: ORÇAMENTO (CLIENTES)



📍 O QUE É POSSÍVEL FAZER NESTA ÁREA DO SISTEMA

- Fazer orçamento de serviços para clientes 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. Orç	Gerente
86	Não selecionado



• 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.

ENTRADA:	18/08/2020	10:19
PREVISÃO:		

Campo: PREVISÃO

Informa data e hora prevista para a entrega do veículo.

Quadro: VEÍCULO

Botão:

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

Campo: KM RODADOS

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

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.*

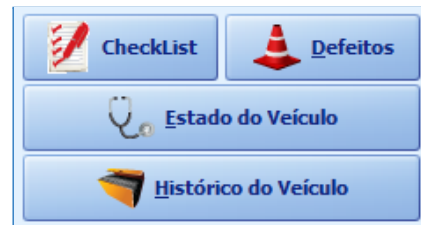
! *Dando DUPLO CLIQUE no campo, abrirá a janela PESQUISAR PRISMA, permitindo localizar o orçamento pelo prisma.*



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.*



Botão: DEFEITOS

Cadastra defeito no veículo, reportados pelo cliente.

Botão: ESTADO DO VEÍCULO

Cadastra o estado geral do veículo.

Botão: HISTÓRICO DO VEÍCULO

Mostra as ordens de serviços já geradas para o veículo selecionado.

Quadro: GARANTIA

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

GARANTIA	
Tempo	Quilometragem
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 "1*L1", depois de pressionar a tecla ENTER, aparecerá na grade o produto L1 com a quantidade indicada.

[CLIQUE AQUI](#) para mais informações.

Qtde.	Código Loja	Unid.	Descrição dos PRODUTOS
1	L1470	UN	ANEL 455
1	L1	PC	ACELERADOR RAPIDO RACING

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.

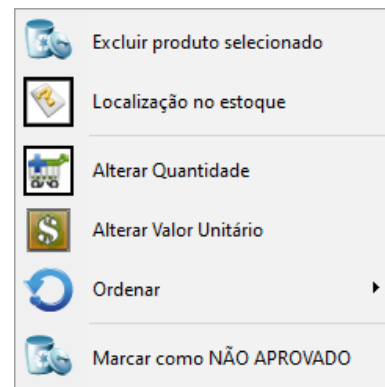
Opção: Alterar Quantidade / Alterar Valor Unitário

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.

⚠ Caso deseje utilizar o valor de venda Varejo (**VENDA**) 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**.

Tabela de preços: 

Aba: SERVIÇOS

Aba: QUANTIDADE

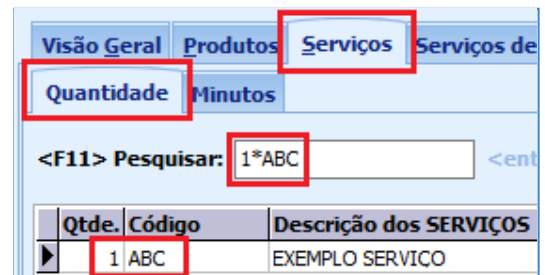
Campo: <F11> PESQUISAR

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

Exemplo: Se digitar **“1*ABC”**, depois de pressionar a tecla **ENTER**, aparecerá na grade o serviço ABC com uma quantidade.

[CLIQUE AQUI](#) para mais informações.



Botão direito do mouse na grade:

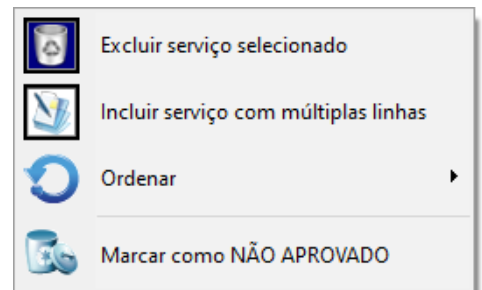
Opção: INCLUIR SERVIÇO COM MÚLTIPLAS LINHAS

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.

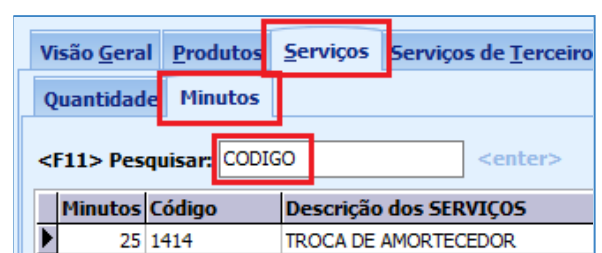
⚠ É possível criar um novo orçamento com os produtos/serviços não aprovados. Para isso, acesse a aba **ADMINISTRAÇÃO**, botão **CONFIGURAÇÕES**, opção **DO PROGRAMA**, aba **OFICINA** e marque a opção **CRIAR NOVO ORÇAMENTO COM BASE NOS ITENS NÃO APROVADOS**.

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:

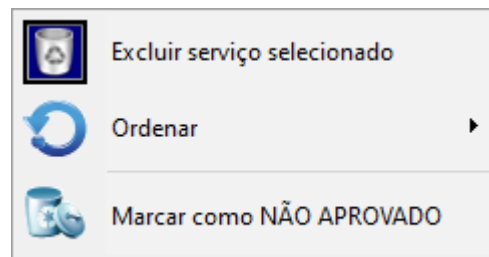
Opção: INCLUIR SERVIÇO COM MÚLTIPLAS LINHAS

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.



Aba: SERVIÇOS DE TERCEIROS

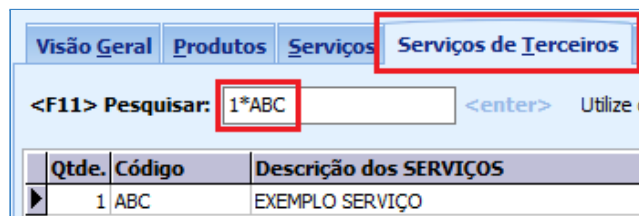
Campo: <F11> PESQUISAR

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

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

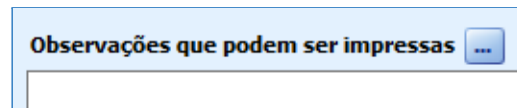
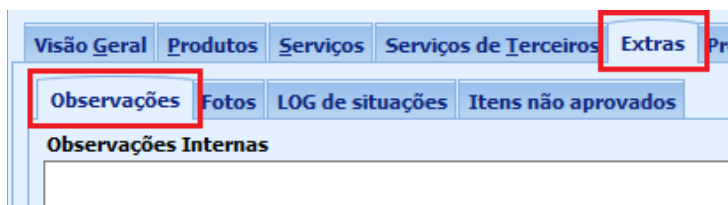
Permite adicionar quaisquer informações internas.

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

Campo: Observações que podem ser impressas

Botão:

Salva os modelos de observações que poderão ser usados posteriormente.



Aba: FOTOS

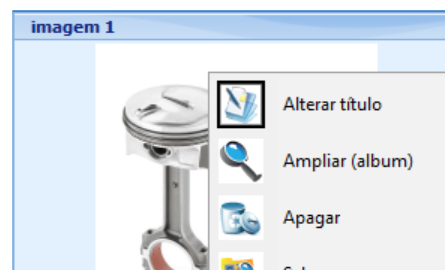
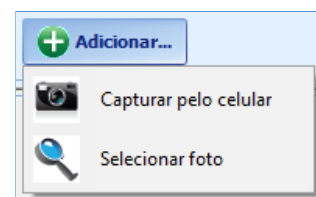
Botão: ADICIONAR

Inclui foto no orçamento.

Opção: CAPTURAR PELO CELULAR

Inclui no orçamento, foto tirada por celular.

[CLIQUE AQUI](#) para acessar o Guia de Referência correspondente.



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

Aba: LOG DE SITUAÇÕES

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

Situação	Usuário	Data	Hora
CONCLUÍDO	SISTEMA	28/12/2020	11:58:21
EM EXECUÇÃO	SISTEMA	28/12/2020	11:58:20
AGUARDANDO APROVAÇÃO	SISTEMA	28/12/2020	11:58:11
EM EXECUÇÃO	SISTEMA	28/12/2020	11:58:07

Aba: ITENS NÃO APROVADOS

Mostra os produtos e serviços não aprovados.

❗ *Clicando com o botão direito do mouse sobre o produto e/ou serviço, será possível reaprovar o produto e/ou serviço.*

Qtde.	Código	Descrição dos PRODUTOS
1	L1	ACELERADOR RAPIDO RACING

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.

Qtde.	Código	Un.	Descrição	Unitário	To
-------	--------	-----	-----------	----------	----

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

Exemplo: Se digitar “1*5948” e pressionar a tecla ENTER, aparecerá na grade o produto 5948, com a quantidade indicada.

Botão:

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




	Incluir insumo avulso
	Incluir Serviço de Insumo

GRADE

Mostra os insumos selecionados.




Qtde.	Unid.	Código	Descrição	Valor Unit.	Total
1	UN	5948	EXEMPLO INSUMO	10,00	10,00

❗ *Ao alterar a quantidade de serviços, a quantidade de insumo irá alterar automaticamente, se foi selecionada no cadastro do serviço, mas caso seja necessário, é possível preencher com a quantidade desejada. Sugerimos que verifique as quantidades e valores, para que os cálculos sejam feitos corretamente.*


	Alterar Quantidade
	Alterar Valor unitário
	Apagar Insumo

❗ *Clicando com o botão direito do mouse sobre a grade, é possível alterar a quantidade, o valor unitário ou apagar o insumo selecionado.*

Campo: MENSAGEM

Mensagem: Exemplo de modelo de mensagem   

Seleciona uma mensagem que será impressa no rodapé da impressão do orçamento.

Use o botão  (TRÊS PONTOS), para salvar modelos de MENSAGENS, que poderão ser usados posteriormente.

Quadro: VALORES

Campo: DESCONTOS

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

Botão: 

Acessa janela **DEFINIR DESCONTO**.

VALORES R\$	
PRODUTOS	18,80
SERVIÇOS	145,00
SUBTOTAL	163,80
DESCONTOS	0,00 
TOTAL	163,80

Janela: DEFINIR DESCONTO

Opção: Desconto geral

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

Opção: Desconto diferenciado

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

ESCOLHA O TIPO DE DESCONTO

Desconto geral Desconto diferenciado

Botão: TRANSFORMAR EM OS

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

