

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
Principais Controles	5
Cálculos Disponíveis	5
Abrangência do Módulo	6
CONFIGURAÇÕES	8
Parâmetros	8
Tabelas	10
Dicionário de Dados	11
Fluxo de Integração	11
Fluxo Operacional	13
ROTEIRO DE IMPLANTAÇÃO	16
CADASTROS	19
Calendário	20
Centro de Custo	22
Centro de Trabalho	24
Produtos	26
Fornecedores	44
Estruturas de Produto	54
Exceções do Calendário	61
Ferramentas	63
Recursos	65
Funcionários	69
Imagens	76
Características	78
Localização	79
Famílias de Bens	80
Fabricantes de Bens	82
Bens Padrões	83
Bens	91
Estrutura Padrão	103
Estruturas de Bens	106
Etapas Genéricas	109
Especialidades	114

Funcionários	116
Áreas Manutenção	119
Tipos Manutenção	121
Serviços	123
Manutenção Padrão	126
Manutenção	140
Ocorrências	154
Desgaste Produção	156
Motivo Atraso O S	159
Imagens	160

MOVIMENTAÇÃO INTERNA 162

Plano Acompanhamento	163
Confirma Ordem de Serviço de Acompanhamento	169
Retorno das Ordens de Serviço de Acompanhamento	173
Planejamento de Manutenção	175
Confirmar Plano de Manutenção	183
Retorno das Ordens de Serviço da Manutenção	185
Retorno Etapas por Lote	193
Atraso de Execução de OS	195
Ordem de Serviço Manual	197
Ordens de Serviço Corretivas	200
Ordem de Serviço Histórico	206
Retorno Desgaste Produção	208
Bloqueio do Bem	211
Bloqueio do Funcionário	213
Informa Contador	215
Quebra Contador	217
Rodízio Estrutura	219
Abastecimento	221

MOVIMENTAÇÃO PRODUÇÃO 224

Ordens de Produção	225
Bloqueio Recursos	229
Bloqueio Ferramentas	231
Solicitação de Compras	233
Saldo em Estoque	236
Empenhos Estoque	238

CONSULTAS 240

Cadastros	243
Bem	244
Manutenção do Bem	249
Manutenção do Serviço	252
Onde se Usa Produto	255
Onde se Usa Especialidade	258
Onde se Usa Funcionário	261
Onde se Usa Ferramenta	264
Onde se Usa Terceiros	267
Funcionário/Especialidade	270
Serviços da Área	272
Serviços Tipo	273
Bens da Família	274
Bens do Fabricante	275
Planos	276
Ordens Plano Acomp.	277
Ordens Plano Manutenção	279
Ordens da Especialidade	282
Ordens do Funcionário	284
Ordens da Ferramenta	286
Ordens do Produto	288
Ordens do Terceiro	290
Ordens do Serviço	292
Ordens da Manutenção	293
Ordens do Bem	295
Histórico	296
Movimentação	298
Custos	300
Custo Plano Manut.	301

RELATÓRIOS 303

Cadastros	304
Bem	304
Manutenções do Bem	307
Bens do Serviço	310
Estrutura	312
Especialidade/Funcionário	315
O-S-Usa Produto	317
O-S-Usa Especial.	319
O-S-Usa Funcionário	321
O-S-Usa Ferramenta	323
O-S-Usa Terceiros	325
Planos	327
Plano Acompanhamento	327
Plano Manutenção	330
O.S. Acomp. Pendentes	333
O.S. Manut. Pendente	335
O.S. Manutenção	338

Proj.Cons. O.S.	341
Proj. Cons. Insumo	343
Desvio do Plano	345
Custos	347
Custo por Centro de Custo	347
Custo do Plano	351
Custo por Bem	354
Custo por Serviço	357
Custo por O.S.	360
Históricos	363
Histórico do Bem	363
Ativ. Equipe Manut.	367
Defeito/Causa/Solução	369
Horas Paradas	372
Frota - Pneus	374
Durab. por Solo	374
Durab. por Marca	376
Durab. por Serviço	379
Durab. por Borracha	381
Frota - Geral	384
Média Consumo Comb.	384
Consumo de Combustível por Tipo de Equipamento	387
Consumo de Combustível por Obra e Tipo de Serviço	390
Controle de Equipamento por Obra	393
Deslocamento de Equipamentos Por Obra	395
Mão-de-obra	397
Utilização	397
Reforma	399
Relatório de Custo de OS Reforma	399
Outros	401
Produtos em Garantia	401

INTRODUÇÃO

O *Módulo Manutenção de Ativos* tem por finalidade o Gerenciamento da Manutenção dos Bens, através de planejamento e controle das funções que envolvem a Manutenção de Recursos Produtivos e Ativos da corporação, sejam equipamentos, ferramentas, prédios, veículos, etc. Com Gerenciamento dos Materiais, Controle de Ferramentas, Administração da Equipe de Mão-de-obra e Terceiros.

Principais Controles

- Controle dos Bens sujeitos à manutenções periódicas por contador, tempo ou produção;
- Controle dos Funcionários utilizados para a Manutenção;
- Controle das Ferramentas utilizadas para a Manutenção;
- Controle dos Produtos necessários para a Manutenção;
- Controle dos Serviços e tarefas definidos para a Manutenção;
- Controle das Ordens de Serviço para a Manutenção;
- Controle da carga de serviço por Centro de Custo, Área de Trabalho, Funcionário ou Especialidade;
- Controle dos Custos da Manutenção;
- Controle dos Históricos da Manutenção.

Cálculos Disponíveis

- Dependências entre Tarefas.
- Sobreposição de Tarefas.
- Programação da Manutenção com base em Calendários.
- Média da Variação Diária do Contador, para Manutenção controlada por Contador ou Produção.
- Bloqueio de Recursos e Insumos durante o período de Manutenção.

- Rastreabilidade de Recursos e Insumos utilizados na Manutenção.
- Custos da Manutenção, possibilita simulação de Planos de Manutenção.

Abrangência do Módulo

O *Módulo Manutenção de Ativos* está programado para atender os seguintes tópicos do controle de Manutenção:

- Controle da Manutenção dos Bens:
 - Multi-empresa;
 - Multi-filial;
 - Multi-tarefas;
 - Multi-etapas;
 - Multi-insumos.
- Permite definir a estrutura do bem:
 - Número ilimitado de níveis de Estrutura;
 - Documentação completa do Bem;
 - Facilidade na localização do Bem componente da Estrutura, pois o nome do “Bem Pai” consta dos relatórios para Manutenção.
- Alocação automática de Itens de Estoque, Ferramentas, Mão-de-obra e Terceiros para uma Ordem de Serviço, com base na definição dos insumos necessários para a manutenção.
- Permite definir para cada Bem uma infinidade de Manutenções e para cada Manutenção permite relacionar todas as Tarefas que devem ser executadas.
- Permite gerar Plano de Manutenção geral para toda empresa, ou através de Parâmetros, definir o escopo do ambiente de abrangência do Plano, podendo ser a nível de Centro de Custo, Centro de Trabalho, Área de Manutenção ou Bem.
- Permite gerar as Ordens de Serviço do Plano de Manutenção, para Bens controlados por Tempo, Contador ou Produção.

- Na geração do Plano verifica a existência dos Insumos necessários para a Manutenção, gerando informações no arquivo de problemas, caso algum insumo requisitado não esteja disponível para a data de execução da Ordem de Serviço, e mesmo se o próprio Bem não estiver disponível (bloqueado pelo PCP).
- Geração de Solicitação de Compras de itens necessários para a Manutenção e que não apresentem disponibilidade no Estoque da Empresa.
- Geração de Ordem de Produção para itens necessários para a Manutenção e que não apresentem disponibilidade no Estoque da Empresa, porém são itens fabricados pela própria Empresa.
- Contabilização das despesas com Manutenção através da integração com o *Módulo de Estoque/Custos*.

CONFIGURAÇÕES

Antes de iniciar o processo de implantação preenchendo cadastros e realizando as movimentações, os parâmetros que configuram o *Módulo Manutenção de Ativos* devem ser verificados no *Módulo Configurator* e, caso necessário, o *Advanced Protheus* permite que o usuário altere-os, de acordo com as necessidades de cada módulo.

Parâmetros

O sistema *Advanced Protheus* utiliza em suas rotinas algumas configurações genéricas e específicas, chamadas de parâmetros.

Um parâmetro atua como elemento chave na execução de determinados processamentos. De acordo com seu conteúdo é possível obter diferentes resultados.

O *Módulo Manutenção de Ativos* utiliza vários parâmetros, sendo que alguns deles são comuns a outros módulos do sistema. Caso estes sejam alterados, esta continuará valendo para os outros módulos do sistema.

Parâmetros	Descrição	Conteúdo
MV_MNTOSCO	Permite mais de uma O.S. Corretiva/Manual aberta para a mesma data sem que a anterior esteja finalizada (S=Sim N=Não).	S
MV_MNTUSA	Determina integração do MNT com PCP/COMPRAS/ESTOQUE.	SSS
MV_NGATUSX	Atualiza SX.	20000503
MV_NGCLICK	Disponibiliza o uso do botão direito do mouse no SIGAMNT.	S
MV_NGPRVDI	Percentual de tolerância que deverá ser aceita quando do cálculo da nova variação dia.	10
MV_NGRECAL	Permite o recálculo de custo de insumo on line (S=Sim N=Não).	N
MV_NGRETOS	Determina se há retorno de O.S. de produção: 0) não retorno, 1) retorno via SD3.	0
MV_NGALCAD	Liberação de Ordem de Serviço Pendente Mediante Critérios de Alçadas.	N
MV_NGCLICK	Disponibiliza o uso do botão direito do mouse no SIGAMNT	S
MV_NGCORPR	Permite gerar Empenho e SCs para OS. Corretivas S = Sim; N= Não	N
MV_NGGRAFI	Path de Localização dos Arquivos Para Gerar os Gráficos	C:\AP6\SIGAAD\
MV_NGMNTAT	Integração Manutenção (MNT) c/Ativo (ATF) Informar ("ou"N") Não Integra; 1=Alterações no ATF replicarão no MNT; 2=MNT p/ATF; 3=MNT p/ATF e ATF p/MNT	N
MV_NGMNTCM	Integração Manutenção (MNT) com Compras (COM) Informar S=Sim ou N=Não	N
MV_NGMNTES	Integração Manutenção (MNT) com Estoque (EST) Informar S=Sim ou N=Não	N
MV_NGMNTPC	Integração Manutenção (MNT) com (PCP) Informar S=Sim ou N=Não	N
MV_NGMNTQD	Integração Manutenção (MNT) com Qualidade (QDO) Informar S=Sim ou N=Não	N
MV_NGMNTQN	Integração Manutenção (MNT) com Não Conformidade. (QNC) Informar S=Sim ou N=Não	N
MV_NGMNTRH	Integração Manutenção (MNT) com (RH) Informar S=Sim ou N=Não	N
MV_NGNUMOS	Efetua a Numeração das OSs Preventivas 1 = Programação ; 2 = Confirmação	1
MV_NGPRVDI	Percentual de variação da variação dia	10
MV_NGRECAL	Permite o recalculo de custo de insumo on-line	N
MV_NGRETOS	Determina se ha retorno de O.S. automática de produtos	0
MV_NGRHMKP	Identifica o percentual de MARKUP a ser aplicado ao salário do funcionário. de 0,00 a 999,99%	0
MV_PROD MNT	Item de estoque para ordem de produção do SIGAMNT	MANUTENCAO
MV_PRODTER	Item de estoque que indica Terceiros no SIGAMNT	TERCEIROS

O *Advanced Protheus* dispõe de um arquivo de Tabelas (SX5) que permite a padronização de algumas informações utilizadas pelo sistema. Para incluir, alterar ou excluir itens das tabelas, deve-se utilizar o *Módulo Configurador*.

As tabelas são identificadas por códigos e relacionam as possíveis informações que um campo pode conter.

Para que tais tabelas sejam acessadas nos respectivos campos na operação do módulo, basta que o cursor esteja posicionado sobre o campo desejado e pressionar a tecla [F3].

É bastante fácil identificar um campo com vínculo às tabelas; ao lado esquerdo do campo haverá este ícone . Clique sobre ele e a tabela estará disponível.

Caso esta tabela esteja em branco, significa que os dados ainda não foram cadastrados. Acesse o *Módulo Configurador* para atualizá-la. Caso o ícone de inclusão esteja habilitado, ou seja, na cor amarela, significa que a tabela de consulta é um cadastro, podendo assim ser atualizada neste momento. Basta clicar sobre este ícone, para que a tela de inclusão seja aberta.

As tabelas utilizadas pelo *Módulo Manutenção Industrial* são as seguintes:

<i>TABELA</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
49	Característica do Bem
50	Localização do Bem

Dicionário de Dados

O sistema *Advanced Protheus* permite ainda que os campos disponíveis no sistema sejam alterados, habilitados, desabilitados e tenham sua ordem de apresentação modificada, desde que não sejam campos exclusivos e/ou de preenchimento obrigatório (ver "Dicionário de Dados" no *Módulo Configurador*).

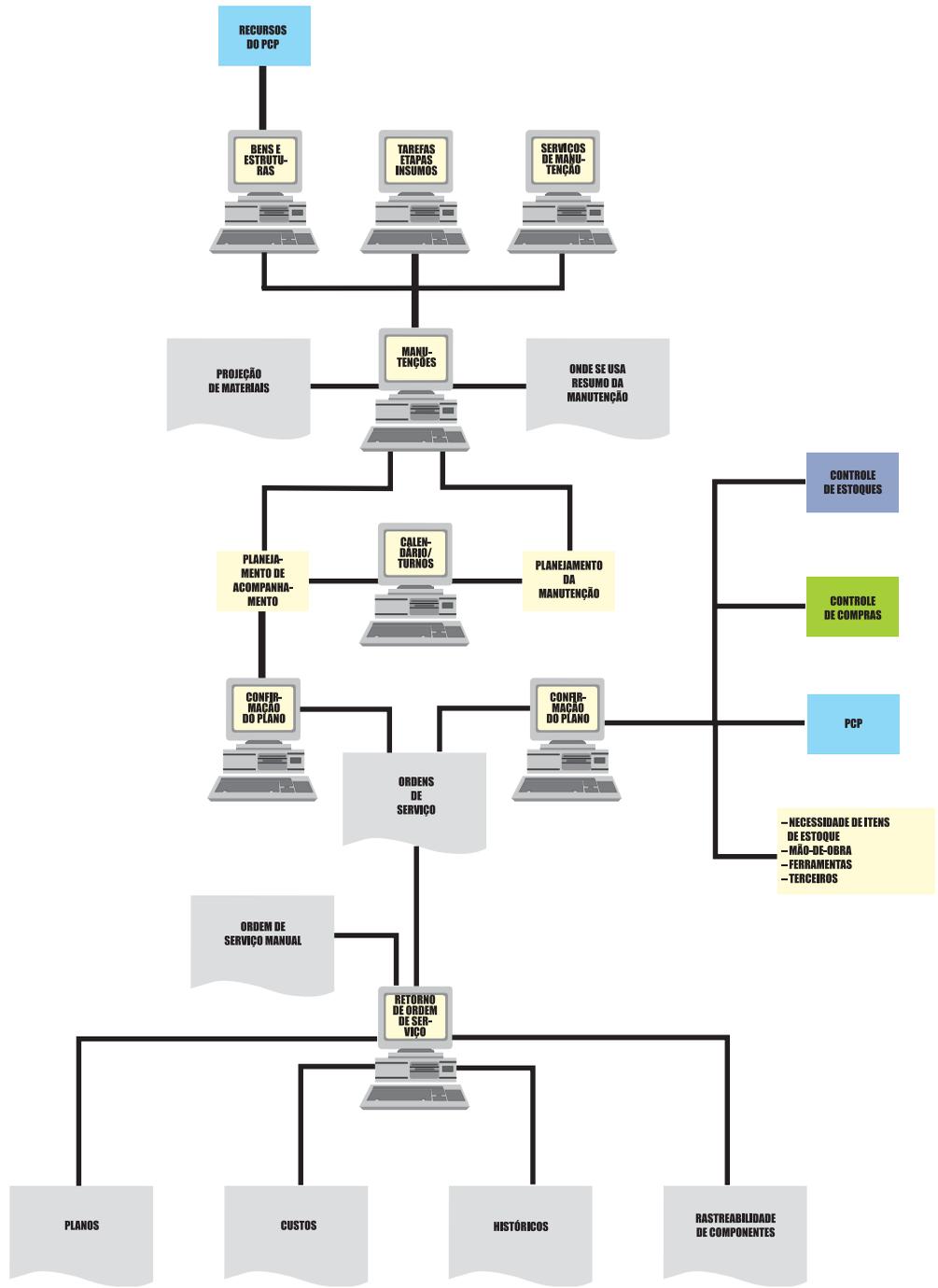
A fim de agilizar os lançamentos e consultas, os campos disponíveis no sistema devem ser avaliados um a um, definindo-se para eles a melhor forma de apresentação. Nesta verificação, deve ser observado o seguinte:

1. Os campos necessários devem estar ativados, através da opção "usado";
2. A ordem de apresentação dos campos na tela deve ser a melhor possível, visando agilizar o processo de digitação e consulta;
3. A validação dos campos deve estar de forma compatível com os dados a serem inseridos.

Fluxo de Integração

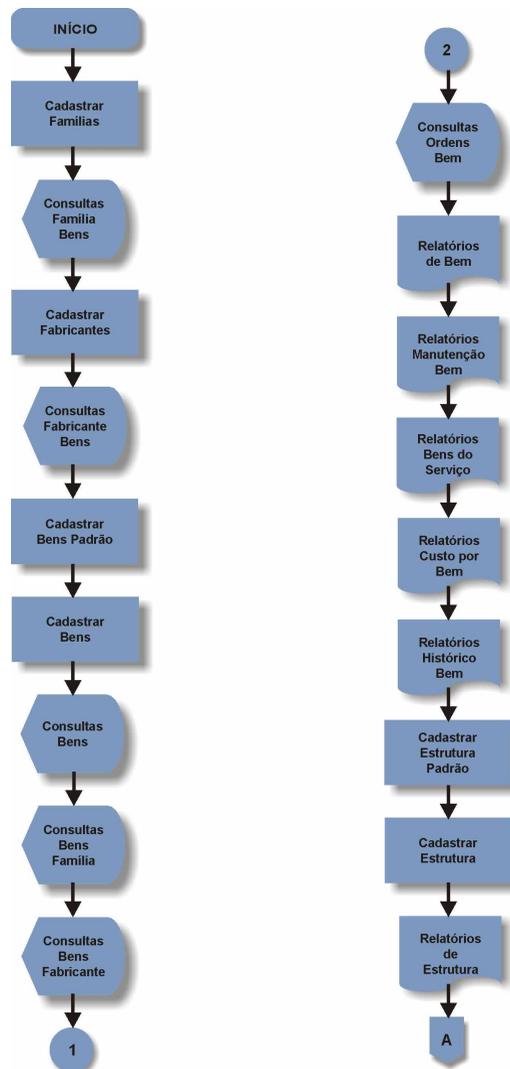
O *Módulo Manutenção de Ativos* quando utilizado com outros módulos do *Advanced Protheus*, recebe e envia informações aos módulos, atualizando cadastros e movimentações, e mantendo a integridade e unicidade dos dados.

Observe a seguir como acontece a integração com o restante dos módulos:



A seguir apresentamos uma sugestão de fluxo de operação do *Módulo Manutenção de Ativos*, que deve ser utilizado pelo usuário como um apoio quanto à forma de implantação e operação do sistema.

O usuário pode, no entanto, preferir cadastrar as informações de forma paralela, uma vez que nas opções de Atualização do *Manutenção de Ativos*, a tecla [F3] possibilita o subcadastramento em arquivos cuja informação está sendo utilizada.







ROTEIRO DE IMPLANTAÇÃO

A *MICROSIGA*, com sua experiência em desenvolvimento e implantação de sistemas administrativos, indica sua melhor forma de implantação.

Para se obter sucesso com o *Advanced Protheus*, há uma seqüência de inserção de dados e procedimento das movimentações a ser seguida. Devido a flexibilidade do sistema, não é necessário que os cadastramentos sejam feitos em ordem seqüencial, os cadastros podem ser atualizados simultaneamente.

Sugestão detalhada:

CADASTROS BÁSICOS

1. CADASTRAR CALENDÁRIO
2. CADASTRAR CENTRO DE CUSTOS
3. CADASTRAR CENTRO DE TRABALHO *
4. CADASTRAR PRODUTOS *
5. CADASTRAR FORNECEDORES *
6. CADASTRAR EXCEÇÕES DE CALENDÁRIO *
7. CADASTRAR FERRAMENTAS *
8. CADASTRAR RECURSOS *
9. CADASTRAR ATIVOS *
10. CADASTRAR FUNCIONÁRIOS *.

CADASTROS BENS

11. CADASTRAR CARACTERÍSTICAS *
12. CADASTRAR LOCALIZAÇÃO *
13. CADASTRAR FAMÍLIA DE BENS
14. CADASTRAR FABRICANTES *
15. CADASTRAR BENS PADRÃO *
16. CADASTRAR BENS

17. CADASTRAR ESTRUTURA PADRÃO *
18. CADASTRAR ESTRUTURA

CADASTROS MANUTENÇÃO

19. CADASTRAR ETAPAS GENÉRICAS *
20. CADASTRAR ESPECIALIDADES *
21. CADASTRAR FUNCIONÁRIOS *
22. CADASTRAR ÁREAS MANUTENÇÃO
23. CADASTRAR TIPOS MANUTENÇÃO
24. CADASTRAR SERVIÇOS
25. CADASTRAR MANUTENÇÃO PADRÃO *
26. CADASTRAR MANUTENÇÃO
27. CADASTRAR OCORRÊNCIAS DA MANUTENÇÃO *
28. CADASTRAR DESGASTE DE PRODUÇÃO *
29. CADASTRAR MOTIVO DE ATRASO DA O S *

Os passos descritos abaixo caracterizam a utilização do módulo sendo dependente dos passos anteriores.

CADASTRAR PLANOS – ACOMPANHAMENTO/MANUTENÇÃO

30. DEFINIR PLANO DE ACOMPANHAMENTO
31. CONFIRMAR PLANO DE ACOMPANHAMENTO
32. EMISSÃO DE ORDENS DE SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO
33. RETORNO DE ORDENS DE ACOMPANHAMENTO
34. DEFINIR PLANO DE MANUTENÇÃO
35. CONFIRMAR PLANO DE MANUTENÇÃO
36. EMISSÃO DE ORDENS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO
37. RETORNO DE PLANO DE MANUTENÇÃO
38. RETORNO EM LOTE
39. RETORNO DE ETAPAS EM LOTE
40. ATRASO NA EXECUÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

BLOQUEIOS

- 41. BLOQUEIO DO BEM
- 42. BLOQUEIO DO FUNCIONÁRIO

REFORMA

- 43. ORDEM DE SERVIÇO
- 44. RETORNO

O próximo item é direcionado para o controle de abastecimento de veículos em geral.

ABASTECIMENTO

- 45. RETORNO

LUBRIFICAÇÃO

- 46. ROTEIRO
- 47. BENS DO ROTEIRO
- 48. PONTOS
- 49. PLANEJAMENTO
- 50. CONFIRMAÇÃO
- 51. RETORNO.

OUTROS

- 52. CADASTRO DE ORDEM DE SERVIÇO MANUAL
- 53. CADASTRO DE ORDEM DE SERVIÇO CORRETIVA
- 54. CADASTRO DE ORDEM DE SERVIÇO HISTÓRICO
- 55. RETORNO DE PRODUÇÃO
- 56. INFORMA CONTADOR
- 57. QUEBRA DO CONTADOR
- 58. RODIZIO DE ESTRUTURA
- 59. MOVIMENTAÇÃO DO BEM

* Cadastros com uso não obrigatório.

CADASTROS

O passo principal para viabilizar o sistema *Advanced Protheus* é, sem dúvida, o cadastro. Para tal, vamos ver algumas informações básicas a respeito destes cadastros, seus campos e possibilidades.



Caso haja qualquer dúvida sobre o preenchimento de um campo, basta clicar sobre este e teclar [F1]. O help aparecerá na forma de uma caixa de diálogo. Para conhecer a forma de operação do *Advanced Protheus*, consulte o Manual de "Primeiros Passos".

Observe, no momento do cadastramento, que existem alguns campos cujo títulos são apresentados na cor azul; estes campos são de preenchimento obrigatório, ou seja, você não conseguirá finalizar o cadastro se estes não forem preenchidos. Veja a seguir os principais campos dos cadastros, suas definições e formas de preenchimento.

Ao cadastrar calendário, observe os dias úteis e os dias que a empresa não trabalha.

Nos dias úteis, informe a quantidade de horas/dia preenchendo com um "X" cada quadro, que equivale a 15 minutos. Nas horas/dias não trabalhados, deverá ser deixado um espaço em branco.

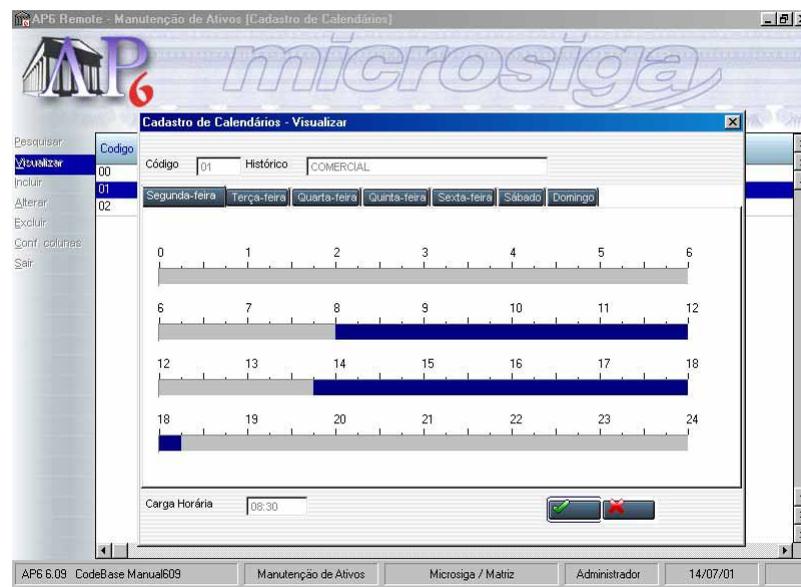
Cadastre um calendário para cada turno em que os funcionários da manutenção trabalham, turno de utilização dos bens, turno de execução da manutenção e configure a carga horária.

Esta informação será utilizada para a definição das datas de manutenção, seleção de insumos e estabelecimentos de bloqueios, quando da geração do plano.



Para incluir um calendário:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Cadastros Básicos" + "Calendários".
2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Código

Informe um código para o calendário.

Exemplo: CÓDIGO 01

Histórico

Informe o histórico/descrição do calendário.

Exemplo: DESCRIÇÃO Comercial

Segunda-Feira

Este campo é exibido abaixo dos campos código e histórico. Nele, deve ser informado com um “x” os períodos disponíveis para alocação no processamento da carga de máquinas. Os períodos indisponíveis devem ser deixados com espaço em branco. Os períodos informados para segunda-feira serão automaticamente adotados para o restante da semana útil, ficando o sábado e domingo em branco. As alterações nestas janelas deverão ser feitas manualmente, clicando sobre os botões que identificam os dias da semana.

Exemplo: Entre os espaços preencher com "x" conforme mostra a tela.

3. Verifique os dados e confirme.

Os centros de custos são "contas" usadas para distribuição de receitas e despesas analíticas do plano de contas nos 17 meses. O sistema permite se trabalhar com centro de custo contábil e extra-contábil, porém para ambos os casos é necessário que os mesmos sejam previamente cadastrados. Centro de custo extra-contábil não faz parte da conta contábil. A ligação entre centro de custo com a conta contábil só é realizada no momento do lançamento contábil. O centro de custo extra-contábil não apresenta saldo de cada centro de custo. Para isso, existe um mapa específico que busca os movimentos do arquivo de centro de custo.



Para incluir um Centro de Custo:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Cadastros Básicos" + "Centro Custos".
2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

The screenshot shows the 'Atualizacao de Centros de Custo - Visualizar' window in the AP6 Remote software. The window title is 'AP6 Remote - Manutenção de Ativos [Atualizacao de Centros de Custo]'. The interface features the 'AP6 microsigla' logo at the top. On the left, there is a search bar and a list of cost centers with the following actions: Atualizar, Incluir, Alterar, Excluir, Conf. colunas, and Sair. The selected cost center is 10010. The main area displays the following information:

Cod Custo	10010101	Desc CCosto	SETOR RECRUTAMENTO
Periodo LP		Vlr LP Debit	0,00

At the bottom of the window, it shows 'AP6 6.09 CodeBase'.

Cód. Custo

Informe o código identificador do centro de custo para o sistema.

Exemplo: CÓDIGO 1001001

Moeda

Informe a moeda a ser utilizada pelo centro de custo.

1	Moeda 1	Dólar
2	Moeda 2	UFIR
3	Moeda 3	Marco Alemão
4	Moeda 4	IENE
5	Moeda 5	Taxa de Juros Mensal

Descrição

Texto descritivo do centro de custo.

Exemplo: DESCRIÇÃO Departamento de Manutenção

Período LP

Informe o período respectivo.

Exemplo: PERÍODO LP Departamento de Manutenção

Vlr LP Debit

Valor de movimento à débito respectivo ao período, de acordo com a moeda em questão.

Exemplo: VLR LP DEBIT Departamento de Manutenção

Vlr LP Credit

Valor de movimento à crédito respectivo ao período, de acordo com a moeda em questão.

Exemplo: VLR LP CREDIT Departamento de Manutenção

3. Verifique os dados e confirme.

Este programa permite a inclusão e a manutenção de centros de trabalho da manutenção.



Para incluir um Centro de Trabalho:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Cadastros Básicos" + "Centros Trabalho".

O sistema apresenta uma janela browse com os centros já cadastrados.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Codigo C.T.	000152	Nome	SETOR DE CADASTRAMENTO
H.Ut.Dia Cen	8,00	H.Ut.Sab Cen	0,00
H.Ut.Dom Cen	0,00	Centro Custo	100101
Rendimento	0,00		

Código CT

Informe o código do centro de trabalho a ser cadastrado.

Exemplo: CÓDIGO 10010112

Nome

Informe o nome do centro de trabalho a ser cadastrado.

Exemplo: NOME Setor de Máquinas

H. Ut. Dia Cen.

Informe o número de horas úteis trabalhadas em dias normais no centro de trabalho que está sendo cadastrado.

Exemplo: H.UT.DIA CEN. 8 Horas

H. Ut. Sab Cen

Informe o número de horas úteis trabalhadas aos sábados para o centro de trabalho que está sendo cadastrado.

Exemplo: H.UT.SAB CEN. 4 Horas

H. Ut. Dom Cen

Informe o número de horas úteis trabalhadas aos domingos para o centro de trabalho que está sendo cadastrado.

Exemplo: H.UT.DOM CEN. 2 Horas

Centro de Custo

Informe o centro de custo referente ao centro de trabalho cadastrado. Pressione [F3] para selecionar.

Exemplo: CÓDIGO 1001001

Rendimento

Informe o percentual de rendimento do centro de trabalho.

Exemplo: RENDIMENTO 75%

3. Verifique os dados e confirme.

Um produto no *Advanced Protheus Módulo Estoque/Custos* é qualquer item a ser controlado pelo estoque da empresa como matéria-prima, material de manutenção, material de consumo, produtos intermediários, produtos acabados, etc.

A mão-de-obra também é definida como um produto, e deve ser cadastrado da seguinte forma: MOD + Centro de Custo (Mão-de-obra + Centro de Custo).



Para incluir um produto:

1. No menu principal, selecione as opções "Atualizações" + "Cadastros" + "Produtos".

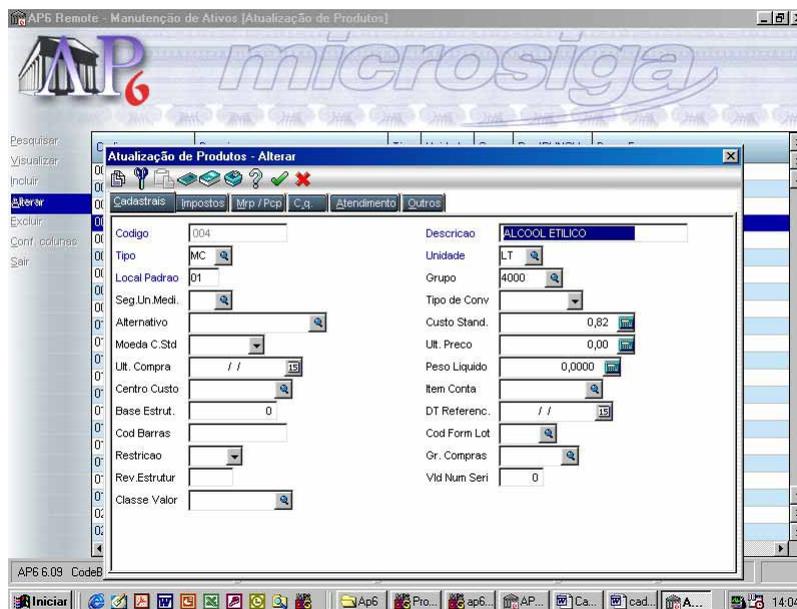
O sistema apresenta a tela browse com os produtos já cadastrados.

2. Selecione a opção "Incluir".

O sistema apresenta a tela para cadastramento, subdividida em cinco pastas, que facilitam o gerenciamento das informações.

Pasta “Cadastrais”

3. Clique na pasta “Cadastrais” e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Código

Código alfanumérico que identifica o produto.

Para cadastrar mão-de-obra deve-se utilizar o prefixo “MOD” + o código do centro de custo, que deve ser previamente cadastrado.

Exemplo:

Centro de Custo Setor de Embalagem 10030104

Código do Produto Mão-de-obra MOD10030104

Descrição

Descrição para identificação do produto. Essa descrição é utilizada para facilitar o reconhecimento do produtos.

Tipo

Tipo de produto utilizado para filtragem em relatórios e rotinas de processamento.

Os produtos devem ser agrupados segundo um tipo, para que durante o processamento seja possível restringir algumas rotinas a determinados produtos.

Exemplo:

BN - Beneficiamento

CG - Gastos Gerais

MO - Mão-de-obra

MP - Matéria-Prima

PA - Produto Acabado

PI - Produto Intermediário

MC - Material de Consumo

O usuário pode criar seus próprios tipos. No entanto, deve informá-los na tabela apropriada e ser coerente com o plano de contas.

Unidade

O *Módulo Estoque/Custos*, permite ao usuário a utilização de duas unidades de medidas:

Unidade de Medida Padrão

Utilizada em todos os movimentos desde a compra até a venda.

Segunda Unidade de Medida

Utilizada em transações em que as partes trabalham com unidades de medidas distintas, sendo obtida a partir do fator de conversão determinado.

Exemplo:

Unidade de Medida do Fornecedor = (KG) 0,3 quilogramas

Unidade de Medida da Empresa = (GR) 300 gramas

Fator de Conversão = 1000

Tipo de conversão = Divisão - Multiplicação.

O sistema controla o saldo nas 2 unidades, mas o custo unitário reflete o valor na unidade padrão.

Armazém Pad.

Informar o armazém padrão para estocagem do material.

Grupo

Grupo de estoque do produto. Os produtos podem ser agrupados de acordo com as linhas de vendas, natureza de matéria-prima, etc. Utilize a tecla [F3] para consultar a tabela. Alterar somente pelo Módulo Configurador.

0001	Plástico
0002	Borracha
0003	Alumínio
0004	Eletrônicos
0005	Pneumáticos
0006	Produtos Químicos
PV	Produtos de Venda



Esta definição é importante para realizar os filtros de relatórios.

Seg.Un.Medi.

Segunda unidade de medida.

Exemplo: MM, LT, KG, PL, CX, etc.

Fator Conv.

Fator de conversão de unidade de medida para uma segunda unidade de medida.

Tipo de Conv.

Indique neste campo o tipo de conversão para a segunda unidade de medida:

- ‘M’ Multiplica a quantidade da primeira unidade de medida pelo fator de conversão, convertendo desta forma o valor para a segunda unidade de medida.
- ‘D’ Divide a quantidade da primeira unidade de medida pelo fator de conversão, convertendo desta forma o valor para a segunda unidade de medida.

Alternativo

Código de um outro produto que possa substituir o original. É impresso na Solicitação de Compras e na consulta do material. O sistema só aceita um alternativo por produto.

Custo Stand.

Informe o custo standard ou custo de reposição, caso não deseje utilizar o cálculo automático.

Moeda C. Std.

Selecione a moeda utilizada na valorização do custo standard.

Ult. Preço

Último preço de compra do produto.

Últ.Compra

Data da última compra do produto. Preencher somente se o produto existir dentro do cadastro da empresa ou no caso de cancelamento de compras.

Peso Líquido

Peso líquido do produto para cálculo da Nota Fiscal.

Cta. Contábil

Número da Conta Contábil do produto para fins de débito por ocasião de sua compra ou produção. Tecla [F3] disponível para consulta a tabela SII - Plano de Contas. Esta informação é utilizada na integração com os Módulos de Contabilidade.

Centro Custo

Centro de custo responsável pelo produto em relação ao Pedido de Compras/OP.

Item Conta

Número do item da conta contábil do produto para fins de débito por ocasião de sua compra ou produção. Pressione [F3] para consulta a tabela SID - Cadastro de Itens. Esta informação é utilizada na integração com os Módulos de Contabilidade.

Base Estrut.

Quantidade base usada na estrutura do produto. Utiliza-se esta informação na explosão da estrutura do produto, e pode ser informada também no cadastro da estrutura.

Para este campo, se informado zero ou deixado em branco, o sistema assumirá 1.

Dt. Referenc.

Data referência do custo standard, é utilizado no cálculo do custo de reposição.

Cod. Barras

Código de barras que será adotado para sistema quando da impressão das etiquetas do mesmo.

Cod. Form. Lot.

Código da Fórmula usada para preenchimento dos campos de lote no sistema.

Restrição

Selecione “SIM” se deseja utilizar o controle de restrição de solicitantes, (Controle de Alçadas - módulo Compras); caso contrário indique “NÃO”.



Este campo será ativado somente se o parâmetro “MV_RESTSOL” estiver preenchido como “SIM”.

Gr. Compras

Informe o grupo de compradores padrão para este produto.

Caso o solicitante não esteja cadastrado em nenhum grupo, o sistema assumirá automaticamente o grupo de compradores padrão informado neste campo para o produto (Controle de Alçadas - módulo Compras).

Rev. Estrutur.

Informe a revisão atual da estrutura.



Veja mais detalhes sobre este assunto no tópico "Revisão Estruturas" no capítulo "Cadastros".

Vld. Num. Seri.

Informe “1” para relacionar o número de série com a primeira unidade de medida, ou “2”, para relacionar com a segunda unidade de medida.

O sistema admite somente um produto por número de série, assim, se determinado produto possui quantidade maior que 1 relacionado à primeira unidade de medida, deve-se validar o número de série pela segunda unidade de medida.

Exemplo: Produto - Bobina de Papel

Qtde. 1ª un. de medida - 300 Kg

Neste caso o sistema não validará a criação de um único número de série para 300 kg de produto. A relação número de série/quantidade de produto deve ser sempre um para um, sendo assim, para utilizar o controle de número de série, deve-se cadastrar uma segunda unidade de medida que obrigatoriamente reduza a quantidade do produto para 1.

Exemplo: Produto - Bobina de Papel

Qtde. 2ª un. de medida - 01 Peça

Classe Valor

Informe o código da classe de valor contábil do produto para fins de débito por ocasião de sua compra ou produção. Tecla [F3] disponível para consultar a tabela CTH - Classe de Valor. Esta informação é utilizada na integração com o Módulo de Contabilidade Gerencial.

Pasta “Impostos”

4. Após preenchidos os dados cadastrais do produto, clique na pasta “Impostos”;

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro de impostos, onde deve-se informar os campos conforme a descrição a seguir:

AP6 Remote - Manutenção de Ativos [Atualização de Produtos]

microsigla

Atualização de Produtos - Alterar

Cadastrais Impostos IPI / Pcp C.F. Atendimento Outros

Pos.IPI/NCM	1201	Ex-NCM	01
Ex-NBM	12	Solid. Saída	0,00
Solid. Entr.	0,00	Cont.Seg.Soc.	
Calcula INSS		% Red. INSS	0,00
% Red. IRRF	0,00	Perc. CSLL	0,00
Perc. COFINS	0,00	Perc. PIS	0,00
IPI de Pauta	0,00		

AP6 6.09 Code

Pos. IPI/NCM

Informe o código do produto segundo a TIPI - Tabela de Incidência do Imposto sobre Produtos Industrializados, baseada na NCM - Nomenclatura Comum do Mercosul. Esta informação é utilizada para que no final do exercício seja emitida a listagem de compras e venda por posição do IPI (DIPI).

Ex-NCM

Informe a exceção à tabela NCM, no caso de redução de alíquota. Tecla [F3] disponível para consultar a tabela Padrão - NCM.

Ex-NBM

Este campo tem a mesma finalidade do campo “Ex-NCM”, e refere-se a tabela NBM - Nomenclatura Brasileira de Mercadorias que foi substituída pela tabela NCM - Nomenclatura Comum do Mercosul. Este campo foi mantido para a viabilização de customizações já existentes.

Solid. Saída

Margem de lucro para cálculo do ICMS solidário ou retido.

Solid. Entr.

Percentual que define o lucro para cálculo do ICMS solidário na entrada.

Cont.Seg.Soc.

Informe "S" se o produto incide na Contribuição de Seguridade Social (Funrural).

Calcula INSS

Selecione “Sim” se deseja que programa calcule o INSS para este produto na Nota Fiscal, caso contrário, selecione “Não”.

% Red. INSS

Informe o percentual de redução do INSS.

% Red. IRRF

Informe o percentual de redução do IRRF.

Perc. CSLL

Preencha este campo com o valor do percentual para cálculo da Contribuição Social, caso o campo “Calcula CSLL” tenha sido preenchido com a opção “Sim”. Tecla [F3] disponível para ativar a “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Exemplo: Perc. CSLL

10 (%)

Perc. COFINS

Preencha este campo com o percentual para cálculo do COFINS, caso o campo “Calcula COFINS” tenha sido preenchido com a opção “Sim”. Tecla [F3] disponível para ativar a “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

Perc. PIS

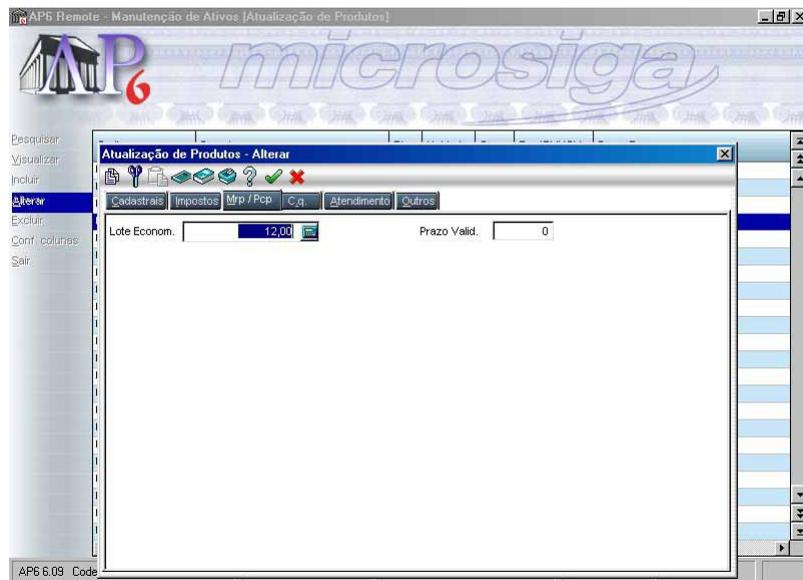
Preencha este campo com o percentual para cálculo do PIS, caso o campo “Calcula PIS” tenha sido preenchido com a opção “Sim”. Tecla [F3] disponível para ativar a “Calculadora” e realizar eventuais cálculos.

IPI de Pauta

Informe o IPI de Pauta, ou seja, o valor do IPI exclusivo para este produto, quando houver.

Pasta “MRP/PCP”

5. Após preenchido o cadastro de impostos, clique na pasta “MRP/PCP”;
O sistema apresenta a tela referente aos dados utilizados nos cálculos de MRP/PCP do produto, onde deve-se informar os seguintes campos conforme descrição a seguir:



Lote Econômico.

O lote econômico informa a quantidade ideal para se comprar ou produzir toda vez que se fizer necessário, devendo ser calculado em função do consumo médio mensal e da periodicidade de compra dos produtos.

O período de aquisição deve ser definido em meses para cada classe de material.

Desta forma, poder-se representar o cálculo do lote econômico pela fórmula:

$$\text{CM x P.A.}$$

onde: CM = Consumo Médio

P.A. = Periodicidade de Aquisição

Exemplo:

MATERIAL	CONSUMO	CLASSE	PER ODO	LE
G	50	A	1	50
H	40			40
I	30	B	2	60
J	35			70
K	60	C	3	180
L	55			165

Os valores obtidos para o Lote Econômico serão ajustados para o múltiplo da quantidade por embalagem.

Pela Disponibilidade Financeira

O cálculo do lote econômico pode ser ajustado pela disponibilidade financeira da empresa. Neste caso, o sistema multiplica o lote pelo último preço de compra e compara com o valor que pode ser gasto.

Caso o montante disponível seja menor, verifica-se a diferença e esta é subtraída em percentual de todos os lotes. Observe o quadro de exemplo a seguir.

MATERIAL	LE	ÚLT. PREÇO	TOTAL LE
G	50	26	1300
H	40	20	800
I	60	10	600
J	70	8	560
K	180	2	360
L	165	2	330
Total dos Lotes			3950
Disponibilidade Financeira			3160
Diferença			790 ou 20%

LE Ajustado = LE - 20%

MATERIAL	LE	LE AJUSTADO
G	50	40
H	40	32
I	60	48
J	70	56
K	180	144
L	165	132

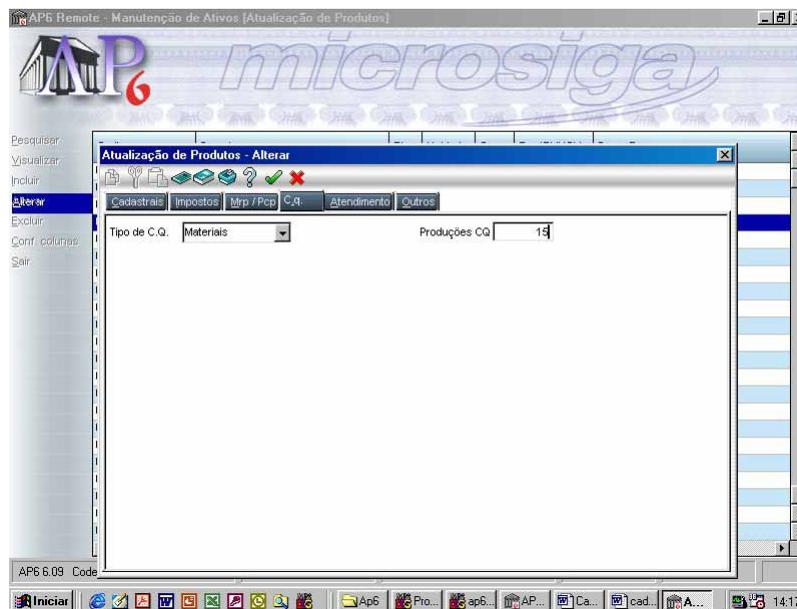
Prazo Validade

Se o produto utiliza rastreabilidade este prazo é considerado para o cálculo da validade dos lotes.

Pasta “C.Q.”

6. Em seguida, preencha os dados do Controle de Qualidade referentes ao cadastro de produto, clicando na pasta “C.Q.”.

O sistema apresenta a tela para inclusão, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



Tipo de C. Q.

Selecione “Materiais” para que a liberação do material enviado ao CQ, seja realizada através dos módulos de Materiais (Estoque e Compras), através da rotina “Baixas do CQ”, ou selecione “Q-SigaQuality” para que a liberação do material enviado ao CQ, seja realizado através do módulo Quality (Módulo de Inspeção de Entrega), através da rotina de “Resultado”, caso o campo B1_TIPOCQ seja igual a “Q”; na entrada de materiais serão gravados os arquivos referentes a entrega e todo o controle deverá ser realizada no Módulo Inspeção de Entrega.

Produções C. Q.

Informe o número de apontamentos do produto a ser considerado, para que seja enviado ao controle de qualidade uma unidade do mesmo.

Exemplo: Se “Produções C.Q.” = 10; a cada dez apontamentos de produção, um será enviado ao controle de qualidade.

Pasta “Atendimento”

7. Após ter preenchidos os campos do cadastro de “Controle de Qualidade” do produto, clique na pasta “Atendimento”;

O sistema apresentará a tela para o cadastro dos demais dados referentes ao produto onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



Foto

Permite selecionar uma imagem para associação com o produto.

O arquivo com a imagem deve estar relacionado no repositório de imagens do Advanced Protheus, que é atualizado no Módulo Configurador.

Pasta “Outros”

8. Após ter preenchidos os campos do cadastro de “Atendimento” do produto, clique na pasta “Outros”;

O sistema apresenta a tela para o cadastro dos demais dados referentes ao produto, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:

AP6 Remoto - Manutenção de Ativos [Atualização de Produtos]

microsigas

Atualização de Produtos - Alterar

Cadastro Impostos Mfp / Pcp C.a Atendimento **Outros**

Fabricante: LAB. CATARINENSE IPI de Pauta: []

Data Substit: // MTBF em Hr.: 0,00

MTTR em Hr.: 0,00 Serie/Colec.: []

Codigo ISBN: []

Tit. Original: []

Lingua Orig.: [] Nro. Edicao: []

Observacao: []

Qtde Acumul.: 0 Qtde Inic Mes: 0

Estoque Max.: 0,00 Estoque Min.: 0,00

AP6 6.09 CodeBas

Fabricante

Informe o fabricante do produto. Campo apenas descritivo.

IPI de Pauta

Informe o IPI de Pauta, ou seja, o valor do IPI exclusivo para este produto, quando houver.

Data Substit.

Informe a data em que este produto foi substituído.

MTBF em Hr.

Este campo é informativo e apresenta o tempo médio entre faltas.

MTTR em Hr.

Este campo é informativo e apresenta o tempo médio de reparo do produto.

Peso Bruto

Informe o peso bruto do produto (produto + embalagem).

Icms Pauta

Informe o valor unitário do Icms de Pauta, ou seja, o valor do Icms exclusivo para este produto, quando houver.

Efetuando Cópia do Cadastro de Produtos

A opção “Copiar” agiliza o cadastramento de produtos semelhantes.



Para copiar os dados de um Produto:

1. Na janela browse do Cadastro de Produtos, posicione o cursor sobre o produto a ser copiado.
2. Selecione a opção “Copiar”.

Os itens do produto original são relacionados, permitindo a adaptação dos seus dados para cadastramento de um novo produto.

3. Clique no botão “OK” para confirmar.

O Cadastro de fornecedores é importante para o Módulo Estoque/Custos, já que serão utilizados no processamento de Nota Fiscal de entrada; onde serão gerados os Títulos a Pagar devidos.



O cadastramento de Fornecedores possui pastas distintas para informação dos dados, podendo possuir campos obrigatórios em mais de uma pasta. Assim, antes de encerrar o cadastramento, verifique os campos de todas as pastas, caso contrário, o sistema exibirá uma advertência de “campos obrigatórios não preenchidos”.



Para incluir Fornecedores, siga as orientações descritas a seguir:

1. No menu principal, selecione as opções “Atualizações” + “Cadastros” + “Fornecedores”;

O sistema apresenta uma janela browse com os fornecedores já cadastrados.

2. Selecione a opção “Incluir”;

O sistema apresenta a tela para cadastramento, subdividida em cinco pastas, que facilitam o gerenciamento das informações.

Informações “Cadastrais”

3. Clique na pasta “Cadastrais” e preencha os campos conforme descrição a seguir:

The screenshot shows a web application window titled "AP6 Remote - Manutenção de Ativos (Fornecedores)". The interface features a logo for "AP6 microsig" and a navigation menu on the left with options like "Pesquisar", "Visualizar", "Incluir", "Alterar", "Excluir", "Contatos", "Conf. colunas", and "Sair". The main area displays a form for editing a supplier record, titled "Fornecedores - Alterar". The form includes fields for "Codigo", "Loja", "Razao Social", "Endereco", "Numero", and "Bairro". The "Codigo" field is filled with "000001" and "Loja" with "01". The "Razao Social" field contains "PHILCO DO BRASIL S/A". Other fields include "N Fantasia" (PHILCO), "Endereco" (AV. LUIZ CARLOS BERRINI, 9877), "Bairro" (SANTO AMARO), "Município" (SAO PAULO), "Estado" (SP), "CEP" (01475--15), "CNPJ/CPF" (54.743.620/0001-4), "Telefone" ((011) 258-6699), "Telex" ((011) 5588), "FAX" ((011) 258-9988), "Ins. Estad." (115.114.117.111), and "Ins. Municip". The "E-Mail" and "Home-Page" fields are empty. The bottom left corner of the window shows "AP6 6.09 CodeBa".

Código

Este campo pode ser preenchido com códigos de sua preferência. Porém, para melhor visualização e organização, procure utilizar números sequenciais.

Loja

Este campo é designado para o mesmo fornecedor, porém com suas respectivas filiais.

Razão Social

Informe neste campo a razão social do fornecedor quando pessoa jurídica, ou nome completo, quando pessoa física.

N. Fantasia

Informe neste campo o nome popular do fornecedor, marca ou abreviação.

Endereço/Bairro/Município/Estado/CEP/Caixa Postal

Informe neste campos os dados correspondentes às informações cadastrais do fornecedor.

Para preencher o campo “Estado”, está disponível a tecla [F3] para consultar a tabela de “Unidades Federativas”.

Tipo

Informe neste campo o tipo de fornecedor, que pode ser classificado dentro das opções a seguir:

“J”	Jurídica
“F”	Física
“E”	Exportador

C.N.P.J./C.P.F.

Informe nestes campos as informações cadastrais, quanto a seus registros, enquanto pessoa física ou jurídica.

RG/Céd. Extr.

Se pessoa física, informe o número do RG ou cédula de estrangeiro.

DDI

Informe o código DDI - Discagem Direta Internacional do país. Tecla [F3] disponível para consulta a tabela de Códigos DDI.

DDD

Informe o código DDD - Discagem Direta Distância da localidade.

Telefone/FAX

Informe nestes campos o telefone e o FAX correspondentes ao fornecedor.

Ins. Estad./Ins. Municip.

Informe neste campos as Inscrições Estadual e Municipal correspondentes ao fornecedor.

E-Mail/Home-Page

Informe nestes campos os endereços eletrônicos de e-mail e home-page do fornecedor, se houver.

Telex

Informe neste campo o número Telex do fornecedor.

Estado Civil

Se pessoa física, informe o estado civil.

Informações “Administrativo-Financeiras”

4. Após preenchidos os dados cadastrais do fornecedor, clique na pasta “Adm. Fin.”;

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro das informações administrativo-financeiras, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:

Field	Value
Banco	341
Cod Agencia	0211
Cta Corrente	300200100
Natureza	2010
Cond. Pagto	001
Maior Compra	0,00
Media Atraso	0,0
Maior Saldo	0,00
No Compras	0
Slid Duplicit	0,00
Slid Moed.For	0,00
C Contabil	

Banco

Informe neste campo o banco para efetuar o pagamento no fornecedor. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Bancos.

Cód. Agência

Informe neste campo o código da agência bancária correspondente ao banco no qual o fornecedor possua conta, para efetuar seus pagamentos. Se preenchido o campo anterior “Banco” através da tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente, desde que tenha sido informado no cadastro de “Bancos”.

Cta. Corrente

Informe neste campo o código da conta corrente no qual o fornecedor possua conta, para efetuar seus pagamentos. Caso o campo “Banco” tenha sido preenchido através da tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente pelo sistema, desde que tenha sido devidamente preenchido no Cadastro de Bancos.

Exemplo: Cta. Corrente 12.556-9

Natureza

Este campo deve informar o código da operação financeira, conforme cadastro de naturezas no próprio Módulo Financeiro. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Naturezas.

Exemplo: Banco 341

Cond. Pagto.

Informe neste campo a condição de pagamento padrão para o fornecedor. Desta forma, quando solicitada condição de pagamento deste fornecedor em outra rotina do sistema, o mesmo trará automaticamente aquela que estiver indicada neste campo, podendo ser alterada, caso necessário. Tecla [F3] disponível para consultar o Cadastro de Condições de Pagamento.

Exemplo: Cond. Pagto. 01 (a vista)

Maior Compra/Média Atraso/Maior Saldo/No. Compras/Sld. Duplic.

Estes campos são atualizados pelo sistema *Advanced Protheus Módulo Estoque/Custos*, de acordo com as transações e movimentações executadas no sistema, referentes ao fornecedor. Não podem ser alterados manualmente, e tratam dos saldos das negociações, podendo ser consultado através da opção “Consulta” + “Cadastro” + “Posição Fornecedor”.

Veja o capítulo “Consultas” neste manual para maiores detalhes.

Sld. Moed. For.

Este campo informa o saldo dos títulos do fornecedor em moeda forte. Não pode ser alterado manualmente, pois será atualizado pelo sistema, conforme ocorrem as movimentações no sistema.



A moeda considerada como Forte deve ser informada no Módulo Configurador, através do parâmetro MV_MFORTE.

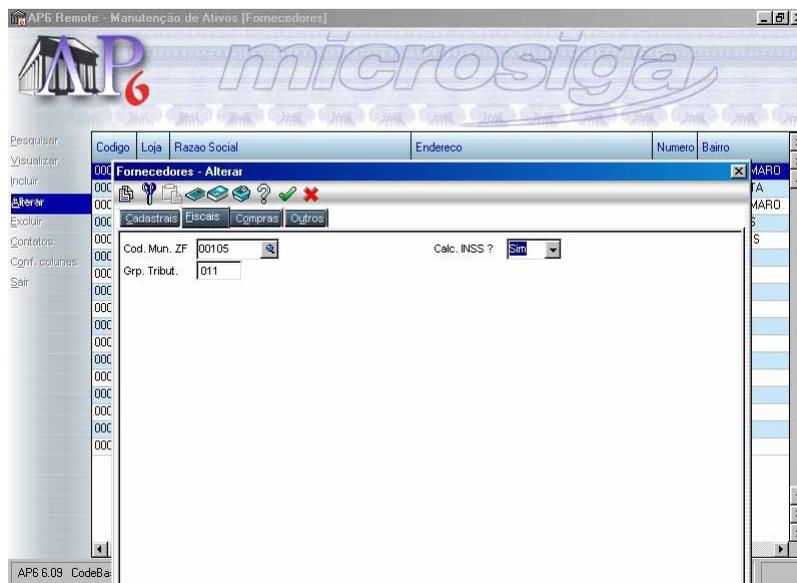
Conta Contábil

Este campo deve informar o número da conta contábil referente ao fornecedor. Este campo deve ser utilizado quando sua empresa utiliza o Módulo Contábil, integradamente. Tecla [F3] disponível para consultar o cadastro de Contas Contábeis.

Informações Fiscais

5. Após preenchidos os dados administrativo-financeiros do fornecedor, clique na pasta "Fiscais";

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro das informações fiscais, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



Recolhe ISS?

Informe se deve haver cálculo de ISS nos títulos gerados para este fornecedor, ou “Não” ou “campo em branco”, caso contrário.

Cod. Mun. ZF

Neste campo informe o código do município utilizado para Zona Franca de Manaus e áreas de livre comércio. Tecla [F3] disponível para consultar a tabela de “Unidades Federativas”.

Calcula INSS?

Informe neste campo se os títulos gerados deste fornecedor irão gerar INSS, selecionando através da caixa de listagem de cortina, a opção “Sim” para recolher imposto, ou “Não” ou “campo em branco”, caso contrário.

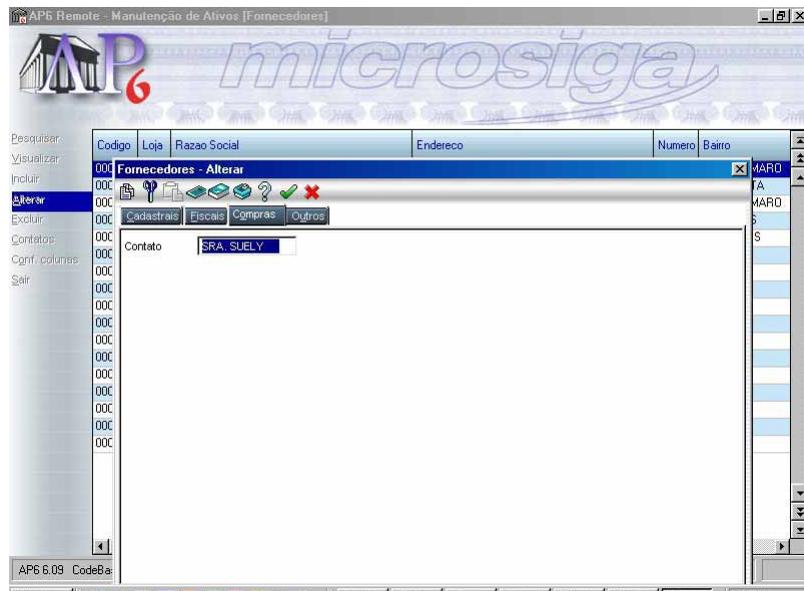
Grp. Tribut.

Informe neste campo a que grupo de tributação pertence o fornecedor.

Informações de Compras

6. Após preenchidos os dados fiscais do fornecedor, clique na pasta “Compras”;

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro das informações pertinentes ao controle de compras do fornecedor, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



Contatos

Informe o nome da pessoa de contato no fornecedor.

Utiliza B2B?

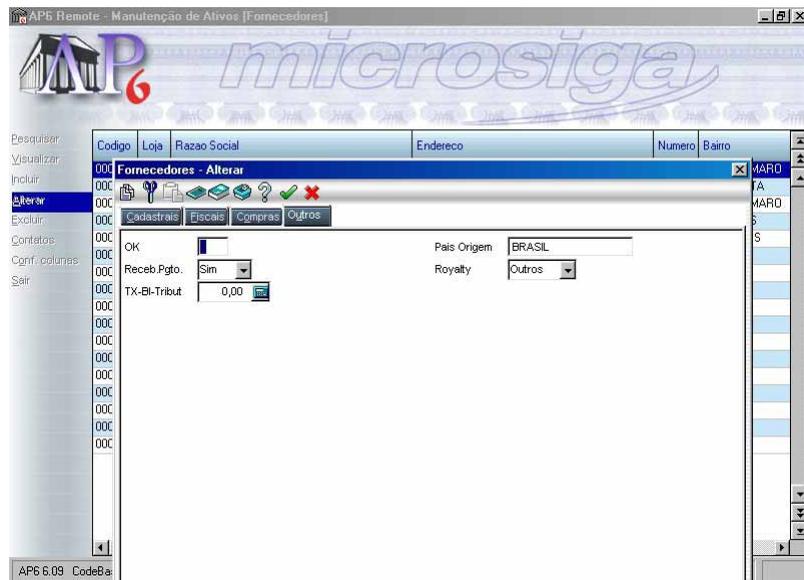
Selecione a opção “Sim” para que o cliente em cadastro esteja associado ao relacionamento B2B (Business to Business) com parceiros homologados Microsiga, ou “Não”, caso contrário.

Este relacionamento permite ao cliente utilizar recursos de comércio eletrônico.

Informações Adicionais

7. Após preenchidos os dados de compras do fornecedor, clique na pasta "Outros";

O sistema apresenta a tela referente ao cadastro das demais informações referentes ao cadastro do fornecedor, onde deve-se informar os campos conforme descrição a seguir:



País Origem

Informe o país de origem do fornecedor.

Ident. Prod.

Selecione “1” = No pedido de compra, para imprimir a etiqueta de identificação do produto com o pedido de compra, “2” = No recebimento (pré-nota), para imprimir a etiqueta no recebimento de materiais, ou ainda, “3” = Não imprime, se não deseja imprimir etiqueta de identificação do produto.

8. Preenchidos os campos de todas as pastas, confira-os e clique no botão “Ok” para confirmar a inclusão do fornecedor.

A estrutura demonstra como um produto é montado em todos os seus níveis, apresentando seus componentes e quantidades.

Para empenho e compra do produto, é solicitada a quantidade normal que deve ser utilizada no conjunto acrescida do percentual de perda.

Para determinar a fabricação/montagem é necessário que se tenha a relação dos componentes + mão-de-obra necessária e, se necessário, produtos fantasma para formação do produto acabado ou intermediário.

Além disso, com o cadastramento da estrutura, pode-se ter controle do empenho. O campo “Tipo de Estrutura” informa se a estrutura é variável ou fixa. Caso seja “Fixa”, o sistema calcula a necessidade igual a quantidade prevista da estrutura. Caso seja “Variável”, o cálculo é feito de acordo com a necessidade.

A estrutura define os componentes que fazem parte de cada conjunto, suas respectivas quantidades e perda ocorrida, apresentando os elementos em forma de “árvore” com cada elemento ligado ao nível superior (produto “pai”).



A seqüência serve apenas para ordenar os produtos que se repetem dentro da mesma estrutura. A ordem de montagem é feita a partir do Cadastro de Operações definido pelo usuário.



Para incluir uma estrutura de produto:

1. No menu principal, selecione as opções "Atualizações" + "Cadastros Básicos" + "Estrutura Produto";

O sistema apresenta a tela browse com as estruturas já cadastradas.

2. Pressione a tecla [F12] para configurar a rotina com relação às revisões de estrutura;

O sistema apresenta a tela com os parâmetros a serem informados.

Preencha-os conforme descrição a seguir:



Atualiza Dt. Revisão?

Informe "Sim" para que as data de revisão da estrutura do produto seja atualizada. "Não" caso contrário.

Atualiza Arq. Revisões?

Informe "Sim" para que o arquivo de revisões seja atualizado. "Não" caso contrário.

3. Clique na opção "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Código

Informe neste campo o código do produto. Consulte o cadastro de produto via tecla [F3]



Produtos que já possuem estrutura não podem ter nova estrutura criada.

Unidade

O próprio sistema informa a unidade de medida cadastrada para o produto selecionado anteriormente.

Revisão

Informe neste campo a seqüência da revisão efetuada no produto.

Estrutura Similar

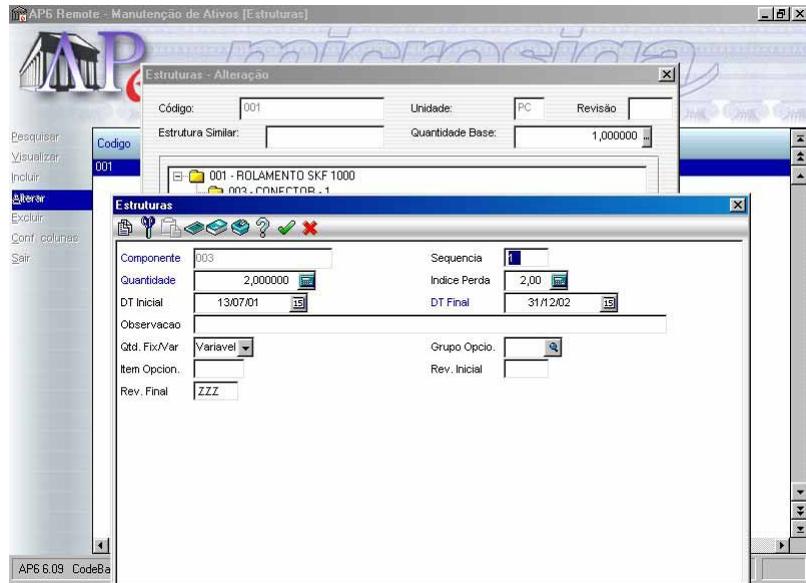
Informe neste campo um código de estrutura similar para ser usada com base no cadastramento.

Quantidade Base

Este campo é reservado para informar a quantidade básica desta estrutura.

4. Após inclusão dos dados, o sistema gera o primeiro produto da estrutura graficamente, com o desenho de uma "pasta amarela". Agora é necessário incluir os produtos "componentes" da estrutura que está sendo criada.
5. Clique na opção "Incluir";

O sistema apresenta uma tela para informação dos itens componentes da estrutura. Preencha os campos conforme descrição a seguir:



Componente

Informe neste campo o código do produto componente da estrutura. Consulte o cadastro via tecla [F3].

Descrição

Este campo informa a descrição do produto componente selecionado. Preenchido pelo sistema quando informado o campo "Componente".

Sequência

Informe neste campo a ordem de utilização do produto na confecção da estrutura.

Quantidade

Informe neste campo a quantidade de componentes necessários na confecção.

Índice Perda

Informe neste campo o percentual de perda estrutural do componente, se houver. O produto pode sofrer alguma perda durante o processo de fabricação/montagem do produto.

Para empenho e compra é solicitada a quantidade normal que deve ser utilizada no conjunto acrescida do percentual de perda, o qual é calculado sobre a quantidade bruta.

Dt. Inicial/Dt. Final

Informe neste campo um intervalo de datas de validade inicial e final de utilização do componente na estrutura.

Botão [F3] de "calendário" disponível para consulta de datas.

Observação

Este campo pode ser utilizado para preenchimento de qualquer informação adicional do componente.

Qtd. Fix./Var.

Selecione a opção "Variável" se a quantidade deste componente variar de acordo com o volume requerido do produto; ou então, "Fixa" caso a quantidade do componente a ser empregada na produção não varie, não importando a quantidade a ser produzida.

Exemplo:

Variável "n" Lanternas para "n" automóveis produzidos.

Fixa "1" Robô de Solda para "n" automóveis produzidos.

Grupo Opcio./Item Opcio.

Informe nestes campos o código previamente cadastrado para grupo e item de opcionais. Tecla [F3] disponível para consulta ao cadastro de grupo de opcionais.

Rev. Inicial/Rev. Final

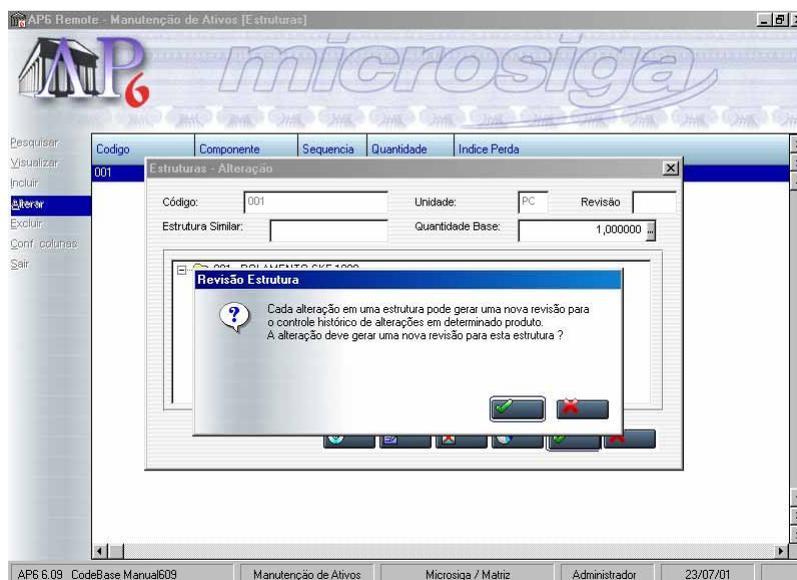
Informe nestes campos o intervalo de códigos de revisão ao qual pertence esta estrutura.

6. Após a inclusão dos componentes, o sistema apresenta novamente a tela de inclusão da estrutura, porém exibindo os subitens desta, ou seja, montando a árvore com os componentes da estrutura cadastrada.

Sempre que necessitar informar um novo componente, clique sobre o produto a que ele pertence e em seguida no botão "Incluir". Desta forma, a estrutura de níveis irá sendo montada.

7. Na finalização da rotina de estrutura, o sistema apresenta um descritivo sobre o recálculo dos níveis dos produtos e seus componentes. Clique no botão "Ok" para confirmar.

A cada alteração na estrutura, o sistema propõe a criação de uma nova revisão, se o parâmetro "Atualiza Arquivo de Revisões" estiver com "Sim".



Após a gravação, o sistema permite também selecionar qual deve ser o código de revisão padrão para aquela estrutura, que será gravada no campo "Revisão Atual" no "Cadastro de Produtos". Estas revisões podem ser alterada através da rotina "Revisão Estrutura".



Relatórios

Para verificação das estruturas cadastradas, selecione as opções “Relatórios” + “Cadastros” + “Estruturas”.

Para maiores detalhes sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”.

Exceções do Calendário

Selecione o mês e o dia em que não haverá trabalho, como feriados ou outras exceções.

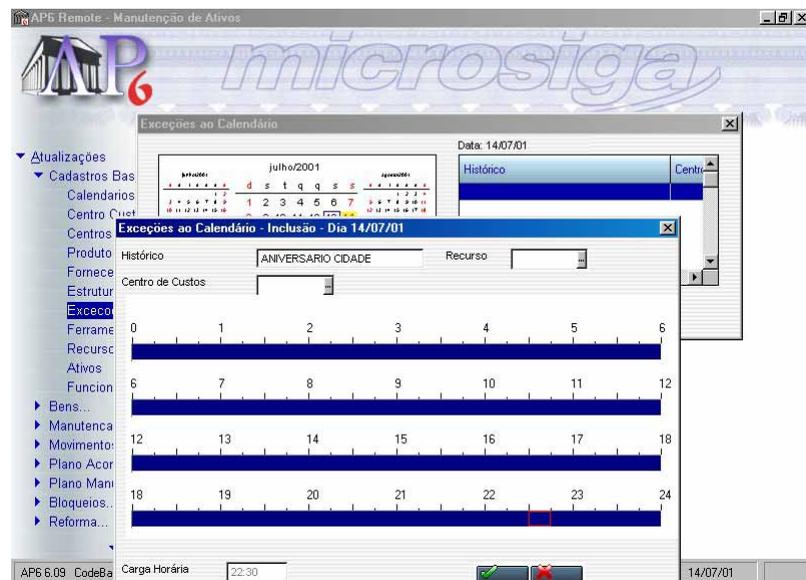


Para incluir uma Exceção do Calendário:

1. Selecione as opções “Atualizações” + “Cadastros Básicos” + “Exceções Calendar”.

Será exibida a janela browse “Exceção ao Calendário”.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Histórico

Informe o histórico/motivo da exceção ao calendário.

Exemplo: HISTÓRICO

Feriado

Recurso

Informe o código do recurso a que se refere esta “Exceção ao Calendário”. Caso preenchido, esta exceção será considerada apenas para este Recurso.

Centro de Custo

Informe neste campo o centro de custo a que se refere o calendário. Pressione [F3] para selecionar. Caso preenchido, esta exceção será considerada apenas para este centro de custo.

Exemplo: CENTRO DE CUSTO 1001001

3. Verifique os dados e confirme.

Cadastre as ferramentas que são utilizadas pelo pessoal da manutenção e especifique a quantidade desta ferramenta disponível para a manutenção.

Neste cadastro, informe os dados genéricos das ferramentas que serão utilizados na manutenção.



Para incluir uma Ferramenta:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Cadastros Básicos" + "Ferramentas".

O sistema apresenta uma janela browse com as ferramentas já cadastradas.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Codigo	Descrição	Vida Útil	Tipo de Vida	DT Aquisicao	Quantidade
000004	SINDASTE INDUSTRIAL	0		12/07/99	1

Código

Informe o código de identificação da ferramenta.

Exemplo: CÓDIGO 0001

Descrição

Informe a descrição da ferramenta.

Exemplo: DESCRIÇÃO Guindaste Industrial

Vida útil

Informe a vida útil da ferramenta.

Exemplo: VIDA ÚTIL 2 anos

Tipo de Vida

Informe a unidade de medida do tempo de vida da ferramenta - ano, mês, dia, etc.

Exemplo: TEMPO DE VIDA 4 anos

Dt. Aquisição

Informe a data de aquisição da ferramenta.

Exemplo: DT.AQUISIÇÃO 15/01/99

Vida Acumulada

Informe quanto tempo de vida tem a ferramenta.

Exemplo: VIDA ACUMULADA 4 anos

Quantidade

Informe a quantidade da ferramenta em estoque.

Exemplo: QUANTIDADE 3

3. Verifique os dados e confirme.

Recursos são itens que consomem capital, como número de funcionários, matéria-prima, quantidade de equipamentos, consumo de energia, de água, tempo, etc.

Na medição da produtividade fica difícil envolver todos os recursos simultaneamente, melhor é medir cada um isoladamente. A produtividade da mão-de-obra, por exemplo, é a relação entre a quantidade produzida por um grupo de pessoas e a somatória das horas trabalhadas por essas pessoas.

A unidade que expressa a produtividade da mão-de-obra por homens-hora (unidades/h.h.), significa uma medida da capacidade de trabalho dos funcionários.

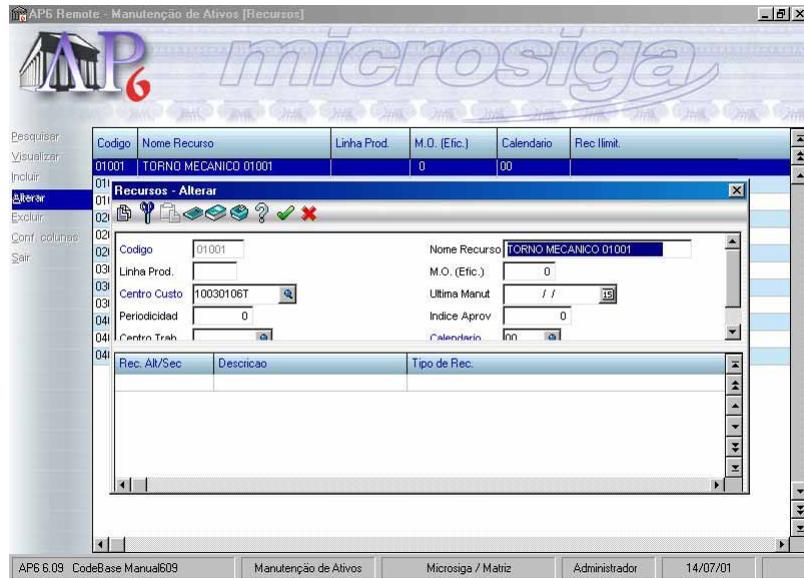
Se uma empresa fabrica 800 pçs utilizando dez pessoas durante oito horas de trabalho, a produtividade da mão-de-obra será de dez peças por homem-hora, correspondente a $800/(10 \times 8)$. Isso equivale a dizer que um homem, trabalhando uma hora, fabrica dez peças.

Resumindo, recursos é qualquer elemento físico (homem, máquina, centro de custo, etc.) que são responsáveis pelo exercício das operações de transformação do produto.



Para incluir um Recurso:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Cadastros Básicos" + "Recursos".
O sistema apresenta uma janela browse com os recursos já cadastrados.
2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Código

Informe o código do recurso que está sendo cadastrado.

Exemplo: CÓDIGO 00451

Nome Recurso

Informe o nome do recurso que está sendo cadastrado.

Linha Prod.

Informe o código da linha de produção que utiliza o produto.

M. O. (Efic.)

Informe a quantidade de mão-de-obra necessária na utilização do recurso.

Exemplo: M.O.(EFIC.) 1 Dia

Centro Custo

Informe o centro de custo para o recurso que está sendo cadastrado. Pressione [F3] para selecionar.

Exemplo: CENTRO CUSTO 100210

Última Manut.

Informe a data da última manutenção sofrida pelo recurso.

Exemplo: ÚLTIMA MANUT. 25/08/99

Periodicidade

Informe a periodicidade para manutenção preventiva em número de dias.

Exemplo: PERIODICIDADE 52 Dias

Índice Aprov.

Percentual que define o índice de aprovação do recurso.

Exemplo: INDICE APROV. 45%

Centro Trab.

Informe o centro de trabalho do recurso. Pressione [F3] para selecionar.

Exemplo: CENTRO TRAB. 1001001

Calendário

Informe o código do calendário a ser utilizado pelo recurso.

Exemplo: CÓDIGO 01

Ret. Alt./Sec.

Informe o código do recurso alternativo em substituição ao principal, caso este não esteja disponível no momento da alocação.

Exemplo: CÓDIGO 0154

Descrição

Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema de acordo com o informado no campo anterior.

Tipo de Rec.

Informe se é um recurso “Alternativo” ou “Secundário”.

A Alternativo

S Secundário

3. Verifique os dados e confirme.

Esta rotina permite o cadastramento dos funcionários da empresa.



Para efetuar o Cadastro de Funcionários:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Cadastros Básicos" + "Funcionários".
Será apresentada a janela browse com todos os funcionários cadastrados.
2. Selecione a opção "Incluir".

O sistema apresenta a tela para cadastramento, subdividida em quatro pastas, que facilitam o gerenciamento das informações.

Informações Cadastrais

3. Clique na pasta "Cadastrais" e preencha os campos conforme a descrição a seguir:

Matricula	Centro Custo	Nome	C.P.F.	P.I.S.	R.G.	Cart.F.
012354	1001	FLAVIO ALMEIDA	604.092.239-72	17021921843	2053742	581.2

Cadastro de Funcionários - Alterar

Cadastrais | Funcionais | Benefícios | Controle de Ponto | Outras Informações

Matricula: 012354 Nome: FLAVIO ALMEIDA
Endereço: RUA CANDELARIA Compl. Ender.: 452
Bairro: FORTALEZA Municipio: SAUDADE
Estado: SC Cep: 58421-234
Telefone: 45-7896-4512
Nome Pai: SILVIO ALMEIDA
Nome Mae: MARCELA HORTIZ ALMEIDA
Sexo: Masculino Est. Civil: C
Naturalidade: SC Nacionalid.: 10
Data Nasc.: 15/04/60 Alterou End.:
Alterou End.:
Alterou End.:

AP6 6.09 CodeBase Manual609 Manutenção de Ativos Microsiga / Matriz Administrador 14/07/01

Matrícula

Informe o número da matrícula do funcionário.

Normalmente, usa-se o mesmo número da Ficha de Registro do Funcionário na empresa.

Nome

Informe o nome do funcionário.

Endereço/Bairro/Município/Estado/CEP/Telefone

Informe neste campos os dados correspondentes às informações do funcionário.

Exemplo: Jose Silva

ENDEREÇO Av. Couto Maia, 131

BAIRRO Santana

MUNICÍPIO São Paulo

ESTADO S.P.

CEP 02411-000

TELEFONE 256-1243

Para preencher o campo “Estado”, está disponível a tecla [F3] para consultar a tabela de “Unidades Federativas”.

Nome Mãe

Informe o nome da mãe do funcionário.

Sexo

Informe o sexo do funcionário: M-Masculino ou F-Feminino.

Est. Civil

Selecione o estado civil do funcionário. Os estados civis são relacionados na tabela 33. Pressione [F3] para consultar.

Data Nasc.

Digite a data de nascimento do funcionário.

Apelido

Informe o nome pelo qual o funcionário é mais conhecido na empresa.

Informações Funcionais

4. Clique na pasta "Funcionais" e preencha os campos conforme a descrição a seguir:

Maticula	Centro Custo	Nome	C.P.F.	P.I.S.	R.G.	Cart.F.
012354	1001	FLAVIO ALMEIDA	604.092.239-72	17021921843	2053742	581.2

Centro Custo	1001	Descr.CCusto	DEPTO ADMINISTRATIV
Data Admis.	15/08/95	Dt.Op.FGTS	05/08/95
Dt. Demissao	//	Bco.Ag.D.Sal	/
Cta.Dep.Sal.		Bco.Ag.FGTS	001/1245
Cta.Dep.FGTS	457	St.Folha	F
Hrs. Mensais	220,00	Hrs.Semanais	44,00
Cod. Funcao	001	Desc.Funcao	AUXILIAR ESCRITORIO
C.B.O.	12	Con.Sindical	S
C. Sindicato			
Desc.Sindica			

Centro Custo

Selecione o código do centro de custo no qual o funcionário está alocado, pois é este centro de custo que tem a verba para o salário deste funcionário. Pressione [F3] para consultar o Cadastro de Centro de Custo.

Descr. C. Custo

Este campo apresenta a descrição do Centro de Custo. É preenchido automaticamente pelo sistema e não pode ser alterado.

Data Admis.

Digite a data de admissão do funcionário.

Dt. Demissão

Digite a data de demissão do funcionário.

Sit. Folha

Este campo é importante pois dependendo da situação definida, os procedimentos de cálculos serão diferenciados. As situações da folha são relacionadas pela tabela 31. Pressione [F3] para consultar e selecionar a partir da tabela.

Código da Função

Neste campo deve ser digitado: Código da função do funcionário de acordo com tabela definida no Cadastro de Funções. Pressione [F3] para selecionar.

Descrição da Função

Descrição da Função a que se refere o Funcionário. Campo preenchido automaticamente.

Números de Documentos

5. Clique na pasta "Nº. Documentos" e preencha os campos conforme a descrição a seguir:

The screenshot shows a web application window titled 'AP6 Remote - Manutenção de Ativos [Cadastro de Funcionários]'. The main content area displays a table with columns: Maticula, Centro Custo, Nome, C.P.F., P.I.S., R.G., and Cart.F. The first row contains the values: 012354, 1001, FLAVIO ALMEIDA, 604.092.239-72, 17021921843, 2053742, and 581.2. Below the table is a form titled 'Cadastro de Funcionários - Alterar' with several tabs: 'Cadastrais', 'Funcionais', 'No documentos', 'Benefícios', 'Controle de Ponto', and 'Outras Informações'. The 'No documentos' tab is active. The form contains the following fields:

C.P.F.	604.092.239-72	P.I.S.	17021921843
R.G.	2053742	Cart. Profis.	581.20
Serie Cart.	00025	UF Cart.Prof	SC
Cart.Habil.	179888877	Nº Reservis.	4578113
Tit. Eleit.	2340632091-4	Zona/Secao	0960022
Ano Chegada		Alt. Car Prof	
Alt. PIS		No Registro	
No Ficha		Org. Emissor	

P.I.S.

Digite o número do PIS/PASEP do funcionário.

R.G.

Digite o número do Registro Geral do funcionário.

Cart. Profis.

Digite o número da Carteira Profissional do funcionário.

Série Cart.

Digite a série da Carteira Profissional do funcionário.

UF Cart. Prof.

Selecione a sigla da Unidade da Federação onde foi emitida a Carteira Profissional.

Órgão Emissor

Informe o Órgão Emissor do Documento Nacional de Identidade. Pressione [F3] para selecionar.

Informações Adicionais

6. Clique na pasta "Outras Informações" e preencha os campos conforme a descrição a seguir:

AP6 Remote - Manutenção de Ativos [Cadastro de Funcionários]

microsigla

Maticula	Centro Custo	Nome	C.P.F.	P.I.S.	R.G.	Cart.F.
012354	1001	FLAVIO ALMEIDA	604.092.239-72	17021921843	2053742	581.2

Cadastro de Funcionários - Alterar

Cadastrais | Funcionais | No documentos | Benefícios | Controle de Ponto | Outras Informações

Ven. Exper.: 12/05/88 15 Ven. Exa. Med.: 15/02/02 15
Fx. Salarial: 550 Cod. Retencao: 0916
Raca/Cor: Branca Receb E-Mail: Sim
End. E-Mail: almeida@terra.com.br

AP6 6.09 CodeBase Manual609 | Manutenção de Ativos | Microsigla / Matiz | Administrador | 14/07/01

Receb E-mail

Informe se o funcionário recebe e-mail ou não.

End. E-mail

Informe o endereço de correio eletrônico do funcionário (E-mail).

7. Verifique os dados e confirme.

Exclusão

Para proceder a exclusão de um funcionário, é necessário que o usuário certifique-se de que não existam quaisquer referências ao funcionário em outros arquivos, tais como: Acumulados Anuais (SRD), Movimento Mensal (SRC), Provisões (SRF) e outros.

Esta opção permite a manipulação de informações gráficas no Sistema Advanced Protheus.



Para sua utilização, o usuário deve seguir os procedimentos abaixo:

1. Criar um campo para conter a figura bitmap, conforme descrito no capítulo “5. Base de Dados”. Este nome deve ser composto pela identificação do arquivo seguida da palavra “Bitmap”. Exemplo:

B1_BITMAP Character 8

Neste exemplo, temos um campo relacionado no Cadastro de Produtos (SB1) que quando ativado deve mostrar um bitmap.

2. Selecionar a opçãoSelecione as opções “Atualizações” + “Cadastros Básicos” + “Imagens”.
3. Clique no botão “Incluir” e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Será apresentada a janela Repositório de Imagens onde são relacionadas as imagens bitmap a serem utilizadas no Sistema.



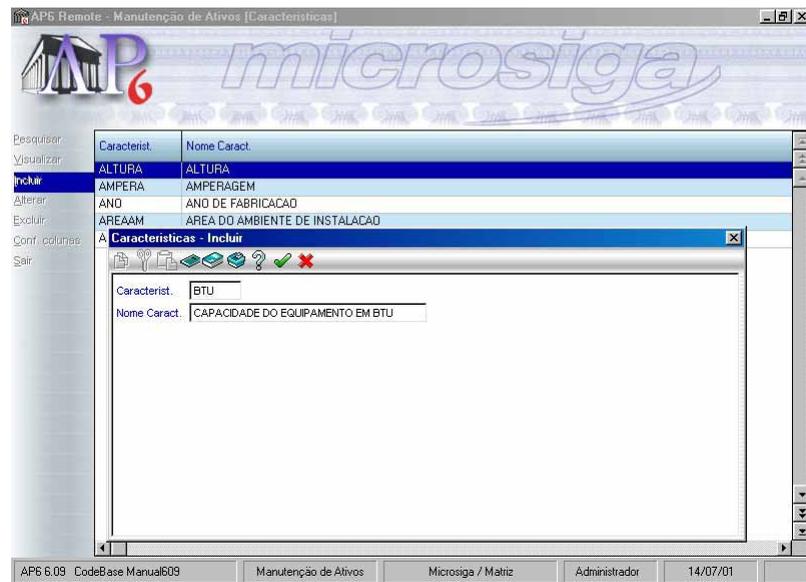
- Incluir** Clique no botão Incluir para adicionar um arquivo de imagem bitmap na relação. O Sistema apresenta uma janela para informação da localização e seleção do arquivo.
- Os bitmaps adicionados estarão contidos em um único arquivo gerado pelo próprio SIGA (SIGAADV.BMR).
- Deletar** Clique no botão Deletar para marcar um arquivo da relação para eliminação.
- Compactar** Clique no botão Compactar para remover definitivamente da relação os arquivos marcados para deleção.
- Extrair** Caso o usuário tenha removido o arquivo de imagem bitmap do disco e queira restaurá-lo, deve clicar sobre o nome do arquivo na relação e, em seguida, no botão Extrair.
- Ajustado/Real** Clique no botão Real/Ajustado para ampliar (zoom)/restaurar a visualização da imagem.
- Sair** Clique no botão Sair para finalizar a rotina.
4. Após a configuração, o usuário pode acessar o arquivo em que o campo foi criado (passo 1).
O campo criado apresenta a identificação “Imagem”.
 5. Clique sobre o campo para associar uma imagem bitmap ao registro.
É apresentada a janela de Repositório de Imagens.
 6. Dê um duplo clique sobre o nome do arquivo de imagem a ser associado e, em seguida, sobre o botão de confirmação.



Esta rotina permite cadastrar as características do bens.

Para incluir Características:

1. Selecione as opções “Atualizações” + “Bens” + “Características”.
Será exibida uma janela browse “Atualizações de características”.
2. Clique no botão “Incluir” e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Características

Código da identificação da característica. Característica é utilizada para a montagem da ficha técnica do equipamento.

Nome

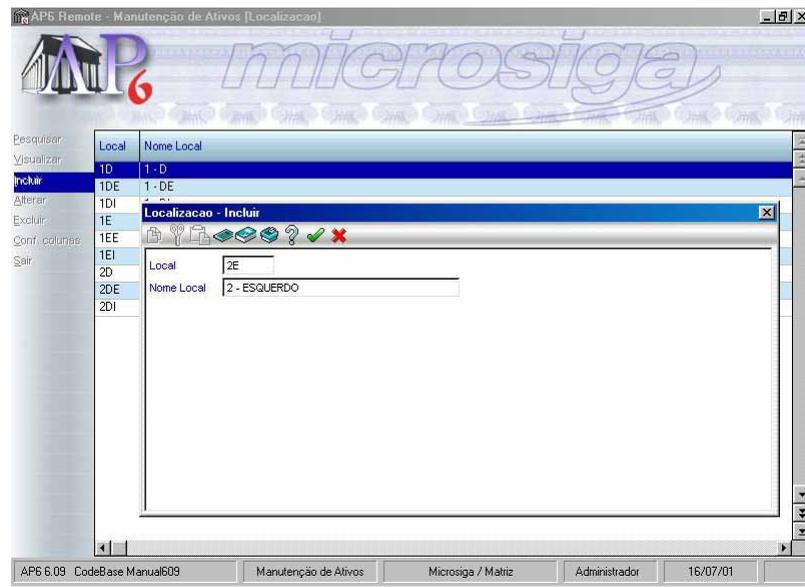
Nome da característica.



Esta rotina permite cadastrar a localização

Para incluir Localização:

1. Selecione as opções “Atualizações” + “Bens” + “Localização”.
Será exibida uma janela browse “Atualizações de Localização”.
2. Clique no botão “Incluir” e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Local

Código de identificação da localização. Utilizado para informação da localização de componentes na estrutura e para o controle da garantia do insumo.

Nome Local

Nome da localização

Programa de cadastramento das famílias de bens que serão utilizadas pelo sistema. Quando do cadastramento de bens da manutenção, o usuário deverá informar a que família este pertence. Os relatórios e consultas do sistema poderão ser obtidos pela seleção de determinadas famílias, permitindo uma melhor análise das informações do sistema. Exemplos: Prédios, Tornos, Veículos, etc. Também será possível executar um plano de manutenção para uma seleção de família de bens. O sistema também permite o cadastramento de padrões de bens, estrutura e manutenção para as famílias. Através desta facilidade o usuário poderá cadastrar as características genéricas de cada cadastramento, diminuindo consideravelmente a tarefa de implantação do sistema.



Para incluir uma Família de Bem:

1. Selecione as opções “Atualizações” + "Bens" + "Família de Bens".

O sistema apresenta uma janela browse com as famílias já cadastradas.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

VEPTRA	TRANSMISSAO DE VEICULOS PESADOS	N
VEPVEI	VEICULOS PESADOS	N

Família

Informe o código de identificação da família de bens. Os bens serão agrupados conforme as famílias cadastradas neste arquivo.

Nome

Informe o nome da família de bens. Texto de identificação de bens.

Movim. Bem

Informa se o Bem que pertence a família será transferido de Centro de Custo quando o Bem pai sofrer a transferência. Somente se aplica a Bens que se apresentam como filho da estrutura.

Imagem

Código da imagem a ser utilizado na planta gráfica, a imagem informada neste campo será a utilizada como padrão da família de bens.

Descrição

Campo Memo.

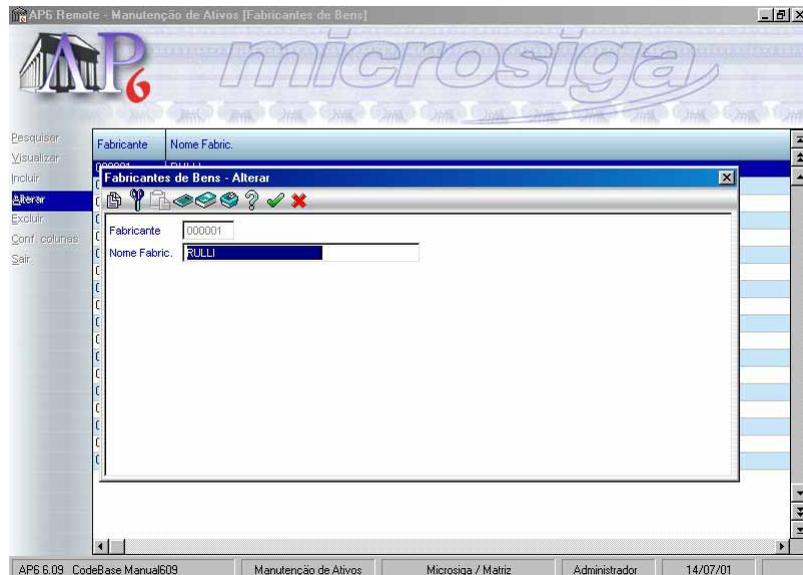
3. Verifique os dados e confirme.

Esta rotina Programa de cadastramento dos fabricantes dos Bens controlados pelo sistema. Pela utilização deste tipo de informação, apesar de não obrigatória para o sistema, o usuário poderá efetuar análise de utilização e disponibilidade de equipamentos similares mas de fabricantes diferentes.



Para incluir um Fabricante de Bem:

1. Selecione as opções “Atualizações” + "Bens" + "Fabricante de Bens".
O sistema apresenta uma janela browse com os fabricantes já cadastrados.
2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Fabricante

Código de identificação do fabricante de bens. Este será utilizado quando do cadastramento do bem.

Nome

Nome de identificação do fabricante do bem.

Programa de cadastramento de bens padrões. O bem padrão poderá ser utilizado quando do cadastramento dos bens, economizando tempo nesta tarefa. Este padrão é cadastrado para uma família em que os bens mantêm grande similaridade de dados. Quando do cadastramento do bem, o usuário poderá optar pela implantação e utilização do padrão, sendo que o sistema adotará todas as informações do padrão, ficando para o usuário somente a tarefa de modificar as informações que não se aplicam ao bem em questão. Além das características básicas e documentacionais de cada padrão, o usuário poderá também fornecer informações de variação de uso conforme um padrão de sazonalidade, e as características específicas de cada padrão. As características específicas tem por objetivo permitir ao pessoal de execução da manutenção um melhor conhecimento do equipamento a ser manipulado.



Para incluir um Bem Padrão:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Bens" + "Bens Padrão".

O sistema apresenta uma janela browse com os bens já cadastrados.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

"Pasta Bem Padrão - Incluir"

A captura de tela mostra a interface do sistema de manutenção de ativos, com o título "AP6 Remote - Manutenção de Ativos [Bens Padrão]". O logotipo "microsig" é visível no topo. A janela principal, intitulada "Bem Padrão", contém os seguintes campos:

Família	Nome Família	Centro Custo	Nome C.Custo	C.Trabalho	Nome C.Traba	Movim. Bem
FERGUI	GUIDASTES INDUSTRIAL	10010103	SETOR BENEFICIOS	00	24 HORAS	
Turno						
C.Trabalho						
Fornecedor						
Nome Fornecedor						
Fabricante						
Modelo						
Estoque						
Prioridade						

Na barra de status inferior, são exibidos: AP6 6.09 CodeBase Manual609, Manutenção de Ativos, Microsig / Matiz, Administrador e 17/07/01.

Família

Código da família a que se refere o padrão de bem. Indica que o padrão se aplica somente aos bens que formam a família. A aplicação do padrão depende da opção quando **do** cadastramento do bem.

Nome da Família

Nome da família a que se refere o padrão de bem. Caso o campo "Família" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Nome

Nome da família de bens a que se refere o padrão.

Centro de Custo

Código do centro de custos para o padrão. Sempre que o padrão for utilizado na implantação de um bem, esta informação será assumida automaticamente para o campo. Pressione [F3] para selecionar.

Nome C.Custo

Nome do centro de custo a que se refere o bem padrão. Caso o campo "Centro de Custo" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Turno

Código de calendário para o padrão. Sempre que o padrão for utilizado na implantação de um bem, esta informação será assumida para o campo. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Calenda

Nome do Calendário a que se refere o bem padrão. Caso o campo "Turno" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

C. Trabalho

Código de centro de trabalho atribuído padrão. Sempre que o padrão for utilizado na implantação de um bem, esta informação será assumida para o campo. Pressione [F3] para selecionar.

Nome C.Traba

Nome do centro de trabalho a que se refere o bem padrão. Caso o campo "C.Trabalho" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Fornecedor

Informe o código do fornecedor de quem o bem foi adquirido. Pressione [F3] para selecionar.

Loja

Informe o nome da loja a que se refere o bem padrão. Caso o campo "Fornecedores" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Nome Fornece

Nome do fornecedor a que se refere o bem padrão. Caso o campo "Fornecedores" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Fabricante

Código de identificação do fabricante do bem. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do Fabricante

Nome do fabricante a que se refere este bem. Caso o campo "Fabricante" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Modelo

Código do modelo do bem.

Série

Código da série do bem.

Estoque

Informe o código de identificação do bem no controle de estoque. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Estoque

Informe o nome do estoque a que se refere o bem padrão. Caso o campo "Estoque" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Prioridade

Valor que indica a prioridade do bem na produção. Quanto maior o valor deste campo, maior será a prioridade do bem na produção. Informação utilizada para priorização das ordens de serviço de manutenção.

Descrição

Digite informações adicionais sobre o bem.

Custo Hora

Valor do custo da hora do bem. Será utilizado para cálculo de custo da manutenção quando o bem para na execução da manutenção, e o usuário optar pela valorização da parada do equipamento.

Movim. Bem

Informa se o Bem que pertence a família será transferido de Centro de Custo quando o Bem pai sofrer a transferência

Somente se aplica a Bens que se apresentam como filho da estrutura

Imagem

Imagem relacionada ao Bem padrão

Período Acom

Período de tempo a ser observado entre os acompanhamentos

Unid. Acomp.

Unidade de medida do tempo a ser observado entre acompanhamentos

D-Dias

S-Semanas

M-Meses

Tem Contador

Informação sobre controle do contador

N- Não é controlado por contador

S -Tem contador próprio

P – Controlado pelo pai da estrutura

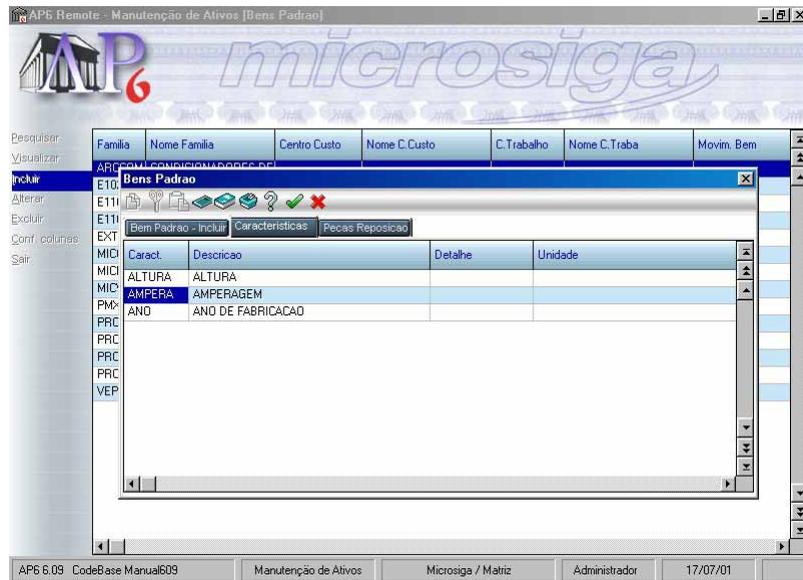
I – Controlado pelo pai imediato

Imagem

Código da imagem que representa o bem na planta gráfica. Utilizado somente para planta gráfica.

"Pasta Características"

3. Clique na pasta "Características" e informe os dados conforme a orientação a seguir.



Caract.

Código da característica. Este código será utilizado para descrição dos detalhes dos bens. Ex: RPM, Voltagem, etc. Pressione [F3] para selecionar.

Descrição

Nome da Descrição a que se refere a bem padrão. Caso o campo "Caract." tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Detalhe

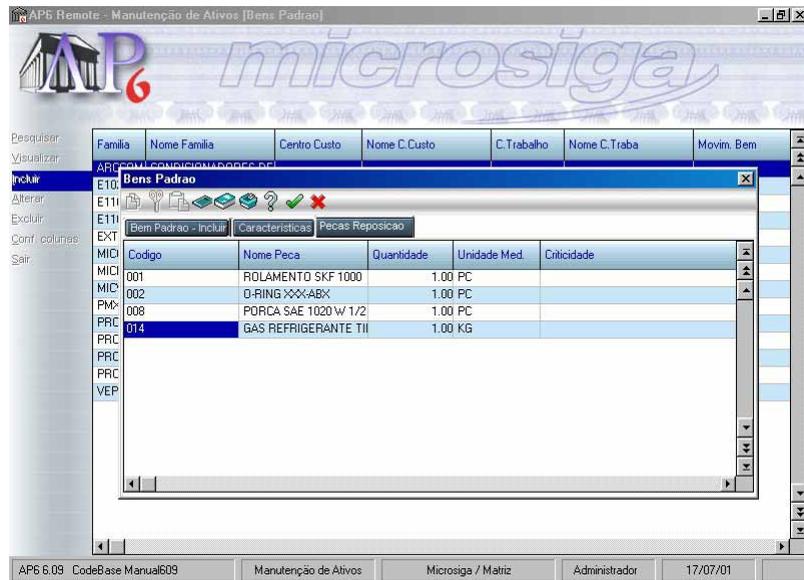
Informação de complemento do campo de definição da característica. Se, por exemplo, você selecionar a característica RPM, neste campo você colocará quantas RPMs o bem apresenta.

Unidade

Código da unidade em que esta expressa a característica.

"Pasta Peças Reposição"

4. Clique na pasta "Peças Reposição" e informe os dados conforme a orientação a seguir.



Código

Código do produto (peça de reposição) que pertence a este bem que necessita de reposição.

Nome Peça

Nome do produto (peça de reposição).

Quantidade

Quantidade desta peça de reposição no bem em questão.

Unidade Med.

Unidade da peça de reposição.

Criticidade

Criticidade da peça de reposição.

Tempo Garantia

Tempo de garantia que possui esta peça.

Unid. Garantia

Unidade da garantia medida em dias, semanas ou meses.

Programa de cadastramento dos bens que terão as suas manutenções controladas pelo sistema. Um bem cadastrado neste arquivo poderá vir a ser planejado para inúmeros serviços de manutenção. Além das características básicas e documentacionais de cada bem, serão solicitadas informações de acompanhamento por contador, quando for o caso de bem com este tipo de comportamento, informações de variação de uso conforme um padrão de sazonalidade, e as características específicas de cada bem. As características específicas tem por objetivo permitir ao pessoal de execução da manutenção um melhor conhecimento do equipamento a ser manipulado. O programa também permite a importação das informações constantes dos Mód51os de Ativo Fixo e Controle de PCP.



Para incluir um Bem:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Bens" + "Bens".

O sistema apresenta uma janela browse com os bens já cadastrados.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

"Pasta Bens-Incluir"

Bem	Familia	Nome do Bem	Centro Custo	C.Trabalho
EX003	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX003	100201	
EX004	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX004	100301	
EX005	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX005	100301	

Bem

Código de identificação do bem para o sistema.

Imobilizado

Código de identificação do bem no controle de Ativo Fixo. Caso este campo seja informado, diversas informações do Ativo Fixo serão importadas para o bem. Pressione [F3] para selecionar.

Tipo (PCP)?

Indica se o cadastro se refere a uma ferramenta ou recurso do PCP. Utilizado para fins de bloqueio do PCP, somente se tiver integração com o *Módulo PCP*. Pressione [F3] para selecionar.

F FERRAMENTA

R RECURSO

Recur/Ferramenta

Código do bem como recurso ou ferramenta do PCP. Conforme a indicação do campo T9_FERRAME. Caso seja necessário colocar bloqueio no PCP(Parada), o código informado neste será utilizado. Pressione [F3] para selecionar.

Família

Código da família de bens a que pertence este bem. Os bens poderão/deverão ser cadastrado no padrão. Pressione [F3] para selecionar.

Nome da Família

Nome da família a que se refere este bem. Caso o campo "Família" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Padrão da Família

Indica se o bem irá assumir os padrões estabelecidos para a família de bens. Somente utilizável quando a família do bem tiver cadastrado. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do Bem

Nome do bem. Trata-se da identificação do bem na forma de texto.

Centro de Custo

Código do centro de custo em que o bem se encontra. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do Centro de Custo

Nome do centro de custo a que se refere este bem. Caso o campo "Centro de Custo" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Turno

Código de identificação do turno em que o bem é utilizado na empresa. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do Turno

Nome do turno a que se refere este bem. Caso o campo "Turno" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Centro de Trabalho

Código de indentificação do centro de trabalho a que o bem é utilizado na empresa. O centro de trabalho é uma divisão do centro de custo. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do Centro de Trabalho

Nome do centro de trabalho a que se refere este bem. Caso o campo "Centro de Trabalho" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Fornecedor

Código do fornecedor de que o bem foi comprado. Pressione [F3] para selecionar.

Loja

Informe o código da filial do fornecedor.

Nome do Fornecedor

Nome do fornecedor a que se refere este bem. Caso o campo "Fornecedor" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Fabricante

Código de identificação do fabricante do bem. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do Fabricante

Nome do fabricante a que se refere este bem. Caso o campo "Fabricante" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Modelo

Código do modelo do bem.

Série

Código da série do bem.

Data Compra

Data em que foi efetuada a compra do bem.

Estrutura

Nome da estrutura do bem. Este campo é preenchido automaticamente com base no cadastro "Estrutura de Bens".

Prazo Garantia

Tempo de garantia que possui este bem.

Unid. Garantia

Unidade da garantia medida em dias, semanas ou meses.

Data Garantia

Informe a data limite para garantia do bem.

Prioridade

Valor que indica a prioridade do bem na produção. Quanto maior o valor deste campo, maior a prioridade do bem na produção. Informação utilizado para priorização das Ordens de Serviço de manutenção.

Estoque

Código de identificação do bem para controle de estoque. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do Estoque

Nome do estoque a que se refere este bem. Caso o campo "Estoque" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Descrição

Campo memo utilizado para descrever informações adicionais sobre o bem.

Tem Contador

Indica se o bem tem contador para controle de manutenção. Somente será permitido a implantação de manutenção com controle por contador se este bem contiver a informação "S".

N- Não é controlado por contador

S -Tem contador próprio

P – Controlado pelo pai da estrutura

I – Controlado pelo pai imediato

Tp. Contador

Informação do tipo de contador utilizado pelo bem. Somente será aceita a informação neste campo quando T9_ TEMCONT = "S".

Exemplo: TP. CONTADOR Odômetro

Pos. Contador

Posição do contador na última leitura efetuada, seja de acompanhamento ou manutenção. Esta informação somente é utilizada para bens de manutenção com acompanhamento por contador.

Data Ult. Aco.

Data em que foi efetuada o último acompanhamento para o bem. Trata-se da data relacionada a posição do contador.

Variação Dia

Quantidade de contador que ocorre em média por dia. Este campo é calculado pelo sistema com base nas leituras ocorridas, por acompanhamento ou manutenções.

Período Acom

Período de tempo a ser observado entre os acompanhamentos

Unid. Acomp.

Unidade de medida do tempo a ser observado entre acompanhamentos

D-Dias

S-Semanas

M-Meses

Cont. Acumul.

Quantidade acumulada do contador independente da quebra do contador.

Muda Pondera

Indicador de necessidade de mudança dos fatores de ponderação de utilização do bem.

S	ALTERA	Para quando equipamento tiver mais atividade
N	NÃO ALTERA	Para quando a atividade do equipamento for normal

Situação Manut.

Indica se existe ordem de serviço em aberto para o bem. Utilizado em conjunto com a Planta Gráfica.

P	PREVENTIVA	Ordem de serviço preventiva
C	CORRETIVA	Ordem de serviço corretiva
A	AMBAS	Ou as duas ordens

Situação do Bem

Informa se o bem está ativo ou inativo.

A	ATIVO	Bem ativo para manutenção
I	INATIVO	Bem não será considerado para fins de manutenção.

Local Físico

Código que indica a localização física do bem na empresa. Este campo não está relacionado a nenhum outro cadastro, sendo de preenchimento livre pelo usuário, ou por integração com ativo imobilizado.

Chapa Imobil

Número de chapa do bem no ativo imobilizado. Quando integrado com o Módulo de Ativo, este campo poderá ser alimentado automaticamente.

Custo/Hora

Informe o custo/hora do bem. Será utilizado para cálculo de custo da manutenção quando, se informado este valor ao sistema, o mesmo utilizar este valor como componente de custo da manutenção.

Cont. Garant.

Contador para controle de garantia, Se a garantia do bem é até 10000 Km informar nesse campo 10000

Data Baixa

Data na qual o bem deixou de ser ativo

Motivo Baixa

Motivo pelo qual o bem ficou inativo

Desc. Motivo

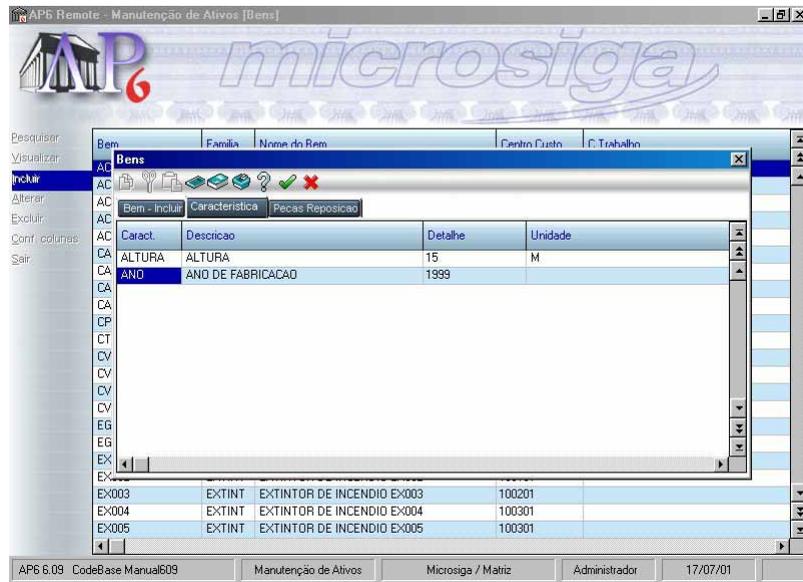
Descrição do Motivo

Imagem

Código da imagem que representa o bem na planta gráfica. Utilizado somente para planta gráfica.

"Pasta Característica"

3. Clique na pasta "Característica" e informe os dados a seguir.



Caract.

Descrição da característica. Este código será utilizado para a descrição dos detalhes dos bens. Pressione [F3] para selecionar.

Descrição

Nome da descrição a que se refere o bem. Caso o campo "Bem" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Detalhe

Informação de complemento do campo de definição da característica.

Unidade

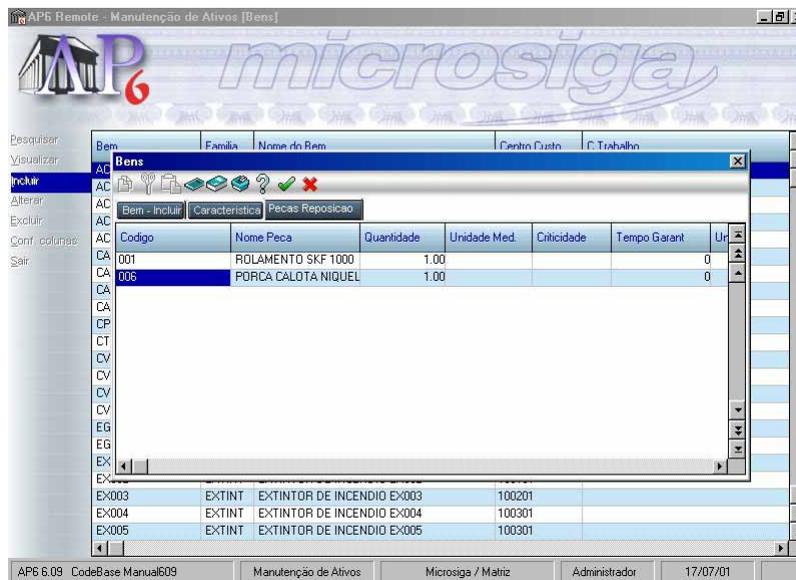
Código da unidade em que esta expressa a característica.

Exemplo: UNIDADE

Woltz

"Pasta Peças Reposição"

4. Clique na pasta "Peças Reposição" e informe os dados a seguir.



Código

Código do produto (peça de reposição) que pertence a este bem que necessita de reposição.

Nome Peça

Nome do produto (peça de reposição).

Quantidade

Quantidade desta peça de reposição no bem em questão.

Unidade Med.

Unidade da peça de reposição.

Criticidade

Criticidade da peça de reposição.

Tempo Garantia

Número que indica o prazo de garantia do bem. Este número estará relacionado a unidade de tempo do prazo de garantia.

Unid. Garantia

Unidade de tempo do prazo de garantia do bem.

D	Dias
S	Semanas
M	Meses
A	Anos

3. Verifique os dados e confirme.

Programa de cadastramento de estrutura padrão. A estrutura padrão é cadastrada para uma determinada família de bens. Através deste cadastro o usuário informa ao sistema, qual a família de cada componente da estrutura, sua obrigatoriedade, tipo de acompanhamento de manutenção e se determinado componente é obrigatório na estrutura. Para cada componente é possível a informação de sua localização, permitindo assim um controle mais detalhado da estrutura.

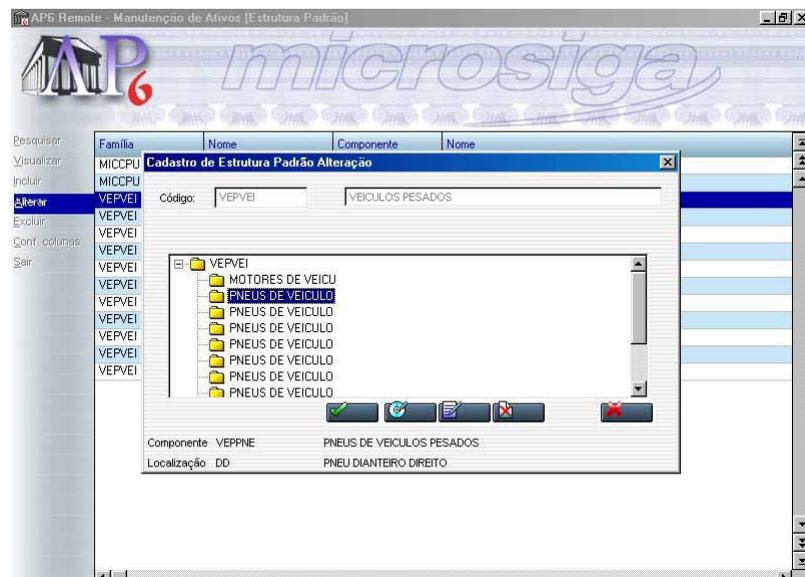


Para incluir uma Estrutura:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Bens" + "Estrutura Padrão".

O sistema apresenta uma janela browse com as estruturas já cadastradas.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Código

Digite o código do bem cuja estrutura será cadastrada ou pressione [F3] para selecioná-lo. O campo descritivo ao lado do campo código é preenchido automaticamente pelo sistema.



Para incluir um Componente:

1. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Para montar a Estrutura, selecione o nível da mesma a que o componente pertence.

Será apresentada a janela “Componente”, onde devem ser informados o nome do produto, descrição, seqüência do produto na estrutura e data (preenchido automaticamente pelo sistema com a data do cadastramento). Pressione [F3] para selecionar o bem ou digite seu nome no campo correspondente.

Clique sobre o botão OK para confirmar a inclusão.

Família

Código de identificação da família, de utilização do bem na estrutura. Pressione [F3] para selecionar.

Descrição

Nome da família a que se refere esta estrutura. Caso o campo "Família." tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Localização

Código de localização do bem filho na estrutura. Este código deverá estar contido na tabela 50.

Data

Data de inclusão do componente na estrutura.

Obrigatório

Informa se o componente é ou não obrigatório na estrutura.

Bem Ativo

Informa se o componente é ativo ou não na estrutura.

2. Verifique os dados e confirme.

Programa de cadastramento das estruturas dos bens utilizados no sistema. Apesar de não ser obrigatório o cadastramento de estruturas para utilização do sistema, trata-se de um recurso importante para uma boa utilização do aplicativo. Todo bem utilizado no cadastramento da estrutura, deverá ter sido anteriormente cadastrado, sendo que um bem poderá participar somente de uma estrutura. A decomposição de um bem de grande porte ou complexidade em uma estrutura, permitira o planejamento de manutenção de componentes em separado, ou do bem pai como um todo. Sempre que um bem que participa de uma estrutura for mencionado em relatório de consulta, será apresentado o bem pai de mais alto nível.

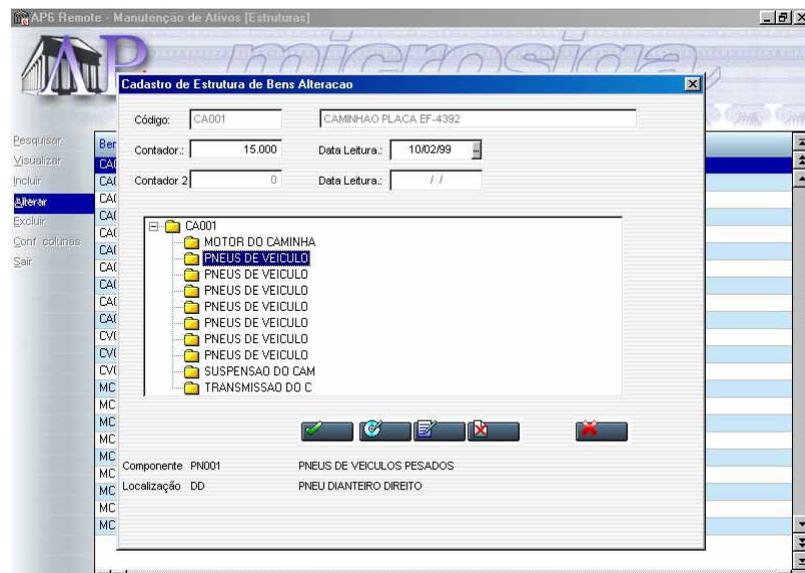


Para incluir uma Estrutura:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Bens" + "Estrutura de Bem".

O sistema apresenta uma janela browse com as estruturas já cadastradas.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Código

Código do bem pai na estrutura. Para este bem serão informados componentes na mesma estrutura.

Contador

Valor da posição do contador quando da modificação da estrutura.

Data Leitura

Data em que ocorreu a modificação da estrutura.

Componente

Código de identificação do bem que será componente do bem pai. Neste campo deverá ser informado o bem filho.

Desc. Componente

Nome do componente a que se refere a estrutura. Caso o campo "Componente" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Localização

Código da localização do bem filho na estrutura. Este código deverá estar contido na tabela 50.

Desc. Localização

Nome da localização a que se refere a estrutura. Caso o campo "Localização" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Centro de Custo

Código do centro de custo para onde o bem filho está sendo transferido em virtude de sua inclusão na estrutura.

Desc. Centro Custo

Nome do centro custo a que se refere a estrutura. Caso o campo "Centro de Custo" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Centro de Trabalho

Código do centro de trabalho para onde o bem filho está sendo transferido em virtude de sua inclusão na estrutura.

Desc. Centro Trabalho

Nome do centro trabalho a que se refere a estrutura. Caso o campo "Centro de Trabalho" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Calendário

Código do calendário que passará a ser adotado para o bem em virtude de sua inclusão na estrutura. Trata-se do calendário de utilização. Pressione [F3] para selecionar.

Desc. Centro Custo

Nome do calendário a que se refere a estrutura. Caso o campo "Calendário" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Data Implantação

Data de inclusão do bem componente na estrutura.

3. Verifique os dados e confirme.

Programa de cadastramento das etapas utilizadas pelo sistema. As etapas cadastradas neste programa são genéricas da empresa, sendo que posteriormente serão utilizadas nos cadastramentos de manutenções padrões e manutenções preventivas. Ao cadastrar uma etapa genérica o usuário poderá estabelecer que, ao efetuar o retorno da etapa da manutenção o operador do programa pode, além de indicar a realização da etapa, informar o que foi verificado quando da sua execução. Para a indicação do que foi verificado, o usuário deverá efetuar o cadastramento de opções. Quanto às opções uma etapa pode:

- 1 Não conter opções.
- 2 Indicar que terá várias opções, mas que no retorno o operador poderá selecionar somente uma das opções apresentadas.
- 3 Indicar que terá várias opções, e que no retorno o operador poderá selecionar mais de uma opção.

No cadastramento das opções o usuário deverá indicar se a opção permite:

- 1 Marcar. Neste caso o operador estará indicando que a condição relacionada a etapa ocorreu.

Ex.: Etapa ==> Verificar condição da pintura.

Opção 1 ==> Boa

Opção 2 ==> Regular

Opção 3 ==> Ruim

Neste exemplo o operador deverá somente marcar a condição da pintura.

- 2 Informar. Quando esta opção for selecionada, o operador deverá informar o que encontrou quando da execução da etapa.

Ex.: Etapa ==> Medir Temperatura

Opção 1 ==> Interna

Opção 2 ==> Externa

Neste exemplo o operador deverá informar qual a temperatura interna e externa encontrada. Também no cadastramento das opções o usuário poderá indicar que determinado retorno de opção deverá gerar automaticamente uma Ordem de Serviço de manutenção.

Ex.: Caso a temperatura externa esteja acima de 30C, deverá ser gerada automaticamente uma Ordem de Serviço (corretiva ou preventiva). Sempre que uma etapa genérica for modificada, o programa questionará o operador sobre o procedimento a ser adotado para as etapas padrão e de manutenção.



Para incluir uma etapa genérica:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Manutenção" + "Etapas Genéricas".

O sistema apresenta uma janela browse com as etapas já cadastradas.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Opcao	Tipo	Operador	Informacao	Tp. Campo Res	Tipo Man.
BOM	Informar	Igual	50	Numerico	Corretiva
OTIMO	Informar	Maior	65	Numerico	Nao Gera

000018 | EFETUAR MEDICOES ELETRICAS/ELETRONICAS
000019 | LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO
000020 | REGULAGEM
000021 | VERIFICACAO DOS DUTOS HIDRAULICOS
000022 | DESMONTAGEM GERAL DA MAQUINA

Etapa

Código de indentificação da etapa genérica. Este código será referenciado em todos os programas que tratam etapas da manutenção.

Descrição

Descrição da etapa da manutenção. Esta informação será apresentada sempre.

Filial Docto

Código da filial responsável pelo documento que estabelece os procedimentos de execução da etapa

Documento

Código do documento que descreve os procedimentos para execução da etapa da manutenção

Tipo de Opção

Indica o tipo de opções da etapa.

S	SEM OPÇÕES
V	VÁRIAS OPÇÕES
E	OPÇÃO EXCLUSIVA

Opção

Nome da opção da etapa. Trata-se do texto que será apresentado ao operador quando do retorno da etapa da manutenção

Tipo

Tipo de resposta aceita pela opção.

I	INFORMAR	O usuário poderá informar a opção.
M	MARCAR	O usuário poderá marcar a opção.

Operador

Operador de condição para verificação da informação. Somente para a opção informar.

=	IGUAL
<	MENOR
>	MAIOR
<	MENOR OU IGUAL
>	MAIOR OU IGUAL
<>	DIFERENTE

Informação

Valor base para verificação da informação digitada pelo usuário. Esta informação somente é válida para o campo "Tipo" preenchido com "I=Informar".

Tp. Campo Res.

Campo que informa como deverá sair a resposta para o usuário nos campos "Operador" e "Informação". Esta informação somente é válida para o campo "Tipo" preenchido com "I=Informar".

C	CARACTER
D	DATA
L	LÓGICO
N	NUMERICO

Tipo Man.

Tipo de manutenção que deverá ser gerada em função do tipo de retorno efetuado pelo usuário.

N	NÃO GERA
C	CORRETIVA
P	PREVENTIVA
O	OUTROS

Serviço

Código do serviço da manutenção que será gerada como resultado da resposta à opção da etapa. Pressione [F3] para selecionar.

Para o Bem

Indicação do bem para o qual será gerada a manutenção resultante da resposta à opção da etapa.

- P PRÓPRIO BEM DO RETORNO
- O OUTRO BEM DA ESTRUTURA

Descrição

Descrição da Opção. Este campo é utilizado para observações.

3. Verifique os dados e confirme.

Programa de cadastramento de especialidades utilizadas na manutenção. Este cadastro será utilizado para informar as especialidades de cada funcionário, bem como identificar as especialidades necessárias para a execução das manutenções. Ex.: Mecânica, Elétrica, Eletrônica etc.



Para incluir uma Especialidade:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Manutenção" + "Especialidade".
O sistema apresenta uma janela browse com as especialidades já cadastrados.
2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

AP6 Remote - Manutenção de Ativos [Especialidades]

microsigga

Buscar:
Visualizar:
Incluir:
Alterar
Excluir:
Conf. colunas:
Sair

Especialidades - Alterar

Especial. E02
Nome ELETRICISTA 2
Salario Hora 12,00 % Disponivel 90

AP6 6.09 CodeBase Manual609 Manutenção de Ativos Microsigga / Matiz Administrador 14/07/01

Especial.

Código de identificação da especialidade. Será utilizado no sistema para a indicação da especialidade do funcionário e também para indicar a especialidade requerida para a manutenção.

Nome

Nome da especialidade. Texto de identificação da especialidade.

Salário-Hora

Valor do salário-hora da especialidade. Valor utilizado nos cálculos de custo previsto. Quando o funcionário da especialidade não tiver informado o salário, utiliza-se este valor.

% Disponível

Percentual de disponibilidade da especialidade para utilização para fins de plano de manutenção. Se informado 80% e a especialidade tiver 20 funcionários, serão considerados somente 16 para o plano.

3. Verifique os dados e confirme.

Programa de cadastramento dos funcionários que serão utilizados nos serviços de manutenção da empresa. Será necessário informar pelo menos uma especialidade do funcionário. Quando da execução de plano de manutenção, os funcionários serão selecionados conforme o turno de trabalho e a especialidade requerida pela tarefa de manutenção.

Se o parâmetro **MV_NGMNTRH** estiver como "S" os dados comuns ao cadastro de funcionário da folha de pagamento e a tabela de funcionários de manutenção serão atualizados automaticamente.



Para incluir um Funcionário:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Manutenção" + "Funcionários".
O sistema apresenta uma janela browse com os funcionários já cadastrados.
2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Especial	Nome
M01	MECANICO 1
000019	FRANCISCO ALENCAR SILVA
000020	FREDERICO ALENCAR

Matrícula

Matrícula do funcionário. A informação deverá ser única para o funcionário, sendo que outro funcionário não poderá ter o mesmo número.

Nome

Nome do funcionário da manutenção.

Centro de Custo

Indique o centro de custo do funcionário. Pressione [F3] para selecionar.

Nome C. Custo

Nome do centro de custo a que se refere o funcionário. Caso o campo "Centro de Custo" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Turno

Digite o código do turno a ser obedecido pelo funcionário. Este turno deve estar contido no arquivo de calendários e definirá as horas que o funcionário trabalha na semana. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Turno

Nome do turno a que se refere o funcionário. Caso o campo "Turno" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

% Disponibil.

Indicação de disponibilidade da especialidade do funcionário. Um mesmo funcionário poderá ter mais uma especialidade.

S SIM

N NÃO

Salário Hora

Valor do salário hora do funcionário. Este valor será usado nos cálculos de custo previsto. Caso este valor, não seja informado, será assumido o valor da especialidade.

Especialidade

Código de identificação de especialidade do funcionário. Um mesmo funcionário poderá ter mais de uma especialidade. Pressione [F3] para selecionar.

Nome

Nome da especialidade a que se refere o funcionário. Caso o campo "Especialidade" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

3. Verifique os dados e confirme.

Programa de cadastramento das áreas de manutenção previstas para o sistema. Cada serviço será relacionado à uma área de manutenção, permitindo assim a obtenção de relatórios e consultas com a seleção das manutenções previstas ou ordens de serviço de uma área de manutenção específica. O usuário, quando da implantação do sistema, deverá definir qual o benefício que desejará obter com a utilização deste tipo de classificação dos serviços de manutenção. Exemplos: Mecânica, Eletrônica, Civil, etc.

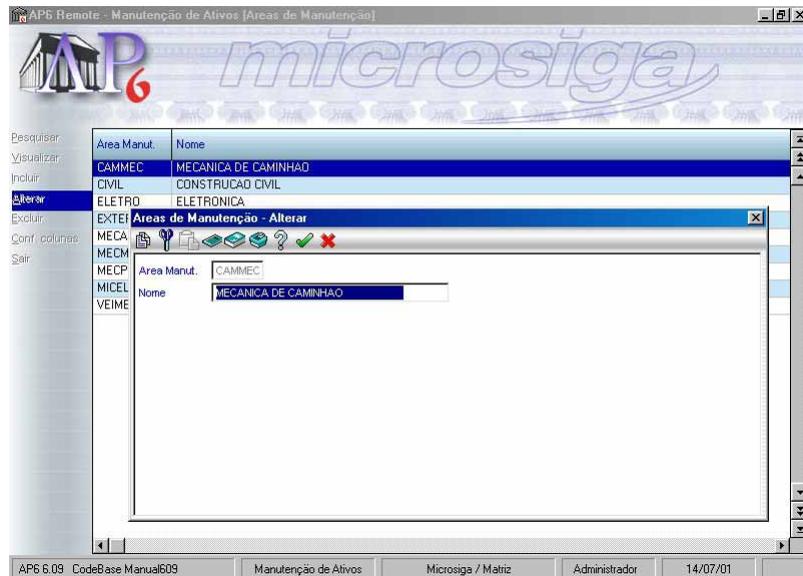


Para incluir uma Área de Manutenção:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Manutenção" + "Área de Manutenção".

O sistema apresenta uma janela browse com áreas já cadastradas.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Área Manut.

Código de identificação da área de manutenção.

Nome

Informe neste campo o nome da área de manutenção.

3. Verifique os dados e confirme.

Programa de cadastramento dos tipos de manutenção previstos para controle do sistema. Basicamente o sistema permite o controle de manutenções corretivas e preventivas.

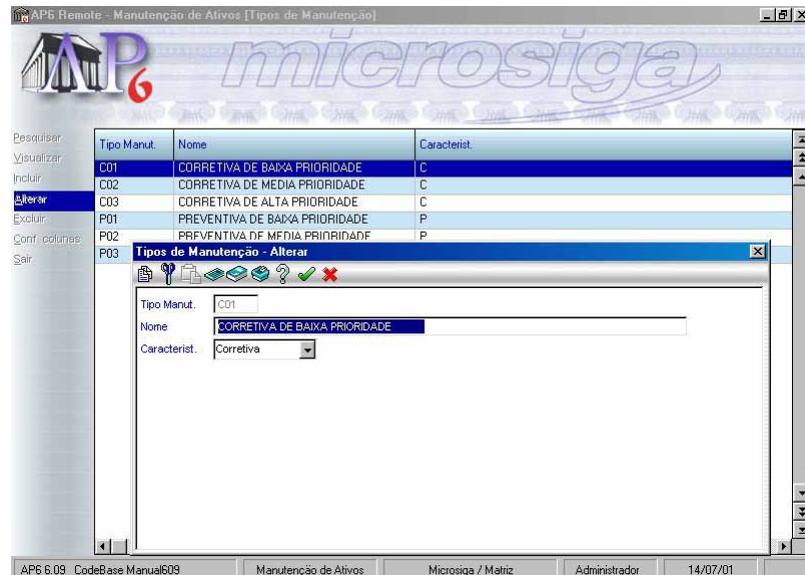


Para incluir um Tipo de Manutenção:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Manutenção" + "Tipo Manutenção".

O sistema apresenta uma janela browse com os tipos já cadastrados.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Tipo Manut.

Código de identificação do tipo de manutenção. Utilizado para criar manutenções corretivas ou preventivas.

Nome

Informe o nome do tipo de manutenção.

Caracterist.

Código de identificação do tipo de manutenção.

P PREVENTIVA

C CORRETIVA

O OUTROS

3. Verifique os dados e confirme.

Programa de cadastramento dos serviços de manutenção que poderão ser executados pelo sistema. Posteriormente quando do cadastramento das manutenções a serem efetuadas pelo sistema, o programa solicitará o código do serviço a que se refere a manutenção. Assim, um serviço relacionado à um bem, irá definir uma manutenção a ser executada. Deve-se atentar para o fato de que ao se cadastrar um serviço de manutenção, o usuário deverá identificar o tipo e a área de manutenção a que se refere o serviço.



Para incluir um Serviço:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Manutenção" + "Serviço".

O sistema apresenta uma janela browse com os serviços já cadastrados.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Servico	Nome	Vida Util	Gera Ativo	Nao Conform.	Lubrificacao
ARCANC	LIMPEZA ANUAL DE AR CONDICIONADO				

Serviços - Alterar

Servico: ARCANC

Nome: LIMPEZA ANUAL DE AR CONDICIONADO

Area Manut.: MECARC

Tipo Manut.: P03

Vida Util: Sim

Filial Proc.: 01

Nao Conform.: Nao

Descricao: Memo...

Nome da Area: MECANICA DE AR COND

Nome do Tipo: PREVENTIVA DE ALTA I

Gera Ativo: Sim

Procedimento:

Lubrificacao: Nao

AP6 6.09 CodeBase Manual609 | Manutenção de Ativos | Microsiga / Matiz | Administrador | 14/07/01

Serviço

Código de identificação do serviço de manutenção. Este serviço é que define a manutenção a ser efetuada. Cada serviço será relacionado a uma ou mais tarefas de manutenção.

Nome

Nome do serviço de manutenção. Texto descritivo de serviço de manutenção.

Área Manut.

Código da área de manutenção a que se refere o serviço de manutenção. Pressione [F3] para selecionar.

Nome da Área

Nome da área a que se refere o serviço. Caso o campo "Área Manut." tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Tipo Manut.

Código do tipo de manutenção a que se refere o serviço. Deverá estar cadastrado no arquivo Tipo de Manutenção. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do Tipo

Nome do tipo a que se refere o serviço. Caso o campo "Tipo Manut" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Vida Útil

Indica se a manutenção relacionada a este serviço acrescenta vida útil ao Bem

S-Sim

N-Não

Gera Ativo

Indica se o custo da Ordem de Serviço que tiver relacionado a esse serviço irá acrescentar ao valor patrimonial do Bem. Trata-se de integração com o Ativo Fixo.

Filial Proc.

Código da filial responsável pelo documento que estabelece os procedimentos de execução do serviço de manutenção.

Procedimento

Código do documento que descreve os procedimentos para a execução do serviço de manutenção.

3. Verifique os dados e confirme.

Programa de cadastramento das manutenções padrões. Este cadastramento tem por objetivo propiciar um meio de facilitar a implantação das manutenções que apresentam as mesmas características, impedindo que o usuário tenha de efetuar tarefas repetitivas.

Uma manutenção padrão é identificada pela união de uma família de bens a um serviço. Assim, uma manutenção padrão somente se aplica aos bens da família identificada na manutenção padrão. Neste programa são informadas as características do acompanhamento a ser efetuado para a execução da manutenção, paradas necessárias, e os insumos requeridos para a execução do serviço.

Uma manutenção padrão poder ser controlada por tempo decorrido, contador, tempo ou contador, o que ocorrer antes ou produção. A produção esta relacionada ao controle por desgaste por produção. O usuário poderá também informar se a manutenção exige que o bem sofra parada para a sua execução, bem como se haverá parada anterior e posterior à execução da manutenção.

O código de tarefa 0 (zero) é destinado a informação de consumo de insumos genéricos da manutenção. Para cada tarefa será possível a alocação de diversos tipos de insumos, tais como, especialidades, funcionários específicos, item de estoque, ferramentas e terceiros.

O campo de "Quantidade de Recurso" destina-se somente a insumos do tipo especialidade e ferramenta, quando o usuário poderá informar a quantidade de funcionários ou ferramentas necessários para a tarefa. O campo de destino refere-se somente a insumos do tipo item de estoque.



Para incluir uma Manutenção Padrão:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Manutenção" + "Manutenção Padrão".

O sistema apresenta uma janela browse com as manutenções já cadastradas.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

"Pasta Manutenção Padrão"

Manutenção Padrão - Alterar			
Família:	ARCCOM	Nome Família:	CONDICIONADORES DE
Serviço:	ARCAAO	Nome Serviço:	LIMPEZA ANUAL DE AR
Sequencia:	1		
Nome Manut.:			
Área Manut.:	MECARC	Nome da Área:	MECANICA DE AR CONC
Tipo de Man.:	P03	Nome do Tipo:	PREVENTIVA DE ALTA F
Calendario:	01	Nome Calend:	COMERCIAL
Tipo Acomp.:	Tempo	Descrição:	Memo...
Prioridade:	ZZZ	Parada Bem:	Nao
Parada Antes:	0	Unid.P. Antes:	
Parada Dep.:	0	Unid. Par. Dep.:	

Família

Código da família a que se aplica o padrão de manutenção. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Família

Nome da família a que se refere a manutenção padrão. Caso o campo "Família" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Serviço

Código do serviço da manutenção prevista para ser efetuada com o bem informado anteriormente. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do Serviço

Nome do serviço a que se refere a manutenção. Caso o campo "Serviço" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Seqüência

Número de seqüência da manutenção. Incrementar este número para cada conjunto de bem + serviço.

Nome da Manut.

Campo de descrição adicional da manutenção padrão. Pode ser utilizado quando ocorre mais de uma seqüência para a mesma definição bem + serviço.

Área Manut.

Campo preenchido automaticamente pelo sistema, de acordo com o que foi informado no cadastro do serviço.

Nome da Área

Nome da área a que se refere a manutenção. Caso o campo "Serviço" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Tipo de Man.

Preenchido automaticamente pelo sistema, de acordo com o que foi informado no cadastro do serviço.

Nome do Tipo

Nome do tipo a que se refere a manutenção. Caso o campo "Serviço" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Calendário

Código do calendário que indica o turno em que a manutenção padrão deverá ser executada. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Calenda.

Nome do calendário a que se refere a manutenção padrão. Caso o campo "Calendário" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Tipo Acomp.

Indica o tipo de acompanhamento para a manutenção.

T	TEMPO
C	CONTADOR
P	PRODUÇÃO
F	CONTADOR FIXO

Descrição

Campo MEMO. Usado para observações.

Prioridade

Informe a prioridade para manutenção do bem. Quanto maior o número informado, maior a prioridade.

Parada Bem

Indica se haverá parada do bem para execução da manutenção.

N	O bem não pára para a manutenção
T	O bem pára para a manutenção
S	Todos os bens da estrutura param

Parada Antes

Tempo de antecedência em o que o bem deverá estar parado para que possa ser executada a manutenção.

Unid.P.Antes

Unidade de medida do tempo de parada a ser observado antes que se possa efetuar a manutenção.

H	HORAS
I	MINUTOS
D	DIAS
M	MESES

Parada Depois

Tempo em que o bem deverá permanecer parado após executada a manutenção.

Unid.P.Depois

Unidade de medida do tempo de parada que deverá ser observado após a execução da manutenção.

H	HORA
I	MINUTO
D	DIA
M	MESES

Tpo. Manut.

Tempo a ser observado entre as manutenções. Deve ser informado somente para manutenção por tempo decorrido.

Unid. Manut.

Unidade de medida do tempo a ser observada entre manutenções. Para manutenções por tempo decorrido.

H	HORAS
D	DIAS
S	SEMANAS
M	MESES

Incr. Manut.

Incremento do contador a ser observado para que se efetue a próxima manutenção. Este valor será somado a posição do contador na última manutenção, para obter a posição do contador na próxima manutenção.

Dia Não Útil

Indica qual a atitude do plano de manutenção quando a ordem de serviço cair em dia não útil.

- A ADIANTA
- T ATRASA
- U UTILIZA O DIA

Período

Identifica a periodicidade da manutenção.

- R REPETITIVA
- U ÚNICA

Filial Proc.

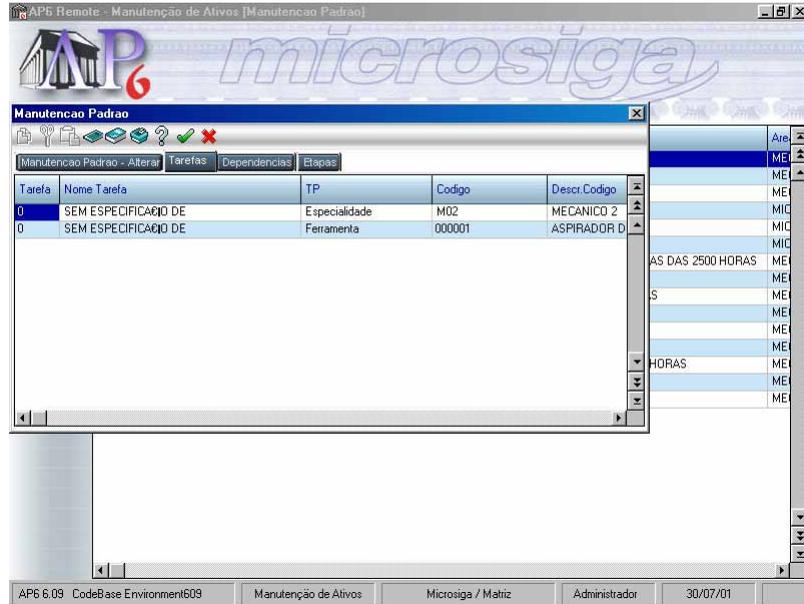
Código da filial responsável pelo documento que estabelece os procedimentos de execução do serviço de manutenção.

Procedimento

Código do documento no **SIGAQDO** que estabelece os procedimentos da execução da manutenção.

"Pasta Tarefa"

3. Clique na pasta "Tarefa" e informe os dados a seguir:



Tarefa

Código da tarefa a que se refere o consumo. Indica em qual tarefa será utilizado o funcionário, produto, ferramenta ou terceiro. Se informado código "0" será considerado consumo genérico. Pressione [F3] para selecionar.

Nome da Tarefa

Nome da tarefa. Texto para melhor identificação da tarefa.

Filial Proc.

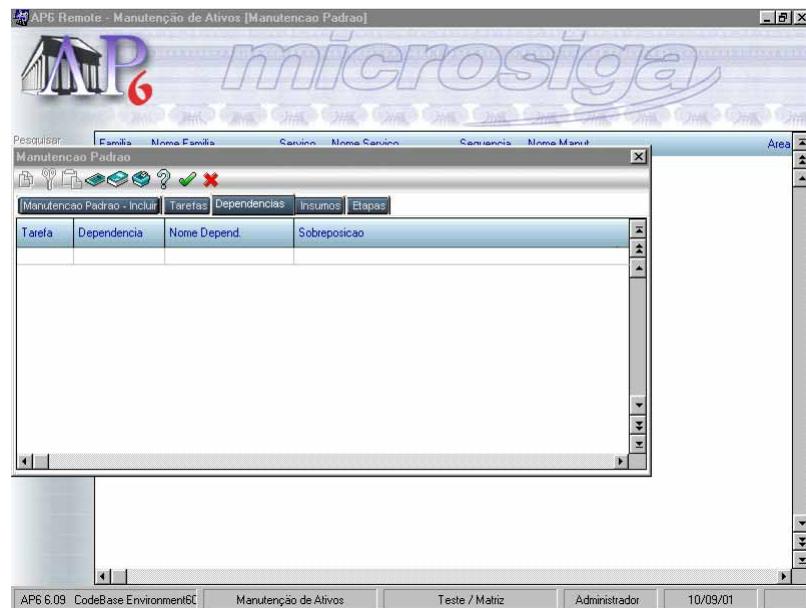
Código da filial responsável pelo documento que estabelece os procedimentos de execução do serviço de manutenção.

Procedimento

Código do documento no **SIGAQDO** que estabelece os procedimentos da execução da manutenção.

"Pasta Dependência"

4. Clique na pasta "Dependência" e informe as dependências entre tarefas da manutenção padrão. Caso uma tarefa dependa da execução de outra, esta limitação deverá ser informada neste programa. Será possível também informar o fator de sobreposição da dependência, ou seja, qual o percentual da tarefa de dependência dever ter sido completada, para que a tarefa dependente possa ser iniciada. Esta informação será utilizada para o estabelecimento do tempo de execução da O.S. de manutenção.



Tarefa

Código da tarefa a que se refere o consumo. Indica em qual tarefa será utilizado o funcionário, produto, ferramenta ou terceiro. Se informado código "0" será considerado consumo genérico. Pressione [F3] para selecionar.

Dependência

Código da tarefa da qual ocorre a dependência. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Depend.

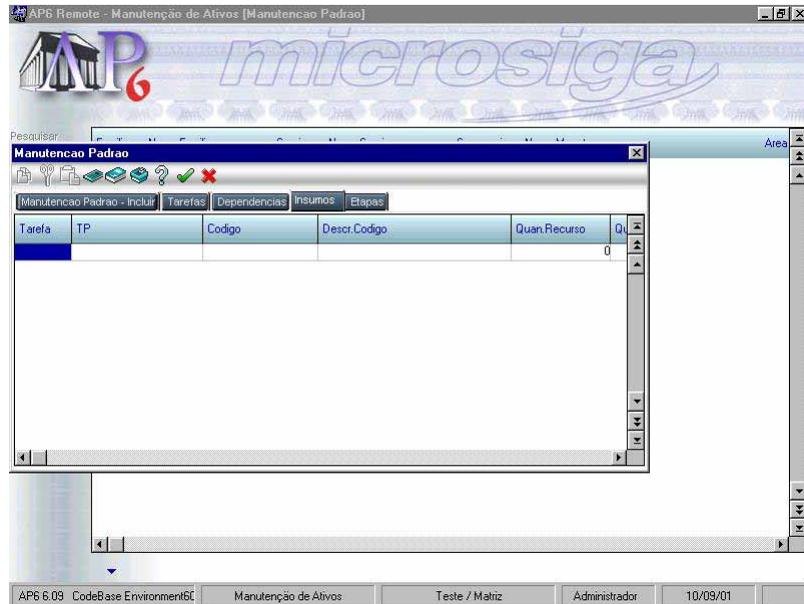
Nome da dependência a que se refere a tarefa da manutenção. Caso o campo "Dependência" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Sobreposição

Percentual de sobreposição da dependência. Após executada a tarefa de dependência de acordo com o percentual informado, a tarefa dependente poderá ser iniciada. Se o campo for "0" zero, não há sobreposição.

"Pasta Insumos"

5. Clique na pasta "Insumos" e informe os dados a seguir:



Tarefa

Código da tarefa a que se refere o consumo. Indica em qual tarefa será utilizado o funcionário, produto, ferramenta ou terceiro. Se informado código "0" será considerado consumo genérico. Pressione [F3] para selecionar.

TP

Identificação do tipo de insumo da tarefa.

M	MÃO-DE-OBRA
P	PRODUTO
F	FERRAMENTA
T	TERCEIROS
E	ESPECIALIDADES

Código

Código de indentificação, podendo ser de funcionário, especialidade, produto, ferramentas ou terceiros. Pressione [F3] para selecionar.

Descr. Código

Nome da descrição do código. Caso o campo "Código" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Quan. Recurso

Quantidade de recurso a ser alocado para a manutenção. Utilizado somente para ferramenta e especialidade. Indicará quantos funcionários da especialidade ou ferramentas serão utilizados.

Quantidade

Quantidade prevista de consumo.

FUNC./TERC.	TEMPO DE TRABALHO PREVISTO
ESPECIALIDADE	TEMPO DE TRABALHO PREVISTO
PRODUTO	QUANTIDADE DE CONSUMO PREVISTO
FERRAMENTA	TEMPO DE TRABALHO PREVISTO

Unidade

Unidade de medida a ser considerada a quantidade prevista. Para item de estoque deve coincidir com a unidade do item.

M	MESES
D	DIAS
H	HORAS
S	SEMANAS

Gera Reserva

Informa se gera reserva no recurso selecionado no planejamento da manutenção.

S	SIM
N	NÃO

Destino

Informa o destino do produto. Este campo é utilizado somente para itens de estoque e produto.

A	APOIO
S	SUBSTITUIÇÃO
T	TROCA

Tempo Garantia

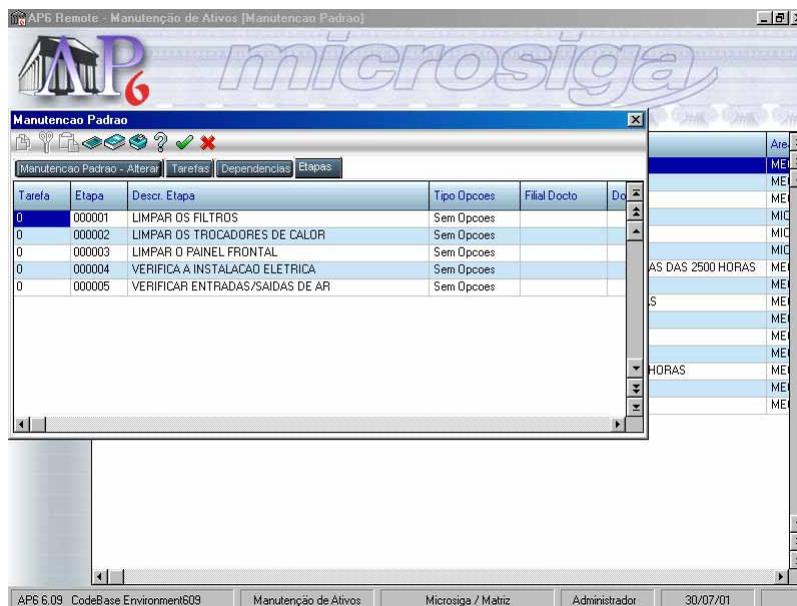
Quantidade de tempo para controle da garantia do insumo.

Unid. Garant.

Unidade de medida da quantidade de tempo de garantia do insumo.

"Pasta Etapas"

6. Clique na pasta "Etapas" e informe das etapas de tarefas da manutenção padrão. Trata-se das etapas a serem executadas em cada tarefa da manutenção. Este tipo de informação não é obrigatório, devendo ser utilizado quando a manutenção a ser executada necessitar de um roteiro de serviço mais detalhado. Note que a utilização de tarefas de manutenção já representa um roteiro de trabalho a ser executado, sendo que a descrição das etapas, representará um maior detalhamento da manutenção.



Tarefa

Código da tarefa a que se refere o consumo. Indica em qual tarefa será utilizado o funcionário, produto, ferramenta ou terceiro. Se informado código "0" será considerado consumo genérico. Pressione [F3] para selecionar.

Etapa

Código de identificação da etapa. Deverá estar contido no contrato de etapas genéricas. Pressione [F3] para selecionar.

Descr.Etapa

Nome da etapa da manutenção. Caso o campo "Etapa" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Tipo de opções

Indica o tipo de opções da etapa. As opções "E" e "V" apresentam várias alternativas.

S	SEM OPÇÕES
E	OPÇÃO EXCLUSIVA
V	VÁRIAS OPÇÕES

Filial Proc.

Código da filial responsável pelo documento que estabelece os procedimentos de execução do serviço de manutenção.

Procedimento

Código do documento no **SIGAQDO** que estabelece os procedimentos da execução da manutenção.

Programa de cadastramento das manutenções previstas para controle pelo sistema. Uma manutenção é identificada pela união de um bem à um serviço. Neste programa são informadas as características do acompanhamento a ser efetuado para a execução da manutenção, dados da última manutenção efetuada, paradas necessárias, e os insumos requeridos para a execução do serviço.

Uma manutenção poderá ser controlada por tempo decorrido, contador, tempo ou contador, o que ocorrer antes ou produção. A produção está relacionada ao controle por desgaste por produção. Quando uma manutenção for controlada por contador ou produção, será possível informar que o controle será efetuado pelo contador de outro bem, que deverá necessariamente fazer parte da mesma estrutura.

O usuário poderá também informar se a manutenção exige que o bem sofra parada para a sua execução, bem como se haverá parada anterior e posterior à execução da manutenção. Sempre que uma manutenção for controlada por contador ou produção, serão obrigatórios os campos de contador na manutenção e incremento entre manutenções.

O código de tarefa 0 (zero) é destinado a informação de consumo de insumos genéricos da manutenção. Para cada tarefa será possível a alocação de diversos tipos de insumos, tais como, especialidades, funcionários específicos, item de estoque, ferramentas e terceiros. O campo de quantidade de recurso destina-se somente a insumos do tipo especialidade e ferramenta, quando o usuário poderá informar a quantidade de funcionários ou ferramentas necessários para a tarefa. O campo de destino refere-se somente a insumo do tipo item de estoque.

No sentido de facilitar a implantação de manutenções o usuário poderá adotar um padrão de manutenção previamente cadastrado.

Quando a manutenção estiver atrasada aparecerá em vermelho, e se estiver normal em verde.



Para incluir uma Manutenção:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Manutenção" + "Manutenção".

O sistema apresenta uma janela browse com as manutenções já cadastradas.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

"Pasta Manutenção"

Codigo	Descricao Bem	Tipo Bem	Frequencia	Quantidade	Unidade
EX001	EXTINTOR DE INCENDIO EXTINS	INSP./CARGA ANUAL	1		
EX001	EXTINTOR DE INCENDIO EXTVIS	VISTORIA 5 ANOS	1		
EX002	EXTINTOR DE INCENDIO EXTINS	INSP./CARGA ANUAL	1		
EX002	EXTINTOR DE INCENDIO EXTVIS	VISTORIA 5 ANOS	1		
EX003	EXTINTOR DE INCENDIO EXTINS	INSP./CARGA ANUAL	1		
EX003	EXTINTOR DE INCENDIO EXTVIS	VISTORIA 5 ANOS	1		
EX004	EXTINTOR DE INCENDIO EXTINS	INSP./CARGA ANUAL	1		

Bem

Código de identificação do bem da manutenção. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do Bem

Nome do bem a que se refere a manutenção. Caso o campo "Bem" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Serviço

Código do serviço da manutenção prevista para ser efetuada com o bem informado anteriormente. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do Serviço

Nome do serviço a que se refere a manutenção. Caso o campo "Serviço" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Seqüência

Número de seqüência da manutenção. Incrementar este número para cada conjunto de bem + serviço.

Nome da Manut.

Nome adicional da manutenção. Utilizado quando ocorre duplicação do código do serviço. Campo documental.

Manut. Padrão

Indicador de utilização de definições padrão para a manutenção. Caso este campo contenha (S) Sim, os campos cadastrais desta manutenção serão atualizados conforme o padrão.

S	SIM
N	NÃO

Data Ult. Man.

Data em que foi efetuada a última manutenção para o bem.

Área Manut.

Preenchido automaticamente pelo sistema, de acordo com o que foi informado no cadastro do serviço.

Nome da Área

Nome da área a que se refere a manutenção. Caso o campo "Serviço" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Tipo de Man.

Preenchido automaticamente pelo sistema, de acordo com o que foi informado no cadastro do serviço.

Nome do Tipo

Nome do tipo a que se refere a manutenção. Caso o campo "Serviço" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Calendário

Código do calendário que indica o turno em que a manutenção deverá ser usada. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do Calendário

Nome do calendário a que se refere a manutenção. Caso o campo "Calendário" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Tipo Acomp.

Indica o tipo de acompanhamento para a manutenção.

T	TEMPO
C	CONTADOR
P	PRODUÇÃO
F	CONTADOR FIXO

Parada Bem

Indica se haverá parada do bem para execução da manutenção.

N O bem não pára para a manutenção

T O bem pára para a manutenção

S Todos os bens da estrutura param

Parada Antes

Tempo de antecedência em o que o bem deverá estar parado para que possa ser executada a manutenção.

Unid.P.Antes

Unidade de medida do tempo de parada a ser observado antes que se possa efetuar a manutenção.

H HORAS

I MINUTOS

D DIAS

M MESES

Parada Depois

Tempo em que o bem deverá permanecer parado após executada a manutenção.

Unid.P.Depois

Unidade de medida do tempo de parada que deverá ser observado após a execução da manutenção.

H HORA

I MINUTO

D DIA

M MESES

Tpo. Manut.

Tempo a ser observado entre as manutenções. Deve ser informado somente para manutenção por tempo decorrido.

Unid. Manut.

Unidade de medida do tempo a ser observado entre manutenções.

H	HORAS
M	MÊS
D	DIAS
S	SEMANAS

Cont. Manut.

Posição do contador na última manutenção efetuada para o bem. Somente para bens controlados por contador ou produção.

Incr. Manut.

Incremento do contador a ser observado para que se efetue a próxima manutenção. Este valor será somado a posição do contador na última manutenção, para obter a posição do contador na próxima manutenção. Somente para bens controlados por contador ou produção.

Dia Não Útil

Indica qual a atitude do plano de manutenção quando a ordem de serviço cair em dia não útil.

A	ADIANTA
T	ATRASA
U	UTILIZA O DIA

Prioridade

Código de estabelecimento da prioridade que deverá ser considerada a manutenção quando da execução do planejamento. Quanto maior o valor, maior a prioridade.

Período

Identifica a periodicidade da manutenção.

R REPETITIVA

U ÚNICA

Manut. Ativa

Indica se a manutenção está ativa

S SIM

N NÃO

Quant. OS

Quantidade de OS's já executada para a manutenção.

Descrição

Campo memo utilizado para observações.

Filial Proc.

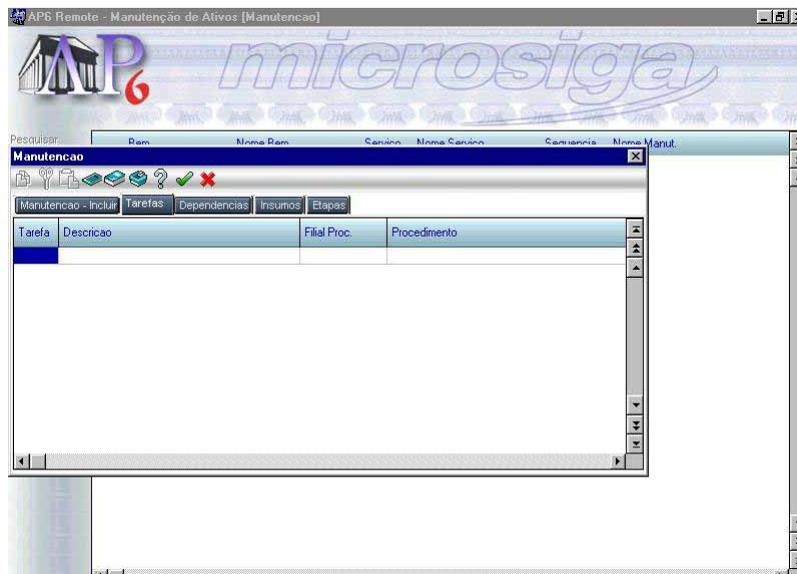
Código da filial responsável pelo documento que estabelece os procedimentos de execução do serviço de manutenção.

Procedimento

Código do documento no **SIGAQDO** que estabelece os procedimentos da execução da manutenção.

"Pasta Tarefas"

3. Clique na pasta "Tarefa" e informe os dados a seguir:



Tarefa

Código da tarefa a que se refere o consumo. Indica em qual tarefa será utilizado o funcionário, produto, ferramenta ou terceiro. Se informado código "0" será considerado consumo genérico. Pressione [F3] para selecionar.

Nome da Tarefa

Nome da tarefa. Texto para melhor identificação da tarefa.

Filial Proc.

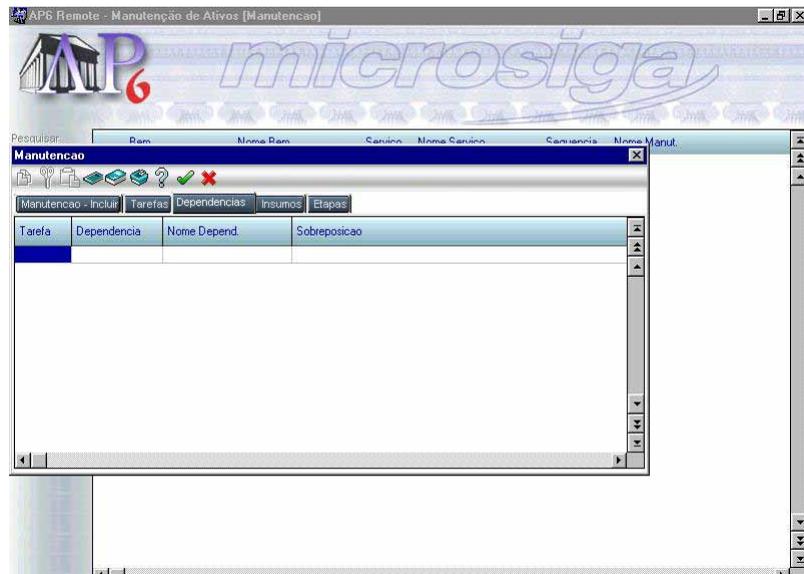
Código da filial responsável pelo documento que estabelece os procedimentos de execução do serviço de manutenção.

Procedimento

Código do documento no **SIGAQDO** que estabelece os procedimentos da execução da manutenção.

"Pasta Dependências"

4. Clique na pasta Dependências e informe as dependências entre tarefas da manutenção. Caso uma tarefa dependa da execução de uma outra, esta limitação deverá ser informada neste programa. Será possível também informar o fator de sobreposição da dependência, ou seja, quantos por cento da tarefa de dependência deverá ter sido completada, para que a tarefa dependente possa ser iniciada. Esta informação será utilizada para o estabelecimento do tempo de execução da O.S. de manutenção.



Tarefa

Código da tarefa a que se refere o consumo. Indica em qual tarefa será utilizado o funcionário, produto, ferramenta ou terceiro. Se informado código "0" será considerado consumo genérico. Pressione [F3] para selecionar.

Dependência

Código da tarefa de manutenção da qual a tarefa corrente é dependente. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Depend.

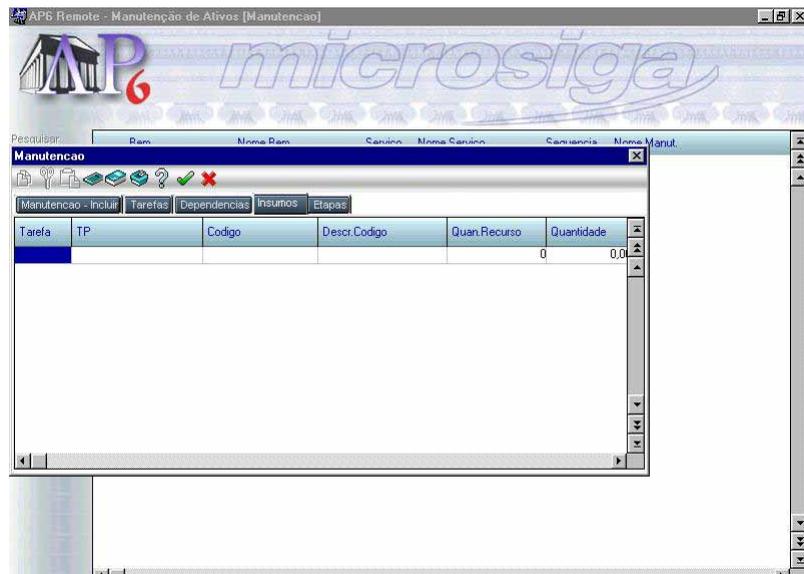
Nome da dependência a que se refere a tarefa da manutenção. Caso o campo "Dependência" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Sobreposição

Percentual de sobreposição da dependência. Após executada a tarefa de dependência de acordo com o percentual informado, a tarefa dependente poderá ser iniciada. Se o campo for "0" zero, não há sobreposição.

"Pasta Insumos"

5. Clique na pasta "Insumos" e informe os dados a seguir:



Tarefa

Código da tarefa a que se refere o consumo. Indica em qual tarefa será utilizado o funcionário, produto, ferramenta ou terceiro. Se informado código "0" será considerado consumo genérico. Pressione [F3] para selecionar.

TP

Identificação do tipo de insumo da tarefa.

M	MÃO-DE-OBRA
P	PRODUTO
F	FERRAMENTA
T	TERCEIROS
E	ESPECIALIDADES

Código

Código de indentificação, conforme o campo tipo de insumo, podendo ser funcionário, especialidade, produto, ferramenta ou terceiro. Pressione [F3] para selecionar.

Descr. Código

Descrição do código de identificação. Caso o campo "Código" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Quan. Recurso

Quantidade de recurso a ser alocado para a manutenção. Utilizado somente para ferramenta e especialidade. Indicará quantos funcionários serão utilizados.

Quantidade

Quantidade prevista de consumo.

FUNC./TERC.	TEMPO DE TRABALHO PREVISTO
ESPECIALIDADE	TEMPO DE TRABALHO PREVISTO
PRODUTO	QUANTIDADE DE CONSUMO PREVISTO
FERRAMENTA	TEMPO DE TRABALHO PREVISTO

Unidade

Unidade de medida a ser considerada a quantidade prevista. Para item de estoque deve coincidir com a unidade do item.

M	MESES
D	DIAS
H	HORAS
S	SEMANAS

Gera Reserva

Informa se gera reserva no recurso selecionado no planejamento da manutenção.

S	SIM
N	NÃO

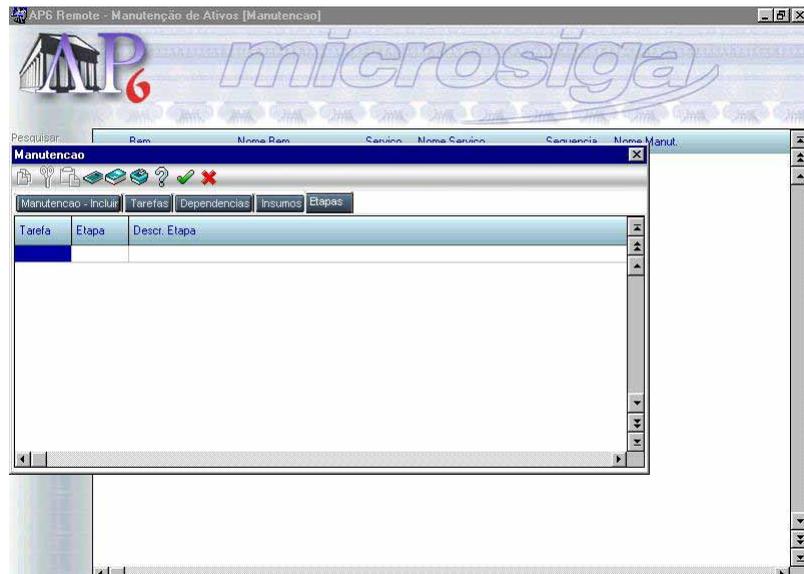
Destino

Informa o destino do produto. Este campo é utilizado somente para itens de estoque.

A	APOIO
S	SUBSTITUIÇÃO
T	TROCA

"Pasta Etapas"

5. Clique na pasta Etapas e informe as etapas de tarefas da manutenção. Trata-se das etapas a serem executadas em cada tarefa da manutenção. Este tipo de informação não é obrigatório, devendo ser utilizado quando a manutenção a ser executada necessitar de um roteiro de serviço mais detalhado. Note que a utilização de tarefas de manutenção já representa um roteiro de trabalho a ser executado, sendo que a descrição das etapas, representará um maior detalhamento da manutenção.



Tarefa

Código da tarefa a que se refere o consumo. Indica em qual tarefa será utilizado o funcionário, produto, ferramenta ou terceiro. Se informado código "0" será considerado consumo genérico. Pressione [F3] para selecionar.

Etapa

Código de identificação da etapa, que deverá estar contida no cadastro de etapas genéricas. Pressione [F3] para selecionar.

Descr Etapa

Descrição da etapa da manutenção. Caso o campo "Etapa" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Tipo de Opções

Indica o tipo de opções da etapa. As opções "E" e "V" apresentam várias alternativas.

S	SEM OPÇÕES
E	OPÇÃO EXCLUSIVA
V	VÁRIAS OPÇÕES

Programa de cadastramento das ocorrências previstas que poderão ser reportadas no retorno da manutenção. É permitido o cadastramento dos possíveis problemas, prováveis causas e soluções adotadas.

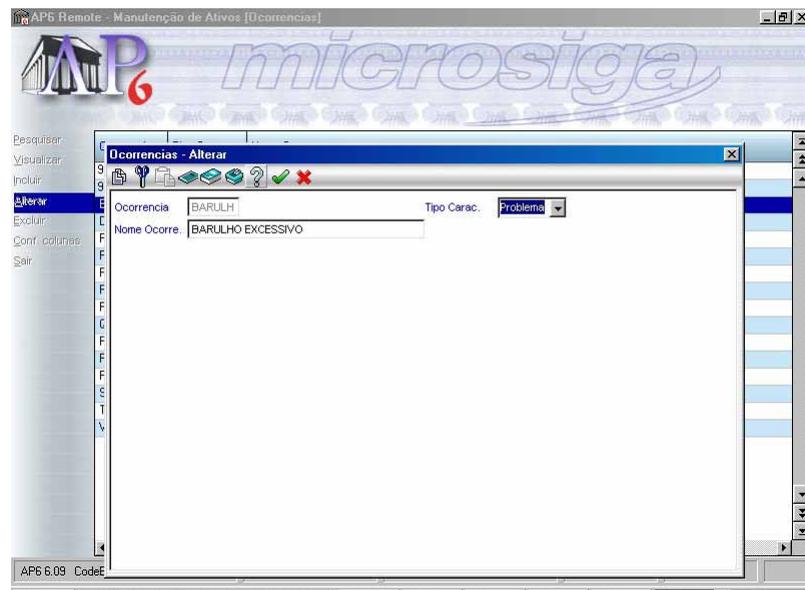


Para incluir uma Ocorrência:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Manutenção" + "Ocorrências Manut".

O sistema apresenta uma janela browse com as ocorrências já cadastradas.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Ocorrência

Código de identificação da ocorrência. As ocorrências poderão ser problemas, causas ou soluções verificadas no decorrer da execução de uma ordem de serviço de manutenção.

Tipo Carac.

Tipo de ocorrência.

P PROBLEMA

C CAUSA

S SOLUÇÃO

Nome Ocorrência

Nome da ocorrência. Texto de identificação da ocorrência.

3. Verifique os dados e confirme.

Programa de cadastramento das características do desgaste dos bens efetuados pela produção. O usuário pode estabelecer o fator de desgaste para todos os bens de uma família, ou para um bem específico. Assim se o usuário optar pela família, não será permitida a informação do bem. Se deixar em branco a informação de família, será obrigatória a informação do bem. Em seguida será solicitado o produto a que se refere o fator de desgaste.

O usuário poderá informar um item de estoque produzido pela empresa, ou criar um novo produto. O produto criado será para utilização exclusiva do sistema de manutenção. A criação de produto exclusivo, se aplica a bem não envolvido diretamente no processo produtivo, como por exemplo, veículos de carga. Neste caso o usuário poderá informar que a manutenção do conjunto de suspensão deverá ser efetuada conforme o piso de estrada em que o veículo é utilizado.

Assim será necessário criar o produto "Saibro" - para estrada de saibro, "Asfalto" - para estrada de asfalto. O fator de desgaste será utilizado como multiplicador do valor informado no reporte de produção.

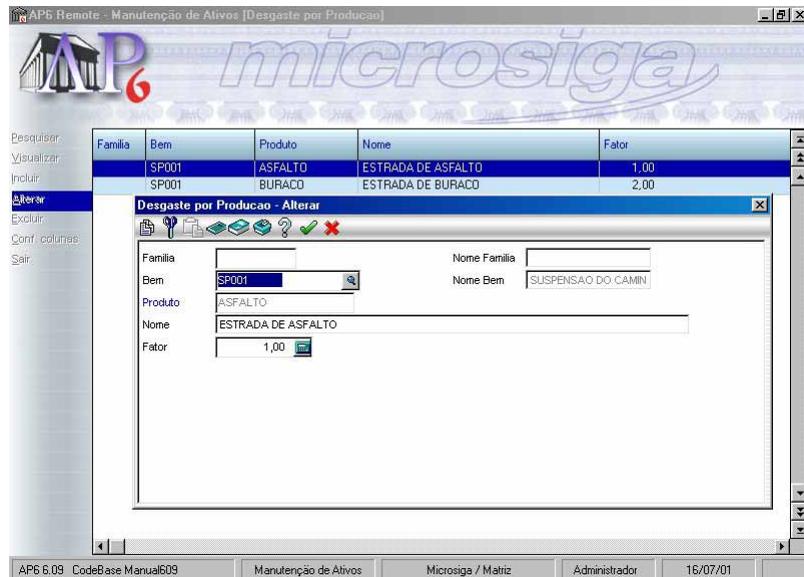


Para incluir um Desgaste de Produção:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Manutenção" + "Desgaste Produção".

Será exibido a janela browse "Atualização do Desgaste de Produção"

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Família

Código da família a que se aplica a definição de desgaste por produção. Se este campo for informado o campo "Bem" deverá permanecer sem informação e vice-versa. Pressione [F3] para selecionar.

Nome da Família

Informe o nome da família. Caso o campo "Família" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Bem

Código do bem a que se aplica o desgaste de produção. Se este campo for preenchido, o campo "Família" deverá permanecer sem informação.

Nome do Bem

Informe o nome do bem. Caso o campo "Bem" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Produto

Código do produto a que se refere o fator de desgaste. Pode ser um item de estoque, ou um produto específico como "Estrada de Saibro", "asfalto" etc. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do Produto

Informe o nome do produto a que se refere a implantação do fator de desgaste.



Se o desgaste for relacionado a bem fabricado pela empresa, o procedimento se aplica. Mas pode ocorrer que o desgaste esteja relacionado a produção de “Produto não Produzido” pela empresa.

Exemplo: Um caminhão produz quilometragem em determinado tipo de estrada. Neste caso, o produto será o Tipo de Estrada. Quando o produto não é produzido, será solicitado ao usuário o nome do produto.

Fator

Índice de fator de desgaste a ser aplicado ao reporte de produção do bem/família. Este fator será multiplicado pelo valor reportado, para reajuste conforme o produto produzido.

3. Verifique os dados e confirme.

Esta rotina permite cadastrar o motivo do atraso na execução da OS.



Para incluir Motivo Atraso O S:

1. Selecione as opções “Atualizações” + “Manutenção” + “Motivo Atraso Os”.

Será exibida uma janela browse “Atualizações de Motivo do Atraso”.

2. Clique no botão “Incluir” e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Motivo	Descr Motivo
001	MAGUINA NAO DISPONIVEL

Motivo

Código do Motivo. Informação a ser utilizada para descrever atraso de Ordem de Serviço e de não utilização de Bem.

Descr. Motivo

Descrição do Motivo.

Esta opção permite a manipulação de informações gráficas no Sistema Advanced Protheus.



Para sua utilização, o usuário deve seguir os procedimentos abaixo:

1. Criar um campo para conter a figura bitmap, conforme descrito no capítulo “5. Base de Dados”. Este nome deve ser composto pela identificação do arquivo seguida da palavra “Bitmap”. Exemplo:

B1_BITMAP Character 8

Neste exemplo, temos um campo relacionado no Cadastro de Produtos (SB1) que quando ativado deve mostrar um bitmap.

2. Selecionar a opção “Atualizações” + “Cadastros Gerais” + “Imagens”.
3. Clique no botão “Incluir” e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Será apresentada a janela Repositório de Imagens onde são relacionadas as imagens bitmap a serem utilizadas no Sistema.



- Incluir** Clique no botão Incluir para adicionar um arquivo de imagem bitmap na relação. O Sistema apresenta uma janela para informação da localização e seleção do arquivo.
- Os bitmaps adicionados estarão contidos em um único arquivo gerado pelo próprio SIGA (SIGAADV.BMR).
- Deletar** Clique no botão Deletar para marcar um arquivo da relação para eliminação.
- Compactar** Clique no botão Compactar para remover definitivamente da relação os arquivos marcados para deleção.
- Extrair** Caso o usuário tenha removido o arquivo de imagem bitmap do disco e queira restaurá-lo, deve clicar sobre o nome do arquivo na relação e, em seguida, no botão Extrair.
- Ajustado/Real** Clique no botão Real/Ajustado para ampliar (zoom)/restaurar a visualização da imagem.
- Sair** Clique no botão Sair para finalizar a rotina.
4. Após a configuração, o usuário pode acessar o arquivo em que o campo foi criado (passo 1).
O campo criado apresenta a identificação “Imagem”.
 5. Clique sobre o campo para associar uma imagem bitmap ao registro.
É apresentada a janela de Repositório de Imagens.
 6. Dê um duplo clique sobre o nome do arquivo de imagem a ser associado e, em seguida, sobre o botão de confirmação.

MOVIMENTAÇÃO INTERNA

Após o cadastramento inicial, o *Módulo Manutenção de Ativos* prevê as seguintes transações na empresa para o controle e gerenciamento das manutenções;

- Definir Plano de Acompanhamento;
- Confirmar Ordens de Serviço de Acompanhamento;
- Retorno das Ordens de Serviço de Acompanhamento;
- Planejamento de Manutenção;
- Confirmar Ordens de Serviço de Manutenção;
- Retorno das Ordens de Serviço de Manutenção;
- Cadastrar Manual de Ordens de Serviço de Manutenção;
- Retorno das Ordens de Serviço Manual;
- Cadastrar Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva;
- Retorno das Ordens de Serviço Corretiva;
- Cadastrar Ordens de Serviço Histórico;
- Retorno de Desgaste de Produção;
- Cadastrar Bloqueio de Bem;
- Cadastrar Bloqueio de Funcionário;
- Informar Contador;
- Quebra do Contador;
- Apropriação de Valores;
- Rodízio de Estrutura.

Pela diversidade de ramificações dos itens, veremos cada um deles detalhadamente.

Utiliza-se este plano somente para bens que requerem acompanhamento por contador ou produção, para verificação da necessidade de execução da manutenção.

Neste arquivo constará as informações genéricas do plano, que será complementado pelo arquivo de O S de Acompanhamento. Uma vez gerado um plano, este não poderá mais ser eliminado fisicamente do arquivo.

Quando da geração do plano, este terá o status P=Pendente, podendo passar para L=Liberado quando finalizado ou C=Cancelado quando excluído.



Para incluir um Plano de Acompanhamento:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Plano Acompanhamento" + "Plano Acompanhamento".

O sistema apresenta uma janela browse com os planos já cadastrados.

2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

AP6 Remoto - Manutenção de Ativos [Plano de Acompanhamento]

microsigga

Planos de Acompanhamento

Planos de Acompanhamento - Incluir

Plano	Data Plano	Descricao	Data Inicio	Situacao	Terminado ?
000001	16/07/01	PLANO SEMANAL	16/07/01		
C.Custo Ini.		Nome C.C.Ini			
C.Custo Fim		Nome C.C.Fim			
Servico Ini.		Nome Ser Ini			
Servico Fim		Nome Ser Fim			
Area Inicio		Nome Are Ini			
Area Fim		Nome Are Fim			
Tipo Inicio		Nome Tip Ini			
Tipo Fim		Nome Tip Fim			

AP6 6.09 CodeBase Manual609 Manutenção de Ativos Microsigga / Matiz Administrador 16/07/01

Plano

Código do plano a que se refere a manutenção. Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema com base nos planos já cadastrados.

Data Plano

Data do plano a que se refere a manutenção. Este campo é preenchido automaticamente com a data do sistema.

Descrição

Texto descritivo de identificação do plano de acompanhamento.

Data Início

Data inicial do plano de acompanhamento. Os acompanhamentos que virem a ocorrer entre esta data e a data final serão considerados em processamento.

Data Fim

Data final do plano de acompanhamento. Os acompanhamentos que virem a ocorrer entre a data inicial e esta data, serão considerados em processamento.

C. Custo Ini.

Código do centro de custo inicial de seleção de bens para o plano de acompanhamento. Pressione [F3] para selecionar.

Nome C.C.Ini.

Nome do centro de custo a que se refere o plano de acompanhamento. Caso o campo "C.Custo Ini." tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

C. Custo Fim

Código do centro de custo final da seleção de bens para o plano de acompanhamento. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do C.C.Fim

Nome do centro de custo a que se refere o plano de acompanhamento. Caso o campo "C.Custo Fim" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Serviço Ini.

Código do serviço inicial de seleção das manutenções para o plano de acompanhamento. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Ser. Ini.

Nome do serviço inicial a que se refere o plano de acompanhamento. Caso o campo "Serviço Ini" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Serviço Fim

Código do serviço fim de seleção das manutenções para o plano de acompanhamento. Pressione [F3] para selecionar

Nome Ser.Fim

Nome do serviço fim a que se refere o plano de acompanhamento. Caso o campo "Serviço Fim" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Área Inicio

Código da área de manutenção inicial de seleção das manutenções para o plano de acompanhamento. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Are.Ini.

Nome da área a que se refere a plano de acompanhamento. Caso o campo "Área Inicio" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Área Fim

Código da área de manutenção final de seleção das manutenções para o plano de acompanhamento. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Áre.Fim

Nome da área a que se refere a plano de acompanhamento. Caso o campo "Área Fim" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Tipo Inicio

Código do tipo de manutenção inicial de seleção das manutenções para o plano de acompanhamento.

Nome Tip. Ini.

Nome do tipo a que se refere o plano de acompanhamento. Caso o campo "Tipo Inicio" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Tipo Fim

Código de tipo de manutenção final de seleção das manutenções para o plano de acompanhamento. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Tip.Fim

Nome do tipo a que se refere o plano de acompanhamento. Caso o campo "Tipo Fim" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Família Ini.

Código da família de bens inicial de seleção de bens para o plano de acompanhamento. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Fam.Ini.

Nome da família a que se refere o plano de acompanhamento. Caso o campo "Família Ini" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Família Fim

Código da família de bens final de seleção de bens para o plano de acompanhamento. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Fam. Fim

Nome da família a que se refere o plano de acompanhamento. Caso o campo "Família Fim" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

C.Trab.Ini.

Código do centro de trabalho inicial de seleção dos bens para o plano de acompanhamento. Pressione [F3] para selecionar.

Nome C.T.Ini.

Nome do centro de trabalho a que se refere o plano de acompanhamento. Caso o campo "C. Trab. Ini" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

C.Trab.Fim

Código do centro de trabalho fim de seleção dos bens para o plano de acompanhamento.

Nome C.T.Fim

Nome do centro de trabalho a que se refere o plano de acompanhamento. Caso o campo "C.Trab.Fim" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Bem Inicio

Código do bem inicial de seleção para o plano de acompanhamento. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Bem Ini.

Nome do bem a que se refere o plano de acompanhamento. Caso o campo "Bem Inicio" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Bem Fim

Código do bem fim de seleção para o plano de acompanhamento. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Bem Fim

Nome do bem a que se refere o plano de acompanhamento. Caso o campo "Bem Fim" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Situação

Este campo só mostra o status do plano que será sempre pendente quando incluir o plano e somente passará para o status de liberado ou cancelado depois de confirmar o plano. Este campo é alimentado automaticamente pelo *Módulo Manutenção de Ativos*.

Acomp. Venc.

Indica se deve gerar ordem para acompanhamento vencida.

S	Sim
N	Não

Dia Ñ. Útil

Indicação de procedimento do plano quando uma O.S. de Acompanhamento cair em dia não útil.

A	Antecipa
T	Atrasa
U	Utiliza a data

Terminado

Indica se o plano esta terminado ou não. Este campo é alimentado automaticamente pelo *Módulo Manutenção de Ativos*.

Usuário Resp.

Nome do usuário que executou o plano, campo alimentado automaticamente pelo sistema.

3. Verifique os dados e confirme.

Confirma Ordem de Serviço de Acompanhamento

Este processo permite ao usuário confirmar as ordens de serviço de acompanhamento geradas através do plano, total ou parcial.

Confirmação Total - Confirma todas as ordens de serviço geradas para o plano, e analisadas através dos relatórios e consultas disponíveis no módulo.

Confirmação Individual - O processo de confirmação parcial permite ao usuário optar por assinalar apenas as ordens que devem ser confirmadas, conforme a conveniência.



Para confirmar um plano de acompanhamento total:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Plano Acompanh" + "Confirmação Acomp."

O sistema apresenta a tela browse com os planos de acompanhamento pendentes.

2. Selecione o plano desejado e clique na opção "Total".

O sistema apresenta nova tela de parâmetro solicitando a confirmação da operação. Selecione "S"(Sim) para confirmar ou "N"(Não) para cancelar.

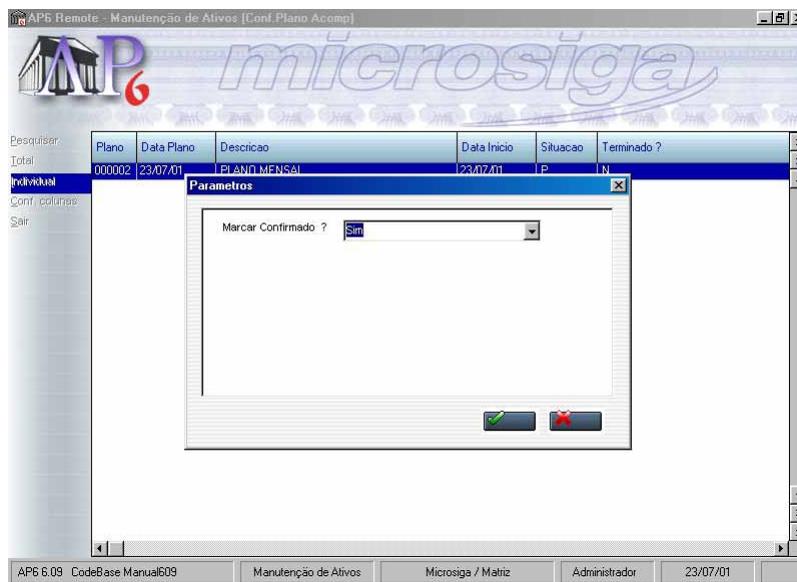




Para confirmar um plano de acompanhamento individual:

1. Selecione o plano de acompanhamento desejado e clique na opção "Individual".

Será apresentada a tela parâmetro, preencha-o conforme descrição a seguir.



Marcar Confirmado?

Selecione "Sim" para que sejam apresentadas todas as ordens de serviço previamente selecionadas com "x" na cor verde. Caso seja selecionada a opção "Não" as ordens de serviço serão apresentadas sem qualquer marcação devendo serem selecionadas uma a uma dando um duplo clique com o mouse sobre as ordens de serviço desejadas.

2. Confirme o parâmetro.

O sistema apresenta na tela as ordens de serviço conforme parametrização anterior.

AP6 Remote - Manutenção de Ativos [Conf. Plano Acomp]



Sair	Ordem Serv.	Plano Acomp.	Ben.	Servico	Sequencia	Dt Original	Contador	Data Plano	Data Le
<input type="checkbox"/>	000001	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000002	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000003	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000004	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000005	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000006	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000007	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000008	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input checked="" type="checkbox"/>	000009	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000010	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000011	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000012	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000013	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000014	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000015	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000016	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000017	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000018	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000019	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000020	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000021	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /
<input type="checkbox"/>	000022	000002	KB001	KM10	1	23/07/01		0 23/07/01	/ /

AP6 6.09 CodeBase Manual609 Manutenção de Ativos Microsig / Matiz Administrador 23/07/01

3. Marque as ordens de serviço que a serem liberadas para execução caso o parâmetro anterior tenha sido preenchido com "Não". Se o parâmetro anterior foi preenchido com "Sim" desmarque as ordens que não devem ser liberadas.
4. Verifique os dados e clique na opção "Sair".

Será apresentada a tela de parâmetros solicitando a confirmação da rotina, preencha-o conforme descrição a seguir.

AP6 Remote - Manutenção de Ativos



Pesquisar:
 Total:
 Individual:
 Conf. colunas:
 Sair:

Plano	Data Plano	Descricao	Data Inicio	Situacao	Terminado ?
000002	23/07/01	PLANO MENSAL	23/07/01	P	N

Parametros

Confirma ?

AP6 6.09 CodeBase Manual609 Manutenção de Ativos Microsig / Matiz Administrador 23/07/01

Confirma?

Selecione "Sim" para confirmar a operação. Caso tenha selecionado a opção "Sim" as ordens não selecionadas serão canceladas automaticamente ou selecione "Não" para cancelar a operação.

5. Verifique os dados e confirme.

Retorno das Ordens de Serviço de Acompanhamento

Este processo permite o registro das informações obtidas na execução das ordens de serviço de acompanhamento. O reporte deve ser efetuado por ordem de serviço. Na janela “Retorno - Acompanhamento”, clique sobre o botão “Retorno”. Podem ser atualizadas:

- As informações das ordens de serviço;
- As informações relativas ao acompanhamento por contador constantes do arquivo de bem.

O programa efetuará a atualização da variação/dia do contador, que servirá como base, juntamente com outras informações, para a execução do plano de manutenção.



Para retornar uma ordem de serviço de acompanhamento:

1. Selecione as opções “Atualizações” + "Plano Acompanham" + "Retorno Acompanham.".

Será apresentada a janela browse com as O.S. cadastradas.

2. Selecione a O.S. desejada e clique na opção "Retorno" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

The screenshot shows the 'AP6 Remote - Manutenção de Ativos (Retorno Acompanhamento)' window. The main area contains a table with the following data:

Ordem Serv.	Plano Acomp.	Bem	Nome do Bem	Servico	Nome Servico	Data Plano
000012	000001	KB001	KOMBI PLACA NG-2392	KM10	CADA 10.000 KM	16/07/01
000013	000001	KB001	KOMBI PLACA NG-2392	KM10	CADA 10.000 KM	16/07/01
000014	000001	KB001	KOMBI PLACA NG-2392	KM10	CADA 10.000 KM	16/07/01

Below the table, a form titled 'Retorno do Plano de Acompanhamento - Retorno' is displayed. The form contains the following fields:

- Ordem Serv.: 000012
- Contador: 1.000
- Data Leitura: 16/07/01

The status bar at the bottom of the window shows: AP6 6.09 CodeBase Manual609 | Manutenção de Ativos | Microsiga / Matriz | Administrador | 16/07/01

Ordem Serv.

Número da ordem de serviço. Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema.

Contador

Posição do contador do bem quando a implantação da ordem de serviço. Esta informação somente será obrigatória para bens com este tipo de controle.

Data Leitura

Data da leitura. Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema com a data da operação.

3. Verifique os dados e confirme.

Planejamento de Manutenção

Para a execução deste processo o usuário deverá informar o universo de bens a ser considerado pelo plano, bem como a época que pretende planejar a manutenção.

Serão considerados para fins de data/hora os tempos de parada previstos para a execução da manutenção, bem como as dependências de tarefas e sobreposição.

Por opção do usuário o programa poderá ou não efetuar Bloqueios de Insumos, Empenho de Itens de Estoque e colocação de Ordens de Compra e Ordens de Produção.

A geração das ordens de serviço de manutenção será efetuada juntamente com o registro da quantidade e data/hora de necessidade dos insumos envolvidos no serviço.

Tanto o plano como as ordens de serviços geradas terão o status de pendente.



Para incluir um Plano de Manutenção:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Plano Manutenção" + "Plano Manutenção".

O sistema apresenta uma janela browse com os planos de manutenção cadastrados.

2. Clique no botão "Incluir" para confirmar um plano de acompanhamento conforme descrição a seguir:

Plano	Data Plano	Descricao	Data Inicio	Data Fim	Situacao	Terminado ?
000000	16/07/01	PLANO DE O.S. CORRETIVAS	01/01/90	30/12/99	L	N
000001	16/07/01	PLANO DE O.S. MANUAL	01/01/90	30/12/99	L	N
000002	16/07/01	TESTE	16/07/01	16/07/01	L	N

Plano	Data Plano
000003	16/07/01

Descricao	Data Inicio	Data Fim
PLANO DE LUBRIFICACAO	16/07/01	16/07/01

Plano

Informado automaticamente pelo sistema. Número do plano de produção e código de identificação do plano, sendo que este código é gerado automaticamente pelo sistema.

PLANO 000000 É utilizado para ordens de serviços corretivas

PLANO 000001 É utilizado para ordens de serviços manuais.

Data Plano

Data em que o plano de manutenção foi executado.

Descrição

Breve descrição do plano. Serve para identificação complementar do plano.

Data Início

Limite inferior de seleção das manutenções a serem consideradas pelo plano. O sistema utilizará esta informação para a seleção dos bens conforme a data da próxima manutenção.

Data Fim

Limite superior da data de manutenção do plano. Os bens com data de próxima manutenção entre as datas início e fim serão consideradas para o plano.

C. Custo Ini.

Limite inferior de seleção dos bens para o plano conforme o centro de custo em que esta lotado. Para selecionar todos os centros de custos, deixar este campo em branco. Pressione [F3] para selecionar.

Nome C.C.Ini.

Nome do centro de custo a que se refere o plano de manutenção. Caso o campo "C.Custo Ini" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

C. Custo Fim

Limite superior de seleção de bens por centro de custo em que esta lotado. Para selecionar bens de todos os centros de custos preencher este campo com ZZZZZZ. Pressione [F3] para selecionar um centro de custo fim.

Nome C.C.Fim

Nome do centro de custo a que se refere o plano de manutenção. Caso o campo "C Custo Fim" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Serv.Ini.

Limite inferior de seleção dos bens para o plano, conforme o código de serviço de manutenção. Para selecionar todos os serviços, deixar este campo em branco. Pressione [F3] para selecionar um serviço inicio.

Nome Ser.Ini.

Nome do serviço a que se refere o plano de manutenção. Caso o campo "Serv Ini" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Serviço Fim

Limite superior de seleção dos bens para o plano conforme o seu código de serviço de manutenção. Para selecionar todos os serviços, preencher o campo com ZZZZZZ. Pressione [F3] para selecionar um serviço fim.

Nome Ser. Fim

Nome do serviço a que se refere o plano de manutenção. Caso o campo "Serviço Fim" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Área Inicio

Limite inferior de seleção dos bens para o plano conforme o código de área de manutenção do bem. Para selecionar todas as áreas, deixar este campo em branco. Pressione [F3] para selecionar uma área inicio.

Nome Are.Ini.

Nome da área a que se refere o plano de manutenção. Caso o campo "Área Ini" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Área Fim

Limite superior de seleção dos bens para o plano conforme o código de área de manutenção. Para selecionar bens de todas as áreas, preencher este campo com ZZZZZZ. Pressione [F3] para selecionar uma área fim.

Nome Are.Fim

Nome da área a que se refere o plano de manutenção. Caso o campo "Área Fim" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Tipo Início

Limite inferior de seleção dos bens para o plano conforme o código do tipo de manutenção. Para selecionar bens de todos os tipos, deixar este campo em branco. Pressione [F3] para selecionar um tipo início

Nome Tip.Ini.

Nome do tipo a que se refere o plano de manutenção. Caso o campo "Tipo Início" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Tipo Fim

Limite superior de seleção dos bens para o plano conforme o código de tipo de manutenção. Para selecionar bens de todos os tipos, preencher este campo com ZZZZZZ. Pressione [F3] para selecionar o campo Tipo Fim.

Nome Tip. Fim

Nome do tipo a que se refere um plano de manutenção. Caso o campo "Tipo Fim" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Família Ini.

Limite inferior de seleção dos bens para o plano conforme o código de família de manutenção. Para selecionar bens de todas as Famílias deixar este campo em branco.

Nome Fam.Ini.

Nome da família a que se refere um plano de manutenção. Caso o campo "Família Ini" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Família Fim

Limite superior de seleção dos bens para o plano conforme o código de família de manutenção. Para selecionar bens de todas as famílias preencher este campo com ZZZZZZ. Pressione [F3] para selecionar uma família fim.

Nome Fam.Fim

Nome da família a que se refere um plano de manutenção. Caso o campo "Família Fim" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

C.Trab. Ini.

Limite inferior de seleção dos bens para o plano conforme o código do centro de trabalho de manutenção. Para selecionar bens de todas os centros de trabalhos, deixar este campo em branco. Pressione [F3] para selecionar um centro de trabalho inicio.

Nome C.Tra.Ini.

Nome do centro de trabalho a que se refere um plano de manutenção. Caso o campo "C. Trab. Ini" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

C.Trab.Fim

Limite superior de seleção dos bens para o plano conforme o código de centro de trabalho de manutenção. Para selecionar bens de todos os centros de trabalho preencher este campo com ZZZZZZ. Pressione [F3] para selecionar um centro de trabalho fim.

Nome C.Tra.Fim

Nome do centro de trabalho a que se refere um plano de manutenção. Caso o campo "C.Trab.Fim" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Bem Inicio

Limite inferior de seleção dos bens para o plano. Para selecionar todos os bens, deixar este campo em branco. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Bem.Ini.

Nome do bem a que se refere um plano de manutenção. Caso o campo "Bem Inicio" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Bem Fim

Limite superior de seleção dos bens. Para selecionar todos os bens preencher este campo com ZZZZZZZZZ. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Bem Fim

Nome do Bem a que se refere um plano de manutenção. Caso o campo "Bem Fim" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Bloq. Item

Indica se o plano de manutenção deverá gerar bloqueio de itens de estoque. Esta indicação prevalece sobre aquela informada na manutenção.

S Sim
N Não

Bloq. Func.

Indica se o plano de manutenção deverá gerar bloqueio de funcionário. Esta indicação prevalece sobre aquela informada na manutenção

S Sim

N Não

Bloq. Ferram.

Indica se o plano de manutenção deverá gerar bloqueio de ferramenta. Esta indicação prevalece sobre aquela informada na manutenção

S Sim

N Não

Conside. Atr.

Indique se o plano deverá considerar manutenções atrasadas.

S Considera atrasadas

N Considera somente manutenções que devam ser feitas no limite de data.

Situação

Este campo não é modificado diretamente pelo usuário. O sistema é que modifica o status, podendo passar para liberado ou cancelado, quando da confirmação do plano de manutenção.

Terminado

No cadastramento, este campo será obrigatoriamente preenchido com "Não", sendo preenchido com "Sim" somente após a confirmação do plano. Este campo não é modificado diretamente pelo usuário, o sistema é que modifica o status.

Usuário Resp.

Será preenchido automaticamente pelo sistema, de acordo com o usuário que está com o módulo em uso.

Aloca.M-D-O

Indicação do tipo de alocação de M-D-O que o plano deverá gerar.

F FUNCIONÁRIO
E ESPECIALIDADE



A opção “Finalizar” é destinada aos planos com as O.S. total ou parcialmente concluídas, os quais o usuário deseja liberar para constar do histórico das manutenções. Neste caso as O.S. ainda não terminadas passarão para o status de cancelada.

A opção “Excluir” é destinada ao cancelamento de um plano ainda não confirmado. Neste caso o plano passará para o status de cancelado, permanecendo na base da dados, e as O.S. serão fisicamente eliminadas.

3. Verifique os dados e confirme.

Confirmar Plano de Manutenção

Para que as ordens de serviço do plano sejam liberadas para execução, o plano deverá passar pelo processamento deste programa. O usuário pode optar pela liberação total ou parcial do plano.

Após o processamento deste programa, o plano passará para o status de liberado. As ordens de serviço aprovadas também passarão para o status de liberadas, e aquelas não liberadas após a execução deste programa passarão para o status de canceladas.

Na liberação parcial, o usuário assinala aquelas ordens de serviço que deseja liberar, conforme a sua conveniência.

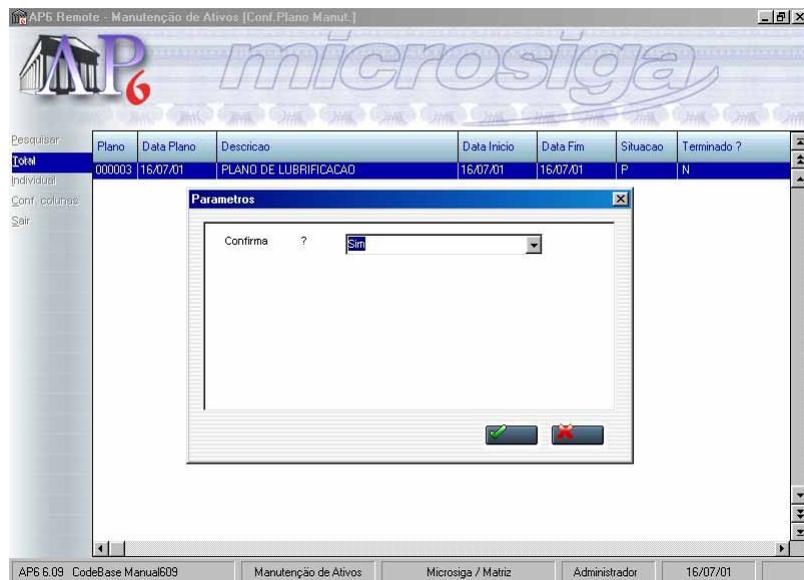
Os Empenhos, Bloqueios, Solicitações de Compra e Ordens de Produção gerados na execução do plano de manutenção serão desfeitos para as ordens de serviços canceladas.



Para confirmar plano de manutenção total:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Plano Manutenção" + "Confirmação Manut."
2. Clique na opção "Total".

Será apresentada a tela de parâmetro, preencha-o conforme descrição a seguir:



Confirma?

Selecione "S"(Sim) para confirmar ou "N"(Não) para sair.



Para confirmar um plano de manutenção individual:

1. Selecione o plano de manutenção desejado e clique na opção "Individual".
Será apresentada a tela browse com as ordens de serviço cadastradas.
2. Assinale no browse as ordens de serviço que deverão ser confirmadas.
Caso seja necessário o usuário poderá modificar o início da ordem de serviço clicando na opção "Alterar Data". Ao fazer esta opção será solicitado a informar a data e a hora de início previsto para a ordem de serviço.
3. Verifique os dados e clique na opção "Sair".

Será apresenta a tela solicitando a confirmação da operação, selecione "Sim" para confirmar ou "Não" para sair.



4. Verifique os dados e confirme.
5. Para finalizar selecione a opção "Sair".

Retorno das Ordens de Serviço da Manutenção

O retorno deverá ser efetuado por ordens de serviço, sendo permitido o reporte parcial dos consumos verificados.

O usuário poderá efetuar o reporte da O.S. pelo padrão ou pelo real.

Pelo Padrão, o programa irá atualizar os registros de retorno da O.S. com as quantidades e os tempos previstos pelo plano de manutenção.

Pelo Real as informações de retorno armazenadas no sistema para a O.S. serão aquelas informadas através deste programa.

Apesar do plano de manutenção apresentar as previsões de consumo por tarefa da manutenção, o usuário poderá opcionalmente informar os consumos de uma maneira global, através de reporte por tarefa 0 (zero).

Ao informar ao sistema o consumo de insumos realmente ocorrido na execução da O.S., o usuário estará alimentando o sistema com informações que permitirão obtenção de consultas e relatórios do histórico de manutenção com a análise do previsto e do realizado.



Para retornar uma ordem de serviço de manutenção:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Plano Manutenção" + "Retorno Manutenção".

O sistema apresenta a tela browse com as ordens de serviço cadastradas.

2. Selecione a ordem de serviço desejada e clique na opção "Tarefa" para incluir insumos utilizados no plano.

O sistema apresenta a tela browse com o retorno das tarefas cadastradas.

3. Selecione a opção "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Tarefa

Código da tarefa a que se refere a previsão ou utilização do insumo. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Tarefa

Nome da tarefa a que se refere a previsão ou utilização do insumo. Caso o campo "Tarefa" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Tipo Insumo

Código do tipo de insumo a que se refere a previsão ou utilização do insumo. Pressione [F3] para selecionar uma ocorrência.

P	PRODUTO
M	FUNCIONÁRIO
F	FERRAMENTA
T	TERCEIRO

Nome Insumo

Nome do tipo de insumo a que se refere a previsão ou utilização do insumo. Caso o campo "Tipo Insumo" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Código

Código do insumo a que se refere a previsão ou utilização do insumo.

Nome Insumo

Nome do insumo a que se refere a previsão ou utilização do insumo. Caso o campo "Código" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Quantidade

Quantidade utilizada do insumo.

PRODUTO	UNIDADE CONSUMIDA
FUNCIONÁRIO	TEMPO TRABALHADO
FERRAMENTA	TEMPO UTILIZADO
TERCEIRO	TEMPO TRABALHADO

Unidade

Unidade de consumo a que se refere a previsão ou utilização.

Produto	Conforme controle de estoque
Funcionário/Ferramenta/Terceiro	Unidade de tempo de consumo

Destino

Destino do item de estoque.

A	APOIO
S	SUBSTITUIÇÃO
T	TROCA

Somente utilizado para itens de estoque.

Data Início

Data inicial de previsão ou utilização do insumo.

Hora Início

Hora inicial de previsão ou utilização do insumo.

Data Fim

Data final de previsão ou utilização do insumo.

Hora Fim

Hora final de previsão ou utilização do insumo.

% Hr. Extra

Campo destinado a hora do funcionário de acordo com a necessidade.

Observações

Campo utilizado para descrições.

Almoxarifado

Código do almoxarifado a que pertence o produto.

Localização

Código da localização física.

Lote

Dado cadastral da rastreabilidade do produto.

Ocorrência

Código da ocorrência. Pressione [F3] para selecionar uma ocorrência.

Nome Ocorre

Nome da ocorrência a que se refere a previsão ou utilização do insumo. Caso o campo "Ocorrência" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Causa

Código de identificação da causa da ocorrência. Pressione [F3] para selecionar.

Nome Causa

Nome da causa a que se refere a previsão ou utilização do insumo. Caso o campo "Causa" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Solução

Código de identificação da solução dada a ocorrência. Pressione [F3] para selecionar uma ocorrência.

Nome Solução

Nome da solução a que se refere a previsão ou utilização do insumo. Caso o campo "Solução" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Descrição

Campo utilizado para descrições.

Custo

Conforme o parâmetro MV_NGMNTES este campo poderá obter automaticamente o custo do recurso valorizado ao preço médio do estoque, caso este parâmetro não indique integração este campo será aberto para digitação.

Número de Série

Número de série do produto utilizado na Ordem de Serviço. Utilizado para rastreabilidade

Etapa Insumo

Indica em que etapa foi realizada o consumo de insumo pela Ordem de Serviço

Tem Garantia

Indica se o insumo possui controle de garantia caso afirmativo o sistema apresentará uma tela para que possa ser digitada a informação referente à garantia

S-Sim

N-Não

4. Verifique os dados e confirme.

Depois de retornar todos os insumos utilizados pela manutenção, pode-se verificar que o campo antes marcado na cor vermelha agora esta verde podendo assim finalizar a ordem de serviço do plano conforme as descrições a seguir.



Para finalizar retorno de ordem de serviço manutenção:

1. Selecione a ordem de serviço desejada, clique na opção “Final” e preencha os campos conforme descrição a seguir.

Ordem Serv.	Plano Manut.	Bem	Nome do Bem	Serviço	Nome Serviço	Sequencia
002247	000003	AC001	CONDICIONADOR DE AR ARCMES	LIMPEZA MENSAL DE AR		1

Ordem Serv.	002247	Contador	0
Dt.Par.Re.I.	//	Ho.Par.Re.I.	:
Dt.Par.Re.F.	//	Ho.Par.Re.F.	:
2. Contador			0

Ordem Serv.

Número da ordem de serviço. Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema.

Contador

Posição do contador no momento do plano de manutenção.

2. Contador

Posição do contador 2 no momento da manutenção

Dt. Par/ Re.I.

Data real inicial de parada do bem para a execução da manutenção.

Ho.Par.Re.I

Hora real de inicio da parada do bem para a execução da manutenção.

Dt.Par.Re.F.

Data real final de parada do bem para a execução da manutenção.

Ho.Par.Re.F.

Hora real final de parada do bem para a execução da manutenção.

2. Verifique os dados e confirme.

Permite reportar etapas em lote.



Para Reportar Etapas:

1. Selecione as opções “Atualizações” + “Plano Manutenção” + “Ret. Etapas Lote.”.

Será exibida uma janela “Retorno Etapas Em Lote - Serviço”.

2. Preencha os campos conforme descrição a seguir:

Serviço

Código de identificação do serviço de manutenção. O serviço é que define a manutenção a ser efetuada

Data Original

Data da geração da Ordem de Serviço

Mão-de-obra

Funcionário que executou a etapa

Etapa

Código da Etapa executada

Tempo Estimado

Tempo estimado para a execução

Bem

Bem no qual será aplicada a etapa

Bem Pai

O sistema já sugere se houver

Contador 1

Posição do primeiro contador na etapa

Contador 2

Posição do segundo contador na etapa

Opção

Nome da opção da etapa. Trata-se do texto que será apresentado ao operador quando do retorno da etapa da manutenção

Resposta

Resposta do usuário para a opção da etapa da manutenção

Permite cadastrar os atrasos na execução de uma determinada Ordem de Serviço.



Para Cadastrar Atraso na Execução da O S:

1. Selecione as opções “Atualizações” + “Plano Manutenção” + “Atraso Ordem Servi.”.

Será exibido um browse “Atraso na Execução do O S”.

2. Clique no botão “Incluir” e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Ordem	Motivo	Descr Motivo
002169	001	MAQUINA NAO DISPON

Ordem

Número da Ordem de Serviço a que se refere o registro de parada na execução

Data Inicio

Data Inicio da parada ocorrida na execução da Ordem de Serviço

Data Fim

Data Final da parada ocorrida na execução da Ordem de Serviço

Hora Inicio

Hora Inicio da parada ocorrida na execução da Ordem de Serviço

Hora Fim

Hora Final da parada ocorrida na execução da Ordem de Serviço

Motivo

Código do motivo do atraso na execução da Ordem de Serviço

Descr Motivo

Descrição do Motivo

Neste programa o usuário poderá implantar uma ordem de serviço de manutenção além daquelas planejadas pelo sistema.

As ordens de serviço incluídas através deste programa serão consideradas como pertencentes ao Plano de Manutenção número 000001.

Quando da implantação da O.S., o programa irá solicitar a data de execução prevista para a manutenção, fazendo todo o tratamento de insumos, verificação de disponibilidade e bloqueios, e empenhos de materiais.

Não será permitida a operação de alteração de O.S., sendo que quando esta providência for necessária o usuário deverá excluir a O.S. no programa de retorno de manutenção e implantá-la novamente.

Na exclusão de O.S., será permitida esta operação também para aquelas geradas pelo planejamento. Sempre para que uma O.S. for excluída, os bloqueios, empenhos e providências de suprimentos anteriormente colocadas, serão desfeitas automaticamente.

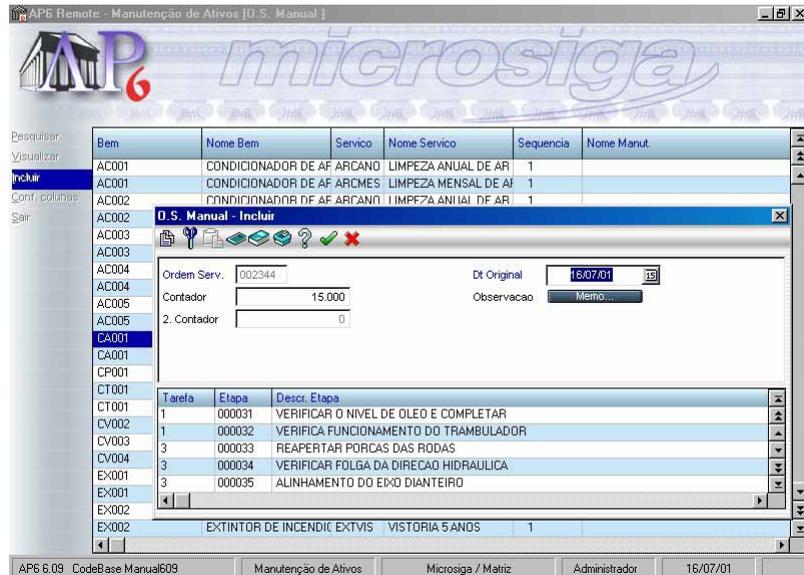


Para incluir uma Ordem de Serviço Manual:

1. Selecione as opções “Atualizações” + "Outros" + "O.S. Manual".

O sistema apresenta a tela browse com as ordens de serviço cadastradas.

2. Selecione a manutenção onde se deseja incluir as ordens de serviço manual.
3. Clique no botão "Incluir", mas antes selecione a manutenção para incluir a O.S., conforme descrição a seguir:



Ordem Serv.

Número da ordem de serviço. Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema.

Dt. Original

Data de início previsto para a ordem de serviço. A partir desta data é que serão alocados os insumos previstos para a manutenção, pode não coincidir com a data real de início da O.S. em função de feriados.

Contador

Posição do contador do bem quando da implantação da ordem de serviço. Esta informação somente será obrigatória para bens com este tipo de controle.

2 Contador

Segundo Contador do Bem no momento da execução da OS.

Observação

Texto contendo informações que o usuário deseja que conste na ordem de serviço.



Além das Tarefas e Etapas de Manutenção que a inclusão da O.S Manual já traz, é possível incluir mais Tarefas e Etapas se for necessário.

Ordens de Serviço Corretivas

O usuário seleciona o bem para o qual irá implantar a ordem de serviço.

O programa irá gerar uma O.S. para o plano de manutenção 000000, destinado às manutenções corretivas, não sendo locado nenhum recurso.

A ordem de serviço automaticamente passará para status de liberada, sendo que o usuário deverá informar o consumo de insumos pelo programa normal de retorno de manutenção.



Para incluir uma Ordem de Serviço Corretiva:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Outros" + "O.S. Corretiva".

O sistema apresenta a tela browse com as ordens de serviço cadastradas.

2. Clique a opção "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Ordem Serv.	Plano Manut.	Bem	Nome do Bem	Servico	Nome Servico	Sequencia	Dt.Par.
002250	000000	CA001	CAMINHAO PLACA EF-43	CORR01	CORRETIVA	0	/ /
002252	000000	CA001	CAMINHAO PLACA EF-45	ABASTE	ABASTECIMENTO	0	/ /
002253	000000	KB001	KOMBI PLACA NG-2392	ABASTE	ABASTECIMENTO	0	/ /

O.S. Corretiva - Incluir	
Ordem Serv.	002344
Bem	KB001
Servico	CORR01
Contador	93.582
2. Contador	0
Dt Original	16/07/01
Nome do Bem	KOMBI PLACA NG-2392
Nome Servico	CORRETIVA
Observacao	Memo...

Ordem de Ser.

Número da ordem de serviço. Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema.

Bem

Código de identificação do bem da ordem de serviço. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do Bem

Nome do bem a que se refere a O.S. Caso o campo "Bem" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Serviço

Código de identificação do serviço de manutenção a ser executado para o bem da ordem de serviço. Pressione [F3] para selecionar.

Nome do Serv.

Nome do serviço a que se refere a O.S. Caso o campo "Serviço" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Dt. Original

Data original de início da ordem de serviço. Pode não coincidir com a data real de início da O.S. em função de feriados.

Contador

Número do contador. Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema com base no campo contador do cadastro de bens.

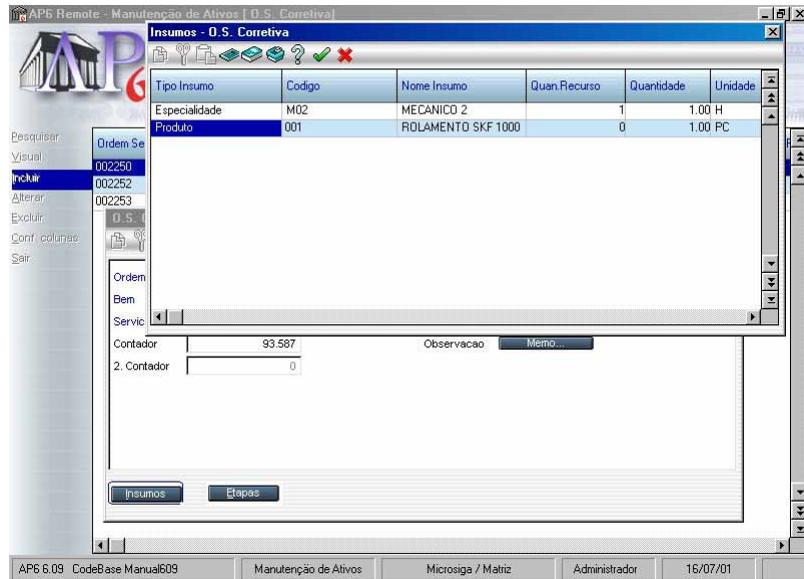
2 Contador

Segundo Contador do Bem no momento da execução da OS.



Para incluir um Insumo na mesma tela de inclusão da O.S. corretiva:

1. Clique no botão "Insumo".
Será apresenta a janela insumos da ordem de serviço corretiva.
2. Preencha os campos conforme descrição a seguir:



Tipo de Insumo

Código do tipo de insumo a que se refere a previsão ou utilização do insumo.

P	PRODUTO
M	FUNCIONÁRIO
F	FERRAMENTA
T	TERCEIRO
E	ESPECIALIDADE

Código

Código do detalhe. Detalhe que pode ser funcionário, item de estoque, ferramenta ou terceiros utilizados na manutenção. Pressione [F3] para seleccionar um código.

Nome do Insumo

Nome do insumo a que se refere a ordem de serviço. Caso o campo "Código" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Quantidade do Insumo

Quantidade prevista ou utilizada de recurso. Utilizado somente para ferramenta e especialidade. neste campo será informada a quantidade de ferramentas e especialistas.

Quantidade

Quantidade utilizada do insumo.

PRODUTO	UNIDADES CONSUMIDAS
FUNCIONÁRIO	TEMPO TRABALHADO
FERRAMENTA	TEMPO UTILIZADO
TERCEIROS	TEMPO TRABALHADO

Unidade

Unidade de consumo a que se refere a previsão ou utilização.

PRODUTO	CONFORME CONTROLE DE ESTOQUE
FUNC./FERR./TERC.	UNIDADE DE TEMPO DE CONSUMO

Destino

Unidade de consumo a que se refere a previsão ou utilização.

A	APOIO (graxa, estopa, etc..)
S	SUBSTITUIÇÃO
T	TROCA

Almoxarifado

Código do almoxarifado a que pertence a localização.

Localização

Código da localização física.

Lote/Sub-lote

Estes campos informa os dados cadastrais da rastreabilidade do produto.

Num. de Série

Número da série do produto.

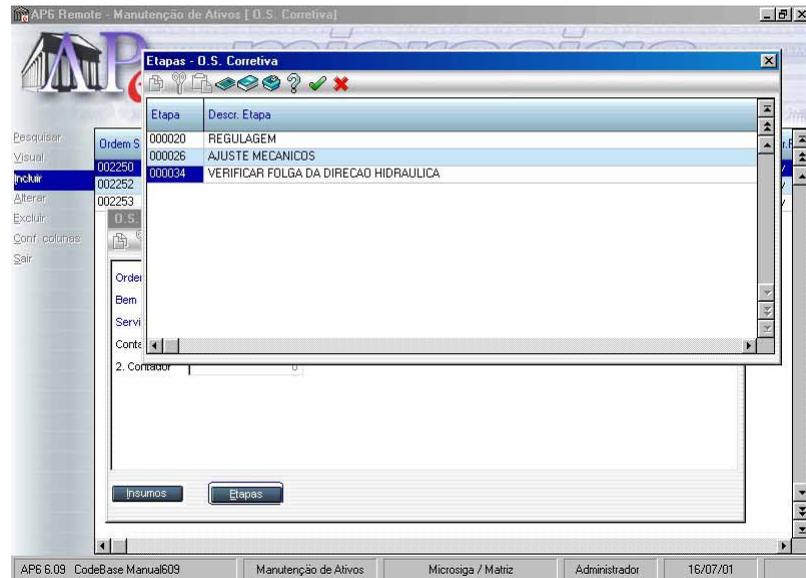


Para incluir uma etapa na mesma tela de inclusão da O.S. corretiva:

1. Clique no botão "Etapa".

Será apresenta a janela etapas da ordem de serviço corretiva.

2. Preencha os campos conforme descrição a seguir:



Etapas

Código da etapa executada da O.S. de manutenção. Pressione [F3] para selecionar.

Descr. Etapa

Nome da etapa a que se refere a O.S. Caso o campo "Etapas" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

3. Verifique os dados e confirme.

Ordem de Serviço Histórico

Programa de implantação de O.S. de Histórico de manutenção. A O.S. implantada através deste programa, deverá ter os insumos aplicados informados pelo programa de retorno de manutenção (MNTA400). Ao implantar uma O.S. de histórico o sistema não efetua nenhum bloqueio ou empenho ficando a ordem com status de pendente. Deve-se atentar para implantar a O.S. com a data em que o serviço ocorreu.



Para incluir uma ordem de serviço histórica:

1. Selecione as opções “Atualizações” + "Outros" + O.S. Histórico”.
2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Bem	Familia	Nome do Bem	Centro Custo	C.Trabalho
O.S. de Historico - Incluir				
Ordem Serv.	002347	Bem	CA001	
Nome do Bem	CAMINHAO PLACA EF-4	Servico	HISTOR	
Dt.Man.R.I.	17/07/01			
EX002	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX002	100101	
EX003	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX003	100201	
EX004	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX004	100301	
EX005	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX005	100301	

Ordem de Serv.

Número da ordem de serviço a que se refere a O.S. de manutenção. Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema de acordo com a ordem de serviço selecionada.

Bem

Código do bem a que se refere a ordem de serviço. Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema de acordo com a ordem de serviço selecionada.

Nome do Bem

Nome do bem a que se refere a ordem de serviço. Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema de acordo com a ordem de serviço selecionada.

Serviço

Código do serviço a que se refere a ordem de serviço. Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema de acordo com a ordem de serviço selecionada.

Nome Serv.

Nome do serviço a que se refere a ordem de serviço. Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema de acordo com a ordem de serviço selecionada.

Dt.Man.R.I.

Data de início real da ordem de serviço.

3. Verifique os dados e confirme.

Retorno Desgaste Produção

Programa de reporte da produção efetuada para o bem.

Somente poderá ser efetuado o retorno através deste programa com controle de manutenção por contador ou produção.

Não haverá necessidade do usuário ter cadastrado fator de desgaste por produto cadastrado.

O programa irá aplicar o fator, corrigindo a produção efetuada.

O valor resultante do reporte, ajustado pelo valor de desgaste ou não, será adicionado à posição do contador do bem, diferentemente do retorno da OS de acompanhamento, que substitui a posição do contador pela nova leitura. Adicionalmente o programa irá corrigir o valor da variação/dia do contador.



Para incluir retorno desgaste de produção:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Outros" + "Retorno Produção".
2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

AP6 Remoto - Manutenção de Ativos [Retorno Desgaste Producao]

Retorno Desgaste Producao - Incluir

Bem	CA001	Produto	ASFALTO
Data Inicio	16/07/01	Data Fim	16/07/01
Pos Ini 1	15000	Pos Final 1	15501
Pos Ini 2	0	Pos Final 2	0
Quantidade 1	501	Quantidade 2	0

AP6 6.09 CodeBase Manual609 Manutenção de Ativos Microsiga / Matiz Administrador 16/07/01

Bem

Informa o segundo contador do bem esse campo só aparecerá se o Bem for controlado por dois contadores

Produto

Código do produto a que se refere o histórico do retorno de acompanhamento por produção. Pode ser um produto cadastrado na Microsiga ou produto específico.

Data Início

Data de início a que se refere o histórico do retorno do acompanhamento por produção.

Data Fim

Data fim a que se refere o histórico do retorno do acompanhamento por produção.

Quantidade

Quantidade a que se refere o histórico do retorno de acompanhamento por produção. O valor produzido ou de contador ocorrido para o bem na execução do produto informado.

Pos Ini 1

Posição Inicial do Primeiro contador do Bem

Pos Final 1

Posição Final do Primeiro contador do Bem

Pos Ini 2

Posição Inicial do Segundo contador do Bem

Pos Final 2

Posição Final do Segundo contador do Bem

Quantidade 1

Este campo é calculado pela diferença da posição inicial com a final do primeiro contador

Quantidade 2

Este campo é calculado pela diferença da posição inicial com a final do segundo contador

3. Verifique os dados e confirme.

O bloqueio de bem é necessário em função de poder existir bem não cadastrado como recurso do PCP, mas controlado pelo sistema de manutenção. Assim, para um perfeito controle de bloqueio e disponibilidade de bens para a manutenção torna-se necessária a existência deste arquivo no sistema.



Para incluir bloqueio do bem:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Bloqueios" + "Bloqueio Bem".
2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Bem	Motivo	DT Inicial
CA001	OS.MANUT.002170 PLANO 000001	16/07/01

Bem	CA001	Motivo	OS.MANUT.002170 PLANO 000001
DT Inicial	16/07/01	Hora Inicial	08:00
DT Final	17/07/01	Hora Final	15:30
Plano	000001	Ordem	002170

Bem

Código do bem bloqueado. Somente para bem cadastrado para o sistema de manutenção e não constante do PCP. Pressione [F3] para selecionar o bem a ser bloqueado.

Motivo

Texto descritivo do motivo do bloqueio do bem. Neste campo é informado pelo sistema, a qual ordem de serviço se refere o bloqueio.

DT Inicial

Data de início do bloqueio do bem.

Hora Inicial

Hora início do bloqueio do bem.

DT Final

Data final do bloqueio do bem.

Hora Final

Hora final do bloqueio do bem. Este campo é utilizado somente para bloqueios gerados automaticamente pelo plano de manutenção.

Plano

Número do plano de manutenção a que se refere o bloqueio do Bem

Ordem

Número da Ordem de Serviço a que se refere o bloqueio do Bem

3. Verifique os dados e confirme.

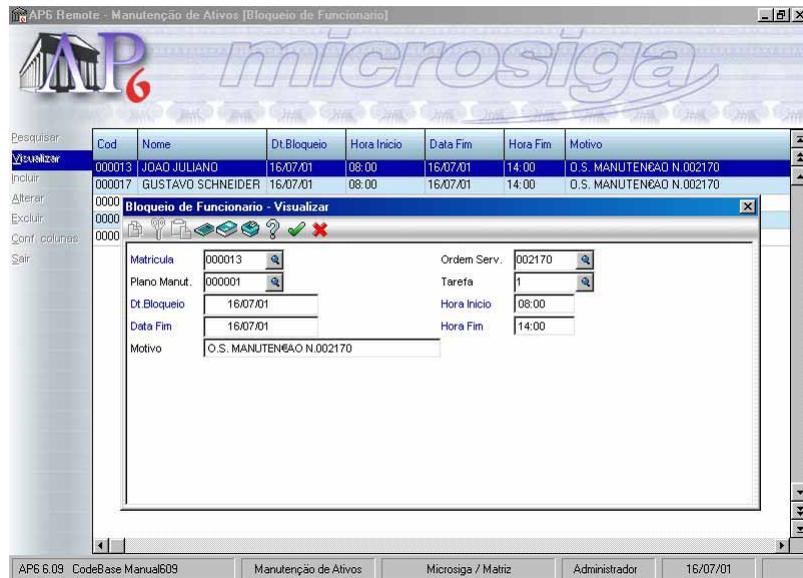
Quando um funcionário é selecionado para a execução de uma manutenção, este está contido neste arquivo, com as datas/horas de bloqueio, caso o planejador tenha optado pelo bloqueio.

Caso o funcionário tenha sido bloqueado para uma determinada O.S., este não mais é selecionado para outra manutenção, ou quando for o caso de funcionário específico, é gerado um registro no arquivo de erros ocorridos no plano de manutenção. Quando da procura de um funcionário com especialidade especificada, o sistema avalia a disponibilidade com base neste arquivo.



Para incluir bloqueio do funcionário:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Bloqueios" + "Bloqueio Funcion.".
2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Matrícula

Código do funcionário a que se refere o bloqueio. Pressione [F3] para selecionar um funcionário.

Ordem de Serv.

Este campo é usado internamente pelo *Módulo Manutenção de Ativos*.

Plano Manut.

Este campo é usado internamente pelo *Módulo Manutenção de Ativos*.

Dt. Bloqueio

Data de início do bloqueio de funcionário.

Hora Início

Hora de início do bloqueio de funcionário.

Data Fim

Data final do bloqueio de funcionário.

Hora Fim

Hora final de bloqueio do funcionário.

Motivo

Descrição do motivo do funcionário.

Tarefa

Código da tarefa da manutenção a que se refere o bloqueio do Funcionário

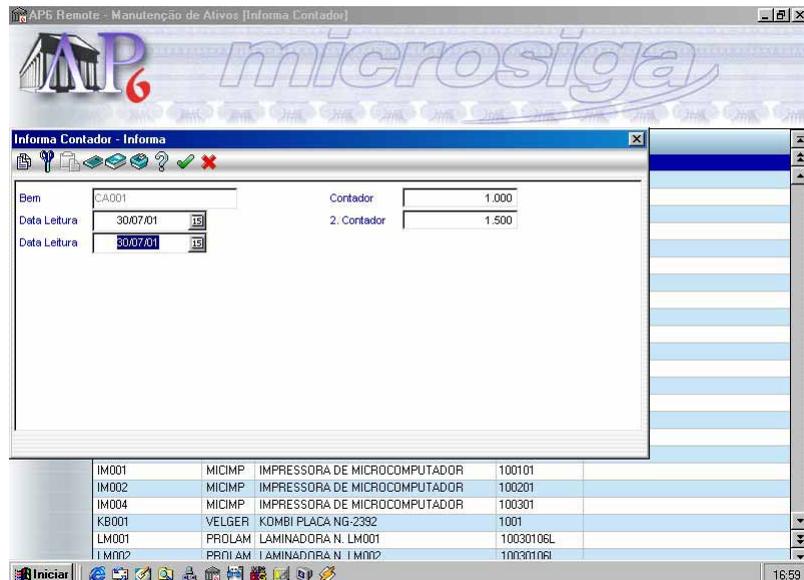
3. Verifique os dados e confirme.

Programa de atualização do contador do bem. Caso o bem selecionado seja bem pai da estrutura, todos os filhos que são controlados por contador também serão atualizados. São atualizados campos de acumulação, data e variação/dia. Cada informação de contador confirmada, irá gerar um registro de reporte de contador do arquivo STP - Ordem de Serviço de Acompanhamento sob o plano de acompanhamento de número 000000.



Para incluir um Informa Contador:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Outros" + "Informa Contador".
2. Clique no botão "Acerta" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Bem

Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema, com base no bem selecionado para acertar contador.

Contador

Posição do contador do bem quando da execução da O.S. Valor apurado no acompanhamento.

Data da Leitura

Data em que foi efetuada a leitura do contador.

2. Contador

Informa o segundo contador do bem esse campo só aparecerá se o Bem for controlado por dois contadores

Data Leitura

Data da Leitura do Segundo Contador

3. Verifique os dados e confirme.

Programa de informação de ocorrência de quebra do contador. Deve-se somente utilizar este programa quando o contador utilizado para controle de manutenções sofre uma avaria, parando de funcionar. Após o conserto ou substituição do contador, ocorre a numeração apresentada pelo equipamento já não é mais compatível com a até então observada. Através deste programa o usuário informa esta ocorrência, digitando a data em que foi reativado o contador e a numeração apresentada. A partir desta providência o usuário poderá passar a dar reporte de contador a partir do valor apresentado no novo contador.



Para incluir quebra do contador:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Outros" + "Quebra Contador".
O sistema apresenta a tela browse com os bens cadastrados.
2. Selecione o bem desejado, clique na opção "Quebra" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

EX006	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX006	100301
EX007	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX007	100301
FR001	PROFRE	FRESA N. FR001	10030106F
FR002	PROFRE	FRESA N. FR002	10030106F
FR003	PROFRE	FRESA N. FR003	10030106F
GU001	FERGUI	GUINDASTE INDUSTRIAL	10030104

Bem

Este campo é preenchido automaticamente de acordo com o bem selecionado para informar a quebra do contador.

Contador

Posição do contador do bem quando da execução da O.S. Valor apurado no acompanhamento.

Data da Leitura

Data em que foi efetuada a leitura do contador.

2. Contador

Informa o segundo contador do bem esse campo só aparecerá se o Bem for controlado por dois contadores

Data Leitura

Data da Leitura do Segundo Contador

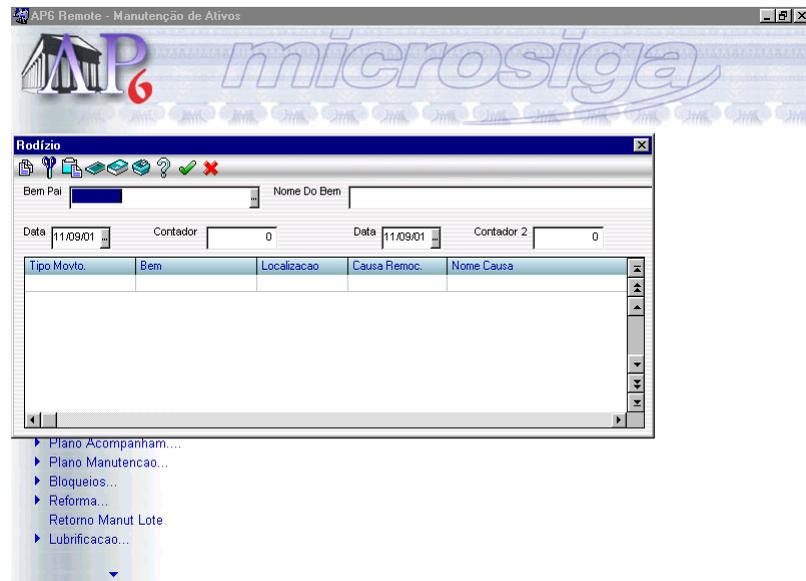
3. Verifique os dados e confirme.

Programa de informação de rodízio ocorrido na estrutura de bem. Este programa é alternativo de manutenção de estrutura de bem, oferecendo maior facilidade para modificações quando de bem com indicação de localização. O usuário indica qual o bem, a data e o contador do rodízio, passando a informar quais os componentes que saíram e entraram na estrutura.



Para incluir um rodízio:

1. Selecione as opções “Atualizações” + "Outros" + "Rodízio Estrutura".
2. Clique no botão "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Bem Pai

Código do bem pai a que se refere a operação. Somente para bens com estrutura. Pressione [F3] para selecionar um bem pai.

Nome do Bem

Nome do bem a que se refere um rodízio. Caso o campo "Bem" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Data

Data em que o valor descontado estará disponível na conta corrente.

Contador

Posição do contador quando da execução da operação.

Tipo Mvto.

Tipo de movimentação da estrutura.

E	ENTRADA ESTRUTURA
S	SAÍDA ESTRUTURA

Bem

Código de identificação do bem ao qual se refere a movimentação de estrutura. Pressione [F3] para selecionar um Bem.

Localização

Nome da localização a que se refere ao bem. Caso o campo "Bem" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

Causa Remoc.

Código de causa de remoção do bem da estrutura. Esta informação é cadastrada no arquivo de ocorrência do sistema. Pressione [F3] para selecionar uma causa.

Nome da Causa

Nome da causa de remoção do bem. Caso o campo "Causa Remoc" tenha sido preenchido via tecla [F3], este campo será preenchido automaticamente.

3. Verifique os dados e confirme.

Permite reportar serviços de abastecimento



Para Reportar Abastecimentos:

1. Selecione as opções “Atualizações” + “Abastecimento” + “Retorno.”.
Será exibida uma janela “Utilização de Insumos”.
2. Preencha os campos conforme descrição a seguir:

AP6 Remote - Manutenção de Ativos

Utilização de Insumos

Serviço: ABASTE | ABASTECIMENTO

Data: Fixa | 16/07/01

Ordem Servi.: Nova O.S.

Insumo: Produto | COMB001 | COMBUSTIVEL

Almox.: | Lote: | Sub-Lote: |

Localiz.: | Num.Serie: |

Fornec.: |

Fecha O.S.: Nao

AP6 6.09 CodeBase Manual609 | Manutenção de Ativos | Microsiga / Matriz | Administrador | 16/07/01

Serviço

Código do Serviço da manutenção

Data

Data em que ocorreu o serviço

Ordem Servi.

Deseja gerar uma nova Ordem de Serviço ou usar uma já existente lembrando que se escolher a opção usar uma já existente o sistema irá procurar uma Ordem de Serviço aberta para aquele bem, aquele serviço

Utiliza OS

Nova OS

Insumo

Insumo Utilizado naquele serviço

Armazém

Se parâmetro MV_NGMNTES estiver como “S” deve-se informar em qual armazém se encontra aquele insumo

Lote

Se parâmetro MV_NGMNTES estiver como “S” deve-se informar em qual lote se encontra aquele insumo

Sub-Lote

Se parâmetro MV_NGMNTES estiver como “S” deve-se informar em qual Sub-Lote se encontra aquele insumo

Endereço

Se parâmetro MV_NGMNTES estiver como “S” deve-se informar em qual endereço do armazém se encontra aquele insumo

Num-Serie

Se parâmetro MV_NGMNTES estiver como “S” deve-se informar qual é o número de série daquele insumo

Fornec

Se parâmetro MV_NGMNTES estiver como “S” deve-se informar em qual o fornecedor daquele insumo

Fecha OS

Fecha a ordem de serviço passando sua situação para Liberada e seu termino para Sim

The screenshot displays the 'AP6 Remote - Manutenção de Ativos' software interface. The main window is titled 'Utilização de Insumos' and contains the following data:

Serviço	ABASTE	ABASTECIMENTO
Data	Fixa	16/07/01
Ordem Servi.	Nova O.S.	
Insumo	Produto	COMB001 COMBUSTIVEL
Almox.		Lote Sub-Lote
Localiz.		Num.Serie

Below this, the 'Itens da OS' window is open, showing the following data:

Bem	CA001	CAMINHÃO PLACA EF-4392
QTD.	45.00	Undidade
Contador	15000	Contador 2
Dt Ocorr.	16/07/01	Valor

The interface includes a sidebar with navigation options: Atualizaç, Cadastr, Bens, Manut, Movim, Plano, Bloqu, Reforr, Retorr, Abast, Lubrifi, Outros, Consultas, Relatório, Miscelan, Spool, and Sair. The status bar at the bottom shows 'AP6 6.09' and '01'.

MOVIMENTAÇÃO PRODUÇÃO

A movimentação de materiais que necessitem de produção é transacionada através desta rotina, que aborda os vários itens da movimentação:

- Ordens de Produção
- Bloqueio de Recursos
- Bloqueio de Ferramentas
- Solicitação de Compras
- Saldos em Estoque
- Empenhos Estoque

Pela diversidade de ramificações de cada um dos itens, veremos cada um deles detalhadamente.



Item

Item da ordem de produção.

Seqüência

Numeração seqüencial de movimentos de estoque, dada pelo sistema, para efeito de recálculo de custo médio.

Produto

Código identificador do produto a ser produzido.

Armazém

Código do armazém no qual será armazenado o produto.

Centro Custo

Código do centro de custo do setor que movimentou o material ou do fornecedor se for um beneficiamento.

Quantidade

Quantidade original da ordem de produção.

Unid. Medida

Unidade de medida indicada em todos os movimentos, desde compras até vendas. O programa verificará se a unidade de medida indicada faz parte da tabela válida para o sistema.

Previsão Ini.

Data prevista para o início da produção.

Entrega

Data prevista para a finalização da ordem de produção.

Observação

Observações impressas nas ordens de produção.

Dt. Emissão

Data de emissão da ordem de produção.

Prioridade

Prioridade de alocação da ordem de produção (Default=500). O usuário pode aumentar ou diminuir a prioridade de produção. Quanto menor o número, maior a prioridade.

Situação

Situação da ordem de produção.

U	SUSPensa
S	SACRAMENTADA
Branco	NORMAL

2 Unid. Medida

Segunda unidade de medida para a ordem de produção.

Pedido Venda

Código do pedido da venda.

Item Venda

Nome do item da venda.

Qtd.2aUM.

Quantidade na segunda unidade de medida.

Tipo OP

Informe o tipo de OP.

F FIRME

P PREVISTA

Revisão Estr.

Revisão da estrutura do produto.

3. Verifique os dados e confirme.

Este cadastro é necessário em função de poder existir um recurso não cadastrado como sendo do PCP, mas controlado pelo sistema de manutenção.

Assim, para um perfeito controle de bloqueio e disponibilidade de bens para a manutenção, torna-se necessária a existência deste arquivo no sistema.

O total dos bloqueios de bens para a manutenção é verificado pela análise dos bloqueios constantes no arquivo SH9 e no arquivo(ST3).



Para incluir bloqueio de recursos:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Movimentos Básicos" + "Bloqueio Recursos".
2. Clique na opção "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Recurso	02001	C. Custo	10030106P
Motivo	MANUTENCAO	DT Inicial	16/07/01
DT Final	17/07/01	Hora Inicial	08:00
Hora Final	18:00		

Recurso

Código identificador do recurso a ser bloqueado. Caso preenchido, este bloqueio será considerado apenas para este recurso.

C. Custo

Código do centro de custo. Caso o campo de recurso seja deixado em branco, este bloqueio será considerado para todos os recursos dentro deste centro de custo.

Motivo

Histórico/Motivo do bloqueio.

Dt. Inicial

Data de início do bloqueio do recurso.

Dt. Final

Data final do bloqueio do recurso.

Hora Inicial

Hora de início do bloqueio do recurso.

Hora Final

Hora final do bloqueio do recurso.

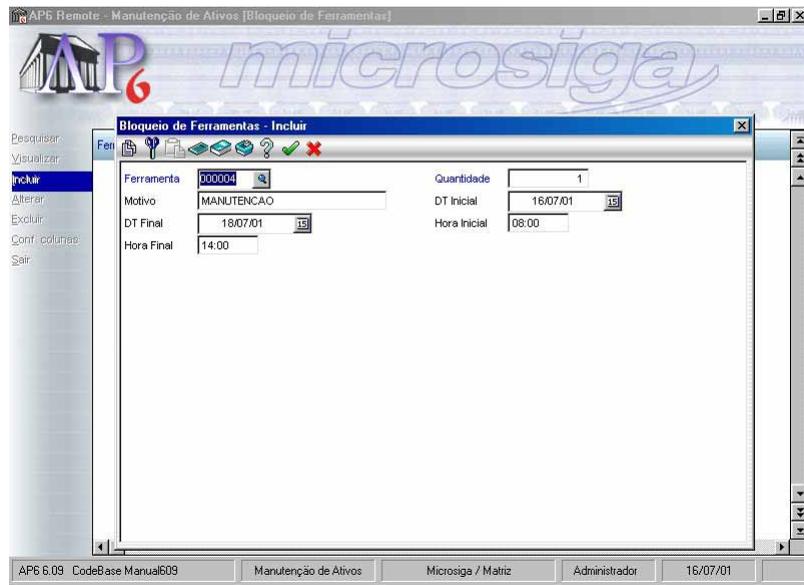
3. Verifique os dados e confirme.

Este cadastro permite informar os horários e dias em que as ferramentas da manutenção não estão disponíveis por determinado motivo, como defeito, manutenção e outros.



Para incluir bloqueio de ferramentas:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Movimentos Básicos" + "Bloqueio Ferram".
2. Clique na opção "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Ferramenta	000004	Quantidade	1
Motivo	MANUTENCAO	DT Inicial	16/07/01
DT Final	18/07/01	Hora Inicial	08:00
Hora Final	14:00		

Ferramenta

Código identificador das ferramentas a serem bloqueadas.

Quantidade

Quantidade de ferramentas a serem bloqueadas. Deve ser igual ou inferior a quantidade de ferramentas cadastradas como disponíveis.

Motivo

Histórico/Motivo do bloqueio.

Dt. Inicial

Data de início do bloqueio.

Dt. Final

Data final do bloqueio.

Hora Inicial

Hora de início do bloqueio.

Hora Final

Hora de final do bloqueio.

3. Verifique os dados e confirme.

Solicitação de Compras

Esta opção permite Incluir, Alterar, Excluir, Visualizar ou Pesquisar uma Solicitação de Compras, independente do Ponto de Pedido ou Projeção de Estoques.



Para incluir uma solicitação de compra:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Movimentos Básicos" + "Solicit. de Compras".
2. Clique na opção "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Item da SC	Produto	Unid Medida	Quantidade	Segunda UM	Qtd. 2a UM	Necessidade	Armazem	Observacao
01	001	PC	0,00		0,00	23/07/01	01	

Número

Número da solicitação de compras.

Solicitante

Nome do solicitante desta solicitação de compras.

Data de Emissão

Data de emissão da solicitação de compras.

Item da SC

Preenchido automaticamente pelo sistema, informa o número do item da solicitação de compras.

Produto

Código identificador do material solicitado. Pressione [F3] para selecionar um produto.

Unid. Medida

Unidade de medida indicada em todos os movimentos, desde compras até vendas.

Quantidade

Quantidade total do material da solicitação de compras. Caso seja deixado em branco o sistema calcula com base na relação campo unidade de medida dividido pelo campo conversão.

Segunda UM

Informe a segunda unidade de medida indicada em todos os movimentos desde compras até vendas. Pressione [F3] para selecionar uma unidade de medida.

Qtde. 2º UM

Quantidade total do material da solicitação de compras. Caso seja deixado em branco o sistema calcula com base na relação campo unidade de medida dividido pelo campo conversão.

Item Conta

Item da conta. Pressione [F3] para selecionar um item de conta

Necessidade

Data prevista para a entrega da solicitação de compras. O *Módulo PCP* a utiliza para determinar o estoque do produto para alocação de carga máquina ou a necessidade de ressuprimento.

Armazém

Código do armazém em que será armazenado o produto.

Observação

Observações a serem impressas no pedido de compras.

Ord. Produção

Número da ordem de produção para a qual o material solicitado será destinado, caso o sistema identifique a necessidade por OP.

Centro Custo

Informe o código do centro de custo onde serão alocadas as compras. Pressione [F3] para selecionar.

Cta. Contábil

Código da conta contábil da solicitação de compras. Pressione [F3] para selecionar.

Descrição

Digite a descrição do produto.

Fornecedor

Neste campo, deverá ser informado o código do fornecedor por ocasião do pedido. Pressione [F3] para selecionar.

Loja do Forn.

Informar o código da loja do fornecedor do material solicitado.

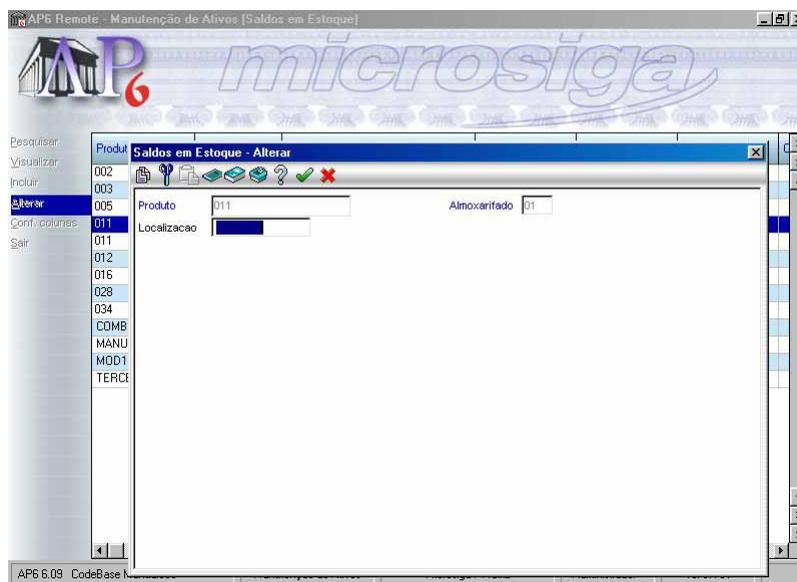
3. Verifique os dados e confirme.

Programa de saldo em estoque.



Para incluir um saldo em estoque:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Movimentos Básicos" + "Saldo em Estoque".
2. Clique na opção "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



Produto

Código identificador do produto junto ao sistema.

Armazém

Código do armazém no qual será armazenado o produto.

C.Unitário

Custo unitário médio atual do produto. Este campo só deve ser informado para itens sem saldo, pois o sistema necessita dos custos para valorização das requisições.

Cus.Un.2aM

Custo da unidade do produto na 2a medida.

Cus.Un.3aM

Custo da unidade do produto na 3a medida.

Cus.Un.4aM

Custo da unidade do produto na 4a medida.

Cus.Un.5aM

Custo da unidade do produto na 5a medida.

Endereço

Endereço físico no estoque do produto.

3. Verifique os dados e confirme.

Programa de empenho de estoque.



Para incluir um empenho estoque:

1. Selecione as opções "Atualizações" + "Movimentos Básicos" + "Empenhos Estoque".
2. Clique na opção "Incluir" e preencha os campos conforme descrição a seguir:

Produto	001	Almoxxarifado	
Ord Producao	00000101001	DT Empenho	16/07/01
Qtd. Empenho	0,00	Sal. Empenho	0,00
Seq.Estrut.		Lote	
Sub-Lote		Data Validad	??
Sid.Emp 2aUM	0,00		

Produto

Código identificador do produto junto ao sistema.

Armazém

Código do armazém no qual será armazenado o produto.

Ord. Produção

Número da ordem de produção.

Dt. Empenho

Data do empenho.

Qtd. Empenho

Quantidade original de requisições empenhadas.

Sal. Empenho

Saldo do empenho.

Seq. Empenho

Este campo define a seqüência da estrutura.

Lote

Numeração do lote criada pelo próprio usuário.

Sub-Lote

Este deve conter o número do sub-lote.

Sld.Emp.2aUM.

Quantidade na 2a unidade de medida.

Data Validade

Data de validade do empenho.

3. Verifique os dados e confirme.

O *Módulo Manutenção de Ativos* dispõe de consultas genéricas a todos os arquivos do sistema *Advanced Protheus*, que podem ser parametrizados de forma a apresentar os dados relevantes, além de contar com consultas específicas, relacionadas a seguir:

- **Genéricos**

- Consulta de todos os arquivos relacionados ao módulo e suas rotinas (consulte o Manual de Primeiros Passos para maiores detalhes);

- **Cadastro**

- *Bens*: Recursiva de um bem;
- *Manut.Bem*: Consulta das manutenções de um determinado bem;
- *Manut./Serviço*: Consulta dos bens relacionados à serviço de manutenção;
- *O.S.Usa Prod.*: Consulta de apresentação das manutenções em que determinado produto é requerido;
- *O.S.Usa Esp.*: Consulta de apresentação das manutenções em que determinada especialidade é requerida;
- *O.S.Usa Func.*: Consulta de apresentação das manutenções em que determinado funcionário é requerido;
- *O.S.Usa Ferr.*: Consulta de apresentação das manutenções em que determinada ferramenta é requerida;
- *O.S.Usa Terc*: Consulta de apresentação das manutenções em que determinado terceiro é requerido;
- *Func./Espec.*: Consulta de apresentação dos funcionários que atendem determinada especialidade da manutenção;
- *Serviços Área*: Consulta de apresentação dos serviços relacionados à determinada área da manutenção;

- *Serviços do Tipo*: Consulta de apresentação dos serviços relacionados à determinado tipo de manutenção;
- *Bens da Família*: Consulta de apresentação dos bens relacionados à determinado bem da família;
- *Bens do Fabric.:* Consulta de dados cadastrais dos produtos, suas movimentações e saldos.
- **Planos**
 - *Ordens Plano Acomp.:* Consulta as ordens de serviço de acompanhamento;
 - *Ordens Plano Manut.:* Consulta as ordens de serviço de manutenção;
 - *Ordens da Espec.:* Consulta de apresentação das ordens de serviço relacionadas à determinada especialidade de manutenção;
 - *Ordens Func.:* Consulta de apresentação das ordens de serviço relacionadas à determinado funcionário de manutenção;
 - *Ordens Ferr.:* Consulta de apresentação das ordens de serviço relacionadas à determinada ferramenta de manutenção;
 - *Ordens Produto:* Consulta de apresentação das ordens de serviço relacionadas à determinado produto de manutenção;
 - *Ordens Terceiro:* Consulta de apresentação das ordens de serviço relacionadas à determinado terceiro de manutenção;
 - *Ordens de Serviço:* Consulta de apresentação das ordens de serviço pendentes relacionadas à um determinado serviço de manutenção;
 - *Ordens Manut.:* Consulta de apresentação das ordens de serviço pendentes relacionadas à uma determinada manutenção;
 - *Ordens do Bem:* Consulta de apresentação das ordens de serviço pendentes relacionadas à um determinado bem;
 - *Histórico:* Consulta do histórico da manutenção do bem;
 - *Movimentação:* Consulta apresentação da movimentação de determinado bem.

- *Custo*
 - *Custo Plano Manut.:* Consulta do plano de manutenção.

Os cadastros relacionados para consultas onde o usuário tem uma visão geral de todos os bens que podem ser sugeridos pelo *Módulo Manutenção de Ativos*. Para tal, o sistema dispõe das consultas relacionadas abaixo:

- Bens;
- Manutenções de bens;
- Manutenção de Serviço;
- Onde se usa produto;
- Onde se usa especialidade;
- Onde se usa funcionário;
- Onde se usa ferramenta;
- Onde se usa terceiro;
- Funcionário/Especialidade;
- Serviços/Área;
- Serviços do tipo;
- Bens da família;
- Bens do fabricante;

Bem

Esta consulta fornece ao usuário todas as informações relevantes aos bens, como:

- Detalhes;
- Manutenções;
- Histórico;
- Ordens de serviços requisitadas.



Para iniciar a consulta de um bem:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Cadastros" + "Bem".
O sistema apresenta a tela browse relacionando os bens cadastrados.

Bem	Família	Nome do Bem	Centro Custo	C.Trabalho
00	ARCCOM	TESTE	1001	
AC001	ARCCOM	CONDICIONADOR DE AR AC001	100101	
AC002	ARCCOM	CONDICIONADOR DE AR AC002	1002	
AC003	ARCCOM	CONDICIONADOR DE AR AC003	10030101	
AC004	ARCCOM	CONDICIONADOR DE AR AC004	1001	
AC005	ARCCOM	CONDICIONADOR DE AR AC005	10030102	
CA001	VERVEI	CAMINHÃO PLACA EF-4332	10030105	
CP001	PROCOM	COMPRESSOR DE AR CENTRAL	1003	
CT001	TELO01	CENTRAL TELEFONICA	1001	
CV001	CIVFRE	PREDIO DA EMPRESA	1001	
CV002	CIVFRE	DEPENDENCIAS DO SETOR PESSOAL	100101	
CV003	CIVFRE	DEPENDENCIAS DA COMERCIAL	100201	
CV004	CIVFRE	DEPENDENCIAS DA INDUSTRIAL	1003	
EX001	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX001	1001	
EX002	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX002	100101	
EX003	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX003	100201	
EX004	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX004	100301	
EX005	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX005	100301	
EX006	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX006	100301	
EX007	EXTINT	EXTINTOR DE INCENDIO EX007	100301	
FR001	PROFRE	FRESA N. FR001	10030106F	
FR002	PROFRE	FRESA N. FR002	10030106F	
FR003	PROFRE	FRESA N. FR003	10030106F	
GU001	FERGUI	GUINDASTE INDUSTRIAL	10030104	

2. A consulta pode ser visualizada de quatro maneiras conforme a seguir:

Para consultar detalhes de bens:

1. Selecione o bem desejado e clique na opção "Detalhe".
O sistema apresenta a tela browse com detalhes do bem:
2. Selecione o detalhe e clique na opção "Visualizar".





3. Verifique os dados e confirme.

Para consultar manutenção de bens:

1. Selecione o bem desejado e clique na opção "Manuten".

O sistema apresenta a tela browse com as manutenções do bem:

2. Selecione a manutenção desejada e clique na opção "Visualizar".

AP6 Remote - Manutenção de Ativos | Manutenção do Bem

Manutenção do Bem - Visualizar

Busca: CA001 DOS 30000 KM

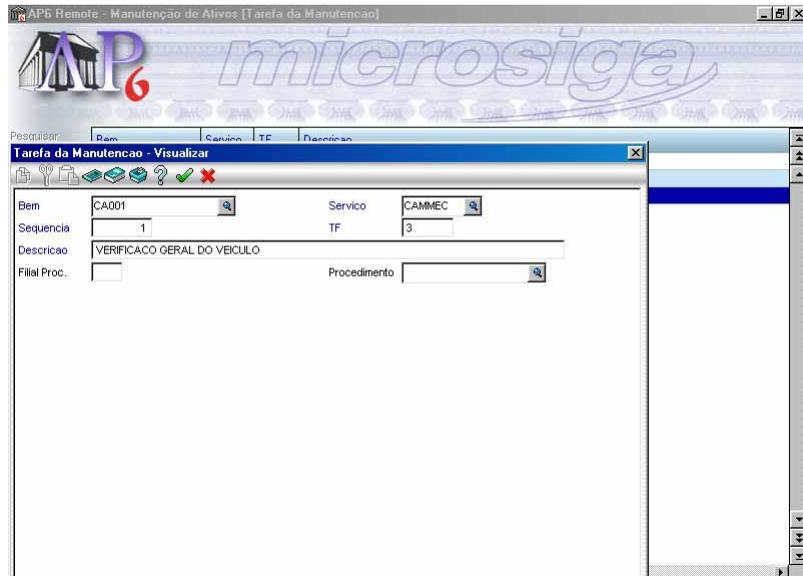
Bem	CA001	Nome Bem	CAMINHAO PLACA EF-4
Serviço	CAMMEC	Nome Serviço	MECANICA DE CAMINHAO
Sequencia	1		
Nome Manut.	PREVENTIVA DOS 30000 KM		
Manut. Padrao	Nao	Data Ult. Man	10/02/99
Area Manut.	CAMMEC	Nome da Area	MECANICA DE CAMINHAO
Tipo de Man.	P02	Nome do Tipo	PREVENTIVA DE MEDIA
Calendario	01	Nome Calend.	COMERCIAL
Tipo Acomp.	Contador	Parada Bem	Sim
Parada Antes	0	Unid. P. Antes	
Parada Dep.	0	Unid. Par. Dep.	
Tempo Manut.	0	Unid. Manut.	
Cont. Manut.	10.000	Incr. Manut.	30.000
Dia Nao Util	Adianta	Prioridade	ZZZ
Periodo	Repetitiva	Mant. Ativa	Sim
Quant. O.S.	0	Descricao	Memo...
Filial Proc.		Procedimento	

3. Verifique os dados e confirme.

4. Selecione a manutenção desejada e clique na opção "Tarefas".

O sistema apresenta a tela browse com as tarefas cadastradas.

5. Selecione a tarefa desejada e clique na opção "Visualizar".



6. Verifique os dados e confirme.



A consulta da manutenção do bem também permite ao usuário que além da visualização geral da manutenção, possa consultar as opções "Detalhe", "Dependência", e "Etapas".



Para consultar histórico de bens:

1. Selecione o bem desejado e clique na opção "Histórico".

O sistema apresenta a tela browse com as ordens de serviços do bem cadastradas.

2. Selecione a ordem de serviço desejada e clique na opção "Visualizar".

APB Remoto - Manutenção de Ativos [Historico de Manutencao]



Historico de Manutencao - Visual

Ordem Serv.	Plano Manut.	Sequencia	Dt.Par.F.
000531	000002	1	/ /
000531	000002	1	/ /

Dt. Original: 22/08/99
 Nome do Bem: CAMINHAO PLACA EF-4
 Nome Servico: MECANICA DE CAMINHA
 Tipo Manut.: PD2
 Area Manut.: CAMMEC
 Centro Custo: 10030105
 Contador: 15.000
 Custo Troca: 0,00
 Custo Subst.: 0,00
 Data Ult. Man: 10/02/99
 Dt. Par. Pr. I.: / /
 Dt. Par. Pr. F.: / /
 Dt. Par. Re. I.: / /
 Dt. Par. Re. F.: / /
 Dt. Man. Pr. I.: 01/01/01
 Dt. Man. Pr. F.: 02/01/01
 Dt. Man. Re. I.: / /

Plano Manut.: 000002
 Bem: CA001
 Servico: CAMMEC
 Sequencia: 1
 Nome Tipo Ma: PREVENTIVA DE MEDIA
 Nome da Area: MECANICA DE CAMINHA
 Nome C. Custo: TRANSPORTE
 Custo M-D-O: 0,00
 Custo Mater.: 0,00
 Custo Terc.: 0,00
 Cont. Ult. Man: 10.000
 Ho. Par. Pr. I.: :
 Ho. Par. Pr. F.: :
 Ho. Par. Re. I.: :
 Ho. Par. Re. F.: :
 Ho. Man. Pr. I.: 08:00
 Ho. Man. Pr. F.: 15:30
 Ho. Man. Re. I.: :

3. Verifique os dados e confirme.



A consulta da ordem de serviço do histórico do bem também permite ao usuário que além da visualização geral da ordem, possa consultar as opções "Detalhes", "Ocorrências", "Problemas" e "Etapas" desta ordem.



Para consultar ordens de serviço de bens:

1. Selecione o bem desejado e clique na opção "Ordem Ser".
O sistema apresenta a tela browse com as ordens de serviço cadastradas.
2. Selecione a ordem de serviço desejada e clique na opção "Visualizar".

APPE Remote - Manutenção de Ativos [Ordem de Serviço]



Ordem de Serviço - Visual

Sequencia	Dt.Par.F.
1	/ /
1	/ /

Ordem Serv.: 000531 Plano Manut.: 000002

Dt Original: 22/08/99 Bem: CA001

Nome do Bem: CAMINHAO PLACA EF-4 Servico: CAMMEC

Nome Servico: MECANICA DE CAMINHA Sequencia: 1

Tipo Manut.: P02 Nome Tipo Ma: PREVENTIVA DE MEDIA

Area Manut.: CAMMEC Nome da Area: MECANICA DE CAMINHA

Centro Custo: 10030105 Nome C.Custo: TRANSPORTE

Contador: 15.000 Custo M-D-O: 0,00

Custo Troca: 0,00 Custo Mater.: 0,00

Custo Subst.: 0,00 Custo Terc.: 0,00

Data Ult. Man: 10/02/99 Cont. Ult. Man: 10.000

Dt.Par.Pr.I.: / / Ho.Par.Pr.I.: :

Dt.Par.Pr.F.: / / Ho.Par.Pr.F.: :

Dt.Par.Re.I.: / / Ho.Par.Re.I.: :

Dt.Par.Re.F.: / / Ho.Par.Re.F.: :

Dt.Man.Pr.I.: 01/01/01 Ho.Man.Pr.I.: 08:00

Dt.Man.Pr.F.: 02/01/01 Ho.Man.Pr.F.: 15:30

3. Verifique os dados e confirme.



A consulta da ordem de serviço do também permite ao usuário que além da visualização geral da ordem, possa consultar as opções "Detalhes", "Ocorrências", "Problemas" e "Etapas" desta ordem.



Relatórios

Para verificação dos bens cadastrados, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Bens".

Para maiores detalhes sobre este relatório, consulte o capítulo "Relatórios".

Manutenção do Bem

A consulta de manutenção do bem fornece ao usuário uma série de informações, como:

- Manutenções;
- Históricos.



Para consultar manutenções de Bens:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Cadastros" + "Manutenções do Bem".

O sistema apresenta a tela browse relacionando as manutenções cadastradas.

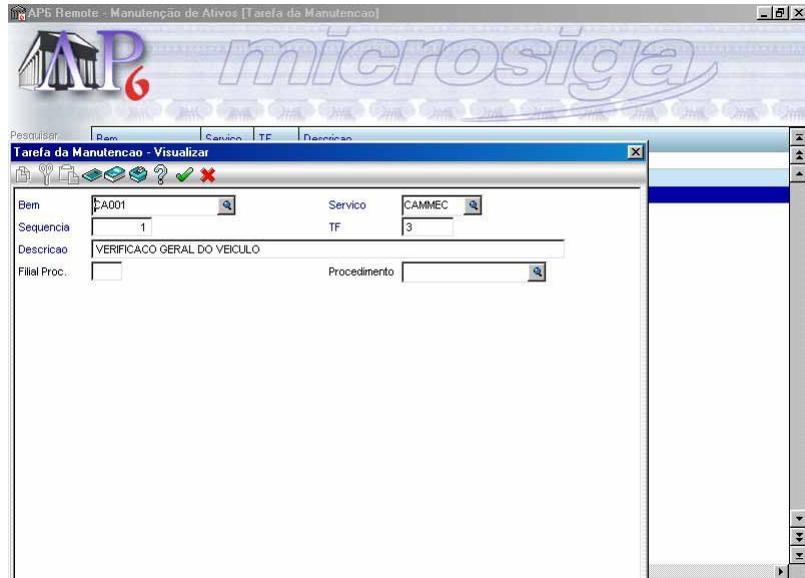
2. Selecione a manutenção desejada e clique na opção "Visualizar".

3. Verifique os dados e confirme.

4. Selecione o bem desejado e clique na opção "Tarefas".

O sistema processa as informações do bem, exibindo uma tela com as tarefas cadastradas.

5. Selecione a tarefa desejada e clique na opção "Visualizar".



6. Verifique os dados e confirme.



A consulta de tarefas de manutenção também permite ao usuário que além da visualização da tarefa, possa consultar as opções "Detalhes", "Dependência" e "Etapas".



Para consultar histórico de manutenção de bens:

1. Selecione o bem desejado e clique na opção "Histórico".

O sistema apresenta a tela browse com os históricos das manutenções do bem.

2. Selecione o histórico desejado e clique na opção "Visualizar".

O sistema processa as informações do bem, exibindo uma tela com o histórico da manutenção.

APB Remoto - Manutenção de Ativos [Historico de Manutencao]



Historico de Manutencao - Visual		Sequencia	Dt.Par.F
		INHA 1	/ /
		INHA 1	/ /

Ordem Serv.	000531	Plano Manut.	000002
Dt Original	22/08/99	Bem	CA001
Nome do Bem	CAMINHAO PLACA EF-4	Servico	CAMMEC
Nome Servico	MECANICA DE CAMINHA	Sequencia	1
Tipo Manut.	PD2	Nome Tipo Ma	PREVENTIVA DE MEDIA
Area Manut.	CAMMEC	Nome da Area	MECANICA DE CAMINHA
Centro Custo	10030105	Nome C.Custo	TRANSPORTE
Contador	15.000	Custo M-D-O	0,00
Custo Troca	0,00	Custo Mater.	0,00
Custo Subst.	0,00	Custo Terc.	0,00
Data Ult.Man	10/02/99	Cont.Ult.Man	10.000
Dt.Par.Pr.I.	/ /	Ho.Par.Pr.I.	:
Dt.Par.Pr.F.	/ /	Ho.Par.Pr.F.	:
Dt.Par.Re.I.	/ /	Ho.Par.Re.I.	:
Dt.Par.Re.F.	/ /	Ho.Par.Re.F.	:
Dt.Man.Pr.I.	01/01/01	Ho.Man.Pr.I.	08:00
Dt.Man.Pr.F.	02/01/01	Ho.Man.Pr.F.	15:30
H.Man.Pr.I.	/ /	H.Man.Pr.F.	:

3. Verifique os dados e confirme.



A consulta de histórico de manutenção também permite ao usuário que além da visualização do histórico, possa consultar as opções "Detalhe", "Ocorrência", "Problemas" e "Etapas".



Relatórios

Para verificação das manutenções dos bens, selecione as opções “Relatórios” + “Cadastros” + “Manutenções do Bem”.

Para maiores detalhes sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”.

Manutenção do Serviço

A consulta de manutenção do serviço fornece ao usuário todas as informações relevantes ao serviço de manutenção do bem, como:

- Manutenção do bem, relacionado ao serviço;



Para consultar manutenção do serviço:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Cadastros" + "Manut. Serviço".

O sistema apresenta a tela browse relacionando os serviços cadastrados.

2. Selecione o serviço desejado e clique na opção "Visualizar".

3. Verifique os dados e confirme.

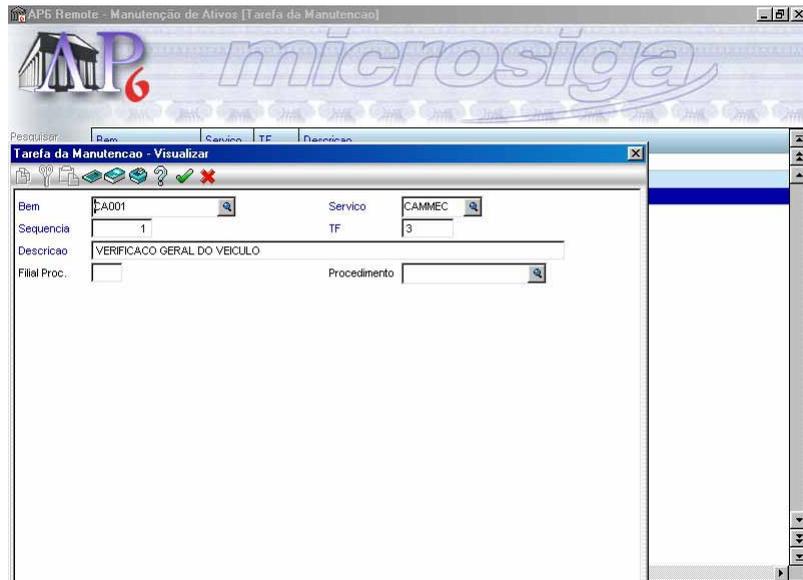
4. Selecione o serviço desejado e clique na opção "Manutenção".

O sistema processa as informações do serviço, exibindo uma tela com os bens cadastrados.

4. Selecione o bem desejado e clique na opção "Tarefas".

O sistema processa as informações do bem, exibindo uma tela com as tarefas cadastradas.

5. Selecione a tarefa desejada e clique na opção "Visualizar".



6. Verifique os dados e confirme.



A consulta de tarefas de manutenção também permite ao usuário que além da visualização da tarefa, possa consultar as opções "Detalhes", "Dependência" e "Etapas".



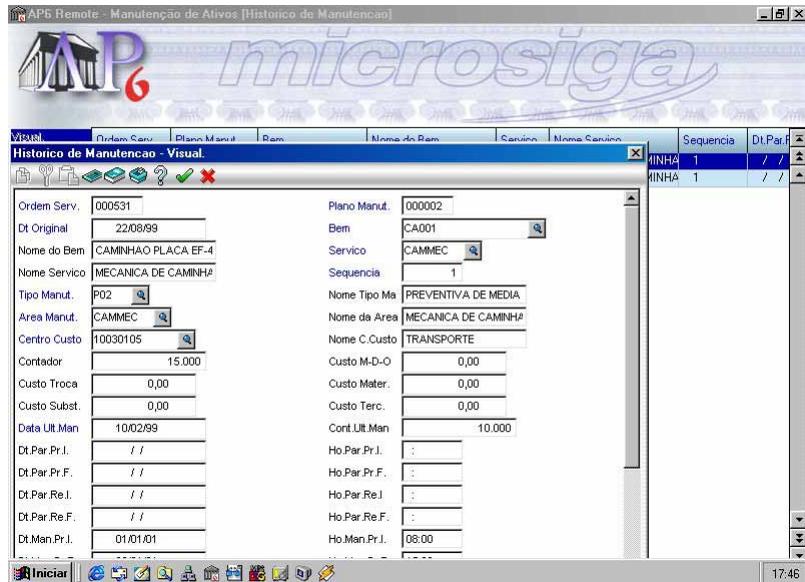
Para consultar histórico de manutenção de bens:

1. Selecione o bem desejado e clique na opção "Histórico".

O sistema apresenta a tela browse com os históricos das manutenções do bem.

2. Selecione o histórico desejado e clique na opção "Visualizar".

O sistema processa as informações do bem, exibindo uma tela com o histórico da manutenção.



3. Verifique os dados e confirme.



A consulta de histórico de manutenção também permite ao usuário que além da visualização do histórico, possa consultar as opções "Detalhe", "Ocorrência", "Problemas" e "Etapas".

Onde se Usa Produto

A consulta de onde se usa o produto fornece ao usuário todas as informações relevantes ao produto utilizado na manutenção do bem, como:

- Bem;
- Manutenção.



Para consultar onde se usa produtos:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Cadastros" + "O.S. Usa Prod.";

O sistema apresenta a tela de parâmetro para configuração da rotina, preencha-o conforme descrição a seguir:



Produto

Informe o código do Produto. Pressione [F3] para selecionar.

2. Verifique os dados e confirme.

O sistema apresenta a tela browse com os bens cadastrados de acordo com o produto escolhido.



Para consultar bem cadastrado de acordo com o produto:

1. Selecione o bem desejado e clique na opção "Bem".

O sistema processa as informações do bem, exibindo uma tela com o cadastro do bem:

Bem	A001	Inobilizado	
Tipo (PCP) ?		Recur/Ferram	
Família	VEPVEI	Nome Família	VEICULOS PESADOS
Padrao Famil			
Nome do Bem	CAMINHÃO PLACA EF-4392		
Centro Custo	10030105	Nome C.Custo	TRANSPORTE
Turno	01	Nome Turno	COMERCIAL
C.Trabalho		Nome C.Traba	
Fornecedor	000008	Loja	01
Nome Fornece			
Fabricante	000005	Nome Fabrica	VOLVO DO BRASIL SA.

2. Verifique os dados e confirme.



Para consultar manutenção cadastrada de acordo com o produto

1. Selecione o bem desejado e clique na opção "Manutenção".

O sistema processa as informações do bem, exibindo uma tela com as manutenções do bem:

AP6 Remoto - Manutenção de Ativos (Inde-ss-Usa Produto)



Pesquisar: Bem | Caminhão | Camionetas | Trens | Trólebus | Ônibus | Trens Carros | Unidades

Cadastro de Manutenção - Manutenção

Bem: CA001 Nome Bem: CAMINHAO PLACA EF-4

Servico: CAMMEC Nome Servico: MECANICA DE CAMINHAO

Sequencia: 1

Nome Manut.: PREVENTIVA DOS 30000 KM

Manut. Padrao: Nao Data Ult. Man: 10/02/99

Area Manut.: CAMMEC Nome da Area: MECANICA DE CAMINHAO

Tipo de Man.: P02 Nome do Tipo: PREVENTIVA DE MEDIA

Calendario: 01 Nome Calend.: COMERCIAL

Tipo Acomp.: Contador Parada Bem: Sim

Parada Antes: 0 Unid. P. Antes:

Parada Dep.: 0 Unid. Par. Dep.:

2. Verifique os dados e confirme.



Relatórios

Para verificação de onde se usa o produto cadastrados, selecione as opções “Relatórios” + “Cadastros” + “O S Usa Producto”.

Para maiores detalhes sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”.

Onde se Usa Especialidade

A consulta de onde se usa especialidade fornece ao usuário todas as informações relevantes ao produto utilizado na manutenção do bem, como:

- Bem;
- Manutenção.



Para iniciar a formação de onde se usa especialidade:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Cadastros" + "O.S.Usa Especial.";

O sistema apresenta a tela de parâmetro para configuração da rotina preencha-o conforme descrição a seguir:



Especialidade

Informe o código do Especialista. Pressione [F3] para selecionar.

2. Verifique os dados e confirme.

O sistema apresenta a tela browse relacionando os bens cadastrados para determinada especialidade.



Para consultar bem de acordo com a especialidade

1. Selecione o bem desejado e clique na opção "Bem".

O sistema processa as informações do bem, exibindo uma tela com o seu cadastro:

AP6 Remoto - Manutenção de Ativos (Inde-22-Usa Especialidade)

microsig

Pesquisar: Bem | Carimã | Consórcio | Tabela | TD | Outros | Tabela Carimã | Histórico

Cadastro de Bens - Bem

Bem: AC001

Imobilizado: []

Tipo (PCP)?: []

Recur/Ferram: []

Família: ARCCOM

Nome Família: CONDICIONADORES DE

Padrao Famil: Sim

Nome do Bem: CONDICIONADOR DE AR AC001

Centro Custo: 100101

Nome C.Custo: RECURSOS HUMANOS

Turno: 01

Nome Turno: COMERCIAL

C.Trabalho: []

Nome C.Traba: []

Fornecedor: 000011

Loja: 01

Nome Fornece: []

Fabricante: 000014

Nome Fabrica: CONSUL SA.

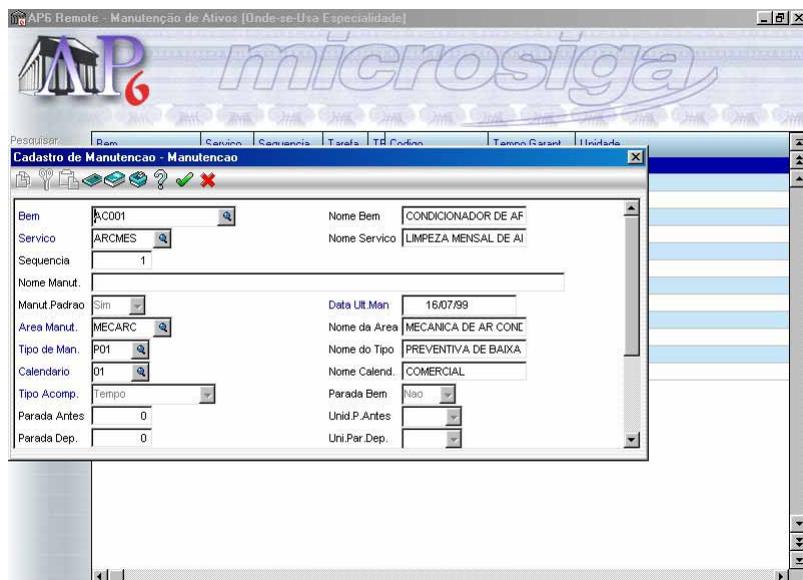
2. Verifique os dados e confirme.



Para consultar manutenção de acordo com a especialidade

1. Selecione o bem desejado e clique no botão "Manutenção".

O sistema processa as informações do bem, exibindo uma tela com a sua manutenção.



2. Verifique os dados e confirme.



Relatórios

Para verificação de onde se usa especialidade, selecione as opções “Relatórios” + “Cadastros” + “O S Usa Especial”.

Para maiores detalhes sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”.

Onde se Usa Funcionário

Esta consulta fornece ao usuário todas as informações relevantes ao funcionário utilizado na manutenção do bem, como:

- Bem;
- Manutenção.



Para consultar onde se usa funcionário:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Cadastros" + "O.S.Usa Func.";

O sistema apresenta a tela de parâmetro para configuração da rotina, preencha-o conforme descrição a seguir:



Funcionário

Informe o código do funcionário. Pressione [F3] para selecionar.

2. Verifique os dados e confirme.

O sistema apresenta a tela browse relacionando os bens cadastrados para determinado funcionário.

3. Selecione o bem desejado e clique na opção "Bem".

O sistema processa as informações do bem, exibindo uma tela com o cadastro de bens:

The screenshot shows the 'Cadastro de Bens - Bem' form in the AP6 microsiga system. The form is titled 'Cadastro de Bens - Bem' and contains the following fields:

Bem	TO001	Inobilizado	
Tipo (PCP) ?	Recurso	Recur/Ferram	01001
Familia	PROTOR	Nome Familia	TORNOS MECANICOS
Padrao Famil	Sim		
Nome do Bem	TORNO N. TO001		
Centro Custo	10030106T	Nome C.Custo	DEPARTAMENTO DE TO
Turno	00	Nome Turno	24 HORAS
C.Trabalho		Nome C.Traba	
Fornecedor	000014	Loja	01
Nome Fornecedor			
Fabricante	000002	Nome Fabrica	INDUSTRIAS ROMI

4. Verifique os dados e confirme.

5. Selecione o bem desejado e clique na opção "Manutenção".

O sistema processa as informações do bem, exibindo uma tela com as manutenções do bem:

The screenshot shows the 'Cadastro de Manutencao - Manutencao' form in the AP6 microsiga system. The form is titled 'Cadastro de Manutencao - Manutencao' and contains the following fields:

Bem	FO001	Nome Bem	TORNO N. TO001
Servico	OPE002	Nome Servico	VERIFICACAO DE 5000
Sequencia	1		
Nome Manut.			
Manut.Padrao	Sim	Data Ult.Man	18/01/98
Area Manut.	MECPRO	Nome da Area	MECANICA DE MAGUIN/
Tipo de Man.	PD3	Nome do Tipo	PREVENTIVA DE ALTA I
Calendario	01	Nome Calend.	COMERCIAL
Tipo Acomp.	Contador	Parada Bem	Sim
Parada Antes	0	Unid.P.Antes	
Parada Dep.	0	Unid.Par.Dep.	

6. Verifique os dados e confirme.



Relatórios

Para verificação de onde se usa funcionário, selecione as opções “Relatórios” + “Cadastros” + “O S Usa Funcion”.

Para maiores detalhes sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”.

Onde se Usa Ferramenta

A consulta de onde se usa ferramenta fornece ao usuário todas as informações relevantes as ferramentas utilizadas na manutenção do bem, como:

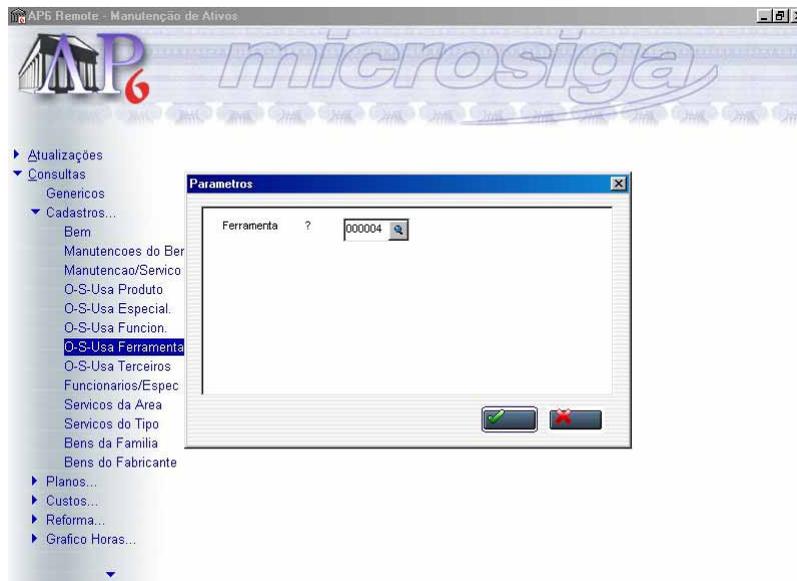
- Bem;
- Manutenção.



Para consultar onde se usa ferramenta:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Cadastros" + "O.S.Usa Ferr.";

O sistema apresenta a tela de parâmetro para configuração da rotina, preencha-o conforme descrição a seguir:



Ferramenta

Informe o código da ferramenta. Pressione as [F3] para selecionar.

2. Verifique os dados e confirme.

O sistema apresenta a tela browse relacionando os bens cadastrados para determinada ferramenta.

3. Selecione o bem desejado e clique na opção "Bem".

O sistema processa as informações da ferramenta, exibindo uma tela com o cadastro do bem.

T0003	OPE002	1	0	F	000004	0
-------	--------	---	---	---	--------	---

4. Verifique os dados e confirme.

5. Selecione o bem desejado e clique na opção "Manutenção".

O sistema processa as informações da ferramenta, exibindo uma tela com a manutenção do bem:

T0003	OPE002	1	0	F	000004	0
-------	--------	---	---	---	--------	---

6. Verifique os dados e confirme.



Relatórios

Para verificação de onde se usa ferramenta, selecione as opções “Relatórios” + “Cadastros” + “O S Usa Ferramenta”.

Para maiores detalhes sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”.

Onde se Usa Terceiros

A consulta de onde se usa terceiro fornece ao usuário todas as informações relevantes aos terceiros utilizados na manutenção do bem, como:

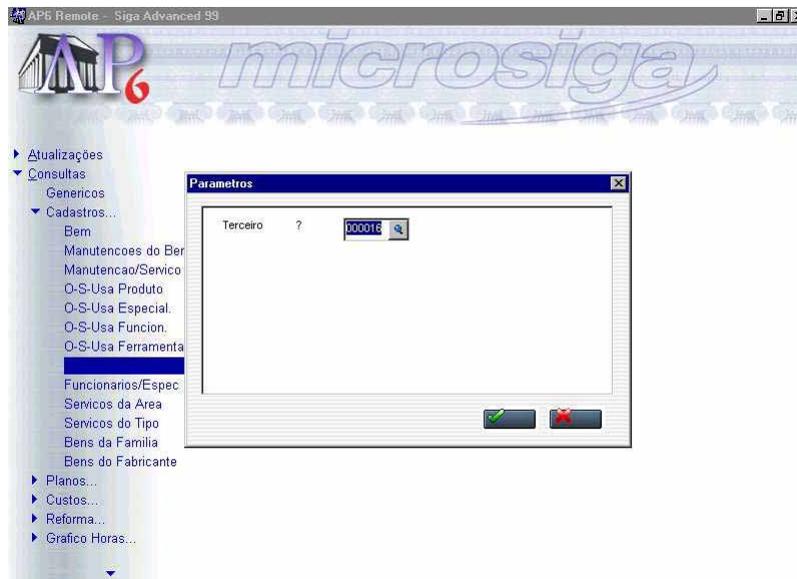
- Bem;
- Manutenção.



Para consultar de onde se usa terceiros:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Cadastros" + "O.S.Usa Terc.";

O sistema apresenta a tela de parâmetros para configuração da rotina, preencha-o conforme descrição a seguir.



Terceiros

Informe o código do terceiro. Pressione as [F3] para selecionar.

2. Verifique os dados e confirme.

O sistema apresenta a tela browse relacionando os bens cadastrados para determinado terceiro.

3. Selecione o bem desejado e clique na opção "Bem".

O sistema processa as informações do terceiro, exibindo uma tela com o cadastro do bem.

The screenshot shows the 'Cadastro de Bens - Bem' form in the Protheus system. The form is titled 'Cadastro de Bens - Bem' and contains the following fields:

Bem	Servico	Sequencia	Tarefa	TR	Codigo	Tempo Garant	Unid Garant.
EX001	EXTINS	1	0	T	000016	0	
EX001	EXTVIS	1	0	T	000016	0	

The form fields are:

- Bem: EX001
- Tipo (PCP)?: [Dropdown]
- Familia: EXTINT
- Padrao Famil: Sim
- Nome do Bem: EXTINTOR DE INCENDIO EX001
- Centro Custo: 1001
- Turno: 00
- C.Trabalho: [Dropdown]
- Fornecedor: 000016
- Nome Fornecedor: MATA FOGO DISTRIBUIDORA DE EXTINTORES
- Fabricante: [Dropdown]
- Imobilizado: [Dropdown]
- Recur/Ferram: [Dropdown]
- Nome Familia: EXTINTORES DE INCEND
- Nome C.Custo: DEPTO ADMINISTRATIV
- Nome Turno: 24 HORAS
- Nome C.Traba: [Dropdown]
- Loja: 01
- Nome Fabrica: [Dropdown]

4. Verifique os dados e confirme.

5. Selecione o bem desejado e clique na opção "Manutenção".

O sistema processa as informações do terceiro, exibindo uma tela com a manutenção do bem.

The screenshot shows the 'Cadastro de Manutencao - Manutencao' form in the Protheus system. The form is titled 'Cadastro de Manutencao - Manutencao' and contains the following fields:

Bem	Servico	Sequencia	Tarefa	TR	Codigo	Tempo Garant	Unid Garant.
EX001	EXTINS	1	0	T	000016	0	

The form fields are:

- Bem: EX001
- Servico: EXTINS
- Sequencia: 1
- Nome Manut.: [Dropdown]
- Area Manut.: EXTERN
- Tipo de Man.: P02
- Calendario: 01
- Tipo Acomp.: Tempo
- Parada Antes: 0
- Parada Dep.: 0
- Nome Bem: EXTINTOR DE INCENDIO
- Nome Servico: INSP./CARGA ANUAL
- Data Ult Man: 11/05/98
- Nome da Area: SERVICOS EXTERNOS
- Nome do Tipo: PREVENTIVA DE MEDIA
- Nome Calend.: COMERCIAL
- Parada Bem: Nao
- Unid.P.Antes: [Dropdown]
- Uni.Par.Dep.: [Dropdown]

6. Verifique os dados e confirme.



Relatórios

Para verificação de onde se usa terceiros, selecione as opções “Relatórios” + “Cadastros” + “O S Usa Terceiros”.

Para maiores detalhes sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”.

Funcionário/Especialidade

A consulta de funcionário/especialidade fornece ao usuário todas as informações relevantes aos funcionários por especialidades utilizados na manutenção do bem, como:

- Consulta;
- Visualizar.



Para consultar funcionário/especialidade:

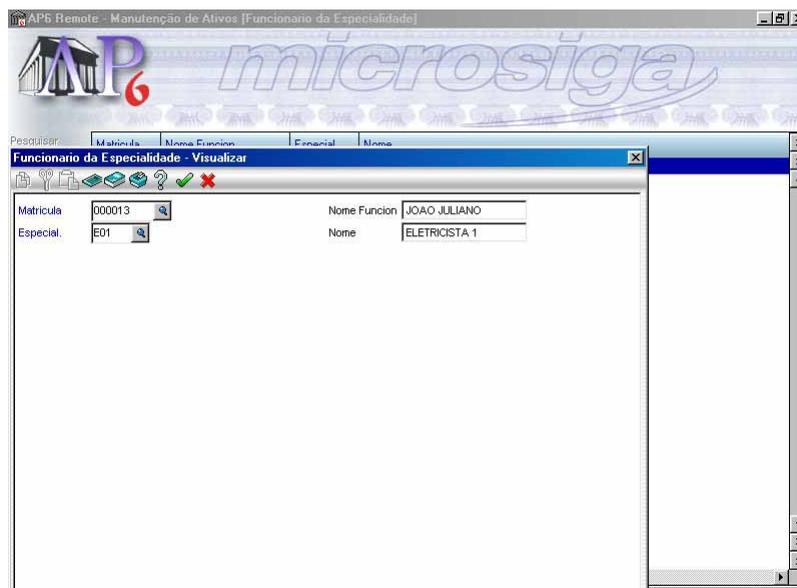
1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Cadastros" + "Funcionários/Espec.";

O sistema apresenta a tela browse com as especialidades cadastradas.

2. Selecione a especialidade desejada e clique na opção "Consulta".

O sistema apresenta a tela browse com os funcionários, referentes à especialidade, cadastrados.

3. Selecione o funcionário desejado e clique na opção "Visualizar".



4. Verifique os dados e confirme.



Relatórios

Para verificação de especialidade de funcionários, selecione as opções “Relatórios” + “Cadastros” + “Especial Funcion”.

Para maiores detalhes sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”.

Serviços da Área

A consulta de serviço por área fornece ao usuário todas as informações relevantes as áreas utilizados na manutenção do bem.



Para consultar serviços da área:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Cadastros" + "Serviços da Área.";

O sistema apresenta a tela browse com os serviços da área cadastrados.

2. Selecione a área desejada e clique na opção "Consulta".

O sistema apresenta a tela browse com os serviços cadastrados.

3. Selecione o serviço desejado e clique na opção "Visualizar".

AP6 Remote - Sigaa Advanced 99 [Cadastro Serviço]

Cadastro Serviço - Visualizar

Pesquisar: Serviço

Visualizar CAMMEC

Conf. cadastros CORR01

Sair

Serviço: CAMMEC

Nome: MECANICA DE CAMINHAO

Area Manut.: CAMMEC

Tipo Manut.: PD2

Vida Util.: Sim

Filial Proc.:

Nao Conform.:

Descricao: Memo...

Nome da Area: MECANICA DE CAMINHAO

Nome do Tipo: PREVENTIVA DE MEDIA

Gera Ativo:

Procedimento:

Lubrificacao:

4. Verifique os dados e confirme.

Serviços Tipo

A consulta de serviço por tipo fornece ao usuário todas as informações relevantes aos tipos de serviço utilizados na manutenção do bem, que podem ser corretivos ou preventivos.



Para consultar serviços do tipo:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Cadastros" + "Serviços do Tipo.";

O sistema apresenta a tela browse com os tipos de serviço cadastrados.

2. Selecione o tipo desejado e clique na opção "Consulta".

O sistema apresenta a tela browse com os serviços cadastrados.

3. Selecione o serviço desejado e clique na opção "Visualizar".

AP6 Remote - Manutenção de Ativos [Cadastro Serviço]

Cadastro Serviço - Visualizar

Serviço: CAMMEC

Nome: MECANICA DE CAMINHÃO

Área Manut.: CAMMEC

Tipo Manut.: PD2

Vida Util: Não

Filial Proc.:

Não Conform.:

Descrição: Meiro...

Nome da Área: MECANICA DE CAMINHÃO

Nome do Tipo: PREVENTIVA DE MEDIA

Gera Ativo:

Procedimento:

Lubrificacao:

4. Verifique os dados e confirme.

Bens da Família

A consulta de bens da família fornece ao usuário todas as informações relevantes a família de bens utilizados no cadastro do bem.



Para consultar bens da família:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Cadastros" + "Bens da Família";

O sistema apresenta a tela browse com o cadastro das famílias.

2. Selecione a família desejada e clique na opção "Consulta".

O sistema apresenta a tela browse com o cadastro dos bens.

3. Selecione o bem desejado e clique na opção "visualizar".

Bem	CA001	Inobilizado	
Tipo (PCP) ?		Recur/Ferram	
Família	VEPVEI	Nome Família	VEICULOS PESADOS
Padrao Famil	Nao		
Nome do Bem	CAMINHAO PLACA EF-4392		
Centro Custo	10030105	Nome C.Custo	TRANSPORTE
Turno	01	Nome Turno	COMERCIAL
C.Trabalho		Nome C.Traba	
Fornecedor	000008	Loja	01
Nome Fornecedor			
Fabricante	000005	Nome Fabrica	VOLVO DO BRASIL SA.
Modelo		Serie	
Data Compra	06/05/97	Estrutura	Nao
Prazo Garant	1	Unid.Garant	Anos
Data Garant	06/05/98	Prioridade	ZZZ
Estoque		Nome Estoque	
Descricao	Meimo...	Tem Contador	Tem Contador Proprio
Tp. Contador	ODOMETRO	Pos.Contador	15.000

4. Verifique os dados e confirme.

Bens do Fabricante

A consulta de bens do fabricante fornece ao usuário todas as informações relevantes aos fabricantes utilizados no cadastro de Bens.



Para consultar bens do fabricante:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Cadastros" + "Bens do Fabricante";

O sistema apresenta a tela browse com os fabricantes cadastrados.

2. Selecione o fabricante desejado e clique na opção "Consulta".

O sistema apresenta a tela browse com os bens cadastrados.

3. Selecione o bem desejado e clique na opção "Visualizar".

Ben	CA001	Inobilizado	
Tipo (PCP) ?		Recur/Ferram	
Família	VEPVEI	Nome Família	VEICULOS PESADOS
Padrao Famil	Nao		
Nome do Bem	CAMINHAO PLACA EF-4392		
Centro Custo	10030105	Nome C.Custo	TRANSPORTE
Turno	01	Nome Turno	COMERCIAL
C.Trabalho		Nome C.Traba	
Fornecedor	000008	Loja	01
Nome Fornecedor			
Fabricante	000005	Nome Fabrica	VOLVO DO BRASIL SA.
Modelo		Serie	
Data Compra	06/05/97	Estrutura	Nao
Prazo Garant	1	Unid.Garant	Anos
Data Garant	06/05/98	Prioridade	ZZZ
Estoque		Nome Estoque	
Descricao	Meimo...	Tem Contador	Tem Contador Proprio
Tp. Contador	ODOMETRO	Pos.Contador	15.000

4. Verifique os dados e confirme.

Os cadastros relacionados para consultas onde o usuário tem uma visão geral de todos os bens que podem ser sugeridos pelo *Módulo Manutenção de Ativos*. Para tal, o sistema dispõe das consultas relacionada abaixo:

- Ordens Plano Acompanhamento;
- Ordens Plano Manutenção;
- Ordens da Especialidade;
- Ordens Funcionário;
- Ordens Ferramenta;
- Ordens Produto;
- Ordens Terceiro;
- Ordens Serviço;
- Ordens Manutenção;
- Ordens do Bem;
- Histórico;
- Movimentação.

Ordens Plano Acomp.

Esta rotina possibilita a verificação das ordens de serviço do plano de acompanhamento.

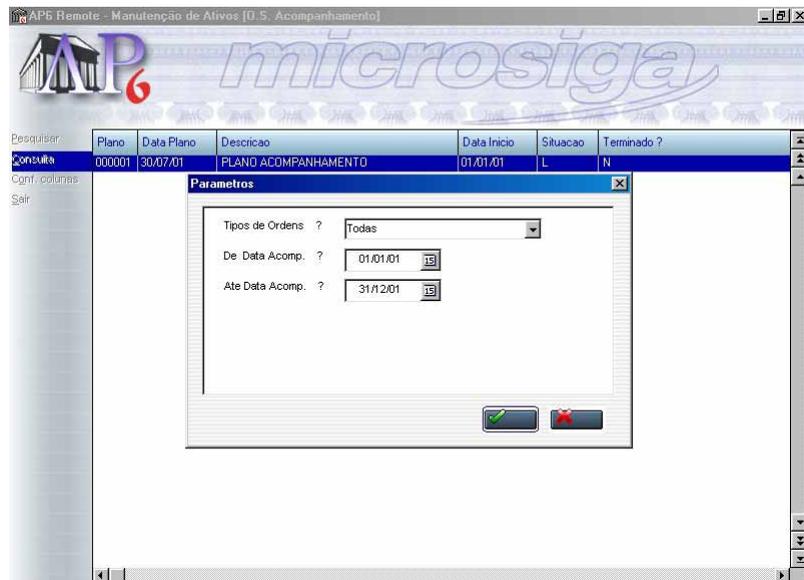


Para consultar ordens do plano de acompanhamento:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Planos" + "Ordens Plano Acomp.";

O sistema apresenta a tela browse com os planos de acompanhamento em aberto.

2. Pressione a tecla [F12] ou clique em "consulta" e preencha os parâmetros, conforme descrição a seguir:



Tipos de Ordens

Informe o tipo de ordem de acompanhamento a ser exibida nesta consulta. "Todas", "Liberada/Aberta" ou "Terminada".

De Data Acomp.

Informe a data início do plano a ser considerada nesta consulta.

Até Data Acomp.

Informe a data final do plano a ser considerada nesta consulta.

3. Verifique os dados e confirme.

O sistema apresenta a tela browse relacionando as ordens de serviço de acompanhamento cadastradas.

4. Selecione a ordem de serviço desejada e clique na opção "Visualizar".

Ordem Serv.	000001	Plano Acomp.	000001
Bem	KB001	Nome do Bem	KOMEI PLACA NG-2392
Serviço	KM10	Nome Serviço	CADA. 10.000 KM
Sequencia	1	Dt Original	13/07/99
Contador	0	Data Plano	01/01/01
Data Leitura	01/01/01	Situacao	L
Termino	N	Usuario Canc	
Usuario Leit.	ADMINISTRADOR	Data Ult.Ac.	13/07/99
Cont.Ult.Ac.	93.587	Centro Custo	1001
Nome C.Custo	DEPTO ADMINISTRATIV	Centro Trab.	
Nome C.Traba		Variacao Dia	26
Tem Contador		Ac. Contador	0
Virada Contd	0		

5. Verifique os dados e confirme.



Relatórios

Para verificação das ordens do plano de acompanhamento, selecione as opções “Relatórios” + “Planos” + “Plano Acompanham.”.

Para maiores detalhes sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”.

Ordens Plano Manutenção

Esta rotina possibilita a verificação das ordens de serviço do plano de manutenção.



Para consultar ordens de serviço do plano de manutenção:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Planos" + "Ordens Plano Manut.";

O sistema apresenta a tela browse com os planos de manutenção em aberto.

2. Selecione o plano de manutenção desejado e clique na opção "Consulta".

Será apresentada a tela de parâmetros de configuração da rotina, preencha-os conforme descrição a seguir:

Plano	Data Plano	Descrição	Data Inicio	Data Fim	Situacao	Terminado ?
000002	27/07/01	PLANO DE MANUTENCAO	01/01/01	31/12/01	L	N

Tipos de Ordens ?

De Data Manutencao?

Ate Data Manutencao?

Tipos de Ordem

Selecione o tipo de ordem para que seja considerada na consulta. Pode ser "Todas", "Liberada/Aberta" ou "Terminadas".



Relatórios

Para verificação das ordens do plano de manutenção, selecione as opções “Relatórios” + “Planos” + “Planos Manutenção”.

Para maiores detalhes sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”.

Ordens da Especialidade

Esta rotina possibilita a verificação das ordens de serviço relacionadas a determinada especialidade.



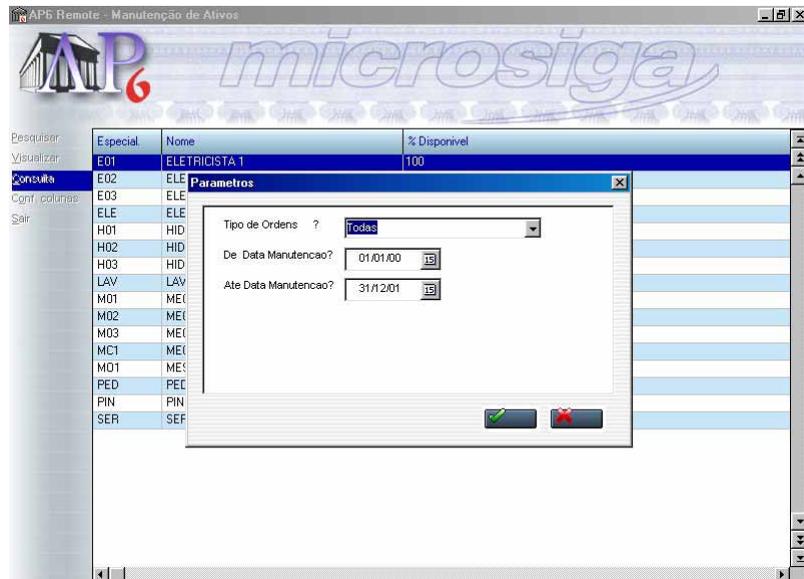
Para iniciar a formação das ordens da especialidade:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Planos" + "Ordens da Especial.";

O sistema apresenta a tela browse com o cadastro de especialidade.

2. Selecione a especialidade desejada e clique na opção "consulta".

Será apresentada a tela de parâmetros, preencha-os conforme descrição a seguir:



Tipos de Ordem

Selecione o tipo de ordem para que seja considerado nesta consulta. "Todas", "Liberada/Aberta" ou "Terminada".

De Data Manutenção

Informe neste parâmetro a data início da manutenção, de maneira que permita sua exibição.

Até Data Manutenção

Informe neste parâmetro a data final da manutenção, de maneira que permita sua exibição.

3. Verifique os dados e confirme.

O sistema apresenta a tela browse relacionando as ordens de serviços cadastradas.

4. Selecione a ordem de serviço desejada e clique no botão "Visualizar".

The screenshot shows a software window titled 'AP6 Remote - Manutenção de Ativos [Especialidade]'. The interface features a header with the 'AP6 microsigla' logo and a menu bar with options like 'Pesquisar', 'Ordem Serv.', 'Plano Manut.', 'Bem', 'Materia Bem', 'Servico', and 'Materia Servico'. Below the menu is a toolbar with icons for home, search, print, and help. The main area is divided into two columns of data entry fields. The left column contains fields for 'Ordem Serv.' (000531), 'Dt. Original' (22/08/99), 'Nome do Bem' (CAMINHÃO PLACA EF-4), 'Nome Servico' (MECANICA DE CAMINHÃO), 'Tipo Manut.' (P02), 'Area Manut.' (CAMMEC), 'Centro Custo' (10030105), 'Contador' (15.000), 'Custo Troca' (0,00), 'Custo Subst.' (0,00), 'Data Ult. Man' (10/02/99), and several date fields for 'Dt. Par. Pr. J.', 'Dt. Par. Pr. F.', 'Dt. Par. Re. J.', 'Dt. Par. Re. F.', 'Dt. Man. Pr. J.', 'Dt. Man. Pr. F.', and 'Dt. Man. Pa. J.'. The right column contains fields for 'Plano Manut.' (000002), 'Bem' (CA001), 'Servico' (CAMMEC), 'Sequencia' (1), 'Nome Tipo Ma' (PREVENTIVA DE MEDIA), 'Nome da Area' (MECANICA DE CAMINHÃO), 'Nome C. Custo' (TRANSPORTE), 'Custo M-D-O' (0,00), 'Custo Mater.' (0,00), 'Custo Terc.' (0,00), 'Cont. Ult. Man' (10.000), and several time fields for 'Ho. Par. Pr. J.', 'Ho. Par. Pr. F.', 'Ho. Par. Re. J.', 'Ho. Par. Re. F.', 'Ho. Man. Pr. J.' (08:00), 'Ho. Man. Pr. F.' (15:30), and 'Ho. Man. Pa. J.'. On the far right, there is a table with columns 'Sequencia' and 'Dt. Par. F.', containing two rows with the value '1' in the 'Sequencia' column and '/' in the 'Dt. Par. F.' column.



A consulta da ordem da especialidade também permite ao usuário que além da visualização geral da ordem possa consultar as opções "Detalhes", "Ocorrências", "Problemas" e "Etapas" desta ordem.

3. Verifique os dados e confirme.

Ordens do Funcionário

Esta rotina possibilita a verificação das ordens de serviço relacionado a determinado funcionário da manutenção.



Para iniciar a formação das ordens do funcionário:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Planos" + "Ordens do Funcion.:";

O sistema apresenta a tela browse com os funcionários cadastrados.

2. Selecione o funcionário desejado e clique na opção "Consulta".

Será apresentada a tela de parâmetros de configuração da rotina, preencha-os conforme descrição a seguir:

Maticula	Nome	Centro Custo
000001	JOSE ANTONIO MALLIM	10030104
000002	VAL	
000003	JOS	
000004	MAL	
000005	GE	
000006	OT	
000007	JOA	
000008	VIT	
000009	GUS	
000010	JOS	
000011	ALV	
000012	WA	
000013	JOA	
000014	VAL	
000015	VIT	
000016	VAL	
000017	GUS	
000018	ADAO ADEMIR	10030104
000019	FRANCISCO ALENCAR SILVA	10030104
000020	FREDERICO ALENCAR	10030104
000032	JANETE MAGNANI	10010101

Consulta Parameters

Tipo de Ordens ?

De Data Manutencao?

Ate Data Manutencao?

Ok

Tipos de Ordem

Selecione o tipo de ordem para que seja considerado nesta consulta. Pode ser "Todas", "Liberada/Aberta" ou "Terminada".

De Data Manutenção

Informe a data inicial de manutenção a ser considerada na consulta.

Até Data Manutenção

Informe a data final de manutenção a ser considerada na consulta.

3. Verifique os dados e confirme.

O sistema apresenta a tela browse relacionando as ordens de serviços cadastradas.

4. Selecione a ordem de serviço desejada e clique na opção "Visualizar".

The screenshot shows the 'Funcionarios - Visual' window in the AP6 Protheus system. The window title is 'AP6 Remote - Manutenção de Ativos [Funcionarios]'. The main form displays the following data:

Ordem Serv.	000567	Plano Manut.	000002
Dt Original	23/12/97	Bem	TC001
Nome do Bem	TORNO N. T0001	Servico	JOPE002
Nome Servico	VERIFICACAO DE 5000	Sequencia	1
Tipo Manut.	PD3	Nome Tipo Ma	PREVENTIVA DE ALTA F
Area Manut.	MECPRO	Nome da Area	MECANICA DE MAGUIN/
Centro Custo	10030106T	Nome C.Custo	DEPARTAMENTO DE TO
Contador	12.803	Custo M-D-O	0,00
Custo Troca	0,00	Custo Mater.	0,00
Custo Subst.	0,00	Custo Terc.	0,00
Data Ult. Man	18/01/98	Cont. Ult. Man	1
Dt. Par. Pr. I.	/ /	Ho. Par. Pr. I.	:
Dt. Par. Pr. F.	/ /	Ho. Par. Pr. F.	:
Dt. Par. Re. I.	/ /	Ho. Par. Re. I.	:
Dt. Par. Re. F.	/ /	Ho. Par. Re. F.	:
Dt. Man. Pr. I.	01/01/01	Ho. Man. Pr. I.	08:00
Dt. Man. Pr. F.	01/01/01	Ho. Man. Pr. F.	18:15

On the right side of the window, there is a list of records with columns for 'Sequencia' and 'Dt. Par. F.'. The records are as follows:

Sequencia	Dt. Par. F.
0000 H 1	/ /



A consulta de ordens de serviço do funcionário também permite ao usuário, além da visualização geral da ordem que possa consultar as opções "Detalhes", "Ocorrências", "Problemas" e "Etapas" desta ordem.

5. Verifique os dados e confirme.

Ordens da Ferramenta

Esta rotina possibilita a verificação das ordens de serviço relacionadas à determinada ferramenta da manutenção.



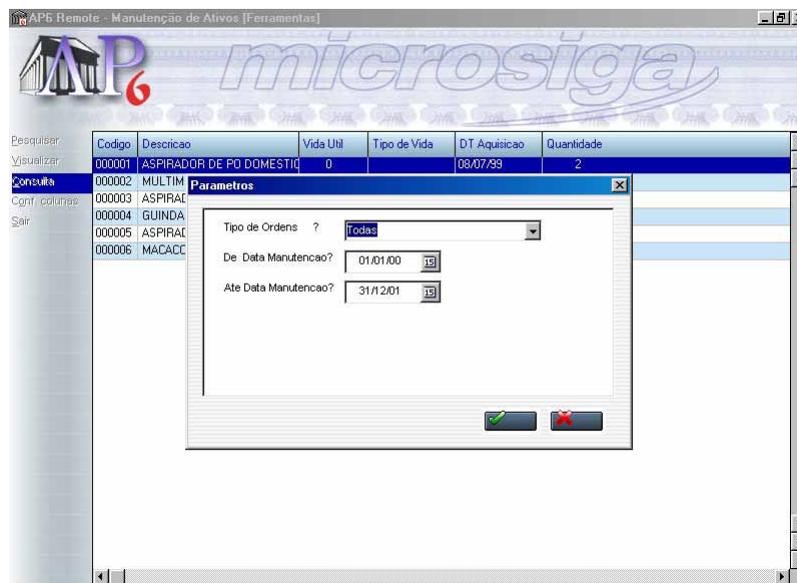
Para iniciar a formação das ordens da ferramenta:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Planos" + "Ordens da Ferram.";

O sistema apresenta a tela browse com as ferramentas cadastradas.

2. Selecione a ferramenta desejada e clique na opção "Consulta".

Será apresentada a tela de parâmetros de configuração da rotina, preencha-os conforme descrição a seguir:



Tipos de Ordem

Selecione o tipo de ordem para que seja considerado nesta consulta. Pode ser "Todas", "Liberada/Aberta" ou "Terminada".

Ordens do Produto

Esta rotina possibilita a verificação das ordens de serviço relacionadas à determinado produto (peça da manutenção).



Para iniciar a formação das ordens do produto:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Planos" + "Ordens do Produto.";

O sistema apresenta a tela browse com os produtos cadastrados.

2. Selecione o produto desejado e clique na opção "Consulta".

Será apresentada a tela de parâmetros de configuração da rotina, preencha-os conforme descrição a seguir:

The screenshot shows the 'microsigas' software interface. A table of products is visible, with a 'Parametros' dialog box open over it. The dialog box contains the following fields:

Codigo	Descricao	Tipo	Unidade	Grupo	Pos.IPI/NCM	Descr.Espec.
001	ROLAMENTO SKF 1000	MC	FC	1000	1111.11.11	
002						
003						
004						
005						
006						
007						
008						
009						
010						
011						
012						
013						
014						
015						
016						
017						
018	PRESSOSTATO DE ALTA	MC	UN			
019	PRESSOSTATO DE BAIXA	MC	UN			
020	PRESSOSTATO DE OLEO	MC	UN			
021	SOLENOIDE	MC	UN			
022	CONTROLADORDE VALV. 2 VIAS	MC	UN			
023	LAMPADA PILOTO	MC	UN			
024	FUSIVEIS	MC	UN			

The 'Parametros' dialog box contains the following fields:

- Tipo de Ordens ? : Todas
- De Data Manutencao? : 01/01/00
- Ate Data Manutencao? : 31/12/01

Tipos de Ordem

Selecione o tipo de ordem para que seja considerado nesta consulta. Pode ser "Todas", "Liberada/Aberta" ou "Terminada".

De Data Manutenção

Informe a data inicial de manutenção a ser considerada na consulta.

Até Data Manutenção

Informe a data final de manutenção a ser considerada na consulta.

3. Verifique os dados e confirme.

O sistema apresenta a tela browse relacionando as ordens de serviços cadastradas.

4. Selecione a ordem de serviço desejada e clique na opção "Visualizar".

Sequencia	Dt. Par.
LINHA 1	/ /



A consulta de ordens de serviço relacionada ao produto também permite ao usuário além da visualização geral da ordem que possa consultar as opções "Detalhes", "Ocorrências", "Problemas" e "Etapas" desta ordem.

5. Verifique os dados e confirme.

Ordens do Terceiro

Esta rotina possibilita a verificação das ordens de serviço relacionadas à determinado fornecedor de serviço de manutenção (terceiro).



Para consultar ordem de serviço relacionada a terceiro:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Planos" + "Ordens do Terceiro.";

O sistema apresenta a tela browse com os fornecedores cadastrados.

2. Selecione o fornecedor desejado e clique na opção "Consulta".

Será apresentada a tela de parâmetros de configuração da rotina, preencha-os conforme descrição a seguir:

The screenshot shows the 'microsigas' software interface. At the top, there is a search bar with the text 'AP6 Remote - Manutenção de Ativos'. Below it, a table lists suppliers with columns for 'Codigo', 'Loja', 'Razao Social', 'Endereco', 'Numero', and 'Bairro'. The selected supplier is 'INDUSTRIA DE PECAS AUTOMOTIVAS' located at 'RUA XV DE NOVEMBRO, CENTRO'. A 'Parametros' dialog box is open, allowing configuration of the query. It includes a dropdown for 'Tipo de Ordens' set to 'Todas', and two date fields: 'De Data Manutencao?' set to '01/01/00' and 'Ate Data Manutencao?' set to '31/12/01'. There are 'OK' and 'Cancel' buttons at the bottom of the dialog.

Codigo	Loja	Razao Social	Endereco	Numero	Bairro
0001	01	INDUSTRIA DE PECAS AUTOMOTIVAS	RUA XV DE NOVEMBRO		CENTRO

Parametros

Tipo de Ordens ?

De Data Manutencao?

Ate Data Manutencao?

Tipos de Ordem

Selecione o tipo de ordem para que seja considerado nesta consulta. Pode ser "Todas", "Liberada/Aberta" ou "Terminada".

De Data Manutenção

Informe a data inicial de manutenção a ser considerada na consulta.

Até Data Manutenção

Informe a data final de manutenção a ser considerada na consulta.

3. Verifique os dados e confirme.

O sistema apresenta a tela browse relacionando as ordens de serviços cadastradas.

4. Selecione a ordem de serviço desejada e clique na opção "Visualizar".

Ordem Serv.	Plano Manut.
000373	000002
Dt. Original	Bem
01/07/01	AC004
Nome do Bem	Servico
CONDICIONADOR DE AF	ARCMES
Nome Servico	Sequencia
LIMPEZA MENSAL DE AF	1
Tipo Manut.	Nome Tipo Ma
PD1	PREVENTIVA DE BAIXA
Area Manut.	Nome da Area
MECARC	MECANICA DE AR COND
Centro Custo	Nome C. Custo
1001	DEPTO ADMINISTRATIVO
Contador	Custo M-D-O
0	0,00
Custo Troca	Custo Mater.
0,00	0,00
Custo Subst.	Custo Terc.
0,00	154,00
Data Ult. Man	Cont. Ult. Man
02/07/99	0
Dt. Par. Pr.J.	Ho. Par. Pr.J.
/ /	:
Dt. Par. Pr.F.	Ho. Par. Pr.F.
/ /	:
Dt. Par. Re.J.	Ho. Par. Re.J.
/ /	:
Dt. Par. Re.F.	Ho. Par. Re.F.
/ /	:
Dt. Man. Pr.J.	Ho. Man. Pr.J.
29/06/01	08:00
Dt. Man. Pr.F.	Ho. Man. Pr.F.
29/06/01	10:00
Dt. Man. Re.J.	Ho. Man. Re.J.
/ /	00:00



A consulta de ordens de serviço relacionada ao terceiro também permite ao usuário além da visualização geral da ordem que possa consultar as opções "Detalhes", "Ocorrências", "Problemas" e "Etapas" desta ordem.

5. Verifique os dados e confirme.

Ordens do Serviço

Esta rotina possibilita a verificação das ordens de serviço pendentes relacionadas à determinado serviço de manutenção.



Para consultar ordens do serviço:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Planos" + "Ordens do Serviço.";

O sistema apresenta a tela browse as ordens do serviço cadastradas.

2. Selecione a ordem do serviço desejada e clique na opção "Consulta".

O sistema apresenta a tela browse relacionando as ordens de serviços cadastradas.

3. Selecione a ordem de serviço desejada e clique na opção "Visualizar".

Ordem Serv.	Plano Manut.
000432	000002

Dt Original	Bem
01/01/01	ACC001

Nome do Bem	Servico
CONDICIONADOR DE AF	ARCANO

Nome Serviço	Sequencia
LIMPEZA ANUAL DE AR	1

Tipo Manut.	Nome Tipo Ms
PO3	PREVENTIVA DE ALTA F

Area Manut.	Nome da Area
MECARC	MECANICA DE AR CONC

Centro Custo	Nome C.Custo
100101	RECURSOS HUMANOS

Contador	Custo M-D-O
0	0,00

Custo Troca	Custo Mater.
0,00	0,00

Custo Subst.	Custo Terc.
0,00	0,00

Data Ult.Man	Cont.Ult.Man
27/10/99	0

Dt.Par.Pr.I.	Ho.Par.Pr.I.
/ /	:

Dt.Par.Pr.F.	Ho.Par.Pr.F.
/ /	:

Dt.Par.Re.I.	Ho.Par.Re.I.
/ /	:

Dt.Par.Re.F.	Ho.Par.Re.F.
/ /	:

Dt.Man.Pr.I.	Ho.Man.Pr.I.
01/01/01	08:00

Dt.Man.Pr.F.	Ho.Man.Pr.F.
01/01/01	11:00

Sequencia	Dt.Par.F.
E AR 1	/ /

4. Verifique os dados e confirme.



A consulta de ordens do serviço relacionada ao serviço também permite ao usuário além da visualização geral da ordem que possa consultar as opções "Detalhes", "Ocorrências", "Problemas" e "Etapas" desta ordem.

Ordens da Manutenção

Esta rotina possibilita a verificação das ordens de serviço pendentes relacionadas à determinada manutenção.



Para consulta as ordens da manutenção:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Planos" + "Ordens da Manutenc";

O sistema apresenta a tela browse com os bens cadastrados.

2. Selecione o bem desejado e clique na opção "Consulta".

O sistema apresenta a tela browse relacionando as ordens de serviços cadastradas.

3. Selecione a ordem de serviço desejada e clique na opção "Visualizar".

Ordem Servico Manutencao - Visual.	
Ordem Serv.	000432
Plano Manut.	000002
Dt Original	01/01/01
Bem	ACC001
Nome do Bem	CONDICIONADOR DE AF
Servico	ARCANO
Nome Servico	LIMPEZA ANUAL DE AR
Sequencia	1
Tipo Manut.	PO3
Nome Tipo Ms	PREVENTIVA DE ALTA F
Area Manut.	MECARC
Nome da Area	MECANICA DE AR CONC
Centro Custo	100101
Nome C.Custo	RECURSOS HUMANOS
Contador	0
Custo M-D-O	0,00
Custo Troca	0,00
Custo Mater.	0,00
Custo Subst.	0,00
Custo Terc.	0,00
Cont.Ult.Man	0
Data Ult.Man	27/10/99
Dt.Par.Pr.I.	/ /
Ho.Par.Pr.I.	:
Dt.Par.Pr.F.	/ /
Ho.Par.Pr.F.	:
Dt.Par.Re.I.	/ /
Ho.Par.Re.I.	:
Dt.Par.Re.F.	/ /
Ho.Par.Re.F.	:
Dt.Man.Pr.I.	01/01/01
Ho.Man.Pr.I.	08:00
Dt.Man.Pr.F.	01/01/01
Ho.Man.Pr.F.	11:00

4. Verifique os dados e confirme.



A consulta da ordem da manutenção do bem também permite ao usuário que além da visualização geral da ordem possa consultar os "Detalhes", "Ocorrências", "Problemas" e "Etapas" desta ordem.



Relatórios

Para verificação das ordens de manutenção, selecione as opções “Relatórios” + “Planos” + “O S de Manutenção”.

Para maiores detalhes sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”.

Ordens do Bem

Esta rotina possibilita a verificação das ordens de serviço pendentes relacionadas à determinado bem.



Para iniciar a consulta das ordens do bem:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Planos" + "Ordens do Bem";

O sistema apresenta a tela browse com os bens cadastrados.

2. Selecione o bem desejado e clique na opção "Consulta".

O sistema apresenta a tela browse relacionando as ordens de serviços cadastradas.

3. Selecione a ordem de serviço desejada e clique na opção "Visualizar".

Ordem Serv.	Plano Manut.
000531	000002

Dt Original	Bem
22/08/99	CA001

Nome do Bem	Serviço
CAMINHAO PLACA EF-4	CAMMEC

Nome Serviço	Sequencia
MECANICA DE CAMINHAO	1

Tipo Manut.	Nome Tipo Ma
PO2	PREVENTIVA DE MEDIA

Area Manut.	Nome da Area
CAMMEC	MECANICA DE CAMINHAO

Centro Custo	Nome C.Custo
10030105	TRANSPORTE

Contador	Custo M-D-O
15.000	0,00

Custo Troca	Custo Mater.
0,00	0,00

Custo Subst.	Custo Terc.
0,00	0,00

Data Ult. Man	Cont. Ult. Man
10/02/99	10.000

Dt. Par. Pr. I.	Ho. Par. Pr. I.
11	:

Dt. Par. Pr. F.	Ho. Par. Pr. F.
11	:

Dt. Par. Re. I.	Ho. Par. Re. I.
11	:

Dt. Par. Re. F.	Ho. Par. Re. F.
11	:

Dt. Man. Pr. I.	Ho. Man. Pr. I.
01/01/01	08:00

Dt. Man. Pr. F.	Ho. Man. Pr. F.
02/01/01	15:30

4. Verifique os dados e confirme.



A consulta da ordem de serviço do bem permite ao usuário que além da visualização geral da ordem possa consultar a opção "Detalhes", "Ocorrências", "Problemas" e "Etapas" desta ordem.

Histórico

A consulta de histórico fornece ao usuário todas as informações relevantes a manutenção do bem, como:

- Manutenções do Bem;
- Histórico do Bem.



Para consultar manutenções/históricos de bens cadastrados:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Planos" + "Histórico".

O sistema apresenta a tela browse com os bens cadastrados.

2. Selecione o bem desejado e clique na opção "Manutenção".

O sistema apresenta a tela browse com as manutenções cadastradas.

3. Selecione a manutenção desejada e clique na opção "Histórico".

O sistema apresenta a tela browse com as ordens de serviços cadastradas.

4. Selecione a ordem de serviço desejada e clique na opção "Visualizar".

5. Verifique os dados e confirme.



A consulta de histórico permite ao usuário ter uma visão geral da ordem de serviço tanto através do botão "Manutenção" como do botão "Histórico", além disso o usuário poder consultar as opções "Detalhes", "Ocorrências", "Problemas" e "Etapas" da ordem de serviço.



Relatórios

Para verificação do histórico do bem, selecione as opções “Relatórios” + “Históricos” + “Histórico do Bem”.

Para maiores detalhes sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”.

Movimentação

A consulta da apresentação da movimentação de determinado bem. Aplicados somente a bens com estrutura, sendo que tem por finalidade a apresentação das estruturas das quais o bem já participou.

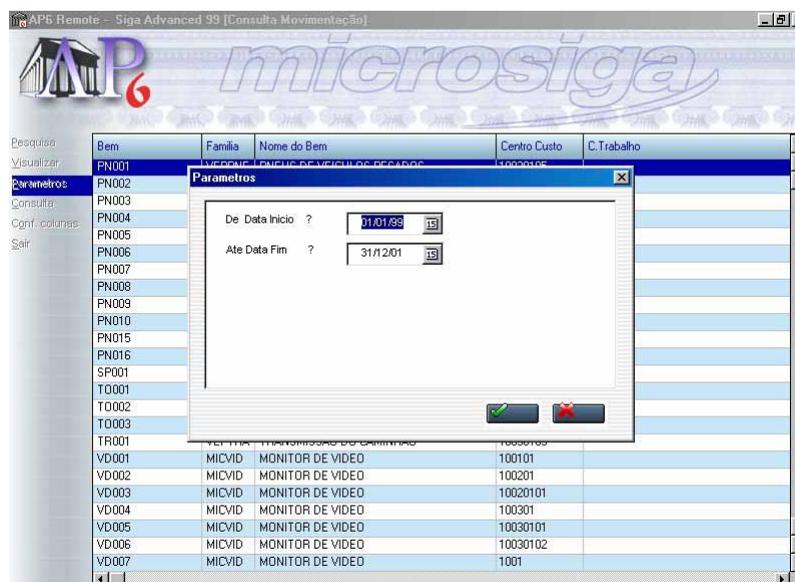


Para consultar a movimentação:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Planos" + "Movimentação".

O sistema apresenta a tela browse relacionando os bens cadastradas.

2. Selecione o bem desejado, clique na opção "Parâmetros" e preencha os campos conforme descrição a seguir:



De Data Início

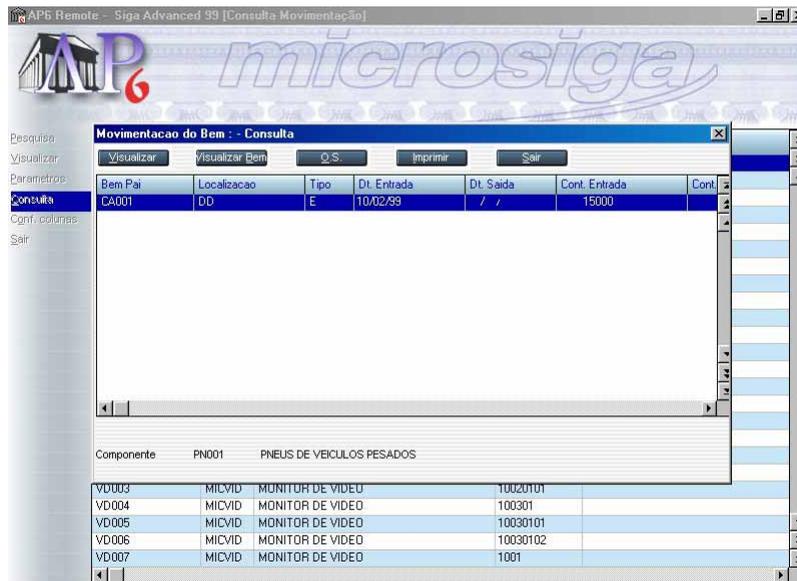
Informe a data inicial a ser considerada na consulta.

Até Data Fim

Informe a data final a ser considerada na consulta.

3. Verifique os dados e confirme.

4. Selecione a opção "Consulta".



Nesta consulta da movimentação do bem cadastrado em uma estrutura o programa apresenta uma tela com a visão geral da movimentação, sendo que o usuário poderá obter mais detalhes com as opções de: "visualizar", "visualizar Bem", "O.S.", e "imprimir".

5. Verifique os dados e confirme.

O cadastro relacionado para consulta onde o usuário tem uma visão geral de todos os custos que podem ser sugeridos pelo *Módulo Manutenção de Ativos*. Para tal, o sistema dispõe da consulta relacionada abaixo:

- Custo do Plano de Manutenção

Custo Plano Manut.

Esta rotina possibilita a verificação do custo de plano de manutenção. Para ser apresentado neste programa o plano não deve ser transferido para o histórico. Inicialmente será apresentado o custo do plano. O usuário poderá solicitar o custo por Ordem de Serviço, e dos insumos de cada ordem.



Para iniciar a formação das ordens do plano de Acomp.:

1. No menu principal, selecione as opções "Consultas" + "Custos" + "Custo Plano Manut.";

O sistema apresenta a tela browse com o cadastro dos planos.

2. Clique em "consulta", o sistema apresenta uma tela browse com a descrição de todas as ordens de serviço do plano selecionado com o custo previsto para esta manutenção conforme apresentação da tela a seguir:

Num.O.S	Cod Bem	Nome Bem	Previsto	Realizado
000366	AC004	CONDIONADOR DE AF	0,00	0,00
000367	AC004	CONDIONADOR DE AF	0,00	0,00
000368	AC004	CONDIONADOR DE AF	0,00	0,00
000369	AC004	CONDIONADOR DE AF	0,00	0,00
000370	AC004	CONDIONADOR DE AF	0,00	0,00
000371	AC004	CONDIONADOR DE AF	0,00	0,00
000372	AC004	CONDIONADOR DE AF	0,00	0,00
000373	AC004	CONDIONADOR DE AF	0,00	0,00
000374	AC004	CONDIONADOR DE AF	0,00	0,00
000375	AC004	CONDIONADOR DE AF	0,00	0,00
000376	AC004	CONDIONADOR DE AF	0,00	0,00
000377	AC004	CONDIONADOR DE AF	0,00	0,00
000378	AC004	CONDIONADOR DE AF	0,00	0,00
000379	CT001	CENTRAL TELEFONICA	0,00	0,00
000380	CT001	CENTRAL TELEFONICA	0,00	0,00
000381	CT001	CENTRAL TELEFONICA	0,00	0,00
000382	CT001	CENTRAL TELEFONICA	0,00	0,00
000383	CT001	CENTRAL TELEFONICA	0,00	0,00
000384	CT001	CENTRAL TELEFONICA	0,00	0,00
000385	CT001	CENTRAL TELEFONICA	0,00	0,00
000386	CT001	CENTRAL TELEFONICA	0,00	0,00
000387	CT001	CENTRAL TELEFONICA	0,00	0,00
000388	CT001	CENTRAL TELEFONICA	0,00	0,00
000389	CT001	CENTRAL TELEFONICA	0,00	0,00

Ordens de Serviço

Aqui são exibidos todos as ordens de serviço que apresentam o custo previsto do plano de manutenção.

3. Verifique os dados e clique "Sair".



Relatórios

Para verificação do custo do plano de manutenção, selecione as opções “Relatórios” + “Custos” + “Custo do Plano”.

Para maiores detalhes sobre este relatório, consulte o capítulo “Relatórios”.

Os relatórios do sistema *Advanced Protheus* podem ser processados a qualquer instante. Alguns deles possuem parametrizações específicas, podendo assim apresentar resultados distintos, desde que você defina a área de abrangência que deseja buscar.

Todos os relatórios do *Módulo Manutenção de Ativos* abrangem as movimentações executadas nas rotinas. Basta parametrizá-los e emití-los.

Para que o relatório seja impresso sem problemas, é necessário checar alguns parâmetros no *Módulo Configurador*.

- MV_COMP
 - Caracter ASCII para compactação da impressora. Por default, o sistema traz o conteúdo "15".
- MV_DRIVER
 - Driver padrão da impressora. Por default, o sistema traz o conteúdo "EPSON".
- MV_NORM
 - Caracter ASCII para descompactar a impressora. Por default, o sistema traz o conteúdo "18".
- MV_PORT
 - Número da porta da impressora. Por default, o sistema traz o conteúdo "1".

Como informado anteriormente, cada relatório possui sua parametrização. Vejamos uma a uma.

Nesta opção de relatórios, podemos emitir as listagens referentes ao dados cadastrais lançados no sistema.

Bem

Relatório dos Bens cadastrados no sistema, com opção de apresentação de detalhes do cadastramento. O usuário pode utilizar a opção Parâmetros para a obtenção de Bens de seu interesse.

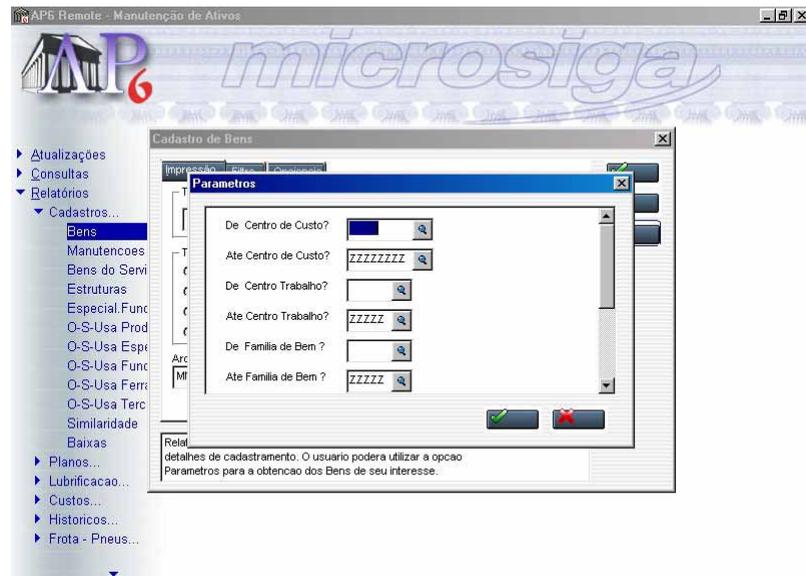


Para emitir relatório do cadastro de bens:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Bens";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão de "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Centro de Custo?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatórios. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro de Custo?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatórios. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja exibido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Centro de Trabalho?

Informe o centro de trabalho inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro de Trabalho?

Informe o centro de trabalho final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja exibido um relatório com todos os centros de trabalho, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Família de Bem?

Informe a família de bens inicial a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Família de Bem?

Informe a família de bens final a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para gerar um relatório com todas as famílias de bens, preencha este campo com *ZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De código do Bem?

Informe o código do bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até código do Bem?

Informe o código do bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para gerar um relatório em que constem todos os códigos de bens, preencha este campo com ZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

Características?

Informe se o relatório “Mostra” ou “Não Mostra” as características dos bens.

Descrição do Bem?

Informe se o relatório “Mostra” ou “Não Mostra” as descrições dos bens.

Manutenções do Bem?

Informe se o relatório “Mostra” ou “Não Mostra” as manutenções dos bens.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Manutenções do Bem

Relatório das manutenções cadastradas para o bem. Através da utilização dos parâmetros, o usuário pode selecionar as manutenções que deseja analisar.

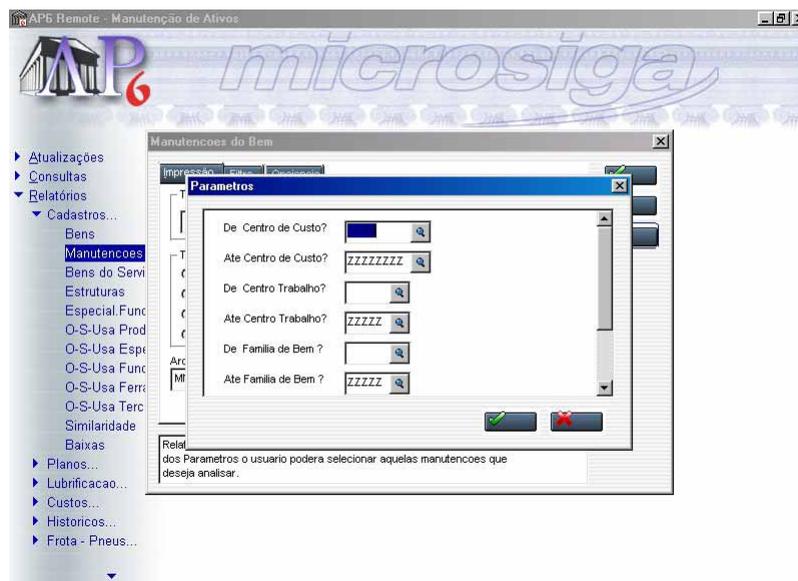


Para emitir relatório do cadastro de manutenções do bem:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Manutenções do Bem";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão de "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Centro Custo?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro Custo?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que todos os centros de custo constem do relatório, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que todos os centros de trabalho constem do relatório, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Família?

Informe a família inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Família?

Informe a família final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as famílias, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Bem?

Informe o bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Bem?

Informe o bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os bens, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

Salta Página?

Informe se salta página por “Centro de Trabalho”, por “Família” ou por “Bem”.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Bens do Serviço

Relatório dos bens cadastrados para o serviço de manutenção. Para cada serviço considerado, serão mostrados os bens com o serviço planejado. A seleção poderá ser feita por centro de custo ou centro de trabalho.

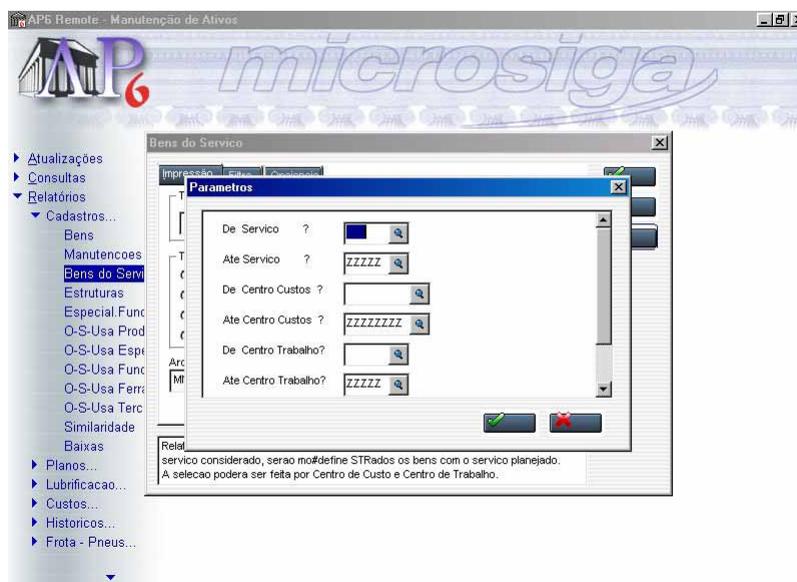


Para emitir relatório do cadastro de bens do serviço:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Bens do Serviço";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão de "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Serviço?

Informe o serviço inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Serviço?

Informe o serviço final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os serviços, preencha este campo com `ZZZZZZZZ` e mantenha o campo anterior em branco.

De Centro Custo?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro Custo?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com `ZZZZZZZZ` e mantenha o campo anterior em branco.

De Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de trabalho, preencha este campo com `ZZZZZZZZ` e mantenha o campo anterior em branco.

Apresenta Etapas?

Informe com “Sim” ou “Não” se as etapas devem ser exibidas no relatório.

Apresenta Insumos?

Informe com “Sim” ou “Não” se os insumos devem ser exibidos no relatório.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Estrutura

O objetivo deste relatório é apresentar a estrutura dos bens selecionados. O asterisco (*) após o código do componente, indica que existem componentes não apresentados na forma de estrutura por problema de espaço.

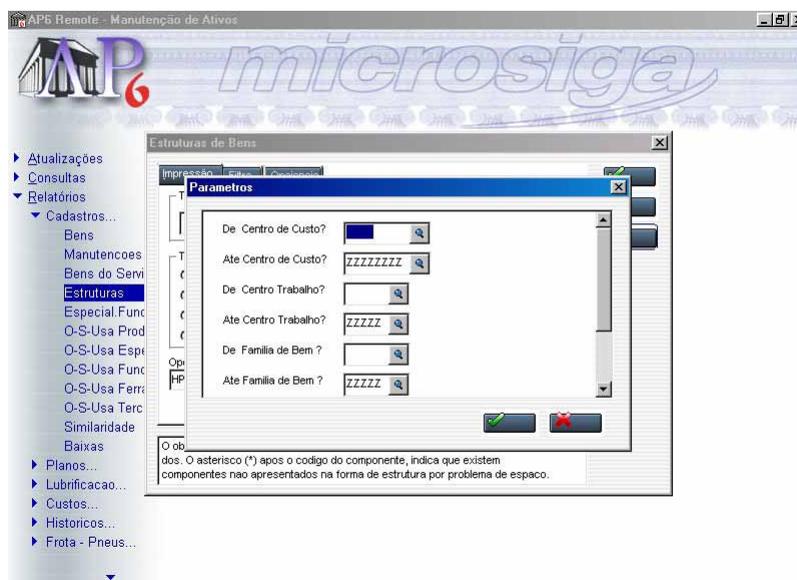


Para emitir relatório do cadastro de estrutura:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Bens do Serviço";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão de "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Centro de Custo?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro de Custo?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de trabalho, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Família de Bem?

Informe a família de bem inicial a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Família de Bem?

Informe a família de bem final a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as famílias de bens, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Bem?

Informe o bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Bem?

Informe o bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os bens, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

Salta Página?

Informe se salta páginas por: “Centro de Custo”, “Centro de Trabalho” ou “Família”.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Especialidade/Funcionário

O objetivo deste relatório é apresentar as especialidades do funcionário. Através da opção parâmetros o usuário poderá fazer seleção do funcionário que desejar .



Para emitir relatório do cadastro de funcionário por especialidade:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Especial. Funcion.;"

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão de "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Funcionário?

Informe o funcionário inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Funcionário?

Informe o funcionário final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para gerar um relatório com todos os funcionários, preencha este campo com *ZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

O-S-Usa Produto

Relatório das manutenções em que o produto selecionado é planejado para utilização. Através da opção parâmetros, o usuário poderá fazer seleção por centro de custo e família de bens.

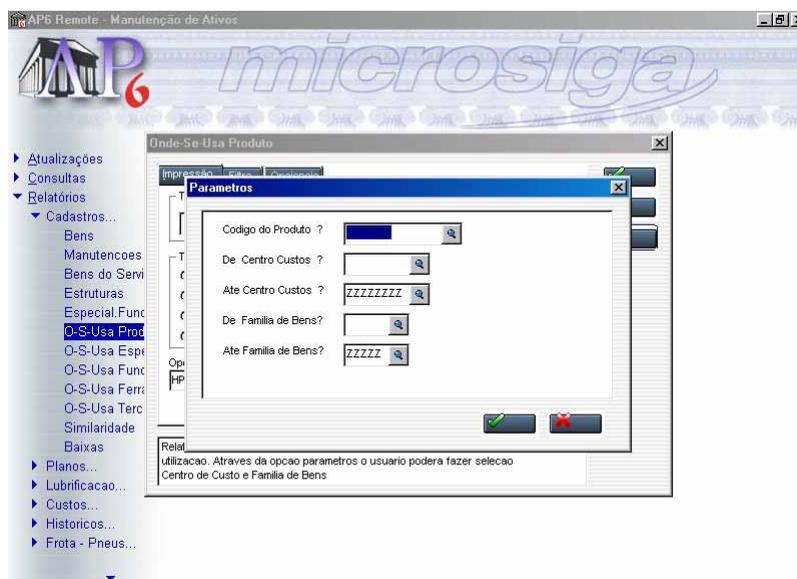


Para emitir relatório do cadastro de produto:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "O-S-Usa produto";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão de "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



Código do Produto?

Informe neste campo o código do produto. Pressione [F3] para selecionar.

De Centro Custos?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro Custos?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Família de Bens?

Informe a família de bem inicial a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Família de Bens?

Informe a família de bem final a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as famílias de bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

O-S-Usa Especial.

Relatório das manutenções em que a especialidade selecionada é planejada para utilização. Na opção parâmetros, o usuário pode fazer seleção por centro de custo e família de bens.

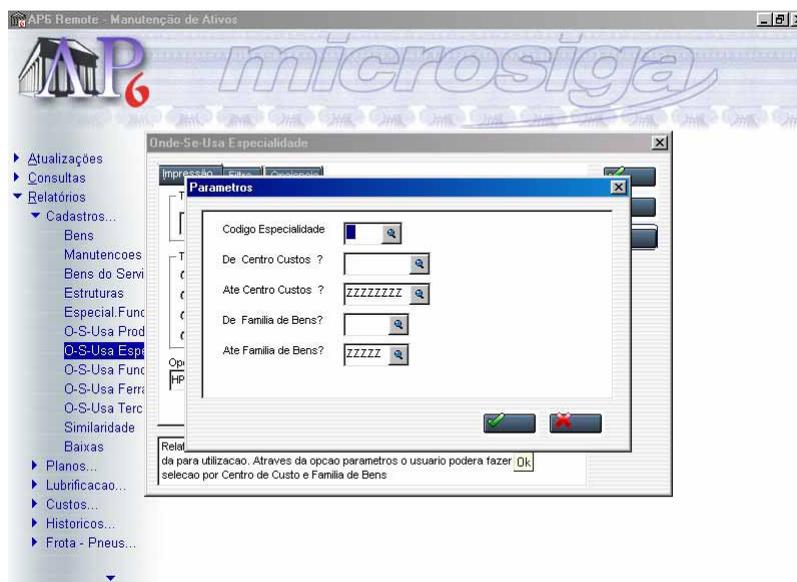


Para emitir relatório do cadastro de especialista:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "O-S-Usa Especial.";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão de "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



Código Especialidade?

Informe neste campo o código da especialidade a ser considerada na emissão do relatório. Pressione [F3] para selecionar.

De Centro Custos?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro Custos?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Família de Bens?

Informe a família de bem inicial a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Família de Bens?

Informe a família de bem final a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as famílias de bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

O-S-Usa Funcionário.

Relatório das manutenções em que o funcionário selecionado é planejado para utilização. Através da opção parâmetros, o usuário pode fazer seleção por centro de custo e família de bens.



Para emitir relatório do Cadastro de Funcionário:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "O-S-Usa Funcionário";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:

AP6 Remoto - Manutenção de Ativos

microsigla

Onde-Se-Usa Funcionario

Parâmetros

Codigo Funcionario ? 000001

De Centro Custos ?

Ate Centro Custos ? ZZZZZZZZ

De Familia de Bens?

Ate Familia de Bens? ZZZZZ

Relatório para utilização. Através da opção parâmetros o usuário poderá fazer seleção por Centro de Custo e Família de Bens.

Código Funcionário?

Informe neste campo o código do funcionário a ser planejado para a manutenção. Pressione [F3] para selecionar.

De Centro Custos?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro Custos?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Família de Bens?

Informe a família de bem inicial a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Família de Bens?

Informe a família de bem final a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as famílias de bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

O-S-Usa Ferramenta

Relatório das manutenções onde a ferramenta selecionada é planejada para utilização. Através da opção parâmetros, o usuário pode fazer seleção por centro de custo e família de bens.

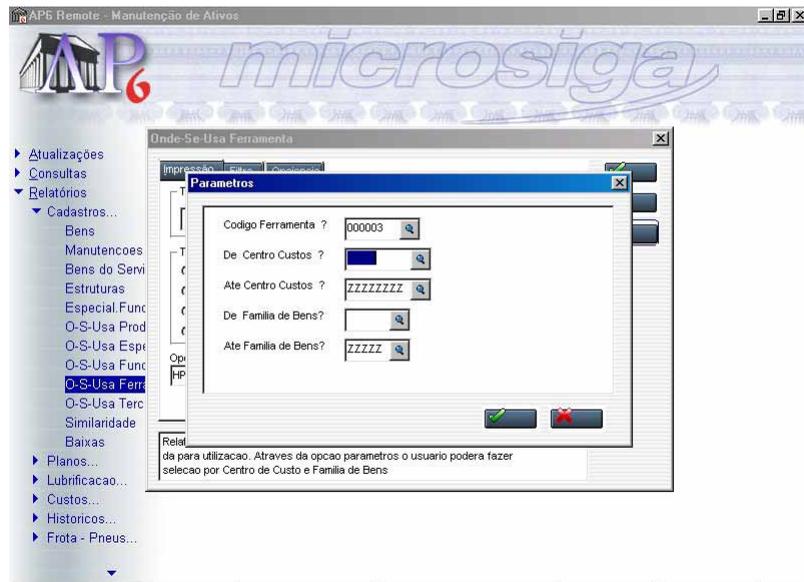


Para emitir relatório do cadastro de ferramenta:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "O-S-Usa Ferramenta";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



Código Ferramenta?

Informe neste campo o código da ferramenta a ser considerada na emissão do relatório. Pressione [F3] para selecionar.

De Centro Custos?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro Custos?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Família de Bens?

Informe a família de bem inicial a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Família de Bens?

Informe a família de bem final a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as famílias de bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

O-S-Usa Terceiros

Relatório das manutenções onde o terceiro selecionado é planejado para utilização. Através da opção parâmetros, o usuário pode fazer seleção por centro de custo e família de bens.

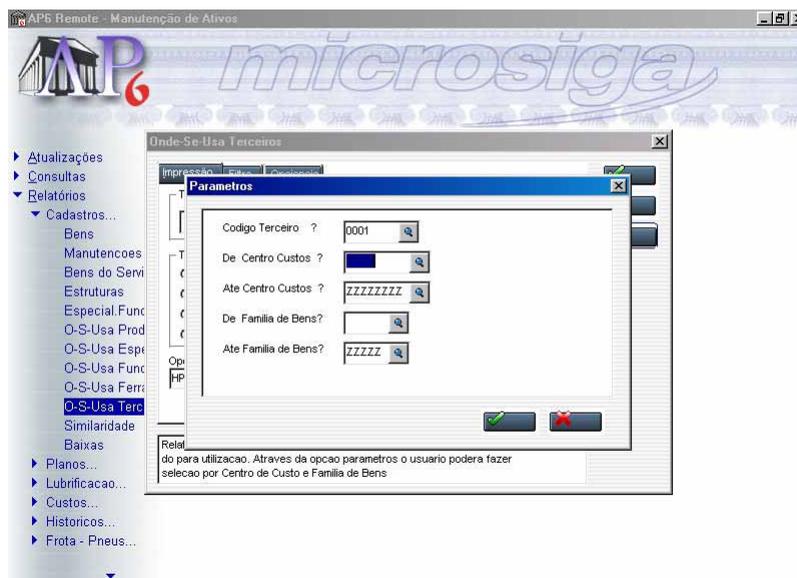


Para emitir relatório do cadastro de terceiro:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "O-S-Usa Terceiro";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



Código Terceiros?

Informe neste campo o código do terceiro a ser considerado na emissão do relatório. Pressione as teclas [F3] para selecionar.

De Centro Custos?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro Custos?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Família de Bens?

Informe a família de bem inicial a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Família de Bens?

Informe a família de bem final a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as famílias de bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Nesta opção de relatórios, podemos emitir as listagens referentes aos dados de planos de acompanhamento e manutenção lançados no sistema.

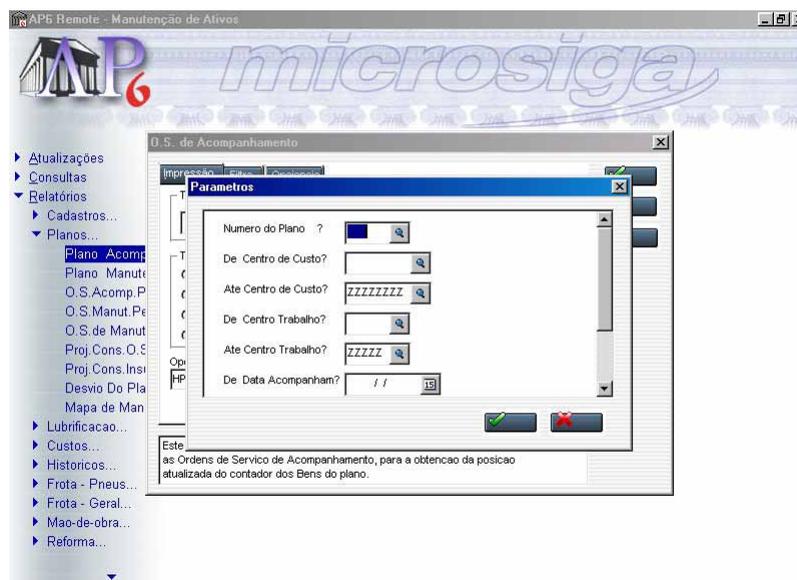
Plano Acompanhamento

Este programa emite um relatório com as informações referentes aos ordens de serviço de acompanhamento, para a obtenção da posição atualizada do contador dos bens do plano.



Para emitir relatório do plano de acompanhamento:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Planos" + "Plano Acompanhamento";
O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.
2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



Número do Plano?

Informe neste campo o número do plano de acompanhamento a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

De Centro de Custo?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro de Custo?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de trabalho, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Data Acompanhamento?

Informe neste campo a data inicial de acompanhamento a ser considerada no relatório.

Até Data Acompanhamento?

Informe neste campo a data final de acompanhamento a ser considerada no relatório.

Salta Página p. C/C?

Informe "Sim" para que o impresso salte página por centro de custo, "Não" em caso contrário.

Lista?

Informar se imprime “Todas as ordens” referentes ao plano a ser impresso ou “Só confirmadas”.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Plano Manutenção

O objetivo deste relatório é exibir detalhadamente todas as ordens de serviço geradas pelo plano de manutenção, conforme os parâmetros estabelecidos pelo usuário.

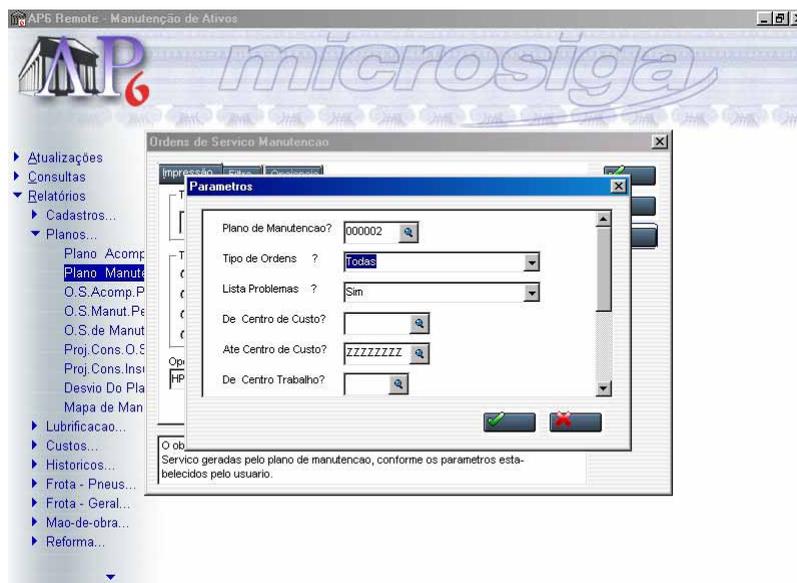


Para emitir relatório do plano de manutenção:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Planos" + "Plano Manutenção";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



Plano de Manutenção?

Informe neste campo o número do plano a ser considerado no relatório.

Tipo de Ordens?

Selecione o tipo de ordem a ser impresso se "Todas" ou "Só com Problema".

Lista Problemas?

Selecione “Sim” se a descrição dos problemas das ordens de serviço devem constar no relatório, "Não" em caso contrário.

De Centro de Custo?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro de Custo?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de trabalho, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Área Manutenção?

Informe a área de manutenção inicial a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Área Manutenção?

Informe a área de manutenção final a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as áreas de manutenção, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Data Manutenção?

Informe neste campo a data inicial de manutenção a ser considerada no relatório.

Até Data Manutenção?

Informe neste campo a data final de manutenção a ser considerada no relatório.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

O.S. Acomp. Pendentes

Este programa irá emitir um relatório com as informações referentes às ordens de serviço de acompanhamento pendentes. O usuário poderá estabelecer o número de dias de atraso a ser considerado.

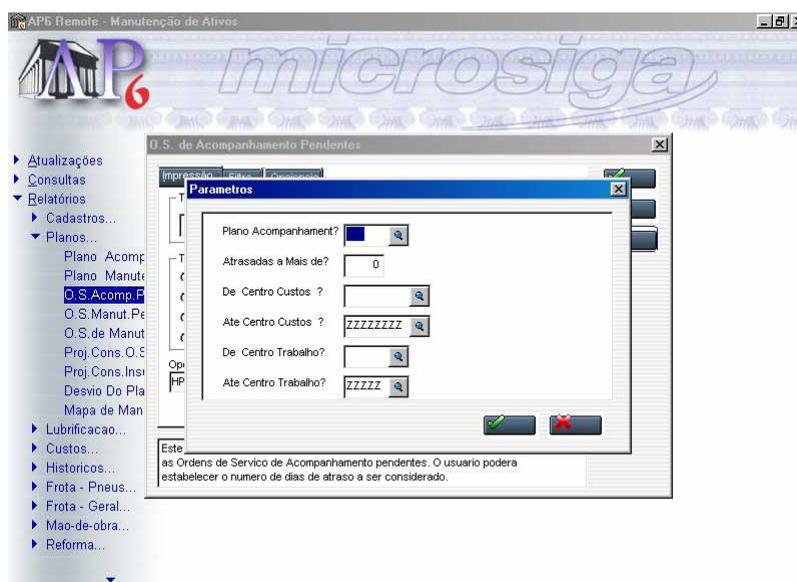


Para emitir relatório do cadastro de ordens de serviço de manutenção:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "O.S. Acomp. Pendentes";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



Plano Acompanhament?

Informe neste campo o número do plano de acompanhamento. Pressione [F3] para selecionar.

Atrasados a mais de?

Informe o número de dias de atraso.

De Centro de Custos?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro de Custos?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de trabalho, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

O.S. Manut. Pendente

Relatório de apresentação das ordens de serviço de manutenção pendentes. Através dos parâmetros o usuário poderá efetuar a seleção desejada.

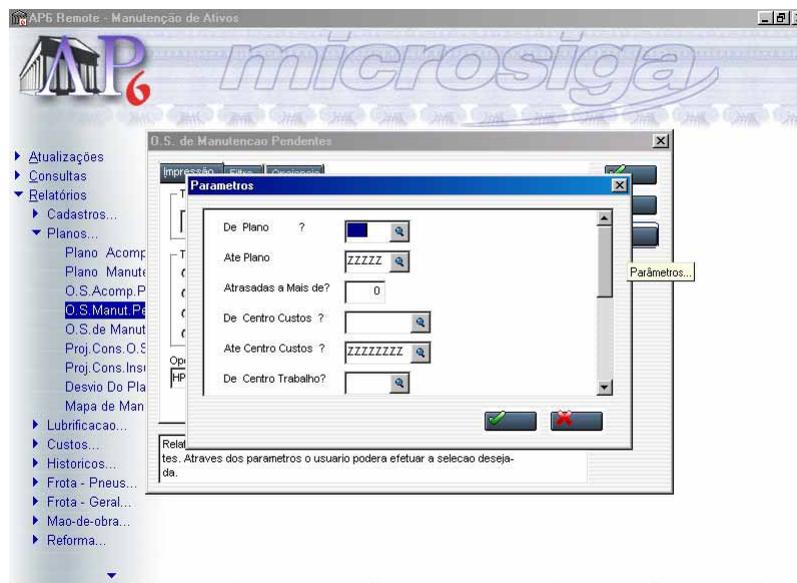


Para emitir relatório do cadastro de ordens de serviço de manutenção:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "O.S. Manut. Pendente";

O sistema apresenta a tela três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Plano?

Informe o código do plano inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Plano?

Informe o código do plano final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os planos, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

Atrasadas a mais de?

Informe o número de dias de atraso.

De Centro de Custos?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro de Custos?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de trabalho, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Família de Bens?

Informe a família de bens inicial a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Família de Bens?

Informe a família de bens final a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as famílias de bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Serviço?

Informe o serviço inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Serviço?

Informe o serviço final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os serviços, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Bem?

Informe o bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Bem?

Informe o bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

O.S. Manutenção

Emissão de ordem de serviço de manutenção. O usuário pode selecionar quais os campos que devem ser mostrados na O.S. , bem como informar parâmetros de seleção para a impressão

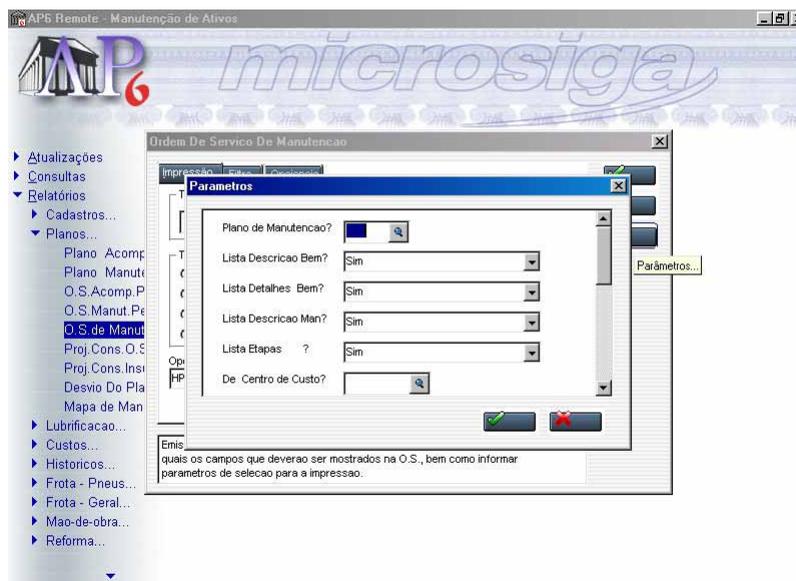


Para emitir relatório do cadastro de ordens de serviço de manutenção:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "O.S. Manutenção";

O sistema apresenta a tela três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



Plano de Manutenção?

Informe neste campo o número do plano de manutenção a ser impresso. Pressione [F3] para selecionar.

Lista Descrição Bem?

Informe "Sim" para listar a descrição do bem, "Não" em caso contrário.

Lista Detalhes Bem?

Informe "Sim" para listar detalhes do bem, "Não" em caso contrário.

Lista Descrição Man?

Informe "Sim" para listar a descrição das manutenções, "Não" em caso contrário.

Lista Etapas?

Informe "Sim" para constar no relatório as etapas da manutenção, "Não" em caso contrário.

De Centro de Custos?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro de Custos?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro Trabalho?

Informe o centro de trabalho final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de trabalho, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Área Manutenção?

Informe a área de manutenção inicial a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Área Manutenção?

Informe a área de manutenção final a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as áreas de manutenção, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Ordem Serviço?

Informe a ordem de serviço inicial a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Ordem Serviço?

Informe a ordem de serviço final a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as ordens de serviço, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Data Manutenção?

Informe neste campo a data inicial de manutenção a ser considerada no relatório.

Até Data Manutenção?

Informe neste campo a data final de manutenção a ser considerada no relatório.

Classificação

Informe a classificação a ser considerada na emissão do relatório. Pode ser "Ordem/Plano", "Plano/Ordem", "Serviço/Bem", "Centro custos" ou "Data da O.S."

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Proj.Cons. O.S.

Relatório de apresentação de consumo previsto para as ordens de serviço de manutenção. O usuário poderá selecionar qual tipo de insumo deseja analisar.

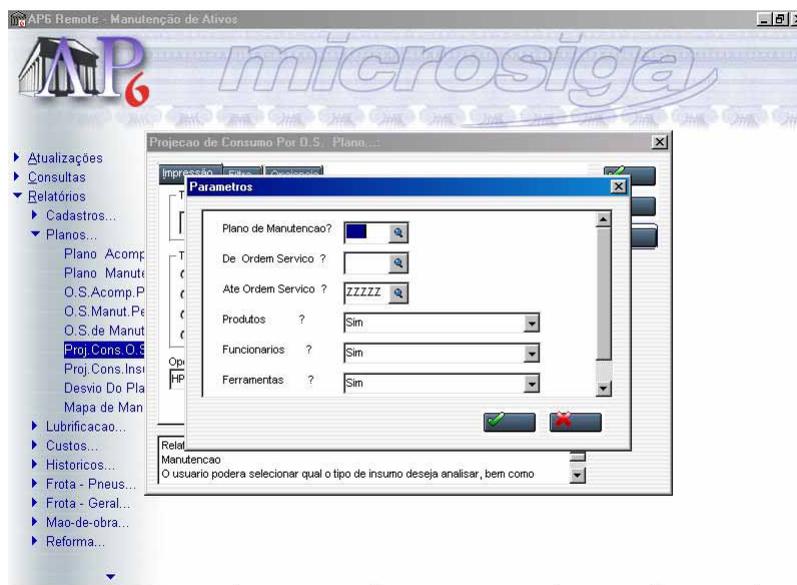


Para emitir relatório do cadastro de manutenção:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Proj.Cons. O.S.";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



Plano de Manutenção?

Informe neste campo o número do plano de manutenção. Pressione [F3] para selecionar.

De Ordem Serviço?

Informe a ordem de serviço inicial a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Ordem Serviço?

Informe a ordem de serviço final a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as ordens de serviço, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

Produtos?

Informe “Sim” para que o insumo produto seja analisado pelo relatório, “Não” em caso contrário.

Funcionários?

Informe “Sim” para que o insumo funcionário seja analisado pelo relatório, “Não” em caso contrário.

Ferramentas?

Informe “Sim” para que o insumo ferramentas sejam analisadas pelo relatório, “Não” em caso contrário.

Terceiros?

Informe “Sim” para que os insumos terceiros sejam analisados pelo relatório, “Não” em caso contrário.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Proj. Cons. Insumo

Relatório de apresentação de consumo previsto por tipo de insumo do plano de manutenção. O usuário poderá selecionar qual o tipo de insumo que deseja analisar, bem como estabelecer um filtro das ordens de serviço.



Para emitir relatório do cadastro de manutenção:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Proj. Cons.Insumo" .

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



Tipo de Insumo?

Informe o insumo a ser analisado pelo relatório, podendo ser “Funcionário”, “Produtos”, “Ferramentas” ou “Terceiros”.

Plano de Manutenção?

Informe o plano de manutenção para o qual será emitido o relatório. Pressione [F3] para selecionar.

De Ordem Serviço?

Informe a ordem de serviço inicial a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Ordem Serviço?

Informe a ordem de serviço final a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as ordens de serviço, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Desvio do Plano

Relatório de apresentação dos desvios de consumo de insumos na execução do plano de manutenção. Através dos parâmetros, o usuário poderá selecionar qual tipo de insumo deseja analisar.

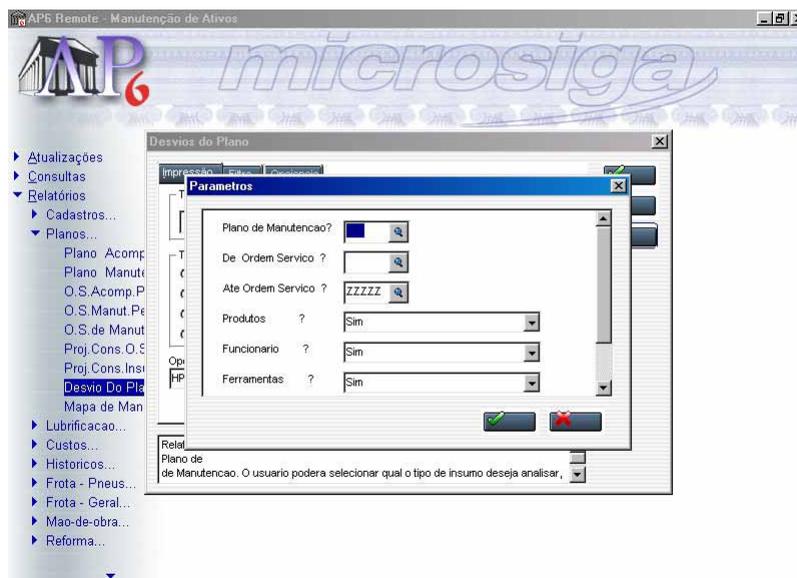


Para emitir relatório do cadastro de manutenção:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Cadastros" + "Desvio do Plano" .

O sistema apresenta a tela três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



Plano de Manutenção?

Informe o plano de manutenção para o qual será gerado o relatório. Pressione [F3] para selecionar.

De Ordem Serviço?

Informe a ordem de serviço inicial a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Ordem Serviço?

Informe a ordem de serviço final a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as ordens de serviço, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

Produtos?

Informe “Sim” para que seja considerado o desvio de consumo de produtos no relatório, "Não" em caso contrário.

Funcionários?

Informe “Sim” para que seja considerado o desvio de consumo de funcionários no relatório, "Não" em caso contrário.

Ferramentas?

Informe “Sim” para que seja considerado o desvio de consumo de ferramentas no relatório, "Não" em caso contrário.

Terceiros?

Informe “Sim” para que seja considerado o desvio de consumo de terceiros no relatório, "Não" em caso contrário.

Tipo de Preço?

Este parâmetro é informado automaticamente pelo sistema como "Standard".

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Nesta opção de relatórios, podemos emitir as listagens referentes ao dados de custos da manutenção lançados no sistema.

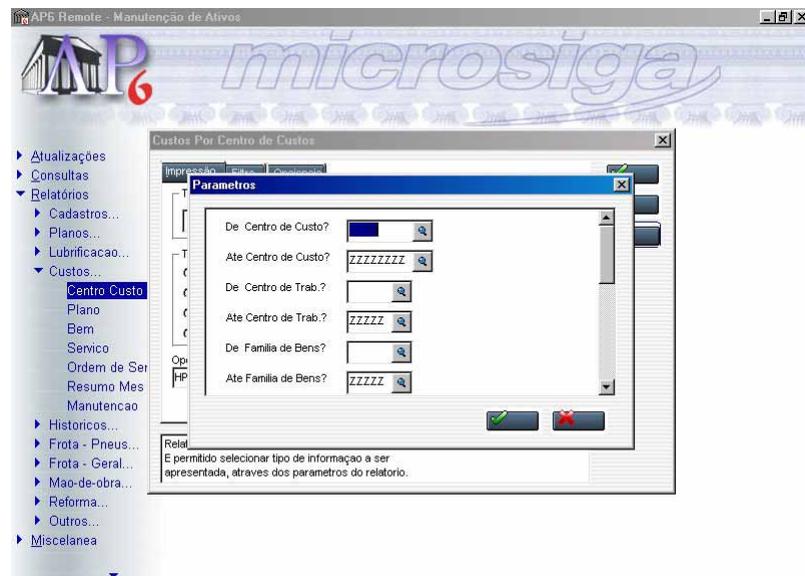
Custo por Centro de Custo

Relatório dos custos por centro de custo. É permitido selecionar o tipo de informação a ser apresentada, através dos parâmetros do relatório.



Para emitir relatório do custo por centro de custo:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Planos" + "Custos Centro Custos";
O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.
2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Centro de Custos?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro de Custos?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

Tipo de Insumos?

Informe o tipo de insumo a ser considerado na geração do relatório. Selecione entre “Todos”, “Produto”, “Funcionários”, “Ferramentas” ou “Terceiros”.

Solicitação?

Informe se gera solicitação de “Manutenção & Histórico”, “Manutenção” ou “Histórico”.

De Data Manutenção?

Informe neste campo a data inicial de manutenção a ser considerada no relatório.

Até Data Manutenção?

Informe neste campo a data final de manutenção a ser considerada no relatório.

Considerar relatório?

Informe se o relatório deve ser emitido "Detalhado" ou "Resumido".

De Centro de Trab.?

Informe o centro de trabalho inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Centro de Trab.?

Informe o centro de trabalho final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os centro de trab, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Família de Bem?

Informe a família do bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Família de Bens?

Informe a família final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todas as famílias, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Serviço

Informe o serviço inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Serviço

Informe o serviço final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os serviços, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

Tipo de Custo

Informe o tipo de custo a ser considerado no relatório. Selecione entre “Médio” ou “Standard”

Custo Maq. Parada

Informe se considera o custo da máquina parada. Selecione entre “Sim” ou “Não”

Aglutina M.D.O

Informe se aglutina Mão de Obra. Selecione entre “Sim” ou “Não”

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Custo do Plano

O objetivo deste relatório é exibir detalhadamente todos os custos do plano de manutenção. É permitido selecionar tipo de informação a ser apresentada, através dos parâmetros do relatório.

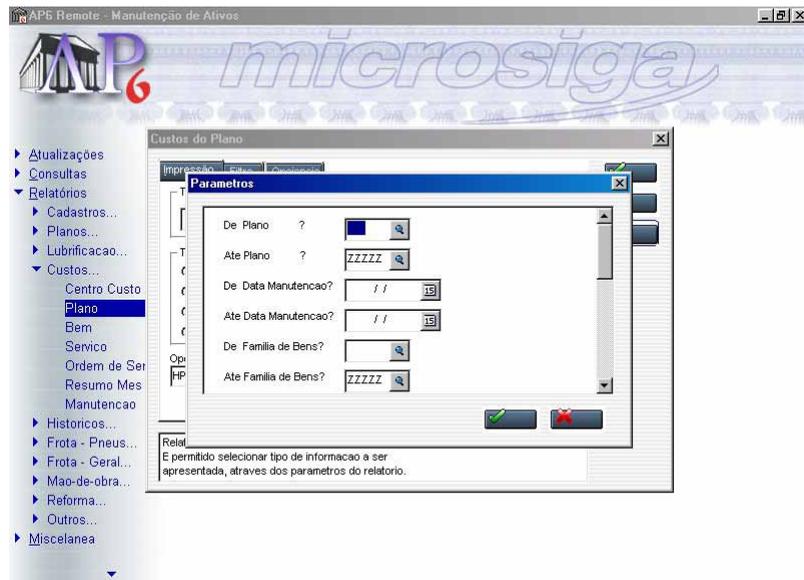


Para emitir relatório do custo do plano:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Planos" + "Custo Plano";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Plano?

Informe o plano inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Plano?

Informe o plano final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os planos, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Data Manutenção?

Informe neste campo a data inicial de manutenção a ser considerada no relatório.

Até Data Manutenção?

Informe neste campo a data final de manutenção a ser considerada no relatório.

De Serviço?

Informe o serviço inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Serviço?

Informe o serviço final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os serviços, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

Considerar Produto?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição do produto, “Não” em caso contrário.

Considerar Ferramenta?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição da ferramenta, “Não” em caso contrário.

Considerar Mão-de-Obra?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição da mão-de-obra, “Não” em caso contrário.

Considerar Terceiro?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição do terceiro, “Não” em caso contrário.

Ordem?

Informar se o relatório deve listar descrição das ordens de serviço por "Bem" ou por "Serviço".

Tipo de Custo?

Informar se o relatório deve mostrar o tipo de custo "Médio" ou “Standard“.

Custo Máq. Parada?

Informar “Sim” para que o relatório considere máquina parada, “Não“ em caso contrário.

Aglutina M.D.O.?

Informar “Sim” para que o relatório aglutine mão-de-obra, “Não“ em caso contrário.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Custo por Bem

O objetivo deste relatório é exibir detalhadamente todos os custos do plano de manutenção. É permitido selecionar tipo de informação a ser apresentada, através dos parâmetros do relatório.

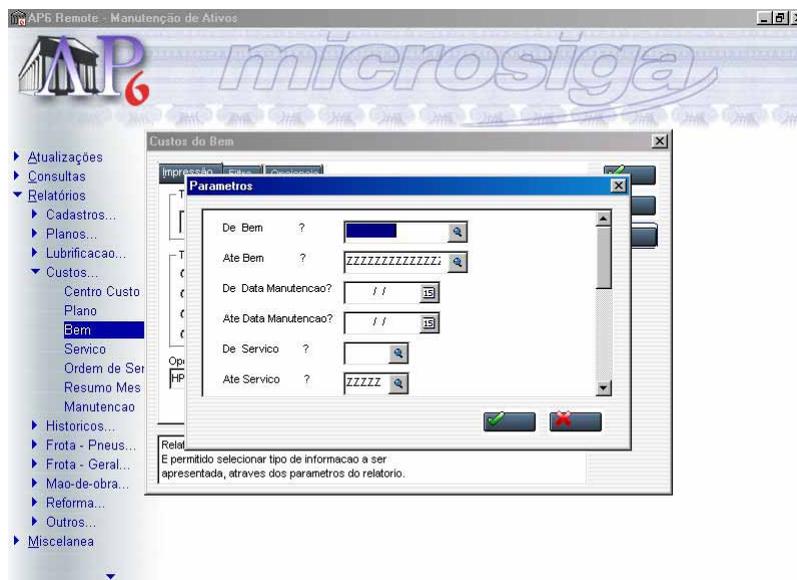


Para emitir relatório do custo por bem:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Planos" + "Custo por Bem";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Bem?

Informe o bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Bem?

Informe o bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os bens, preencha este campo com `ZZZZZZZZ` e mantenha o campo anterior em branco.

De Data Manutenção?

Informe neste campo a data inicial de manutenção a ser considerada no relatório.

Até Data Manutenção?

Informe neste campo a data final de manutenção a ser considerada no relatório.

De Serviço?

Informe o serviço inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Serviço?

Informe o serviço final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os serviços, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

Considerar Produto?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição do produto, “Não” em caso contrário.

Considerar Ferramenta?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição da ferramenta, “Não” em caso contrário.

Considerar Mão-de-Obra?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição da mão-de-obra, “Não” em caso contrário.

Considerar Terceiro?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição do terceiro, “Não” em caso contrário.

Custo Máq. Parada?

Informar “Sim” para que o relatório considere máquina parada, “Não“ em caso contrário.

Aglutina M.D.O.?

Informar “Sim” para que o relatório aglutine mão-de-obra, “Não“ em caso contrário.

O. S. Aberto?

Informar “Sim” se o relatório deve mostrar as ordens de serviço em aberto, "Não" em caso contrário.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Custo por Serviço

O objetivo deste relatório é exibir detalhadamente todos os custos por serviço do plano de manutenção. É permitido selecionar tipo de informação a ser apresentada, através dos parâmetros do relatório.

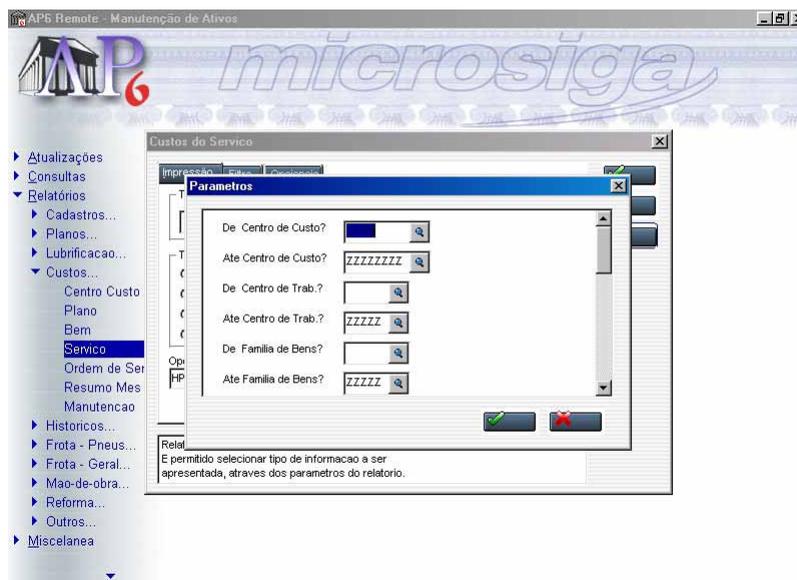


Para emitir relatório do custo por serviço:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Planos" + "Custo por Serviço";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Serviço?

Informe o serviço inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Serviço?

Informe o serviço final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os serviços, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Data Manutenção?

Informe neste campo a data inicial de manutenção a ser considerada no relatório.

Até Data Manutenção?

Informe neste campo a data final de manutenção a ser considerada no relatório.

De Bem?

Informe o bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Bem?

Informe o bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

Considerar Produto?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição do produto, “Não” em caso contrário.

Considerar Ferramenta?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição da ferramenta, “Não” em caso contrário.

Considerar Mão-de-Obra?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição da mão-de-obra, “Não” em caso contrário.

Considerar Terceiro?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição do terceiro, “Não” em caso contrário.

Tipo de Custo?

Informar se o relatório deve mostrar o tipo de custo "Médio" ou “Standard“.

Custo Máq. Parada?

Informar “Sim” para que o relatório considere máquina parada, “Não“ em caso contrário.

Aglutina M.D.O.?

Informar “Sim” para que o relatório aglutine mão-de-obra, “Não“ em caso contrário.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Custo por O.S.

O objetivo deste relatório é exibir detalhadamente todos os custos por ordem de serviço da manutenção. É permitido selecionar tipo de informação a ser apresentada, através dos parâmetros do relatório.



Para emitir relatório do custo por O.S.:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Planos" + "Custo por O.S. ";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Ordem Serviço?

Informe a ordem de serviço inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Ordem Serviço?

Informe a ordem de serviço final a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as ordens de serviço, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Data Manutenção?

Informe neste campo a data inicial de manutenção a ser considerada no relatório.

Até Data Manutenção?

Informe neste campo a data final de manutenção a ser considerada no relatório.

De Bem?

Informe o bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Bem?

Informe o bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

Considerar Produto?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição do produto, “Não” em caso contrário.

Considerar Ferramenta?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição da ferramenta, “Não” em caso contrário.

Considerar Mão-de-Obra?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição da mão-de-obra, “Não” em caso contrário.

Considerar Terceiro?

Informe “Sim“ para que o relatório liste descrição do terceiro, “Não” em caso contrário.

Tipo de Custo?

Informar se o relatório deve mostrar o tipo de custo "Médio" ou “Standard“.

Custo Máq. Parada?

Informar “Sim” para que o relatório considere máquina parada, “Não“ em caso contrário.

Aglutina M.D.O.?

Informar “Sim” para que o relatório aglutine mão-de-obra, “Não“ em caso contrário.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Nesta opção de relatórios, podemos emitir as listagens referentes ao dados de histórico lançados no sistema.

Histórico do Bem

Apresentação do histórico dos bens selecionados. É permitido selecionar o tipo de informação a ser apresentada, através dos parâmetros do relatório.

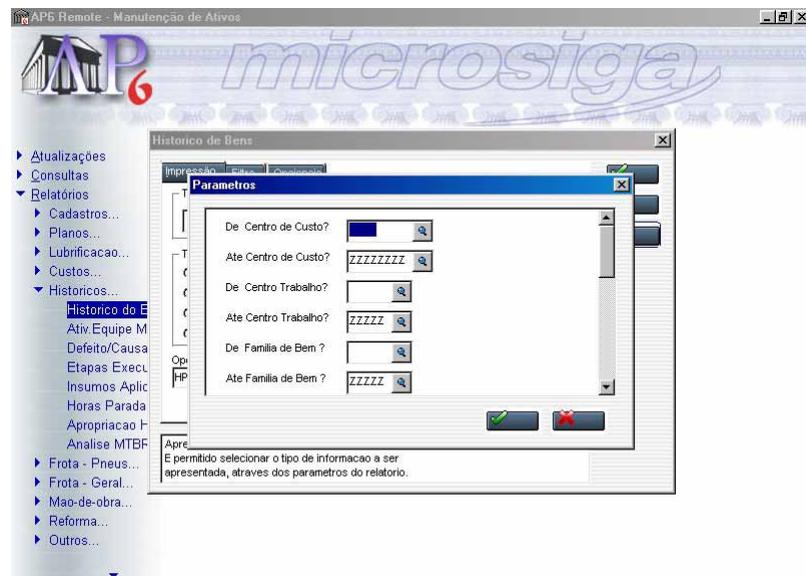


Para emitir relatório de histórico do bem:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Históricos" + "Histórico do Bem";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Centro de Custos?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro de Custos?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Centro trabalho?

Informe o centro de trabalho inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro trabalho?

Informe o centro de trabalho final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de trabalho, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Família?

Informe a família de bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Família?

Informe a família de bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todas as famílias de bens, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Bem?

Informe o bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Bem?

Informe o bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os bens, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Serviço?

Informe o serviço inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Serviço?

Informe o serviço final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os serviços, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Data Manutenção?

Informe neste campo a data inicial de manutenção a ser considerada no relatório.

Até Data Manutenção?

Informe neste campo a data final de manutenção a ser considerada no relatório.

Detalhes do Bem?

Selecione “Mostra” para mostrar detalhes do bem no relatório ou “Não Mostra” em caso contrário.

Descrição do Bem?

Selecione “Mostra” para mostrar descrição do bem no relatório ou “Não Mostra” em caso contrário.

Descrição Manutenção?

Selecione “Mostra” para mostrar descrição da manutenção relatório ou “Não Mostra” em caso contrário.

Descrição Tarefas?

Selecione “Mostra” para mostrar descrição de tarefas no relatório ou “Não Mostra” em caso contrário.

Lista Ins. Observa.?

Selecione “Sim” para listar as observações dos insumos ou “Não” em caso contrário.

Lista OS observa

Lista as observações da Ordem de Serviço ou não

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Ativ. Equipe Manut.

Relatórios de atividades da equipe da manutenção. A equipe de manutenção é identificada pelo centro de custo a que pertence. As ocorrências desejadas poderão ser selecionadas através da opção de parâmetro.

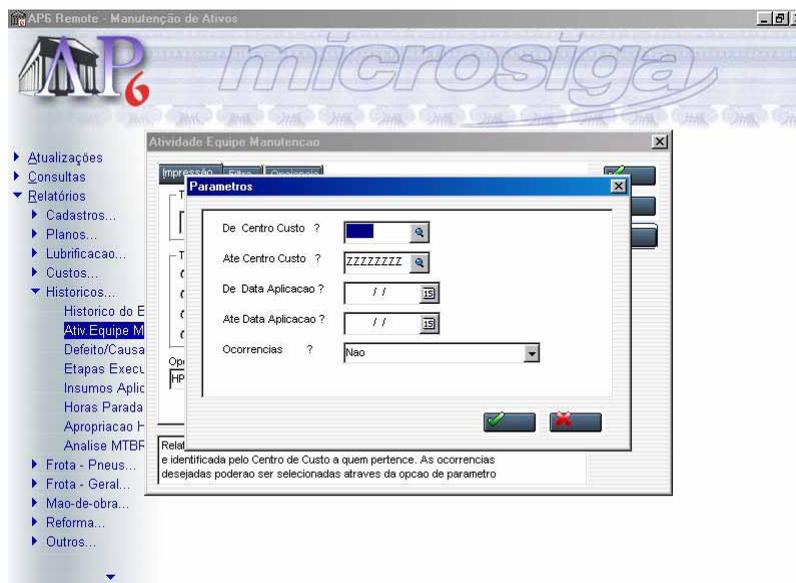


Para emitir relatório de ativ. equipe manutenção:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Históricos" + "Ativ. Equipe Manut.";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Centro de Custos?

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Até Centro de Custos?

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitido um relatório com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Data Aplicação?

Informe neste campo a data inicial de aplicação a ser considerada no relatório.

Até Data Aplicação?

Informe neste campo a data final de aplicação a ser considerada no relatório.

Ocorrências?

Informe “Sim” para constar as ocorrências no relatório, “Não” em caso contrário.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Defeito/Causa/Solução

Relatório que identifica os defeitos, causas e soluções das ordens de serviço da manutenção. O usuário poderá especificar nos parâmetros as ordens de serviço que deseja que sejam analisadas.

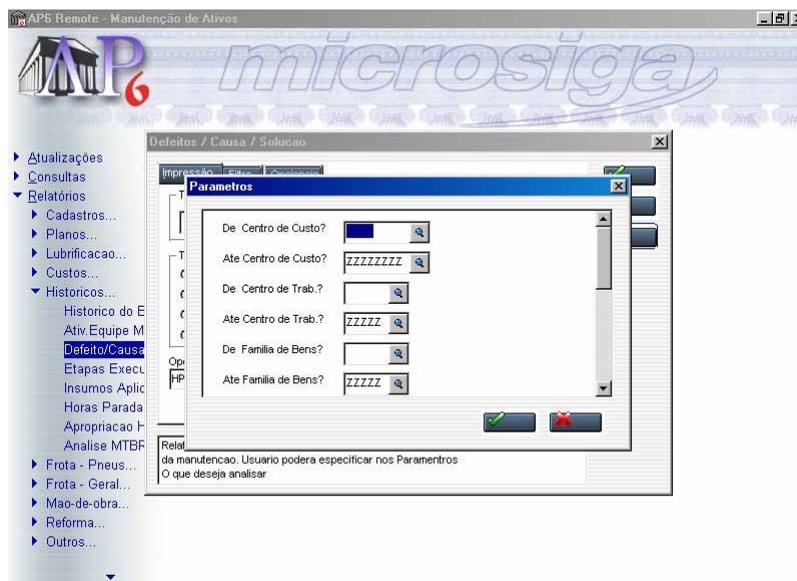


Para emitir relatório de defeito/causa/solução:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Históricos" + "Defeito/Causa/Sol";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



Centro de Custo?

Informe o centro de custo a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Família?

Informe a família a ser considerada no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Defeito?

Informe o defeito a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar.

Data Inicio?

Informe a data inicio a ser considerada na emissão do relatório.

Data Fim?

Informe a data fim a ser considerada na emissão do relatório.

Descrição?

Informe “Sim“ para que conste a descrição dos defeitos, causas e soluções no relatório. Informe “Não” em caso contrário.

Até Centro de Custo

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar.Para que seja emitidos uns relatórios com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

Até Centro de Trab.

Informe o centro de trabalho final a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar.Para que seja emitidos uns relatórios com todos os centro de trab, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

Até Família

Informe a família final a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar.Para que seja emitidos uns relatórios com todas as famílias, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

Até Defeito

Informe o defeito final a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar.Para que seja emitidos uns relatórios com todos os defeitos, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Causa

Informe a causa inicial a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar

Até Causa

Informe a causa final a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar.Para que seja emitidos uns relatórios com todos as causas, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Solução

Informe a solução inicial a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar

Até Solução

Informe a solução final a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar.Para que seja emitidos uns relatórios com todos as soluções, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

3. Confira os parâmetros e confirme.
4. Configure a impressão e confirme.

Relatório das Paradas dos Bens nas Manutenções. Usar os Parâmetros para Selecionar o C.Custo, o Bem, o Serviço e o Período de Paradas que Deseja Imprimir.

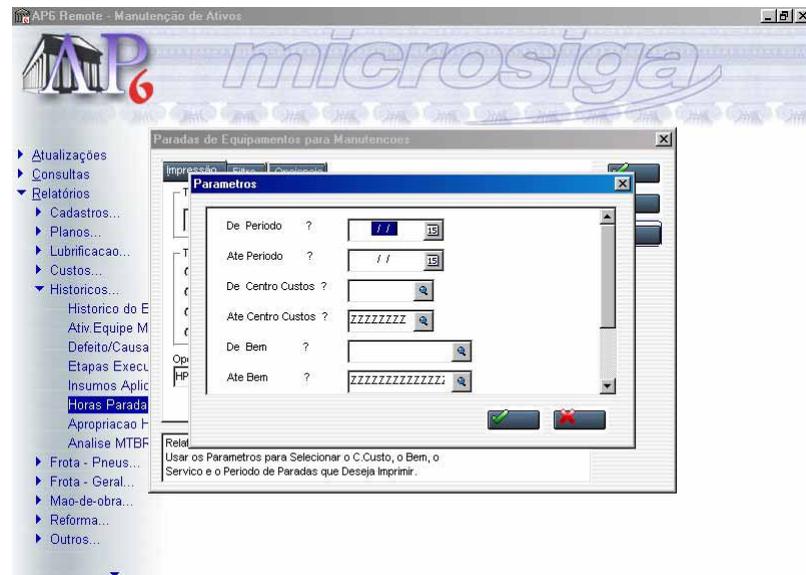


Para emitir relatório de horas paradas:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Históricos" + "Horas Paradas";

O sistema apresenta a tela com três pastas de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Período

Informe o período inicial a ser considerado no relatório.

Até Período

Informe o período final a ser considerado no relatório.

De Centro Custos

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Centro Custos

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os centro de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Bem

Informe o Bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Bem

Informe o Bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Serviço

Informe o Serviço inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Serviço

Informe o Serviço final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os serviços, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

List Obs./Mot. Parada

Informe se deseja listar as observações e motivos da parada ou não

Durab. por Solo

Relatório de Análise de Duração de Bens por Tipo de Utilização. A utilização é indicada no reporte de produção.

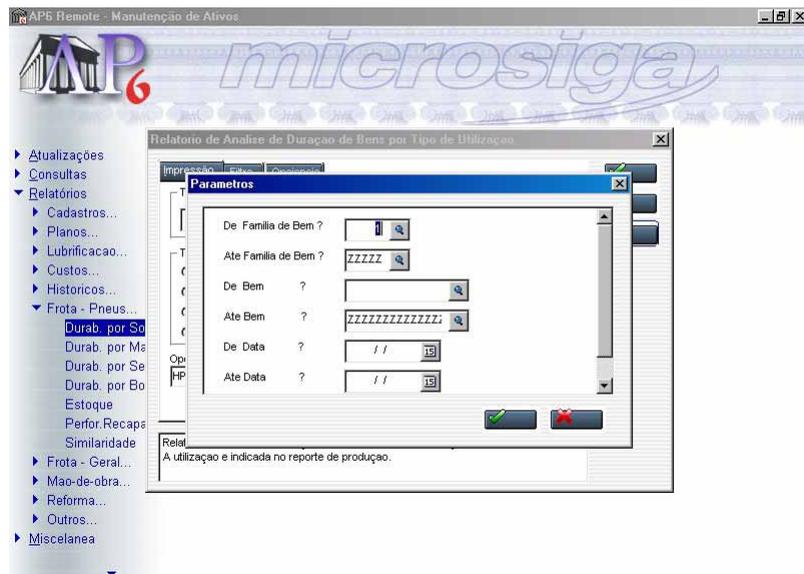


Para emitir relatório de histórico do bem:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Frota - Pneus" + "Durab. por Solo";

O sistema apresenta a tela de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Família de Bem

Informe a família de bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Família de Bem

Informe a família de bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todas as famílias de bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Bem

Informe o Bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Bem

Informe o Bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Data

Informe a data inicio a ser considerada na emissão do relatório

Até Data

Informe a data fim a ser considerada na emissão do relatório

Considera Inativo

Considera o Bem que esta inativo na emissão do relatório ou não

Durab. por Marca

Relatório de análise de duração de Bens por marca de pneu.



Para emitir relatório de durabilidade por marca:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Frota - Pneu" + "Durab. por Marca";

O sistema apresenta a tela de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Família de Bem

Informe a família de bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Família de Bem

Informe a família de bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todas as famílias de bens, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Fabricante

Informe o fabricante inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Fabricante

Informe o fabricante final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os fabricantes de bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Modelo de Bem

Informe o modelo de bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Modelo de Bem

Informe modelo do bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os modelos de bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Bem

Informe o Bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Bem

Informe o Bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Data

Informe a data inicio a ser considerada na emissão do relatório

Até Data

Informe a data fim a ser considerada na emissão do relatório

Considera Inativo

Considera o Bem que esta inativo na emissão do relatório ou não

De Bem

Informe o Bem inicial a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar

Até Bem

Informe o Bem final a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar.Para que seja emitidos uns relatórios com todos os bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Serviço

Informe o serviço inicial a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar

Até Serviço

Informe o serviço final a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar.Para que seja emitidos uns relatórios com todos os serviços, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Data

Informe a data inicio a ser considerada na emissão do relatório

Até Data

Informe a data fim a ser considerada na emissão do relatório

Considera Inativo

Considera o Bem que esta inativo na emissão do relatório ou não

Durab..por Borracha

Relatório de Análise de Duração de Bens por tipo de Borracha (RECAPE)

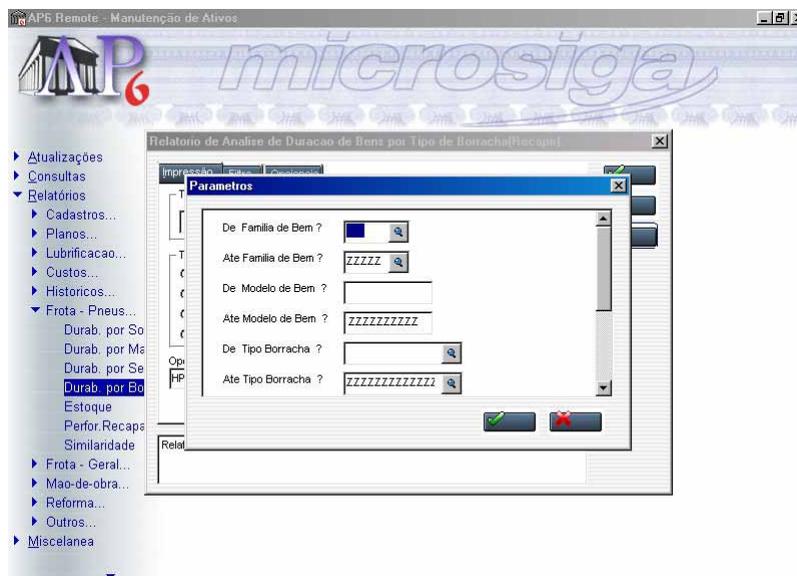


Para emitir relatório de durabilidade por borracha:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Frota - Pneu" + "Durab. por Borracha";

O sistema apresenta a tela de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Família de Bem

Informe a família de bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Família de Bem

Informe a família de bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todas as famílias de bens, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Modelo de Bem

Informe o modelo de bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Modelo de Bem

Informe modelo do bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os modelos de bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Tipo Borracha

Informe o tipo de borracha inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Tipo Borracha

Informe o tipo de borracha final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os tipos de borrachas, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Bem

Informe o Bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Bem

Informe o Bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Data

Informe a data inicio a ser considerada na emissão do relatório

Até Data

Informe a data fim a ser considerada na emissão do relatório

Considera Inativo

Considera o Bem que esta inativo na emissão do relatório ou não

Média Consumo Comb.

Relatório de Média de Combustível por Equipamentos. E permitido selecionar tipo de informação a ser apresentada, através dos parâmetros do relatório.

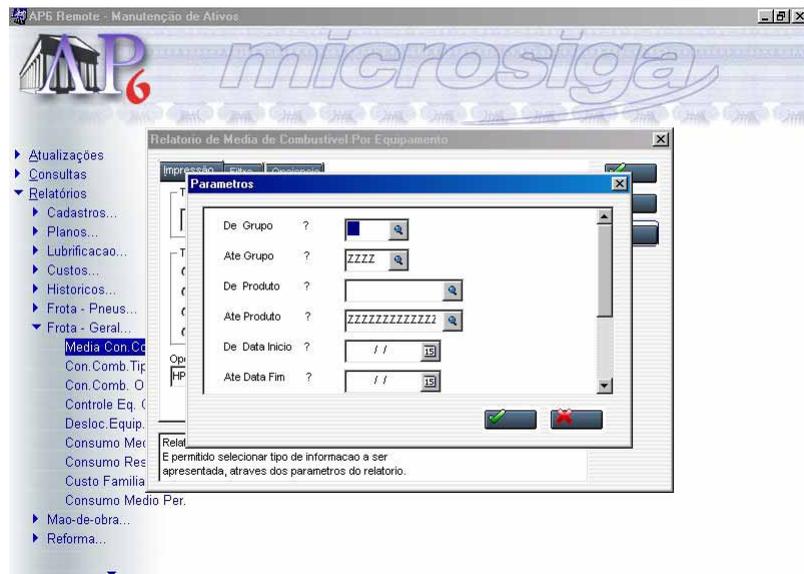


Para emitir relatório de média de combustível por equipamento:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Frota - Geral" + "Média Consumo Comb";

O sistema apresenta a tela de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Grupo

Informe o grupo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Grupo

Informe o grupo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos grupos, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Produto

Informe o produto inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Produto

Informe o produto final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os produtos, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Data Inicio

Informe o período inicial a ser considerado no relatório.

Até Data Fim

Informe o período final a ser considerado no relatório.

De Família

Informe a família do Bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Família

Informe a família final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todas as famílias, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Bem

Informe o Bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Bem

Informe o Bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os bens, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

Consumo de Combustível por Tipo de Equipamento

Relatório de consumo de combustível por tipo de equipamento. É permitido selecionar tipo de informação a ser apresentada através dos parâmetros do relatório.

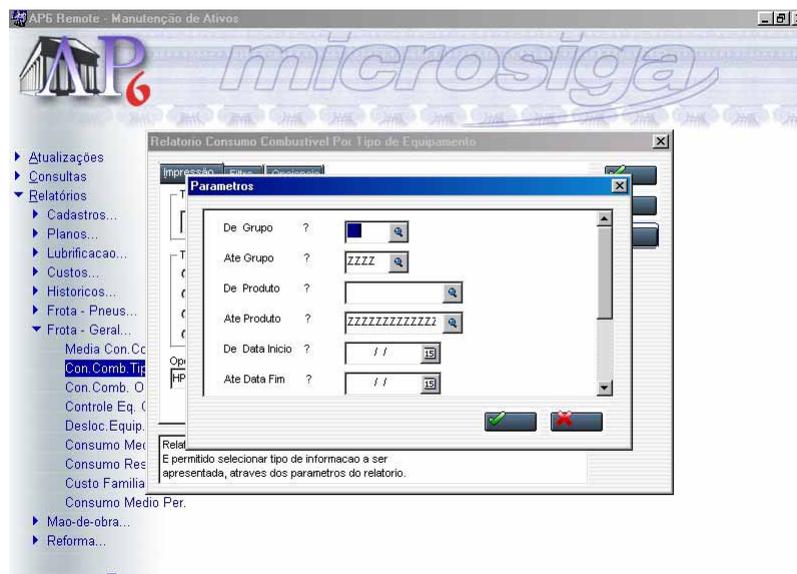


Para emitir o relatório:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Frota - Geral" + "Con. Comb. Tipo Equip. ";

O sistema apresenta a tela de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Grupo

Informe o grupo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Grupo

Informe o grupo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos grupos, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Produto

Informe o produto inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Produto

Informe o produto final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os produtos, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Data Inicio

Informe o período inicial a ser considerado no relatório.

Até Data Fim

Informe o período final a ser considerado no relatório

De Família

Informe a família do Bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Família

Informe a família final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todas as famílias, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Bem

Informe o Bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Bem

Informe o Bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os bens, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

Consumo de Combustível por Obra e Tipo de Serviço

Relatório de Consumo de Combustível por Obra e Tipo de Serviço. É permitido selecionar tipo de informação a ser apresentada, através dos parâmetros do relatório.

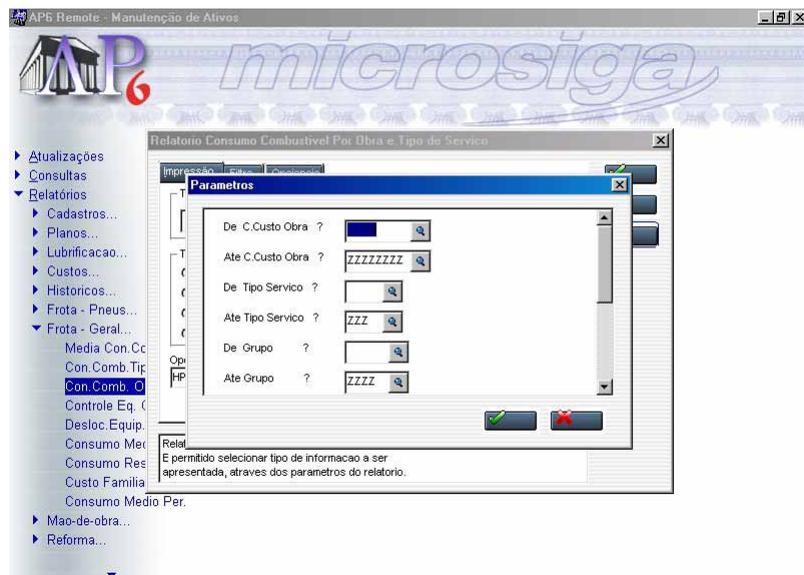


Para emitir o relatório:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Frota - Geral" + "Con. Comb. Obra Tp.";

O sistema apresenta a tela de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De C.Custo Obra

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até C.Custo Obra

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar.Para que seja emitidos uns relatórios com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Tipo Serviço

Informe o serviço inicial a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar

Até Tipo Serviço

Informe o serviço final a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar.Para que seja emitidos uns relatórios com todos os serviços, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Grupo

Informe o grupo inicial a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar

Até Grupo

Informe o grupo final a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar.Para que seja emitidos uns relatórios com todos grupos, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Produto

Informe o produto inicial a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar

Até Produto

Informe o produto final a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar.Para que seja emitidos uns relatórios com todos os produtos, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Data Inicio

Informe o período inicial a ser considerado no relatório.

Até Data Fim

Informe o período final a ser considerado no relatório

De Família

Informe a família do Bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Família

Informe a família final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todas as famílias, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Bem

Informe o Bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Bem

Informe o Bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

Qtd. Caract. Obra

Quantidade de caracteres que especificam dentro do código do centro de custo a obra

Controle de Equipamento por Obra

Relatório de Controle de Equipamento por Obra. É permitido selecionar tipo de informação a ser apresentada, através dos parâmetros do relatório.

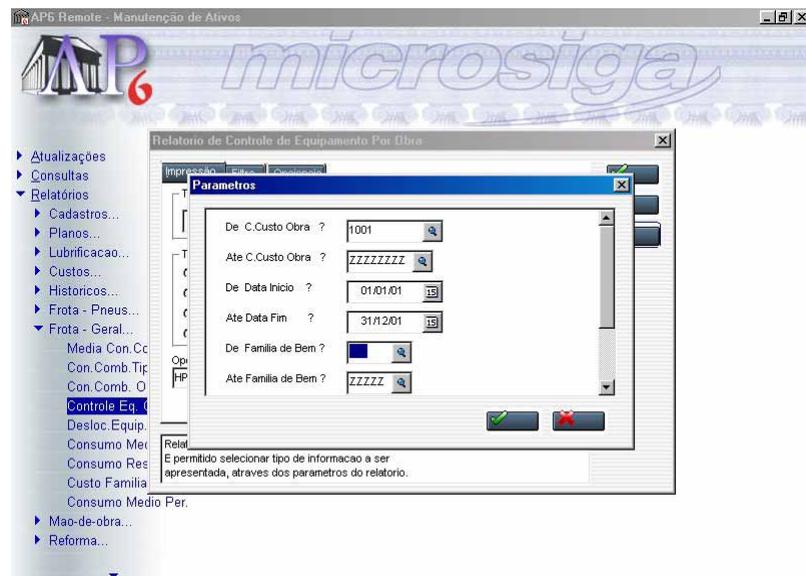


Para emitir o relatório:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Frota - Geral" + "Controle Eq. Obra";

O sistema apresenta a tela de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De C.Custo Obra

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até C.Custo Obra

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os centros de custo, preencha este campo com ZZZZZZZZ e mantenha o campo anterior em branco.

De Data Inicio

Informe o período inicial a ser considerado no relatório.

Até Data Fim

Informe o período final a ser considerado no relatório

De Família

Informe a família do Bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Família

Informe a família final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todas as famílias, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Bem

Informe o Bem inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Bem

Informe o Bem final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

Qtd. Caract. Obra

Quantidade de caracteres que especificam dentro do código do centro de custo a obra

Deslocamento de Equipamentos Por Obra

Relatório de Deslocamento de Equipamentos por Obra. É permitido selecionar tipo de informação a ser apresentada, através dos parâmetros do relatório.

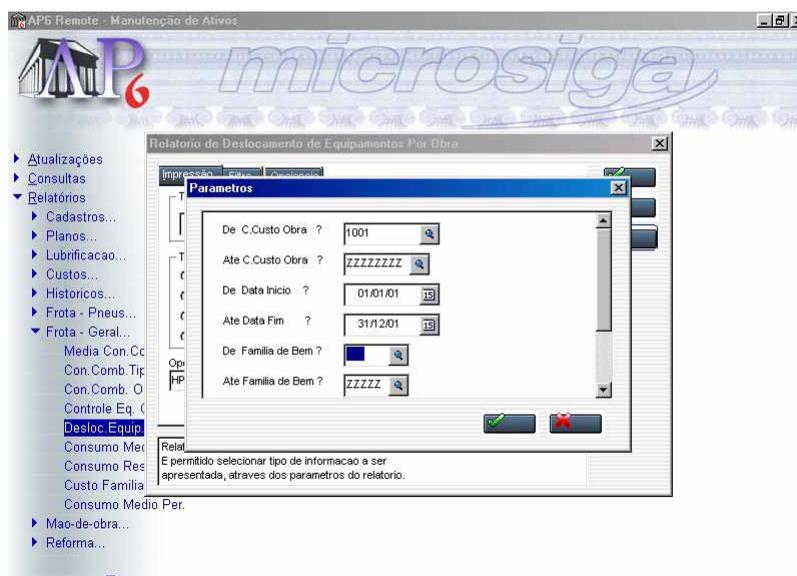


Para emitir o relatório:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Frota - Geral" + "Desloc. Equip. Obra";

O sistema apresenta a tela de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De C.Custo Obra

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até C.Custo Obra

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar.Para que seja emitidos uns relatórios com todos os centros de custo, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Data Inicio

Informe o período inicial a ser considerado no relatório.

Até Data Fim

Informe o período final a ser considerado no relatório

De Família

Informe a família do Bem inicial a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar

Até Família

Informe a família final a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar.Para que seja emitidos uns relatórios com todas as famílias, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Bem

Informe o Bem inicial a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar

Até Bem

Informe o Bem final a ser considerado no relatório.Pressione [F3] para selecionar.Para que seja emitidos uns relatórios com todos os bens, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

Qtd. Caract. Obra

Quantidade de caracteres que especificam dentro do código do centro de custo a obra

Utilização

Relatório de atividades da equipe da manutenção. A equipe de manutenção é identificada pelo Centro de Custo a quem pertence. As ocorrências desejadas poderão ser selecionadas através da opção de parâmetro.

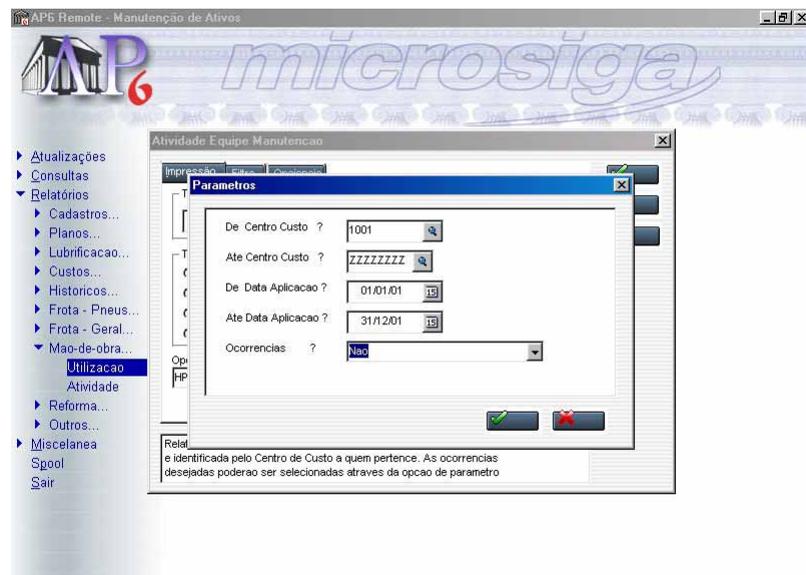


Para emitir o relatório:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Mão-de-obra" + "Utilização";

O sistema apresenta a tela de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Centro de Custo

Informe o centro de custo inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Centro de Custo

Informe o centro de custo final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todos os centro de custos, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

De Data Aplicação

Informe a data inicio a ser considerada na emissão do relatório

Até Data Aplicação

Informe a data fim a ser considerada na emissão do relatório

Ocorrências

Listar as ocorrências da manutenção.

Relatório de Custo de OS Reforma

Imprime os custos das OSs Reforma.

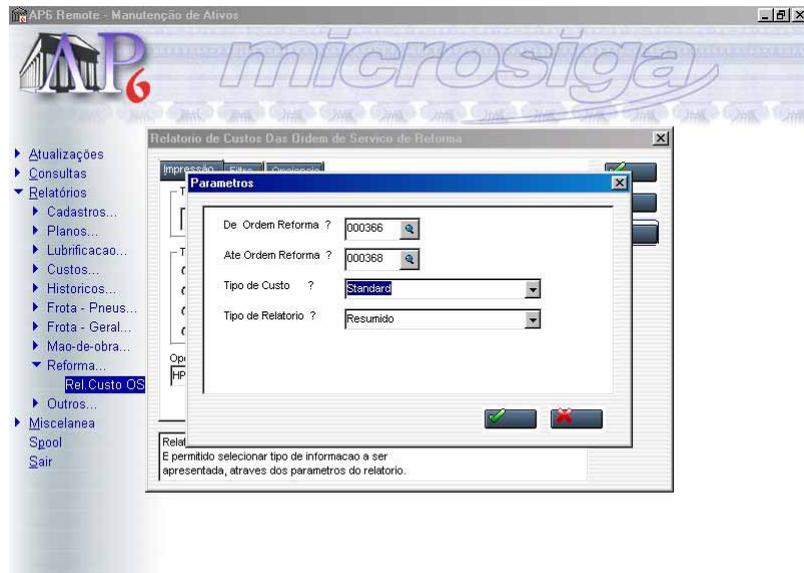


Para emitir o relatório:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Reforma" + "Rel. Custo OS Reforma.";

O sistema apresenta a tela de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Ordem Reforma

Informe a Ordem de Reforma inicial a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar

Até Ordens Reforma

Informe a Ordem de Reforma final a ser considerado no relatório. Pressione [F3] para selecionar. Para que seja emitidos uns relatórios com todas as ordens de reforma, preencha este campo com *ZZZZZZZZ* e mantenha o campo anterior em branco.

Tipo de Custo

Informe o tipo de custo a ser considerado no relatório. Selecione entre “Médio” ou “Standard”.

Tipo de Relatório

Informe se o relatório deve ser emitido “Resumido” ou “Detalhado”.

Produtos em Garantia

Relatório de Acompanhamento de garantia de insumos utilizados.

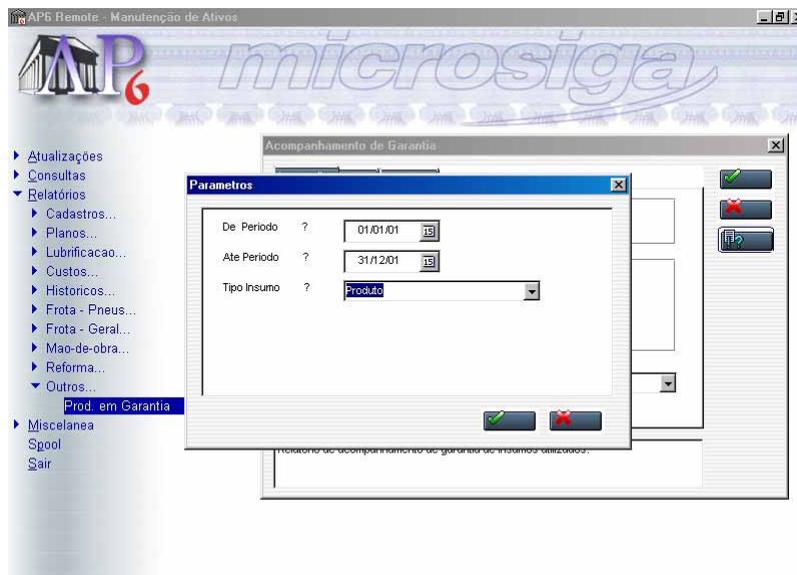


Para emitir o relatório:

1. No menu principal, selecione as opções "Relatórios" + "Frota - Geral" + "Con. Comb. Obra Tp.";

O sistema apresenta a tela de configuração.

2. Clique no botão "Parâmetros" e preencha-os conforme descrição a seguir:



De Período

Informe a data inicio a ser considerada na emissão do relatório

Até Período

Informe a data fim a ser considerada na emissão do relatório

Tipo Insumo

Informar qual insumo será analisado na emissão do relatório.