Ordens

Descrição: este guia mostrará como abrir e preencher uma ordem e analisar as ordens pendentes. Este passo é bem importante pois refere-se da operação, do preenchimento das atividades, da ordem e dos questionários.

Os mesmos passos descritos aqui, também podem ser visualizados pelo vídeo:

1. Clique no botão de "Início" (botão das 3 linhas horizontais), e clique no menu "Equipamentos";
2. Clique no botão "Ordens Pendentes", aparecerá a listagem das ordens que há algum procedimento de execução pendente;
3. Selecione uma ordem clicando no botão "Ver", na barra superior aparecerá qual manutenção preventiva ela pertence. No caso aqui, terá mais de uma manutenção pendente, que podem ser visualizadas arrastando a tela para o lado esquerdo;
4. Quando na descrição das ordens estiverem encerradas, não terá o botão de "Encerrar", e o que será possível fazer é verificar clicando no botão de "Atividades" o que foi executado neste equipamento, por quem e a data.
5. Clicando no botão de "Inspeções" é possível verificar quais são e se todas foram concluídas;
6. Para preencher uma OS, defina qual é a Ordem, selecione qual é a atividade que você irá realizar (manutenção preventiva mensal, trimestral, semestral ou anual), e clique no botão "Atividades";
7. Para iniciar, clique no botão "Editar" e selecione o nome de quem está executando;
8. No campo "Tipo" é o tipo de atividade que será executada;
9. No campo "Complemento" é possível adicionar alguma observação referente a essa atividade;
10. E clique no botão "Salvar";
11. A partir do momento que eu começo a executar essa atividade, eu clico no botão "Iniciar". Pode ser observado que nas informações da etapa, no campo "Início" fica a data e o horário em que a atividade começou a ser executada;
12. Começado a execução da atividade, clique no botão "Inspeção" para verificar o que precisa ser feito neste equipamento. Nesta tela vai estar descrito qual é a inspeção que precisa ser realizada;
13. Clique no botão "Editar" para inserir a informação da inspeção que foi feita. No exemplo do vídeo, é uma inspeção de medir o superaquecimento, então clico no botão de "Editar" e digito o número em graus que eu medi do superaquecimento daquele equipamento;
14. Após feitas todas as inspeções daquele equipamento, volte para a tela anterior pelo botão de voltar do seu Smartphone e clique no botão "Concluir", pois você terminou de executar

aquela atividade;

15. Para o auxiliar do técnico, é possível criar uma nova atividade seguindo os mesmo passos descritos acima para criar uma nova atividade, porém no campo "Executante" será colocado o nome do auxiliar, mas o restante poderá ser igual á atividade do técnico;
16. Inicia a atividade do auxiliar também, clicando no botão "Iniciar" e quando estiver pronto concluir. É possível alterar também o horário em que foi executado a atividade e a data, clicando no botão "Editar";
17. Após ter concluído a inspeção e o preenchimento da OS, volte para a tela anterior (pelo botão de voltar do seu Smartphone) e clique no botão "Encerrar" para concluir a manutenção preventiva que você executou;
18. Aparecerá para você informar a causa, qual foi o tipo de solução, no campo "Solução" poderá registrar alguma informação que seja importante da ordem (ex: se ela demorou mais que o previsto, ou se teve alguma dificuldade);
19. No campo "Máquina parou?" é importante informar se a máquina ficou desligada ou parada por algum período, se sim, clique no botão de "Não" e altere para "Sim". Podes informar a data e o horário do início e do fim da parada da máquina;
20. Clique no botão "Encerrar";
21. No canto superior direito, aparecerá um ícone de duas setinhas em um círculo, informando que o preenchimento dessa OS ainda está pendente de sincronização. Mas assim que você estiver conectado a internet e sair dessa ordem, quando entrar novamente já vai ter sincronizado.

Dúvidas Frequentes

1. **Quando um cadastro de técnico não aparece para ser registrado em uma Ordem, o que posso verificar?**

Quando um cadastro de técnico não aparece para ser registrado em uma Ordem, pode ser verificado se aquele cadastro está na divisão correta, que neste caso seria na divisão de técnico. Para isso, vá até o cadastro do técnico, clicando no menu "Cadastros", buscando por "Empresas/Pessoas" https://app.gsctransforma.com.br/admin/registers/companies, no campo de pesquisa busque pelo nome do técnico, clique no botão de "lápis" para editar o cadastro, e verifique se no campo "Divisão" está selecionado "Técnico". Caso não esteja, selecione esta opção e salve o cadastro.

Revision #6
Created 2023-06-06 15:47:06 UTC by Paloma
Updated 2024-06-24 16:16:35 UTC by Paloma