# R.V.T - Relatório de Visita Técnica

Descrição: este guia mostrará como gerar um RVT e assiná-lo.

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

1. Clique no botão de "Início" (botão das 3 linhas horizontais), e selecione o menu "R.V.T";
2. Caso já tenha algum(ns) RVT já feitos, vai mostrar a listagem;
3. Para criar um novo, clique no botão com o símbolo de "+" em laranja, no canto inferior direito;
4. Para dar continuidade, é necessário selecionar quais ordens fazem parte desse RVT. Ou seja, no decorrer do dia, ou mês, foram executas ordens de serviço, e são essas que preciso selecionar para o RVT. No campo "Data da conclusão" selecione a data em que foram feitas as ordens naquele cliente;
5. No campo "Cliente" irá mostrar os clientes que você atende e poderás selecionar um para criar o RVT;
6. Clique n botão "Selecionar Ordens";
7. O sistema irá apresentar todas as ordens que foram executadas no período que selecionamos anteriormente, para aquele cliente. Aqui é possível marcar/desmarcar as ordens que irão para o RVT, clicando no checkbox de cada ordem;
8. Após selecionar as ordens desejadas, clique no botão "Visualizar Relatório";
9. Na tela vai aparecer para selecionar o "Período da visita" que você esteve no cliente. De padrão, o sistema irá trazer a data de início igual a data que foi selecionado anteriormente no campo "Data da conclusão". Mas você poderá alterar caso seja necessário;
10. Em seguida aparecerá para qual cliente está sendo feito o RVT e qual foi o tipo de ordem, que o sistema seleciona automaticamente conforme as ordens que foram selecionadas anteriormente. Mas se quiser, poderás marcar/desmarcar o que considerar necessário;
11. No campo "Descrição" poderás digitar um resumo do trabalho executado (este campo não é obrigatório o preenchimento):
12. Abaixo, é gerado automaticamente um resumo das ordens listadas e o que foi executado, podendo ser exibido para o cliente;
13. No campo "Período da visita" o sistema já preenche automaticamente conforme a data que havia sido selecionado anteriormente, mas é possível editar caso seja necessário;
14. No campo "Técnico" poderás selecionar quem foi o técnico que executou as ordens;

15. No campo "Responsável cliente" poderás inserir o nome da pessoa que é responsável por este cliente;
16. Após ter feito o preenchimento do RVT, clique no botão "Assinar/Concluir" para fazer a assinatura do RVT;
17. A tela do seu Smartphone irá ficar horizontalmente, para você fazer a assinatura;
18. Clique no botão de "certo" no canto superior a direita para concluir;
19. A tela recarrega e exibe a listagem dos RVT, podendo visualizar o que você acabou de fazer que está em último na listagem. Assim que o app for sincronizado, no RVT será inserido um número do lugar do "*".

**OBS:**

- É possível fazer um RVT de um ordem apenas, ou de uma corretiva. Mas também posso fazer um RVT de um mês inteiro, pois este Relatório de Visita Técnica é bem amplo e flexível.
- Para desmarcar todas as ordens de uma só vez quando estiver na tela de "Ordens - RVT", clique no botão de "X" na barra superior a direita, e todas as ordens serão desmarcadas.
- Para marcar todas as ordens de uma só vez quando estiver na tela de "Ordens - RVT", clique no botão de "Caixa" na barra superior a direita, e todas as ordens serão marcadas.

---

Revision #3
Created 2023-06-07 15:49:48 UTC by Paloma
Updated 2023-06-07 16:19:53 UTC by Paloma