

APLICAÇÃO:

XRP | Gestão de Frota

TEMA:

Processo de manutenção de viaturas
Configurações, *workflow* e funcionalidades

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO EM:

13 de outubro de 2014

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO POR:

Pedro Direito

ÍNDICE

1.	ENQUADRAMENTO	3
2.	PROCESSO DE MANUTENÇÃO – O QUE É?	3
3.	CONFIGURAÇÕES NECESSÁRIAS	3
3.1	Serviços	3
3.2	Fornecedores	4
3.2.1.	Base de dados de fornecedores.....	4
3.2.2.	Associação aos serviços	4
3.2.3.	Obrigatoriedade do fornecedor.....	5
3.3	Autorizações	6
3.3.1.	Circuito	6
3.3.2.	Configurar autorização de acordo com o serviço.....	6
3.3.3.	Configurar a autorização hierárquica.....	6
3.4	Motivos de intervenção.....	8
3.4.1.	Configurar	8
3.4.2.	As indisponibilidades.....	8
3.5	Contabilização.....	9
4.	O PROCESSO	10
4.1	Os estados	10
4.2	Criação	11
4.2.1.	Criar uma manutenção na sequência de um alerta	11
4.2.2.	Criar uma manutenção independentemente de alertas de manutenção	12
4.3	Autorizações	14
4.3.1.	Circuito	14
4.3.2.	Autorização e funcionalidades do gestor de manutenção	14
4.3.3.	Autorizar como responsável direto ou responsável do centro de custo.....	16
4.3.4.	Autorizar como super autorizador.....	17
4.4	Depois de autorizado	18
4.4.1.	Emissão da requisição.....	18
4.4.2.	Em reparação	18
4.5	Fechar o processo.....	19
4.6	Colocação dos custos	20
4.6.1.	Faturas e Notas de crédito.....	20
4.6.2.	Retenções de imposto.....	21
4.7	Opções de cancelamento	22
5.	CONTABILIZAÇÃO.....	22
5.1	Consulta de ficheiros processados.....	22
6.	RELATÓRIOS	23
6.1	Processos em curso	23
6.2	Conhecer os custos.....	23

1. ENQUADRAMENTO

Este documento descreve, de forma resumida, todas as funcionalidades inerentes ao processo de manutenção na aplicação **XRP | Gestão de Frotas**. Adicionalmente à informação contida neste documento, existe documentação mais detalhada e sempre atualizada na *extranet* do produto, disponível em www.escritadigital.pt/extranet.

Ao longo do documento, quando encontra texto enquadrado com , tem a informação de qual o artigo na *extranet* onde existe mais informação sobre o tópico. Quando encontra texto enquadrado com , significa que existe documentação adicional sobre este tópico.

2. PROCESSO DE MANUTENÇÃO – O QUE É?

Um processo de manutenção é a funcionalidade que permite, ao solicitar serviços de manutenção no seu veículo, obter as respetivas autorizações, registar a imobilização, associar custos e proceder à contabilização. Utiliza-se geralmente para toda a manutenção requerida às viaturas que é paga pela empresa, ou seja, que não está contratualizada.

A aplicação permite também registar a imobilização no caso de manutenção contratada através do mecanismo das indisponibilidades.

Consulte também o artigo 14390 da *extranet*

3. CONFIGURAÇÕES NECESSÁRIAS

Para o correto funcionamento da funcionalidade é necessário efetuar as seguintes configurações:

3.1 Serviços

Para proceder à configuração de serviços de uma manutenção deve aceder ao menu **Configurações > Frota > Serviços**. Neste menu, encontra o botão **[Criar]**, que, ao ser clicado, abrirá um ecrã denominado **Criar serviço**. Na sua criação, deve sempre atribuir-lhe o tipo **Geral**, já que apenas desta forma se tornará atribuível no ecrã da criação de um processo de manutenção.

Criar Serviço			
Dados do Serviço			
* Tipo	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Geral Contrato Plafond Oficina </div>	Código ERP	<input type="text"/>
* Nome	<input type="text"/>		
Valor de Referência do Serviço	<input type="text"/>	€	
* Factor de conversão para plafonds	<input type="text" value="não aplicável"/>		* Quantidades nos Relatórios <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
* Unidades	<input type="text" value="Euros"/>		Autorização Gestão Manutenção <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Consulte também a ficha de apoio 13.104 da Extranet

3.2 Fornecedores

3.2.1. Base de dados de fornecedores

Para acrescentar um fornecedor à base de dados, aceda a [Configurações > Fornecedores](#) e clique no botão **[Criar fornecedor]**. Aparecer-lhe-á o seguinte quadro:

Criar Fornecedor	
Dados do fornecedor	
* Nome	<input type="text"/>
* Classificação	<input type="text" value="Geral"/>
* Contribuinte	<input type="text"/>

Depois de preencher os campos, o seu fornecedor encontra-se criado e, para associar-lhe serviços, deverá seguir, então, as instruções dos tópicos seguintes.

3.2.2. Associação aos serviços

O fornecedor fica sempre associado a um serviço, ou seja, a escolha do fornecedor depende do serviço pretendido. Para tal, deve aceder ao menu [Configurações > Fornecedores](#) e clicar no fornecedor pretendido de modo a abrir o ecrã **Alterar Fornecedor**. Para associar-lhe um serviço, basta carregar em **+**, conforme indicado na imagem.

Alterar Fornecedor

Dados do fornecedor			
* Nome	<input style="width: 95%;" type="text" value="310"/>		
* Contribuinte	<input style="width: 20%;" type="text" value="310"/>	* Classificação	<input style="width: 50%;" type="text" value="Locadora"/>
Código		Prazo Pagamento (dias)	
C/retenção IRS	<input type="text" value="Não"/>	Bloqueado para a contabilidade	<input type="text" value="Não"/>

* Campos de preenchimento obrigatório

Empresa	Identificador	Bloqueado para a contabilidade	+
Serviços			➔ +
	seguro		✖

Abrir-se-á uma nova janela com todos os serviços de tipo **Geral** que poderá associar ao fornecedor pretendido de modo a continuar o processo de manutenção.

3.2.3. Obrigatoriedade do fornecedor

Na última linha do quadro seguinte, o utilizador escolhe se a atribuição de fornecedor é obrigatória na criação da manutenção ou se pode ser inserida em passos seguintes do processo de manutenção dos veículos.

Configuração da Manutenção

Configuração	
Autorizador seguinte ao gestor manutenção - Veíc. VOP	<input checked="" type="radio"/> Responsável Directo <input type="radio"/> Responsável Centro Custo
Autorizador seguinte ao gestor manutenção - Veíc. VUP	<input type="radio"/> Responsável Directo <input checked="" type="radio"/> Responsável Centro Custo
Fornecedor é obrigatório na criação da manutenção	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não

Consulte também a ficha de apoio 13.115 da *extranet*

3.3 Autorizações

3.3.1. Circuito

Inicialmente, o processo vai a autorizar ao gestor de manutenção, de acordo com o serviço pedido, e, posteriormente, tem autorização da chefia direta do utilizador ou do responsável do centro de custo, consoante a configuração do processo (autorização hierárquica).

3.3.2. Configurar autorização de acordo com o serviço

Para proceder à atribuição de poder de autorização ao gestor de manutenção, deve aceder ao menu **Configurações > Frota > Serviços**. Seguidamente, deve procurar o serviço que pretende e clicar na *checkbox* sim/não referente à **autorização gestão manutenção**.

Alterar Serviço			
Dados do Serviço			
* Tipo	Geral	Código ERP	
* Nome	Manutenção		
Valor de Referência do Serviço	10	€	
* Factor de conversão para plafonds	não aplicável	* Quantidades nos Relatórios	Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/>
* Unidades	Euros	Autorização Gestão Manutenção	Sim <input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/> 

* Campos de preenchimento obrigatório

3.3.3. Configurar a autorização hierárquica

Esta configuração tem lugar no menu **Configurações > Frota > Processos > Manutenção > Configurações**. Aparecerá o seguinte quadro:

Configuração da Manutenção	
Configuração	
Autorizador seguinte ao gestor manutenção - Veíc. VOP	<input checked="" type="radio"/> Responsável Directo <input type="radio"/> Responsável Centro Custo
Autorizador seguinte ao gestor manutenção - Veíc. VUP	<input type="radio"/> Responsável Directo <input checked="" type="radio"/> Responsável Centro Custo
Fornecedor é obrigatório na criação da manutenção	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não

O utilizador deve, então, escolher qual o autorizador pretendido para se seguir ao gestor de manutenção de acordo com o tipo de afetação do veículo.

3.3.3.1. Configurar o responsável direto

O utilizador que pede o processo de manutenção tem de ter a si atribuído um responsável direto. Para proceder a esta configuração, deve aceder-se ao menu **Configurações > Utilizadores > Pesquisar/criar** e seleccionar o utilizador a quem se quer atribuir o responsável direto e fazer essa atribuição.

Alterar utilizador			
Telefone Interno	<input type="text"/>	Telemóvel	<input type="text"/>
Cargo/Função	<input type="text"/>	Data de Fim de Ausência	<input type="text"/>
Salário em vigor	1000 €	Em Vigor a partir de	2014-04-01
Salário	<input type="text"/>	Data Valor Salário (aaaa-mm-dd)	<input type="text"/>
Carta de Condução nº	<input type="text"/>	Validade Carta Condução	<input type="text"/>
Carta emitida por	<input type="text"/>	Carta emitida em	<input type="text"/>
* Empresa/Departamento	REFRIGE/tbigual		
* Centro Custo Código/Descrição	40100	40100 - Dir. Administrativa e Financeira	
Responsável Directo	tbteste4		

3.3.3.2. Dispensar esta autorização

Para ativar a propriedade de dispensar a autorização hierárquica a um utilizador, deve ir a [Configurações > Utilizadores](#) e, na ficha do utilizador, na zona **Configuração Frota + Pool**, seleccionar **Dispensa autorização hierárquica** (sim/não).

Esta configuração é feita em:

[Configurações > Frota > Processos > Manutenção > Configurações](#)

Nota: Esta autorização pode ser evitada para um utilizador em particular, utilizando a opção: **Dispensa autorização hierárquica**. A configuração é feita na ficha do utilizador disponível em:

[Configurações > Utilizadores](#) na zona **Configuração Frota + Pool**

3.3.3.3. Plafonds de autorização

No menu [Configurações > Frota > Serviços](#), o utilizador encontrará o botão **[Criar]** e uma lista de serviços. Clicando quer no botão, quer num serviço de tipo geral, aparecer-lhe-á o seguinte quadro:

Alterar Serviço			
Autorizações para o Responsável Directo			
	VOP/Produção	VUP's	Pools
* Valor Máximo Anual (a partir do dia 1 de Janeiro do corrente ano)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
* Valor Máximo Mensal (a partir do dia 1 de cada mês)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
* Valor Máximo Serviço (valor refª serviço, ou soma valores refª dos detalhes)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
* Número Máximo Anual (a partir do dia 1 de Janeiro do corrente ano)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
* Número Máximo Mensal (a partir do dia 1 de cada mês)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
* Intervalo Mínimo em Km (a partir dos kms da última manutenção com o serviço)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Dele, constam valores de preenchimento obrigatório referentes a viaturas VOP, VUP e *pool* que, caso sejam ultrapassados no serviço em questão, automaticamente requerem uma autorização do responsável direto para a continuidade do processo de manutenção.

3.4 Motivos de intervenção

3.4.1. Configurar

Quando criar o processo de manutenção, o utilizador deve indicar o motivo ou tipo de intervenção a ser efetuada no veículo.

Serviços		Escolha aqui o(s) serviço(s) pretendido(s)  	
Outras Deficiências a corrigir	<input type="text"/>		
 * Motivo	TI TESTE 2	Manutenção preventiva periódica	<input type="checkbox"/>
Localização Fornecedor	Instalação Manut. Correctiva	---Concelho (depende do distrito)---	<input type="text"/>
Fornecedor	-----Escolha o Fornecedor----- 		
* Kms. Actuais	<input type="text"/>	* Para quando a manutenção? (aaaa-mm-dd)	<input type="text"/>

Para acrescentar motivos, deve aceder ao menu [Configurações](#) > [Frota](#) > [Processos](#) > [Manutenção](#) > [Motivo](#). No ecrã seguinte, pode criar o motivo. Para criar um motivo, tem de dar um nome, um código e associar-lhe um motivo de indisponibilidade.

Dados do Tipo de Intervenção	
* Código (máx. 3 dígitos)	<input type="text"/>
* Estado	Activo <input type="button" value="v"/>
Predefinida	<input type="checkbox"/>
* Nome	<input type="text"/>
* Motivo de indisponibilidade	<input type="text"/>  
Descrição	<input type="text"/>

3.4.2. As indisponibilidades

As indisponibilidades são um conjunto de funcionalidades que permitem perceber quais os tempos de imobilização dos veículos, respetivos motivos e quais os veículos imobilizados num determinado momento. Para criar um motivo de indisponibilidade, basta aceder ao menu [Configurações](#) > [Gerais](#) > [Motivos indisp.](#)

É, então, este motivo que deve associar à manutenção no quadro acima, e a indisponibilidade será criada a partir do processo de manutenção e seu o motivo fixado a partir do motivo associado ao processo de manutenção.

Para mais informações sobre as indisponibilidades, por favor, consulte o manual respetivo.

3.5 Contabilização

Para aceder às configurações que permitem contabilizar de forma automática as despesas, exportando para ERP, precisa de configurar os códigos associados a cada serviço. Aceda ao menu **Configurações > Frota > Serviços**, escolha o tipo **Geral** e seleccionar um código.

Ao aceder ao ecrã **Alterar serviço**, encontrará um quadro semelhante ao seguinte no fundo da página.

Alterar Serviço										
Nº	Empresa	Categoria	Tipo	Grupo Fiscal	Zona	Data Efeito	Regime IVA	Código IVA	Conta Cont.	NC
(1)	REFRIGE	Default	Default	Grupo A	Continente	2010-01-01	Não Dedutível	123	2345	<input type="checkbox"/>
(2)	REFRIGE	Default	Default	Grupo A	Continente	2010-01-01	Não Dedutível	codIVA	ContConA	<input checked="" type="checkbox"/>
(3)	REFRIGE	Default	Default	Grupo A	Madeira	2010-01-01	Não Dedutível	codIVA	ContCont	<input type="checkbox"/>
(4)	REFRIGE	Default	Default	Grupo A	Madeira	2010-01-01	Não Dedutível	codIVA	ContCont	<input checked="" type="checkbox"/>

Deve preencher os campos que afetarão os veículos em grupos. Deve inserir o nome da empresa, categoria e tipo (que podem, no entanto, manter-se em *default*) e o grupo fiscal. De notar que, para consultar os três últimos dados de um veículo em particular, deve aceder à sua ficha e clicar no ícone de informação ao lado da matrícula.



The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a table with the following data:

Identificação	6946
Data Criação	2014-05-02
Responsável Aut.	BRUNO MIGUEL
Utilizador	PDTESTES nom
Empresa	REFECON DI
Telefone	
Veículo	52-NJ-59 
Fornecedor	
Serviços Requisitados	Gasóleo

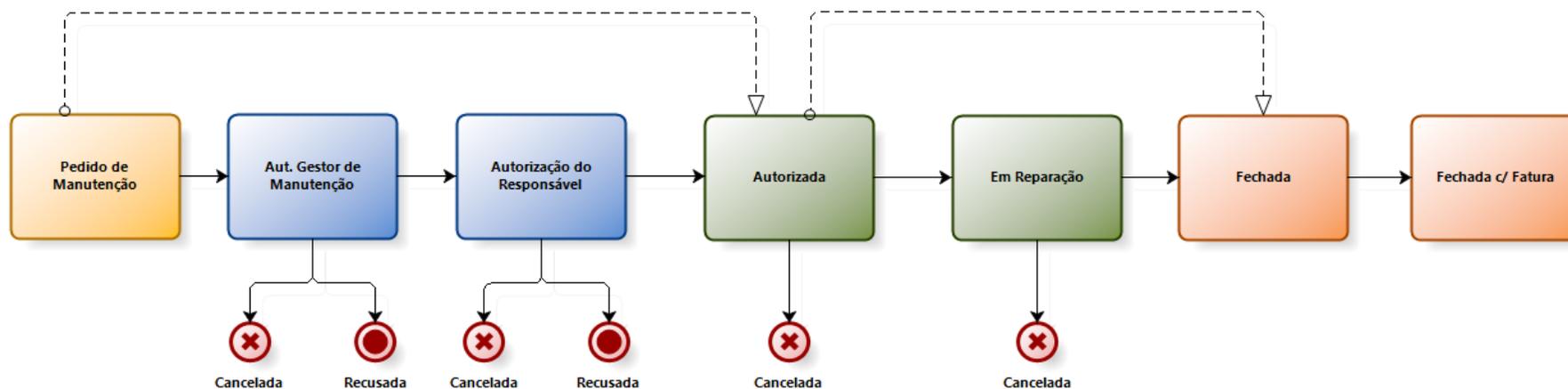
On the right, a modal window titled 'Dados do Veículo' displays the following information:

- Identificação
- Matrícula: 52-NJ-59
- Referência: etqe45t
- Categoria: Ligeiros
- Tipo: Passageiros
- Grupo Fiscal: grupo c
- Marca: Alfa Romeo
- Modelo: hjjbh
- Combustível: Gasóleo
- Km Actuais: 5690
- Transporte público/escolar: Não
- Veículo Executivo: Não

Consulte também o artigo 14.394 da *extranet*.

4. O PROCESSO

4.1 Os estados



Nos capítulos seguintes, encontra a descrição das funcionalidades associadas a cada estado.

4.2 – Pedido de manutenção

4.3 – Autorização do gestor de manutenção e autorização do responsável

4.4 – Autorizada

4.5 – Em reparação

4.6 – Fechada

4.7 – Fechada com fatura

4.2 Criação

A criação dos processos de manutenção pode ser motivada pela receção de um alerta enviado pela aplicação, ou independentemente, por vontade ou necessidade do utilizador que pretende que o veículo vá à manutenção.

Tanto o responsável do veículo, como o gestor de veículos e o gestor de manutenção podem criar processos de manutenção. O responsável do veículo dispõe, para além do menu **Meus**, de *links* diretos na *homepage* da aplicação. O gestor de veículos deve utilizar o menu **Gestão** e tem acesso à funcionalidade de pedir manutenção através da ficha do veículo.

4.2.1. Criar uma manutenção na sequência de um alerta

- 1) Aceda ao menu **Gestão > Veículos > Pesquisar**.
- 2) Pesquise o veículo com alerta e clique na lupa (para pesquisar todos os veículos com alertas, pode expandir a opção de **Pesquisa avançada** e assinalar a opção **Alerta de manutenção**).
- 3) Clique na linha do veículo com alerta. No ecrã dos dados do veículo, clique no botão **|Processos|**.
- 4) Clique na linha do alerta de manutenção ativo. Se necessário, utilize o filtro de tipos de processo.
- 5) Estará, então, no ecrã do alerta de manutenção. Para responder ao alerta, poderá indicar, no campo **"Manutenção efetuada"**, uma das seguintes opções:
 - **"Não e não existiu processo de manutenção"**: quando pretende fechar o alerta sem criar um processo de manutenção e não houve qualquer manutenção associada ao alerta;
 - **"Sim e não existiu processo de manutenção"**: quando o veículo beneficiou de uma manutenção que não ficou registada no *software*. Neste caso, deverá indicar a data e os quilómetros em que essa manutenção foi efetuada, para reconfigurar as referências dos alertas.
 - **"Associar processo de manutenção"**: quando o veículo beneficiou de uma manutenção que ficou registada no *software* através de um processo de manutenção. Neste caso, basta indicar o número desse processo para reconfigurar as referências dos alertas.
 - **"Criar processo de manutenção"**: se os alertas estão bem programados, esta deverá ser a opção mais usual, pois permite criar, de imediato, um processo de manutenção que fica associado ao alerta. Quando o processo de manutenção é fechado, o alerta de manutenção associado será automaticamente fechado.

6) Se desejar, registre observações e clique no botão **|Fechar|**. Caso tenha optado pela opção **Criar/associar a processo de manutenção**, surgirá imediatamente o ecrã de criação do processo de manutenção.

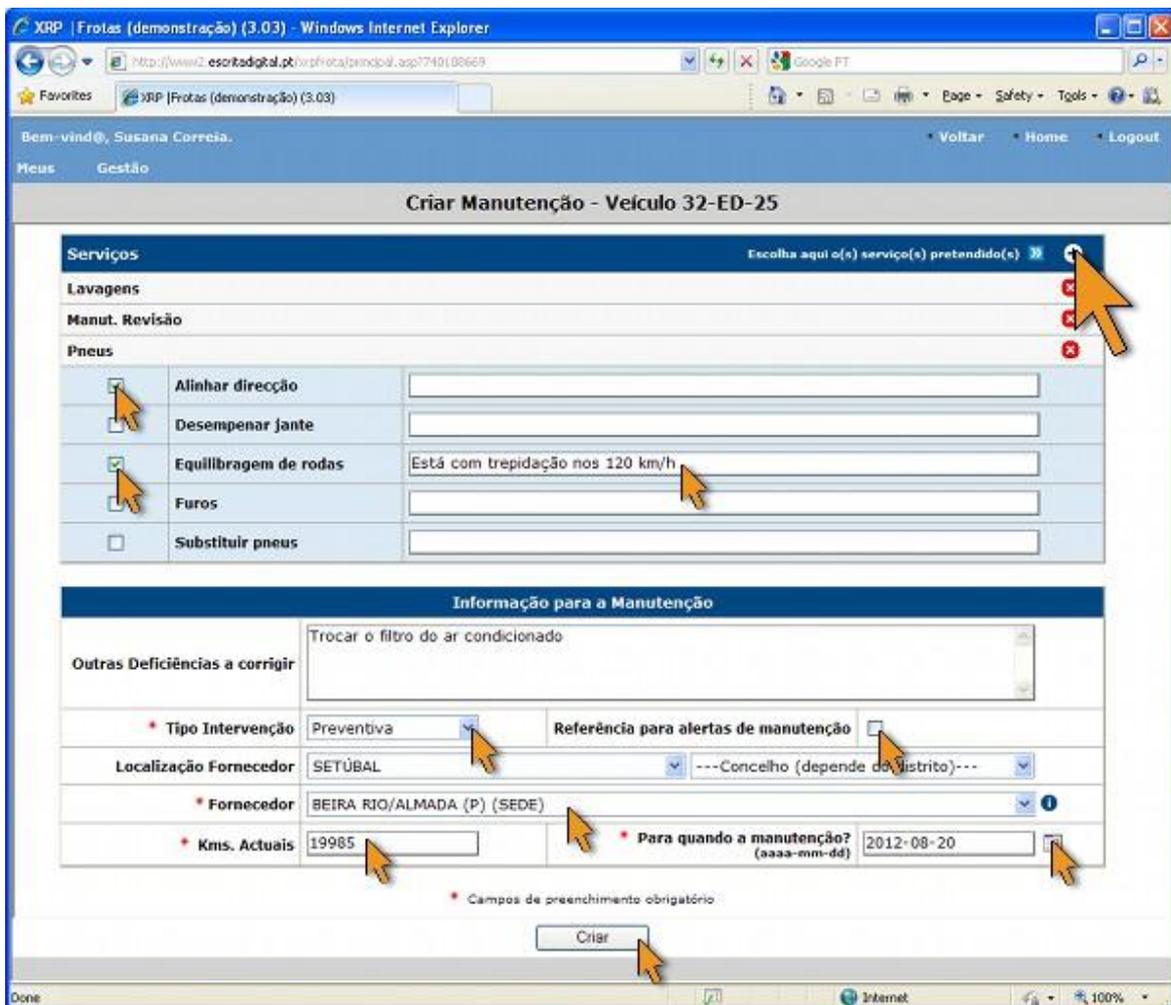
Para mais informações sobre os alertas de manutenção, por favor, consulte o documento **Alertas**.

4.2.2. Criar uma manutenção independentemente de alertas de manutenção

Caso não se trate de um fecho de alerta de manutenção com a opção **Criar/associar a processo de manutenção**, poderá chegar ao ecrã do pedido de manutenção através do ecrã de dados do veículo:

- 1) Aceda ao menu **Gestão > Veículos > Pesquisar**.
- 2) Pesquise o veículo que deverá ir à manutenção, clique na lupa e, depois, na linha correspondente ao veículo para aceder ao ecrã de dados do veículo.
- 3) Clique no botão **|Manutenções|** e, depois, já no ecrã seguinte, no botão **|Pedir manutenção|**.
- 4) Estará no ecrã de criar manutenção. O primeiro passo é seleccionar os serviços de manutenção desejados, clicando no símbolo **+**, à direita, no primeiro cabeçalho **Serviços**. Surgirá uma janela onde poderá indicar os serviços pretendidos, fazendo com que o ecrã fique semelhante à imagem abaixo.

Alguns dos serviços que seleccionou poderão ter detalhes adicionais, como é o caso do serviço de rodas no exemplo seguinte:



Serviços Escolha aqui o(s) serviço(s) pretendido(s)

Serviço	Detalhes
<input type="checkbox"/> Alinhar direcção	
<input type="checkbox"/> Desempenar jante	
<input checked="" type="checkbox"/> Equilibragem de rodas	Está com trepidação nos 120 km/h
<input type="checkbox"/> Furos	
<input type="checkbox"/> Substituir pneus	

Informação para a Manutenção

Outras Deficiências a corrigir: Trocar o filtro do ar condicionado

* Tipo Intervenção: Preventiva Referência para alertas de manutenção:

Localização Fornecedor: SETÚBAL ---Concelho (depende do distrito)---

* Fornecedor: BEIRA RIO/ALMADA (P) (SEDE)

* Kms. Actuais: 19985 * Para quando a manutenção? (aaaa-mm-dd): 2012-08-20

* Campos de preenchimento obrigatório

5) Selecione e preencha os serviços desejados.

6) Indique o **Tipo** da manutenção. As opções são configuráveis e surgem em relatórios de manutenção para análise estatística.

7) Se desejar que os quilómetros e a data da manutenção reprogramem os alertas de manutenção de veículo, assinale a opção **Referência para alertas de manutenção**.

8) Indique o fornecedor em que pretende que a manutenção seja efetuada. Só serão listados os fornecedores configurados (no menu **Configuração > Fornecedores**) como habilitados para

efetuar os serviços indicados. Para ajudar a encontrar o fornecedor, dispõe dos filtros **Distrito** e **Concelho** (de preenchimento facultativo).

9) Indique os **quilómetros** que o veículo apresenta à data, bem como a **data pretendida** para a manutenção.

10) Clique no botão **[Criar]**. Deverá surgir uma mensagem azul de sucesso.

Para dar continuidade ao processo

Em função das configurações dos serviços do processo, este poderá ficar imediatamente autorizado ou ir a autorizar ou à gestão de manutenção, ou ao responsável direto do responsável do veículo, ou ainda a ambos.

4.3 Autorizações

4.3.1. Circuito

Em função das configurações, um processo de manutenção poderá ficar imediatamente autorizado ou ir a autorizar à gestão de manutenção e/ou ao responsável direto. Depois de o processo ser autorizado, deverá ser fechado.

Circuito de autorizações existente no processo de manutenção

O processo de manutenção pode ter até duas autorizações seguidas.

1. Primeira autorização pelo gestor de manutenção.
2. Segunda autorização pelo responsável direto ou pelo responsável do centro de custo.

4.3.2. Autorização e funcionalidades do gestor de manutenção

Esta autorização depende dos serviços para os quais se está a pedir a manutenção. Se existir pelo menos um serviço que requer autorização do gestor de manutenção, o processo vai sempre requerer a sua autorização.

A configuração da autorização do gestor de manutenção no serviço é feita em:

Configurações > Frota > Serviços > e selecionar a opção **Autorização gestão manutenção** (sim/não).

Nota: só os serviços do tipo **Geral** é que podem ser pedidos através do processo de manutenção, pelo que só nos serviços deste tipo é que vai encontrar esta configuração.

Quando tem um processo para autorizar enquanto utilizador com perfil de gestão de manutenção, recebe um *e-mail* a avisar deste facto. Para autorizar esse processo:

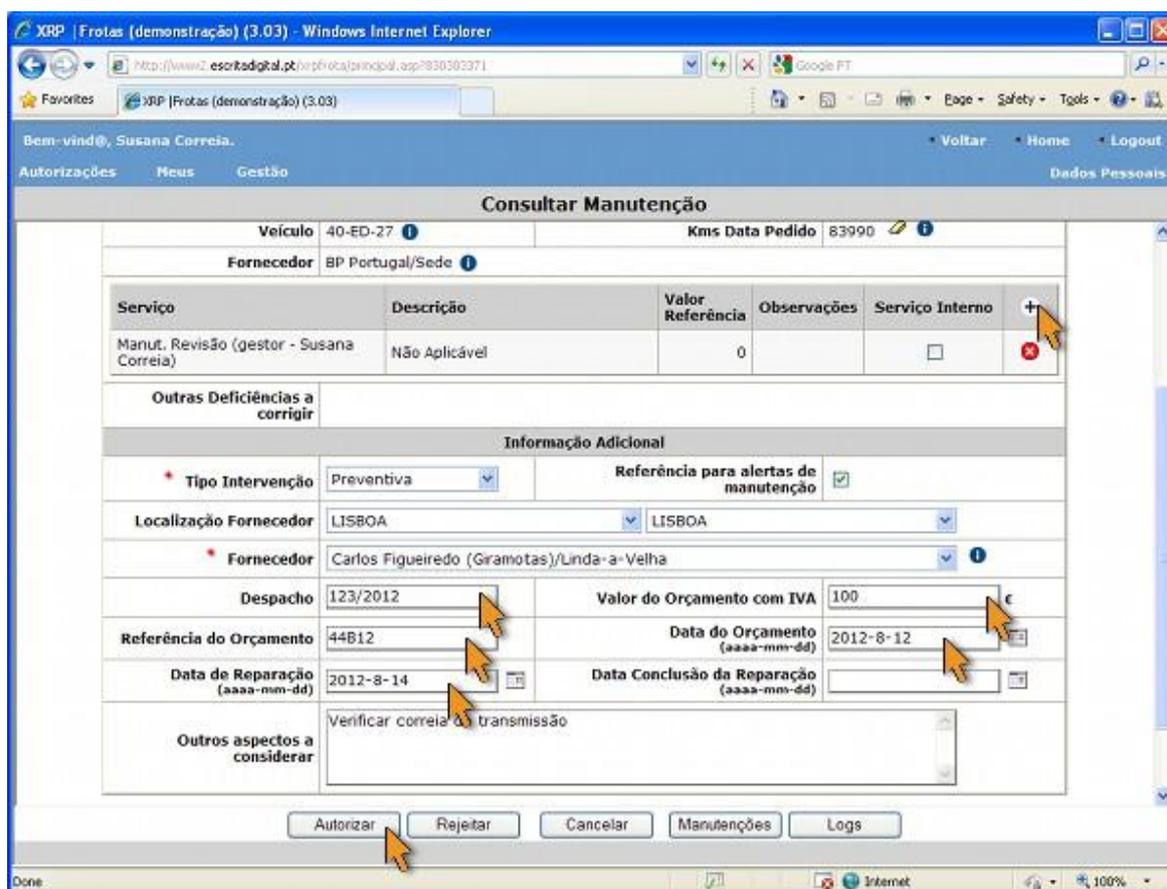
1) Aceda ao menu **Autorizações > Minhas**.

2) Clique na linha do processo que deseja autorizar.

3) Como gestor de manutenção, pode alterar os serviços solicitados pelo responsável do veículo. Para adicionar serviços, clique no ícone **+** do cabeçalho da tabela dos serviços. Para remover serviços, clique na cruz vermelha da respetiva linha.

4) Preencha, se necessário, os campos específicos da gestão de manutenção, associados à programação da manutenção com o fornecedor dos serviços: **Despacho, Valor do orçamento com IVA, Referência do orçamento, Data do orçamento, Data de reparação, a Data de conclusão da reparação** ou mesmo **Outros aspetos a considerar**. Se estes campos forem preenchidos, surgirão na requisição impressa que pode ser levada à oficina e que fica disponível depois da autorização.

5) No ecrã do processo, clique no botão **|Autorizar|** (também poderá recusar o processo, clicando no botão **|Rejeitar|**, neste caso, o processo ficará no estado **recusado** e não terá seguimento).



Consultar Manutenção

Veículo: 40-ED-27 | Kms Data Pedido: 83990

Fornecedor: BP Portugal/Sede

Serviço	Descrição	Valor Referência	Observações	Serviço Interno
Manut. Revisão (gestor - Susana Correia)	Não Aplicável	0		<input type="checkbox"/>

Outras Deficiências a corrigir

Informação Adicional

* Tipo Intervenção: Preventiva | Referência para alertas de manutenção:

Localização Fornecedor: LISBOA | LISBOA

* Fornecedor: Carlos Figueiredo (Giramotas)/Linda-a-Velha

Despacho: 123/2012 | Valor do Orçamento com IVA: 100 €

Referência do Orçamento: 44B12 | Data do Orçamento (aaaa-mm-dd): 2012-8-12

Data de Reparação (aaaa-mm-dd): 2012-8-14 | Data Conclusão da Reparação (aaaa-mm-dd):

Outros aspectos a considerar: Verificar correia e transmissão

Autorizar | Rejeitar | Cancelar | Manutenções | Logs

O gestor de manutenção para além de autorizar dispõe também das seguintes funcionalidades:

Alterar o **Tipo de intervenção** e o fornecedor.

4.3.3. Autorizar como responsável direto ou responsável do centro de custo

Quando o responsável do veículo, na ficha de utilizador, tem ativa a opção de **Dispensa autorização hierárquica**, depois de o processo ser autorizado pelo gestor de manutenção, o processo fica no estado **autorizado**. Caso o tipo de serviço não requeira autorização do gestor de manutenção, o processo fica logo autorizado.

Caso não tenha ativa a opção de **Dispensa autorização hierárquica**, serão tidos em conta os valores configurados no quadro **Autorizações para o Responsável Direto**, presente no menu **Configurações > Frota > Serviços**, escolher um serviço de tipo **Geral**, no ecrã **Alterar Serviço**.

Caso o processo necessite de autorização de responsável direto ou do responsável do centro de custo, para autorizar deve:

- 1) Aceder ao menu **Autorizações > Minhas**.
- 2) Clicar na linha do processo que deseja autorizar.
- 3) No ecrã do processo, clicar no botão **|Autorizar|**. (Também poderá recusar o processo, clicando no botão **|Rejeitar|**. Neste caso, o processo ficará no estado **recusado** e não terá seguimento.

Nota: Caso o veículo tenha um contrato ativo que cobre a manutenção esta irá aparecer a laranja no processo de manutenção.

Serviço/Detalhe	Valor Referência	Observações	Serviço Interno	+
Manutenção [serviço incluído em contrato]			<input type="checkbox"/>	✖ +
<input type="checkbox"/> detalhe de manutenção	0 €	<input type="text"/>		
Seguro viatura (gestor - Escrita (Refrige) completo)	0 €		<input type="checkbox"/>	✖ +

4.3.4. Autorizar como super autorizador

Esta funcionalidade está apenas disponível para utilizadores que estão configurados como **super autorizadores**, de modo a que possam desbloquear qualquer processo quando os seus autorizadores não podem autorizá-los por algum motivo.

- 1) Aceda ao menu **Autorizações > Super autorizador**.
- 2) Clique na linha do processo que deseja autorizar.
- 3) Se necessário, edite o pedido de manutenção como se fosse gestor de manutenção.
- 4) No ecrã do processo, clique no botão **|Autorizar|**. (Também poderá recusar o processo, clicando no botão **|Rejeitar|**. Neste caso, o processo ficará no estado **recusado** e não terá seguimento.)

4.4 Depois de autorizado

4.4.1. Emissão da requisição

Para obter a requisição para o fornecedor, basta seguir o menu **Meus > Veículos > Meus Processos** e clicar na manutenção autorizada em questão, em seguida, clicar no botão **[Imprimir]**, no fim da página. Caso não preencha os campos no processo de manutenção estes não irão aparecer no template de requisição.

Consultar Manutenção			
Telefone		Telemóvel	
Veículo	52-NJ-59	Kms Data Pedido	5690
Fornecedor			
Serviços Requisitados	Gasóleo	Valor Total de Referência	0,00 €
Serviço/Detailhe	Valor Referência	Observações	Serviço Interno
Gasóleo	0 €		<input type="checkbox"/>
Outras Deficiências a corrigir			
Informação Adicional			
* Motivo	TI TESTE 2	Manutenção preventiva periódica	<input type="checkbox"/>
Localização Fornecedor	Lisboa	Lisboa	
* Fornecedor	REPSOL PORTUGUESA, S.A. /(Sem nome)		
Data do Orçamento (aaaa-mm-dd)	<input type="text"/>	Valor do Orçamento com IVA	<input type="text"/> c
Referência do Orçamento	<input type="text"/>	Despacho de Aut. Reparação	<input type="text"/>
Data de início de reparação (aaaa-mm-dd)	<input type="text"/>	* Data Conclusão da Reparação (aaaa-mm-dd)	<input type="text"/>
Kms no Início da reparação	<input type="text"/>	Kms na Conclusão da Reparação	<input type="text"/>
Observações	<input type="text"/>		
Requisição ao Fornecedor			
Imprimir			
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Em Reparação"/> <input type="button" value="Manut. Ext. Efectuada"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Manutenções"/> <input type="button" value="Logs"/>			

4.4.2. Em reparação

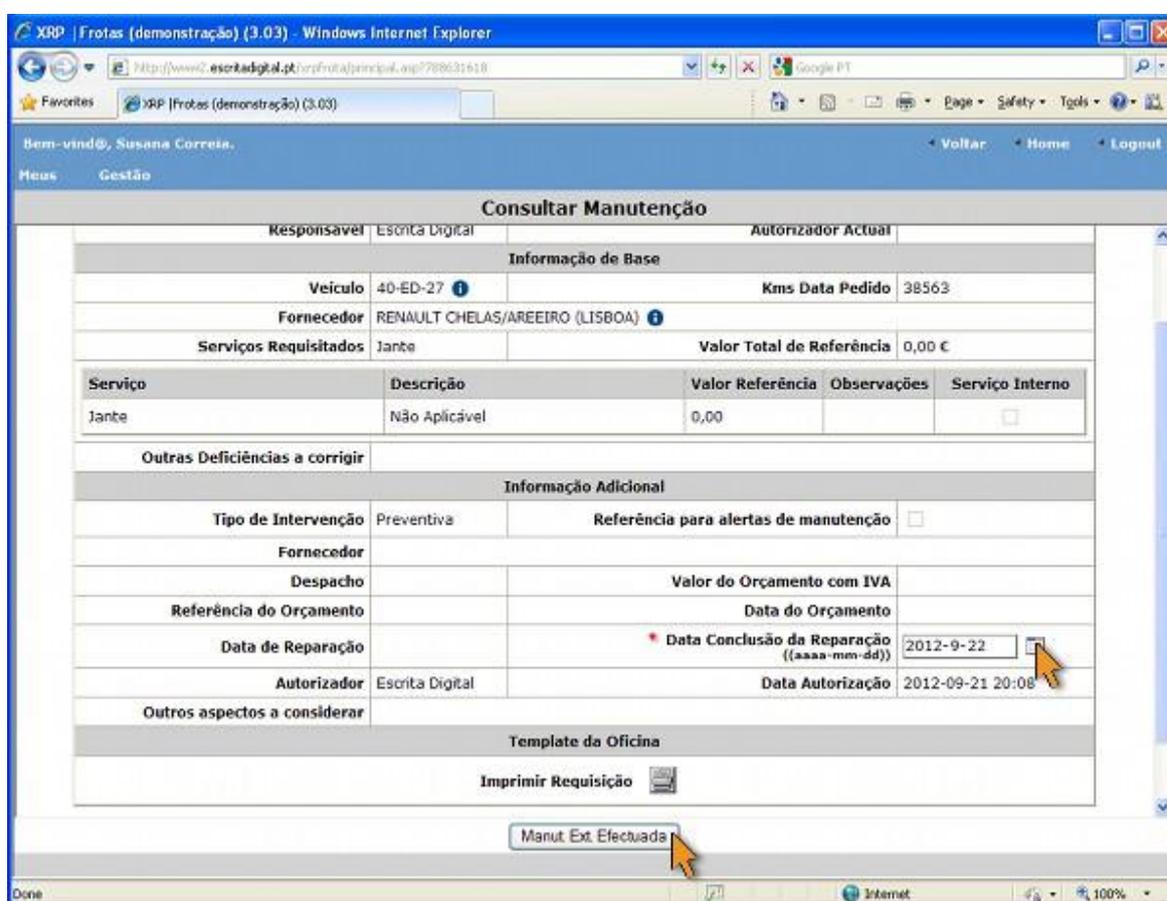
Por outro lado, o processo de manutenção do veículo possui um estado **em reparação**, que permite saber em que situações de imobilização o veículo se encontra na oficina. Para ativar este estado, deve clicar no botão **[Em reparação]** quando o processo se encontra no estado **autorizado** e criar-se-á automaticamente uma indisponibilidade associada ao veículo, que é encerrada quando o cliente der por terminada, no sistema, a reparação do veículo. Para iniciar uma indisponibilidade, deve inserir uma data de início e, em seguida, carregar no botão. Para encerrá-la, deve colocar uma data de fim e, de seguida, carregar no botão **[Manut. ext. efetuada]**.

Data de início de reparação (aaaa-mm-dd)	<input type="text"/>	* Data Conclusão da Reparação (aaaa-mm-dd)	<input type="text"/>
Kms no Início da reparação	<input type="text"/>	Kms na Conclusão da Reparação	<input type="text"/>
Observações	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Em Reparação"/> <input type="button" value="Manut. Ext. Efectuada"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Manutenções"/> <input type="button" value="Logs"/>			

4.5 Fechar o processo

Quando a manutenção for concluída, o seu processo deverá ser fechado pelo responsável ou pela gestão de veículos, confirmando-se, assim, que os serviços solicitados foram corretamente executados. O processo a fechar deverá já ter sido autorizado.

- 1) Encontre o processo a fechar, por exemplo através do menu **Gestão > Veículos > Processos**.
- 2) No ecrã de um processo autorizado, clique no botão **|Manut. Ext. Efectuada|** para fechar o processo.



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Consultar Manutenção' page. The page contains several sections:

- Header:** 'Bem-vind@, Susana Correia.' with navigation links 'Voltar', 'Home', and 'Logout'.
- Form Fields:**
 - Responsável: Escrita Digital
 - Autorizador Actual: [Empty]
 - Veículo: 40-ED-27
 - Kms Data Pedido: 38563
 - Fornecedor: RENAULT CHELAS/AREIRO (LISBOA)
 - Serviços Requisitados: Jante
 - Valor Total de Referência: 0,00 €
 - Outras Deficiências a corrigir: [Empty]
 - Tipo de Intervenção: Preventiva
 - Referência para alertas de manutenção:
 - Fornecedor: [Empty]
 - Despacho: [Empty]
 - Valor do Orçamento com IVA: [Empty]
 - Referência do Orçamento: [Empty]
 - Data do Orçamento: [Empty]
 - Data de Reparação: [Empty]
 - Data Conclusão da Reparação ((aaaa-mm-dd)): 2012-9-22
 - Autorizador: Escrita Digital
 - Data Autorização: 2012-09-21 20:08
 - Outros aspectos a considerar: [Empty]
- Buttons:** 'Imprimir Requisição' and 'Manut. Ext. Efectuada'.

Consulte também os artigos 14.391, 14.393 e 14.392 da *extranet*.

4.6 Colocação dos custos

4.6.1. Faturas e Notas de crédito

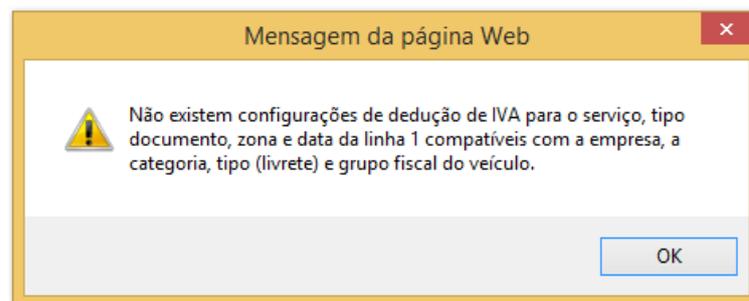
A partir do momento em que a manutenção passa ao estado **fechada**, podem ser associadas faturas, notas de crédito e valores de imposto retido ao processo. Os perfis que o podem fazer são o de **gestor manutenção** e de **contabilidade**.

Para inserir as faturas, deve aceder a um dos seguintes menus **Meus > Veículos > Meus processos**, ou **Gestão > Veículos > Pesquisar**, ou **Gestão > Veículos > Processos > Pesquisar**; em seguida, seleccione a manutenção fechada e, no fim da página, insira os dados da fatura. Em seguida, deve clicar no botão **|Atualizar|**.

A **Data doc.** deve ser uma data igual ou posterior à estipulada nas configurações de contabilidade, estudadas no ponto 2.5.

Informação da(s) Fatura(s)									
Tipo Doc	Nº Doc	Data Doc (aaaa-mm-dd)	Zona	Serviço(s) / Ret.	Quant.	Valor (c/IVA)	Cód.IVA / Conta	Documentos Associados (Clique em Browse para associar factura digital tam. máx 2048 KB - 2 MB)	
Factura			Continente						Procurar...
Requisição ao Fornecedor									
Imprimir 									
Cancelar			Atualizar			Logs			

Caso algum dado não corresponda aos estipulados nas configurações, aparecerá a seguinte janela.



Deverá, então, voltar a aceder a **Configurações > Frota > Serviços**, escolher o serviço em questão e alterar as configurações de contabilidade.

A partir do momento em que é associada a primeira fatura, o processo passa para o estado **Fechado com fatura**.

Consulte também a ficha de apoio 13.079 da *extranet*.

4.6.2. Retenções de imposto

Caso se verifique, associada à manutenção, uma retenção de imposto, no mesmo quadro, deverá seleccionar a opção **Retenção**. Aparecerá, então, um novo campo no quadro, de nome **Base de retenção**.

Consultar Manutenção										
Informação da(s) Factura(s)										
Tipo Doc	Nº Doc	Data Doc (aaaa-mm-dd)	Zona	Serviço(s) / Ret.	Quant.	Valor (c/IVA)	Cód.IVA / Conta	Documentos Associados (Clique em Browse para associar factura digital tam. máx 2048 KB - 2 MB)	Base Retenção	
Retenção			Continente						Procurar...	

Este passo não depende das configurações iniciais de configuração.

4.7 Opções de cancelamento

É permitido ao utilizador do veículo cancelar o pedido de manutenção até este ser autorizado pelo gestor de manutenção e/ou pelo responsável direto. Já o gestor tem a hipótese de cancelar o processo até ao estado **fechado**, inclusive.

5. CONTABILIZAÇÃO

5.1 Consulta de ficheiros processados

Para consultar *a posteriori* os dados referentes a cada pagamento com fatura, o utilizador deverá aceder ao menu **Exp./Imp.> Exportações> Contabilidade> Faturas – ERP**.

Ficheiros das despesas							
Pesquisar Ficheiros							
Nome		Estado	Todos	Data Início (aaaa-mm-dd)		Data Fim (aaaa-mm-dd)	
Nome	Data Criação	Data Contabilização	Número Documento ERP	Valor Movimentos	Valor da Factura	Estado	
80_FROTA_170414E.txt	2014-04-17 19:00			34,00 €	0 €	Temporário	 
80_FROTA_170414D.txt	2014-04-17 12:00			-145,33 €	0 €	Temporário	 
80_FROTA_170414C.txt	2014-04-17 12:00			123,00 €	0 €	Temporário	 
80_FROTA_170414B.txt	2014-04-17 12:00			25,60 €	0 €	Temporário	 
80_FROTA_170414A.txt	2014-04-17 12:00			333,00 €	0 €	Temporário	 
80_FROTA_140414A.txt	2014-04-14 03:00			-100,00 €	0 €	Temporário	 
80_FROTA_050314T.txt	2014-03-05 18:27			20.400,00 €	0 €	Temporário	 
80_FROTA_050314S.txt	2014-03-05 18:19			150,00 €	0 €	Temporário	 
80_FROTA_050314R.txt	2014-03-05 18:15			100,00 €	0 €	Temporário	 
80_FROTA_050314Q.txt	2014-03-05 18:03			1.458,00 €	0 €	Temporário	 

Consulte também o artigo 14.395 da *extranet*.

6. RELATÓRIOS

6.1 Processos em curso

Para consultar os processos de manutenção dos veículos em curso, pode aceder ao menu **Relatórios> Processos> Manutenção**. Após preencher os campos pedidos, ser-lhe-á disponibilizado um ficheiro Excel no qual constam informações sobre os processos dos seus veículos. Poderá, também, efetuar esta consulta através do menu **Gestão> Veículos> Processos> Pesquisar**, que lhe dará acesso a um motor de busca que permite pesquisar todos os processos por estado.

6.2 Conhecer os custos

Para conhecer os custos associados a qualquer processo de manutenção fechado com fatura o utilizador deve aceder ao menu **Relatórios> Custos> Manutenção**.

Relatório Custos Manutenção	
Tópicos	
Empresa <input type="text"/>	Veículo <input type="text"/>
Departamento <input type="text"/>	<input type="text"/>
Período	
Data Inicial (inclusive) <input type="text"/> (aaaa-mm-dd)	Data Final (inclusive) <input type="text"/> (aaaa-mm-dd)
Outros Filtros	
Formatação Ficheiro	
  	

Aqui, pode pesquisar o processo, inserindo o veículo, as datas ou outros filtros adequados. Seguidamente, aparecerá ao utilizador o relatório de custos pronto a exportar em formato Excel.

Fim do documento