

Criação da Rotina Funções Oficina

Produto	: Microsiga Protheus® Oficina 11	Data da publicação	: 02/04/13
Chamado	: TGYLPT	Banco(s) de Dados	: Todos
País(es)	: Todos		

Implementada melhoria no módulo Oficina com a criação da rotina **Funções Oficina (OFIXA120)**, que permite centralizar todas as operações que envolvem oficina em uma só janela a fim de agilizar o processo de oficina. Assim é possível requisitar peças e serviços em uma ordem de serviço, realizar agendamentos, criar orçamentos, abrir, fechar, liberar e cancelar ordens de serviço.

PROCEDIMENTOS PARA IMPLEMENTAÇÃO

Para viabilizar essa melhoria, é necessário aplicar o pacote de atualizações (Patch) deste chamado.

PROCEDIMENTOS PARA CONFIGURAÇÃO

- No **Configurador (SIGACFG)** acesse **Ambientes/Cadastro/Menu (CFGX013)**. Informe a nova opção de menu do **Oficina**, conforme instruções a seguir:

Menu	Atualizações
Submenu	Mov Oficina
Nome da Rotina	Funções Oficina
Programa	OFIXA120
Módulo	Oficina
Tipo	Função Protheus
Tabelas	VO1, VO2, VO3, VO4, VEC, VSC, VSO, VST, VS1, VS3, VS4.

PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO

- No **Oficina (SIGAOFI)** acesse **Atualizações/Mov Oficina/Funções Oficina (OFIXA120)**.

Verifique que a janela é dividida verticalmente em duas partes:

- Menu Painel Oficina (Parte Esquerda):** São apresentadas as rotinas e suas respectivas opções para funcionamento de cada uma delas. Seu formato de exibição é **em árvore**, onde deve-se expandir os menus conforme deseja interagir com as rotinas neles existentes.

- **Browse da rotina (Parte Direita):** Após selecionar uma opção de rotina no menu, o Sistema apresenta o browse da rotina para: pesquisa, filtro e seleção de registro que deseja interagir. Para visualizar a legenda, clique sobre o ícone desta sobre qualquer linha de registro.
2. Para fechar a rotina **Funções Oficina**, pressione tecla **ESC** do teclado.
 3. No menu da rotina **Funções Oficina**, selecione a opção **Oficina/Abertura/Abrir**.
Verifique que será aberta a janela de inclusão de ordem de serviço.
 4. Preencha os campos necessários e confirme.
Verifique que no browse da rotina a nova ordem de serviço está disponível para interação.

Importante

Seguem abaixo as funcionalidades que podem ser acessadas a partir da rotina **Funções Oficina (OFIXA120)**.

- Abertura OS (OFIOM010)
- Req. Peças (OFIOM020)
- Req Serviços/Apont (OFIOM030)
- Liberação OS (OFIOM140)
- Fechamento OS Mod2 (OFIXA100)
- Cancelamento OS (OFIOM150)
- Agendamento (OFIOM350)
- Orçamento por Fases (OFIXA011)

INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Tabelas Utilizadas

VO1 – Ordem de Serviço.
VO2 – Requisição de Cabeçalho.
VO3 – Requisição de Peças.
VO4 – Requisição de Serviços.
VEC – Avaliação de Vendas de Peças.
VS1 – Orçamento.
VS3 – Itens de Orçamento (Peças).
VS4 – Itens de Orçamento (Serviços).
VSC – Avaliação de Vendas de Serviços.
VSO – Agendamento de Clientes.
VST – Inconvenientes Utilizados.

Funções Envolvidas	OFIOM010 – Abertura OS. OFIOM020 – Req. Peças. OFIOM030 – Req Serviços/Apont. OFIOM140 – Liberação OS. OFIXA100 – Fechamento OS Mod2. OFIOM150 – Cancelamento OS. OFIOM350 – Agendamento. OFIXA011 – Orçamento por Fases.
Sistemas Operacionais	Windows®/Linux®.