

PeopleSoft®

---

EnterpriseOne 8.9  
Gerenciamento de Serviços  
PeopleBook

---

**Setembro de 2003**

PeopleSoft EnterpriseOne 8.9  
Gerenciamento de Serviços PeopleBook  
SKU CRM89PCE0309

Copyright 2003 PeopleSoft, Inc. Todos os direitos reservados.

Todas as informações contidas neste manual são confidenciais e de propriedade da PeopleSoft, Inc. ("PeopleSoft"), protegidas pelas leis de direitos autorais e sujeitas às disposições de confidencialidade do contrato da PeopleSoft aplicável. Não é permitida a reprodução, armazenamento em sistema de recuperação de dados ou transmissão de qualquer forma ou por qualquer meio, incluindo, mas não limitado a, meio eletrônico, gráfico, mecânico, fotocópia ou gravação sem autorização prévia por escrito da PeopleSoft, Inc.

Este manual está sujeito a alterações sem notificação prévia e a PeopleSoft, Inc. não garante que o material contido neste manual não tenha erros. Qualquer erro encontrado neste manual deve ser comunicado à PeopleSoft, Inc. por escrito.

O software protegido por direitos autorais que acompanha este manual está licenciado para uso restrito de acordo com o contrato de licença aplicável, que deve ser cuidadosamente lido, porque determina os termos de uso do software e sua documentação, incluindo a sua divulgação.

PeopleSoft, PeopleTools, PS/nVision, PeopleCode, PeopleBooks, PeopleTalk, Vantive, Pure Internet Architecture, Intelligent Context Manager e The Real-Time Enterprise são marcas registradas da PeopleSoft, Inc. Todos os outros nomes mencionados podem ser marcas registradas de seus respectivos proprietários. As informações contidas neste manual estão sujeitas a alterações sem notificação prévia.

#### *Divulgação de Material de Código-fonte Aberto*

Este produto inclui software desenvolvido pela Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright (c) 1999-2000 The Apache Software Foundation. Todos os direitos reservados. ESTE SOFTWARE É OFERECIDO "NO ESTADO EM QUE SE APRESENTA" E QUALQUER GARANTIA EXPRESSA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO A, GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO A UM FIM ESPECÍFICO, NÃO É RECONHECIDA. EM NENHUM CASO A APACHE SOFTWARE FOUNDATION OU SEUS COLABORADORES SERÃO RESPONSÁVEIS POR QUALQUER DANO DIRETO, INDIRETO, INCIDENTAL, ESPECIAL, EXEMPLAR OU CONSEQUENCIAL (INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO A, COMPRA DE MERCADORIAS OU SERVIÇOS SUBSTITUTOS; PERDA DE USO, DADOS OU LUCROS; OU INTERRUPTÃO DE NEGÓCIOS) QUALQUER QUE SEJA SUA CAUSA E SOB QUALQUER TEORIA DE RESPONSABILIDADE, SEJA POR CONTRATO, RESPONSABILIDADE ESTRITA ATO ILÍCITO (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU NÃO) RESULTANTE DE QUALQUER FORMA DE USO DESTES SOFTWARE, MESMO QUE ADVERTIDO SOBRE A POSSIBILIDADE DE TAL DANO.

A PeopleSoft não se responsabiliza pelo uso ou distribuição de qualquer software ou documentação de código-fonte aberto ou shareware e está isenta de toda e qualquer responsabilidade ou danos resultantes do uso do software ou da documentação mencionados.

# Sumário

---

<b>Visão Geral do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica</b>	<b>1</b>
Recursos do Sistema .....	1
Gerenciamento de Informações de Equipamentos (anteriormente Gerenciamento da Base Instalada) .....	2
Gerenciamento de Contratos .....	2
Solicitações de Manutenção (anteriormente Gerenciamento de Chamadas).....	2
Gerenciamento de Ordens de Serviço .....	3
Gerenciamento de Pedidos de Pagamento da Garantia.....	4
Gerenciamento de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor .....	4
Atribuição de Recursos .....	4
Análise de Falhas (anteriormente Gerenciamento do Conhecimento) .....	4
Autorização para Devolução de Material .....	4
Integração de Sistemas.....	5
Fundamentos.....	5
Finanças .....	5
Recursos Humanos e Folha de Pagamento .....	6
Manufatura.....	6
Distribuição.....	6
<b>Configuração Geral</b>	<b>8</b>
Configuração de Constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica .....	8
Configuração de Códigos Definidos pelo Usuário para o Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica .....	12
UDCs do Gerenciamento de Informações de Equipamentos .....	12
UDCs de Gerenciamento de Contratos.....	12
UDCs de Solicitações de Manutenção .....	13
UDCs do Gerenciamento de Ordens de Serviço .....	14
UDCs de Análise de Falhas .....	14
UDCs de Estoque .....	15
UDCs de Pedidos de Pagamento da Garantia.....	15
Configuração de Próximos Números do Sistema .....	15
Configuração de Combinações de Famílias e Modelos de Produtos .....	17
Configuração de Registros de Clientes e Prestadores de Serviços.....	19
Configuração de Registros de Clientes.....	20
Configuração de Registros de Provedores de Serviços.....	26
Configuração de Fornecedores.....	32
Configuração de Informações de Estoque .....	37
Criação do Cadastro de Itens.....	37
Atribuição de Itens a Filiais/Fábricas.....	41
Configuração das Instruções para Contabilização Automática .....	46
Configuração dos Valores Predeterminados e Seqüências de Regras de Perito .....	51

Opções de Processamento: Entrada de Valores Predeterminados para Perito (P17113).....	52
Configuração de Programações de Tempo de Reparo.....	53
Configuração de Regras de Atividade de Ordens de Serviço.....	53
Configuração de Informações de Tipo de Documento.....	58
<b>Gerenciamento de Informações de Equipamentos</b> .....	<b>67</b>
Termos e Conceitos.....	67
Configuração de Registros de Equipamento.....	68
Configuração de Constantes do Cadastro de Equipamentos.....	69
Configuração de Valores Predeterminados da Garantia Básica.....	70
Criação de Registros do Cadastro de Equipamentos.....	77
Entrada de Registros de Garantia de Produtos.....	93
Entrada Rápida de Registros de Produtos.....	97
Execução da Atualização do Cadastro de Equipamentos.....	99
Criação de Registros de Equipamentos a Partir de Ativos Fixos.....	109
Pesquisa de Registros de Equipamentos.....	112
Atualização de Vários Registros do Cadastro de Equipamentos.....	115
Criação de Contratos de Garantia Básica.....	119
Revisão do Histórico de Clientes e Locais.....	120
Utilização de Informações sobre Equipamentos Pai e Componentes.....	122
Utilização do Histórico de Status.....	128
Programação da Manutenção de Equipamentos Instalados.....	132
Opções de Processamento: Programação da MP de Equipamentos (P1207).....	142
Verificação do Relatório Referências de Clientes.....	142
<b>Gerenciamento de Contratos</b> .....	<b>144</b>
Termos e Conceitos.....	144
Configuração de Contratos.....	145
Configuração de Constantes de Contratos.....	145
Configuração de Tipos de Linha do Serviço de Atendimento ao Cliente.....	147
Configuração da Frequência de Faturamento.....	153
Configuração de Alíquotas.....	155
Configuração de Regras de Horário de Verão.....	160
Entrada de Informações de Cobertura de Contrato.....	162
Entrada de Informações de Tipo de Serviço.....	164
Configuração de Porcentagens de Tipo de Custo.....	167
Entrada de Informações de Pacote de Serviços.....	169
Configuração de Datas de Autorização.....	172
Configuração de Faixas de Duração de Contratos.....	176
Configuração de Documentos de Mala Direta para Cartas de Renovação de Contratos.....	178
Gerenciamento de Contratos.....	181
Entrada de Contratos de Fornecedores.....	181
Modificação de Contratos de Serviços.....	184
Definição da Seqüência de Regras de Direitos para Contratos.....	215



Verificação de Informações de Direitos para Contratos.....	217
Cancelamento e Suspensão de Informações de Contratos.....	220
Crédito de Linhas de Detalhe de Contratos .....	224
Criação de Transações de Pré-pagamento de Contratos.....	225
Verificação de Cartas de Renovação de Contrato .....	227
<b>Faturamento de Contratos .....</b>	<b>229</b>
Configuração de AAls para Contratos.....	229
Conceitos Básicos do Faturamento de Contratos no Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica .....	232
Geração do Arquivo de Trabalho de Contratos.....	232
Verificação de Informações de Faturamento de Contratos.....	234
<b>Utilização do Processo de Amortização.....</b>	<b>237</b>
Geração do Arquivo de Trabalho de Amortização .....	238
Verificação de Registros de Amortização .....	240
<b>Verificação de Relatórios de Contratos.....</b>	<b>242</b>
Verificação de Relatórios de Contratos.....	243
Verificação do Relatório Renovação de Contratos de Serviço .....	243
Verificação do Relatório Detalhes de Renovação de Contratos de Serviço.....	246
Verificação do Relatório Cancelamento de Contrato de Serviços .....	249
<b>Verificação de Contratos de Serviço pela Web.....</b>	<b>250</b>
Opções de Processamento: Visualização de Contratos de Serviços na Web (P1723).....	252
<b>Gerenciamento de Ordens de Serviço .....</b>	<b>254</b>
Fluxo de Processamento do Gerenciamento de Ordens de Serviço .....	255
Termos e Conceitos.....	255
Configuração do Gerenciamento de Ordens de Serviço.....	256
Configuração de Constantes de Ordem de Serviço.....	257
Configuração de AAls para Ordens de Serviço .....	258
Configuração do Histórico de Ordens de Serviço .....	260
Anexação de Regras de Atividade a Ordens de Serviço .....	262
Utilização de Ordens de Serviço .....	265
Entrada de Ordens de Serviço .....	266
Atribuição de Peças a Ordens de Serviço.....	306
Substituição de Componentes.....	315
Vinculação das Instruções do Serviço.....	321
Atualização de Informações de Ciclo de Vida nas Ordens de Serviço .....	333
Verificação do Histórico de Status de Ordens de Serviço.....	335
Verificação de Listas de Peças de Ordens de Serviço .....	337
Verificação de Custos de Ordens de Serviço por Ordem de Serviço Pai .....	340
Impressão de Ordens de Serviço .....	341
Criação de Transações de Pré-pagamento de Ordens de Serviço .....	342
Processamento de Ordens de Serviço.....	342
Retirada de Estoque para Ordens de Serviço.....	342
Verificação e Aprovação de Entradas do Diário de Estoques .....	354
Contabilização de Estoque.....	354
Apontamento de Horas.....	360
Atualização de Horas e Quantidades .....	364
Verificação e Aprovação de Lançamentos de Roteiro de Custos.....	367
Contabilização de Lançamentos de Roteiro de Custos no Razão Geral .....	368

Faturamento e Pagamento de Ordens de Serviço .....	368
Conceitos Básicos de Faturamento de Ordens de Serviço no Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica .....	369
Geração do Arquivo de Trabalho de Ordens de Serviço .....	371
Utilização de Ordens de Serviço pela Web .....	374
Entrada de Ordens de Serviço pela Web .....	375
Verificação de Ordens de Serviço pela Web.....	377
Ativação de Opções de Processamento do Self-service para Clientes no Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica .....	377
<b>Gerenciamento de Pedidos de Pagamento da Garantia</b> .....	<b>378</b>
Configuração de AAls para Pedidos de Pagamento da Garantia .....	378
Entrada de Pedidos de Pagamento da Garantia.....	379
Opções de Processamento: Pedidos de Pagamento da Garantia (P1777).....	381
<b>Gerenciamento de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor</b> .....	<b>384</b>
Entrada de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor .....	384
Opções de Processamento: Pedidos de Reembolso ao Fornecedor (P1779) .....	386
Submissão de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor .....	388
Opções de Processamento: Geração do Arquivo de Trabalho de Pedido de Pagamento da Garantia do SWM (R177701).....	388
<b>Atribuição de Recursos</b> .....	<b>391</b>
Configuração das Constantes de Atribuição de Recursos .....	391
Definição de Horas em Operação de Recursos .....	394
Utilização do Cadastro de Recursos .....	400
Opções de Processamento: Cadastro de Recursos (P48310) .....	406
Atualização da Tabela Cadastro de Recursos .....	407
Utilização de Atribuição de Recursos.....	410
Localização de Ordens de Serviço .....	411
Localização de Recursos .....	418
Atribuição de Recursos a Tarefas .....	424
Revisão de Atribuições de Recursos.....	430
Relatórios de Atribuição de Recursos .....	438
Download do Histórico de Ordens de Serviço (R13460).....	438
Relatório Detalhado de Atribuição de Recursos (R43840) .....	440
Relatório Resumido de Atribuição de Recursos (R43841).....	440
<b>Análise de Falhas</b> .....	<b>442</b>
Termos e Conceitos .....	442
Configuração da Análise de Falhas .....	443
Configuração de Constantes da Análise de Falhas .....	443
Configuração de Códigos de Análise de Falhas .....	444
Definição de Nomes de Estruturas em Árvore de Análise de Falhas .....	448
Configuração da Estrutura em Árvore da Análise de Falhas .....	450
Configuração de Falhas, Análises e Soluções .....	453
Utilização de Transações de Análise de Falhas .....	459

<b>Configuração da Demarcação Avançada de Preços para o Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica</b>	<b>465</b>
Configuração de Hierarquias de Preferências .....	465
Configuração do Cadastro de Preferências .....	465
Definição da Hierarquia de Demarcação de Preços .....	468
Configuração de Grupos de Detalhes de Garantia e Assistência Técnica .....	469
Configuração de Definições de Ajustes de Preços .....	474
Configuração de Programações de Ajuste.....	483
Configuração de Detalhes de Ajustes .....	485
Anexação de Programações de Ajuste .....	490
Verificação do Histórico de Preços .....	492
<b>Faturamento do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica</b>	<b>495</b>
Geração do Arquivo de Trabalho de Faturas .....	495
Opções de Processamento: Geração de Faturas do Faturamento de Serviços (P48121) .....	496
Impressão de Faturas .....	498
Opções de Processamento: Seleção de Impressão de Faturas (R48504).....	498
Utilização de Registros Contábeis e do C/R .....	500
Criação de Registros Preliminares Contábeis e do C/R .....	500
Verificação de Registros Preliminares Contábeis e do C/R.....	501
Criação de Registros Finais Contábeis e do C/R.....	502
Verificação de Registros Preliminares Contábeis e do C/P .....	504
Verificação e Contabilização de Lançamentos .....	505
<b>Processamento de Vouchers para o Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica</b>	<b>506</b>
Geração do Arquivo de Trabalho de Vouchers .....	506
Utilização de Registros Contábeis e do C/P .....	506
Criação de Registros Preliminares Contábeis e do C/P.....	507
Criação de Registros Finais Contábeis e do C/P .....	507
Verificação e Contabilização de Lançamentos .....	508
<b>Utilização de Pré-Pagamentos</b>	<b>509</b>
Autorização de Transações de Pré-pagamento.....	509
Opções de Processamento: Acesso a Informações de Processamento de Pré-pagamentos (P004201) .....	510
Utilização de Transações de Pré-pagamento .....	510
Liquidação de Transações de Pré-pagamento .....	514
Execução do Programa Cobrança de Faturas Consolidadas do Contas a Receber para Pré-pagamentos .....	514
Verificação de Lançamentos de Pré-pagamento .....	519
Execução do Relatório Transações de Pré-pagamento.....	519
<b>Quantum para Imposto sobre Venda e Uso da Vertex</b>	<b>520</b>



---

## Visão Geral do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica

O sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica permite às companhias que atuam na área de manufatura e distribuição oferecer um excelente serviço de atendimento ao cliente de forma eficiente, precisa e estável. O Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica permite o gerenciamento de todos os aspectos relacionados ao serviço de atendimento ao cliente, como:

- Recebimento e resposta a solicitações de manutenção
- Programação de reparos de equipamentos
- Geração de contratos de serviços e de fornecedores
- Acompanhamento de compras e serviços prestados ao cliente
- Gerenciamento de pedidos de pagamento da garantia e pedidos de reembolso ao fornecedor

O serviço de atendimento ao cliente é decisivo para a sobrevivência e o sucesso de qualquer empresa pelos seguintes motivos:

- A qualidade dos serviços que os clientes recebem antes, durante e após uma venda tem uma influência significativa sobre sua decisão de comprar novamente. Este conceito se aplica tanto à oferta de serviços quanto à oferta de produtos e, em última instância, determina a posição da companhia no mercado.
- A eficiência na prestação de serviços afeta diretamente o resultado final obtido pela empresa. Um processo eficiente de prestação de serviços aumenta o lucro geral da empresa, pois reduz os custos de manutenção dos produtos e conquista a confiança do cliente, o que em geral leva à renovação dos contratos de serviços.

O sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica permite que a organização atinja as metas estabelecidas para os serviços que presta:

- Oferecendo pronta resposta aos clientes em qualquer parte do mundo
- Utilizando processos eficientes e econômicos de atendimento ao cliente
- Maximizando a receita dos serviços

---

## Recursos do Sistema

O Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica consiste dos módulos a seguir:

- Gerenciamento de Informações de Equipamentos (anteriormente Gerenciamento da Base Instalada)
- Gerenciamento de Contratos
- Solicitações de Manutenção (anteriormente Gerenciamento de Chamadas)
- Gerenciamento de Ordens de Serviço
- Gerenciamento de Pedidos de Pagamento da Garantia
- Gerenciamento de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor

- Atribuição de Recursos
- Análise de Falhas (anteriormente Gerenciamento do Conhecimento)

## **Gerenciamento de Informações de Equipamentos (anteriormente Gerenciamento da Base Instalada)**

O módulo Gerenciamento de Informações de Equipamentos permite inserir e gerenciar a inscrição e os registros principais do produto. Você pode criar e acompanhar informações atuais e históricas associadas aos produtos ou equipamentos manufaturados ou vendidos. As informações principais dos produtos que você pode acompanhar são:

- Inscrição do produto
- Gerenciamento de recalls
- Programações de depreciação
- Programação de manutenções preventivas
- Histórico de manutenção de produtos
- Análise da vida útil e definição de custos dos produtos

## **Gerenciamento de Contratos**

O módulo Gerenciamento de Contratos permite registrar e administrar os contratos de serviços e de fornecedores. Um contrato é um acordo por escrito entre um cliente e um prestador de serviços (contratado), ou entre um fabricante e um fornecedor. Você pode configurar vários tipos de contrato para atender às necessidades da sua companhia.

Este módulo fornece também recursos que permitem utilizar diversos métodos de demarcação de preços, incluindo a demarcação avançada de preços, e que facilitam o gerenciamento de renovações de contratos através da geração automática de novos contratos quando os anteriores vencem. Os principais recursos deste módulo são:

- Pacotes de serviços configuráveis
- Informações sobre garantias básica e estendida
- Renovação de contratos
- Cobrança flexível
- Processamento de autorizações integrado
- Processamento de pré-pagamentos
- Demarcação avançada de preços

## **Solicitações de Manutenção (anteriormente Gerenciamento de Chamadas)**

O módulo Solicitação de Manutenção fornece recursos e funções para registrar os contatos dentro da sua organização. Ele é o ponto central de contato para interação interna com vários departamentos, como suporte interno (IT) ou RH/Folha de Pagamento. Este módulo permite que você armazene e acompanhe as solicitações de manutenção, que são questões ou problemas para os quais é necessária uma solução. Você pode acompanhar informações, como o responsável pela solicitação de manutenção, a data e o horário em que

a solicitação foi recebida e encerrada, a análise da causa original e os dados do cliente durante todo o processamento da solicitação. Os principais recursos deste módulo são:

- Histórico de registro e disposição de solicitações de manutenção
- Geração de relatórios estatísticos
- Filas de solicitações de manutenção
- Front-end com Análise de Falhas

---

### **Observação**

Se você estiver fazendo o upgrade para o sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica ERP 9.0 ou posterior, use o menu Gerenciamento de Solicitações de Manutenção (G1703) e consulte a documentação do Gerenciamento de Chamadas ERP 8.0 no manual *Gerenciamento do Serviço de Atendimento ao Cliente*.

A estrutura e os programas do menu G1703 refletem as seguintes mudanças de terminologia:

- Gerenciamento de Chamadas é agora chamado Solicitações de Manutenção
- Gerenciamento de Pedidos de Serviço é agora chamado Gerenciamento de Ordens de Serviço
- Gerenciamento da Base Instalada é agora chamado Gerenciamento de Informações de Equipamentos
- Os registros da base instalada são agora chamados de registros de equipamentos.
- Gerenciamento do Conhecimento é agora chamado Análise de Falhas.
- As questões ou sintomas são agora chamados de falhas.

---

## **Gerenciamento de Ordens de Serviço**

O módulo Gerenciamento de Ordens de Serviço permite criar ordens de serviço para processar as solicitações de clientes que não podem ser solucionadas por telefone. Você pode criar ordens de serviço para solicitar a execução de serviços nas instalações do cliente ou em uma oficina de reparos. As ordens de serviço fornecem um banco de dados central com todas as informações sobre serviços e reparos e sobre os eventos associados a um registro, número de item do estoque ou modelo de produto de um equipamento. Os principais recursos deste módulo são:

- Planejamento para mão-de-obra, peças e manutenção dos produtos
- Processo de aprovação de ordens de serviço on-line
- Recursos para gerar estimativas dos serviços
- Verificação de autorizações
- Faturamento de serviços

Este sistema também fornece um método de gerenciamento de Autorizações para Devolução de Material (RMA), que são as autorizações do fornecedor que permitem ao cliente devolver itens de estoque para crédito, reposição ou reparos.

## **Gerenciamento de Pedidos de Pagamento da Garantia**

O módulo Gerenciamento de Pedidos de Pagamento da Garantia permite que representantes comerciais e peritos insiram e gerenciem os pedidos de pagamento da garantia. Esse módulo oferece recursos para avaliação, aprovação ou rejeição do pedido de pagamento, bem como a geração de pedidos de reembolso ao fornecedor a partir dos pedidos de pagamento da garantia.

## **Gerenciamento de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor**

O módulo Gerenciamento de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor permite aos gerentes de pedidos de reembolso inserir e gerenciar estes pedidos. Os pedidos de reembolso ao fornecedor são pedidos feitos pelo fabricante e enviados ao fornecedor para o reembolso de custos relacionados à garantia, e associados a um pedido de pagamento da garantia ou uma ordem de serviço, quando a causa do defeito foi uma peça do fornecedor.

## **Atribuição de Recursos**

A Bancada de Atribuição de Recursos permite a atribuição de recursos a uma ordem de serviço ou a instruções específicas de uma ordem de serviço, e a verificação simultânea da disponibilidade e das atribuições atuais dos recursos.

## **Análise de Falhas (anteriormente Gerenciamento do Conhecimento)**

O módulo Análise de Falhas permite verificar falhas, análises e soluções e associá-los às solicitações de manutenção e ordens de serviço. Os principais recursos deste módulo são:

- Banco de dados dos problemas, pesquisas, testes e soluções
- Unidades reutilizáveis da análise de falhas
- Transações da análise de falhas, onde você pode associar as falhas de uma solicitação de manutenção ou ordem de serviço a uma análise e solução

## **Autorização para Devolução de Material**

---

A Autorização para Devolução de Material (RMA) é a autorização do fornecedor para que o cliente possa devolver estoque para crédito, reposição ou reparo. O sistema cria um número de autorização para que o fornecedor possa acompanhar a devolução do item de estoque. Esta autorização também é conhecida como Autorização para Devolução de Mercadorias (RGA).

Quando você cria uma RMA, cria um pedido de compras para receber o produto usado e um pedido de vendas para enviar o item de reposição. Em vez de enviar um produto de reposição, você pode criar uma ordem de crédito. Você pode indicar como o sistema deve criar pedidos de compras e de vendas configurando as opções de processamentos das versões dos programas Entrada de Pedidos de Vendas (P4210) e Pedidos de Compras (P4310) e especificar estas versões no programa Acesso a Autorizações para Devolução de Material (P40051).

O gráfico a seguir ilustra um exemplo de como você pode obter a receita máxima com serviços usando as funcionalidades do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica. O Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica utiliza as informações sobre seus clientes



e produtos, que você insere uma só vez, para executar processos de prestação de serviços eficientes e econômicos. Neste exemplo, um registro de equipamento e um registro de garantia básica foram criados quando você vendeu um monitor de computador ao cliente 4242. Quando o cliente chama com uma questão, o representante de serviço de atendimento ao cliente tem recursos para resolver a questão com base nas chamadas anteriores e correspondentes falhas, análises e soluções. Se o CSR não puder solucionar a questão, ele pode criar uma Autorização para Devolução de Material, com a qual o cliente pode devolver o monitor defeituoso e receber um substituto.

### Consulte também

- ❑ O manual *Gerenciamento de Pedidos de Vendas* para obter informações sobre como usar o programa Autorização para Devolução de Material.

## Integração de Sistemas

---

Para simplificar os processos da companhia e facilitar a comunicação interna, o sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica é integrado a outros sistemas da J.D. Edwards, como:

- Fundamentos
- Finanças
- Recursos Humanos e Folha de Pagamento
- Manufatura
- Distribuição

### Fundamentos

**Cadastro Geral** O sistema Cadastro Geral contém endereços, identificações tributárias, programações de ajustes e informações sobre preços para clientes e provedores de serviços.

### Finanças

**Contas a Receber** O sistema Contas a Receber permite receber os pagamentos por serviços prestados ou produtos adquiridos.

**Contas a Pagar** O sistema Contas a Pagar permite que a sua empresa pague os prestadores de serviços.

**Contabilidade Geral** O sistema Contabilidade Geral permite verificar, aprovar e contabilizar os lançamentos do estoque no Razão Geral.

**Ativos Fixos** O sistema Ativos Fixos permite trabalhar com a depreciação dos equipamentos da companhia que podem ser usados para empréstimo, locação ou aluguel.

## Recursos Humanos e Folha de Pagamento

**Fundamentos de Recursos Humanos e Folha de Pagamento** O sistema Fundamentos de Recursos Humanos e Folha de Pagamento permite aos consultores registrar o tempo gasto com as chamadas dos clientes.

## Manufatura

**Gerenciamento de Fábricas e Equipamentos** O sistema Gerenciamento de Fábricas e Equipamentos permite configurar programações de manutenção dos produtos.

**Ordens de Serviço** O sistema Ordens de Serviço contém registros criados no módulo Gerenciamento de Pedidos de Serviço.

**Faturamento de Serviços** O sistema Faturamento de Serviços permite a geração e impressão de faturas para contratos e pedidos de serviço.

## Distribuição

**Demarcação Avançada de Preços** O sistema Demarcação Avançada de Preços permite a aplicação de métodos complexos de demarcação de preços aos contratos, ordens de serviço e solicitações de manutenção.

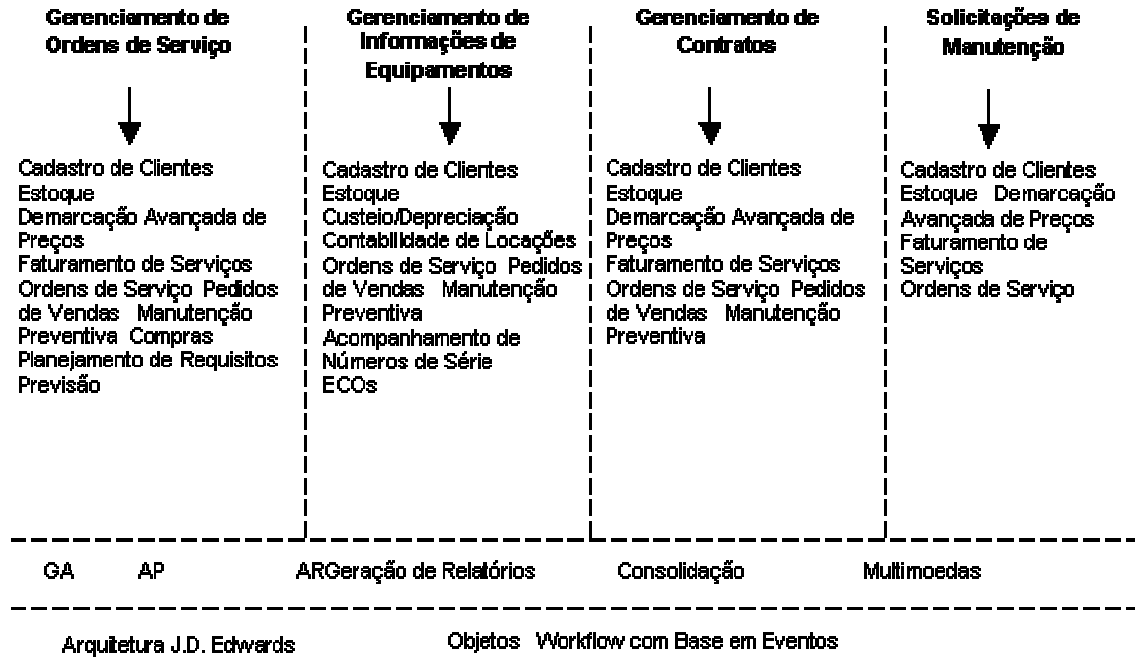
**Gerenciamento de Estoque** O sistema Gerenciamento de Estoque permite registrar informações sobre os itens e retirar estoque para uma ordem de serviço.

**Gerenciamento de Pedidos de Vendas** O sistema Gerenciamento de Pedidos de Vendas permite atualizar o módulo Gerenciamento de Informações de Equipamentos para criar registros para seus novos equipamentos.

**Compras** O sistema Compras permite a compra de suprimentos e peças de reposição.

O gráfico a seguir ilustra como os novos recursos de cada um desses módulos funcionam com os recursos existentes dos outros sistemas, com base na arquitetura J.D. Edwards, para oferecer uma solução completa:

**Características do Gerenciamento de Garantia e Assistência  
Técnica e Outros Sistemas**



---

## Configuração Geral

Para poder utilizar certos recursos do sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, você precisa definir informações vitais para os processos do sistema.

As tarefas gerais de configuração são as mesmas que você precisa executar para configurar qualquer um ou todos os módulos do sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.

---

## Configuração de Constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica

---

As constantes do sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica definem algumas informações predeterminadas para todo o sistema. As constantes determinam os tipos de informação que você quer acompanhar e as regras que o sistema usará para executar determinados cálculos.

### ► Configuração de constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica

---

No menu *Configuração do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G1740)*, selecione *Constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica*.

PeopleSoft

Revisão de Constantes do Sistema SWM

OK Cancelar Ferramentas

Selecionar Guia: Geral

**Valores Predeterminados**

Número de Cliente para Garantias Básicas

Tipo de Estrutura Pai/Filho Accounts Receivable

Código de Tipo de Dia para Feriados H Holiday

**Constantes**

SWM Instalado

Validar Combinação Família/Modelo de Produto

Verificar Solicitações de Manutenção e Ordens de Serviço Anteriores dos Clientes

Verificar Solicitações de Manutenção e Ordens de Serviço Anteriores do Equipamento

Usar Árvore de Análise de Falhas para Selecionar Códigos

Usar Workflow para aprovar Reutilização da Análise de Falhas

Usar Catálogo de Peças Gráfico

**Autorizar por**

Cliente  Local

1. Na guia Geral da tela Revisão de Constantes do Sistema SWM, digite o número de cadastro do cliente no campo a seguir para exibir as garantias básicas específicas do cliente.

- Número de Cliente para Garantias Básicas

Se este campo for deixado em branco, as garantias básicas serão criadas usando o número de cadastro de referência de vendas no pedido de vendas, ou o número de cadastro do proprietário no registro de equipamento, como o número do cliente.

Se você digitar um número do cadastro geral neste campo, as garantias básicas criadas com os programas de atualização de equipamentos e de revisão de equipamentos serão criadas com este número de cadastro como o número do cliente.
- 2. Para especificar o tipo de estrutura organizacional a ser usada no cadastro geral quando você pesquisar contratos pai/filho, preencha o campo a seguir:
  - Tipo de Estrutura Pai/Filho
- 3. Para especificar o código a ser usado no Calendário de Dias Úteis para indicar feriados, preencha o campo a seguir:
  - Código de Tipo de Dia para Feriados

O sistema usa estas informações durante o processo de verificação de autorização.
- 4. Para ativar o sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, clique na opção a seguir:
  - SWM Instalado
- 5. Para validar combinações de famílias e modelos de produtos, clique na opção a seguir:
  - Validar Combinação Família/Modelo de Produto

Quando esta opção é ativada, o sistema só aceita como entrada do usuário as combinações configuradas na tabela Cadastro de Modelos/Famílias de Produtos (F1790).
- 6. Para usar o número do cliente para verificar automaticamente as solicitações de manutenção ou ordens de serviços anteriores quando você inserir uma delas, clique na opção a seguir:
  - Verificar Solicitações de Manutenção e Ordens de Serviço Anteriores dos Clientes
- 7. Para usar o número do equipamento, o número de item de estoque ou o modelo do produto para verificar automaticamente as solicitações de manutenção ou as ordens de serviços anteriores, clique na opção a seguir:
  - Verificar Solicitações de Manutenção e Ordens de Serviço Anteriores do Equipamento
- 8. Para tornar obrigatório que o usuário selecione os códigos da análise de falhas na árvore de falhas, clique na opção a seguir:

- Usar **Árvore de Análise de Falhas** para Selecionar Códigos  
Se você não ativar esta opção, o sistema permitirá que você selecione falhas, análises e soluções no programa Pesquisa e Seleção de Códigos de Análise de Falhas (P17761S).
9. Para usar o workflow para aprovar a reutilização de uma análise de falhas, clique na opção a seguir:
- Usar **Workflow** para aprovar Reutilização da Análise de Falhas
10. Para utilizar a integração com o catálogo ilustrado de peças, clique na opção a seguir:
- Usar **Catálogo de Peças Gráfico**  
Se você estiver usando o Gerenciamento de Ativos da Empresa (EAM), esta constante controla a interface entre o programa Lista de Peças de Ordem de Serviço de Manufatura (P3111) e a solução Intelligent Graphics Solutions (IGS). O IGS é uma ferramenta gráfica que pode conter ilustrações de equipamentos, edifícios e montagens de itens de estoque. Esta integração permite criar vínculos entre os sistemas EAM e IGS para localizar peças e documentação relacionadas a ordens de serviço.
11. Clique na opção adequada para executar a verificação de autorizações de ordens de serviços e solicitações de manutenção em todo o sistema usando o número do cliente (proprietário) ou o número do local:
- Cliente
  - Local
12. Clique em OK.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Número de Cliente para Garantias Básicas</b>	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>

---

<b>Tipo de Estrutura Pai/Filho</b>	<p>Código definido pelo usuário (01/TS) que identifica um tipo de estrutura organizacional com sua própria hierarquia no sistema Cadastro Geral (por exemplo, correio eletrônico).</p> <p>Quando você cria um relacionamento pai/filho para o sistema Contas a Receber, o tipo de estrutura deve estar em branco.</p>
<b>Código de Tipo de Dia para Feriados</b>	<p>Um código que indica o tipo de dia. Os valores válidos são:</p> <p style="margin-left: 40px;">W Dia útil E Fim de semana H Feriado</p>
<b>SWM Instalado</b>	<p>Opção que indica a existência de uma interface com o sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (SWM).</p>
<b>Validar Combinação Família/Modelo de Produto</b>	<p>O campo de Entrada de Sim ou Não é um campo de entrada de caractere único comum para respostas simples de sim ou não nas telas de prompt.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Se esta opção for selecionada, o sistema valida combinações de modelos e famílias de produtos.</p>
<b>Verificar Solicitações de Manutenção e Ordens de Serviço Anteriores dos Clientes</b>	<p>Opção que especifica se o sistema localiza qualquer solicitação de manutenção e ordem de serviço anteriores com o número do cliente atual quando você insere solicitações de manutenção ou ordens de serviço.</p>
<b>Verificar Solicitações de Manutenção e Ordens de Serviço Anteriores do Equipamento</b>	<p>Opção que especifica se o sistema localiza as solicitações de manutenção e ordens de serviço anteriores com o número do cliente atual quando você insere solicitações de manutenção ou ordens de serviço.</p>
<b>Usar Árvore de Análise de Falhas para Selecionar Códigos</b>	<p>O campo de Entrada de Sim ou Não é um campo de entrada de caractere único comum para respostas simples de sim ou não nas telas de prompt.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Um código usado pelo sistema para determinar se a árvore de análise de falhas será utilizada para selecionar os códigos de análise de falhas.</p>
<b>Usar Workflow para aprovar Reutilização da Análise de Falhas</b>	<p>O campo de Entrada de Sim ou Não é um campo de entrada de caractere único comum para respostas simples de sim ou não nas telas de prompt.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Um código que especifica se o workflow será usado para aprovar a análise de falhas para reutilização.</p>

---

---

<b>Cliente</b>	Código que especifica qual o número do cadastro geral utilizado para executar a verificação de autorização quando você insere pedidos de serviços e solicitações de manutenção. Os valores são códigos fixos na tabela de UDCs 17/YN (Valores Válidos) e não podem ser alterados. Os valores válidos são:  0 = Número do Cliente 1 = Número do Local
----------------	---

---

## **Configuração de Códigos Definidos pelo Usuário para o Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica**

---

Os códigos definidos pelo usuário (UDCs) permitem customizar o sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica para as necessidades de negócios específicas da sua empresa. Embora um número previamente definido de códigos seja fornecido com o sistema, você pode revisá-los e configurar novos códigos.

### **UDCs do Gerenciamento de Informações de Equipamentos**

*A maioria destes UDCs pode ser acessada pelo menu UDCs para Equipamentos (G17411).*

<b>12/C1</b>	Classe Contábil Principal
<b>12/C2</b>	Classe de Equipamento Principal
<b>12/C3 até 12/C0</b>	Códigos de Categoria de Equipamento de 3 a 10
<b>12/F1 até 12/F0</b>	Códigos de Categoria A/F de 11 a 20
<b>12/21 até 12/23</b>	Códigos de Categoria A/F de 21 a 23
<b>17/B1 até 17/B0</b>	Códigos de Categoria de Equipamento de 1 a 10
<b>17/PA</b>	Códigos de Família de Produtos. Use estes códigos para classificar e agrupar os registros de equipamentos com base no tipo de produto; por exemplo, impressoras a jato de tinta, laser e matriciais.
<b>17/PM</b>	Códigos de Modelo de Produto. Use estes códigos para classificar e agrupar os registros de equipamentos com base em um determinado modelo dentro de uma família de produtos.
<b>17/SY</b>	Códigos de Tipo de Vendas. Acesse este código digitando UDC na linha Acesso Rápido.

### **UDCs de Gerenciamento de Contratos**

É possível acessar a maioria destes UDCs no menu UDCs para Contratos (G17441).



<b>52/CS</b>	Status de Contrato
<b>51/CT</b>	Tipo de Contrato
<b>17/CN</b>	Código de Motivo de Cancelamento
<b>17/S1 até 17/S5</b>	Tipos de Serviço de 1 a 5
<b>17/C1 até 17/C5</b>	Códigos de Categoria de Cobertura de 1 a 5
<b>17/H1 até 17/H0</b>	Códigos de Categoria de Cabeçalho de Contrato de 1 a 10
<b>17/D1 até 17/D5</b>	Códigos de Categoria de Detalhe de Contrato de 1 a 5
<b>00/EX (no menu Configuração de Contratos, G1744)</b>	Códigos de Explicação de Imposto. Configure os códigos de explicação de imposto a serem anexados aos registros do cadastro de clientes para o cálculo dos impostos com a área tributária do cliente, como necessário. Por exemplo, você pode configurar códigos de explicação de imposto para a forma como o IVA (Imposto sobre Valor Agregado) é aplicado aos clientes do Canadá.
<b>H91/TZ</b>	Fusos Horários
<b>17/TY</b>	Tipo de Contrato
<b>17/CO</b>	Status de Contrato
<b>17/CM</b>	Tipo de Gerenciamento de Contrato

## **UDCs de Solicitações de Manutenção**

*Estes UDCs podem ser acessados no menu UDCs para Solicitação de Manutenção (G17431).*

<b>17/PR</b>	Prioridades de Solicitação de Manutenção
<b>17/CR</b>	Motivos de Solicitação de Manutenção
<b>17/SC</b>	Origens de Solicitação de Manutenção
<b>17/ST</b>	Status de Solicitação de Manutenção
<b>17/CT</b>	Tipos de Solicitação de Manutenção
<b>17/EN</b>	Ambiente
<b>17/GR</b>	Região Geográfica
<b>H91/TZ</b>	Fusos Horários
<b>17/WT</b>	Tipo de Serviço
<b>17/CB</b>	Chamada de Retorno
<b>17/TN</b>	Nome da Tarefa
<b>17/01 até 17/10</b>	Códigos de Categoria de Solicitação de Manutenção de 1 a 10
<b>00/RR</b>	<p>Identificações de Aplicativo Objeto em Uso. Use esta tabela de UDCs para verificar quando os objetos são usados em aplicativos específicos e para permitir que somente uma pessoa por vez acesse um registro.</p> <p>Defina estes UDCs para verificar o acesso ao programa Entrada de Solicitações de Manutenção (P17501). Para ativar o bloqueio de um registro, o primeiro caractere do código de procedimento especial é 1. Se você não quiser bloquear um registro, o primeiro caractere do código de procedimento especial é 0.</p>
<b>40/RN</b>	Status de Autorização para Devolução de Material. Se você estiver usando o módulo Autorização para Devolução de Material (RMA), terá que configurar também os códigos definidos pelo usuário para status de RMA (40/RN).

## UDCs do Gerenciamento de Ordens de Serviço

*Estes UDCs podem ser acessados no menu UDCs de Ordens de Serviço (G17421):*

<b>17/SG</b>	Grupo de Serviços
<b>17/WT</b>	Tipo de Hora do Apontamento de Horas

## UDCs de Análise de Falhas

*Estes UDCs podem ser acessados pelo menu UDCs da Análise de Falhas (G17451).*

## UDCs de Estoque

*Você pode acessar os seguintes UDCs a partir do Acesso Rápido.*

17/RT

Política de Devolução

## UDCs de Pedidos de Pagamento da Garantia

*Você pode acessar os seguintes UDCs a partir do Acesso Rápido.*

17/DC

Código de Defeito

## Configuração de Próximos Números do Sistema

---

Ao inserir um documento, como uma fatura, voucher, ordem de serviço ou lançamento, você pode atribuir a ele um número de documento ou deixar que o programa Próximos Números (P0002) o faça. Se você definir o sistema de modo a atribuir os números manualmente, você terá que inseri-los durante a entrada do registro.

O sistema Próximos Números é um recurso de numeração automática. Este programa atribui números a documentos utilizando um ou ambos os tipos de números a seguir:

- Próximos números padrão. O sistema localiza o próximo número disponível na tabela Próximos Números (F0002) e o atribui ao documento.
- Próximos números por companhia e ano fiscal. O sistema localiza o próximo número disponível somente por companhia ou por companhia e ano fiscal na tabela Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal (F00021).

Os próximos números funcionam em conjunto com o dicionário de dados. Cada item do dicionário de dados que utiliza próximos números contém um índice que corresponde ao número da linha que contém o valor do próximo número para o item de dados.

A J.D. Edwards recomenda que, quando configurar próximos números, você:

- Não use espaços em branco como um valor para os próximos números.
- Não altere os próximos números. A alteração dos números pode resultar em duplicações ou impossibilitar a localização dos números incluídos anteriormente. Se for necessário alterar um próximo número, altere-o somente para um valor maior que o atual.
- Não exclua valores de próximos números. Se você excluir um valor de próximo número, poderá obter resultados imprevisíveis.
- Não altere a seqüência dos próximos números na tabela. Cada próximo número precisa permanecer na linha em que está, pois os programas se referem a linhas específicas na tabela. Por exemplo, no sistema Contabilidade Geral, o próximo número para lançamentos precisa estar na segunda linha da tabela.

É possível fazer com que o sistema atribua dígitos de verificação a qualquer grupo de próximos números padrão. Os dígitos de verificação evitam erros de transposição durante a entrada de dados. Por exemplo, ativar os dígitos de verificação no cadastro geral para fornecedores impede que um voucher seja atribuído ao fornecedor errado no caso de haver transposição dos dígitos durante a entrada do voucher. A J.D. Edwards recomenda que você só use os dígitos de verificação para próximos números se existir a possibilidade de erros de transposição durante a entrada de dados.

## ► Configuração dos próximos números do sistema

Verifique os próximos números que o sistema atribui aos documentos e especifique se deseja atribuir dígitos de verificação a um tipo específico de próximos números.

*No menu Sistemas Gerais (G00), selecione Próximos Números.*

1. Na tela Acesso a Próximos Números, selecione o sistema que você quer verificar e clique em Selecionar.

Uso	Próximo N°	Dígito Verif. Utiliz.
Voucher Entrn	3182	<input type="checkbox"/>
Progress Paymnt	30	<input type="checkbox"/>
Purchase Recpts	5000	<input type="checkbox"/>
Debit Stmt Chk#	950001	<input type="checkbox"/>
Check No.-ACH	880004	<input type="checkbox"/>
	4	<input type="checkbox"/>
Purchase Recpts	8000	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Atenção: A alteração de dados desta tela pode impossibilitar a obtenção de registros incluídos anteriormente e pode resultar em tentativas de atribuição de números repetidos.

2. Na tela Configuração de Próximos Números por Sistema, verifique as informações fornecidas no campo a seguir:
  - Próximo N°
3. Ative a opção a seguir para cada tipo de próximo número para que você quer ativar os dígitos de verificação:
  - Díg. Verif.

A J.D. Edwards recomenda que você só use os dígitos de verificação para próximos números se existir a possibilidade de erros de transposição durante a entrada de dados.

4. Clique em OK.

### Descrição dos Campos

---

Descrição	Glossário
<b>Sistema</b>	Um código definido pelo usuário (98/SY) que identifica um sistema da J.D. Edwards.
<b>Faixa de Próx. Nº 1</b>	<p>O próximo número a ser atribuído pelo sistema. O sistema pode usar os próximos números para números de vouchers, faturas, lançamentos, empregados, referências de cadastro, contratos e os W-2s seqüenciais. É necessário usar os tipos de próximos números já estabelecidos a não ser que você forneça uma programação customizada.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Para companhias não configuradas na tela Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal os resultados variam a depender do método selecionado nas constantes de próximos números, conforme descrito a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se você estiver usando o método 1, o sistema criará um registro para cada companhia que não estiver configurada e começará usando o número 1 para todas as companhias.</li><li>- Se você estiver usando o método 2, o sistema usará o primeiro número exibido na tela Configuração de Próximos Números por Sistema (próximos números padrão) para cada companhia não configurada.</li></ul>
<b>Díg. Verif.</b>	<p>Uma opção que especifica se o sistema incluirá um número ao final de cada próximo número atribuído. Por exemplo, se você estiver usando dígitos de verificação e o próximo número for 2, o sistema incluirá um dígito de verificação igual a 7, fazendo com que os últimos dois números sejam 27. Os dígitos de verificação fornecem um método de incremento aleatório de números para prevenir a atribuição de números transpostos. Neste exemplo, o sistema nunca atribuirá o número 72 a um documento enquanto a opção de dígitos de verificação estiver ativada.</p> <p>Escolha esta opção a fim de incluir um dígito de verificação.</p>

---

## Configuração de Combinações de Famílias e Modelos de Produtos

---

As combinações de famílias e modelos de produtos são códigos definidos pelo usuário (UDCs) que permitem classificar e gerenciar os ativos da empresa, além de manter vínculos com a Análise de Falhas para o acompanhamento das falhas.

Você pode configurar as combinações de famílias e modelos de produtos para atribuir um modelo à família de produtos adequada. Uma família é um grupo maior que contém vários modelos. Um modelo é um grupo mais específico, que só pode pertencer a uma família.

No sistema EAM (Gerenciamento de Ativos da Empresa), um exemplo de combinação de família e modelo de produtos pode ser a família Empilhadeiras, que contém os modelos Motor a Gasolina e Motor Elétrico. No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, um exemplo pode ser a família Impressora, com modelos Laser e Jato de Tinta.

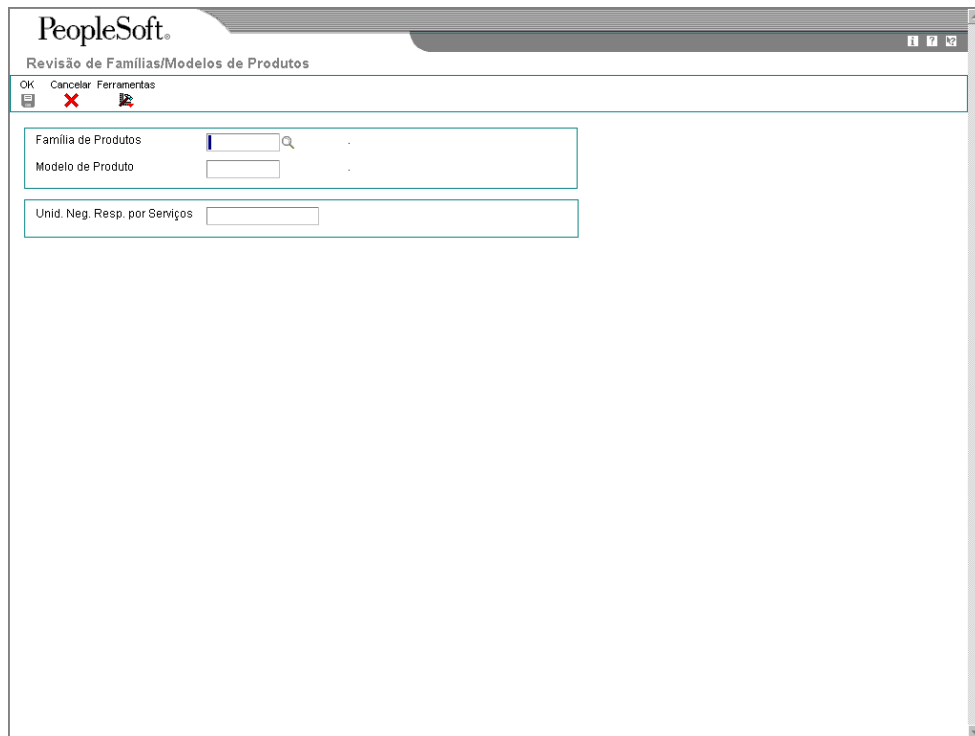
## ► Configuração de combinações de famílias/modelos de produtos

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione *Revisões de Família/Modelo de Produtos*, no menu *Configuração do Gerenciamento de Fábrica e Equipamentos (G1341)*.

No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, selecione *Revisão de Família/Modelo de Produto*, no menu *Configuração do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G1740)*.

1. Na tela Acesso a Revisão de Modelo/Família de Produto, clique em Incluir.



The screenshot shows a web browser window with the PeopleSoft logo in the top left corner. The page title is "Revisão de Famílias/Modelos de Produtos". Below the title bar, there is a toolbar with three buttons: "OK", "Cancelar", and "Ferramentas". The main content area contains three input fields: "Família de Produtos" (with a search icon), "Modelo de Produto", and "Unid. Neg. Resp. por Serviços".

2. Na tela Revisão de Família/Modelo de Produtos, preencha o campo a seguir para criar um UDC para uma família de produtos:
  - Fam. Produtos
3. Para criar UDCs para os modelos de produtos desta família, preencha o campo a seguir:
  - Modelo Produto
4. Para definir a unidade de negócios predeterminada responsável por esta combinação de famílias e modelos de produtos, preencha o campo a seguir e clique em OK:
  - Unid. Neg. Resp. por Serviços

O sistema só usará o valor deste campo se você tiver configurado as constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica para usar a unidade de negócios responsável por família e modelo do produto.

5. Repita as etapas 2 a 4 para cada combinação de família e modelo de produtos necessária.

### Descrição dos Campos

---

Descrição	Glossário
<b>Fam. Produtos</b>	<p>Código que classifica um item de estoque dentro de um grupo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.</p> <p>Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.</p>
<b>Modelo Produto</b>	<p>Código que classifica um item de estoque em um modelo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.</p> <p>Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.</p>
<b>Unid. Neg. Resp. por Serviços</b>	<p>Identifica uma entidade separada dentro de um negócio para a qual você deseja acompanhar os custos. Por exemplo, um almoxarifado, um projeto, um centro de trabalho, uma filial/fábrica, etc. o campo unidade de negócio é alfanumérico.</p> <p>Você pode atribuir uma unidade de negócio para um voucher, uma fatura, um ativo fixo, etc, para efeitos de relatórios. O sistema oferece relatórios de C/P e C/R em aberto por unidades de negócios, por exemplo, para acompanhar equipamento por departamentos. A segurança da unidade de negócio pode prevenir que você tenha acesso a unidades de negócios que você não tem autoridade.</p>

---

## Configuração de Registros de Clientes e Prestadores de Serviços

---

Você pode usar o sistema Cadastro Geral para criar um banco de dados de informações relacionadas a clientes e provedores de serviços, incluindo endereços e números de telefones. O sistema cria a tabela Informações do Cadastro Geral do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (SWM) (F1797), que é uma extensão da tabela Cadastro Geral (F0101) onde são armazenadas as informações adicionais de cadastro geral do sistema SWM.

No sistema EAM (Gerenciamento de Ativos da Empresa) você precisa definir as informações do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (SWM) nas unidades de negócios e nos registros do cadastro geral dos empregados que criam ou revisam as ordens de serviço. O registro de equipamento usa a unidade de negócios para representar o local principal e o proprietário do ativo.

## Configuração de Registros de Clientes

Você precisa criar no cadastro geral os registros dos clientes para poder criar contratos, inserir solicitações de manutenção ou ordens de serviços para estes clientes.

### ► Configuração de registros de clientes

---

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, selecione Revisão do Cadastro Geral, no menu Configuração do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G1740).

No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Revisões do Cadastro Geral, no menu Configuração do Gerenciamento de Fábrica e Equipamentos (G1341).

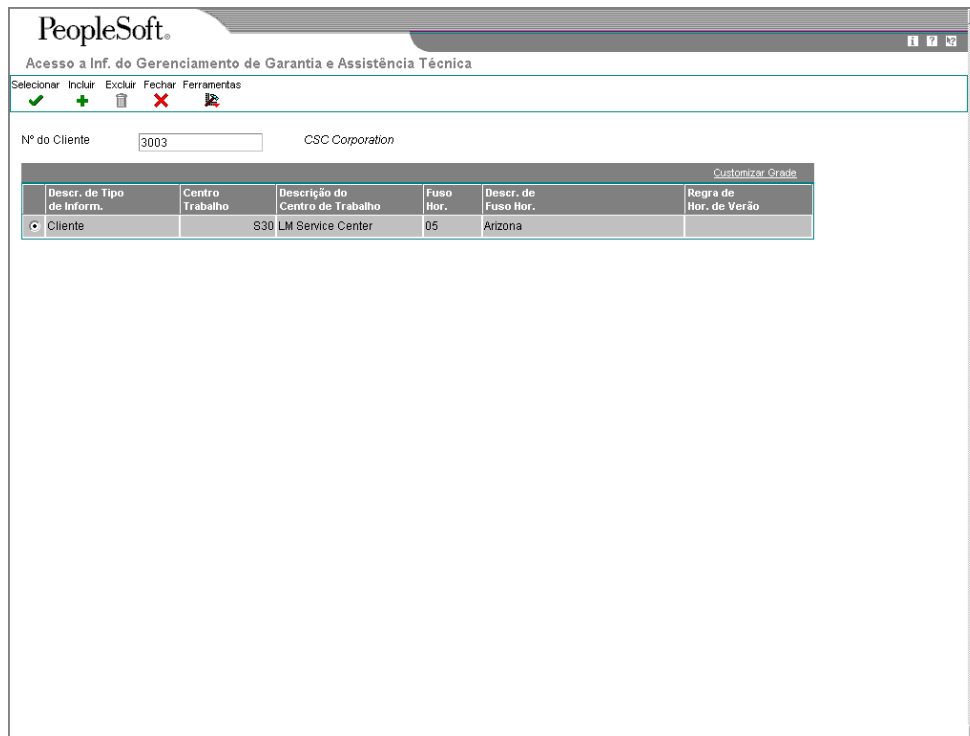
1. Na tela Acesso a Registros do Cadastro, clique em Incluir.

2. Na tela Revisão do Cadastro Geral, complete as etapas para inserir o registro de um cliente.
3. Clique na guia Adicional e na opção a seguir para indicar se os recebimentos deste cliente serão aceitos:
  - A Receber



Para criar contratos e inserir solicitações de manutenção ou ordens de serviços dos clientes, você precisa também incluir as informações do Contas a Receber no registro do cliente.

4. Na tela Revisão do Cadastro Geral, selecione C/R no menu Tela, preencha a tela Revisão do Cadastro de Clientes e clique em OK.
5. Na tela Revisão do Cadastro Geral, selecione SWM (Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica) no menu Tela.



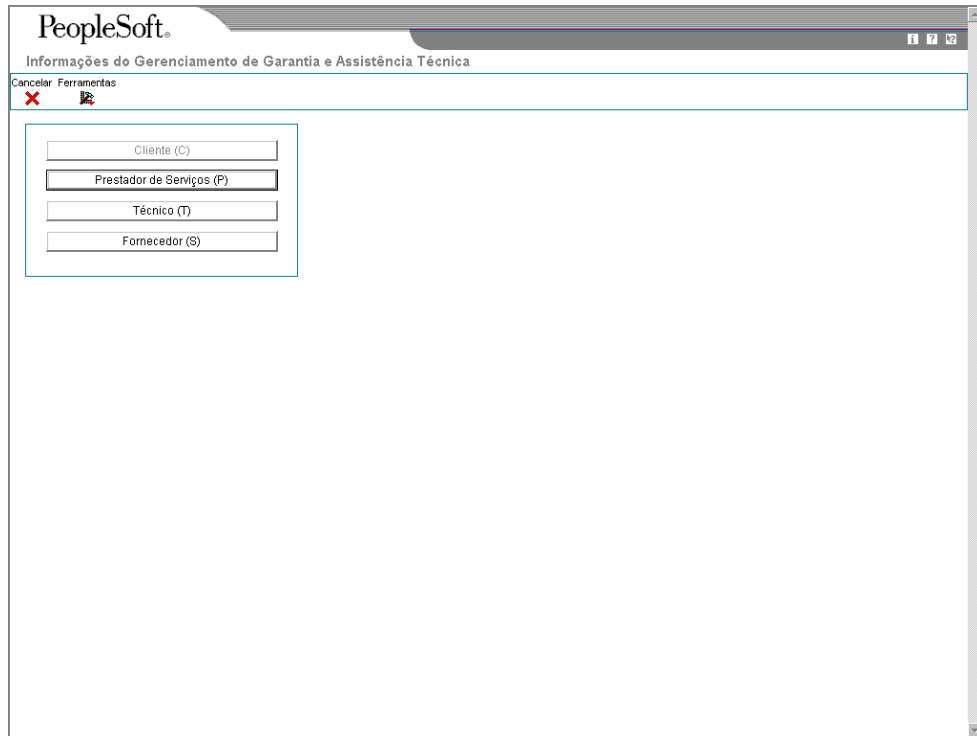
6. Na tela Acesso a Informações do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, clique em Incluir.

---

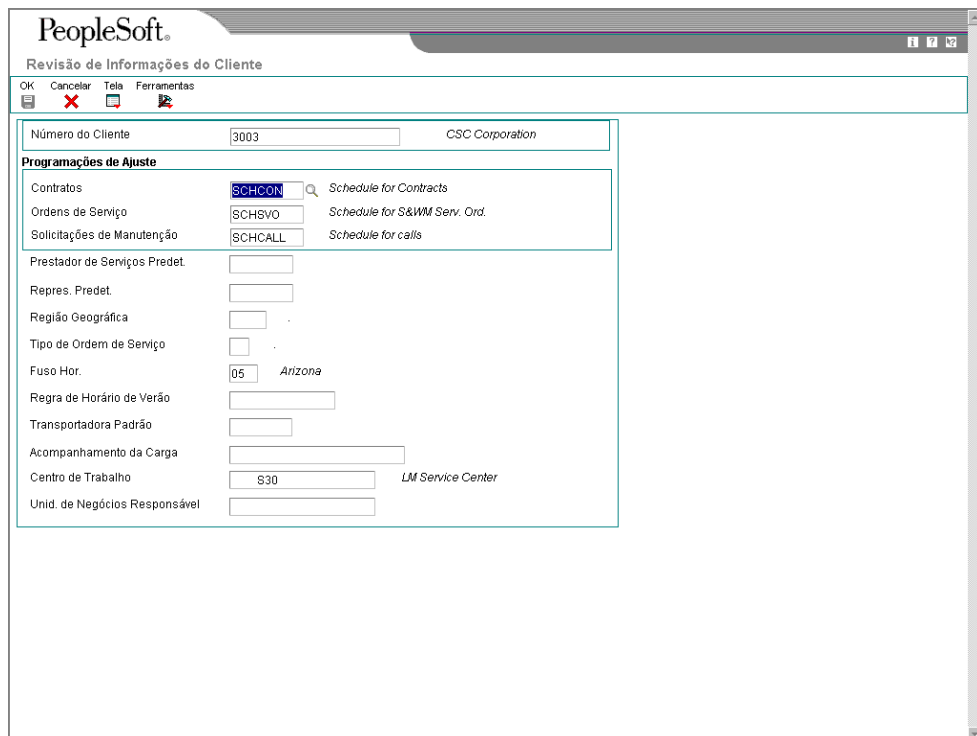
#### Observação

Se você precisar excluir um cliente, clique em Excluir na tela Acesso a Informações do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica. O sistema exclui as informações do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica somente da tabela F1797, a tabela F0101 não é afetada.

---



7. Na tela Informações de Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, clique em Cliente.



8. Na tela Revisão de Informações do Cliente, preencha os campos a seguir:

- Contratos

Digite a programação de ajustes que o sistema Demarcação Avançada de Preços deve usar para definir os preços no contrato.

- Ordens de Serviço

Insira a programação de ajuste que o sistema Demarcação Avançada de Preços deve usar para definir os preços de peças e mão-de-obra no faturamento das ordens de serviços.

- Solicitações de Manutenção

Insira a programação de ajuste que o sistema Demarcação Avançada de Preços deve usar para definir os preços das solicitações de manutenção.

- Prestador de Serviços Predet.

O sistema obtém estas informações quando você insere uma ordem de serviço para o cliente.

- Região Geográfica

O sistema obtém estas informações quando você insere uma solicitação de manutenção para o cliente.

- Tipo de Ordem de Serviço

O sistema obtém estas informações quando você insere uma ordem de serviço para o cliente.

- Fuso Hor.

Este campo obrigatório contém o fuso horário do cliente. Este campo é usado para calcular a data e o tempo de resposta das solicitações de manutenção e ordens de serviço.

- Regra de Horário de Verão

Este campo se aplica ao fuso horário do cliente.

- Centro de Trabalho

O sistema usa o centro de trabalho para a verificação de autorização e para obter o calendário de dias úteis. Se você não configurar o centro de trabalho, terá que configurar um calendário de dias úteis definido como TODOS (ALL).

Os campos a seguir são reservados para uso futuro: Vendedor Predeterminado, Transportadora Padrão e Acompanhamento da Carga.

9. Depois de preencher estes campos na tela Revisão de Informações do Cliente, clique em OK.

## Descrição dos Campos

---

<b>Descrição</b>	<b>Glossário</b>
<b>A Receber</b>	<p>Opção que identifica o número do cadastro geral como sendo de um cliente. Os valores válidos são:</p> <p>Ativada = Este registro corresponde a um cliente Desativada = Este registro não corresponde a um cliente</p>
<b>Contratos</b>	<p>Um código definido pelo usuário (sistema 40, tipo AS) que identifica uma programação de preço e ajuste. Esta programação contém um ou mais tipos de ajustes para os quais um cliente ou um item pode estar qualificado. O sistema aplica os ajustes na seqüência que você especifica na programação. Você relaciona os clientes a uma programação de preço e ajuste através das instruções de faturamento de clientes. Quando um pedido de vendas é inserido, o sistema copia a programação anexa ao endereço de venda para o cabeçalho do pedido. Você pode substituir esta programação no nível da linha de detalhe.</p>
<b>Ordens de Serviço</b>	<p>Este código definido pelo usuário (40/AS) identifica uma programação de preço e ajuste. Uma programação de preço e ajuste contém um ou mais tipos de ajuste para os quais um cliente ou um item podem ser qualificados. O sistema aplicará o ajuste na seqüência que você especificar na programação. Você vincula os clientes à programação de preço e ajuste através das instruções de faturamento para clientes. Quando você insere um pedido de vendas, o sistema copia a programação anexa ao endereço da referência de vendas no cabeçalho do pedido. Você pode substituir esta programação no nível da linha de detalhe.</p>
<b>Solicitações de Manutenção</b>	<p>Código definido pelo usuário (40/AS) que identifica uma programação de preços e ajustes. Uma programação de preço e ajuste contém um ou mais tipos de ajuste para os quais um cliente ou um item podem ser qualificados. O sistema aplica os ajustes na seqüência que você especificar na programação. Você vincula os clientes à programação de preço e ajuste através das instruções de faturamento dos clientes. Quando você insere uma solicitação de manutenção, o sistema copia no cabeçalho do pedido a programação anexada à referência de vendas. Você pode substituir esta programação no nível de cabeçalho.</p>
<b>Prestador de Serviços Predet.</b>	<p>Número do supervisor no cadastro geral.</p>
<b>Região Geográfica</b>	<p>Região geográfica do cliente.</p>

---

---

<b>Tipo de Ordem de Serviço</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/TY) que indica a classificação de uma ordem de serviço ou pedido de alteração de engenharia.</p> <p>O tipo de ordem de serviço pode ser usado como um critério de seleção para aprovações de ordens de serviço.</p>
<b>Fuso Hor.</b>	<p>Selecione o fuso horário para o qual você quer exibir a data e a hora.</p>
<b>Regra de Horário de Verão</b>	<p>Nome que identifica com exclusividade as regras para o horário de verão.</p> <p>Use as regras de horário de verão para acertar o relógio para uma posição geográfica e política.</p>
<b>Centro de Trabalho</b>	<p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>

---

## Configuração de Registros de Provedores de Serviços

Os prestadores de serviços inserem solicitações de manutenção e atendem as ordens de serviço. Com a manutenção dos registros dos provedores de serviços você pode também acompanhar o nível de satisfação dos clientes com cada provedor de serviço. Por exemplo, um prestador de serviços pode ser um consultor em uma solicitação de manutenção, um técnico em uma ordem de serviço ou um representante comercial autorizado. Configure os provedores de serviços no cadastro geral.

### ► Configuração de registros de prestadores de serviços

---

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, selecione Revisão do Cadastro Geral, no menu Configuração do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G1740).*

*No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Revisões do Cadastro Geral, no menu Configuração do Gerenciamento de Fábrica e Equipamentos (G1341).*

---

### Observação

No Gerenciamento de Ativos da Empresa, para que o programa Revisão de Ordens de Serviço (P17714) funcione, você precisa configurar todos os usuários dos programas de ordens de serviços como prestadores de serviços. O único campo obrigatório na tela

Revisão de Prestadores de Serviços é o Fuso Horário. Os outros campos são usados pelo sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.

---

1. Na tela Acesso a Registros do Cadastro, clique em Incluir.
2. Na tela Revisão do Cadastro Geral, complete as etapas para inserir o registro de um cliente.
3. Clique na guia Adicional e preencha o campo a seguir para indicar se o provedor de serviços recebe pagamentos da sua companhia:
  - A Pagar
4. Se o provedor de serviços for também um cliente, você terá que preencher o campo a seguir:
  - A Receber
5. No menu Tela, selecione SWM (Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica).
6. Na tela Acesso a Informações do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, clique em Incluir.

---

**Observação**

Se você precisar excluir um prestador de serviços, clique em Excluir na tela Acesso a Informações do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica. O sistema exclui as informações do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica somente da tabela complementar F1797, a tabela F0101 não é afetada.

---

7. Na tela Informações do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, clique em Provedor de Serviços.

PeopleSoft

Revisão de Prestadores de Serviços

OK Cancelar Tela Ferramentas

Inativo

Nº Prestador Serv. 3003 CSC Corporation

Extensão DAC

Indicador da Caixa de

Pager/E-mail

Gr. de Serviços

Centro de Trabalho

Fuso Hor.

Regras de Horário de Verão

Nº de Conta Predeterminado Programações de Ajuste Pagamento/Determinação de Preços

Unid. Neg. Principal

Conta Objeto

Cta Det

8. Na tela Revisão de Provedores de Serviços, para exibir os provedores de serviços como ativos ou inativos nos relatórios, clique na seguinte opção:

- Inativo

9. Preencha os campos a seguir:

- Extensão DAC

O campo Extensão ACD (Automatic Call Distribution) contém o ramal do sistema telefônico do provedor. Quando uma solicitação de manutenção é atribuída a um prestador de serviços, o sistema obtém o número do ramal e o insere na solicitação de manutenção.

- Indicador da Caixa de Correspondência

Quando uma solicitação de manutenção é atribuída a um prestador de serviços, o sistema a coloca nesta caixa postal no Centro de Mensagens.

Se você deixar este campo em branco, a fila definida na caixa postal é exibida como valor predeterminado.

- Pager/E-mail

Se você inserir um endereço de e-mail ou pager, o sistema usará estes meios para notificar o prestador de serviços quando uma solicitação de manutenção com uma ordem de serviço for atribuída a ele.



- Centro de Trabalho  
O sistema usa o centro de trabalho para a verificação de autorização e para obter o calendário de dias úteis. Se você não configurar o centro de trabalho, terá que configurar um calendário de dias úteis definido como TODOS (ALL).
- Fuso Hor.  
Este campo obrigatório contém o fuso horário do prestador de serviços, e é usado para calcular a data e tempo de resposta das solicitações de manutenção e ordens de serviço.
- Regras de Horário de Verão  
Este campo se aplica ao fuso horário do provedor de serviços.

O campo Grupo de Serviços é reservado para uso futuro.

10. Na guia Nº de Conta Predeterminado, preencha os campos a seguir:

- Unid. Neg. Principal
- Conta Objeto
- Cta Det.  
O sistema obtém o número da conta do razão geral para o apontamento de horas quando você insere a hora da solicitação de manutenção.

11. Na guia Programação de Correções, preencha o campo a seguir:

- Reivindicações  
Digite a programação de ajuste que o sistema Demarcação Avançada de Preços deve usar para definir os preços de peças e mão-de-obra para o pagamento dos provedores de serviços.

12. Na guia Pagamento/Demarcação de Preços, para indicar o método de demarcação de preços usado para pagar o provedor de serviços, clique em uma das opções a seguir:

- Taxa Fixa
- Horas e Materiais
- Nenhum

13. Para indicar o método de reembolso dos registros de pedido de reembolso ao fornecedor aprovados, clique em uma das opções a seguir:

- Aviso de Crédito
- Conta a Pagar

14. Para indicar que você está pagando ao provedor de serviços as peças usadas para o reparo, clique na seguinte opção:

- Pgto Prestador de Serv. por Peças

15. Depois de preencher estes campos na tela Revisão de Provedores de Serviços, clique em OK.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>A Pagar</b>	<p>Código que identifica o registro do cadastro geral como sendo de um fornecedor. Os valores válidos são:</p> <p>Y = Este registro corresponde a um fornecedor. Uma opção de processamento especifica se a tela Revisão do Cadastro de Fornecedores será automaticamente exibida depois que você inserir um registro.</p> <p>N = Este registro não corresponde a um fornecedor. Este código não impede a entrada de vouchers para o registro do cadastro</p> <p>M = Este registro pertence a um fornecedor eventual. Este código não impede a entrada de vários vouchers para o registro do cadastro</p> <p>F = Este registro pertence a um fornecedor estrangeiro. O IRS exige que as companhias americanas identifiquem os fornecedores estrangeiros para geração do formulário 1099</p> <p>Os órgãos arrecadadores devem ser inseridos como fornecedores. Este procedimento permite o pagamento de impostos a estes órgãos.</p> <p>O Código N é apenas informativo, a menos que você tenha definido uma opção de processamento. Neste caso, o sistema enviará uma mensagem de aviso se os dois campos, A Pagar e A Receber, forem definidos como N.</p>
<b>Extensão DAC</b>	<p>Um número de telefone de formato livre sem o prefixo ou caracteres especiais, como hífen ou pontos. Pode ser utilizado qualquer formato de número de telefone de um país. Use este campo em conjunto com o campo Prefixo de Telefone (AR1), onde o prefixo é definido.</p> <p>Ao efetuar uma pesquisa por um cadastro usando o número de telefone, é necessário inserir o número exatamente como foi configurado no sistema Cadastro Geral.</p>
<b>Indicador da Caixa de Correspondência</b>	<p>Um campo que determina a caixa postal associada à fila que deveria ser utilizada na entrega da mensagem.</p>
<b>Pager/E-mail</b>	<p>Um campo com 40 caracteres que pode ser usado para a entrada de texto.</p>

---

<b>Centro de Trabalho</b>	<p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>
<b>Fuso Hor.</b>	<p>Selecione o fuso horário para o qual você quer exibir a data e a hora.</p>
<b>Regras de Horário de Verão</b>	<p>Nome que identifica com exclusividade as regras para o horário de verão.</p> <p>Use as regras de horário de verão para acertar o relógio para uma posição geográfica e política.</p>
<b>Unid. Neg. Principal</b>	<p>Número da unidade de negócios na qual o empregado geralmente trabalha.</p>
<b>Conta Objeto</b>	<p>A parte de uma conta do razão geral referente à divisão do Código de Custo em subcategorias (por exemplo, mão-de-obra, material e equipamento). Por exemplo, você pode usar um código de custo para dividir a mão-de-obra em horas normais, horas de mão-de-obra especializada e mão-de-obra adicional.</p> <p>Observação: Se você estiver utilizando um plano de contas flexível e a conta objeto estiver definida com 6 dígitos, a J.D. Edwards recomenda que todos os 6 dígitos sejam utilizados. Por exemplo, inserir o valor 000456 não é o mesmo que inserir o valor 456, porque o sistema insere três espaços para preencher um objeto de 6 dígitos.</p>
<b>Cta Det.</b>	<p>Uma subdivisão de uma conta objeto. As contas detalhe contém registros detalhados da atividade contábil de uma conta objeto.</p>
<b>Reivindicações</b>	<p>Código definido pelo usuário (40/AS) que identifica uma programação de preço e ajuste. Uma programação de preço e ajuste contém um ou mais tipos de ajuste para os quais um cliente ou um item podem ser qualificados. O sistema aplicará o ajuste na seqüência que você especificar na programação. Você vincula os clientes à programação de preço e ajuste através das instruções de faturamento para clientes. Quando você insere um pedido de vendas, o sistema copia a programação anexa ao endereço da referência de vendas no cabeçalho do pedido. Você pode substituir esta programação no nível da linha de detalhe.</p>

---

---

**Taxa Fixa**

Código utilizado para determinar se este tipo de serviço deve ser cobrado com base em uma taxa fixa ou com base no tempo real de mão-de-obra e materiais.

Os valores válidos são:

- F As cobranças pela mão-de-obra são baseadas em uma taxa fixa.  
As cobranças pelas peças já estão incluídas na taxa fixa.
- T As cobranças pela mão-de obra são baseadas nas horas de mão-de-obra reais. As cobranças pelas peças são baseadas nas peças utilizadas.
- Em branco Um valor em branco é válido somente quando se define o método de demarcação de preço para um provedor de serviço. Ele é utilizado para indicar que o provedor de serviço é um provedor interno e não deverá ser pago.

**Horas e Materiais**

Código utilizado para determinar se este tipo de serviço deve ser cobrado com base em uma taxa fixa ou com base no tempo real de mão-de-obra e materiais.

Os valores válidos são:

- F As cobranças pela mão-de-obra são baseadas em uma taxa fixa.  
As cobranças pelas peças já estão incluídas na taxa fixa.
- T As cobranças pela mão-de obra são baseadas nas horas de mão-de-obra reais. As cobranças pelas peças são baseadas nas peças utilizadas.
- Em branco Um valor em branco é válido somente quando se define o método de demarcação de preço para um provedor de serviço. Ele é utilizado para indicar que o provedor de serviço é um provedor interno e não deverá ser pago.

**Pgto Prestador de Serv. por Peças**

Código usado para indicar se o provedor do serviços deve ser pago pelas peças utilizadas no conserto.

Os valores válidos são:

- Y ou 1 = O provedor de serviços é pago pelas peças utilizadas.  
N ou 0 = O provedor de serviços não é pago pelas peças utilizadas.

---

**Configuração de Fornecedores**

---

O sistema Cadastro Geral é usado para criar um banco de dados de informações sobre seus fornecedores.

## ► Configuração de fornecedores

---

*No menu Configuração do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G1740), selecione Revisão do Cadastro Geral.*

1. Na tela Acesso a Registros do Cadastro, clique em Incluir.
2. Na tela Revisão do Cadastro Geral, complete as etapas para inserir um registro do Cadastro Geral.
3. No menu Tela, selecione SWM (Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica).
4. Na tela Acesso a Informações do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, clique em Incluir.
5. Na tela Informações de Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, clique em Fornecedor.
6. Na tela Revisão de Informações de Fornecedores, preencha os campos a seguir:
  - Contratos
  - Ordens de Serviço
  - Solicitações de Manutenção
  - Prestador de Serviços Predet.
  - Repres. Predet.
  - Região Geográfica
  - Acesso a Tipos de OS
  - Fuso Hor.  
Fuso Horário é um campo obrigatório.
  - Regra de Horário de Verão
  - Transportadora Padrão
  - Acompanhamento da Carga
  - Centro de Trabalho
7. Para indicar o método de reembolso, clique em uma das opções a seguir:
  - Aviso de Débito
  - Conta a Receber
8. Para indicar o método de demarcação de preços, clique em uma das opções a seguir:
  - Taxa Fixa
  - Horas e Materiais

- Nenhum

9. Clique em OK.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Contratos</b>	Um código definido pelo usuário (sistema 40, tipo AS) que identifica uma programação de preço e ajuste. Esta programação contém um ou mais tipos de ajustes para os quais um cliente ou um item pode estar qualificado. O sistema aplica os ajustes na seqüência que você especifica na programação. Você relaciona os clientes a uma programação de preço e ajuste através das instruções de faturamento de clientes. Quando um pedido de vendas é inserido, o sistema copia a programação anexa ao endereço de venda para o cabeçalho do pedido. Você pode substituir esta programação no nível da linha de detalhe.
<b>Ordens de Serviço</b>	Este código definido pelo usuário (40/AS) identifica uma programação de preço e ajuste. Uma programação de preço e ajuste contém um ou mais tipos de ajuste para os quais um cliente ou um item podem ser qualificados. O sistema aplicará o ajuste na seqüência que você especificar na programação. Você vincula os clientes à programação de preço e ajuste através das instruções de faturamento para clientes. Quando você insere um pedido de vendas, o sistema copia a programação anexa ao endereço da referência de vendas no cabeçalho do pedido. Você pode substituir esta programação no nível da linha de detalhe.
<b>Solicitações de Manutenção</b>	Código definido pelo usuário (40/AS) que identifica uma programação de preços e ajustes. Uma programação de preço e ajuste contém um ou mais tipos de ajuste para os quais um cliente ou um item podem ser qualificados. O sistema aplica os ajustes na seqüência que você especificar na programação. Você vincula os clientes à programação de preço e ajuste através das instruções de faturamento dos clientes. Quando você insere uma solicitação de manutenção, o sistema copia no cabeçalho do pedido a programação anexada à referência de vendas. Você pode substituir esta programação no nível de cabeçalho.
<b>Prestador de Serviços Predet.</b>	Número do supervisor no cadastro geral.
<b>Repres. Predet.</b>	O Vendedor Predeterminado do Cliente.
<b>Região Geográfica</b>	Região geográfica do cliente.

---

<b>Acesso a Tipos de OS</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/TY) que indica a classificação de uma ordem de serviço ou pedido de alteração de engenharia.</p> <p>O tipo de ordem de serviço pode ser usado como um critério de seleção para aprovações de ordens de serviço.</p>
<b>Fuso Hor.</b>	<p>Selecione o fuso horário para o qual você quer exibir a data e a hora.</p>
<b>Regra de Horário de Verão</b>	<p>Nome que identifica com exclusividade as regras para o horário de verão.</p> <p>Use as regras de horário de verão para acertar o relógio para uma posição geográfica e política.</p>
<b>Transportadora Padrão</b>	<p>Um código de quatro caracteres único atribuído a uma transportadora.</p>
<b>Acompanhamento da Carga</b>	<p>A função empresarial que fornece acesso a uma função de acompanhamento de envio externo de uma transportadora.</p>
<b>Centro de Trabalho</b>	<p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>
<b>Aviso de Débito</b>	<p>Opção que especifica como o representante é reembolsado por uma reivindicação ou como a reivindicação é paga pelo fornecedor. Por exemplo, os representantes podem solicitar o pagamento de uma reivindicação por meio dos processos padrão do Contas a Pagar ou podem solicitar créditos para suas contas no Contas a Receber.</p>
<b>Conta a Receber</b>	<p>Opção que especifica como o representante é reembolsado por uma reivindicação ou como a reivindicação é paga pelo fornecedor. Por exemplo, os representantes podem solicitar o pagamento de uma reivindicação por meio dos processos padrão do Contas a Pagar ou podem solicitar créditos para suas contas no Contas a Receber.</p>

---

---

**Taxa Fixa**

Código utilizado para determinar se este tipo de serviço deve ser cobrado com base em uma taxa fixa ou com base no tempo real de mão-de-obra e materiais.

Os valores válidos são:

F As cobranças pela mão-de-obra são baseadas em uma taxa fixa.

T As cobranças pelas peças já estão incluídas na taxa fixa. As cobranças pela mão-de obra são baseadas nas horas de mão-de-obra reais. As cobranças pelas peças são baseadas nas peças utilizadas.

Em branco Um valor em branco é válido somente quando se define o método de demarcação de preço para um provedor de serviço. Ele é utilizado para indicar que o provedor de serviço é um provedor interno e não deverá ser pago.

**Horas e Materiais**

Código utilizado para determinar se este tipo de serviço deve ser cobrado com base em uma taxa fixa ou com base no tempo real de mão-de-obra e materiais.

Os valores válidos são:

F As cobranças pela mão-de-obra são baseadas em uma taxa fixa.

T As cobranças pelas peças já estão incluídas na taxa fixa. As cobranças pela mão-de obra são baseadas nas horas de mão-de-obra reais. As cobranças pelas peças são baseadas nas peças utilizadas.

Em branco Um valor em branco é válido somente quando se define o método de demarcação de preço para um provedor de serviço. Ele é utilizado para indicar que o provedor de serviço é um provedor interno e não deverá ser pago.

---



---

**Nenhum**

Código utilizado para determinar se este tipo de serviço deve ser cobrado com base em uma taxa fixa ou com base no tempo real de mão-de-obra e materiais.

Os valores válidos são:

F As cobranças pela mão-de-obra são baseadas em uma taxa fixa.

T As cobranças pelas peças já estão incluídas na taxa fixa. As cobranças pela mão-de obra são baseadas nas horas de mão-de-obra reais. As cobranças pelas peças são baseadas nas peças utilizadas.

Em branco Um valor em branco é válido somente quando se define o método de demarcação de preço para um provedor de serviço. Ele é utilizado para indicar que o provedor de serviço é um provedor interno e não deverá ser pago.

---

## **Configuração de Informações de Estoque**

---

Para armazenar suas informações específicas de armazenamento dos itens, o Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica usa o sistema Gerenciamento de Estoque. Você precisa criar um cadastro de itens e atribuir os itens a locais das filiais/fábricas. As informações específicas dos itens do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica incluem a família e o modelo do produto.

### **Criação do Cadastro de Itens**

Você precisa inserir as informações principais do cadastro para todos os itens em estoque e fora de estoque. As informações principais incluem o número, o nome, uma descrição e outras informações gerais sobre o item. O sistema usa estas informações para identificar cada item nos sistemas de distribuição e manufatura.

Você pode inserir um item e usá-lo como modelo para incluir outros itens. No seu modelo de item, você pode inserir valores dos campos que são comuns aos outros itens que você quer incluir. Quando incluir novos itens, localize o modelo de item e modifique os valores dos campos como necessário.

Quando você insere um novo item, o sistema cria um registro do cadastro de itens na tabela Cadastro de Itens (F4101) e armazena as informações específicas do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica na tabela complementar Cadastro de Itens – Serviço/Garantia (F4117). Depois que você criar o registro do cadastro de itens, não será possível excluir as informações principais do item se qualquer uma das seguintes informações existir:

- Registros de filial do item
- Lista de materiais
- Números de referência cruzada de item
- Relacionamentos entre fornecedores

- Preços de venda

### Consulte também

- ❑ *Entrada de Informações do Cadastro de Itens* no manual *Gerenciamento de Estoque*

### Instruções Preliminares

- ❑ Ative o acesso a Informações do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica clicando na opção SWM Instalado, na tela Revisão de Constantes do Sistema SWM. Consulte *Configuração das Constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica* no manual *Gerenciamento de Serviços*.
- ❑ Certifique-se de que as opções de processamento do programa Cadastro de Itens (P4101) estejam definidas com os valores predeterminados, versões e opções de exibição do item quando você inserir um item no sistema.

Consulte *Opções de Processamento: Cadastro de Itens (P4101)* no manual *Gerenciamento de Estoque* para ver as descrições das opções de processamento.

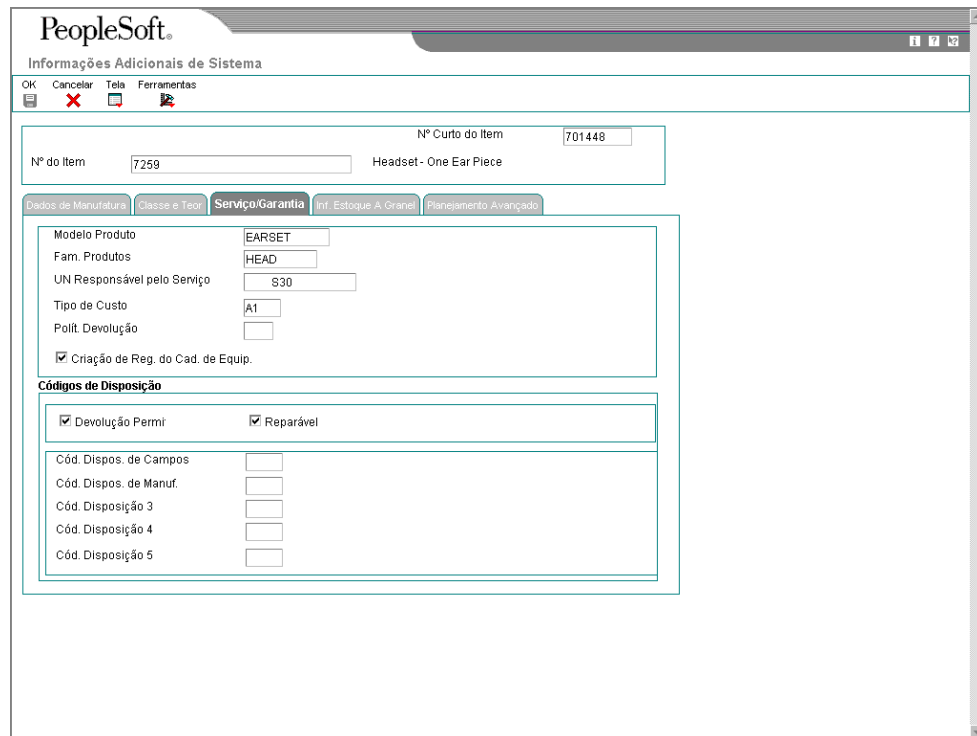
### ► Criação do cadastro de itens

No menu *Cadastro/Transações de Estoque (G4111)*, selecione *Cadastro de Itens*.

1. Na tela *Acesso a Pesquisa do Cadastro de Itens*, clique em *Incluir*.

2. Na tela *Revisão do Cadastro de Itens*, execute as etapas para inserir informações no cadastro de itens e, em seguida, volte à tela *Acesso a Pesquisa do Cadastro de Itens*.
3. No menu *Linha*, selecione *Informações Adicionais do Sistema*.

4. Na tela Informações Adicionais do Sistema, clique na guia Serviço/Garantia.



PeopleSoft  
Informações Adicionais de Sistema

OK Cancelar Tela Ferramentas

Nº do Item 7259 Nº Curto do Item 701448  
Headset - One Ear Piece

Dados de Manufatura Classe e Teor **Serviço/Garantia** Inf. Estoque A. Grande Planejamento Avançado

Modelo Produto EARSET  
Fam. Produtos HEAD  
UN Responsável pelo Serviço S30  
Tipo de Custo A1  
Polít. Devolução  
 Criação de Reg. do Cad. de Equip.

**Códigos de Disposição**

Devolução Permi  Reparável

Cód. Dispos. de Campos  
Cód. Dispos. de Manuf.  
Cód. Disposição 3  
Cód. Disposição 4  
Cód. Disposição 5

5. Preencha os campos a seguir:

- Modelo Produto
- Fam. Produtos
- UN Responsável pelo Serviço
- Tipo de Custo
- Polít. Devolução
- Criação de Reg. do Cad. de Equip.
- Cód. Dispos. de Campos
- Cód. Dispos. de Manuf.
- Cód. Disposição 3
- Cód. Disposição 4
- Cód. Disposição 5

6. Clique em um ou ambos os códigos de disposição a seguir:

- Devolução Permi.

- Reparável

Quando você clica na opção Reparo Permitido, se tiver sido emitida uma RMA (Autorização para Devolução de Material), o sistema envia o item a um almoxarifado de reparo. Se a opção Reparo Permitido não estiver marcada e o produto for devolvido, ele será mandado para o almoxarifado de sucata.

Você pode selecionar Pesquisa de Modelo/Família no menu Tela para pesquisar uma combinação de família e modelo de produto.

7. Clique em OK.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Modelo Produto</b>	Código que classifica um item de estoque em um modelo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.  Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.
<b>Fam. Produtos</b>	Código que classifica um item de estoque dentro de um grupo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.  Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.
<b>UN Responsável pelo Serviço</b>	Identifica uma entidade separada dentro de um negócio para a qual você deseja acompanhar os custos. Por exemplo, um almoxarifado, um projeto, um centro de trabalho, uma filial/fábrica, etc. o campo unidade de negócio é alfanumérico. Você pode atribuir uma unidade de negócio para um voucher, uma fatura, um ativo fixo, etc, para efeitos de relatórios. O sistema oferece relatórios de C/P e C/R em aberto por unidades de negócios, por exemplo, para acompanhar equipamento por departamentos. A segurança da unidade de negócio pode prevenir que você tenha acesso a unidades de negócios que você não tem autoridade.
<b>Tipo de Custo</b>	Código que designa o item cujo custo está sendo definido. São exemplos: A1 = Material B1 = Mão-de-obra X1 = Frete X2 = Viagem
<b>Polít. Devolução</b>	Código definido pelo usuário (17/RT) que especifica se a peça deve ser devolvida com a reivindicação.
<b>Criação de Reg. do Cad. de Equip.</b>	Opção que especifica se o sistema cria um registro de equipamento para o item quando você executa o programa Atualização do Cadastro de Equipamentos (R17024). O sistema só cria o registro do equipamento se você ativar esta opção para o item específico.

---

<b>Cód. Dispos. de Campos</b>	Código de controle definido pelo usuário.
<b>Devolução Permit.</b>	Este indicador é usado para informar se o item pode ser devolvido.
<b>Reparável</b>	Use este indicador para informar que o item pode ser consertado.

---

## Atribuição de Itens a Filiais/Fábricas

Você atribui os itens às filiais/fábricas para indicar onde o item está localizado. As informações sobre um item podem variar de almoxarifado para almoxarifado. Por exemplo, certos impostos podem ser aplicáveis a um item em um almoxarifado mas não em outro. Dependendo do almoxarifado, os requisitos de quantidade dos itens também podem ser diferentes. Cada sistema da J.D. Edwards que obtém informações sobre itens pesquisa as informações da filial/fábrica do item antes de utilizar as informações do cadastro de itens.

Quando você inclui informações de filial/fábrica, o sistema cria um registro na tabela Filiais de Itens (F4102) e armazena as informações específicas do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica na tabela complementar Cadastro de Filiais de Itens – Serviço/Garantia (F41171).

### Consulte também

Consulte os tópicos a seguir no manual *Gerenciamento de Estoque*:

- ❑ *Opções de Processamento: Filiais de Itens (P41026)* para ver as descrições das opções de processamento
- ❑ *Utilização de Locais de Itens* para ver as descrições dos campos das telas Revisão de Filiais de Itens e Informações Adicionais de Filiais de Itens
- ❑ *Entrada de Informações de Filial/Fábrica*

### Instruções Preliminares

- ❑ Certifique-se de que as opções de processamento do programa Filiais de Itens (P41026) estejam definidas com os valores predeterminados, as versões e as opções de exibição do item quando você anexar um item a uma filial/fábrica no sistema.

### ► Atribuição de itens a filiais/fábricas

---

*No menu Cadastro/Transações de Estoque (G4111), selecione Filial/Fábrica do Item.*

1. Na tela Acesso a Filiais de Itens, clique em Incluir.

2. Na tela Informações de Filiais/Fábricas de Itens, preencha os campos a seguir e clique em OK:
  - Filial/Fábrica
  - Nº do Item
3. Clique na guia Processamento de Lote e, para itens sem número de série no Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, preencha os campos a seguir:
  - Nº Série Obrigatório
  - Tipo de Processamento em Lote
  - Dias de Prazo de Estocagem
4. Volte à tela Acesso a Filiais de Itens.
5. No menu Linha, selecione Informações Adicionais do Sistema.
6. Na tela Informações Adicionais do Sistema, clique na guia Garantia e Assistência Técnica.

PeopleSoft®

Informações Adicionais do Sistema

OK Cancelar Tela Ferramentas

Filial/Fábr. M30

Nº do Item 1001 Bike Rack - Trunk Mount

Fábrica de Manufatura Classe e Text **Garantia e Assistência Técnica** Inf. sobre Depósito/Produtos Planejamento Avançado

Modelo Produto

Fam. Produtos

Unidade de Negócios

Tipo de Custo do SWM

Polít. Devolução

Criação de Reg. do Cad. de Equip.

**Códigos de Disposição**

Devolução Permi  Reparável

Código de Disposição de Campos

Código Disposição de Manufatura

Cód. Disposição 3

Cód. Disposição 4

Cód. Disposição 5

7. Revise os campos a seguir ou use os valores predeterminados do sistema:

- Modelo Produto
- Fam. Produtos
- Unidade de Negócios
- Tipo de Custo do SWM

O sistema obtém este valor na lista de peças do pedido de serviços e também o usa no custeio.

8. Preencha os campos a seguir:

- Polít. Devolução
- Criação de Reg. do Cad. de Equip.
- Código de Disposição de Campos
- Código Disposição de Manufatura
- Cód. Disposição 3
- Cód. Disposição 4
- Cód. Disposição 5

9. Clique em uma ou ambas as opções a seguir:

- Devolução Permit.
- Reparável

10. Clique em OK.

O sistema obtém do Cadastro de Itens as informações sobre o item, mas você precisa clicar em OK para atualizar o banco de dados. Se você clicar em Cancelar, as informações da tela não serão armazenadas no banco de dados.

### Descrição dos Campos

---

Descrição	Glossário
<b>Filial/Fábrica</b>	Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.
<b>Nº do Item</b>	Número que o sistema atribui a um item. Pode ser um número de item de formato curto ou longo ou do terceiros.
<b>Tipo de Processamento em Lote</b>	<p>Um código que indica se o lote ou número de série é designado. Os processos de lote e número de série usam o arquivo do Mestre do Lote (F4108). Os códigos válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>0 A designação do lote é opcional. Pode-se designar os números manualmente. A quantidade pode ser maior do que um (default).</li><li>1 A designação do lote é exigida. O sistema designa os números usando a data do sistema no formato AAMMDD. A quantidade pode ser maior do que um.</li><li>2 A designação do lote é exigida. O sistema designa os números na ordem ascendente usando os Próximos Números. A quantidade pode ser maior do que um.</li><li>3 A designação do lote é exigida. Os números devem ser designados manualmente. A quantidade pode ser maior do que um.</li><li>4 A designação do número de série é opcional exceto durante a confirmação de envio. A quantidade não deve exceder um.</li></ul> <p>Mais...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>5 A designação do número de série é exigida. O sistema designa os números usando a data do sistema no formato AAMMDD. A quantidade não pode ser maior do que um.</li><li>6 A designação do número de série é exigida. O sistema designa os números na ordem ascendente usando a convenção dos Próximos Números. A quantidade não pode ser maior do que um.</li><li>7 A designação do número de série é exigida. Deve-se designar os números manualmente. A quantidade não pode ser maior do que um.</li></ul>

---



---

**Nº Série Obrigatório**

Código que especifica se um número de série precisa ser associado a este item no momento do recebimento ou venda, para processamento básico de números de série, ou se as informações do lote são obrigatórias para o processamento avançado de números de série. O processamento avançado de números de série permite que você use um número de série para acompanhar o item ao longo do processo de compra e venda. Para o processamento básico de números de série, os valores válidos são:

Y = O sistema exige números de série em todas as transações relativas a este item nos programas de estoque, vendas e pedidos de compras relacionados

N = O sistema não exige números de série

Para especificar lotes de itens com números de série, os valores válidos são:

3 = Número de lote de fornecedor obrigatório (somente em compras)

4 = Número de lote de fornecedor obrigatório (somente em compras) As informações do lote 1 também são obrigatórias.

5 = Número de lote de fornecedor obrigatório (somente em compras) As informações do lote 1 e 2 também são obrigatórias.

6 = Número de item sem número de série (somente CSMS)

Os valores 3 a 5 especificam se a atribuição de lotes é exigida para itens com números de série. Você pode exigir a atribuição de até três números de lote, incluindo lote de fornecedor, informações de lote 1 e informações de lote 2.

**Dias de Prazo de Estocagem**

O número de dias em que um item pode ficar no estoque antes que ele expire. O sistema adiciona este número à data em que o item foi recebido para determinar a data de expiração para o item. Se nenhum valor foi digitado aqui, você deverá digitar uma data de expiração cada vez que receber um item do lote.

**Modelo Produto**

Código que classifica um item de estoque em um modelo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.

Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.

**Fam. Produtos**

Código que classifica um item de estoque dentro de um grupo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.

Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.

---

<b>Unidade de Negócios</b>	Identifica uma entidade separada dentro de um negócio para a qual você deseja acompanhar os custos. Por exemplo, um almoxarifado, um projeto, um centro de trabalho, uma filial/fábrica, etc. o campo unidade de negócio é alfanumérico. Você pode atribuir uma unidade de negócio para um voucher, uma fatura, um ativo fixo, etc, para efeitos de relatórios. O sistema oferece relatórios de C/P e C/R em aberto por unidades de negócios, por exemplo, para acompanhar equipamento por departamentos. A segurança da unidade de negócio pode prevenir que você tenha acesso a unidades de negócios que você não tem autoridade.
<b>Tipo de Custo do SWM</b>	Código que designa o item cujo custo está sendo definido. São exemplos: A1 = Material B1 = Mão-de-obra X1 = Frete X2 = Viagem
<b>Polít. Devolução</b>	Código definido pelo usuário (17/RT) que especifica se a peça deve ser devolvida com a reivindicação.
<b>Criação de Reg. do Cad. de Equip.</b>	Opção que especifica se o sistema cria um registro de equipamento para o item quando você executa o programa Atualização do Cadastro de Equipamentos (R17024). O sistema só cria o registro do equipamento se você ativar esta opção para o item específico.
<b>Código de Disposição de Campos</b>	Código de controle definido pelo usuário.
<b>Devolução Permit.</b>	Este indicador é usado para informar se o item pode ser devolvido.
<b>Reparável</b>	Use este indicador para informar que o item pode ser consertado.

## **Configuração das Instruções para Contabilização Automática**

Para registrar transações financeiras, você precisa identificar as informações sobre a estrutura de contas e os valores de conta específicos para processar as transações corretamente. O sistema armazena os valores de AAls na tabela Cadastro de Instruções para Contabilização Automática (F0012). Sempre que um programa executa uma função contábil, ele acessa a tabela Cadastro de Instruções para Contabilização Automática. O sistema usa as AAls para determinar como devem ser distribuídos os lançamentos gerados por ele. Você precisa criar AAls para cada combinação exclusiva de companhia, transação, tipo de documento e classe contábil que pretende utilizar. As AAls de distribuição definem as regras que governam a interação entre o sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica e o razão geral. As AAls de contabilidade definem as regras que governam a interação entre os sistemas Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, Contas a Pagar e Contas a Receber. Quando você define AAls, estabelece como o sistema processa as transações para vários programas.

Com base nos campos chave, como o Código de Categoria Contábil, Tipo de Documento, Companhia e Tipo de Custo, o sistema grava transações em uma conta de acordo com a unidade de negócios, a conta objeto e, opcionalmente, a conta detalhe, especificadas.

Você pode indicar uma filial/fábrica específica para as contas objeto e detalhe em que o sistema cria os lançamentos. Ou pode deixar a filial/fábrica em branco. O sistema identifica a filial/fábrica adequada de acordo com as constantes do sistema.

As AAls de distribuição relacionadas a contratos são as seguintes:

- 1750 - Receita de Contrato
- 1751 - Receita de Contrato de Curto Prazo
- 1752 - Receita de Contrato de Longo Prazo
- 1753 - Taxas de Cancelamento de Contrato

As AAls de distribuição relacionadas a ordem de serviço são as seguintes:

- 1742 – Pedidos de Serviço
- 1782 - Pedido de Pagamentos de Pedidos de Serviço

As AAls de distribuição relacionadas ao estoque são as seguintes:

- 4124 - Despesas ou Custo de Mercadorias Vendidas
- 4122 - Estoque

As AAls de distribuição relacionadas a roteiros são as seguintes:

- 3122 - Custos de Serviço de Roteiro
- 3401 - Acúmulos

As AAls de distribuição relacionadas a pedidos de pagamento da garantia são as seguintes:

- 1723, Ajuste de Preços de Pedido de Pagamento da Garantia
- 1724, Contrapartida de Pedido de Pagamento da Garantia
- 1743, Contrapartida de Pedido de Pagamento da Garantia no Contas a Receber
- 1785, Contrapartida de Pedido de Pagamento da Garantia no Contas a Pagar
- 1725, Ajuste de Preço de Pedido de Reembolso ao Fornecedor
- 1726, Contrapartida de Pedido de Reembolso ao Fornecedor
- 1744, Contrapartida de Pedido de Reembolso ao Fornecedor no Contas a Receber
- 1786, Contrapartida de Pedido de Reembolso ao Fornecedor no Contas a Pagar

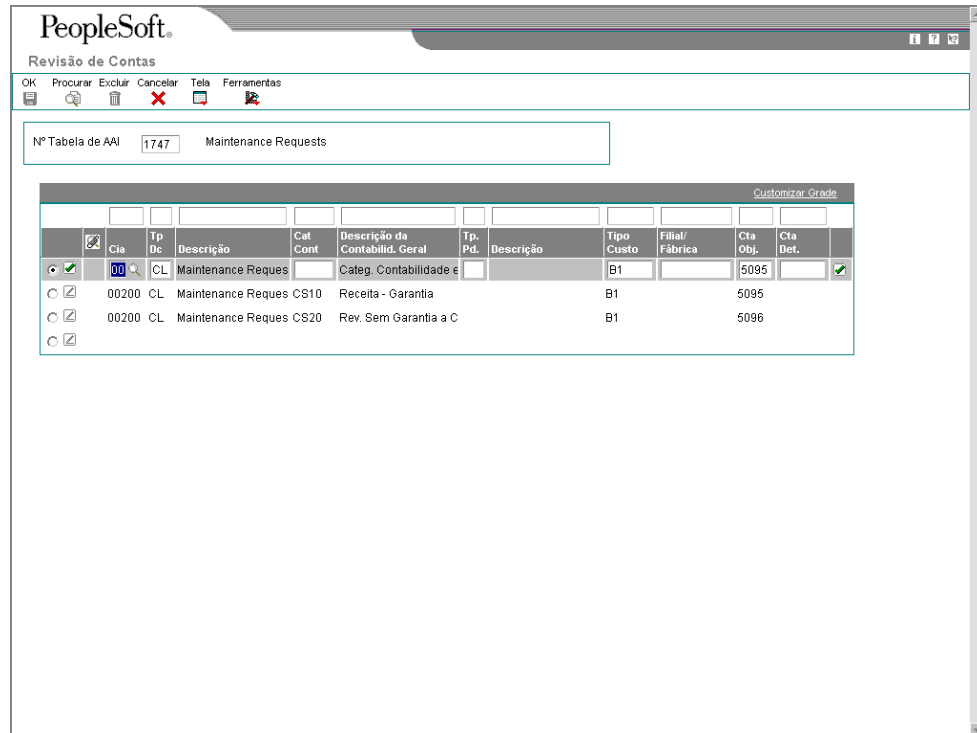
### **Consulte também**

- ❑ Consulte no *Manual de Gerenciamento de Serviço* os tópicos abaixo para obter informações específicas do sistema sobre a definição de códigos Contábeis, hierarquias de busca e filial/fábricas responsáveis pela transação:
  - *Configuração de AAls para Contratos*
  - *Configuração de AAls para Ordens de Serviço*
  - *Configuração de AAls para Pedidos de Pagamento da Garantia*

## ► Configuração de instruções para contabilização automática

No menu *Configuração de Solicitações de Manutenção (G1743)*, selecione *AAIs de Faturamento*.

1. Na tela *Acesso a AAIs*, destaque que contém a tabela de AAIs a ser configurada.
2. No menu *Linha*, selecione *Detalhes*.



3. Na tela *Revisão de Contas*, em uma linha em branco, preencha os campos a seguir e clique em *OK*:
  - Cia
  - Tp Dc
  - Cat Cont
  - Tipo Custo
  - Filial/ Fábrica
  - Cta Obj.
  - Cta Det.

### Descrição dos Campos

Descrição

Glossário

---

<b>Cia</b>	<p>Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias.</p> <p>Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.</p>
<b>Tp Dc</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/DT) que identifica a origem e o propósito da transação. A J.D. Edwards mantém vários prefixos para diferentes tipos de documentos, como vouchers, faturas, recebimentos e registros de horas. Os prefixos dos tipos de documentos reservados para códigos são:</p> <p>P = Documentos de Contas a Pagar  R = Documentos de Contas a Receber  T = Documentos de horas e de pagamentos  I = Documentos de estoque  O = Documentos de pedido de compras  S = Documentos de pedido de vendas</p>
<b>Cat Cont</b>	<p>Um código definido pelo usuário (41/9) que identifica a contrapartida da Contabilidade Geral que o sistema utiliza quando pesquisa a conta para a qual ele contabiliza a transação. Se você não quiser especificar um código de classe, você pode inserir **** (quatro asteriscos) neste campo.</p> <p>Você pode utilizar as Instruções para Contabilização Automática (AAIs) para predefinir as classes contábeis de contrapartida automática para os sistemas Gerenciamento de Estoque, de Compras e de Pedidos de Vendas. Os códigos de classes contábeis podem ser atribuídos da seguinte forma:</p> <p>IN20 = Pedidos de Envio Direto  IN60 = Pedidos de Transferência  IN80 = Vendas de Estoque</p> <p>O sistema pode gerar entradas contábeis com base em uma única transação. Por exemplo, uma única venda de um item de estoque pode acionar a geração de entradas contábeis similares às seguintes:</p> <p>Vendas de Estoque (Débito) xxxxx.xx  Vendas de Estoque do Contas a Receber (Crédito) xxxxx.xx  Categoria de contabilização: IN80  Estoque (Débito) xxxxx.xx  Custo de Mercadorias Vendidas do Estoque (Crédito) xxxxx.xx</p> <p>O sistema usa o código de classe e o tipo de documento para localizar a AAI.</p>

---

---

<b>Tipo Custo</b>	<p>Código que indica cada elemento de custo de um item. Um exemplo de estrutura de códigos é a seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A1 Matéria-prima comprada</li> <li>B1 Acúmulo de mão-de-obra direta do roteiro</li> <li>B2 Acúmulo de mão-de-obra de configuração do roteiro</li> <li>C1 Acúmulo de encargos variáveis do roteiro</li> <li>C2 Acúmulo de encargos fixos do roteiro</li> <li>Dx Acúmulo de operações externas do roteiro</li> <li>Xx Gastos complementares, como eletricidade e água</li> </ul> <p>O cálculo de gastos complementares em geral são indicados com o código Xx. Esta estrutura de custos permite usar um número ilimitado de componentes de custo no cálculo de acúmulos de custos interativos. O sistema, em seguida, associa estes componentes com um dos seis grupos de custos definidos pelo usuário.</p>
<b>Filial/ Fábrica</b>	<p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará a unidade de negócios inserida na ordem de serviço, no campo Unidade de Negócios de Débito.</p>
<b>Cta Obj.</b>	<p>A parte de uma conta do razão geral referente à divisão do Código de Custo em subcategorias (por exemplo, mão-de-obra, material e equipamento). Por exemplo, você pode usar um código de custo para dividir a mão-de-obra em horas normais, horas de mão-de-obra especializada e mão-de-obra adicional.</p> <p>Observação: Se você estiver utilizando um plano de contas flexível e a conta objeto estiver definida com 6 dígitos, a J.D. Edwards recomenda que todos os 6 dígitos sejam utilizados. Por exemplo, inserir o valor 000456 não é o mesmo que inserir o valor 456, porque o sistema insere três espaços para preencher um objeto de 6 dígitos.</p>
<b>Cta Det.</b>	<p>Uma subdivisão de uma conta objeto. As contas detalhe contém registros detalhados da atividade contábil de uma conta objeto.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará o valor inserido na ordem de serviço, no campo Código de Custo.</p>

---

## Configuração dos Valores Predeterminados e Seqüências de Regras de Perito

---

O programa Entrada de Valores Predeterminados de Perito (P17113) fornece uma maneira de configurar e manter as informações predeterminadas dos peritos e gerentes de pedidos de pedidos de pagamento ao fornecedor (SRM). É possível determinar o critério para a designação de peritos e SRMs e você pode definir a seqüência de regras para valor predeterminado.

### ► Configuração de valores predeterminados e seqüência de regras para perito

---

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No menu Configuração de Pedidos de Pagamento da Garantia (G1747), selecione Valores Predeterminados para Perito.*

*No menu Configuração de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor (G1748), selecione Valores Predeterminados para Perito.*

*No menu Configuração do Cadastro de Equipamentos (G1741), selecione Valores Predeterminados para Perito.*

---

### Observação

Dependendo de como você configurar a opção de processamento Tipos de Atividade, o título na tela deste programa pode ser diferente. Por exemplo, a tela "Acesso a" pode ser exibida com um desses títulos:

- Acesso a Valores Predeterminados de Perito – Pagamento da Garantia
- Acesso a Gerentes de Pedido de Reembolso – Pedido de Reembolso ao Fornecedor
- Acesso a Valores Predeterminados de Perito – Registros de Produtos

Além disso, as opções do menu Tela, os campos e alguns cabeçalhos de coluna na área de detalhe também mudam.

---

1. Na tela Acesso a Valores Predeterminados de Perito, clique em Incluir.
2. Na tela Revisão de Valores Predeterminados de Perito, preencha os campos a seguir e clique em OK:
  - N° Repres. Comerc.
  - País
  - Filial
  - N° de Item de Estoque
  - Modelo Produto
  - Fam. Produtos

- Tipo Ped.
  - Tipo
  - Gerente de Ped. de Reembolso  
Gerente de Pedidos de Reembolso (ou Perito) é um campo obrigatório
3. Na tela Acesso a Valores Predeterminados de Perito, selecione Regras de Seqüência no menu Tela.
  4. Na tela Regras de Seqüência de Valor Predeterminado de Perito, digite Y (sim) ou N (não) nos campos a seguir e clique em OK:
    - Nº Repr. Comercial
    - País
    - Filial/ Fábrica
    - Nº Item Estoque
    - Modelo Produto
    - Família Produto
    - Tipo Ped.
    - Tipo OS

## **Opções de Processamento: Entrada de Valores Predeterminados para Perito (P17113)**

### **Valor Predeterminado**

---

Tipos de Atividade

Use esta opção de processamento para especificar os valores de atividade predeterminados para o perito.

Os valores válidos são:

A = Registro de Produtos

B = Pedido de Pagamento da Garantia

D = Pedido de Reembolso ao Fornecedor

Observação: Estes valores são códigos fixos.

---



## **Configuração de Programações de Tempo de Reparo**

---

Utilize o programa Entrada de Tempo de Reparo Padrão (P1771) para configurar valor predeterminado para as horas de mão-de-obra. Quando você inserir um pedido de pagamento de garantia ou de reembolso ao fornecedor, se a opção de processamento estiver definida para gerar uma linha de mão-de-obra, o programa irá determinar a quantidade de horas de mão-de-obra com base nesta configuração.

### **► Configuração de programações de tempo de reparo**

---

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No menu Configuração de Pedidos de Pagamento da Garantia (G1747), selecione Programação de Tempo de Reparo.*

*No menu Configuração de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor (G1748), selecione Programação de Tempo de Reparo.*

1. Na tela Acesso a Tempos de Reparo Padrão, clique em Incluir.
2. Na tela Revisão de Tempos de Reparo Padrão, preencha os campos a seguir e clique em OK:
  - N° Item Estoque
  - Modelo Produto
  - Fam. Produtos
  - Sistema
  - Montagem
  - Peças
  - Horas Mão-Obra Predet.

## **Configuração de Regras de Atividade de Ordens de Serviço**

---

No caso de ordens de serviço, as regras de atividade são usadas para:

- Especificar o status de uma ordem de serviço em qualquer ponto do ciclo de vida
- Selecionar ordens de serviço para certos procedimentos
- Preparar relatórios com base no status atual de uma ordem de serviço
- Alterar o status da manutenção preventiva quando a ordem de serviço mudar de status
- Especificar se a ordem de serviço está ativa ou inativa em um determinado status

Você pode definir regras de atividade que diferem por tipo de documento (tais como pedidos de alteração de engenharia) e classificação (tais como correção de ordens).

O código de rejeição deve ser configurado como sendo o último status de qualquer conjunto de regras de atividades que usa o processo de aprovação.

## ► Configuração de regras de atividade de ordens de serviço

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu *Definição da Ordem de Serviço (G4841)*, selecione *Regras de Atividades da Ordem de Serviço*.

No menu *Configuração de Pedidos de Pagamento da Garantia (G1747)*, selecione *Regras de Atividades de Ordens de Serviço*.

No menu *Configuração de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor (G1748)*, selecione *Regras de Atividades de Ordens de Serviço*.

1. Na tela *Acesso a Regras de Atividade de Ordens de Serviço*, clique em *Incluir*.

Status Ord.Sr.	Descrição Status Ord.Serv.	Próx. Status	Status 1 Permit.	Status 2 Permit.	Status 3 Permit.	Status 4 Permit.	Status 5 Permit.	Subconta Inativa	Status Manuf.	Indic. Bloq.	Autoriz. Validaç.
M*	MWVO Waiting Manager Approval	MA	ME	MG	MI	MR					
MA	MWVO Approved	MB	MD	ME	MI	MM					
MB	MWVO Material Issued	MG	MH	MJ	MM						
MC	WVO In Planning	ME	MF	MG	MI	MJ	MM				
MD	WVO Plant Shutdown	ME	MF	MG	MI	MJ	MM				
ME	WVO Waiting for Parts	MF	MG	MH	MJ	MM					
MF	WVO Parts Staged and Ready	MG	MH	MJ							
MG	WVO Ready to Schedule	MH	MJ								
MH	WVO Issued & Released	MJ									

2. Na tela *Regras de Atividade de Ordens de Serviço*, preencha os campos a seguir:

- Tipo Ped.

Este código definido pelo usuário identifica o tipo de documento e indica como o razão geral processa as transações.

- Tipo O.Serv.

Este código definido pelo usuário classifica as ordens de serviço, por exemplo, ordens de serviço de manutenção.

3. Para definir as regras de atividades para a classificação de ordens de serviço, preencha qualquer campo a seguir:
  - Status Ord.Sr.
  - Próx. Status
  - Status 1 Permit.
  - Status 2 Permit..
  - Status 3 Permit.
  - Status 4 Permit.
  - Status 5 Permit.

---

**Observação**

Cada linha se refere a uma regra específica.

---

Você deve configurar os códigos de status para ordens de serviço na tela Regras de Atividade de Ordens de Serviço antes de usá-los no campo Próximo Status ou Status Permitido.

---

**Atenção**

Na tela Regras de Atividade de Ordens de Serviço, não exclua um código de status que também foi definido como próximo status ou status permitido.

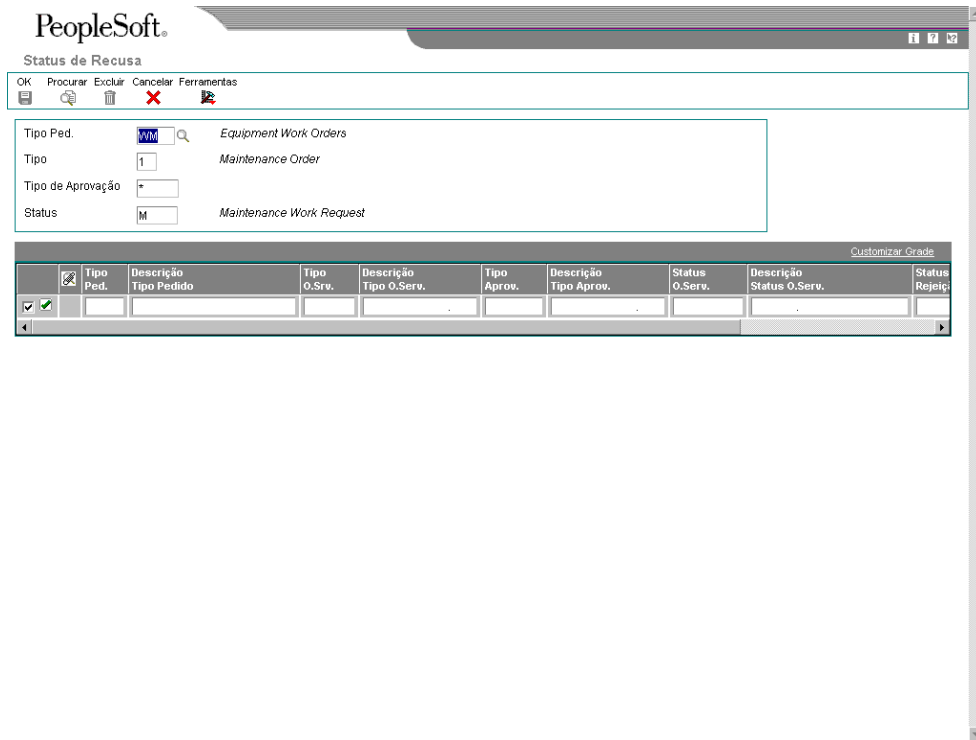
---

4. Para cada regra que for definida, preencha o seguinte campo:
  - Autoridade Validação  
Para os pedidos de pagamento da garantia e de reembolso ao fornecedor, o valor neste campo especifica quem tem autoridade para atualizar os pedidos em um determinado status.
5. Para cada regra que for definida, preencha os seguintes campos opcionais:
  - Subconta Inativa
  - Status Manut.  
O Status Manutenção é usado somente para equipamentos.
  - Indic. Bloq.
6. Para atribuir o status de rejeitada a uma regra, destaque a regra apropriada e selecione Status de Rejeição no menu Linha.

---

**Observação**

O status de recusado só é necessário se você utilizar um processo de aprovação.



7. Na tela Status de Recusa, preencha o campo abaixo e clique em OK:
  - Status Rejeição
8. Clique novamente em OK.
9. Na tela Acesso a Regras de Atividade de Ordens de Serviço, clique em OK.

### Descrição dos Campos

#### Descrição

#### Tipo Ped.

#### Glossário

Um código definido pelo usuário (00/DT) para identificar o tipo de documento.  
O sistema de Gerenciamento de Alterações de Engenharia usa o tipo EN para os pedidos de alteração de engenharia.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Digite o tipo de documento da ordem de serviço para o qual essas regras se aplicam.

---

<b>Tipo O.Serv.</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/TY) que indica a classificação de uma ordem de serviço ou pedido de alteração de engenharia.</p> <p>O tipo de ordem de serviço pode ser usado como um critério de seleção para aprovações de ordens de serviço.</p>
<b>Status Ord.Sr.</b>	<p>Um código definido pelo usuário que descreve o status de uma ordem de serviço, programação de taxas ou pedido de alteração de engenharia. Qualquer alteração de status de 90 até 99 aciona o sistema para que ele atualize automaticamente a data de conclusão.</p>
<b>Próx. Status</b>	<p>O status consecutivo de uma ordem de serviço, de acordo com as regras de atividade de ordens de serviço, à medida que esta avança no roteiro de aprovação.</p> <p>É necessário definir um código de status como um status de ordem de serviço na tabela Regras de Atividade de Ordens de Serviço antes de poder utilizá-lo como um próximo status.</p>
<b>Status 1 Permit.</b>	<p>Este é um campo opcional que indica um status que pode ser atribuído como sendo a próxima etapa no processo de pedido. Embora esta não seja a próxima etapa preferencial ou provável, este status é uma substituição permitida. O sistema não permite que você inicie uma etapa de linha de pedido ou status que não esteja definida como o próximo status provável ou um status permitido. Outros códigos de status permitido deixam que você ignore etapas de processamento. Nas opções de processamento estes códigos são freqüentemente mencionados como substituição de códigos de próximo status.</p> <p>É necessário definir um código de status como um status de ordem de serviço na tabela Regras de Atividade de Ordem de Serviço antes que você possa usá-lo como próximo status ou outro status permitido.</p>
<b>Status Manut.</b>	<p>Código definido pelo usuário (12/MS) que indica o status de manutenção de um equipamento, como 50 para o vencimento de manutenção ou 60 para a espera de peças.</p> <p>Observação: O código de status 98 está reservado para o cancelamento de manutenção. O código de status 99 está reservado para a conclusão de manutenção. O código de status 01 (predeterminado) está reservado para a configuração de manutenção inicial.</p>

---

---

<b>Indic. Bloq.</b>	Código que determina se uma ordem de serviço pode ser alterada em um status específico. O bloqueio se aplica aos registros nas tabelas Cadastro de Ordens de Serviço (F4801) e Instruções de Ordens de Serviço.(F4802). Os valores válidos são:  Em branco = Não bloquear a ordem de serviço 1 = Bloquear a ordem de serviço 2 = Bloquear a ordem de serviço com uma data de conclusão 3 = Não bloquear a ordem de serviço com uma data de conclusão 4 = Bloquear a ordem de serviço, a lista de peças & e os roteiros 5 = Bloquear a ordem de serviço, a lista de peças e os roteiros com uma data de conclusão 6 = Bloquear apenas o tipo de ordem & e o tipo de ordem de serviço
<b>Status Rejeição</b>	O status que a ordem de serviço assumirá se um responsável pela aprovação rejeita uma ordem de serviço.

---

## **Configuração de Informações de Tipo de Documento**

---

Os tipos de documento podem ter várias características associadas. O sistema armazena esse tipo de informação em uma tabela de códigos definidos pelo usuário específica do tipo de informação.

Você pode configurar e manter as informações sobre tipos de documento usando o programa Manutenção de Tipos de Documento. Este programa atualiza a tabela Cadastro de Tipos de Documento (F40039), um repositório único para as informações que atualmente estão armazenadas em várias listas de códigos definidos pelo usuário. Este programa também atualiza a tabela Códigos Definido pelo Usuário (F0005).

Atualmente, o programa Manutenção de Tipos de Documento mantém informações sobre tipos de documento nas seguintes listas de códigos definidos pelo usuário:

- Rastreamento/Acompanhamento de Tipos de Documento (40/DC)
- Tipos de Documento de Reserva (40/CT)
- Tipos de Pedido Programado (40/BT)
- Tipos de Atualização de Estoque (40/IU)
- Tipos de Transação (39/TT)
- Natureza da Transação (40/NT)
- Categorias de Pedido (40/OC)
- Outras Quantidades (40/OQ)
- Pedidos entre Filiais (40/IB)
- Tipos de Contrato de Serviços (17/CM)
- Tipos de Ordem de Serviço (48/OT)
- Status de Embalagem de Papelão (46/RS)

---

## Observação

Se você incluir informações diretamente nas tabelas de códigos definidos pelo usuário, esta ação atualizará somente a tabela Códigos Definidos pelo Usuário. A tabela Cadastro de Tipos de Documento não é atualizada.

---

Você pode usar o programa Manutenção de Tipos de Documento para incluir tipos de documento. A utilização deste programa é vantajosa se você especificar algumas ou todas as informações incluídas no programa Manutenção de Tipos de Documento.

### ► Configuração de informações de tipos de documento

---

No menu *Configuração de Estoques (G4141)*, selecione *Manutenção de Tipo de Documento*.

1. Na tela *Acesso a Tipos de Documento*, clique em *Incluir*.

The screenshot shows the 'Manutenção de Tipo de Documento' interface. At the top, there's a search box for 'Tipo de Doc.'. Below it, a navigation bar includes tabs for 'Estoque', 'Vendas', 'Compras', 'SIM', 'Definição de Ordens de Serviço', and 'Envio'. The 'Estoque' tab is selected, displaying configuration options for document types. These include radio buttons for transaction types (Ignorar, Entrada, Saída, Ambos), checkboxes for 'Incluir no Rel. de Integr.' and 'Suprimento de Despacho Rápido', and checkboxes for 'Acomp. Rastr. de Lote' (Exib. Rast./Acomp. Lote and Consol. Rast./Acomp. de Lote). A 'Natureza da Transação' field is also visible.

2. Na tela *Revisão de Tipos de Documento*, preencha o campo a seguir:
  - Tipo de Doc.
3. Na guia *Estoque*, clique em uma das opções a seguir para o *Tipo de Transação*:
  - Ignorar  
Não especifica nenhuma transação

- Entrada
  - Saída
  - Ambos
- Especifica transações de entrada e saída
4. Para incluir um tipo de documento no relatório de integridade, selecione a seguinte opção:
    - Incluir no Rel. de Integr.
  5. Selecione as opções a seguir sob o cabeçalho Acompanhamento./Rastreamento de Lote:
    - Exib. Rast./Acomp. Lote
    - Consol. Rast./Acomp. de Lote
  6. Preencha os campos a seguir sob o cabeçalho Rastreamento/Acompanhamento de Lotes:
    - Natureza da Transação
  7. Para configurar as informações de tipos de documento para Gerenciamento de Pedidos de Vendas, Compras, Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, Ordens de Serviço ou Envios, clique na guia apropriada.
  8. Na guia Vendas, preencha os campos a seguir:
    - Categoria do Pedido
    - Ped. Entre Filiais
    - Outra Quantidade
    - Próximo N° de Cód. do Sist.
    - Próx. N° de Tipo de Doc.
  9. Selecione a seguinte opção:
    - Liber. de Est. Exist. na Confirm. de Carga
  10. Na guia Compras, preencha os campos a seguir:
    - Categoria do Pedido
    - Outra Quantidade
    - Próximo N° de Cód. do Sist.
    - Próximo N° de Tipo de Doc.
  11. Selecione a seguinte opção:



- Reserva de Pedidos de Compras
12. Na guia Gerenciamento de SWM, preencha o campo a seguir:
- Tipo de Contrato
13. Na guia Definição de Ordens de Serviço, preencha o campo a seguir:
- Tipo Ped.
14. Na guia Envio, preencha os campos a seguir:
- St. Criação de Emb. de Pap.
  - St. Alt. de Emb. Pap.
15. Selecione a seguinte opção:
- Emb. Padrão Recom.
16. Clique em OK.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Tipo de Doc.</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/DT) que identifica a origem e o propósito da transação. A J.D. Edwards mantém vários prefixos para diferentes tipos de documentos, como vouchers, faturas, recebimentos e registros de horas. Os prefixos dos tipos de documentos reservados para códigos são:</p> <p>P = Documentos de Contas a Pagar  R = Documentos de Contas a Receber  T = Documentos de horas e de pagamentos  I = Documentos de estoque  O = Documentos de pedido de compras  S = Documentos de pedido de vendas</p>

---

**Ignorar**

Um valor que especifica se o tipo de transação é de entrada, de saída ou ambos.

Os valores válidos são:

- \* Selecionar todas as transações.
- 1 Selecionar somente as transações de entrada.
- 2 Selecionar somente as transações de saída.
- 3 Selecionar os tipos de transação que são tanto de entrada como de saída.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Na tela Revisão de Tipo de Documento, clique em uma das seguintes opções:

- Ignorar (O sistema não selecionará uma transação.)
- Entrada (O sistema selecionará somente as transações de entrada.)
- Saída (O sistema selecionará somente as transações de saída.)
- Ambas (O sistema selecionará as transações de entrada e de saída.)

**Entrada**

Um valor que especifica se o tipo de transação é de entrada, de saída ou ambos.

Os valores válidos são:

- \* Selecionar todas as transações.
- 1 Selecionar somente as transações de entrada.
- 2 Selecionar somente as transações de saída.
- 3 Selecionar os tipos de transação que são tanto de entrada como de saída.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Na tela Revisão de Tipo de Documento, clique em uma das seguintes opções:

- Ignorar (O sistema não selecionará uma transação.)
  - Entrada (O sistema selecionará somente as transações de entrada.)
  - Saída (O sistema selecionará somente as transações de saída.)
  - Ambas (O sistema selecionará as transações de entrada e de saída.)
-

---

**Saída**

Um valor que especifica se o tipo de transação é de entrada, de saída ou ambos.

Os valores válidos são:

- \* Selecionar todas as transações.
- 1 Selecionar somente as transações de entrada.
- 2 Selecionar somente as transações de saída.
- 3 Selecionar os tipos de transação que são tanto de entrada como de saída.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Na tela Revisão de Tipo de Documento, clique em uma das seguintes opções:

- Ignorar (O sistema não selecionará uma transação.)
- Entrada (O sistema selecionará somente as transações de entrada.)
- Saída (O sistema selecionará somente as transações de saída.)
- Ambas (O sistema selecionará as transações de entrada e de saída.)

**Ambos**

Um valor que especifica se o tipo de transação é de entrada, de saída ou ambos.

Os valores válidos são:

- \* Selecionar todas as transações.
- 1 Selecionar somente as transações de entrada.
- 2 Selecionar somente as transações de saída.
- 3 Selecionar os tipos de transação que são tanto de entrada como de saída.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Na tela Revisão de Tipo de Documento, clique em uma das seguintes opções:

- Ignorar (O sistema não selecionará uma transação.)
- Entrada (O sistema selecionará somente as transações de entrada.)
- Saída (O sistema selecionará somente as transações de saída.)
- Ambas (O sistema selecionará as transações de entrada e de saída.)

**Incluir no Rel. de Integr.**

Selecione esta opção se você quiser que o sistema inclua transações com o tipo de documento apropriado nos relatórios de Integridade de Estoque (R41543-relatório Integridade de Razão/Conta de Item e R41544-relatório Integridade Saldo/Razão de Item).

---

<b>Exib. Rast./Acomp. Lote</b>	Se esta opção for selecionada, as transações de estoque com o tipo de documento apropriado serão exibidas no rastreamento e acompanhamento de lote. Se esta opção não for selecionada, o sistema processará as transações de estoque com este tipo de documento, mas as transações não aparecerão no rastreamento e acompanhamento de lote.
<b>Consol. Rast./Acomp. de Lote</b>	Se esta caixa for assinalada, será feita uma tentativa para consolidar as transações de estoque. Se não for assinalada, as consolidações não serão feitas.
<b>Natureza da Transação</b>	Valor utilizado para informar Acompanhamento/Rastreamento de Lote como processar as transações de estoque que têm um lado De e um lado Para, assim como níveis Inferior e Superior. Exemplos de transações De/Para são: Transferências de Estoque, Reclassificações de Estoque e Emissão/Conclusão de Ordem de Serviço. Exemplos de transações Inferior/Superior são: Pedidos de Vendas e Recebimentos de Compra. Um valor inapropriado fará com que a transação de estoque seja processada incorretamente.
<b>Categoria do Pedido</b>	Use este valor para identificar os tipos de pedidos programados nos sistemas Gerenciamento de Pedidos de Vendas e Compras.
<b>Ped. Entre Filiais</b>	O valor 1 identificará este tipo de pedido como o tipo de pedido entre filiais. Quando você cria um pedido entre filiais utilizando Entrada de Pedidos de Vendas (P4210), o sistema processa informações de adicionais de pedido, como acréscimo no custo. Você utiliza pedidos entre filiais nas situações em que o cliente efetiva um pedido em um escritório de vendas mas o escritório envia o estoque ao cliente a partir de um almoxarifado. O sistema cria transações contábeis e faturas entre companhias para pedidos de vendas entre filiais durante a execução de Atualização de Vendas e Impressão de Faturas.
<b>Outra Quantidade</b>	DEFINIÇÃO DE PROCESSAMENTO DE PEDIDO DE VENDAS: Este campo determina se o campo Quantidade em Outro Pedido de Vendas 1 ou 2 no arquivo Localização do Item deve ser atualizado em vez dos campos Reservar ou Comprometer.  DEFINIÇÃO DE COMPRAS: Este campo determina se o campo Quantidade em Outro Pedido de Compras é atualizado no arquivo Localização do Item em vez do campo No Pedido de Compras.

---

---

<b>Liber. de Est. Exist. na Confirm. de Carga</b>	Utilize este campo para indicar se a quantidade reservada para este pedido de vendas será liberada a partir de Quantidade Existente durante o processo de Confirmação de Carga. Se esta opção for desativada, o processo de Confirmação de Carga fará a reserva definitiva da quantidade enviada somente para o local do item apropriado.
<b>Próximo Nº de Cód. do Sist.</b>	Um código definido pelo usuário (98/SY) que identifica um sistema da J.D. Edwards.
<b>Próx. Nº de Tipo de Doc.</b>	Um código que informa ao sistema qual próximo número de série a ser usado quando criando números de pedidos para este tipo de pedido. Existem dez séries de Próximos Números disponíveis.  Este campo diz respeito ao seguinte: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Requisições de Compras que possuem números de pedidos diferentes das solicitações de cotações e pedidos de compras.</li> <li>o Pedidos de Vendas Antecipados que são numerados em uma faixa de números diferentes dos Pedidos de Vendas padrão.</li> </ul>
<b>Reserva de Pedidos de Compras</b>	Código que especifica se o sistema reserva automaticamente o valor em um pedido de compras para um serviço ou um subcontrato.
<b>Tipo de Contrato</b>	Tipo de documento que especifica um contrato de serviço. Você pode também usar o tipo de documento para definir o tipo específico de contrato, como contrato de serviços comum ou cotação para contrato.
<b>Tipo Ped.</b>	Código usado pelo sistema para determinar o tipo da ordem de serviço, com base no valor do campo Tipo da Ordem. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none"> <li>01 = Não relacionado à ordem de serviço</li> <li>02 = Ordens de serviço de manufatura</li> <li>03 = Ordens de serviço de reelaboração de manufatura</li> <li>04 = Ordens de Serviço de Equipamento</li> <li>05 = Ordens de serviço de manutenção</li> <li>06 = Ordens de serviço de garantia</li> <li>07 = Pedido de reembolso ao fornecedor</li> <li>08 = Pedido de alteração de engenharia</li> <li>09 = Solicitação de alteração de engenharia</li> <li>10 = Pedido do Gerenciamento de Propriedades</li> <li>11 = Pedido Resumo do Gerenciamento de Projetos de Engenharia</li> <li>12 = Pedido de programação de taxas</li> </ul>
<b>St. Criação de Emb. de Pap.</b>	Código definido pelo usuário (46/RS) que especifica o status usado pelo sistema na criação de embalagens de papelão na tabela Recomendações de Emb. de Papelão (F4615).

---

---

**St. Alt. de Emb. Pap.** Código definido pelo usuário (46/RS) que especifica o status usado pelo sistema na alteração de embalagens de papelão na tabela Recomendações de Emb. de Papelão (F4615).

**Emb. Padrão Recom.** Blank

---

---

## Gerenciamento de Informações de Equipamentos

O módulo Gerenciamento de Informações de Equipamentos permite inserir e gerenciar os registros de produtos e os registros do cadastro de produtos. Com o módulo Gerenciamento de Base Instalada, você pode criar e acompanhar informações atuais e históricas associadas a todos os produtos e equipamentos manufaturados ou vendidos.

Por exemplo, você pode obter informações como datas de distribuição, canais de distribuição e registros, proprietários e locais dos produtos. Com estas informações, você fornece aos consultores acesso imediato aos dados cruciais que o cliente espera que eles tenham. Estes dados são vitais no apoio às iniciativas de marketing direto.

O módulo Gerenciamento de Informações de Equipamentos também fornece um banco de dados para acompanhar todas as informações sobre os contratos e registros de garantia de produtos vendidos ou aos quais foram prestados serviços. Quando você inclui um produto ou equipamento, o sistema pode criar uma garantia básica no Cadastro de Equipamentos. O sistema usa um conjunto de valores predeterminados que definem as condições de garantia.

A maioria das atualizações dos equipamentos são criadas a partir das informações derivadas dos pedidos de vendas. Entretanto, você pode criar registros de equipamentos a partir dos cartões de registro dos produtos ou dos ativos fixos.

Você pode atualizar o Cadastro de Equipamentos usando qualquer um dos métodos a seguir:

- Atualização global
- Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702)
- Gerenciamento de Solicitações de Manutenção
- Gerenciamento de Contratos
- Gerenciamento de Ordens de Serviço

O método de atualização global faz alterações em várias transações. Os métodos restantes fazem alterações em um único registro no sistema.

---

## Termos e Conceitos

Você precisa se familiarizar com os seguintes termos e conceitos relacionados ao Gerenciamento de Informações de Equipamentos:

<b>Registro de Equipamento</b>	Os produtos ou equipamentos incluídos no Cadastro de Equipamentos.
<b>Cadastro de Equipamentos</b>	O banco de dados completo dos produtos e equipamentos. O Cadastro de Equipamentos contém tabelas que identificam os produtos, a garantia básica e o ponto de origem, por exemplo, o pedido de vendas.
<b>Produto</b>	Qualquer item ou equipamento para o qual você quer manter um acompanhamento.
<b>Família de produtos</b>	Um grupo de produtos com características comuns que compartilham os mesmos critérios de classificação.
<b>Número do cliente</b>	O número do cadastro geral do cliente que possui ou aluga equipamentos.
<b>Número do Local</b>	O número do cadastro geral do local onde está o equipamento. O número do local pode ser igual ao número do cliente, mas pode ser diferente se o cliente tiver vários locais.
<b>Garantia básica</b>	A garantia associada ao equipamento. As garantias básicas geralmente estão incluídas no preço de compra do equipamento. O tipo de serviço e o período de cobertura estão incluídos na garantia básica.
<b>Tipos de serviço</b>	Os serviços oferecidos ao cliente para manutenção do equipamento após a venda. São exemplos de tipos de serviço o suporte por telefone, os serviços realizados nas instalações do cliente e os serviços de reparo e devolução.
<b>Cobertura do contrato</b>	Os dias da semana e as horas por dia em que o pacote de serviços está em vigor. Por exemplo, as condições de cobertura 5 por 8 referem-se ao contrato em que o equipamento está coberto pela garantia cinco dias por semana, de segunda a sexta, durante oito horas por dia.
<b>Pacote de serviços</b>	As combinações de tipo de serviço e cobertura que especificam os serviços de atendimento aos quais o cliente, por contrato, tem direito.

## **Configuração de Registros de Equipamento**

---

Antes de utilizar determinados recursos do módulo Gerenciamento de Informações de Equipamento, você precisa configurar as informações sobre os equipamentos para os quais quer manter um acompanhamento. Por exemplo, você precisa definir as características da garantia para cada equipamento que quer acompanhar no Cadastro de Equipamentos.

Se você aluga seus equipamentos aos clientes, precisa que executar várias tarefas de configuração associadas ao sistema Manutenção de Equipamentos/Fábricas.

### **Instruções Preliminares**

- Configure as informações gerais e as constantes do sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.
- Se você vende ou aluga equipamentos aos seus clientes, terá que configurar as constantes de equipamento.
- Configure o valor predeterminado de depreciação e a conta de custos do ativo.



---

## Atenção

Você precisa ter definido corretamente o valor predeterminado de depreciação para uma conta de custos de ativo válida e uma unidade de negócios responsável, caso contrário a configuração não funcionará.

---

## Configuração de Constantes do Cadastro de Equipamentos

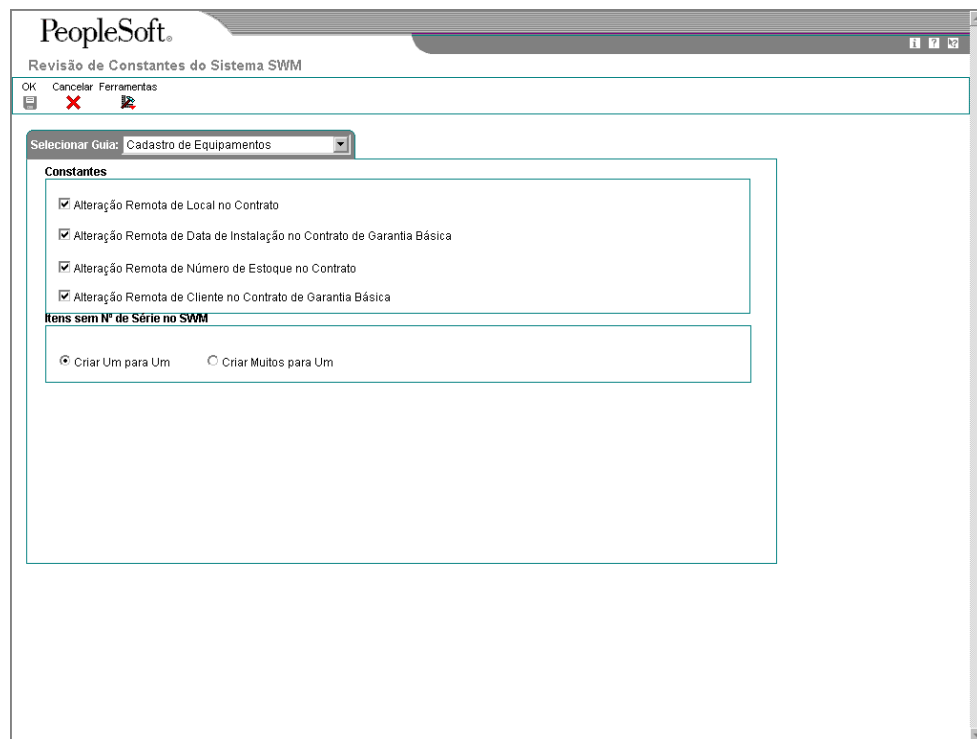
Para definir as informações predeterminadas que se aplicam a todo o sistema, você precisa configurar as constantes do sistema. As constantes determinam os tipos de informação que você quer acompanhar e as regras que o sistema usará para executar determinados cálculos. Você pode também definir se o sistema usará o número do ativo, da unidade ou o número de série como o número principal predeterminado que é exibido para o equipamento. As informações de número principal que você inserir substituirão as informações de número principal armazenadas nas constantes da companhia.

### ► Configuração de constantes do Cadastro de Equipamentos

---

No menu *Configuração do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G1740)*, selecione *Constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica*.

1. Na tela *Revisão de Constantes do Sistema SWM*, clique na guia *Cadastro de Equipamentos*.



2. Para atualizar o número do local em todos os contratos relacionados ao local de instalação do registro do equipamento, clique na opção a seguir:

- Alteração Remota de Local no Contrato  
Se o número do local for alterado, esta alteração se aplicará a todos os contratos relacionados ao item.
3. Para atualizar as datas inicial e final nos contratos de garantia básica relacionados às alterações de data de instalação do registro do equipamento, clique na seguinte opção:
    - Alteração Remota de Data de Instalação no Contrato de Garantia Básica  
As alterações de datas não se aplicam aos contratos a serem faturados.
  4. Para atualizar o número do estoque em todos os contratos relacionados às alterações do número de estoque da instalação do registro do equipamento, clique na opção a seguir:
    - Alteração Remota de Número de Estoque no Contrato
  5. Para atualizar os contratos de garantia básica com as alterações de cliente, clique na seguinte opção:
    - Alteração Remota de Cliente no Contrato de Garantia Básica
  6. Para criar registros de equipamento para itens sem número de série quando você executa o programa Atualização do Cadastro de Equipamentos (R17024), clique em uma dessas opções sob o cabeçalho Itens sem N° de Série no SWM:
    - Criar Um para Um  
Quando você clica nesta opção, o sistema cria um número de série numa tabela de códigos definidos pelo usuário (40/SN) para cada unidade na tabela Números de Série Básicos (F4220) e cria um registro de equipamento para o item individual.
    - Criar Muitos para Um  
Quando você clica nesta opção, o sistema cria para o item um único registro de equipamento, seja qual for a quantidade.

---

#### **Observação**

Esta opção funciona com o indicador Número de Série Obrigatório do programa Filiais/Fábricas de Itens. Para os itens sem número de série que você quer acompanhar no Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, o campo Número de Série Obrigatório da tela Informações de Filiais/Fábricas de Itens precisa ser definido com o valor 6 para que seja possível criar registros de equipamento para os itens que não têm números de série.

7. Clique em OK.

## **Configuração de Valores Predeterminados da Garantia Básica**

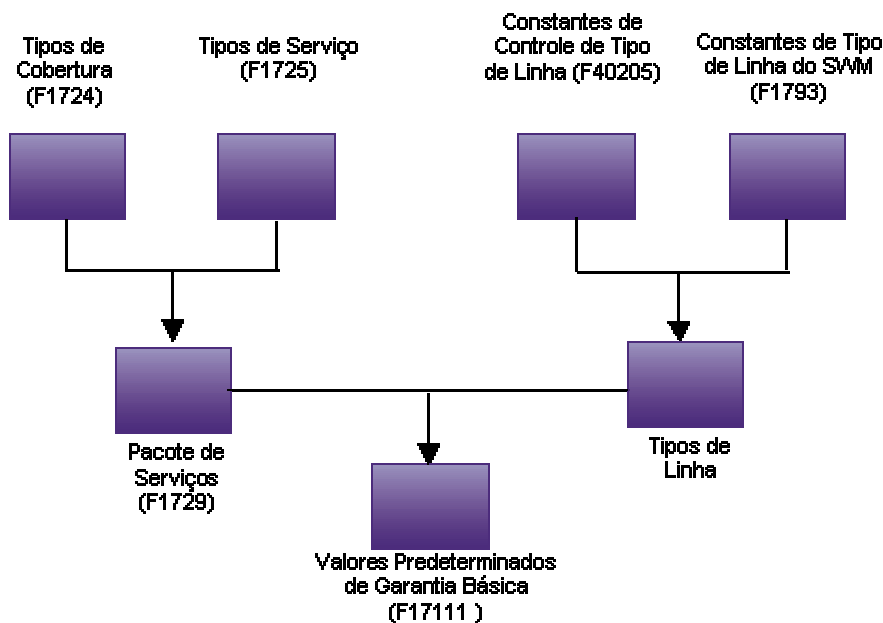
Você precisa fornecer ao sistema informações sobre a garantia que você oferece para cada produto ou equipamento do Cadastro de Equipamentos, como o período de validade da garantia e o tipo de pacote de serviços oferecido. Você pode configurar as informações predeterminadas de garantia com base em algumas variáveis. Por exemplo, você pode

configurar as informações sobre garantia básica com base em um modelo de produto e uma família de produtos e, em seguida, modificar a garantia com base em critérios adicionais, como o cliente ou o país.

Além disso, você precisa incluir uma seqüência de uma ou mais regras para o uso de variáveis, como o número do cliente ou a filial/fábrica, para determinar os valores predeterminados de garantia que se aplicam a um registro de equipamento específico. A seqüência na regra de garantia indica a ordem de uso das variáveis.

O gráfico a seguir apresenta os arquivos que armazenam informações sobre os valores predeterminados da garantia básica:

### **Tabelas que armazenam informações predeterminadas da Garantia Básica**



#### **► Configuração de garantias**

---

*No menu Configuração do Cadastro de Equipamentos (G1741), selecione Entrada de Valores Predeterminados de Garantia.*

1. Na tela Acesso a Valores Predeterminados de Garantia, clique em Incluir.

2. Na tela Revisão de Valores Predeterminados de Garantia, para definir os critérios para atribuição da garantia básica, preencha quaisquer dos seguintes campos opcionais:

- Nº do Cliente
- País
- Filial/Fábrica
- Nº de Item do Estoque

- Modelo Produto
- Fam. Produtos

Você pode pesquisar rapidamente uma família de produtos e seus modelos associados selecionando Pesquisa de Modelo/Família no menu Tela.

- Tipo de Doc.
- Tipo Linha
- Gr. Preço do Cliente
- Grupo Preços Item
- País do Destinatário

- Pacote Serviços
  - Dias Flutuação Garantia  
Dias de Flutuação da Garantia são os dias adicionados à garantia básica para levar em consideração os tempo de envio.
  - Leitura Medidor 1
  - Leitura Medidor 2
  - Leitura Medidor 3
3. Preencha os campos a seguir e clique em OK:
- Dias de Duração Garantia
  - Tipo Linha  
Tipo de Linha deve ser um tipo de linha do sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica identificado como da garantia básica.

Somente o pacote de serviços e a duração diferenciam as garantias básicas.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Modelo Produto</b>	Código que classifica um item de estoque em um modelo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.  Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.
<b>Fam. Produtos</b>	Código que classifica um item de estoque dentro de um grupo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.  Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.
<b>Tipo de Doc.</b>	Um código definido pelo usuário (00/DT) que identifica a origem e o propósito da transação. A J.D. Edwards mantém vários prefixos para diferentes tipos de documentos, como vouchers, faturas, recebimentos e registros de horas. Os prefixos dos tipos de documentos reservados para códigos são:  P = Documentos de Contas a Pagar R = Documentos de Contas a Receber T = Documentos de horas e de pagamentos I = Documentos de estoque O = Documentos de pedido de compras S = Documentos de pedido de vendas

---

<b>Tipo Linha</b>	<p>Código que controla como o sistema processa as linhas de uma transação. Este código controla os sistemas com os quais as transações fazem interface, como Contabilidade Geral, Custo de Serviços, Contas a Pagar, Contas a Receber e Gerenciamento de Estoque. Também especifica as condições em que uma linha é impressa nos relatórios e é incluída nos cálculos. Os códigos são os seguintes:</p> <p>S = Itens de estoque  J = Custo de serviços  N = Item não estocado  F = Frete  T = Informações textuais  M = Encargos e cobranças diversos  W = Ordens de serviço</p>
<b>Gr. Preço do Cliente</b>	<p>Um código definido pelo usuário (40/PC) que identifica um grupo de clientes. Você pode agrupar clientes com características semelhantes, tais como preços comparáveis.</p>
<b>Grupo Preços Item</b>	<p>Um código (arquivo 40/tipo PI) que identifica um grupo de preços de estoque para um item.</p> <p>Os Grupos de Preços de Estoque têm estruturas de demarcação de preços únicos que dizem ao sistema para incorporar descontos ou aumentos para itens nos pedidos de vendas ou compras. Os descontos ou aumentos são baseados na quantidade do item, valor monetário ou peso do item pedido. Quando você designa um grupo de preço para um item, o item assume a mesma estrutura de demarcação de preços definida para o grupo de preços de estoque. Você deve designar um grupo de preço de estoque para o fornecedor ou cliente, assim como para o item, para que o sistema calcule interativamente descontos e aumentos nos pedidos de vendas e compras.</p>
<b>País do Destinatário</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/CN) que identifica um país. O código de país determina a conversão de moedas. O sistema Cadastro Geral usa o código de país para a seleção de dados e para a formatação do endereço.</p>
<b>Pacote Serviços</b>	<p>Uma combinação de tipo de pedido de serviços e tipo de cobertura utilizados para definir o serviço de atendimento ao qual, por contrato, o cliente tem direito. Um pacote de serviços também inclui o tempo de resposta e o grupo de cobertura.</p>

---

---

<b>Dias Flutuação Garantia</b>	O número de dias somados à duração de uma garantia básica para levar em conta o ciclo de vendas e a entrega do produto. Por exemplo, para um produto com 90 dias de garantia de 30 dias de flutuação da garantia, o contrato de garantia vence 120 dias depois da confirmação do envio do produto. Se você atualizar o registro da base instalada para indicar a data real em que o usuário final recebeu o produto, o sistema irá ignorar os dias de flutuação da garantia e indicará um período de garantia de 90 dias, iniciando na data de recebimento.
<b>Leitura Medidor 1</b>	O saldo da leitura do medidor 1.
<b>Dias de Duração Garantia</b>	O número de dias a partir da data da venda ou entrega até a expiração da garantia.
<b>Tipo Linha</b>	<p>Código que controla como o sistema processa as linhas de uma transação. Este código controla os sistemas com os quais as transações fazem interface, como Contabilidade Geral, Custo de Serviços, Contas a Pagar, Contas a Receber e Gerenciamento de Estoque. Também especifica as condições em que uma linha é impressa nos relatórios e é incluída nos cálculos. Os códigos são os seguintes:</p> <p>S = Itens de estoque J = Custo de serviços N = Item não estocado F = Frete T = Informações textuais M = Encargos e cobranças diversos W = Ordens de serviço</p>

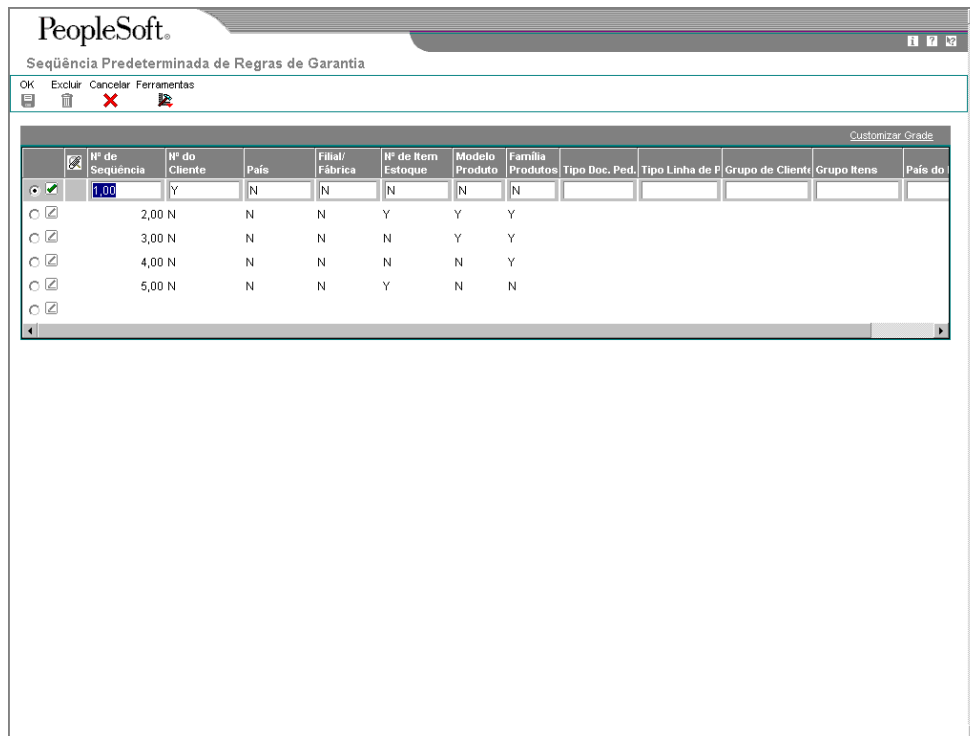
---

### ► **Configuração de regras de garantia**

---

*No menu Configuração do Cadastro de Equipamentos (G1741), selecione Entrada de Valores Predeterminados de Garantia.*

1. Na tela Acesso a Valores Predeterminados de Garantia, selecione Seqüência de Regras de Garantia no menu Tela.



2. Na tela Seqüência Predeterminada de Regras de Garantia, preencha os campos a seguir para cada número de seqüência e clique em OK:

- Nº de Seqüência
- Nº do Cliente
- País
- Filial/ Fábrica
- Nº de Item Estoque
- Modelo Produto
- Família Produtos

A J.D. Edwards recomenda que as regras de garantia sejam configuradas a partir da mais específica para a mais geral. Quanto mais campos marcados com o valor Y (Sim) em uma seqüência, mais específica a regra de garantia.

### Descrição dos Campos

#### Descrição

**Nº de Seqüência**

#### Glossário

Um número que reorganiza um grupo de registros na tela.



## **Criação de Registros do Cadastro de Equipamentos**

---

Você pode criar manualmente os registros de equipamento dos produtos que não são processados através de pedidos de vendas.

Quando você cria registros de equipamento, o sistema cria registros nas seguintes tabelas:

- Cadastro de Ativos (F1201)
- Tabela Complementar do Cadastro de Equipamentos (F1217)
- Histórico de Locais do Cadastro de Equipamentos (F1731)
- Histórico de Status (F1307)
- Histórico de Itens Pai (F1212)

No sistema Gerenciamento da Garantia e Assistência Técnica, dependendo de como você configurou as opções de processamento e se você está criando uma garantia básica, o sistema também cria registros na tabela Detalhes de Contratos (F1721). Com base nos contratos de vendas, o sistema gera automaticamente informações de autorização de garantia para o produto.

### **► Criação de registros de equipamento**

---

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No menu Informações sobre Equipamentos (G1311), selecione Cadastro de Equipamento para os sistemas Faturamento de Equipamentos ou Gerenciamento de Ativos da Empresa.*

*No sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, no menu Processamento Diário do Cadastro de Equipamentos (G1711), selecione Entrada do Cadastro de Equipamentos.*

1. Na tela Acesso a Cadastro de Equipamentos, clique em Incluir.

PeopleSoft

Revisão do Cadastro de Equipamentos

OK Cancelar Tela Ferramentas

Nº do Equipamento: 24601      The Manufacturing Company

Selecionar Guia: Cliente / Equipamento

Cliente		Datas	
Nº do Local	200      Manufacturing/Distribution C	Data de Aquis.	21/03/03
Nº do Cliente	200      Manufacturing/Distribution C	Data Instalação	
País	USA	Data Foi Descartado ou	
<input type="checkbox"/> Ind. Condições Aceitas	Status do Registro <input type="checkbox"/>	Data Inicial Uso	
Equipamento			
Nº da Unidade	200	Status Equip.	<input type="checkbox"/>
Número de Série		<input type="checkbox"/> Propriedade da Companhia	
Número do Pai	24601	Comprovante de Compra	<input type="checkbox"/>
Filial		Modelo Pai	
Nº Item Estoque		Tipo de Venda	<input type="checkbox"/>
Modelo Produto		<input type="checkbox"/> Leitura Med. Obrigatória	
Fam. Produtos		<input checked="" type="checkbox"/> Permitir Ordem de Serviç	
Nº Lista de Peças	24601		
Descr. Adicional	Company 200		

2. Na área de cabeçalho da tela Revisão do Cadastro de Equipamentos, insira uma descrição no campo ao lado do campo Número do Equipamento. O campo de descrição é obrigatório.
3. Na guia Cliente / Equipamento, preencha o campo obrigatório a seguir:
  - Nº do Local
4. Preencha os campos opcionais a seguir:
  - Nº do Cliente
  - Nº da Unidade
  - Número de Série  
O campo Número de Série pode ser um campo obrigatório, dependendo das opções de processamento.
  - Nº Item Estoque  
O campo Número de Item de Estoque pode ser um campo obrigatório, dependendo das opções de processamento.
  - Modelo Produto
  - Fam. Produtos
  - Nº Lista de Peças

- Data de Aquis.
  - Data Instalação  
O valor predeterminado para os campos de data é a data do sistema.
  - Status Equip.
  - Comprovante de Compra  
No sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, se o campo Comprovante de Compra ficar em branco, os campos de data serão ativados. Se você inserir um valor neste campo, as datas serão desativadas. Se você inserir um contrato faturável para um registro de equipamento, o campo Comprovante de Compra e os campos de data serão protegidos.
  - Permitir Ordem de Serviço
5. Para especificar que o equipamento é propriedade da companhia, clique na opção a seguir:
- Propriedade da Companhia
- Quando você clica em OK, o sistema verifica se a combinação número de série/modelo de produto é uma combinação exclusiva.
6. Selecione a guia Classificação 1.

PeopleSoft  
Revisão do Cadastro de Equipamentos

OK Cancelar Tela Ferramentas

Nº do Equipamento 24601 The Manufacturing Company

Selecionar Guia: Classificação 1

Classe Cont. Principal	20	Buildings
Classe Equip. Principal		.
Fabricante		.
Ano Modelo		.
Util. Kms/Horas		.
Cód. Categoria 6		.
Cód. Categoria 7		.
Cód. Categoria 8		.
Cód. Categoria 9		.
Grupo Taxas		.

7. Preencha os campos de código de categoria de ativos fixos como necessário.

Você pode acessar os campos de códigos de categoria de equipamento restantes clicando na guia Classificação 2.

8. Clique na guia Classificação 3.

Compon. Produto		
Cód. Cat. Equipamento 01	<input type="text"/>	.
Cód. Cat. Equipamento 02	<input type="text"/>	.
Cód. Cat. Equipamento 03	<input type="text"/>	.
Cód. Cat. Equipamento 04	<input type="text"/>	.
Cód. Cat. Equipamento 05	<input type="text"/>	.
Cód. Cat. Equipamento 06	<input type="text"/>	.
Cód. Cat. Equipamento 07	<input type="text"/>	.
Cód. Cat. Equipamento 08	<input type="text"/>	.
Cód. Cat. Equipamento 09	<input type="text"/>	.
Cód. Cat. Equipamento 10	<input type="text"/>	.

9. Preencha os campos apropriados.

10. Clique na guia Contabilidade.

PeopleSoft

Revisão do Cadastro de Equipamentos

OK Cancelar Tela Ferramentas

Nº do Equipamento 24601 The Manufacturing Company

Selecionar Guia: Contabilidade

Companhia	00200	Manufacturing/Distribution Co.
Unid. Neg.	200	Manufacturing/Distribution CO
Nº da Conta	200.2020	Buildings
Código de Subconta Inativa		Active Subledger
Número AFE		

11. Preencha os campos obrigatórios a seguir:

- Companhia
- Unid. Neg.
- Nº da Conta

Estes campos podem já ter os valores predeterminados definidos nas opções de processamento.

12. Para evitar que as transações se apliquem ao registro que você está criando, não deixe o campo a seguir em branco:

- Código de Subconta Inativa

13. Clique na guia Serviço.

PeopleSoft

Revisão do Cadastro de Equipamentos

OK Cancelar Tela Ferramentas

Nº do Equipamento: 24601 The Manufacturing Company

Selecionar Guia: Serviço

**Pessoal de Serviços**

Gerente:

Nº Cadastro Fatur. Proprietário:

**Locação**

Data Início Vig.:

Data Esperada de Retorno:

Código do Vendedor 01:

**Informações de Garantia Básica**

Data Inicial do Contrato:

Data de Conclusão do Contrato:

**Informações Adicionais**

Repres. Predet.:

Nº do Perito:

Distribuidor:

14. Para pedidos de pagamento da garantia, preencha os campos opcionais a seguir:

- Repres. Predet.
- Nº do Perito
- Distribuidor

15. Clique em OK para criar o registro.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Nº do Local</b>	O número do cadastro geral para o arrendador, o locatário ou a instituição de financiamento.
<b>Nº do Cliente</b>	Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.
<b>Número de Série</b>	Um valor alfanumérico de 25 caracteres que você pode usar como um número de ativo fixo alternativo. Você pode usar este número para acompanhar ativos pelo número de série do fabricante. Você não é obrigado a usar um número de série para identificar um ativo. Os números de série inseridos precisam ser exclusivos.

---

<b>Nº Item Estoque</b>	Número que o sistema atribui a um item. Pode ser um número de item de formato curto ou longo ou do terceiros.
<b>Data de Aquis.</b>	Use este campo para especificar a data em que o ativo foi adquirido. Normalmente, esta data é a data de início da depreciação, mas você pode especificar uma data de início de depreciação diferente na tela Informações de Depreciação.  Se você estiver usando a convenção de 1/2 ano, deve ajustar a data inicial de depreciação manualmente.
<b>Data Instalação</b>	A data em que o contrato sobre o ativo entrou em vigor.
<b>Nº Lista de Peças</b>	Branco
<b>Permitir Ordem de Serviço</b>	Código que indica se um equipamento ou ativo pode ser lançado em uma ordem de serviço. Os valores válidos são:  1 ou Y = Permitir o lançamento 0 ou N = Não permitir o lançamento
<b>Status Equip.</b>	Um código definido pelo usuário (12/ES) para identificar o equipamento ou o status da baixa de um ativo, como, por exemplo, disponível, baixa efetuada ou liquidado.
<b>Nº da Unidade</b>	Um código alfanumérico de 12 caracteres utilizado como número de identificação alternativo para um ativo. Este número não é obrigatório, nem é atribuído pelo sistema quando você deixa o campo em branco durante a inclusão de um ativo. Se utilizar este número, use um número exclusivo. No caso de equipamentos, em geral este é o número de série.
<b>Comprovante de Compra</b>	Código que indica se um equipamento possui garantia. Os valores válidos são:  Em branco = Sem garantia 1 = Com garantia  --- ESPECÍFICO DA TELA --- Código definido pelo usuário (17/PF) que indica se o cliente forneceu um comprovante de compra.
<b>Modelo Produto</b>	Código que classifica um item de estoque em um modelo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.  Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.
<b>Fam. Produtos</b>	Código que classifica um item de estoque dentro de um grupo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.  Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.

---

---

<b>Número do Pai</b>	<p>Um número pai agrupa componentes afins. Você pode associar cada propriedade e equipamento a um item pai. Por exemplo, você pode associar um telefone celular a um determinado automóvel (o item pai), uma impressora a um computador (o item pai) ou uma carroceria em plataforma a um determinado chassi de caminhão (o item pai).</p> <p>Observação: Se este for um campo de entrada de dados, o valor predeterminado será o número do ativo. Por exemplo, se o número do ativo for 123, o sistema atribuirá o valor 123 como o número predeterminado do item pai.</p>
<b>Propriedade da Companhia</b>	<p>Indicador que mostra se um registro de equipamento é patrimônio da companhia.</p>
<b>Companhia</b>	<p>Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias.</p> <p>Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.</p>
<b>Unid. Neg.</b>	<p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>
<b>Nº da Conta</b>	<p>Um valor que identifica uma conta no razão geral. Utilize um dos formatos a seguir para inserir os números de conta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Número de conta padrão (unidade de negócios.objeto.detalhe ou formato flexível)</li><li>- Terceiro número da conta (máximo de 25 dígitos)</li><li>- Número de identificação da conta. Este número tem oito dígitos.</li><li>- Código rápido, que é um código de dois caracteres que pode ser concatenado ao item da AAI SP. Você pode inserir um código em lugar de um número de conta.</li></ul> <p>O primeiro caractere do número da conta indica o seu formato. Você define o formato da conta no programa Constantes da Contabilidade Geral.</p>

---



---

**Código de Subconta Inativa** Uma opção que indica se uma subconta específica está inativa. Alguns exemplos de contas inativas são serviços que foram fechados, empregados que foram dispensados ou ativos que receberam baixa. Ative esta opção para indicar que uma subconta está inativa. Se uma subconta for ativada novamente, desative esta opção. Se você quiser usar as informações da subconta nas tabelas para relatórios, mas quer evitar que as transações sejam contabilizadas no registro da tabela Saldos de Contas (F0902), ative esta opção. Os valores válidos são:

Off (Desativado) = Subconta ativa  
On (Ativado) = Subconta inativa

**Gerente** Número do cadastro geral da matriz. O sistema usa este número para associar um determinado registro a uma matriz ou local. Qualquer valor inserido neste campo atualiza a tabela Cadastro de Estruturas Organizacionais do Cadastro Geral (F0150) para o tipo de estrutura em branco. Este número do cadastro precisa constar da tabela Cadastro Geral (F0101) para fins de validação. Alguns exemplos de registros do cadastro geral que possuem um número pai são:

- Subsidiárias com matrizes
- Filiais com um escritório principal
- Locais de serviço com um profissional autônomo

**Nº Cadastro Fatur. Proprietário** O número do cadastro de um local alternativo para onde a fatura deve ser enviada.

**Repres. Predet.** O Vendedor Predeterminado do Cliente.

**Nº do Perito** O número do cadastro geral que identifica o perito.

**Distribuidor** O número do cadastro geral que identifica o distribuidor do equipamento.

---

## **Opções de Processamento: Acesso a Cadastro de Equipamentos (P1701)**

---

### Categories

Digite o valor predeterminado para as seleções de de Código de Categoria do Cadastro de Equipamentos. O campo em branco determina que todos serão selecionados.

1. Código de Categoria 1 (Classe Contábil)
  2. Código de Categoria 2 (Classe de Equipamento)
  3. Código de Categoria 3 (Fabricante)
  4. Código de Categoria 4 (Ano do Modelo)
  5. Código de Categoria 5 (Kilometros ou Horas de Serviço)
  6. Código de Categoria 6
  7. Código de Categoria 7
  8. Código de Categoria 8
  9. Código de Categoria 9
  10. Grupo de Taxas
  11. Código de Categoria 11 (Ativos Fixos)
-

- 
12. Código de Categoria 12 (Ativos Fixos)
  3. Código de Categoria 13 (Ativos Fixos)
  14. Código de Categoria 14 (Ativos Fixos)
  15. Código de Categoria 15 (Ativos Fixos)
  16. Código de Categoria 16 (Ativos Fixos)
  17. Código de Categoria 17 (Ativos Fixos)
  18. Código de Categoria 18 (Ativos Fixos)
  19. Código de Categoria 19 (Ativos Fixos)
  20. Código de Categoria 20 (Ativos Fixos)
  21. Código de Categoria 21 (Ativos Fixos)
  22. Código de Categoria 22 (Ativos Fixos)
  23. Código de Categoria 23 (Ativos Fixos)

Valor Predet.

Digite a versão para os seguintes programas. O campo em branco determina que será usada a versão predeterminada, indicada entre parênteses.

1. Unidade de Negócios Responsável
2. Unidade de Negócios - Local
3. Status de Equipamento
4. Companhia
5. Família de Produtos
6. Modelos de Produto
6. Resumo de Custos P122101 (ZJDE0003)
7. Consulta a Listas de Materiais P30200 (ZJDE0001)
8. Contratos de Serviços P1720 (ZJDE0001)
9. Histórico de Chamadas P17500 (ZJDE0003)
10. Cadastro de Estoques P4101B (ZJDE0001)
11. Dados Adicionais P00092 (ZJDE0005)
12. Pedidos Relacionados à Base Instalada P17023 (ZJDE0001)
13. Item Pai/Filho da Base Instalada P12017 (ZJDE0002)
14. Informações de Local P1201 (ZJDE0001)
15. Consulta a Locais P12215 (ZJDE0001)
16. Transferência de Locais P12115 (ZJDE0001)

Versão

1. Versão de Revisão do Cadastro de Equipamentos P1702  
Em branco = ZJDE0001
  2. Versão de Bancada de Programação P48201  
Em branco = ZJDE0002
  3. Versão de Histórico de Status - P1307  
Em branco = ZJDE0002
  4. Versão de Registro de Mensagens de Equipamentos - P1205  
Em branco = ZJDE0002
  5. Versão de Programação da Manutenção Preventiva de Equipamentos - P1207  
Em branco = ZJDE0002
  6. Versão de Consolidação de Custos - P122101
-

---

Em branco = ZJDE0003

7. Versão de Consulta a Listas de Materiais - P30200

Em branco = ZJDE0001

8. Versão de Consulta a Autorizações - P1723

Em branco = ZJDE0001

9. Versão de Histórico de Solicitações de Manutenção - P17500

Em branco = ZJDE0003

10. Versão do Cadastro de Itens - P4101

Em branco = ZJDE0001

11. Versão de Dados Adicionais - P00092

Em branco= ZJDE0005

12. Versão de Pedidos Relacionados ao Cadastro de Equipamentos - P17023

Em branco = ZJDE0001

13. Versão de Pai/Filho do Cadastro de Equipamentos - P12017

Em branco = ZJDE0002

14. Versão de Informações de Local - P1201

Em branco = ZJDE0001

15. Versão de Acesso a Locais - P12215

Em branco = ZJDE0001

16. Versão de Transferências de Local - P12115

Em branco = ZJDE0001

17. Versão de Endereços do Cadastro de Equipamentos - P1704

Em branco = ZJDE0001

18. Versão de Filiais de Itens - P41026

Em branco = ZJDE0001

19. Versão de Histórico de Equipamentos - P13220

Em branco = ZJDE0001

20. Versão de Pedidos de Manutenção Preventiva - P12071

Em branco = ZJDE0001

---

---

21. Versão de Lista de Peças de Equipamentos - P13017  
Em branco = ZJDE0001

---

## **Opções de Processamento: Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702)**

---

### Edições

1. Digite 1 para tornar obrigatória a entrada de um Número de Unidade para os Registros de Equipamento.

1. Número de Unidade obrigatório

Em branco = Não exigir o número da unidade

1 = Exigir

Número de Série obrigatório

Em branco = Não exigir o número de série

1 = Exigir

2. Digite 1 para tornar obrigatória a entrada do Número de Série para os Registros de Equipamento.

3. Número de Item de Estoque obrigatório

Em branco = Não exigir o Número de Item de Estoque

1 = Exigir

4. Contrato de Garantia Básica

Em branco = Não criar contratos de Garantia Básica

1 = Criar

3. Digite 1 para tornar obrigatória a entrada do Número de Item de Estoque para Registros de Equipamento.

5. Data Inicial de Contrato de Garantia Básica

Em branco = Usar a Data de Instalação

1 = Usar a Data da Compra

6. Garantia Básica Obrigatória

Em branco = Não exigir os valores predeterminados de Garantia Básica

1 = Exigir

4. Digite 1 para gerar Contratos de Garantia Básica durante a inclusão de um item de Base Instalada. O campo em branco determina que os Contratos de Garantia Básica não serão gerados.

7. Exibição da Garantia Básica

Em branco = Não exibir os Contratos de Garantia Básica

1 = Exibir

8. Criação de Dados de Mala Direta

Em branco = Não criar dados para mala direta

1 = Criar

5. Digite 1 para usar a Data de Aquisição como Data de Início do Contrato de Garantia Básica. O campo em branco determina que a Data de Instalação será usada como Data de Início do Contrato de Garantia Básica.

9. Perito Predeterminado

---

---

Em branco = Atribuir um valor predeterminado para Perito

1 = Não atribuir

10. Perito Predeterminado

Em branco = Atribuir um valor predeterminado para Perito

1 = Não atribuir um valor predeterminado para Perito

6. Digite 1 para tornar obrigatória a existência de Valores Predeterminados de Garantia Básica durante a inclusão de um item de Base Instalada.

Garantia Básica Obrigatória

7. Digite 1 para exibir automaticamente os Contratos de Garantia Básica após a inclusão de um item de Base Instalada.

Exibição de Garantia Básica

8. Digite 1 para gerar automaticamente os dados de Correspondência quando um item de Base Instalada for inserido. O campo em branco determina que estes dados não serão criados na tabela Detalhes de Local de Base Instalada.

Criação de Dados de Correspondência para Base Instalada

9. Fata Final de Contratos de Serviço

Em branco = Não atualizar

1 = Atualizar

10. Perito predeterminado

Em branco = Atribuir um valor predeterminado para Perito

1 = Não atribuir um valor predeterminado para Perito

Valores Pred.

1. Companhia

2. Unidade de Negócios Responsável

Informações sobre Contabilização de Custos de Ativo

3. Unidade de Negócios

4. Conta Objeto

5. Conta Objeto

6. Valor Predeterminado para Conta de Custos é o valor no item pai

Em branco = Não usar um valor predeterminado para as informações da conta de custos

1 = Usar um valor predeterminado

6. Digite 1 para que as Informações de Contabilização de Custos assuma como valor predeterminado o valor de Ativo Pai durante a inclusão de Ativos Filhos.

7. Criação de Registros de Saldos de Contas

Em branco = Não criar saldos de contas

1 = Criar saldos de contas

8. Status Inicial de Equipamento

7. Digite 1 para incluir um Registro de Saldos de Conta.

9. Status Inicial de Registro

10. Permissão para Ordens de Serviço

Em branco = Não permitir Ordens de Serviço

1 = Permitir

8. Status Inicial de Equipamento a assumir o valor predeterminado.

11. Local Predeterminado

---

---

Em branco = Não definir um valor predeterminado para Local

1 = Usar como valor predeterminado o valor na unidade de negócios responsável

12. Data de Início da Vigência do Local

Em branco = Usar como valor predeterminado a data do sistema

1 = Usar como valor predeterminado a data da compra

9. Status Inicial de Registro a usar o valor predeterminado

Status de Registro

10. Permissão para Ordens de Serviço

Em branco = Não permitir Ordens de Serviço

1 = Permitir

Exportação

1. Digite o Tipo de Transação para transações de exportação. O campo em branco determina que o processamento de interoperabilidade não será executado.

2. Digite a versão do Processador de APS de Saída (R34A400) a ser chamada na execução do processamento de interoperabilidade.

Em branco = XJDE0002.

Versão

1. Digite a Versão de Consulta a Autorizações de Serviços (P1723) a ser usada quando a opção relacionada for utilizada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0001.

1. Versão de Consulta a Autorizações de Serviços (P1723)

Em branco = ZJDE0001

2. Bancada de Trabalho de Programação (P48201)

Em branco = ZJDE0002

2. Digite a Versão da Bancada de Programação (P48201) a ser usada quando a opção relacionada for utilizada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0002.

3. Versão de Histórico de Status (P1307)

Em branco = ZJDE0002

4. Versão de Registro de Mensagens de Equipamento (P1205)

Em branco = ZJDE0002

3. Digite a Versão de Histórico de Status (P1307) a ser usada quando a opção relacionada for utilizada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0002.

5. Versão de Programação de MP de Equipamentos (P1207)

Em branco = ZJDE0002

6. Digite a versão de Resumo de Custos (P122101) a ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0003.

6. Versão de Consolidação de Custos (P122101)

Em branco = ZJDE0003

4. Digite a Versão de Histórico de Mensagens de Propriedade de Equipamento (P1205)

---

---

quando a opção relacionada for utilizada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0002.

7. Versão de Consulta a Listas de Materiais (P30200)

Em branco = ZJDE0001

7. Digite a versão de Consulta à Lista de Materiais (P30200) a ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0001.

8. Versão de Inclusão Rápida de Clientes (P01015)

Em branco = ZJDE0001

9. Digite a versão de Chamadas (P17500) a ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0003.

9. Versão de Histórico de Solicitações de Manutenção (P17500)

Em branco = ZJDE0003

10. Digite a versão do Cadastro de Estoques (P4101B) ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para usar a versão ZJDE0001.

10. Versão de Cadastro de Itens (P4101)

Em branco = ZJDE0001

10. Digite a versão do Cadastro de Estoques (P4101B) ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para usar a versão ZJDE0001.

11. Versão de Filiais de Itens (P41026)

Em branco = ZJDE00001

12. Digite a versão de Pedido Relacionado à Base Instalada (P17023) ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0001.

12. Versão de Pedidos Relacionados ao Cadastro de Equipamentos (P17023)

Em branco = ZJDE0001

11. Digite a Versão de Filiais/Fábricas de Itens (P41026B) ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0001.

13. Versão de Pais/Filhos do Cadastro de Equipamentos (P12017)

Em branco = ZJDE0002

13. Digite a versão de Pai/Filho da Base Instalada (P12017) ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0002.

14. Versão de Dados Adicionais (P00092)

Em branco = ZJDE0005

12. Digite a versão de Pedido Relacionado à Base Instalada (P17023) ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0001.

15. Versão de Informações de Local (P1201)

Em branco = ZJDE0001

---

---

14. Digite a versão de Dados Adicionais (P00092) ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0005.

16. Versão de Transferências de Local (P12115)

Em branco = ZJDE0001

13. Digite a versão de Pai/Filho da Base Instalada (P12017) ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0002.

17. Versão de Lista de Peças de Equipamentos (P13017)

Em branco = ZJDE0001

15. Digite a versão de Informações de Local (P1201) ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamara a versão ZJDE0001.

18. Versão de Endereços do Cadastro de Equipamentos (P1704)

Em branco = ZJDE0001

14. Digite a versão de Dados Adicionais (P00092) ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0005.

19. Versão de Acesso a Locais (P12215)

Em branco = ZJDE0001

16. Digite a versão de Transferência de Local (P12115) ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0001.

20. Histórico de Ordens de Equipamentos (P13220)

Em branco = ZJDE0001

15. Digite a versão de Informações de Local (P1201) ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamara a versão ZJDE0001.

21. Versão de Pedidos de MP (P12071)

Em branco = ZJDE0001

17. Digite a versão do programa Lista de Peças de Equipamentos (P13017) a ser usada quando a opção relacionada é selecionada. Deixe em branco para usar a versão ZJDE0001.

22. Versão de Contas (P0901)

Em branco = ZJDE0001

16. Digite a versão de Transferência de Local (P12115) ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0001.

23. Vserão de Contratos (P1720)

Em branco = ZJDE0001

17. Digite a versão do programa Lista de Peças de Equipamentos (P13017) quando a opção relacionada é selecionada. Deixe em branco para usar a versão ZJDE0001.

24. Versão de Identificação de Contratos (P1720)

---



---

Em branco = ZJDE0001

17. Digite a versão do programa Lista de Peças de Equipamentos (P13017) quando a opção relacionada é selecionada. Deixe em branco para usar a versão ZJDE0001.

25. Versão de Identificação de Contratos (P1720)

Em branco = ZJDE0001

16. Digite a versão de Transferência de Local (P12115) ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0001.

Lista de Peças de Equipamentos

14. Digite a versão de Dados Adicionais (P00092) quando a opção relacionada for usada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0005.

Transferência de Local

17. Digite a versão do programa Lista de Peças de Equipamentos (P13017) quando a opção relacionada é selecionada. Deixe em branco para usar a versão ZJDE0001.

Dados Adicionais

15. Digite a versão de Informações de Local (P1201) quando a opção relacionada for usada. Deixe em

branco para chamara a versão ZJDE0001.

Lista de Peças de Equipamentos

Informações de Local

16. Digite a versão de Transferência de Local (P12115) quando a opção relacionada for usada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0001.

Transferência de Local

17. Digite a versão do programa Lista de Peças de Equipamentos (P13017) quando a opção relacionada é selecionada. Deixe em branco para usar a versão ZJDE0001.

Lista de Peças de Equipamentos

Sel. de Dados

A Atualização do Cadastro de Equipamentos a partir de Confirmação de Envio permite critérios adicionais de seleção de dados. Estes critérios são listados a seguir:

1. Digite o Último Status de Pedidos de Vendas obrigatório para incluir itens da Base Instalada.

1. Código de Último Status

2. País

2. Digite o código de País dos Clientes cujos pedidos devem ser incluídos na Base Instalada.

País

---

## Entrada de Registros de Garantia de Produtos

Você pode usar o programa Entrada de Registro de Produtos (P17051) para atualizar ou incluir registros de equipamentos.

### Instruções Preliminares

- Insira as informações do cliente no sistema Cadastro Geral. Você pode usar uma opção do meu Tela para incluir um cliente na tela Entrada de Registro de Produtos.

- ❑ Certifique-se de que os itens que você inserir na tela de entrada de registros de produtos tenham informações definidas do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.

► **Entrada de registros de garantia de produtos**

No menu *Processamento Diário do Cadastro de Equipamentos (G1711)*, selecione *Entrada de Registros de Produtos*.

1. Na tela *Acesso a Registros de Produtos*, clique em *Incluir*.

The screenshot shows the 'Revisão de Registros de Produtos' window in PeopleSoft. The window title is 'Revisão de Registros de Produtos'. The main area contains a form with the following fields and values:

Nº do Ativo	1001	AA9 Motor Grader
Nº do Local	1001	J.D. Edwards & Company
Nº do Cliente	200	Manufacturing/Distribution Com
Repres. Predeterminado		

Below the main form is a 'Produto' tab with the following fields and values:

Número de Série	96U4825		
Nº Item Estoque			
Modelo Produto		Data Instalação	01/01/03
Fam. Produtos		Data Inicial Uso	
Lote/Série		Data de Aquis.	01/01/03
Status do Registro			
Nº do Perito			

2. Na tela *Revisão de Registros de Produtos*, preencha os campos a seguir:
  - Nº do Ativo  
Se você deixar esse campo em branco, o sistema atribuirá o próximo número predeterminado.
  - Número do Local
  - Nº do Cliente
3. Preencha o campo opcional a seguir:
  - Repres. Predeterminado
4. Na guia *Produto*, preencha os campos a seguir com as informações do produto:
  - Número de Série

O número de série só é obrigatório se você tiver definido a opção de processamento de números de série como Obrigatório.

- Data de Instalação
5. Preencha o campo opcional a seguir:
    - Nº Item Estoque  
Com base no número do estoque, o sistema obtém os valores para os campos Família do Produto e Modelo do Produto.
  6. Clique na guia Cliente para preencher qualquer dos campos opcionais com informações de cliente.
  7. Clique em OK.  
O sistema cria uma entrada de registro de produto na área de detalhe da tela Acesso a Registros de Produtos.

### **Opções de Processamento: Registro de Produtos (P17051)**

---

#### Validação

1. Digite 1 para exigir a entrada de um Número de Série quando for inserido um Registro de Equipamento.

1. Número de Série Obrigatório

Em branco = Não exigir um Número de Série

1 = Exigir um Número de Série

2. Número de Item de Estoque obrigatório

Em branco = Não exigir um Número de Item de Estoque

1 = Exigir um Número de Item de Estoque

2. Digite 1 para tornar obrigatória a entrada de um Número de Item de Estoque quando for inserido um Registro de Equipamento.

3. Contrato de Garantia Básica

Em branco = Não criar Contratos de Garantia Básica

1 - Criar Contratos de Garantia Básica

4. Data Inicial do Contrato de Garantia Básica

1 = Usar a Data de Instalação como Data Inicial

1 = Usar a Data de Aquisição como Data Inicial

3. Digite 1 para gerar um Contrato de Garantia Básica quando for incluído um Registro de Equipamento. O campo em branco determina que não será gerado um Contrato de Garantia Básica.

5. Valores Predeterminados de Garantia Básica obrigatórios

Em branco = Não exigir os Valores Predeterminados de Garantia Básica

1 = Exigir os Valores Predeterminados de Garantia Básica

6. Atribuição de Perito Predeterminado

Em branco = Atribuir um valor predeterminado para Perito

1 = Não atribuir um valor predeterminado para Perito

---

---

4. Digite 1 para usar a Data de Aquisição como Data Inicial do Contrato de Garantia Básica. O campo em branco determina o uso da Data de Instalação como Data Inicial do Contrato de Garantia Básica.

Data Inicial do Contrato de Garantia Básica

5. Digite 1 para tornar obrigatória a existência de Valores Predeterminados de Garantia Básica quando for inserido um Registro de Equipamento.

Exigir Garantia Básica

6. Perito Predeterminado

Em branco = Atribuir um valor predeterminado para Perito

1 = Não atribuir um valor predeterminado para Perito

Valor Predet.

1 Companhia

2. Unidade de Negócios Responsável

Informações Contábeis de Custo de Ativos

3. Unidade de Negócios

4. Conta Objeto

5. Conta Detalhe

6. Valor predeterminado para Status Inicial de Equipamento

6. Status Inicial de Equipamento

7. Status de Registro Inicial de Equipamento

7. Valor predeterminado para Status de Registro Inicial de Equipamento

8. Filial/Fábrica

9. Número de Cadastro do Usuário Predeterminado

Em branco = Não usar o valor predeterminado

1 = Usar o valor do campo Representante Comercial

2 = Usar o valor do campo Cliente

10. Ordem de Serviço permitida

0 ou N = Não permitir Ordem de Serviço

1 ou Y - Permitir Ordem de Serviço

9. Número de Cadastro de Usuário Predeterminado

11. Local Predeterminado

Em branco = Sem local predeterminado

1 = Usar o local da unidade de negócios responsável como local predeterminado

12. Início da Vigência do Local

Em branco = Usar a data do sistema como valor predeterminado

1 = Usar a data da aquisição como valor predeterminado

Versão

1. Digite a versão do programa Leituras de Medidor (P12120) a ser usada quando a opção relacionada é selecionada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0001.

1. Versão de Leituras de Medidor (P12120)

Em branco = ZJDE0001

2. Versão de Acesso a Contratos (P1720)

Em branco = ZJDE0001

2. Digite a versão de Acesso a Contratos (P1720) a ser usada quando a opção

---

---

relacionada é selecionada . Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0001.

3. Versão de Inclusão Rápida de Ciente (P01015)

Em branco = ZJDE0001

Versão de Acesso a Contratos

3. Digite a versão de Inclusão Rápida de Clientes (P01015) a ser usada quando a opção relacionada for selecionada. Deixe em branco para chamar a versão ZJDE0001.

Versão de Inclusão Rápida de Clientes

Processamento

1. Digite 1 para desativar o campo Revendedor.

1. Desativar campo Representante Comercial

Em branco = Não desativar o campo Representante Comercial

1 = Desativar o campo

2. Desativar campo Cliente

Em branco = Não desativar o campo Cliente

1 = Desativar o campo

2. Digite 1 para desativar o campo Cliente

3. Ocultar campo Perito

Em branco = Não ocultar o campo Perito

1 = Ocultar o campo

Desativar campo Cliente

3. Digite 1 para desativar o campo Perito

Ocultar campo Perito

---

## **Entrada Rápida de Registros de Produtos**

Você pode usar o programa Entrada Rápida de Registros (P1705) para inserir rapidamente os registros de equipamento. Por exemplo, se você vende capacetes para ciclistas, não precisa criar registros de equipamentos para cada capacete. Você pode inserir na embalagem de cada capacete um cartão de registro de produto para que os clientes lhe enviem informações do produto e do cliente.

Nos campos das guias do cabeçalho você pode inserir os valores predeterminados usados para várias entradas de registro de produto. Por exemplo, você pode inserir as informações do produto uma só vez na guia Valores Predeterminados do Produto e depois inserir vários números de local e de proprietário. Conforme você cria entradas de registro de produto, o sistema as insere na área de detalhe.

Por outro lado, se você quer criar várias entradas de registros de produtos para um determinado cliente, poderá inserir as informações do cliente somente uma vez e depois inserir as informações de vários itens e filiais.

A tela Registro Rápido do Produto só pode ser usada para inserir informações sobre clientes e produtos. Para verificar as entradas de equipamentos, você precisa fazer uma consulta usando o programa Acesso ao Cadastro de Equipamentos (P1701).

## Instruções Preliminares

- ❑ Insira as informações do cliente no sistema Cadastro Geral.
- ❑ Certifique-se de que os itens que você inserir na tela de entrada de registros de produtos tenham informações definidas do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.

### ► Entrada rápida de registros de produtos

No menu *Processamento Diário do Cadastro de Equipamentos (G1711)*, selecione *Entrada Rápida de Registros de Produtos*.

Incl. Linha	Número do Local	Número do Proprietário	Data de Instalação	Número de Série	Fábrica	Nº de Estoque
N						

1. Na guia *Valores Predeterminados do Cliente* na tela *Registro Rápido de Produtos*, preencha os campos a seguir com informações de clientes:
  - Número do Local
  - Número do Proprietário  
Você pode inserir um número de local e um número de proprietário. Se você inserir um número, seja de local ou de proprietário, o sistema usará o valor como valor predeterminado para o outro número do cadastro geral.
  - Data de Instalação
2. Clique na guia *Valores Predeterminados do Produto* para preencher os campos a seguir com as informações do produto:

- Filial
- Número de Estoque  
Com base no número do estoque, o sistema obtém os valores para os campos Família do Produto e Modelo do Produto.

O sistema cria uma entrada de registro do produto na área de detalhes.

3. Em cada linha de detalhes, preencha os campos obrigatórios a seguir para cada entrada de registro:

- Incl. Linha
- Número de Série  
O número de série só é obrigatório se você tiver definido a opção de processamento de números de série como Obrigatório.

4. Você pode usar a tecla Tab para ir para a linha seguinte ou colocar o cursor na linha seguinte e continuar inserindo informações sobre o cliente ou o produto.
5. Clique em OK.

O sistema cria um registro de equipamento para cada linha da grade.

---

### **Observação**

Você pode inserir informações sobre número de série, produto e cliente diretamente na área de detalhe sem inserir as informações de cliente ou de produto na área de cabeçalho da guia. Se você deixar os campos das guias do cabeçalho em branco e inserir informações do produto ou cliente na primeira linha, o sistema usará esses valores para preencher as seguintes linhas de detalhes.

---

### **Consulte também**

- *Opções de Processamento: Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702)* no manual *Gerenciamento de Serviços* para as opções de processamento que também são usadas pelo programa Registro Rápido (P1705)

## **Execução da Atualização do Cadastro de Equipamentos**

Os registros de equipamentos são usados para criar e acompanhar as informações atuais e históricas associadas a todos os produtos e equipamentos vendidos. Usando os sistemas de manufatura e distribuição, você pode acompanhar os itens desde a matéria-prima, passando pelos ciclos de manufatura e distribuição, até o produto acabado usando recursos-chave como o processamento em lotes, o acompanhamento de números de série, as listas de peças, os pedidos de compras e os recebimentos.

Com o Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, você pode continuar a acompanhar esses itens depois de eles terem sido enviados aos clientes e os pedidos de vendas terem sido concluídos. Por exemplo, quando você usa recursos como o processamento em lote e o acompanhamento de números de série, insere as informações de lote e número de série, como listas de peças, ordens de serviço, recebimentos de pedidos de compras e pedidos de vendas, em vários pontos do ciclo de manufatura e distribuição. O sistema obtém essas informações quando você cria um registro de equipamento.

Quando você executa o programa Atualização do Cadastro de Equipamentos, o sistema cria vários registros de equipamentos a partir dos pedidos de vendas dos itens com números de série (básicos e avançados) e dos itens sem número de série. O sistema mantém as informações de venda, compra e manufatura de cada registro. Você pode acessar estes dados históricos das as peças que têm garantia e dos serviços de manutenção.

### **Conceitos Básicos de Registros de Equipamentos de Itens com e sem Números de Série**

Você pode criar registros de equipamento para cada item vendido depois da confirmação de carga, com base nas informações de lote e número de série da tabela Filiais de Itens (F4102).

Quando você insere informações sobre um item na tela Informações de Filiais/Fábricas de Itens (W41026A), precisa indicar que os números de série são obrigatórios nos seguintes campos:

- Número de Série Obrigatório
- Tipo de Processamento em Lote

Você pode definir as informações de número de série na tabela Filiais de Itens para indicar se o item tem ou não números de série no sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.

### **Itens com Números de Série**

Durante os ciclos de manufatura, compras e entrada de pedidos de vendas, você pode ser solicitado a inserir informações de número de série com base nas informações do item. Depois de confirmar o envio do item e enviá-lo ao cliente, você pode continuar a usar os números de série para criar registros de equipamentos no sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica para manter as informações sobre garantia e serviços.

### **Processamento de Números de Série Básicos**

Se você não for solicitado a inserir um número de série para os seus itens, mas quiser atribuir esses números para poder fazer o acompanhamento do produto, seja para o serviço de atendimento ao cliente ou para promoções de novos produtos, pode usar os recursos do processamento de números de série básicos. Os itens com números de série básicos atribuídos têm as seguintes informações definidas na tabela Filiais de Itens (F4102):

- Número de Série Obrigatório: Y
- Tipo de Processamento em Lote: Em branco.

Quando você deixa esta opção em branco, pode atribuir manualmente os números de série ao item, mas este número não é obrigatório. Além disso, você pode atribuir um número de série aos itens seja qual for a quantidade.

O sistema armazena os números de série básicos na tabela Números de Série Básicos (F4220).

### **Processamento Avançado de Números de Série**

Durante os ciclos de manufatura, compras e entrada de pedidos de vendas, você pode ser solicitado a inserir informações de número de série de acordo com as especificações do item. Você pode usar o processamento avançado de números de série para acompanhar os itens através de vários processos. O sistema armazena os números de série avançados na tabela Detalhes de Pedido de Vendas (F4211) e em outras tabelas, como Cadastro de Lotes (F4108) e Cadastro de Ordens de Serviço (F4801).



Os itens que seguem o processamento avançado de números de série são identificados pelas seguintes informações de item, que são atribuídas na tabela Filiais de Itens (F4102).

- Número de Série Obrigatório: N.

No processamento avançado de números de série, o sistema não usa este campo. Para especificar os requisitos de número de série, você precisa usar o campo Tipo de Processamento de Lote.

Para o tipo de processamento de lote, escolha um dos seguintes valores:

- 4 Se você especificar o valor 4, os números de série serão opcionais, exceto na confirmação de envio. Você pode atribuir um número de série para quantidades maiores que um.
- 5 Se você especificar 5, os números de série serão obrigatórios. O sistema atribui os números de série usando a data do sistema no formato AAMMDD. As quantidades não podem ser maiores do que 1.
- 6 Se você especificar 6, os números de série serão obrigatórios. O sistema atribui os números de série em ordem crescente usando o recurso Próximos Números. As quantidades não podem ser maiores do que 1.
- 7 Se você especificar 7, os números de série serão obrigatórios. Você precisa atribuir manualmente os números de série. As quantidades não podem ser maiores do que 1.

---

### Observação

Quando os números de série avançados são obrigatórios, você precisa especificar um valor no campo Dias de Prazo de Estocagem para que o sistema calcule as datas de vencimento. Se você não inserir um valor neste campo, o sistema solicitará que você insira uma data de vencimento em todos os pontos em que é executada uma verificação ou entrada de número de série.

---

### Itens sem Números de Série

Se você não tornar obrigatório o número de série para os seus itens, ainda poderá criar registros de equipamentos usados para acompanhamento dos produtos, para o serviço de atendimento ao cliente ou para promoções de novos produtos. Os itens sem número de série têm as seguintes informações atribuídas na tabela Filiais de Itens (F4102):

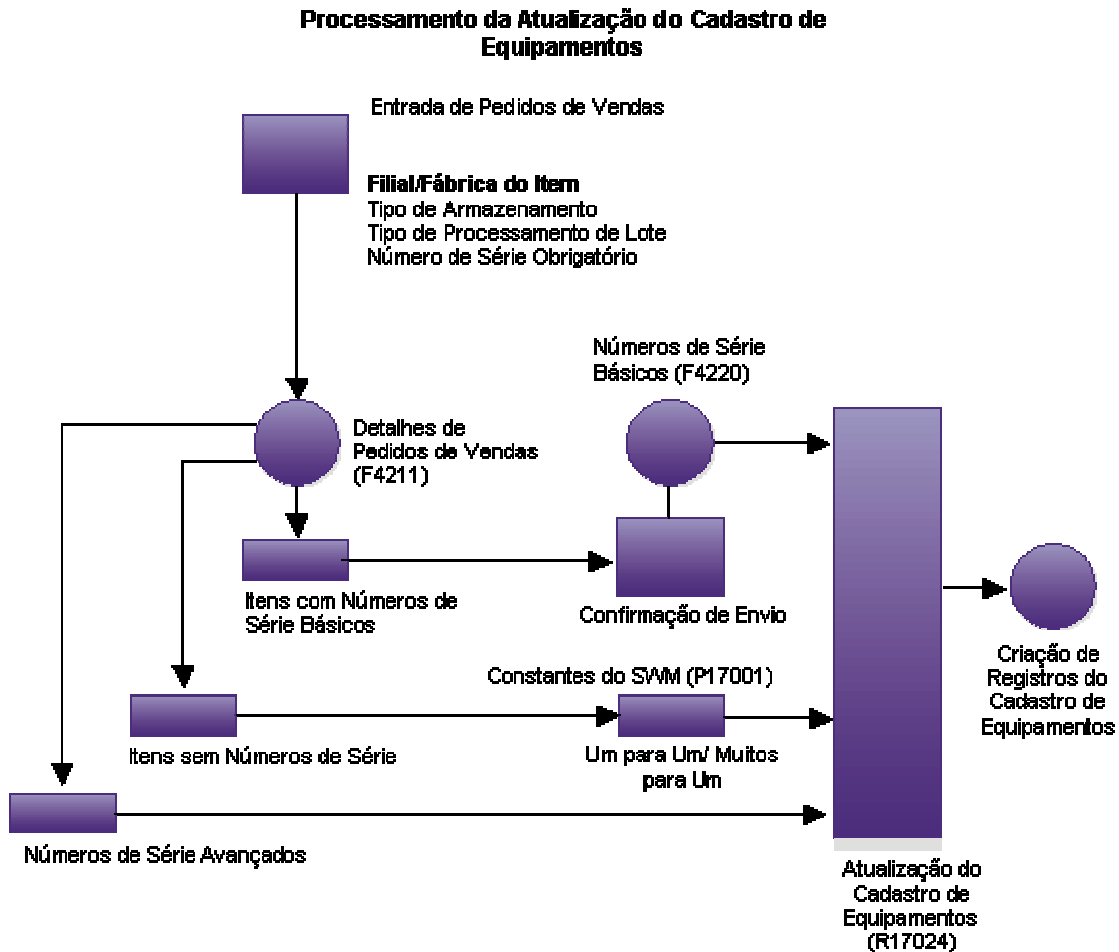
- Número de Série Obrigatório: 6. Use o campo Número de Série Obrigatório na tela Filiais/Fábricas de Itens para indicar que este item não tem número de série no sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.
- Tipo de Processamento em Lote: Em branco.

Quando você cria um registro de equipamento para itens sem número de série, pode criar um registro para cada unidade individual na linha de detalhe do pedido ou um só registro de equipamento para toda a quantidade. Por exemplo, existe uma linha de detalhe de pedido de vendas para 50 bicicletas. Você pode criar 50 registros da base instalada para esta linha de detalhe, um registro para cada bicicleta, ou um único registro para a linha de detalhe do pedido.

Quando você executa o programa Atualização do Cadastro de Equipamentos (R17024), o sistema primeiro verifica os requisitos de número de série e depois verifica as opções do Cadastro de Equipamentos para Itens sem Número de Série na guia Cadastro de Equipamentos na tela Constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.

- Se você clicar na opção Criar Um para Um, o sistema criará um registro de equipamento para cada unidade da linha de detalhe do pedido.
- Se você clicar na opção Criar Muitos para Um, o sistema criará um único registro de equipamento para o item, seja qual for a quantidade.

O gráfico a seguir ilustra o processamento do programa Atualização do Cadastro de Equipamentos.



### Atualização do Cadastro de Equipamentos

*No menu Processamento Diário do Cadastro de Equipamentos (G1711), selecione Atualização do Cadastro de Equipamentos.*

Você pode atualizar automaticamente seus registros de equipamentos diretamente dos pedidos de vendas. Quando você executa o programa Atualização do Cadastro de Equipamentos (R17024), o sistema cria registros de equipamentos para todos os produtos, com base nos campos Número de Série Obrigatório, Tipo de Processamento em Lote e Criação de Registros do Cadastro de Equipamentos de cada item.

Durante a atualização, o sistema cria entradas nas seguintes tabelas:

- Cadastro de Ativos (F1201)

- Tabela Complementar do Cadastro de Equipamentos (F1217)
- Histórico de Locais do Cadastro de Equipamentos (F1731)
- Histórico de Status (F1307)
- Histórico de Itens Pai (F1212)

Dependendo de como você configurou as opções de processamento e se você está criando uma garantia básica, o sistema também cria registros na tabela Detalhes de Contrato (F1721).

Quando você executa a atualização, o sistema cria um registro de equipamento para as linhas de detalhe do pedido, com base nos requisitos de número de série e no tipo de processamento em lote. Além disso, o sistema mantém informações pertinentes de manufatura ou pedido de compras, com base no tipo de armazenamento do item. Desta forma, você pode acessar os dados de histórico do serviço de atendimento ao cliente.

Para mercadorias manufaturadas, o sistema obtém as informações de manufatura das tabelas a seguir:

- Cadastro de Lotes (F4108)
- Filiais de Itens (F4102)
- Razão de Itens (F4111)

O sistema identifica as mercadorias manufaturadas na tela Filiais de Itens com o código de tipo de armazenamento M no campo Descrição 2 da tabela de códigos definidos pelo usuário (UDCs) 41/I.

- Cadastro de Ordens de Serviço (F4801)
- Lista de Peças Detalhada de ECO (F3013) (F3013)

Para mercadorias compradas, incluindo matérias-primas, o sistema obtém as informações de compra das tabelas a seguir:

- Detalhes de Pedido de Compras (F4311)
- Cadastro de Lotes (F4108)
- Filiais de Itens (F4102)

O sistema identifica as mercadorias compradas na tela Filiais de Itens com o código de tipo de armazenamento P no campo Descrição 2 da tabela de códigos definidos pelo usuário (UDCs) 41/I.

- Razão de Itens (F4111)

## **Opções de Processamento: Atualização do Cadastro de Equipamentos (R17024)**

### **Processamento**

As opções de processamento desta guia definem o processamento que o sistema executará para esta versão do programa Atualização do Cadastro de Equipamentos. Você pode determinar se o sistema deve gerar uma garantia básica e se as informações de garantia básica são obrigatórias. Além disso, você pode optar por criar dados para correspondência.

---

### 1. Geração de Garantia Básica

Em branco = Não gerar Contratos de Garantia Básica

1 = Gerar Contratos de Garantia Básica

Utilize esta opção de processamento para especificar se deve ser gerada uma garantia básica.

Os valores válidos são:

Em branco Não gerar garantia básica

1 Gerar garantia básica

### 2. Garantia Básica Obrigatória

Em branco = Não exigir a Garantia Básica

1 = Exigir a Garantia Básica

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve exigir os valores predeterminados da garantia básica quando você insere um registro de equipamento. Os valores válidos são:

Em branco = Não exigir os valores predeterminados da garantia básica

1 = Exigir os valores predeterminados da garantia básica

### 3. Criação de Dados de Correspondência

Em branco = Não criar Dados de Correspondência

1 = Criar Dados de Correspondência

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve criar dados de correspondência quando você cria um novo registro de equipamento.

Os valores válidos são:

Em branco = Não criar os dados de correspondência para os novos registros de equipamento

1 = Criar os dados de correspondência para os novos registros de equipamento

Durante a entrada de pedidos de vendas você pode enviar um produto a um endereço diferente do endereço existente no sistema. Quando você cria um registro de equipamento e define esta opção de processamento, o sistema faz o seguinte:

- Verifica o número do pedido de vendas para o registro do equipamento
- Verifica as informações de endereço na tabela Informações de Endereços de Pedidos (F4006), quando existe um número de pedido de vendas

Cria os dados de correspondência para o registro de equipamento, quando existe um

---

---

registro de endereço

- Obtém as informações de correspondência do Cadastro Geral, quando não existe um registro de endereço ou um número de pedido de vendas

#### 4. Impressão de Linhas de Detalhes

Em branco = Não imprimir Linhas de Detalhes

1 = Imprimir somente quando ocorrer um erro

2 = Imprimir todas as Linhas de Detalhes.

Utilize esta opção de processamento para especificar como o sistema imprime as linhas de detalhe no relatório.

Os valores válidos são:

Em branco = Não imprimir linhas de detalhe

1 = Imprimir linhas de detalhe somente quando ocorrer erro.

2 = Imprimir todas as linhas de detalhe

#### 5. Criação de Componentes em Série

Em branco = Não criar Componentes em Série

1 = Criar Componentes em Série

Use esta opção de processamento para determinar se o sistema deve criar registros do Cadastro de Equipamentos para mercadorias integrais definidas nos pedidos de vendas e para os componentes em série que compõem estas mercadorias. Os valores válidos são:

Em branco = Não criar registros do Cadastro de Equipamentos para os componentes em série

1 = Criar registros do Cadastro de Equipamentos para os componentes em série O sistema criará um relacionamento pai/filho entre o registro da mercadoria integral e os registros dos seus componentes em série no Cadastro de Equipamentos. A mercadoria e seus componentes precisam usar o Processamento Avançado de Números de Série.

#### 6. Impressão das Linhas de Detalhe de Componentes em Série

Em branco = Não imprimir nenhuma linha de detalhe de Componentes em Série

1 = Imprimir quando ocorrer um erro

2 = Imprimir as Linhas de Detalhe de Componentes em Série

Utilize esta opção de processamento para especificar como o sistema imprime as linhas de detalhe dos componentes em série no relatório Atualização do Cadastro de Equipamentos (R17024). Os valores válidos são:

Em branco = Não imprimir as linhas de detalhes dos componentes em série

1 = Imprimir as linhas de detalhe dos componentes em série somente quando ocorrer um erro.

2 = Imprimir todas as linhas de detalhes dos componentes em série

---

#### 7. Perito Predeterminado

Em branco = Atribuir um valor predeterminado para Perito

1 = Não atribuir um valor predeterminado para Perito

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve atribuir um valor predeterminado ao perito.

Os valores válidos são:

Em branco = Atribuir o perito

1 = Não atribuir o perito

---

### **Valor Predeterminado**

As opções de processamento desta guia definem os valores predeterminados que o sistema usará quando você atualizar o cadastro de equipamentos. Os valores predeterminados do programa Atualização do Cadastro de Equipamentos são usados nos lançamentos. Quando você cria um registro do cadastro de equipamentos para o Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, o sistema usa as informações de companhia, unidade de negócios e conta de custos do ativo para criar entradas na tabela Cadastro de Ativos (F1201).

---

#### 1. Companhia

Uma Companhia específica

Use esta opção de processamento para especificar a companhia responsável pelos custos do equipamento. O sistema usa este valor quando valida os valores predeterminados de depreciação associados à conta de custos do ativo.

#### 2. Unidade de Negócios

Uma Unidade de Negócios específica.

Use esta opção de processamento para especificar a unidade de negócios responsável pelos custos do equipamento. O sistema usa este valor quando valida os valores predeterminados de depreciação associados à conta de custos do ativo.

#### 3. Conta de Custos de Ativo - Unidade de Negócios

Uma Unidade de Negócios específica.

Use esta opção de processamento para especificar a unidade de negócios da conta de custos de ativos que o sistema usa para acompanhar os custos dos equipamentos. As contas de custos dos ativos são usadas para determinar que contas de depreciação predeterminadas devem ser validadas.

#### 4. Conta de Custos de Ativo - Objeto

Uma Conta Objeto específica.

---

---

Use esta opção de processamento para especificar o objeto da conta de custos de ativos que o sistema usa para o acompanhar os custos dos equipamentos. As contas de custos dos ativos são usadas para determinar que contas de depreciação predeterminadas devem ser validadas.

#### 5. Conta de Custos de Ativo - Detalhe

Uma Conta Detalhe específica.

Use esta opção de processamento para especificar o detalhe da conta de custos de ativos que o sistema usa para o acompanhar os custos dos equipamentos. As contas de custos dos ativos são usadas para determinar que contas de depreciação predeterminadas devem ser validadas.

#### 6. Status de Equipamento

Um Status específico.

Utilize esta opção de processamento para especificar o status inicial que o sistema deve atribuir aos registros de equipamentos. Insira um valor da tabela de UDCs 12/ES.

#### 7. Código de Status - Próximo

Utilize esta opção de processamento para especificar o valor do status que é usado para atualizar a linha de detalhe do pedido de vendas com o seu próximo status. Depois da linha de detalhe ter sido processada, o sistema atualizará os códigos de status na linha de detalhe do pedido de vendas. O campo Código de Status - último é atualizado com o último valor contido no Código de Status - Próximo e o campo Código de Status - Próximo é atualizado com o valor desta opção de processamento.

Você tem que especificar um código definido pelo usuário (40/AT) que foi configurado nas Regras de Atividade de Pedido com base no tipo de pedido e no tipo de linha que se está usando.

#### 8. Status Inicial de Registro

Use esta opção de processamento para especificar o status inicial de registro que o sistema deve atribuir aos registros de equipamentos. Insira um valor da tabela de UDCs 17/RS.

#### 9. Permissão para Ordens de Serviço

Em branco = Não permitir

1 = Permitir

10 Local Predeterminado

Em branco = Não usar um valor predeterminado

1 = Usar como valor predeterminado o valor na Unidade de Negócios Responsável

---

---

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema obtém o local do equipamento da unidade de negócios responsável. Os valores válidos são:

Em branco = Não usar o local indicado na unidade de negócios responsável

1 = Usar o local indicado na unidade de negócios responsável

#### 11. Data de Início da Vigência do Local

Em branco = Usar como valor predeterminado a data do sistema

1 = Usar como valor predeterminado a data da compra

Use esta opção de processamento para especificar a data de início da vigência do local do equipamento. Os valores válidos são:

Em branco = Usar a data do sistema como data de início da vigência

1 = Usar a data da compra como data de início da vigência Se você escolher este valor, a data do sistema no registro do Cadastro de Ativos terá que estar em branco.

---

### **Versão**

Estas opções de processamento definem as versões dos programas usados pelo sistema para criar os registros de equipamento com esta versão do programa Atualização do Cadastro de Equipamentos. Se você optar por gerar contratos quando cria os registros de equipamento, o sistema usará as opções de processamento desta versão para identificar as informações do contrato.

---

#### 1. Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar que versão do programa Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702) o sistema deve usar. O sistema usa as opções de processamento desta versão, como os requisitos de número de série e os requisitos predeterminados da garantia básica, quando você cria registros do Cadastro de Equipamentos. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

#### 2. Acesso a Contatos (P1720)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Acesso a Contratos (P1720) o sistema deve utilizar. Se você optar por gerar contratos quando cria registros do Cadastro de Equipamentos, o sistema usará as opções de processamento desta versão para identificar o tipo de documento de contrato e as informações de versão para o programa Revisão de Contratos (P1721) e para o relatório Impressão de Contratos (P1722). Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a



---

versão ZJDE0001.

---

### **Seleção**

Esta opção de processamento indica que registros o sistema seleciona quando cria registros de equipamentos.

---

#### **1. País**

Um Código de País específico.

Utilize esta opção de processamento para selecionar as linhas de detalhes do pedido de vendas para os clientes neste país. O código do país é um código definido pelo usuário (00/CN). Se você deixar este campo em branco, o sistema não executará seleção de dados adicionais. Se um valor válido for inserido, o sistema selecionará somente as linhas de detalhe do pedido de vendas para os clientes neste país.

---

### **Criação de Registros de Equipamentos a Partir de Ativos Fixos**

Você pode criar um registro de equipamento a partir de um registro existente no banco de dados do sistema Ativos Fixos.

No sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, o sistema gera os detalhes dos contratos de garantia básica, dependendo de como as opções de processamento forem configuradas.

#### **► Criação de registros de equipamentos a partir do sistema Ativos Fixos**

---

*No menu **Processamento Periódico do Cadastro de Equipamentos (G1721)**, selecione **Criação do Cadastro de Equipamentos a Partir de Ativos Fixos**.*

PeopleSoft

Criação de Tabelas Complementares a Partir do Cadastro de Equipamentos

Selecionar Procurar Fechar Linha Ferramentas

Equipamento Seleções Adicionais Códigos de Categoria 1-10 Códigos de Categoria 11-20 Códigos de Categoria 21-23

Nº Item Estoque

Status Equip.

Número de Série

Nº Equipamento

Nº da Unidade

Registros 1 - 10 Customizar Grade

Nº Item Estoque	St. Eq.	Número de Série	Descrição	Nº do Equipam.	Nº da Unidade	Cia	Unid. de Negócios	Local
<input checked="" type="radio"/>			26 Cubicle Workstations	1003		00050	SHOP	
<input type="radio"/>			Office Building	1006		00050	50	
<input type="radio"/>			Backhoe Bucket, 36"	2277		00050	YARD	YAR
<input type="radio"/>			Backhoe Bucket, 48"	2288		00050	YARD	YAR
<input type="radio"/>			Building - Paris Headquarters	31958		00070	70	
<input type="radio"/>			26 Cubicle Workstations	32336		00050	SHOP	
<input type="radio"/>			Computer Server	32969		00001	9	
<input type="radio"/>			Computer Server	32977		00200	D30	D
<input type="radio"/>			12 Laptop Computers	32985		00001	9	
<input type="radio"/>			12 Laptop Computers	32993		00200	D30	D

1. Na tela Criação de Tabelas Complementares a partir do Cadastro de Equipamentos, insira informações nos campos das guias para limitar o critério de pesquisa e clique em Procurar.
2. Destaque o registro e selecione Criar Tabela Complementar no menu Linha.
3. Na tela Revisão do Cadastro de Equipamentos, preencha os campos a seguir e clique em OK:
  - Nº do Local
  - Nº do Cliente
  - Data de Aquis.
  - Data Instalação
  - Número de Série
  - Nº Item Estoque
  - Modelo Produto
  - Fam. Produtos

## Opções de Processamento: Criação de Tabelas Complementares do Cadastro de Equipamentos (P17021)

### Valor Predeterminado

---

#### 1. Status Inicial de Registro

Use esta opção de processamento para especificar o status inicial de registro que o sistema deve atribuir aos registros de equipamentos. Insira um valor da tabela de UDCs 17/RS.

---

### Validação

---

#### 1. Geração de Contratos de Garantia Básica

Em branco = Não gerar Contratos de Garantia Básica

1 = Gerar Contratos de Garantia Básica

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve gerar contratos de garantia básica quando você cria um registro de equipamento.

Os valores válidos são:

Em branco = Não gerar contratos de garantia básica

1 = Gerar contratos de garantia básica

#### 2. Data Inicial de Contrato de Garantia Básica

Em branco = Usar a Data de Instalação

1 = Usar a Data de Compra

Use esta opção de processamento para especificar a data que o sistema deve usar como data inicial para os contratos de garantia básica.

Os valores válidos são:

Em branco = Usar a data da instalação como data inicial

1 = Usar a data da compra como data inicial

#### 3. Exibição de Garantia Básica

Em branco = Não exibir automaticamente Contratos de Garantia Básica após a criação de um Registro de Equipamento

1 = Exibir automaticamente Contratos de Garantia Básica após a criação de um Registro de Equipamento

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve exibir os contratos de garantia básica depois que você insere um registro de equipamento.

Os valores válidos são:

---

---

Em branco = Não exibir os contratos de garantia básica  
1 = Exibir os contratos de garantia básica

---

## **Versão**

---

### 1. Versão de Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar que versão do programa Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702) o sistema deve usar. O sistema usa as opções de processamento desta versão, como os requisitos de número de série e os requisitos predeterminados da garantia básica, quando você cria registros complementares do Cadastro de Equipamentos. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

### 2. Versão de Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702) a ser usada pelo sistema para exibir o registro do Cadastro de Equipamentos recém-criado. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

### 3. Versão de Acesso a Contratos (P1720)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Acesso a Contratos (P1720) a ser usada quando você cria contratos de garantia básica. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

---

## **Pesquisa de Registros de Equipamentos**

Muitas das tarefas diárias executadas com o Gerenciamento de Informações de Equipamento requerem a localização rápida de registros específicos. Para localizar um registro ou um grupo de registros de equipamentos, você pode usar vários critérios de pesquisa. Após localizar os registros, você pode executar a maioria das tarefas relacionadas ao Cadastro de Equipamentos sem acessar outros menus ou programas.

Se você pesquisa registros semelhantes com frequência, use as opções de processamento para especificar valores predeterminados para os 10 primeiros códigos de categoria de ativos fixos.

### **► Pesquisa de registros de equipamentos**

---

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*Para acessar o Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Cadastro de Equipamento no menu Informações sobre Equipamentos (G1311).*

*No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica , selecione Entrada do Cadastro de Equipamentos no menu Processamento Diário do Cadastro de Equipamentos (G1711).*

1. Na tela Acesso a Cadastro de Equipamentos, preencha quaisquer campos nas guias da área de cabeçalho.
2. Para limitar ainda mais sua pesquisa, preencha qualquer combinação dos campos na linha de consulta por exemplo (QBE) e clique em Procurar.

O sistema exibe todos os registros de equipamento que correspondem aos seus critérios de pesquisa.

## **Opções de Processamento: Acesso a Cadastro de Equipamentos (P1701)**

---

### Categories

Digite o valor predeterminado para as seleções de de Código de Categoria do Cadastro de Equipamentos. O campo em branco determina que todos serão selecionados.

1. Código de Categoria 1 (Classe Contábil)
2. Código de Categoria 2 (Classe de Equipamento)
3. Código de Categoria 3 (Fabricante)
4. Código de Categoria 4 (Ano do Modelo)
5. Código de Categoria 5 (Kilometros ou Horas de Serviço)
6. Código de Categoria 6
7. Código de Categoria 7
8. Código de Categoria 8
9. Código de Categoria 9
10. Grupo de Taxas
11. Código de Categoria 11 (Ativos Fixos)
12. Código de Categoria 12 (Ativos Fixos)
3. Código de Categoria 13 (Ativos Fixos)
14. Código de Categoria 14 (Ativos Fixos)
15. Código de Categoria 15 (Ativos Fixos)
16. Código de Categoria 16 (Ativos Fixos)
17. Código de Categoria 17 (Ativos Fixos)
18. Código de Categoria 18 (Ativos Fixos)
19. Código de Categoria 19 (Ativos Fixos)
20. Código de Categoria 20 (Ativos Fixos)
21. Código de Categoria 21 (Ativos Fixos)
22. Código de Categoria 22 (Ativos Fixos)
23. Código de Categoria 23 (Ativos Fixos)

Valor Predet.

Digite a versão para os seguintes programas. O campo em branco determina que será usada a versão predeterminada, indicada entre parênteses.

1. Unidade de Negócios Responsável
2. Unidade de Negócios - Local
3. Status de Equipamento

- 
4. Companhia
  5. Família de Produtos
  6. Modelos de Produto
  6. Resumo de Custos P122101 (ZJDE0003)
  7. Consulta a Listas de Materiais P30200 (ZJDE0001)
  8. Contratos de Serviços P1720 (ZJDE0001)
  9. Histórico de Chamadas P17500 (ZJDE0003)
  10. Cadastro de Estoques P4101B (ZJDE0001)
  11. Dados Adicionais P00092 (ZJDE0005)
  12. Pedidos Relacionados à Base Instalada P17023 (ZJDE0001)
  13. Item Pai/Filho da Base Instalada P12017 (ZJDE0002)
  14. Informações de Local P1201 (ZJDE0001)
  15. Consulta a Locais P12215 (ZJDE0001)
  16. Transferência de Locais P12115 (ZJDE0001)

Versão

1. Versão de Revisão do Cadastro de Equipamentos P1702  
Em branco = ZJDE0001
  2. Versão de Bancada de Programação P48201  
Em branco = ZJDE0002
  3. Versão de Histórico de Status - P1307  
Em branco = ZJDE0002
  4. Versão de Registro de Mensagens de Equipamentos - P1205  
Em branco = ZJDE0002
  5. Versão de Programação da Manutenção Preventiva de Equipamentos - P1207  
Em branco = ZJDE0002
  6. Versão de Consolidação de Custos - P122101  
Em branco = ZJDE0003
  
  7. Versão de Consulta a Listas de Materiais - P30200  
Em branco = ZJDE0001
  
  8. Versão de Consulta a Autorizações - P1723  
Em branco = ZJDE0001
  
  9. Versão de Histórico de Solicitações de Manutenção - P17500  
Em branco = ZJDE0003
  
  10. Versão do Cadastro de Itens - P4101  
Em branco = ZJDE0001
  
  11. Versão de Dados Adicionais - P00092  
Em branco= ZJDE0005
-

---

12. Versão de Pedidos Relacionados ao Cadastro de Equipamentos - P17023  
Em branco = ZJDE0001

13. Versão de Pai/Filho do Cadastro de Equipamentos - P12017  
Em branco = ZJDE0002

14. Versão de Informações de Local - P1201  
Em branco = ZJDE0001

15. Versão de Acesso a Locais - P12215  
Em branco = ZJDE0001

16. Versão de Transferências de Local - P12115  
Em branco = ZJDE0001

17. Versão de Endereços do Cadastro de Equipamentos - P1704  
Em branco = ZJDE0001

18. Versão de Filiais de Itens - P41026  
Em branco = ZJDE0001

19. Versão de Histórico de Equipamentos - P13220  
Em branco = ZJDE0001

20. Versão de Pedidos de Manutenção Preventiva - P12071  
Em branco = ZJDE0001

21. Versão de Lista de Peças de Equipamentos - P13017  
Em branco = ZJDE0001

---

## **Atualização de Vários Registros do Cadastro de Equipamentos**

Para fazer alterações em vários registros da base instalada de uma só vez, use o programa Atualização Global do Cadastro de Equipamentos (P17022). Por exemplo, você pode usar este programa para atualizar os registros de equipamentos quando enviar vários itens ao local A e, quatro meses depois, transferir os mesmos itens para o local B, que é outra filial ou local da companhia. Quando os registros foram inseridos pela primeira vez, os itens indicavam o local A como o local do equipamento. Como o equipamento foi transferido para o local B, você precisa atualizar o número do local para indicar que o equipamento está agora no local B.

### **Instruções Preliminares**

- Configure as constantes de equipamento.

## ► Atualização de vários registros do Cadastro de Equipamentos

No menu *Processamento Periódico do Cadastro de Equipamentos (G1721)*, selecione *Atualização Global do Cadastro de Equipamentos*.

PeopleSoft.  
Atualização Global do Cadastro de Equipamentos

Selecionar Procurar Fechar Linha Ferramentas

Selecionar Guia: Pesquisa do Cadastro de Equipamentos

Nº do Cliente  Computerized Branch Exch. Queue Data de Aquis. \*

Nº do Local  Data Instalação \*

Nº Item Estoque  Nº do Pedido \*

Modelo Produto \*

Fam. Produtos \*

Repres. Predet.

Nº do Perito

Nenhum registro foi encontrado. Customizar Grade

Nº do Cliente	Nº do Local	Nº Item Estoque	Número de Série	Data Aquis.	Data Instalação	Modelo Produto	Fam. Produtos	Nº do Pedido	Com. Com.
---------------	-------------	-----------------	-----------------	-------------	-----------------	----------------	---------------	--------------	-----------

1. Na tela *Atualização Global do Cadastro de Equipamentos*, preencha o campo a seguir:
  - Nº do Cliente
2. Para limitar sua pesquisa, preencha qualquer um dos campos a seguir:
  - Nº do Local
  - Nº Item Estoque
  - Modelo Produto
  - Fam. Produtos
  - Data Aquis.
  - Data Instalação
  - Nº do Pedido
3. Clique em *Procurar*.



4. Para alterar datas, clique na guia Alteração de Data e preencha os seguintes campos:
  - Data Aquis.
  - Data Instalação
5. Para indicar uma mudança de local do equipamento, clique na guia Alteração de Local e preencha os campos a seguir:
  - Nº do Local
  - Data Início Vig.
  - Atualizar Filhos
6. Para alterar o número de série do equipamento pai, clique na guia Número do Pai e preencha os campos a seguir:
  - Número do Pai
  - Data Início Vig.
7. Selecione todos os registros que você quer alterar.
8. No menu Linha, selecione Atualizar.  
O sistema processa as alterações e exibe as informações atualizadas.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Nº do Cliente</b>	Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.
<b>Nº do Local</b>	O número do cadastro geral para o arrendador, o locatário ou a instituição de financiamento.
<b>Nº Item Estoque</b>	Número que o sistema atribui a um item. Pode ser um número de item de formato curto ou longo ou do terceiros.
<b>Modelo Produto</b>	Código que classifica um item de estoque em um modelo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.  Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.
<b>Família Produtos</b>	Código que classifica um item de estoque dentro de um grupo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.  Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.

---

<b>Data Aquis.</b>	Use este campo para especificar a data em que o ativo foi adquirido. Normalmente, esta data é a data de início da depreciação, mas você pode especificar uma data de início de depreciação diferente na tela Informações de Depreciação.  Se você estiver usando a convenção de 1/2 ano, deve ajustar a data inicial de depreciação manualmente.
<b>Data Instalação</b>	A data em que o contrato sobre o ativo entrou em vigor.
<b>Nº do Pedido</b>	Número que identifica um documento original. Este documento pode ser um voucher, um pedido de venda, uma fatura, um recebimento não aplicado, um lançamento, e assim por diante.
<b>Data Início Vig.</b>	Data em que um cadastro, transação, tabela ou item se torna ativo ou a data a partir da qual as transações devem ser exibidas. A forma pela qual o sistema utiliza este campo depende do programa. Por exemplo, a data inserida neste campo pode indicar quando uma alteração de endereço se torna efetiva ou pode ser a data de vigência de um arrendamento, a data em que um custo ou um preço se torna efetivo, a data de vigência de uma moeda, data de vigência de uma taxa tributária e assim por diante.
<b>Atualizar Filhos</b>	Uma opção que especifica o tipo de processamento de um evento.
<b>Número do Pai</b>	Um número pai agrupa componentes afins. Você pode associar cada propriedade e equipamento a um item pai. Por exemplo, você pode associar um telefone celular a um determinado automóvel (o item pai), uma impressora a um computador (o item pai) ou uma carroceria em plataforma a um determinado chassi de caminhão (o item pai).  Observação: Se este for um campo de entrada de dados, o valor predeterminado será o número do ativo. Por exemplo, se o número do ativo for 123, o sistema atribuirá o valor 123 como o número predeterminado do item pai.

---

## Opções de Processamento: Atualização Global do Cadastro de Equipamentos (P17022)

### Valor Predeterminado

---

Data Inicial de Garantia Básica  
 Em branco = Usar a Data de Instalação  
 1 = Usar a Data de Compra

Use esta opção de processamento para especificar a data que o sistema deve usar como data inicial para os contratos de garantia básica.

Os valores válidos são:

Em branco = Usar a data da instalação como data inicial  
 1 = Usar a data da compra como data inicial

---

## Versão

---

### 1. Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702) o sistema deve utilizar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

---

## Criação de Contratos de Garantia Básica

Quando você cria registros de equipamentos, pode definir as opções de processamento do programa Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702) para que o sistema gere contratos de garantia básica automaticamente quando você inserir um equipamento. Entretanto, se o sistema não gerar contratos de garantia básica no momento da criação de um registro de equipamento, você pode criar o contrato depois de criar o registro.

Com o programa Criação de Contratos de Garantia Básica (P17212) você pode fazer consultas sobre todos os registros de equipamentos que não têm contratos de garantia básica na tabela Detalhes de Contratos (F1721).

### ► Criação de contratos de garantia básica

---

*No menu Processamento Periódico do Cadastro de Equipamentos (G1721), selecione Criação de Contratos de Garantia Básica.*

1. Na tela Criação de Contratos de Garantia Base, preencha os critérios de pesquisa e clique em Procurar para fazer uma consulta sobre todos os registros de equipamentos que não têm contratos de garantia básica.

PeopleSoft®

Criação de Contratos de Garantia Básica

Procurar Fechar Linha Ferramentas

Número do Local  *Continental Incorporated*

Número do Proprietário

Número do Pedido

Família de Produtos

Modelo de Produto

Número de Estoque

Customizar Grade

Garant.Bás. Disponível	Número de Série	Descrição	Número do Proprietário	Número do Local	Data de Compra	Data de Instalação	Número de Estoque	Família Produto
<input type="checkbox"/> Y	N 11	Deluxe Pager	3333	3333	02/02/00	02/02/00	7205	PG
<input type="checkbox"/> Y	N 6	Deluxe Pager	3333	3333	02/02/00	02/02/00	7205	PG
<input type="checkbox"/> Y	N 8	Deluxe Pager	3333	3333	02/02/00	02/02/00	7205	PG

O campo Garantia Básica Disponível indica se existem informações predeterminadas de garantia básica na tabela Valores Predeterminados de Garantia Básica (F17111).

### Observação

Você só pode criar contratos se existirem valores predeterminados de garantia básica para o equipamento. O campo Garantia Básica Disponível deve conter o valor Y.

2. Selecione uma ou mais linhas.
3. No menu Linha, selecione Criar Contrato de Garantia Básica.

O sistema cria um contrato de garantia básica na tabela Detalhes de Contratos (F1721).

## Revisão do Histórico de Clientes e Locais

Você pode facilmente revisar as informações sobre os clientes e locais. Este recurso é particularmente útil se o equipamento for freqüentemente transferido ou revendido antes do vencimento da garantia. É possível inserir datas para os locais atuais ou para locais que serão usados no futuro.

### ► Revisão do histórico de clientes e locais

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu *Informações sobre Equipamentos (G1311)* do *Gerenciamento de Ativos da Empresa*, selecione *Cadastro de Equipamentos*

No menu *Processamento Diário do Cadastro de Equipamentos (G1711)* do sistema *Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica*, selecione *Entrada do Cadastro de Equipamentos*.

1. Na tela *Acesso a Cadastro de Equipamentos*, execute as etapas para localizar um registro de equipamento específico.
2. Para revisar as informações históricas e atuais de clientes e locais, escolha o registro e, no menu *Linha*, selecione *Locais*, e depois as opções *Cadastro Geral* e *Transferir*.

PeopleSoft

Revisão de Locais de Equipamentos

OK Cancelar Tela Ferramentas

**Local Atual**

Nº de Equipamento 31456 Phone Switch

Nº do Cliente 3334 Lewis Enterprises

Nº do Local 3334 Lewis Enterprises

**Local do Equipamento**

Nº do Cliente [ ]

Nº do Local [ ]

Código do Local [ \* ] All

Data Inicial de Vigência 15/10/03

Hora Início Vigência 08:38:25

Observação [ ]

A tela *Revisão de Locais de Equipamentos* mostra as informações de cliente e local atuais na parte superior da tela.

3. Preencha os campos a seguir para inserir informações sobre novos clientes e locais:
  - Nº do Cliente
  - Nº do Local
4. Se necessário, substitua os valores dos campos a seguir:
  - Código do Local
  - Data Início Vig.
5. Preencha o campo opcional a seguir:

- Obs.

6. Clique em OK.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Nº do Cliente</b>	Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.
<b>Nº do Local</b>	O número do cadastro geral para o arrendador, o locatário ou a instituição de financiamento.
<b>Código do Local</b>	Um código que define o tipo de registro de local. Os valores válidos são:  C = Atual. Exibe somente o local atual de um ativo. Este é o valor predeterminado. H = Histórico. Exibe todos os locais anteriores de um ativo. P = Planejado ou programado. Exibe somente as datas de locais planejados de um ativo. Insira os locais planejados de um ativo no sistema Gerenciamento de Equipamentos/Fábricas. * = Exibe todos os locais (atual, planejado e histórico) que atendem aos critérios da pesquisa  Observação: Não é possível alterar registros de locais históricos (H). O sistema automaticamente atualiza registros de locais para o tipo H quando o local e data inicial de um ativo são alterados.
<b>Data Início Vig.</b>	Data em que um cadastro, transação, tabela ou item se torna ativo ou a data a partir da qual as transações devem ser exibidas. A forma pela qual o sistema utiliza este campo depende do programa. Por exemplo, a data inserida neste campo pode indicar quando uma alteração de endereço se torna efetiva ou pode ser a data de vigência de um arrendamento, a data em que um custo ou um preço se torna efetivo, a data de vigência de uma moeda, data de vigência de uma taxa tributária e assim por diante.

### Utilização de Informações sobre Equipamentos Pai e Componentes

Você pode estabelecer uma hierarquia de relacionamentos pai/componentes para os equipamentos do Cadastro de Equipamentos. Você pode acompanhar até 25 níveis de relacionamento dos componentes de um determinado equipamento. Depois de estabelecer a hierarquia, você poderá:

- Gerar relatórios sobre custos e atividades dos equipamentos no nível do item pai ou dos componentes.
- Acompanhar todos os componentes que foram atribuídos a um pai ou acompanhar os itens pai aos quais foi atribuído um componente específico.

## Verificação e Revisão de Informações sobre Equipamentos Pai

Se você acompanha as informações sobre os equipamentos pai dos componentes, pode facilmente verificar e revisar as informações sobre os pais quando os componentes passam de um equipamento pai para outro. Por exemplo, suponha que o componente de transmissão de um equipamento pai esteja na garantia. Se o componente de transmissão for trocado em um serviço da garantia, você pode indicar um novo equipamento pai para a transmissão retirada e reparada.

Quando você faz uma consulta sobre um equipamento pai pela primeira vez, o sistema exibe todos os pais aos quais o componente foi atribuído. Você pode alternar os formatos de exibição para verificar o histórico de outros componentes que tenham sido atribuídos ao equipamento pai sobre o qual você está fazendo uma consulta. Se os registros do histórico forem muito longos, você pode limitar as informações exibidas especificando datas.

Após verificar as informações do equipamento pai de um componente específico, você pode acessar a tela Revisão do Cadastro de Ativos e indicar um novo pai para o componente.

### ► Verificação e revisão de informações sobre equipamentos pai

No menu *Processamento Diário do Cadastro de Equipamentos (G1711)*, selecione *Entrada do Cadastro de Equipamentos*.

1. Na tela *Acesso a Cadastro de Equipamentos*, execute as etapas para localizar um registro de equipamento específico.
2. Para verificar as informações sobre o equipamento pai, escolha um registro. No menu *Linha*, selecione as opções *Cadastro de Equipamentos* e *Histórico do Pai*.

Número Pai	Descrição	Data Início	Data Final	Duração
<input type="checkbox"/> 24601	The Manufacturing Company	01/01/05		0
<input type="checkbox"/> 24601	The Manufacturing Company	21/03/03		207
<input type="checkbox"/> 24601	The Manufacturing Company	21/03/03	21/03/03	0
<input type="checkbox"/> 24601	The Manufacturing Company	21/03/03	31/12/04	651

3. Na tela Acesso a Histórico Pai, selecione Formato do Pai ou Formato de Componentes no menu Visualizar.
4. Preencha os campos opcionais a seguir para limitar as informações exibidas e clique em Procurar.
  - Data Inicial
  - Data Final
5. Para revisar as informações sobre o pai de um componente, selecione o registro do componente e, em seguida, selecione Cadastro de Ativos no menu Linha.

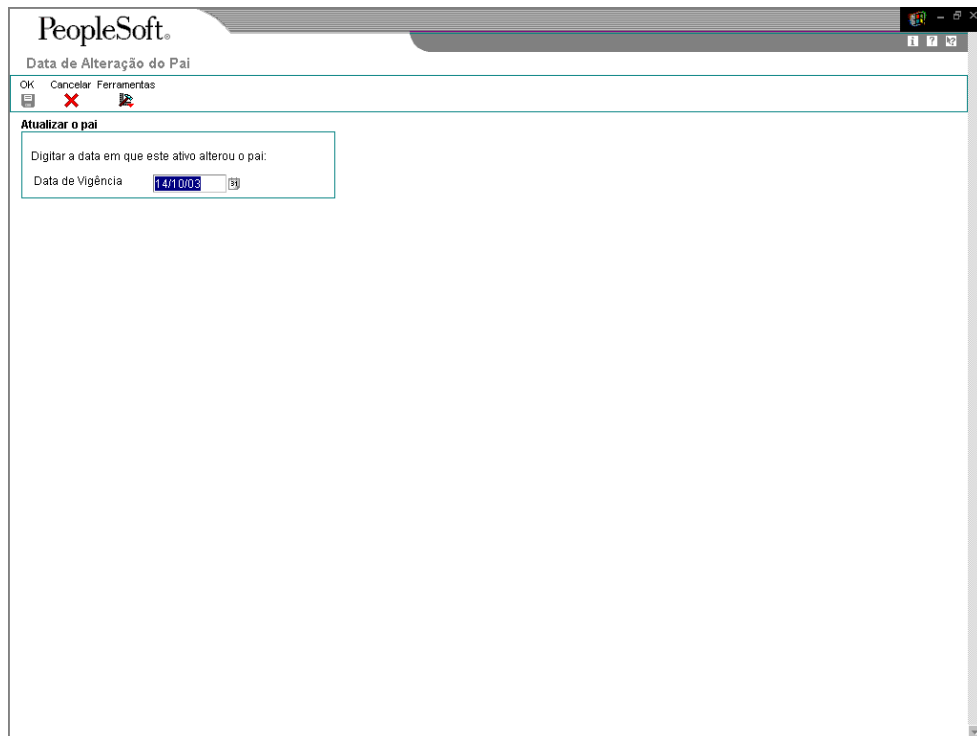
The screenshot displays the 'Revisão do Cadastro de Ativos' (Asset Registration Review) screen in PeopleSoft. The page title is 'Revisão do Cadastro de Ativos'. At the top, there are navigation buttons: 'OK', 'Cancelar', 'Tela', and 'Ferramentas'. Below this, there are two input fields: 'Número do Ativo' (Asset Number) with the value '24601' and 'Último Número de Ativo Inserido' (Last Asset Number Entered) which is empty.

The main content area is divided into several sections:

- Informações do Ativo** (Asset Information): This section has three tabs: 'Local', 'Códigos de Categoria', and 'Informações Adicionais'. It is further divided into two columns:
  - Identificação** (Identification):
    - Número do Ativo: 24601
    - Nº da Unidade: 200
    - Número de Série: (empty)
    - Número do Pai: 24601
  - Descrição** (Description):
    - The Manufacturing Company
    - Company 200
    - (empty)
- Informações Contábeis** (Accounting Information):
  - Nº da Cia: 00200 (Manufacturing/Distribution Co.)
  - Unid. Neg. Respons.: 200 (Manufacturing/Distribution CO)
  - Nº da Conta: 200.2020 (Buildings)
  - Data de Aquis.: 21/03/03
  - Data da Baixa: (empty)
  - Autor.Sol.: (empty)
- Status**: (empty)
- Data**: 01/01/05
- Hora**: 00:00:00
- Subconta Inativa**: (empty) (Active Subledger)
- Empregado**: 200 (Manufacturing/Distribution Com)
- Número de Estoque**: (empty)
- Permitir OS

6. Na tela Revisão do Cadastro de Ativos, preencha o campo a seguir com o número do novo equipamento pai e clique em OK:
  - Número do Pai





7. Na tela Data de Alteração do Pai, preencha o campo a seguir e clique em OK:
  - Data de VigênciaO sistema exibe a tela Acesso a Histórico Pai.
8. Para verificar as alterações, clique em Procurar.

## Descrição dos Campos

---

### Descrição

### Glossário

#### Número do Pai

Um código de identificação que representa um ativo. Você insere um código de identificação em um dos formatos a seguir:

1 = Número do ativo (atribuído pelo computador, com 8 dígitos e número de controle em formato numérico)

2 = Número da unidade (campo alfanumérico de 12 caracteres)

3 = Número de série (campo alfanumérico de 25 caracteres)

Todos os ativos possuem um número. Você pode usar o número da unidade ou o número de série para identificar os ativos com maior precisão. Se este for um campo de entrada de dados, o primeiro caractere inserido indica se você está inserindo o formato principal (predeterminado) definido para o sistema ou um dos outros dois formatos. Um caractere especial, por exemplo, / ou \*, na primeira posição deste campo indica o formato de número de ativo em uso. Você atribui caracteres especiais aos formatos de números de ativos na tela de constantes do sistema Ativos Fixos.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Um número que identifica o ativo pai imediato em uma relação pai/filho. Por

exemplo, um telefone celular e um detector de radar são componentes que

pertencem a um carro. Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará

o número de identificação principal do ativo. Se você alterar o número do pai,

o sistema exibirá uma janela para que você digite a data na qual você atribuiu

um novo pai para o ativo.

#### Data de Vigência

Data em que um cadastro, transação, tabela ou item se torna ativo ou a data a partir da qual as transações devem ser exibidas. A forma pela qual

o sistema utiliza este campo depende do programa. Por exemplo, a data

inserida neste campo pode indicar quando uma alteração de endereço se

torna efetiva ou pode ser a data de vigência de um arrendamento, a data em

que um custo ou um preço se torna efetivo, a data de vigência de uma moeda, data de vigência de uma taxa tributária e assim por diante.

---

## Verificação dos Componentes de Equipamento Atuais

É possível exibir até 25 níveis de informação sobre componentes do equipamento selecionado. Estas informações são especialmente úteis para acompanhar equipamentos com montagens complexas, como guindastes para o conserto de pontes. O sistema exibe os componentes dos equipamentos em uma estrutura em árvore. Você pode expandir a estrutura em árvore para ver os componentes dos níveis inferiores e selecionar o componente que você quer verificar. Depois de selecionar um componente, você poderá acessar as telas a seguir:

**Revisão do Cadastro de Equipamentos** Você pode revisar as informações do componente selecionado, incluindo o equipamento pai.

**Acesso a Resumo de Custo** Você pode verificar os custos associados ao componente selecionado por conta de custos ou por código de reparo.

**Acesso a Ordens de Serviço** Você pode verificar todas as ordens de serviço associados ao componente selecionado.

## ► Verificação dos componentes atuais dos equipamentos

No menu *Processamento Diário do Cadastro de Equipamentos (G1711)*, selecione *Equipamento Pai/Filho*.

1. Na tela *Pesquisa Pai/Filho*, preencha o campo a seguir e clique em *Procurar*:

- N° do Equipamento Pai

O sistema mostra o item pai do equipamento.

2. Para expandir a árvore e ver todos os componentes do nível seguinte ao do pai, clique no sinal de mais (+).

A árvore é expandida para exibir o nível seguinte na hierarquia pai/componente. Você pode continuar a expandir a estrutura em árvore para cada componente que for um item pai de outros componentes.

PeopleSoft

Pesquisa Pai/Filho

Selecionar Procurar Fechar Linha Ferramentas

Parent Nº de Equipamento 24601 The Manufacturing Company

Descrição do Número Pai	Modelo Produto	Família Produtos	Número de Estoque	Descrição de Item Estoque
24601 The Manufacturing Company				
24619 Western Manufacturing Center				
24627 Northern Manufacturing Center				
24635 Eastern Manufacturing Center				
24651 Paint Center				
24731 Machine Center				
24900 Forklift			E200	Forklift Master Parts List
24643 Central Manufacturing Center				

## Opções de Processamento: Pais/Filhos do Cadastro de Equipamentos (P12017 )

### Versão

---

#### 1. Versão do Cad. de Equipamentos (P1702)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702) você acessa a partir da tela Revisão de Contratos. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

#### 2. Versão do Ger. do Hist. de Ordens (P48201)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Gerenciamento do Histórico de Ordens (P48201) que o sistema deve utilizar. Se esta opção for deixada em branco, o sistema utilizará a versão predeterminada (ZJDE00001).

---

### Utilização do Histórico de Status

Você pode verificar o histórico de um registro de equipamento ou ordem de serviço pelo status atribuído a eles, como disponível, inativo, em operação ou pronto para entrar em operação. Essa informação é especialmente útil para manter um histórico de auditoria dos status operacionais e para determinar quanto tempo um equipamento ficou inativo. Você também pode revisar o histórico de status dos registros de equipamentos.

Quando você acessa a tela Acesso a Histórico de Status, além dos status que foram atribuídos aos registros de equipamento, você pode também verificar:

- As horas final (se necessário) e inicial de cada status, assim como as datas associadas
- O total de horas associado a cada ocorrência de um determinado status
- A leitura do medidor de vida útil no momento em que o status é alterado para qualquer uma das contas estatísticas que você definiu, como horas, combustível ou quilometragem
- As horas cumulativas de todas as ocorrências de um status específico durante a vida útil do equipamento
- Os comentários inseridos quando o status foi alterado

Pela tela Acesso a Histórico de Status você pode acessar a tela Análise do Tempo de Inatividade, onde você pode determinar o tempo médio entre falhas do produto. Essas informações são especialmente úteis na comparação do tempo real de inatividade do produto com as expectativas da garantia.

As opções de processamento permitem revisar os comentários existentes sobre qualquer alteração de status, inserir novos comentários e proteger os comentários contra revisões futuras.

Quando você faz o acompanhamento do tempo médio entre falhas de um equipamento, o sistema calcula o tempo total que o equipamento ficou em operação.

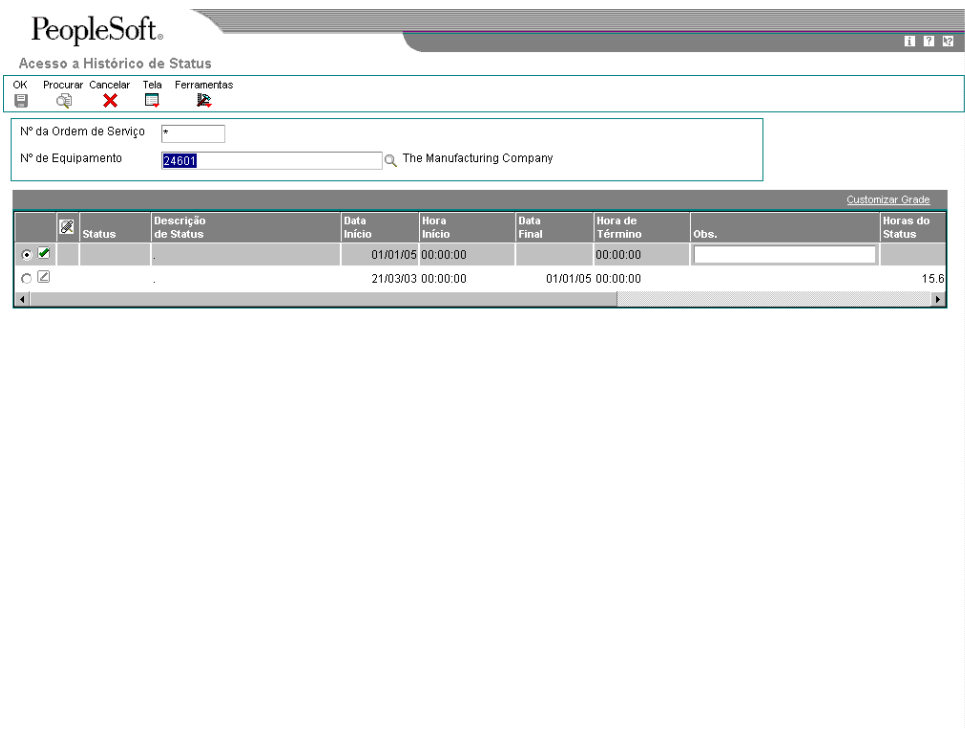
### ► Verificação do histórico de status

No menu *Processamento Diário do Cadastro de Equipamentos (G1711)*, selecione *Entrada do Cadastro de Equipamentos*.

### Observação

Você pode acessar o Histórico de Status a partir dos registros de equipamentos, como mostrado nesta tarefa, ou a partir das ordens de serviço.

1. Na tela *Acesso a Cadastro de Equipamentos*, execute as etapas para localizar um registro de equipamento específico.
2. Para revisar as informações do histórico de status, selecione o registro e, no menu *Linha*, selecione as opções *Custeio/Análise e Histórico de Status*.



3. Na tela *Acesso a Histórico de Status*, preencha o campo a seguir e clique em *Procurar*:
    - Número do Equipamento  
Você pode inserir o Número de Série ou o Número do Item no campo Número de Equipamento, dependendo das constantes do equipamento.
- É exibido um histórico completo de cada status atribuído ao registro do equipamento.

## ► Acompanhamento do tempo médio entre falhas de equipamentos

---

No menu *Processamento Diário do Cadastro de Equipamentos (G1711)*, selecione *Entrada do Cadastro de Equipamentos*.

1. Na tela *Acesso a Cadastro de Equipamentos*, execute as etapas para verificar o histórico de status.
2. Na tela *Acesso a Histórico de Status*, selecione *Análises* no menu *Tela*.

The screenshot displays the 'Equipment Master Entry - Downtime Analysis' form in the JDE EDWARDS system. The interface includes a top navigation bar with the JDE EDWARDS logo and user information (Portal, J.D. Edwards Knowledge). Below the navigation bar, there is a 'Select Workspace' dropdown menu set to 'Active Foundation'. The main form area has a title bar with 'Equipment Master Entry - Downtime Analysis' and a toolbar with 'Cancel' and 'Tools' buttons. The form fields are as follows:

Equipment Number	24601
Start Effective Date	03/21/03
Ending Effective Date	04/15/03
Equipment Downtime Status	DN Down - On Site
Mean Time Between Failures	0.00

3. Na tela *Análise do Tempo de Inatividade*, preencha os campos a seguir e clique em **OK**:
  - Data Início Vig.
  - Data Final Vig.
  - Status Tempo de Inativ. Equip.O tempo médio entre falhas do produto é exibido na parte inferior da tela.

## Opções de Processamento: Histórico de Status (P1307)

### Processamento

---

1. Observações

Em branco = Permitir modificações

---

- 
- 1 = Proteger
  - 2 = Proteger caso não esteja em branco

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve proteger o campo observações. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir modificações no campo de observações

- 1 = Proteger o campo de observações independente se contém ou não texto
- 2 = Proteger o campo de observações somente se o mesmo tiver texto

## 2. Calendário de Dias Úteis

Utilize esta opção de processamento para especificar o calendário de dias úteis que o sistema utiliza para calcular o número de dias para a análise de equipamentos.

---

### Valor Predeterminado

---

#### 1. Data Inicial de Vigência

Em branco = Valor predeterminado da data adquirida

- 1 = Valor predeterminado da data de instalação

Utilize esta opção de processamento para especificar a data inicial que o sistema usa para a análise de tempo de inatividade no programa Histórico de Status (P1307). O sistema usa esta data durante o cálculo de tempo médio entre as falhas. Os valores válidos são:

Em branco = Usar a data de aquisição do cadastro de equipamentos

- 1 = Usar a data de instalação do cadastro de equipamentos

Observação: Se você selecionar o valor 1, mas a data de instalação estiver em branco, o sistema usará a data de aquisição.

#### 2. Status do Tempo de Inatividade do Equipamento

Em branco = Valor predeterminado do status atual

Utilize esta opção de processamento para especificar o status de equipamento (UDC 12/ES) que você deseja usar para indicar um status de tempo de inatividade no programa Histórico do Status (P1307). O sistema usa este status durante o cálculo de tempo médio entre as falhas. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema usará o status atual do cadastro de equipamentos.

## Versão

---

### 1. Versão de Revisões da Ordem de Serviço (P17714)

Em branco = ZJDE0003

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão que o sistema deve usar para o programa Revisão de Ordens de Serviço (P17714). Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0003.

### 2. Versão do Cadastro de Equipamentos (P1702)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702) que o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

---

## **Programação da Manutenção de Equipamentos Instalados**

---

Você pode usar os recursos da Manutenção Preventiva no sistema Gerenciamento de Equipamentos/Fábricas para criar programações de Manutenção Preventiva (MP) e programar a manutenção dos produtos instalados. Por exemplo, você pode usar as programações de manutenção preventiva para programar os serviços de garantia e as tarefas de manutenção de rotina para cada equipamento do Cadastro de Equipamentos. Você pode acessar os recursos necessários para criar e acompanhar as programações da manutenção preventiva diretamente das telas Revisão do Cadastro de Equipamentos ou Acesso a Cadastro de Equipamentos.

As programações de manutenção preventiva permitem definir o tipo e a frequência de cada tarefa de manutenção para cada produto do Cadastro de Equipamento. O ciclo de manutenção preventiva é a seqüência de eventos que constituem as tarefas de manutenção, desde sua definição até a conclusão. Como normalmente as tarefas de manutenção preventiva são realizadas em intervalos específicos, definidos em datas, quilometragem ou ciclos, as tarefas do ciclo da manutenção preventiva se repetem com base nesses intervalos. Além disso, as programações de MP fornecem informações sobre a última vez que cada tarefa de manutenção foi realizada.

Para cada tarefa de manutenção que atribui a um equipamento, você pode anexar uma ordem de serviço modelo à programação de MP. A ordem de serviço modelo fornece as instruções padrão (instruções de roteiro) e a lista de peças necessárias para concluir a tarefa de manutenção.

### **Instruções Preliminares**

- Configure os seguintes códigos definidos pelo usuário:
  - Tipos de serviço de manutenção preventiva (12/ST)
  - Status de manutenção preventiva (12/MS)
- Configure os procedimentos padrão para a manutenção preventiva

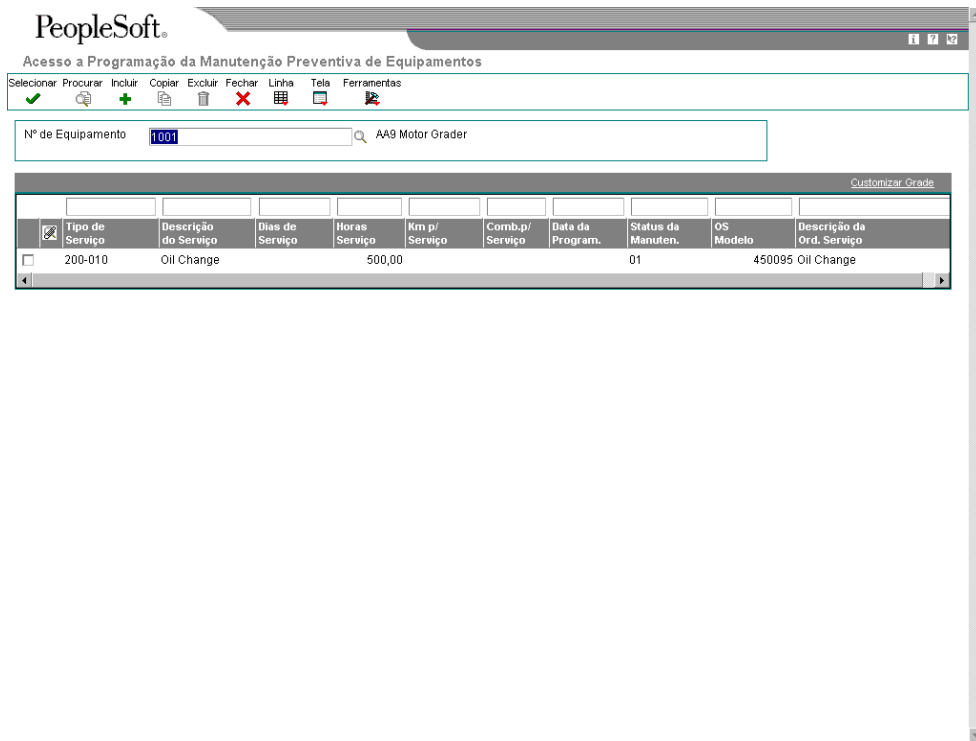


- ❑ Configure as regras de manutenção

## ► Programação da manutenção de equipamentos instalados

No menu *Processamento Diário do Cadastro de Equipamentos (G1711)*, selecione *Entrada do Cadastro de Equipamentos*.

1. Na tela *Acesso a Cadastro de Equipamentos*, execute as etapas para localizar um registro de equipamento específico.
2. Selecione o registro para o qual você quer programar a manutenção e, no menu *Linha*, selecione as opções *Cadastro de Equipamentos* e *Programação de MP*.
3. Na tela *Acesso a Programação da Manutenção Preventiva de Equipamentos*, clique em *Procurar* para exibir todas as tarefas de manutenção definidas para o equipamento.



4. Para programar uma nova tarefa de manutenção, clique em *Incluir*.

PeopleSoft

Programação de Manutenção Preventiva de Equipamentos

OK Cancelar Tela Ferramentas

Nº de Equipamento 1001 AA9 Motor Grader

Tipo de Serviço

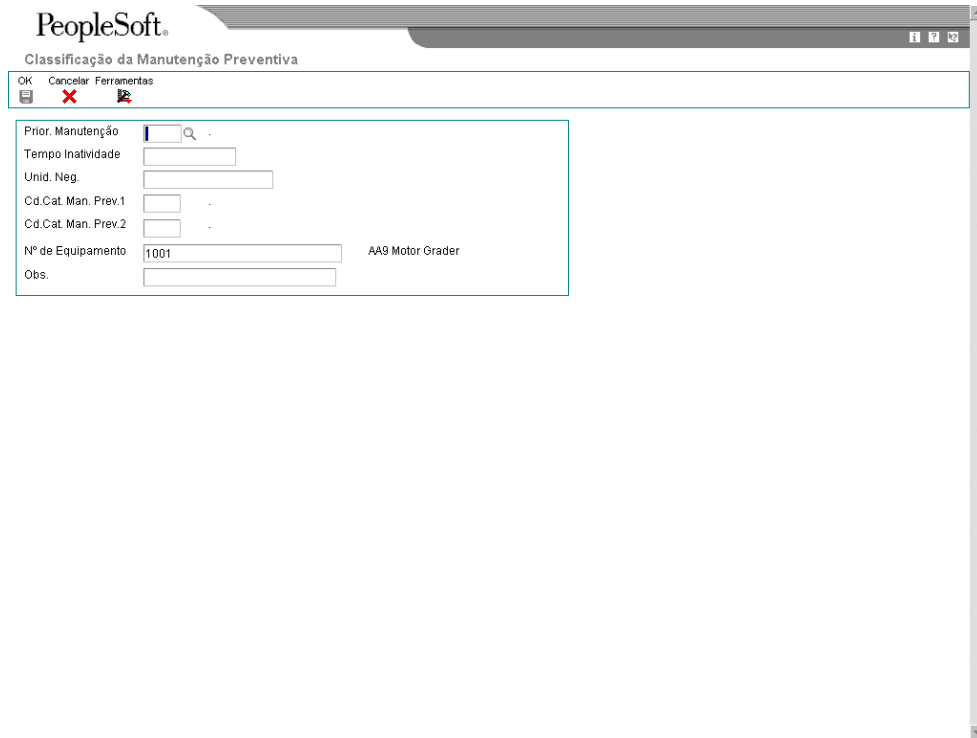
Intervalo da Programação	Última Concluída
Horas <input type="text"/>	Horas <input type="text"/>
Kilometragem <input type="text"/>	Kilometragem <input type="text"/>
Combustível <input type="text"/>	Combustível <input type="text"/>
Dias <input type="text"/>	Data <input type="text" value="01/01/03"/>
Data Programada <input type="text"/>	<b>Planej. e Geração de Manuf. Prev.</b>
Indic. Frequência <input type="text"/>	Ord. Serv. Modelo <input type="text"/>
Repetições <input type="text"/>	Procedimento <input type="text"/>
	Ocorrências <input type="text"/>

5. Na tela Programação da Manutenção Preventiva de Equipamentos, preencha o campo a seguir:
  - Tipo Serviço
6. Para cada tipo de serviço que você inserir, preencha os campos opcionais a seguir, na seção Intervalo da Programação:
  - Data Programação
  - Indic. Frequência
  - Repetições
7. Para cada tipo de serviço para o qual você não inserir uma data programada, preencha quaisquer dos campos a seguir, na seção Última Concluída:
  - Horas
  - Kilometragem
  - Combustível
  - Dias

Você pode inserir os intervalos dos serviços com base em um número de dias e na data programada. Se você inseriu um valor no campo Indicador de Frequência, não poderá inserir um intervalo com base em um número de dias.

Você pode inserir tipos de serviço para manutenções não programadas que não têm datas ou intervalos de programação. Os tipos de serviço de tarefas de manutenção não programadas devem, entretanto, incluir o número de uma ordem de serviço modelo.

8. Preencha os campos a seguir na seção Planejamento e Geração de Manutenção Preventiva:
  - Ocorrências  
Dependendo de como as opções de processamento estiverem definidas, pode não ser possível inserir manualmente um valor no campo Ocorrências.
  - Procedimento
9. Se você usa ordens de serviço modelo, preencha o campo a seguir:
  - Ord.Serv. Modelo  
Se você inserir um valor no campo Procedimento e também o número de uma ordem de serviço modelo, o sistema exibirá uma mensagem de erro indicando que a ordem de serviço pode conter procedimentos incompatíveis com o procedimento que você inseriu.
10. Se a tarefa de manutenção do equipamento tiver sido executada, mas esta for a primeira MP (manutenção preventiva) a ser executada no equipamento, preencha os campos adicionais a seguir na seção Última Concluída:
  - Horas
  - Kilometragem
  - Combustível
  - Data
11. Para incluir um registro, clique em OK e, em seguida, clique em Cancelar.
12. Na tela Programação da Manutenção Preventiva de Equipamentos, clique em Procurar para exibir o registro da programação preventiva criado.
13. Selecione o registro da programação de MP que você criou e clique em Selecionar.
14. Na tela Programação da Manutenção Preventiva de Equipamentos, selecione Classificação da Manutenção Preventiva, no menu Tela.



PeopleSoft

Classificação da Manutenção Preventiva

OK Cancelar Ferramentas

Prior. Manutenção

Tempo Inatividade

Unid. Neg.

Cd.Cat. Man. Prev.1

Cd.Cat. Man. Prev.2

N° de Equipamento  AA9 Motor Grader

Obs.

15. Na tela Classificação da Manutenção Preventiva, preencha os seguintes campos opcionais e clique em OK:

- Priorid.Manutenção
- Tempo Inatividade
- Unid. Neg.
- Cd.Cat. Man. Prev.1
- Cd.Cat. Man. Prev.2
- Equipamento Relac.
- Obs.

### Descrição dos Campos

#### Descrição

#### Tipo Serviço

#### Glossário

Código definido pelo usuário (12/ST) que descreve o serviço de manutenção preventiva a ser realizado. Exemplos de códigos são CLUTCH para o ajuste do pedal da embreagem, OIL para troca de óleo e 10H para 10 horas de uso.

---

**Data Programação**

A data em que se deseja receber um lembrete sobre um ativo.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Esta é a data futura de vencimento da manutenção programada. Pode-se digitar um intervalo de serviço com base na data de programação e dias de serviço. Se inserir a data programada e os dias de serviço, o sistema programa a manutenção baseado na data de manutenção programada que você indicou. Datas subseqüentes de manutenção programada são calculadas baseadas na última data completa e no intervalo de dias de serviço.

**Indic. Frequência**

Quando utilizado com Programar Data, este campo indica a freqüência com que o sistema programa a manutenção. Quando a manutenção for concluída, o sistema programa automaticamente a manutenção seguinte de acordo com o valor digitado neste campo. Os valores possíveis são:

brnco Sem indicador de freqüência

- 1 Mesmo dia a cada mês
  - 2 Último dia de cada mês
  - 3 Mesmo dia a cada trimestre
  - 4 Mesmo dia a cada ano
  - 5 Mesmo dia a cada semana
  - 6 Semestralmente (mesma data a seis meses de intervalo)
-

---

## Repetições

Este código determina se tipos de serviço de manutenção podem ser reprogramados e podem ser efetuados novamente antes que a tarefa de manutenção para o tipo de serviço programado originalmente seja concluída. Os valores válidos são:

Em branco = Um Ciclo (valor predeterminado). A manutenção não será reprogramada até que a tarefa de manutenção original seja concluída.

1 = Ciclo Múltiplo com Ordens de Serviço Múltiplas. Quando o tipo de serviço é efetuado, ele é reprogramado automaticamente para ser efetuado novamente, mesmo que a manutenção original não esteja concluída. Ordens de serviço múltiplas podem acumular.

2 = Ciclo Múltiplo. Quando o tipo de serviço é efetuado, ele é reprogramado automaticamente para ser efetuado novamente, mesmo que a manutenção original não esteja concluída. Somente uma ordem de serviço pode ser acumulada.

3 = Ciclo de Manutenção. O aplicativo Atualização da Programação de Manutenção Preventiva atribui o código Ciclo de Manutenção às programações de manutenção preventiva geradas através dos ciclos de manutenção. Estas programações de manutenção preventiva não são repetidas no ciclo de manutenção preventiva. As tarefas de manutenção para todos os equipamentos indicados que no ciclo de manutenção são executadas sob uma única ordem de serviço.

4 = Garantia. Um código que indica que o equipamento está na garantia. O sistema mostra um aviso na tela Retiradas de Estoque de Ordem de Serviço e na tela Requisição de Compra (quando for acessado a partir de Lista de Peças da Ordem de Serviço).

Quando uma manutenção preventiva que inclui tipos de serviço de garantia é concluída, o sistema inclui o serviço de garantia no registro do histórico da manutenção preventiva, mas não reprograma os tipos de serviço de garantia.

## Horas

As horas que serão consumidas antes de programar a manutenção. Para determinar se a manutenção esta para vencer, o programa de Atualização do Status de Programação PM utiliza essa quantidade e o percentual limiar da tabela de regras de manutenção. Este calcula o total de horas como a soma das horas de serviço mais as horas de funcionamento desde a última data da execução da manutenção. Então comparará esse valor com as horas reais do razão AA com a instrução de contabilidade automática AT00 para determinar se a manutenção será necessária.

OBS.: As horas apenas representam um exemplo de uma unidade estatística. Poderá definir outras unidades estatísticas apropriadas à sua organização nas instruções de contabilidade automática AT00.

---

---

**Kilometragem**

O número de quilômetros a serem rodados antes da programação da manutenção. Para determinar se a manutenção é necessária, o programa Atualização da Programação de Manutenção Preventiva (R12807) utiliza essa quantidade e o percentual limite da tabela Regras de Manutenção (F1393). Por exemplo, o programa calcula a quilometragem total como a quilometragem de uso mais a quilometragem registrada desde a data da última manutenção. Em seguida, o resultado é comparado à quilometragem efetivamente rodada do razão AA em relação à instrução para contabilização automática FMB para determinar se a manutenção é necessária.

Observação: Você pode definir outras unidades estatísticas apropriadas à sua organização na instrução para contabilização automática FMB.

**Combustível**

A quantidade de combustível a ser consumida antes da programação da manutenção. Para determinar se a manutenção é necessária, o programa Atualização da Programação de Manutenção Preventiva (R12807) utiliza essa quantidade e o percentual limite da tabela Regras de Manutenção (F1393). Por exemplo, o programa calcula o total de combustível como o combustível de uso mais o combustível consumido desde a data da última manutenção. Em seguida, o resultado é comparado ao combustível efetivamente consumido do razão AA em relação à instrução para contabilização automática FMA para determinar se a manutenção é necessária.

Observação: Você pode definir outras unidades estatísticas apropriadas à sua organização na instrução para contabilização automática FMA.

**Dias**

Número de dias decorridos antes que programe a manutenção.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Você pode inserir os intervalos dos serviços com base em um número de dias e na data programada. Se você inserir número de dias e uma data de programação, o sistema programará o vencimento da manutenção com base nesta data.

O sistema calcula as datas de programação subseqüentes para manutenção de acordo com a última data de conclusão, juntamente com o intervalo de dias de serviço.

---

---

<b>Ocorrências</b>	<p>O número de ocorrências previsto por ano para o tipo de serviço. O programa Projeções PM utiliza as informações deste campo, em combinação com a última data de conclusão, a fim de projetar os requisitos de programação futuros.</p> <p>Você pode utilizar as opções de processamento para calcular automaticamente as ocorrências, com base nas informações a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Um ano de histórico PM.</li><li>- Dois anos de histórico PM.</li><li>- Histórico PM do início até hoje.</li></ul> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Se você utilizar as opções de processamento para calcular as ocorrências previstas, você não pode atualizar manualmente este campo.</p>
<b>Procedimento</b>	Uma lista de códigos válidos para uma lista de códigos definidos pelo usuário.
<b>Ord.Serv. Modelo</b>	Número que identifica um documento original. Este documento pode ser um voucher, um pedido de venda, uma fatura, um recebimento não aplicado, um lançamento, e assim por diante.
<b>Horas</b>	Número de horas na última manutenção.
<b>Kilometragem</b>	Número de milhas na última manutenção.
<b>Combustível</b>	Combustível consumido durante a última manutenção.
<b>Data</b>	Data da última manutenção.
<b>Priorid.Manutenção</b>	Este campo é usado para indicar a prioridade relativa que esta manutenção tem em relação as todas as outras manutenções.
<b>Tempo Inatividade</b>	Isso representa a duração estimada do intervalo para a peça de equipamento na realização da manutenção.

---



---

<b>Unid. Neg.</b>	<p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---  Grupo de planejamento (unidade de negócios) normalmente associado ao tipo de serviço.</p>
<b>Cd.Cat. Man. Prev.1</b>	<p>Um Código Definido pelo Usuário (sistema 13, código P1) usado para classificar as programações de Manutenção Preventiva (PM).</p>
<b>Equipamento Relac.</b>	<p>Um código de identificação que representa um ativo. Você insere um código de identificação em um dos formatos a seguir:</p> <p>1 = Número do ativo (atribuído pelo computador, com 8 dígitos e número de controle em formato numérico)  2 = Número da unidade (campo alfanumérico de 12 caracteres)  3 = Número de série (campo alfanumérico de 25 caracteres)</p> <p>Todos os ativos possuem um número. Você pode usar o número da unidade ou o número de série para identificar os ativos com maior precisão. Se este for um campo de entrada de dados, o primeiro caractere inserido indica se você está inserindo o formato principal (predeterminado) definido para o sistema ou um dos outros dois formatos. Um caractere especial, por exemplo, / ou *, na primeira posição deste campo indica o formato de número de ativo em uso. Você atribui caracteres especiais aos formatos de números de ativos na tela de constantes do sistema Ativos Fixos.</p>

---

### Tarefas Relacionadas

**Vinculação de tipos de serviço** Para cada equipamento no cadastro de equipamentos, você pode vincular vários tipos de serviço relacionados a um tipo de serviço principal. Quando o tipo de serviço principal está programado para ser executado, o sistema verifica se há algum tipo de serviço vinculado com a porcentagem para manutenção próxima do limite. Você define a porcentagem limite; por exemplo, 90%. Em caso positivo, os tipos de serviço vinculados perto do limite serão incluídos na programação, juntamente com os tipos de serviço principais. Vinculando tipos de serviço você reduz o tempo de parada do equipamento e a possibilidade de executar uma manutenção desnecessária.

## Opções de Processamento: Programação da MP de Equipamentos (P1207)

### Valor Predeterminado

---

#### 1. Cálculo da Estimativa de Ocorrências

Em branco = Não calcula (valor predeterminado)

1 = Baseado em um ano de histórico de manutenção preventiva

2 = Baseado em dois anos de histórico de manutenção preventiva

3 = Baseado desde o início do histórico de manutenção preventiva

Use esta opção de processamento para especificar o período de tempo que o sistema usa para calcular as ocorrências estimadas da manutenção preventiva. Os valores válidos são:

Em branco = Não calcular as ocorrências estimadas

1 = Calcular as ocorrências com base no histórico de manutenção preventiva anual

2 = Calcular as ocorrências com base no histórico de manutenção preventiva de dois anos

3 = Calcular as ocorrências estimadas com base no histórico de manutenção preventiva desde o início até hoje

---

### Versão

---

#### 1. Versão da Ordem de Serviço (P17714)

Em branco = ZJDE0003

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão que o sistema deve usar para o programa Revisão de Ordens de Serviço (P17714). Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0003.

---

## Verificação do Relatório Referências de Clientes

---

*No menu Processamento Diário do Cadastro de Equipamentos (G1711), selecione Relatório de Referência de Clientes.*

Você pode imprimir e verificar o relatório que lista todos os equipamentos instalados no local (ou locais) de um cliente. Além disso, este relatório fornece suporte para a correspondência com os fabricantes, no caso de campanhas de recall ou retrofit de produtos.

Use as seleções de dados, como estado, modelo e códigos definidos pelo usuário para especificar as informações que você quer obter e imprimir.

O sistema obtém as informações para este relatório nas seguintes tabelas:

- Cadastro de Ativos (F1201)
- Tabela Complementar do Cadastro de Equipamentos (F1217)
- Cadastro Geral (F0101)

---

## Gerenciamento de Contratos

O Gerenciamento de Contratos fornece uma maneira de registrar e gerenciar os seguintes tipos de contrato:

- Contrato de Serviços
- Contratos de Fornecedores

Um contrato de serviços é um contrato por escrito entre um cliente e um provedor (contratado). O cliente solicita um serviço. O contratado fatura o cliente pelos serviços fornecidos de acordo com o contrato. O contrato pode ser alterado para incluir serviços adicionais. Os pacotes de serviços são utilizados para definir os serviços que sua companhia presta ao cliente como definido no contrato.

Um contrato de fornecedor é um acordo por escrito entre um fabricante e um fornecedor. É um contrato sem faturamento que não requer uma data final. O contrato de fornecedor indica o tipo de cobertura para as peças que são compradas do fornecedor e o tipo de cobertura incluída nos produtos que são fabricados ou vendidos pelo fabricante. Se uma peça não funcionar e o fabricante repará-la ou trocá-la, ele poderá devolver a peça ao fornecedor para obter um crédito ou ressarcimento.

Nos contratos de serviços, também é fornecido suporte para as seguintes flexibilidades de demarcação de preços:

- Demarcação avançada de preços
- Descontos
- Substituição de preços

---

## Termos e Conceitos

Você precisa conhecer os seguintes termos e conceitos relacionados ao Gerenciamento de Contratos:

<b>Contrato</b>	Um contrato por escrito entre um cliente e um provedor (contratado), ou entre um fabricante e um fornecedor.
<b>Garantia</b>	Garantia do fabricante ou revendedor de que o equipamento irá funcionar como especificado ou de que o trabalho realizado será garantido por, pelo menos, um determinado período de tempo. A garantia pode se aplicar a um cliente, fornecedor, ou fabricante.
<b>Garantia básica</b>	Uma garantia que é associada ao equipamento, geralmente incluída no preço de compra do equipamento.
<b>Garantia estendida</b>	Uma garantia opcional que pode ser adquirida pelo cliente para cobrir o desempenho do equipamento, além das condições especificadas para a garantia básica.
<b>Cobertura do contrato</b>	Nos contratos de serviços, os dias da semana e as horas por dia. Por exemplo, as condições de cobertura 5 por 8 referem-se ao contrato em que o equipamento está

	coberto pela garantia cinco dias por semana, de segunda a sexta, durante oito horas por dia.
<b>Grupo de Cobertura</b>	Nos contratos de fornecedores, a porcentagem de cobertura das peças e da mão-de-obra (e de qualquer outra despesa, como viagem). Por exemplo, no contrato de fornecedor, o fornecedor reembolsa ao fabricante 50% do custo das peças usado para reparar ou substituir a peça e 50% do custo da mão-de-obra usado para reparar ou substituir a peça.
<b>Tipos de serviço</b>	Os diversos serviços que sua empresa executa. Por exemplo, você pode configurar vários códigos para diferenciar um reparo feito no local do cliente de um reparo feito no depósito.
<b>Pacote de serviços</b>	Nos contratos de serviços, a combinação de tipo de serviço e cobertura do contrato que especifica os serviços aos quais o cliente, por contrato, tem direito.
<b>Contrato com preço fixo</b>	Um contrato que cobre todos os itens pelo preço especificado. A demarcação de preços é geralmente feita com base no contrato, não nas linhas de detalhe.
<b>Contrato gratuito</b>	Nos contratos de serviços, um contrato emitido sem custo para o cliente.
<b>Contrato de manutenção preventiva</b>	Para contratos de serviços, um contrato usado quando a manutenção programada regular deve ser executada no equipamento.
<b>Amortização</b>	Nos contratos de serviços, um método que transfere a receita de longo prazo para curto prazo e, em seguida, a receita de curto prazo para a receita reconhecida. A receita de longo prazo é definida no contrato para um período de mais de 12 meses. A receita de curto prazo é definida no contrato por um período de até 12 meses. A receita reconhecida é definida pelo contrato a partir da data de início do contrato até o fim do período de amortização.

## Configuração de Contratos

---

Para que os recursos do sistema Gerenciamento de Contratos possam ser utilizados, você precisa definir as informações vitais usadas pelo sistema para o processamento. Você precisa especificar também as informações utilizadas quando você insere dados pelo sistema, além dos códigos definidos pelo usuário para Gerenciamento de Contratos.

### Configuração de Constantes de Contratos

Para definir as informações predeterminadas que se aplicam a todo o sistema, você precisa configurar as constantes do sistema. As constantes determinam os tipos de informação que você quer acompanhar e as regras que o sistema usará para executar determinados cálculos.

#### ► Configuração de constantes de contratos

---

*No menu Configuração do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G1740), selecione Constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.*

1. Na tela Revisão de Constantes do Sistema SWM , clique na guia Contratos.



2. Se necessário, altere o campo a seguir:

- Local da Unidade de Negócios Responsável

Se a unidade de negócios for deixada em branco nas AAls, o faturamento de contratos de serviço e a amortização usarão este valor para localizar a unidade de negócios responsável na qual a receita deve ser contabilizada.

3. Para transferir o valor do crédito para a receita reconhecida, clique na opção a seguir:

- Reconhecer Crédito na Entrada

Se você desativar esta opção, o valor do crédito será reconhecido durante o período de duração do contrato.

4. Clique em OK.

## Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Local da Unidade de Negócios Responsável</b>	<p>Código que especifica que tabelas o sistema usa para obter a unidade de negócios responsável para o faturamento dos contratos. O valor predeterminado é 1.</p> <p>Os valores válidos são:</p> <p>1 = abelas Cadastro de Itens - Garantia e Assistência Técnica (F4117) e Cadastro de Filiais de Itens - Garantia e Assistência Técnica (F41171)</p> <p>2 = Tabela Cadastro de Famílias/Modelos de Produtos (F1790)</p> <p>3 = Tabela Cadastro de Equipamentos Serviço de Atendimento ao Cliente (F1217)</p> <p>4 = Tabela Cadastro Geral (F0101)</p> <p>5 = Tabela Constantes de Tipo de Linha do SWM (F1793)</p>

## Configuração de Tipos de Linha do Serviço de Atendimento ao Cliente

Cada contrato inserido deve conter detalhes sobre os serviços incluídos. Para cada serviço, você precisa inserir as informações de linha de detalhe que descrevem o contrato. O sistema processa a linha de detalhe com base no tipo de linha. O tipo de linha da linha de detalhe também determina o ciclo de processamento da linha no sistema.

### ► Configuração de tipos de linha do Serviço de Atendimento ao Cliente

No menu *Configuração de Contratos (G1744)*, selecione *Revisão de Tipo de Linha*.

1. Na tela *Acesso a Tipos de Linha*, clique em *Incluir*.

PeopleSoft

Revisão de Constantes de Tipo de Linha

OK Cancelar Tela Ferramentas

Tipo Linha BW Base Warranty

Interf. da Cont. Geral

Interface do C/R

Interface do C/P

Interface SWM

Linha de Texto

Sinal de Reversão

Aplicação de Frete

Aplicação de Retenção

Geração de Ord. Serv.

Inclusão no Desconto à Vista

Incl.Vend/Custo M.Vend p/Lucro Bruto

Conta de Variação da Corresp. Vouchers

Edição do Cad. de Itens p/ Itens Não Estoc

Prot.Preços no Pedido de Venda

Ger. Ped. Compra

Chamada de Ret. de Materiais

Rec. de Compras Obrigatório

Interf. de Estoque Y Inventory Item

Contrap. Contábil IN30 Inventory

Incluir no Imposto 1 N Ln is not subj to applic taxes

Col. Diário Vendas No Column

2. Na tela Revisão de Constantes de Tipo de Linha, preencha os campos a seguir:

- Tipo Linha
- Descrição
- Contrap. Contábil

O campo Contrapartida Contábil é obrigatório, mas o valor inserido não é usado pelo sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.

3. Para indicar que este tipo de linha mantém uma interface com o sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, preencha o campo a seguir e clique em OK:

- Interface SWM

4. Selecione a opção Atributos do SWM no menu Tela.

PeopleSoft

Revisão de Constantes de Tipo de Linha do SWM

OK Cancelar Ferramentas

Tipo Linha Contrato BW Base Warranty

Contratos Ordens de Serviço Solicitação de Manutenção Comportamentos Definidos Usuário

Atributos de Linha de Detalhe de Contrato

Garantia Básica  Permitir Modificar Data Início

Contrato Programado  Permitir Modificar Data Final

Contrato Livre  Permitir Modificar Duração

Requer Contrato Ativo  Permitir Verificação

Data Inicial Predet. 2 Header Start Date

Data Final Predeterminada 2 Header End Date

Valores Predeterminados

Unid. de Neg. Responsável S30 LM Service Center

5. Na guia Contratos da tela Revisão de Constantes de Tipo de Linha do SWM, marque os campos a seguir:

- Garantia Básica
- Contrato Programado
- Contrato Livre
- Requer Contrato Ativo



- Permitir Modificar Data Início
  - Permitir Modificar Data Final
  - Permitir Modificar Duração
  - Permitir Verificação
6. Preencha os campos a seguir:
- Data Inicial Predet.
  - Data Final Predeterminada
7. Se você tiver configurado as constantes do sistema para contratos para obter a Unidade de Negócios Responsável com base no tipo de linha, preencha o campo a seguir:
- Unid. de Neg. Responsável
8. Clique na guia Ordens de Serviço.
- Quando uma ordem de serviço é autorizada pelo contrato, este tipo de documento permite que a contabilização das solicitações de manutenção ou das ordens de serviço varie de acordo com o tipo de contrato que cobre o serviço:
- Tipo Doc. de Ordem de Serviço
9. Clique na guia Solicitação de Manutenção.
- Quando uma solicitação de manutenção é autorizada pelo contrato, este tipo de documento permite que a contabilização das solicitações de manutenção ou das ordens de serviço varie de acordo com o tipo de contrato que cobre o serviço:
- Tipo de Doc. de Solicit. de Manutenção
- O Tipo de Documento de Solicitação de Manutenção é usado nas AAls de Distribuição para diferenciar as solicitações de manutenção cobertas por uma garantia básica, garantia estendida, ou por um contrato de manutenção.
10. Clique em OK.

## Descrição dos Campos

---

<b>Descrição</b>	<b>Glossário</b>
<b>Tipo Linha</b>	<p>Código que controla como o sistema processa as linhas de uma transação. Este código controla os sistemas com os quais as transações fazem interface, como Contabilidade Geral, Custo de Serviços, Contas a Pagar, Contas a Receber e Gerenciamento de Estoque. Também especifica as condições em que uma linha é impressa nos relatórios e é incluída nos cálculos. Os códigos são os seguintes:</p> <p>S = Itens de estoque J = Custo de serviços N = Item não estocado F = Frete T = Informações textuais M = Encargos e cobranças diversos W = Ordens de serviço</p>
<b>Descrição</b>	<p>Os primeiros trinta caracteres de descrição usados para identificar cada tipo de linha definido. O sistema usa esta descrição como a descrição predeterminada para todos os itens de linha não estocados criados através da entrada de pedidos.</p>
<b>Contrap. Contábil</b>	<p>Um código definido pelo usuário (41/9) que identifica a contrapartida da Contabilidade Geral que o sistema utiliza quando pesquisa a conta para a qual ele contabiliza a transação. Se você não quiser especificar um código de classe, você pode inserir **** (quatro asteriscos) neste campo.</p> <p>Você pode utilizar as Instruções para Contabilização Automática (AAIs) para predefinir as classes contábeis de contrapartida automática para os sistemas Gerenciamento de Estoque, de Compras e de Pedidos de Vendas. Os códigos de classes contábeis podem ser atribuídos da seguinte forma:</p> <p>IN20 = Pedidos de Envio Direto IN60 = Pedidos de Transferência IN80 = Vendas de Estoque</p> <p>O sistema pode gerar entradas contábeis com base em uma única transação. Por exemplo, uma única venda de um item de estoque pode acionar a geração de entradas contábeis similares às seguintes:</p> <p>Vendas de Estoque (Débito) xxxxx.xx Vendas de Estoque do Contas a Receber (Crédito) xxxxx.xx Categoria de contabilização: IN80 Estoque (Débito) xxxxx.xx Custo de Mercadorias Vendidas do Estoque (Crédito) xxxxx.xx</p> <p>O sistema usa o código de classe e o tipo de documento para localizar a AAI.</p>

---

---

<b>Interface SWM</b>	<p>Indicação se esta linha de pedido deve aparecer no segundo documento em uma série de 4 relacionada a este pedido. Pode ser necessário, por exemplo, colocar instruções de recebimento no Pedido de Compras (instruindo o pessoal de campo sobre a disposição desejada dos bens quando eles são recebidos). Mesmo que estas instruções sejam vitais ao manuseio correto do pedido, estas instruções não devem, claro, aparecer no Pedido de Compras entregue ao fornecedor. Existem, é claro, muitos outros exemplos de informações únicas para um pedido individual que devem aparecer somente em documentos selecionados; esta característica permite esta capacidade arbitrária.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Um indicador usado para indicar se este tipo de linha específico é usado no sistema Gerenciamento do Serviço de Atendimento ao Cliente.</p>
<b>Garantia Básica</b>	<p>Este campo é um campo comum de entrada de um único caractere, para respostas afirmativas ou negativas em determinadas telas.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Um código que especifica se a linha de contrato inserida é um contrato de garantia básica.</p>
<b>Contrato Programado</b>	<p>Este campo é um campo comum de entrada de um único caractere, para respostas afirmativas ou negativas em determinadas telas.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Um código que especifica se a linha de contrato inserida é um contrato com preço fixo.</p>
<b>Contrato Livre</b>	<p>Utilize este indicador de tipo de linha para mostrar que este é um contrato livre.</p>
<b>Requer Contrato Ativo</b>	<p>Utilize este indicador de tipo de linha para mostrar que é necessário se ter o equipamento para que haja um contrato ativo para ele antes que um novo contrato possa ser incluído.</p>
<b>Permitir Modificar Data Início</b>	<p>Use este indicador de tipo de linha para informar que a Data Inicial da linha de detalhe do contrato pode ser modificada depois de inserida.</p>
<b>Permitir Modificar Data Final</b>	<p>Utilize este indicador de tipo de linha para mostrar que a data final da linha de detalhe de contrato pode ser modificada uma vez que foi inserida.</p>
<b>Permitir Modificar Duração</b>	<p>Utilize este indicador de tipo de linha para mostrar que a duração faturável e não faturável da linha de detalhe de contrato pode ser modificada uma vez que foi inserida.</p>

---

---

**Permitir Verificação** Código que especifica se deve ser usado um tipo de linha na verificação de autorizações.

**Data Inicial Predet.** Código fixo definido pelo usuário (17/L1) que indica de onde o sistema recupera o valor predeterminado para o campo Data Inicial da Linha de Contrato.

Os valores válidos são:

- 1 Última data final contratada (por equipamento) + 1  
O sistema busca o contrato mais novo para este equipamento e adiciona um dia à data final de detalhe para calcular a nova data inicial. Se o sistema não encontrar um contrato para o número (de série, unitário) do equipamento, ele emitirá uma mensagem de erro se o usuário não puder modificar a data inicial.
- 2 Data inicial do cabeçalho do contrato. O sistema insere a data inicial do cabeçalho do contrato como o valor predeterminado.
- 3 Data inicial de garantia básica. O sistema insere a data inicial de detalhe do primeiro contrato de garantia básica ativo (tipo de linha) para este equipamento como a data predeterminada. Se o sistema não encontrar um contrato de garantia básica ativo para o número (de série, unitário) do equipamento, ele emitirá uma mensagem de erro se o usuário não puder modificar a data inicial.
- 4 Data do sistema. O sistema insere a data do sistema como o valor predeterminado.
- 5 Nenhum. O sistema não insere um valor predeterminado. O

usuário

precisa digitar a data inicial de detalhe.

**Data Final Predeterminada** Código fixo definido pelo usuário (17/L2) que indica de onde o sistema recupera o valor predeterminado para o campo Data Inicial de Linha do Contrato.

Os valores válidos são:

- 1 Campo Data Inicial de Linha do Contrato + duração total (duração não faturável + duração faturável). Adicione o valor do campo Data Inicial de Linha do Contrato para duração faturável e não faturável.
- 2 Data final do cabeçalho do contrato. O sistema insere a data final do cabeçalho do contrato como o valor predeterminado.
- 3 Data final de garantia básica. O sistema insere a data final de detalhe do contrato de garantia básica ativo (tipo de linha) mais recente para este equipamento como a data predeterminada. Se o sistema não encontrar um contrato de garantia básica ativo para o número (de série, unitário) do equipamento, ele emitirá uma mensagem de erro se o usuário não puder modificar a data final.
- 4 Data do sistema. O sistema insere a data do sistema como o valor predeterminado.
- 5 Nenhum. O sistema não insere um valor predeterminado. O

usuário

precisa digitar a data final de detalhe.

---

---

<b>Unid. de Neg. Responsável</b>	<p>Identifica uma entidade separada dentro de um negócio para a qual você deseja acompanhar os custos. Por exemplo, um almoxarifado, um projeto, um centro de trabalho, uma filial/fábrica, etc. o campo unidade de negócio é alfanumérico.</p> <p>Você pode atribuir uma unidade de negócio para um voucher, uma fatura, um ativo fixo, etc, para efeitos de relatórios. O sistema oferece relatórios de C/P e C/R em aberto por unidades de negócios, por exemplo, para acompanhar equipamento por departamentos. A segurança da unidade de negócio pode prevenir que você tenha acesso a unidades de negócios que você não tem autoridade.</p>
<b>Tipo Doc. de Ordem de Serviço</b>	<p>Este código definido pelo usuário (00/DT) identifica o tipo de documento e a origem da transação. Tipos de códigos de documentos reservados foram definidos para voucher, faturas, recebimentos e planilhas de horas. Estes criam entradas automáticas de contrapartida para estes tipos de documentos durante a contabilização do programa. Elas não serão auto-balanceadas na entrada original.</p> <p>Os tipos de documentos reservados são os seguintes:</p> <p>P = Documentos do Contas a Pagar  R = Documentos do Contas a Receber  T = Documentos da Folha de Pagamento  I = Documentos do Estoque  O = Documentos de Processamento de Pedido  J = Documentos de Contabilidade Geral/Faturamento de Juros Conjuntos  S = Documentos de Processamento de Pedidos de Vendas</p>
<b>Tipo de Doc. de Solicit. de Manutenção</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/DT) que identifica a origem e o propósito da transação. A J.D. Edwards mantém vários prefixos para diferentes tipos de documentos, como vouchers, faturas, recebimentos e registros de horas. Os prefixos dos tipos de documentos reservados para códigos são:</p> <p>P = Documentos de Contas a Pagar  R = Documentos de Contas a Receber  T = Documentos de horas e de pagamentos  I = Documentos de estoque  O = Documentos de pedido de compras  S = Documentos de pedido de vendas</p>

---

## Configuração da Frequência de Faturamento

O módulo Gerenciamento de Contratos é integrado ao sistema Gerenciamento de Propriedades para definir as frequências de faturamento. O sistema permite que você defina os períodos a serem faturados com uma frequência de faturamento específica.

### ► Configuração da frequência de faturamento

---

*No menu Configuração de Contratos (G1744), selecione Códigos de Frequência de Faturamento.*

1. Na tela Acesso a Códigos de Frequência de Cobrança, clique em Incluir.

PeopleSoft

Revisão de Códigos de Frequência de Cobrança

OK Cancelar Ferramentas

Cód. Freq. Cobrança

Descrição

Padrão Datas Fiscais

Periódico  
 Semanal

Per. 1  Per. 2  Per. 3  Per. 4  Per. 5  Per. 6  Per. 7  
 Per. 8  Per. 9  Per. 10  Per. 11  Per. 12  Per. 13  Per. 14

2. Na tela Revisão de Códigos de Frequência de Cobrança, digite o código que você está usando para definir o ciclo de faturamento no campo a seguir:
  - Cód. Freq. Cobrança
3. Digite a descrição do ciclo de faturamento no campo a seguir:
  - Descrição
4. Digite o código para definir o padrão de datas no campo a seguir:
  - Padrão Datas Fiscais
5. Para definir um padrão periódico, selecione a opção a seguir:
  - Periódico

A tela Entrada de Contratos não aceita faturamento semanal.
6. Você pode selecionar os períodos de 1 a 14, como necessário.  
Quando você seleciona a frequência de cobrança periódica, pode selecionar os períodos em que você quer efetuar o faturamento dos clientes.
7. Clique em OK.

## Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Cód. Freq. Cobrança	Um código que indica o ciclo de cobrança. Este código é definido na tabela Cadastro de Freqüência de Cobranças (F15019).
Padrão Datas Fiscais	Um código que identifica os padrões de datas fiscais. Você pode usar um dos 15 códigos. É preciso configurar códigos especiais (letras de A a N) para padrão fiscal 4-4-5, contabilidade em 13 períodos ou qualquer outro padrão de data que seja único para a sua situação. R, o valor predeterminado, identifica o padrão de calendário comum.

## Configuração de Alíquotas

Você configura as áreas tributárias para calcular com exatidão os impostos dos clientes com base na região geográfica. Quando você configura uma alíquota/área tributária, pode aplicar o código de imposto ao registro principal do cliente. Você pode gerar um relatório para verificar todas as áreas tributárias que foram configuradas e aplicadas ao registro de um cliente.

### ► Configuração de alíquotas

No menu *Configuração de Contratos (G1744)*, selecione *Alíquota/Área Tributária*.

1. Na tela *Acesso a Alíquotas/Áreas Tributárias*, clique em *Incluir*.

PeopleSoft

Revisão de Alíquotas/Áreas Tributárias

OK Cancelar Tela Ferramentas

Aliq./Ár. Tr. CO Data de Vig. 01/01/97

Descrição Colorado State & Regional Tax Data Vencimento 31/12/06

**Autoridades Tributárias**

Cadastro	Autor. Tribut.	Contr. G/L	Aliq. Tr.	
4010	Colorado State Treasurer	TXTX	3,800	<input type="checkbox"/> Imposto Compo:
				<input type="checkbox"/> Despesas de
				<input type="checkbox"/> Despesas de
				<input type="checkbox"/> Despesas de I
			Total Imp.	3,800

**Estoque/Compras/Pedido de Vendas**

Nº do Item

2. Na tela Revisão de Alíquotas/Áreas Tributárias, digite o código para calcular as alíquotas para sua área geográfica no campo a seguir:
  - Alíq./Ár. Tr.
3. Digite a descrição da área tributária no campo a seguir:
  - Descrição
4. Digite as datas de vigência e vencimento nos campos a seguir:
  - Data de Vig.
  - Data Vencimento
5. Digite o número do cadastro do órgão arrecadador da área tributária no campo a seguir, abaixo do cabeçalho Autoridades Tributárias:
  - Autorid. Fiscal 1

Você pode inserir até cinco órgãos arrecadadores.
6. Para indicar a conta de imposto para os lançamentos contábeis, preencha o campo a seguir:
  - Contrapartida G/L
7. Digite a porcentagem da alíquota da área tributária no campo a seguir:
  - Alíquota 1
8. Para companhias canadenses, selecione a opção a seguir para indicar um imposto sobre o imposto:
  - Imposto Composto
9. Para companhias canadenses, selecione a opção a seguir para indicar um imposto não recuperável:
  - Despesas de IVA
10. Para as informações sobre estoque e pedidos de vendas, preencha os campos a seguir, abaixo do cabeçalho Estoque/Compras/Pedido de Venda, e clique OK:
  - N° do Item
  - 1
11. Clique em OK.
12. Para gerar o relatório de impostos, selecione Relatório Áreas Tributárias no menu Relatório da tela Acesso a Alíquotas/Áreas Tributárias.



13. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, selecione a versão a ser impressa e clique em Selecionar.

### Descrição dos Campos

---

<b>Descrição</b>	<b>Glossário</b>
<b>Alíq./Ár. Tr.</b>	Um código que identifica uma área tributária ou geográfica que possui alíquotas e órgãos arrecadadores comuns. O sistema valida o código inserido fazendo a comparação com a tabela Áreas Tributárias (F4008). O sistema usa a alíquota/área tributária juntamente com o código de explicação e as regras tributárias para calcular os valores de imposto e distribuição contábil quando você cria uma fatura ou voucher.
<b>Descrição</b>	Texto que nomeia ou descreve a área/taxa tributária. Você pode usar este campo de 30 caracteres para identificar, por exemplo, o CEP de uma área tributária ou para descrever parcialmente a área geográfica.
<b>Data de Vig.</b>	A data em que uma transação, contrato, obrigação, preferência ou regra de política entra em vigor.
<b>Data Vencimento</b>	Data em que uma transação, contrato, obrigação, preferência ou regra de política deixa de vigorar.
<b>Autorid. Fiscal 1</b>	O número de referência do cadastro geral de um órgão arrecadador de uma determinada área. Você paga e declara os impostos de vendas, utilização e IVA para este órgão. Alguns exemplos são estados, municípios, distritos, e assim por diante. Você pode especificar até cinco órgãos arrecadadores em uma única área tributária.

---

---

**Contrapartida G/L**

Um código que indica como localizar a conta de imposto para lançamentos contábeis. Este campo aponta para as instruções para contabilização automática (AAIs) que, por sua vez, apontam para a conta de imposto.

Os exemplos são:

PTyyyy - para C/P (somente IVA)

RTyyyy - para C/R (somente IVA)

GTyyyy - para G/L (somente IVA)

4320 - para Pedidos de Vendas

4400 e 4410 - para Pedidos de Compra

Quando você estiver configurando o IVA e o Canadian GST, os únicos valores válidos são PTyyyy, RTyyyy e GTyyyy. Para o sistema C/P é necessária uma segunda contrapartida contábil (PT\_\_\_\_), nos casos em que a configuração de impostos envolve IVA e impostos sobre o uso (código de explicação de imposto B). Use a AAI PT\_\_\_\_ para designar a parcela de imposto sobre uso na configuração.

Para impostos sobre vendas, os sistemas de Contas a Pagar e Contas a Receber ignoram os valores deste campo. Contudo, os sistemas de Compras e de Gerenciamento de Pedidos de Vendas exigem valores neste campo.

**Alíquota 1**

Um número que identifica o percentual de imposto que precisa ser avaliado ou pago ao órgão arrecadador correspondente com base na área tributária. Insira o percentual como um número inteiro e não como o equivalente em decimal. Por exemplo, para especificar 7 por cento, insira 7 e não 0,07.

---

**Imposto Composto**

An option that is used in Canada to specify whether to calculate PST tax after GST has been added to the product value. Valid settings are:

On

The system calculates PST tax after GST has been added to the product value.

Off

The system calculates the PST before GST has been added to the product value.

For example, suppose that you have a tax area set up with 7% GST and 8% PST, and you turn on the option to calculate tax on tax. If you enter a voucher for a taxable amount of 1000 CAD, the system calculates the GST as 70 CAD, adds it to the taxable amount, and multiplies the PST by that result (1070 CAD). If you do not use compound taxes, the system calculates PST on the taxable amount only.

Note: This option is valid only for tax explanation codes that begin with the letters B and C. To calculate compound taxes for tax explanation code V, use tax explanation code V+.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Este código somente está disponível para a segunda autoridade de imposto (linha 2 na lista desta tela) e deve identificar uma autoridade Não-GST.

**Despesas de IVA**

Uma opção que indica o percentual de IVA que não é recuperável. O percentual não recuperável é inserido no campo Alíquota que fica do lado esquerdo desta opção. Os valores válidos são:

On (Ativado) = Não recuperável. O sistema multiplica o percentual especificado pelo valor de imposto total e reduz o valor do IVA que é recuperável do primeiro órgão arrecadador.

Off (Desativado) = Recuperável. O valor total do imposto IVA é recuperável.

Observação: Esta opção é válida apenas com os códigos de explicação de impostos que começam com as letras C, B e V.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Este código é disponível somente para as terceiras, quartas e quintas autoridades tributárias (linhas 3 a 5).

**Nº do Item**

Número que o sistema atribui a um item. Pode ser um número de item de formato curto ou longo ou do terceiros.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Número de item ou grupo de item ao qual o imposto se aplica.

Os valores válidos para grupos de itens são de 3 a 8. Se você especificar um valor para um grupo de itens, precisa assegurar-se de que a opção de processamento para validar os números de item, que aparecem na guia Edição, estejam configurados como 0 (desligado). Se esta opção de processamento não for configurada corretamente, o sistema tentará validar o número de grupo de itens como um número de item.

---

1

O valor máximo sobre o qual um item pode ser tributado. Se o custo unitário de um item for maior do que o valor especificado neste campo, o custo unitário máximo passa a ser tributável.

Observação: Este campo só é usado no processamento de pedidos de vendas e de compras. Ele é obrigatório para o processamento de impostos no estado do Tennessee.

---

## Opções de Processamento: Alíquotas/Áreas Tributárias (P4008)

---

### Exibição

Insira um valor para determinar se os campos Número de Item e Custo Unitário Máximo serão exibidos ou ocultos.

1 = exibir esses campos

0 = ocultar esses campos

### Validação

Insira um valor para validar os números de itens

1 = Validar os números de itens

0 = Não validar os números de itens

---

## Configuração de Regras de Horário de Verão

Configure as regras de horário de verão para definir quando o horário de verão deve ser adotado. Você pode usar os seguintes critérios na definição:

- Mês
- Dia da semana
- Hora

Os cálculos são baseados na configuração das regras de horário de verão usadas com o fuso horário.

### ► Configuração de regras de horário de verão

---

*No menu Configuração de Contratos (G1744), selecione Regras de Horário de Verão.*

1. Na tela Acesso a Regras de Horário de Verão, clique em Incluir.

PeopleSoft

Inclusão de Regras Hor. Verão

OK Cancelar Ferramentas

Nome da Regra

Descrição

Tipo de Regra

Por Dia da Semana

Por Dia do Mês

Início do Horário de Verão

de  às

às

Final do Horário de Verão

de  às

às

2. Na tela Inclusão de Regras de Horário de Verão, preencha os campos a seguir:
  - Nome Regra
  - Descrição
3. Clique em uma das opções da seção Tipo de Regra indicadas a seguir:
  - Por Dia da Semana
  - Por Dia do Mês
4. Defina as datas de início e final para a regra de horário de verão:  
Por exemplo, digite o primeiro domingo de abril às 02:00:00.
5. Clique em OK.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Nome Regra</b>	Nome que identifica com exclusividade as regras para o horário de verão. Use as regras de horário de verão para acertar o relógio para uma posição geográfica e política.
<b>Descrição</b>	Uma descrição, observação, nome ou endereço.

---

**Por Dia da Semana**

Um código que indica o método usado a fim de determinar as regras para o horário de verão.

Por Dia da Semana indica que o horário de verão será iniciado e encerrado em determinado dia da semana de um determinado mês como, por exemplo, do primeiro domingo de abril ao primeiro domingo de outubro.

Por Dia do Mês indica que o horário de verão será iniciado e encerrado em um determinado dia do mês como, por exemplo, de 3 de abril a 10 de outubro.

**Por Dia do Mês**

Um código que indica o método usado a fim de determinar as regras para o horário de verão.

Por Dia da Semana indica que o horário de verão será iniciado e encerrado em determinado dia da semana de um determinado mês como, por exemplo, do primeiro domingo de abril ao primeiro domingo de outubro.

Por Dia do Mês indica que o horário de verão será iniciado e encerrado em um determinado dia do mês como, por exemplo, de 3 de abril a 10 de outubro.

---

## **Entrada de Informações de Cobertura de Contrato**

As informações sobre a cobertura do contrato permitem definir os dias da semana e as horas por dia da cobertura. Por exemplo, a condição de cobertura 5 por 8 se refere ao contrato que cobre o equipamento cinco dias por semana, de segunda à sexta, oito horas por dia.

As informações sobre cobertura de contrato podem ser utilizadas em conjunto com o Calendário de Dias Úteis para criar contratos que incluem os dias da cobertura. Por exemplo, você pode configurar contratos com cobertura somente de segunda a sexta, excluindo fins de semana e feriados.

### **► Entrada de informações de cobertura de contrato**

---

*No menu Configuração de Contratos (G1744), selecione Entrada de Coberturas de Contratos.*

1. Na tela Acesso a Coberturas de Contratos, clique em Incluir.

PeopleSoft

Revisão de Coberturas de Contratos

OK Cancelar Ferramentas

Tipo de Cobertura: 5x8 Descrição: 5 days/8 hours

Cobertura Códigos de Categoria

Fuso Horár. Nome Regra

Horas de Cobertura		Dom.	Seg.	Ter.	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Fer.
Hora Inicial		00:00:00	08:00:00	08:00:00	08:00:00	08:00:00	08:00:00	00:00:00	00:00:00
Hora Final		00:00:00	17:00:00	17:00:00	17:00:00	17:00:00	17:00:00	00:00:00	00:00:00

2. Na tela Revisão de Coberturas de Contratos, preencha os campos a seguir:

- Tipo de Cobertura
- Descrição
- Fuso Hor.
- Nome Regra

Se você deixar o campo Fuso Horário em branco, o sistema utilizará o fuso horário do cliente, de acordo com o registro do cadastro geral, para calcular as datas e horas determinadas no contrato.

3. Insira as horas inicial e final da cobertura para os dias de semana e feriados.
4. Clique em OK.

### Descrição dos Campos

#### Descrição

#### Tipo de Cobertura

#### Glossário

Define os tipos de cobertura de contrato.

#### Descrição

Um nome ou comentário definido pelo usuário.

#### Fuso Hor.

Selecione o fuso horário para o qual você quer exibir a data e a hora.

---

**Nome Regra**

Nome que identifica com exclusividade as regras para o horário de verão.  
Use as regras de horário de verão para acertar o relógio para uma posição geográfica e política.

---

## **Opções de Processamento: Acesso a Coberturas de Contratos (P1724)**

---

Valores Predet.

1. Hora Inicial de Cobertura Predeterminada - Segunda a Sexta-feira
  2. Hora Final de Cobertura Predeterminada - Segunda a Sexta-feira
  3. Hora Inicial de Cobertura Predeterminada - Sábados, Domingos e Feriados
  4. Hora Final de Cobertura Predeterminada - Sábados, Domingos e Feriados
- Fuso Horário
- 

## **Entrada de Informações de Tipo de Serviço**

Para cobrar os clientes pelos serviços prestados, você precisa configurar os tipos de serviço. Com os tipos de serviço você define os vários serviços prestados pela sua empresa. Por exemplo, você pode configurar vários códigos para diferenciar um reparo feito no local do cliente de uma troca de peças. Pode também selecionar um método de demarcação de preços predeterminado (horas e materiais ou taxa fixa).

### **► Entrada de informações de tipo de serviço**

---

*No menu Configuração de Contratos (G1744), selecione Entrada de Tipos de Serviço.*

1. Na tela Acesso Serviços de Contratos, clique em Incluir.



PeopleSoft

Revisão de Serviços de Contratos

OK Cancelar Ferramentas

Tipo de Serviço  On-site Repair

Detalhe Códigos de Categoria

**Códigos Contábeis**

Cód. Cont. com Cobertura  *Onsite Covered*

Cód. Contábil sem Cobertura  *Onsite Non-Covered*

**Método de Demarcação de Preços**

Taxa Fixa

Horas e Materiais

Horas - Limite

Tempo de Atendimento sem

2. Na tela Revisão de Serviços de Contratos, preencha os campos a seguir:

- Tipo de Serviço
- Cód.Cont. com Cobertura
- Cód. Contábil sem Cobertura

Os campos Código Contábil com Cobertura e Código Contábil sem Cobertura são usados pelas ordens de serviço e solicitações de manutenção para registrar o faturamento e os custos do tipo de serviço. Este processo permite que a contabilidade direcione os custos e receitas com e sem cobertura para contas diferentes.

3. Selecione um dos seguintes métodos de demarcação de preços:

- Taxa Fixa
- Horas e Materiais

4. Para calcular o tempo de resposta coberto pelo contrato, insira um valor em horas no campo a seguir:

- Horas - Limite

Por exemplo, o dia considerado na cobertura está definido como das oito às cinco, e você configurou o limite como duas horas. Se você recebe uma chamada às quatro horas, a chamada foi recebida dentro do limite de duas horas antes do final do dia, mas como o seu dia útil termina em uma hora (às cinco), a cobertura não o obriga a

encerrar a chamada no mesmo dia. O tempo de resposta então começa a ser contado no início do dia seguinte coberto pelo contrato.

5. Clique em OK.

### Descrição dos Campos

---

Descrição	Glossário
<b>Tipo de Serviço</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/TY) que indica a classificação de uma ordem de serviço ou pedido de alteração de engenharia.</p> <p>O tipo de ordem de serviço pode ser usado como um critério de seleção para aprovações de ordens de serviço.</p>
<b>Cód.Cont. com Cobertura</b>	<p>Código definido pelo usuário (41/9) que identifica a contrapartida contábil a ser utilizada quando o sistema está procurando a conta na qual será contabilizada a parte coberta (pela garantia ou contrato) da transação contábil. Se não quiser especificar uma contrapartida contábil, você pode inserir quatro asteriscos (****) neste campo ou deixá-lo em branco. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a data contábil do Estoque.</p>
<b>Cód. Contábil sem Cobertura</b>	<p>Código definido pelo usuário (41/9) que identifica a contrapartida contábil a ser utilizada quando o sistema estiver procurando conta na qual será contabilizada a parte não coberta (pela garantia ou contrato) da transação contábil. Se não quiser especificar uma contrapartida contábil, você pode inserir quatro asteriscos (****) neste campo ou deixá-lo em branco. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a data contábil do Estoque.</p>
<b>Taxa Fixa</b>	<p>Código utilizado para determinar se este tipo de serviço deve ser cobrado com base em uma taxa fixa ou com base no tempo real de mão-de-obra e materiais.</p> <p>Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>F As cobranças pela mão-de-obra são baseadas em uma taxa fixa.</li><li>T As cobranças pelas peças já estão incluídas na taxa fixa.</li></ul> <p>As cobranças pela mão-de obra são baseadas nas horas de mão-de-obra reais. As cobranças pelas peças são baseadas nas peças utilizadas.</p> <p>Em branco Um valor em branco é válido somente quando se define o método de demarcação de preço para um provedor de serviço. Ele é utilizado para indicar que o provedor de serviço é um provedor interno e não deverá ser pago.</p>

---

---

**Horas e Materiais**

Código utilizado para determinar se este tipo de serviço deve ser cobrado com base em uma taxa fixa ou com base no tempo real de mão-de-obra e materiais.

Os valores válidos são:

F As cobranças pela mão-de-obra são baseadas em uma taxa fixa.

T As cobranças pelas peças já estão incluídas na taxa fixa. As cobranças pela mão-de obra são baseadas nas horas de mão-de-obra reais. As cobranças pelas peças são baseadas nas peças utilizadas.

Em branco Um valor em branco é válido somente quando se define o método de demarcação de preço para um provedor de serviço. Ele é utilizado para indicar que o provedor de serviço é um provedor interno e não deverá ser pago.

**Horas - Limite**

Um valor atribuído aos componentes de uma lista de distribuição que determina se eles serão incluídos no processo de aprovação de uma tarefa do workflow. Este pode ser um valor numérico qualquer como uma quantia, qualidade ou porcentagem.

---

**Configuração de Porcentagens de Tipo de Custo**

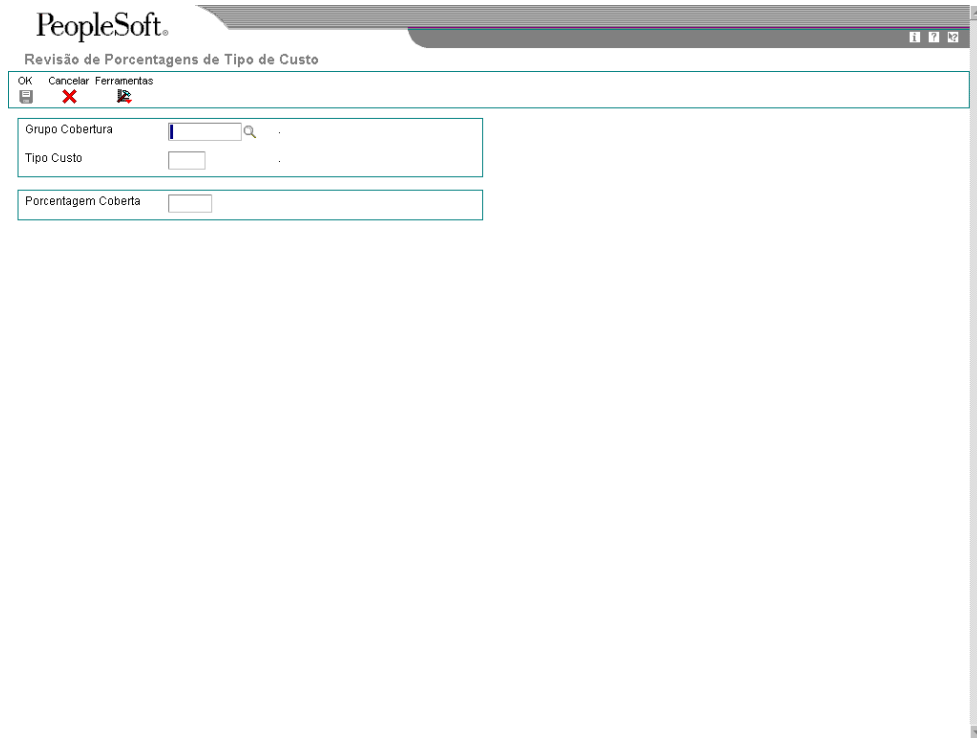
Configure a tabela de porcentagens de tipo de custo para definir a porcentagem coberta para cada tipo de custo, dentro de um grupo de cobertura. O grupo de cobertura inteiro pode, então, ser anexado ao pacote de serviços. Este grupo é usado quando o faturamento e o custeio são feitos para as ordens de serviço e as solicitações de manutenção que estão autorizadas pelo contrato. Quando você executa o faturamento e o custeio das ordens de serviço e solicitações de manutenção, o sistema obtém desta tabela a porcentagem coberta com base no grupo de cobertura do serviço e do tipo de item (como peças, mão-de-obra ou frete) que você está faturando ou para os quais está definindo os custos. Se não for especificado um grupo de cobertura para um pacote de serviços, mas o serviço for coberto pelo contrato, o sistema tratará a solicitação de manutenção e a ordem de serviço como 100% cobertos.

---

**► Configuração de porcentagens de tipo de custo**

*No menu Configuração de Contratos (G1744), selecione Revisão de Porcentagens de Tipo de Custo.*

1. Na tela Acesso a Porcentagens de Tipo de Custo, clique em Incluir.



2. Na tela Revisão das Porcentagens de Tipo de Custo, preencha os campos a seguir:

- Grupo Cobertura
- Tp Custo  
A ordem de serviço vincula o tipo de custo ao grupo de cobertura.
- Porcentagem Coberta

3. Clique em OK.

### Descrição dos Campos

---

**Descrição****Grupo Cobertura****Glossário**

Código definido pelo usuário que especifica o grupo de cobertura. O grupo de cobertura consiste em códigos de custo ilimitado e a porcentagem de cobertura para cada código de custo.

---

---

**Tp Custo**

Código que indica cada elemento de custo de um item. Um exemplo de estrutura de códigos é a seguinte:

- A1 Matéria-prima comprada
- B1 Acúmulo de mão-de-obra direta do roteiro
- B2 Acúmulo de mão-de-obra de configuração do roteiro
- C1 Acúmulo de encargos variáveis do roteiro
- C2 Acúmulo de encargos fixos do roteiro
- Dx Acúmulo de operações externas do roteiro
- Xx Gastos complementares, como eletricidade e água

O cálculo de gastos complementares em geral são indicados com o código Xx. Esta estrutura de custos permite usar um número ilimitado de componentes de custo no cálculo de acúmulos de custos interativos. O sistema, em seguida, associa estes componentes com um dos seis grupos de custos definidos pelo usuário.

**Porcentagem Coberta**

Porcentagem coberta por garantia ou contrato. É utilizada para calcular o valor a faturar ou o valor de custo para o item de linha processado no Pedido de Serviços ou chamada.

---

## Entrada de Informações de Pacote de Serviços

Insira as informações sobre pacotes de serviços para definir os serviços fornecidos por sua companhia ao cliente, de acordo com o contrato. Em um pacote de serviços você pode especificar o seguinte:

- O tipo de serviço, como reparo no local do cliente, troca, reparo e retorno, suporte ou instalação do produto
- O suporte da cobertura do contrato; por exemplo, oito horas por dia, de segunda a sexta, ou 24 horas por dia, sete dias por semana (para indicar um dia de 24 horas, insira 00:00:00 até 23:59:59)
- Tempo de conclusão dos reparos

Para cada pacote de serviços que você define é possível ter vários tipos de cobertura e vários tipos de serviço.

► **Entrada de informações de pacote de serviços**

---

*No menu Configuração de Contratos (G1744), selecione Entrada de Pacotes de Serviços.*

1. Na tela Acesso a Pacotes de Serviços de Contrato, clique em Incluir.

PeopleSoft

Revisão de Pacotes de Serviços de Contratos

OK Excluir Cancelar Ferramentas

Pacote de Serviços: BASE Base Warranty

Classe Cont. Blank G/L Posting Category

Customizar Grade						
<input type="checkbox"/>	Tipo de Serviço	Descrição de Tipo Serviço	Tipo de Cobertura	Descrição de Tipo Cobertura	Tempo de Atendimento	Grupo de Cobertura
<input checked="" type="checkbox"/>	W	Maintenance Request	5x8	5 days/8 hours	2,00	
<input type="checkbox"/>	X	Depot Repair	5x8	5 days/8 hours		4,00 10050
<input type="checkbox"/>	Y	On-site Repair	5x8	5 days/8 hours		24,00
<input type="checkbox"/>	Z	Advanced Exchange	5x8	5 days/8 hours		0,00
<input type="checkbox"/>						

2. Na tela Revisão de Pacotes de Serviços de Contratos, preencha os campos a seguir:

- Pacote Serviços
- Descrição
- Descrição de Tipo Serviço
- Descrição de Tipo Serviço
- Tipo de Cobertura
- Descrição de Tipo Cobertura
- Tempo de Atendimento

O sistema soma o valor no campo Tempo de Atendimento à hora e data iniciais para calcular o tempo de resposta comprometido. O tempo de resposta comprometido é o tempo, exibido em horas e minutos, em que você precisa responder à solicitação do cliente.

A data e a hora de resposta comprometida substituem qualquer outra data e hora calculada pelo programa Solicitação de Manutenção.

3. Para definir a cobertura com um valor entre 0% e 100%, preencha o campo a seguir:

- Grupo de Cobertura

4. Para que a classe contábil seja baseada no pacote de serviços, preencha o campo a seguir:

- Classe Cont.

Se este campo for deixado em branco, o sistema utilizará o código contábil do número do item de estoque quando você faturar os contratos. Use este campo somente quando faturar os contratos.

5. Clique em OK.

### Descrição dos Campos

---

<b>Descrição</b>	<b>Glossário</b>
<b>Pacote Serviços</b>	Uma combinação de tipo de pedido de serviços e tipo de cobertura utilizados para definir o serviço de atendimento ao qual, por contrato, o cliente tem direito. Um pacote de serviços também inclui o tempo de resposta e o grupo de cobertura.
<b>Tipo de Serviço</b>	Um código definido pelo usuário (00/TY) que indica a classificação de uma ordem de serviço ou pedido de alteração de engenharia.  O tipo de ordem de serviço pode ser usado como um critério de seleção para aprovações de ordens de serviço.
<b>Tipo de Cobertura</b>	Define os tipos de cobertura de contrato.
<b>Tempo de Atendimento</b>	O tempo durante o qual se garante que o serviço será concluído, como estabelecido pelo contrato de serviços, desde a hora em que o fornecedor registra a solicitação de manutenção ou a ordem de serviço. Esta unidade de tempo está relacionada ao Tipo de Serviço na Tabela Serviços de Contratos de Serviço (F1725). Digite o tempo de atendimento em horas.
<b>Grupo de Cobertura</b>	Código definido pelo usuário que especifica o grupo de cobertura. O grupo de cobertura consiste em códigos de custo ilimitado e a porcentagem de cobertura para cada código de custo.

---

---

**Classe Cont.**

Um código definido pelo usuário (41/9) que identifica a contrapartida da Contabilidade Geral que o sistema utiliza quando pesquisa a conta para a qual ele contabiliza a transação. Se você não quiser especificar um código de classe, você pode inserir \*\*\*\* (quatro asteriscos) neste campo.

Você pode utilizar as Instruções para Contabilização Automática (AAIs) para predefinir as classes contábeis de contrapartida automática para os sistemas Gerenciamento de Estoque, de Compras e de Pedidos de Vendas. Os códigos de classes contábeis podem ser atribuídos da seguinte forma:

IN20 = Pedidos de Envio Direto  
IN60 = Pedidos de Transferência  
IN80 = Vendas de Estoque

O sistema pode gerar entradas contábeis com base em uma única transação. Por exemplo, uma única venda de um item de estoque pode acionar a geração de entradas contábeis similares às seguintes:

Vendas de Estoque (Débito) xxxxx.xx  
Vendas de Estoque do Contas a Receber (Crédito) xxxxx.xx  
Categoria de contabilização: IN80  
Estoque (Débito) xxxxx.xx  
Custo de Mercadorias Vendidas do Estoque (Crédito) xxxxx.xx

O sistema usa o código de classe e o tipo de documento para localizar a AAI.

---

## Configuração de Datas de Autorização

Configure as datas de autorização para especificar a data de início da verificação das autorizações em cada transação. Qualquer transação anterior a essa data é considerada autorizada.

Você pode inserir e atualizar datas de autorização para uma combinação das seguintes informações:

- Família de produtos
- Modelo do produto
- Número de item de estoque
- Filial/Fábrica
- Número do cliente
- País

### ► Configuração de datas de autorização

---

*No menu Configuração de Contratos (G1744), selecione Revisão de Datas de Verificação de Direito de Cobertura.*

1. Na tela Acesso a Datas de Verificação de Direito de Cobertura, clique em Incluir.



PeopleSoft

Revisão de Datas de Verificação

OK Cancelar Tela Ferramentas

Número do Cliente  Q

País  USA

Filial/Fábrica

Número de Item do Estoque

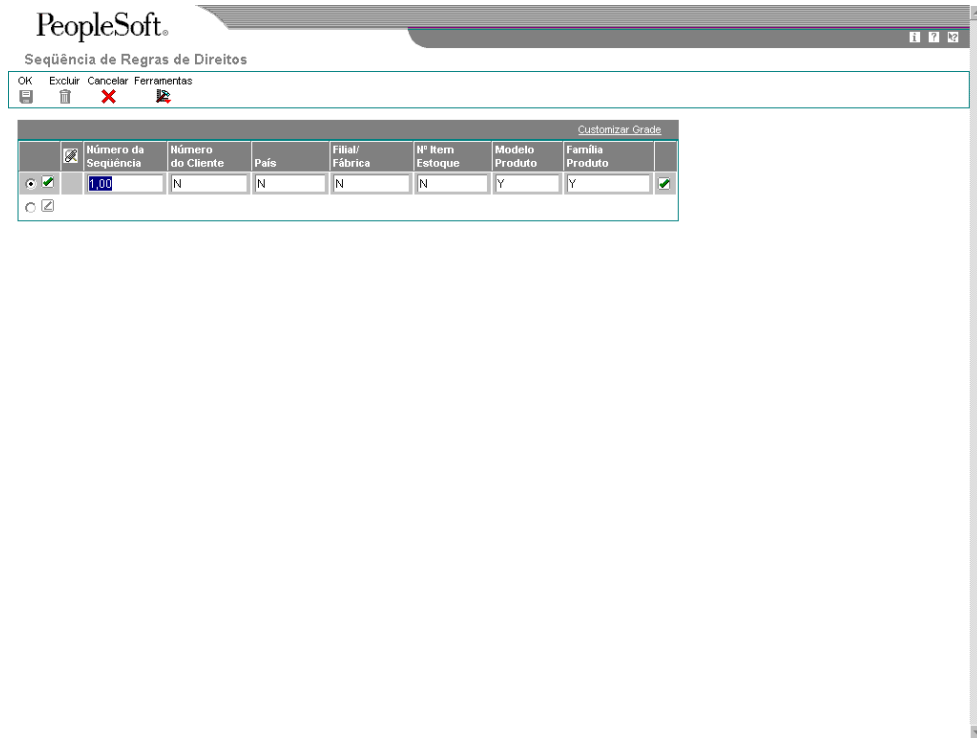
Modelo de Produto

Família de Produtos

**Data de Verificação de Direito**

Data Inicial Verificação

2. Na tela Revisão de Datas de Verificação, preencha os campos a seguir e clique em OK:
  - Número do Cliente
  - País
  - Filial/Fábrica
  - Número de Item do Estoque
  - Modelo Produto
  - Fam. Produtos
  - Data Inicial Verificação
3. O sistema pesquisa uma data com base nas regras que você especificar. Para verificar ou revisar essas regras, na tela Acesso a Datas de Verificação de Direito de Cobertura, selecione Regras de Direitos, no menu Tela.



4. Na tela Seqüência de Regras de Direitos, defina a ordem a ser usada pelo sistema para fazer a pesquisa da data. O sistema usa um método de pesquisa hierárquico, do mais específico para o mais geral. Para incluir ou excluir campos na pesquisa hierárquica, preencha os campos a seguir com os valores Y (sim) ou N (não):
  - Número da Seqüência
  - Número do Cliente
  - País
  - Filial/ Fábrica
  - Nº Item Estoque
  - Modelo Produto
  - Família Produto
5. Clique em OK.

## Descrição dos Campos

---

<b>Descrição</b>	<b>Glossário</b>
<b>Número do Cliente</b>	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>
<b>País</b>	<p>Um código definido pelo usuário (sistema 00, tipo CN) que identifica o país.</p> <p>O código de país não possui nenhum efeito na conversão de moedas.</p> <p>O sistema Cadastro Geral utiliza o código de país para a seleção de dados e formatação de endereços.</p>
<b>Filial/Fábrica</b>	<p>Um código que representa uma unidade de negócios de nível superior. Use este código para se referir a filiais ou fábricas que podem ter departamentos ou oficinas subordinadas que representam unidades de negócios de nível inferior.</p> <p>Por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Filial/Fábrica (MMCU)</li><li>o Dept. A (MCU)</li><li>o Dept. B (MCU)</li><li>o Oficina 123 (MCU)</li></ul> <p>A segurança das unidades de negócios é baseada na unidade de negócios de nível superior.</p>
<b>Número de Item do Estoque</b>	<p>Número que o sistema atribui a um item. Pode ser um número de item de formato curto ou longo ou do terceiros.</p>
<b>Modelo Produto</b>	<p>Código que classifica um item de estoque em um modelo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.</p> <p>Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.</p>
<b>Fam. Produtos</b>	<p>Código que classifica um item de estoque dentro de um grupo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.</p> <p>Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.</p>

---

---

<b>Data Inicial Verificação</b>	Data em que um cadastro, transação, tabela ou item se torna ativo ou a data a partir da qual as transações devem ser exibidas. A forma pela qual o sistema utiliza este campo depende do programa. Por exemplo, a data inserida neste campo pode indicar quando uma alteração de endereço se torna efetiva ou pode ser a data de vigência de um arrendamento, a data em que um custo ou um preço se torna efetivo, a data de vigência de uma moeda, data de vigência de uma taxa tributária e assim por diante.
<b>Número da Seqüência</b>	Um número que reorganiza um grupo de registros na tela.

---

## Configuração de Faixas de Duração de Contratos

Use as faixas de duração para ratear os contratos. Por exemplo, quando você configura preços na demarcação avançada de preços, pode inserir uma duração de 12 (para 12 meses), como a seguir:

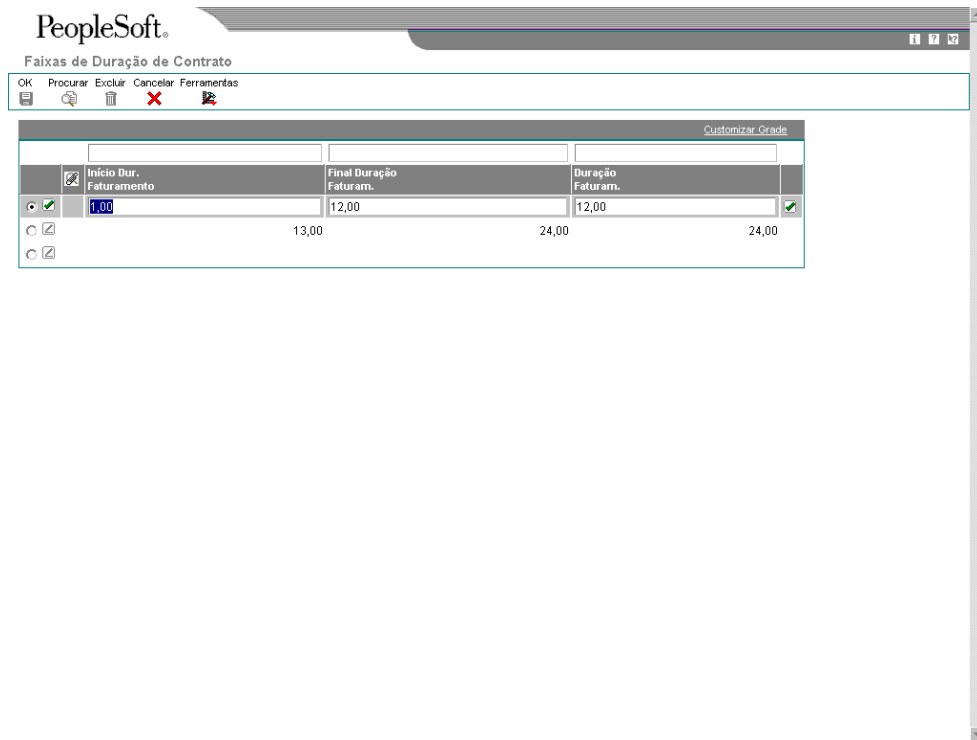
- Início da Duração do Faturamento = 1
- Final da Duração do Faturamento = 12
- Duração do Faturamento = 12

Para um contrato de seis meses, o programa determina que 6 está dentro da faixa de duração de 1 a 12. O programa obtém um preço de 12 meses da demarcação avançada de preços, divide o preço por 12, e depois multiplica por 6. O resultado é um preço rateado para o contrato de seis meses.

### ► **Configuração de faixas de duração de contratos**

---

*No menu Configuração de Contratos (G1744), selecione Faixas de Duração de Contratos.*



Na tela Faixas de Duração de Contrato, preencha os campos a seguir:

- Início Dur. Faturamento
- Final Duração Faturam.
- Duração Faturam.

### Descrição dos Campos

#### Descrição

#### Início Dur. Faturamento

#### Glossário

O valor a ser usado como Início da Duração do Faturamento quando se especifica a faixa de duração do faturamento na tabela Faixas de Duração de Faturamento de Contrato.

#### Final Duração Faturam.

A data do Final da Duração do Faturamento quando se especifica a faixa de duração do faturamento na tabela Faixa de Duração de Faturamento de Contrato.

#### Duração Faturam.

O valor a ser usado pela Definição Avançada de Preços para especificar uma faixa de duração de faturamento na tabela Faixas de Duração de Faturamento de Contratos.

## Configuração de Documentos de Mala Direta para Cartas de Renovação de Contratos

Quando os contratos estão para vencer, você pode gerar cartas de renovação para os clientes com base nas informações do contrato atual. Use a Bancada de Mala Direta para configurar os documentos de renovação de contratos. A Bancada de Mala Direta é um aplicativo que mescla documentos do Microsoft Word 6.0 (ou posterior) com registros J.D. Edwards para imprimir automaticamente documentos comerciais, como cartas de renovação de contratos.

Use a Bancada de Mala Direta para incluir ou alterar o texto de cartas de renovação de contratos e para criar ou excluir documentos.

### Consulte também

- ❑ Vários tópicos sobre a funcionalidade de Mala Direta no manual *Fundamentos*
- ❑ *Revisão de Cartas de Renovação de Contratos* no manual *Gerenciamento de Serviços* para obter informações sobre a geração de cartas para seus clientes quando os contratos de renovação estão para vencer.
- ❑ O manual *Ferramentas de Desenvolvimento* (Development Tools) para obter informações sobre funções de negócios e estruturas de dados.

### ► **Entrada de documentos de mala direta para cartas de renovação de contratos**

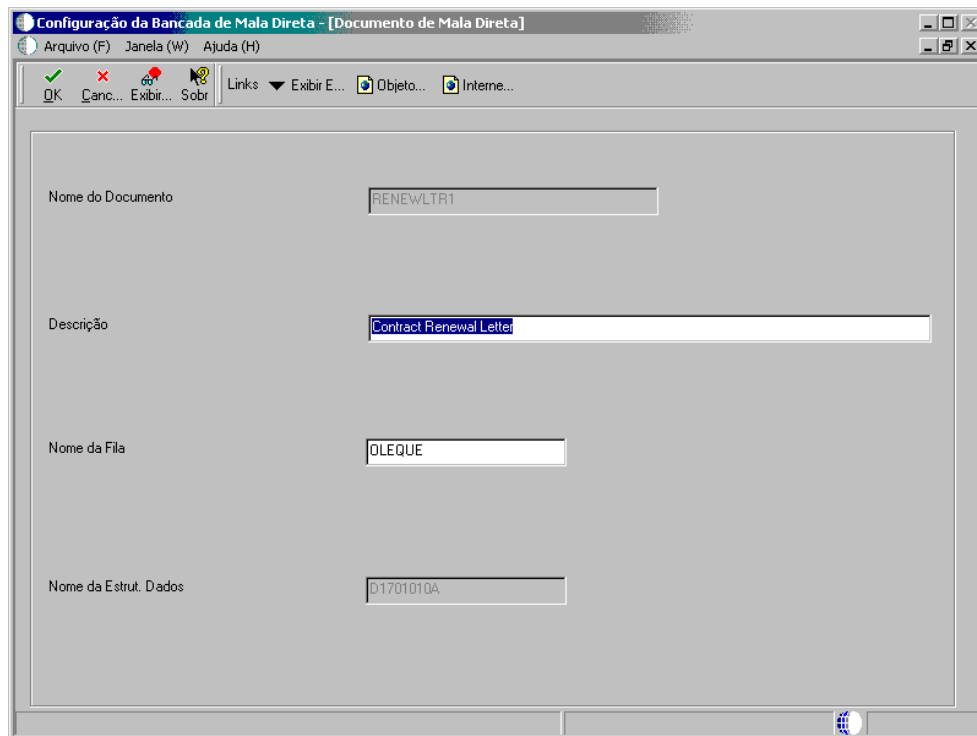
---

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No menu Configuração de Contratos (G1744), selecione Configuração da Bancada de Mala Direta.*

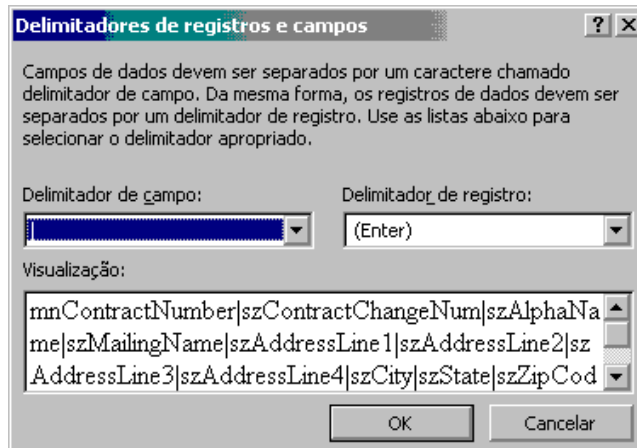
*No menu Configuração do Departamento de RH (G05B4), selecione Configuração da Bancada de Mala Direta.*

1. Na tela Acesso a Documento de Mala Direta, clique em Incluir.



2. Na tela Documento de Mala Direta, preencha os campos a seguir e, em seguida, clique em OK:
  - Nome do Documento  
Digite o nome do documento de mala direta, que deve ter no máximo 10 caracteres.
  - Descrição  
Digite uma descrição para o documento de mala direta.
  - Nome da Fila
  - Nome da Estrutura de Dados  
Para Cartas de Renovação de Contratos, use a estrutura de dados D1701010A. Se você não usa esta estrutura de dados, digite o nome da estrutura que você quer usar com os seus documentos de mala direta. A estrutura de dados contém todos os campos possíveis que podem ser utilizados em documentos de mala direta.

A tela Header Record Delimiters (Delimitadores de Registro de Cabeçalho) é exibida. Use essa tela para especificar o caractere que o software deve reconhecer como delimitador entre os campos do arquivo de cabeçalhos. O aplicativo Mala Direta usa o arquivo de cabeçalhos para identificar os campos usados no documento de mala direta. O software cria automaticamente o arquivo de cabeçalhos.



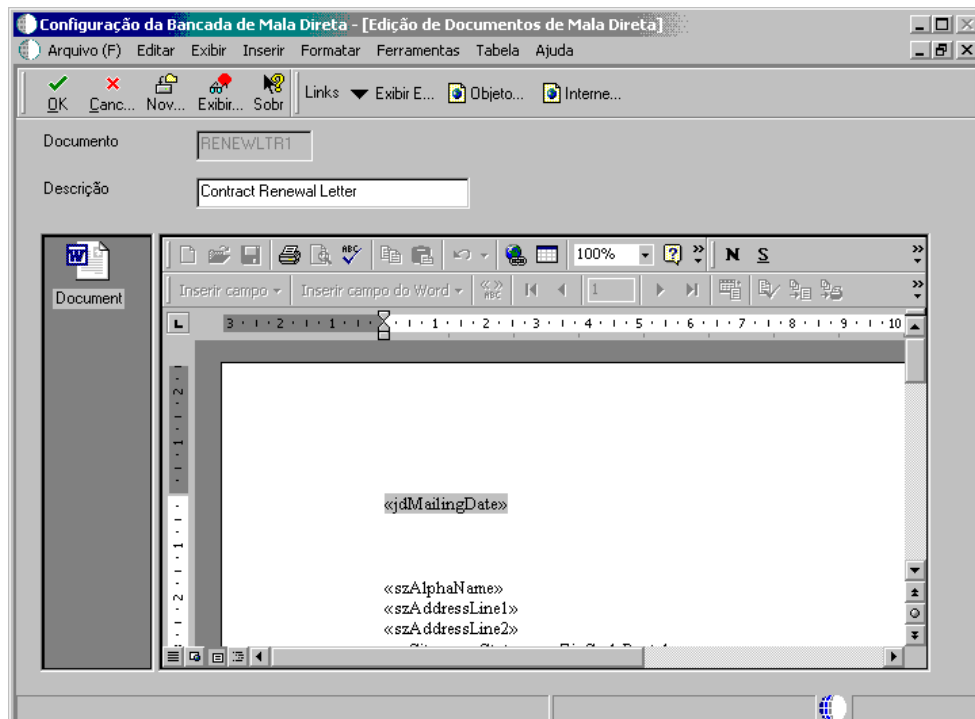
3. Na tela Header Record Delimiters, insira o caractere | no campo Field delimiter (Delimitador de campos) e clique em OK.

4. Repita a etapa 3.

Um novo documento do Microsoft Word é exibido na tela Edição de Documentos de Mala Direta.

5. Digite o texto do documento usando os controles e ferramentas de formatação do Microsoft Word.

Consulte a documentação do Microsoft Word para obter informações sobre como utilizar este software. Você pode inserir campos de mala direta no seu documento enquanto digita o texto.





6. Na barra de ferramentas do Microsoft Word, no menu Insert Merge Field (Inserir campo de mesclagem), selecione um campo.  
A estrutura de dados que você designou para o documento determina os campos disponíveis.
7. Clique em OK quando terminar de inserir o texto e os campos no documento de mala direta.

Para que este novo documento de mala direta seja usado nas cartas de renovação de contrato, você precisa especificá-lo nas opções de processamento.

## Gerenciamento de Contratos

---

Os programas para gerenciamento de contratos permitem criar e acompanhar os contratos dos clientes e fornecedores.

Um contrato de serviços é um acordo por escrito entre um cliente e um provedor. Você pode alterar o contrato se ocorrerem mudanças nas condições ou no pacote de serviços, contanto que o contrato ainda não tenha sido faturado. Pode também acompanhar as datas do contrato e especificar o leadtime necessário para preparar as cartas e contratos de renovação.

Um contrato de fornecedor é um acordo por escrito entre um fabricante e um fornecedor. Os contratos de fornecedores são não faturáveis, não renováveis e não precisam de uma data de término.

### Entrada de Contratos de Fornecedores

Quando você insere um contrato de fornecedor, pode inserir informações detalhadas sobre o contrato, como número do fornecedor, número do item de estoque e grupo de cobertura. Você pode também copiar contratos existentes.

Você pode inserir e atualizar os contratos de fornecedores por meio das telas de cabeçalho ou de detalhes do contrato. Na tela Acesso a Contratos de Fornecedores, você pode escolher entre ver todas as linhas de detalhes na tela de detalhes.

#### ► **Entrada de informações de cabeçalho de contrato de fornecedor**

---

*No menu Processamento Diário de Contratos (G1714), selecione Entrada de Contratos de Fornecedores.*

1. Na tela Acesso a Contratos de Fornecedores, clique em Incluir.

Na tela Cabeçalho de Contrato de Fornecedor; insira o tipo de documento no segundo campo ao lado do campo Contrato.

2. Na guia Cabeçalho de Contrato, preencha o campo a seguir:
  - Descrição
  - Fornecedor
3. Preencha os campos opcionais a seguir:
  - Tipo Contrato
  - Status Contrato
  - Data Inicial
  - Data Final
4. Clique na guia Códigos de Categoria.
5. Para classificar este contrato com mais detalhes, preencha os campos de categoria necessários.
6. Clique em OK duas vezes.

O sistema usa próximos números para atribuir um número de contrato no campo Contrato.

O sistema exibe a tela Revisão de Contratos de Fornecedor.

## Observação

Para inserir as informações de detalhe associadas a este contrato, consulte a etapa 4 do tópico seguinte, *Entrada de Informações de Detalhe de Contrato de Fornecedor*.

### ► Entrada de informações de detalhe de contrato de fornecedor

No menu *Processamento Diário de Contratos (G1714)*, selecione *Detalhes de Contrato de Fornecedor*.

1. Na tela *Acesso a Contratos de Fornecedores*, localize o contrato adequado.
2. Destaque o contrato e clique em *Selecionar*.

PeopleSoft  
Revisão de Contratos de Fornecedores

OK Procurar Excluir Cancelar Tela Linha Ferramentas

Contrato 39 CS 00200 Versão 001 Unid. Neg. S30  
Fornecedor 4317 Appliance Parts and Supply Companhia 00200  
Descrição Supp. Contract- 4317 Data Inicial 01/01/02 Data Final 31/12/10

Registros 1 - 10 Customizar Grade

	Nº da Linha	Tipo Linha	Descrição	Fornecedor	Nº de Equipamento	Filial	Nº do Item	Nº do Lote	Nº de Lote Final	Modelo Produto
<input checked="" type="checkbox"/>	1,000	EW	Supp. Contract- 4317	4317			7210			W500
<input type="checkbox"/>	2,000	EW	Supp. Contract- 4317	4317			72102			ELECW
<input type="checkbox"/>	3,000	EW	Supp. Contract- 4317	4317			72102A			ELECW
<input type="checkbox"/>	4,000	EW	Supp. Contract- 4317	4317			72102B			ELECW
<input type="checkbox"/>	5,000	EW	Supp. Contract- 4317	4317			72102C			ELECW
<input type="checkbox"/>	6,000	EW	Supp. Contract- 4317	4317			72103			MECHW
<input type="checkbox"/>	7,000	EW	Supp. Contract- 4317	4317			72101			MECHW
<input type="checkbox"/>	8,000	EW	Supp. Contract- 4317	4317			72106			MECHW
<input type="checkbox"/>	9,000	EW	Supp. Contract- 4317	4317			72104			MECHW
<input type="checkbox"/>	10,000	EW	Supp. Contract- 4317	4317			72105			MECHW

Na tela *Revisão de Contratos de Fornecedores*, preencha os campos a seguir na área de cabeçalho:

- Contrato
- Versão
- Unid. Neg.
- Fornecedor
- Companhia

- Data Inicial
  - Data Final
3. Preencha os campos a seguir na área de detalhes:

- Tipo Linha
- Nº do Equipamento
- Filial
- Nº do Item
- Nº do Lote

O número de lote é obrigatório se a opção de estoque para número de lote estiver configurada com o valor Y (sim).

- Nº de Lote Final
- Modelo Produto
- Família Produtos
- Leitura do Medidor 1
- Leitura do Medidor 2
- Leitura do Medidor 3
- Grupo de Cobertura

O grupo de cobertura é obrigatório.

- Programação Ajuste Serviços
- Cat. Cont. Coberta
- Cat. Contab. S/ Cobertura

4. Clique em OK.

## **Modificação de Contratos de Serviços**

Quando você insere um contrato de serviços, está acessando o ponto inicial dos programas de gerenciamento de contratos. Você pode inserir informações detalhadas sobre o contrato, como pacotes de serviços, números de itens e informações sobre faturamento. Você pode também copiar ou renovar contratos existentes.

Você pode inserir e atualizar os contratos de serviços por meio das telas de cabeçalho ou de detalhes do contrato. Na tela de cabeçalho, você pode escolher entre ver todas as linhas de detalhes na tela de detalhes.

Um número de versão é associado a cada contrato de serviço. Quando você renova um contrato, pode criar uma nova versão do contrato existente em vez de criar um novo contrato.

---

### Observação

Os valores predeterminados do sistema agora são exibidos após cada entrada de linha em vez de após cada entrada de campo.

---

### Instruções Preliminares

- ❑ Crie um registro do cadastro geral para os clientes para quem você quer criar um contrato. O sistema cria uma tabela complementar (F1797) do cadastro geral que armazena as informações adicionais do cadastro geral para o sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.
- ❑ Inclua as informações do Contas a Receber no registro do cliente.
- ❑ Para definir os preços dos contratos, configure as informações sobre a demarcação avançada de preços.

### ► Entrada de informações de cabeçalho de contrato de serviços

---

No menu *Processamento Diário de Contratos (G1714)*, selecione *Entrada de Contratos de Serviços*.

1. Na tela *Acesso a Contratos*, clique em *Incluir*.

The screenshot shows the 'Cabeçalho de Contrato de Serviços' (Service Contract Header) form in PeopleSoft. The form is divided into several sections:

- Contract Information:** Contrato (26), CM, 00200, Versão (001), Companhia (00200), Unid. Neg. (M30).
- Contract Description:** Descrição (Extended Warranty - Software), Data Inicial (18/02/99), Data Final (17/02/00).
- Client Information:** Tipo Contrato (SV - Service Contract), Cliente (3004 - Pacific Company, The), Data Cancel., Local (3004 - Pacific Company, The), Status Contrato (40 - Renewal Letter Sent).
- Billing and Reference:** Ref. Faturam. (3004 - Pacific Company, The), Ref. Envio (3004 - Pacific Company, The), Ind. Garantia Básica (checkbox), Programação de Ajuste (SCHCON).
- Moeda (Currency):** Moeda (USD), Base (USD), Moeda Estr. (checkbox).

2. Na guia Cabeçalho do Contrato da tela Cabeçalho de Contrato de Serviços, digite a descrição e o tipo de contrato nos campos a seguir:
  - Descrição
  - Tipo Contrato
3. Digite as informações do cliente nos campos a seguir:
  - Cliente
  - Local
  - Ref. Faturam.
  - Ref. Envio
4. Digite as datas do contrato nos campos a seguir:
  - Data Inicial
  - Data Final

O valor predeterminado para o campo Status é definido nas opções de processamento.
5. Para incluir a garantia básica neste contrato quando estiver executando o programa Atualização do Cadastro de Equipamentos a partir da tela Confirmação de Carga, clique na opção a seguir:
  - Ind. Garantia Básica

Somente um contrato por cliente pode ter a opção da garantia básica ativada.
6. Preencha o campo a seguir:
  - Programação de Ajuste
7. Se você estiver usando multimoedas, verifique os valores nos campos a seguir e substitua-os, se necessário:
  - Moeda
  - Base
  - Moeda Estr.
8. Clique na guia Informações Adicionais.

PeopleSoft

Cabeçalho de Contrato de Serviços

OK Cancelar Tela Ferramentas

Unid. Neg. M30

Contrato 26 CM 00200 Versão 001 Companhia 00200

Cabeçalho do Contrato Informações Adicionais Códigos de Categoria

Cond. de Pgto	<input type="text"/>	<i>Net 30 Days</i>	Número do Contrato Pai	<input type="text"/>
Instrum. de Pgto	<input type="text"/>	<i>Default (AVR &amp; AVF)</i>	Tipo do Contrato Pai	<input type="text"/>
Indic. Renovação	<input type="text" value="0"/>		Companhia do Contrato Pai	<input type="text"/>
Fatura Pro Forma	<input type="text" value="0"/>			
Cód.Expl.Imp.	<input type="text"/>		Período Notif. Cancelamento	<input type="text"/>
Alíq./Ár. Tr.	<input type="text"/>		Tipo de Fator	<input type="text" value="%"/>
			Taxa Cancel.	<input type="text"/>

9. Preencha os campos a seguir, como necessário:

- Cond. de Pgto
- Instrum. de Pgto  
Se este contrato tiver pré-pagamentos, insira um valor no campo Instrumento de Pagamento para indicar o tipo de pré-pagamento.
- Indic. Renovação
- Fatura Pro Forma
- Cód.Expl.Imp.
- Alíq./Ár. Tr.
- Número do Contrato Pai
- Tipo do Contrato Pai
- Companhia do Contrato Pai
- Período Notif. Cancelamento
- Tipo de Fator
- Taxa Cancel.

10. Clique na guia Códigos de Categoria.

The screenshot shows the 'Cabeçalho de Contrato de Serviços' form in PeopleSoft. The 'Códigos de Categoria' tab is active, displaying a list of ten category codes (Cód. Categoria 01 to 10) with corresponding input fields. The 'Contrato' field contains '26', 'CM', and '00200'. The 'Versão' field contains '001'. The 'Companhia' field contains '00200'. The 'Unid. Neg.' field contains 'M30'. The form also includes standard navigation buttons like 'OK', 'Cancelar', 'Tela', and 'Ferramentas'.

11. Para classificar este contrato com mais detalhes, preencha os campos de categoria necessários.

12. Verifique as informações de cabeçalho do contrato para assegurar que estão corretas e clique em OK duas vezes.

O sistema usa próximos números para inserir um número de contrato predeterminado no campo Contrato.

O sistema exibe a tela Revisão de Contratos.

---

### Observação

Para inserir as informações de detalhe associadas a este contrato, consulte a etapa 2 do tópico seguinte, *Entrada de Informações de Detalhe de Contrato de Serviços*.

---

### Descrição dos Campos

---

Descrição	Glossário
-----------	-----------

Tipo Contrato	Código definido pelo usuário (17/TY) que especifica os tipos de contratos disponíveis.
---------------	--

---



---

<b>Cliente</b>	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>
<b>Local</b>	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>
<b>Ref. Faturam.</b>	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>
<b>Ref. Envio</b>	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>
<b>Data Inicial</b>	A data que iniciou de fato o trabalho no contrato.
<b>Data Final</b>	A data que realmente completou o serviço no contrato.

---

---

<b>Ind. Garantia Básica</b>	Opção que indica se o contrato é de garantia básica.
<b>Programação de Ajuste</b>	Um código definido pelo usuário (sistema 40, tipo AS) que identifica uma programação de preço e ajuste. Esta programação contém um ou mais tipos de ajustes para os quais um cliente ou um item pode estar qualificado. O sistema aplica os ajustes na seqüência que você especifica na programação. Você relaciona os clientes a uma programação de preço e ajuste através das instruções de faturamento de clientes. Quando um pedido de vendas é inserido, o sistema copia a programação anexa ao endereço de venda para o cabeçalho do pedido. Você pode substituir esta programação no nível da linha de detalhe.
<b>Cond. de Pgto</b>	Um código que especifica as condições de pagamento, inclusive a porcentagem de desconto disponível, se a fatura for paga até a data de vencimento com desconto. Use um código em branco para indicar a condição de pagamento mais freqüentemente usada. Você define cada tipo de pagamento na tela Revisão de Condições de Pagamento. Alguns exemplos de condições de pagamento são: <p style="margin-left: 40px;">Em branco = Valor líquido em 15 dias  001 = 1% de desconto para pagamento em 10 dias, valor líquido em 30  002 = 2% de desconto para pagamento em 10 dias, valor líquido em 30  003 = Vencimento no dia 10 de cada mês  006 = Vencimento no recebimento</p> Este código é impresso nas faturas dos clientes.
<b>Instrum. de Pgto</b>	O código definido pelo usuário (sistema 00, tipo PY) que especifica como os pagamentos são feitos pelo cliente. Exemplos: <p style="margin-left: 40px;">C Cheque  D Nota promissória  T Transferência Eletrônica de Fundos</p>
<b>Indic. Renovação</b>	Código definido pelo usuário (UDCs 17/YN) que permite especificar se a linha de detalhe do contrato deve ser incluída na seleção de dados para as renovações de contrato. Seja qual for o valor inserido, este código não impede que o sistema renove os contratos.
<b>Fatura Pro Forma</b>	Um UDC (código definido pelo usuário) alfanumérico que identifica versões diferentes do mesmo formato de fatura. Por exemplo, devem ser utilizados os códigos D e F para diferenciar os formatos de nota promissória dos formatos de fatura final.

---

---

<b>Cód.Expl.Imp.</b>	Um código fixo definido pelo usuário (00/EX) que controla o algoritmo usado pelo sistema para calcular os valores de distribuição tributária e contábil. O sistema usa o código de explicação tributária juntamente com a alíquota/área tributária e as regras tributárias para determinar como o imposto é calculado. Cada item de pagamento da transação pode ser definido com um código de explicação de impostos diferente.
<b>Alíq./Ár. Tr.</b>	Um código que identifica uma área tributária ou geográfica que possui alíquotas e órgãos arrecadadores comuns. O sistema valida o código inserido fazendo a comparação com a tabela Áreas Tributárias (F4008). O sistema usa a alíquota/área tributária juntamente com o código de explicação e as regras tributárias para calcular os valores de imposto e distribuição contábil quando você cria uma fatura ou voucher.
<b>Número do Contrato Pai</b>	O número do contrato pai para o qual este contrato em particular está anexado.
<b>Tipo do Contrato Pai</b>	O tipo de contrato pai no qual este contrato está anexado.
<b>Companhia do Contrato Pai</b>	Companhia de Documento do Contrato Pai.
<b>Período Notif. Cancelamento</b>	Período de cancelamento associado a um contrato.
<b>Tipo de Fator</b>	Um código para indicar se o fator é um multiplicador (%) ou um valor de caixa de adição/dedução (\$) quando aplicado ao preço de um pedido.
<b>Taxa Cancel.</b>	Taxa faturada para um cliente quando um contrato é cancelado.

---

► **Entrada de informações de detalhe de contrato de serviços**

---

*No menu Processamento Diário de Contratos (G1714), selecione Detalhes de Contrato de Serviços.*

1. Na tela Acesso a Contratos, localize o contrato adequado.
2. Destaque o contrato e clique em Selecionar.

PeopleSoft  
Revisão de Contratos

OK Procurar Excluir Cancelar Linha Tela Ferramentas

Contrato 26 CM 00200 Versão 001 Unid. Neg. M30  
Companhia 00200

Descrição Extended Warranty - Software

Cliente 3004 Pacific Company, The Data Inicial 18/02/99  
Local 3004 Pacific Company, The Data Final 17/02/00  
Moeda USD Base USD  Moeda Estrang. Total Contrato 4.100,00

Customizar Grade

	Nº Linha	Tipo Linha	Descrição	Nº do Local	Nº do Ped. Compras do Cliente	Nº de Equipamento	Data de Instalação	Filial
<input checked="" type="checkbox"/>	0,001	EW	Software - 50 Agent	3004		32643	17/02/99	
<input type="checkbox"/>	0,002	EW	Software - 10 Additional Agent	3004		32651	17/02/99	
<input type="checkbox"/>	0,003	EW	Software - Teaching Tool	3004		32660	17/02/99	
<input type="checkbox"/>	0,004	EW	Software - Call Routing	3004		32678	17/02/99	
<input type="checkbox"/>	0,005	EW	Software - Agent Reporting	3004		32686	17/02/99	
<input type="checkbox"/>	0,006	EW						

3. Na tela Revisão de Contratos, insira a descrição do contrato no campo a seguir na área de detalhe:

- Descrição

4. Preencha ou verifique os campos a seguir (você pode substituir a maioria dos valores predeterminados):

- Nº do Local
- Nº do Ped. Compras do Cliente

Este campo contém informações textuais, que você pode modificar depois do faturamento do contrato, se necessário.

- Nº do Equipamento
- Data de Instalação

A data de instalação atualiza a data e a garantia da base instalada e ativa o parâmetro Comprovante de Compra.

Se o parâmetro Comprovante de Compra já estiver ativado, o campo Data de Instalação estará desativado.

- Filial
- Nº do Item

O sistema insere os valores nos campos Filial e Número do Item com base no número de série ou do equipamento.

- Modelo Produto

- Família Produtos

O sistema insere os valores nos campos Modelo do Produto e Família de Produtos com base no Número do Equipamento ou no Número do Item de estoque e na Filial.

- Pacote de Serviços

- Leitura do Medidor 1

- Leitura do Medidor 2

- Leitura do Medidor 3

- Duração Faturamento

- Duração de Não Fatur.

- Unid. Medida da Duração

5. Preencha qualquer campo de código de categoria, como necessário.

6. Preencha ou verifique os campos a seguir:

- Quant.

- Unidade Medida

O sistema obtém a unidade de medida do estoque, mas você pode substituir este valor, se necessário.

7. Insira as datas do contrato nos campos a seguir:

- Data Inicial Linha do Contr.

- Data Final Linha Contrato

8. Insira as informações de faturamento e definição de preços nos campos a seguir:

- Fatur. Inicial

- Fatur. Final

Se os valores nos campos de data Faturamento Inicial e Faturamento Final estiverem no mesmo período e ano, o faturamento será executado somente uma vez. Caso contrário, você terá que inserir um valor no campo Código de Freqüência de Cobrança. Em seguida, o sistema calcula o valor do faturamento periódico.

- Cód. Freq. Cobrança

- Data Vigência do Preço
- Taxa de Câmbio
- Dem. Av. de Preços
- Preço por Reg. Cad. Geral  
O sistema usa o valor do campo Preço por Registro do Cadastro Geral para a demarcação avançada de preços a partir do número do cadastro geral.
- Program. Ajuste  
O sistema obtém o valor do campo Programação de Ajuste das informações sobre o cliente. Se você estiver usando a demarcação avançada de preços, poderá substituir a programação de ajuste.
- Preço Unitário  
Você não pode inserir um valor no campo Preço Unitário com a demarcação avançada de preços.
- Preço Total
- Tipo de Desc.\$/%  
Este campo determina se o sistema usa uma porcentagem ou um valor para o desconto.
- % de Desconto
- Valor do Desconto
- Total da Linha
- Valor Faturam. Periódico  
Quando você está faturando um valor específico por um determinado período de tempo, o sistema calcula e insere o valor no campo Valor de Faturamento Periódico.
- Faturado Y/N  
O campo Faturado (Y/N) é atualizado somente pelo programa Geração de Arquivos de Trabalho de Contratos.
- Fatur. por Local
- Referência de Faturam.
- Nº Referência de Envio
- Dia do Mês p/ Faturam.
- Faturamento Adiant./Atras.

Os campos Dia do Mês para Faturamento e Faturamento Adiantado/Atrasado são usados somente para a seleção de dados. Use os campos de data Faturamento Inicial e Faturamento Final para indicar o período e a frequência.

- Tributável Y/N
- Explicação de Imposto
- Alíquota/Área Tributária  
O sistema obtém as informações predeterminadas de área tributária pelo número do local no registro do cadastro geral do cliente.

9. Preencha ou verifique os campos a seguir:

- N° de Dias no Contrato
- Valor Diário de Amortização
- Data Renov.
- Data Cancel.  
Se o contrato tiver sido cancelado, o sistema exibirá a data do cancelamento.
- Motivo Cancel.
- Data Susp.  
Se o contrato tiver sido suspenso, o sistema exibirá a data da suspensão. O sistema obtém a data de suspensão da tela Suspensão de Contratos.
- Indicador de Suspenso
- Valor de Crédito
- Valor Cancelado
- % Preço Máximo
- Cat. Cont. Coberta
- Cat. Contab. S/ Cobertura
- Programação Ajuste Serviços

10. Clique em OK.

## Descrição dos Campos

---

<b>Descrição</b>	<b>Glossário</b>
<b>Nº do Local</b>	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>
<b>Nº do Ped. Compras do Cliente</b>	<p>Um valor alfanumérico usado como referência cruzada ou número de referência secundário. Em geral, este é o número do cliente, do fornecedor ou do serviço.</p>
<b>Nº do Equipamento</b>	<p>Um código de identificação que representa um ativo. Você insere um código de identificação em um dos formatos a seguir:</p> <p>1 = Número do ativo (atribuído pelo computador, com 8 dígitos e número de controle em formato numérico) 2 = Número da unidade (campo alfanumérico de 12 caracteres) 3 = Número de série (campo alfanumérico de 25 caracteres)</p> <p>Todos os ativos possuem um número. Você pode usar o número da unidade ou o número de série para identificar os ativos com maior precisão. Se este for um campo de entrada de dados, o primeiro caractere inserido indica se você está inserindo o formato principal (predeterminado) definido para o sistema ou um dos outros dois formatos. Um caractere especial, por exemplo, / ou *, na primeira posição deste campo indica o formato de número de ativo em uso. Você atribui caracteres especiais aos formatos de números de ativos na tela de constantes do sistema Ativos Fixos.</p>
<b>Data de Instalação</b>	<p>A data em que o contrato sobre o ativo entrou em vigor.</p>
<b>Leitura do Medidor 1</b>	<p>O saldo da leitura do medidor 1.</p>
<b>Pacote de Serviços</b>	<p>Uma combinação de tipo de pedido de serviços e tipo de cobertura utilizados para definir o serviço de atendimento ao qual, por contrato, o cliente tem direito. Um pacote de serviços também inclui o tempo de resposta e o grupo de cobertura.</p>
<b>Duração Faturamento</b>	<p>Duração do faturamento associado a um contrato.</p>
<b>Duração de Não Fatur.</b>	<p>Duração associada a um contrato.</p>
<b>Unid. Medida da Duração</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/UM) que identifica a unidade de medida para um valor ou uma quantidade como faturado. Por exemplo, este código pode representar um barril, caixa, metro cúbico, galão, hora, etc.</p>

---



---

<b>Quant.</b>	A quantidade de alguma coisa que é identificada pela unidade de medida. Por exemplo, pode ser o número de barris, galões, horas, etc.
<b>Unidade Medida</b>	Um código definido pelo usuário (00/UM) que identifica a unidade de medida para um valor ou uma quantidade. Por exemplo, este código pode representar um barril, caixa, metro cúbico, galão, hora, etc.
<b>Data Final Linha Contrato</b>	A data que realmente completou o serviço no contrato.
<b>Data Inicial Linha do Contr.</b>	A data que iniciou de fato o trabalho no contrato.
<b>Fatur. Inicial</b>	Data 'a partir de' utilizada para determinar se a transação é cobrada. A transação é cobrada se a data da contabilidade estiver entre as datas 'a partir de' e 'até'.
<b>Fatur. Final</b>	Este campo será usado no módulo de Faturamento Periódico como parte de um método de faturamento levando a data em consideração, ao invés de um faturamento levando o período em consideração. Este campo conterá a última data na qual os faturamentos foram gerados para a linha do faturamento associada.
<b>Cód. Freq. Cobrança</b>	Um código que indica o ciclo de cobrança. Este código é definido na tabela Cadastro de Frequência de Cobranças (F15019).
<b>Data Vigência do Preço</b>	O sistema utiliza a Entrada em Vigor do Preço para determinar o preço-base e todos os ajustes de preço avançado. O valor registrado nesta data é armazenado no arquivo Constantes do Sistema (F4009).
<b>Taxa de Câmbio</b>	Um número que multiplica um valor em moeda estrangeira para calcular o valor em moeda nacional.  O número que você digita neste campo pode ter no máximo sete casas decimais. Se forem digitados mais números, o sistema o arredondará para sete casas decimais.
<b>Dem. Av. de Preços</b>	Use os valores 0 ou N para especificar que a Demarcação Avançada de Preços não foi usada na definição de preços. Use os valores 1 ou Y para especificar que a Demarcação Avançada de Preços foi usada.

---

---

<b>Preço por Reg. Cad. Geral</b>	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>
<b>Program. Ajuste</b>	<p>Um código definido pelo usuário (sistema 40, tipo AS) que identifica uma programação de preço e ajuste. Esta programação contém um ou mais tipos de ajustes para os quais um cliente ou um item pode estar qualificado. O sistema aplica os ajustes na seqüência que você especifica na programação. Você relaciona os clientes a uma programação de preço e ajuste através das instruções de faturamento de clientes. Quando um pedido de vendas é inserido, o sistema copia a programação anexa ao endereço de venda para o cabeçalho do pedido. Você pode substituir esta programação no nível da linha de detalhe.</p>
<b>Preço Unitário</b>	<p>A lista ou preço base que se cobra para uma unidade principal ou de demarcação de preço deste item.</p>
<b>Preço Total</b>	<p>O número de unidades multiplicado pelo preço unitário.</p>
<b>Tipo de Desc.\$/%</b>	<p>Nas Revisões de Categoria de Preço de Item, um "\$" indica que o tipo numérico é um adendo, um "%" indica que o fator é um multiplicador.</p>
<b>% de Desconto</b>	<p>Porcentagem de desconto do arquivo de Desconto da Demarcação de Preços.</p>
<b>Valor do Desconto</b>	<p>O valor total do desconto.</p>
<b>Total da Linha</b>	<p>O total em moeda é um fator usado para calcular os dias médios a pagar. O valor é igual à soma de dinheiro recebido contra as faturas de contas a receber válidas. O valor Total em Moeda é atualizado ao mesmo tempo que o total de Dias Ponderados é atualizado.</p>
<b>Valor Faturam. Periódico</b>	<p>Um valor fixo que deseja faturar com cada frequência periódica.</p>
<b>Fatur. por Local</b>	<p>O campo de entrada Sim ou Não é um campo de entrada de caracteres individual utilizado para as respostas de sim ou não nas telas.</p>

---

---

<b>Referência de Faturam.</b>	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>
<b>Nº Referência de Envio</b>	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>
<b>Dia do Mês p/ Faturam.</b>	Dia do mês ( 1 até 31)
<b>Faturamento Adiant./Atras.</b>	Código para determinar como um contrato deve ser faturado.
<b>Tributável Y/N</b>	<p>Este código é usado para designar se um item está, por si próprio, sujeito a imposto de vendas. Entretanto, o imposto será calculado apenas se o cliente também for tributável.</p>
<b>Explicação de Imposto</b>	<p>Um código fixo definido pelo usuário (00/EX) que controla o algoritmo usado pelo sistema para calcular os valores de distribuição tributária e contábil. O sistema usa o código de explicação tributária juntamente com a alíquota/área tributária e as regras tributárias para determinar como o imposto é calculado. Cada item de pagamento da transação pode ser definido com um código de explicação de impostos diferente.</p>
<b>Alíquota/Área Tributária</b>	<p>Um código que identifica uma área tributária ou geográfica que possui alíquotas e órgãos arrecadadores comuns. O sistema valida o código inserido fazendo a comparação com a tabela Áreas Tributárias (F4008). O sistema usa a alíquota/área tributária juntamente com o código de explicação e as regras tributárias para calcular os valores de imposto e distribuição contábil quando você cria uma fatura ou voucher.</p>
<b>Nº de Dias no Contrato</b>	Número de dias do contrato com base nas datas inicial e final do contrato.
<b>Valor Diário de Amortização</b>	Valor de amortização diária. Este valor é o valor do contrato dividido pelo número de dias do contrato.

---

---

<b>Data Renov.</b>	Uma data anterior ao final do contrato que permite ao usuário final preparar uma notificação de renovação antes da data final do contrato.
<b>Data Cancel.</b>	A data em que o pedido deve ser cancelada se as mercadorias não foram enviadas para o cliente ou não foram recebidas do fornecedor. Este é um campo somente de memorando e não faz com que o sistema execute nenhum tipo de processamento automático.
<b>Motivo Cancel.</b>	Código definido pelo usuário para definir as razões pelas quais um contrato foi cancelado.
<b>Data Susp.</b>	A data em que um pedido repetitivo não deverá ser mais processado.
<b>Valor Cancelado</b>	Valor monetário que foi cancelado. O valor monetário é expresso na moeda definida para a companhia que inicia a transação.
<b>Valor de Crédito</b>	O valor monetário creditado ao cliente por este pedido. O valor monetário é expresso na moeda definida para a companhia que inicia a transação.
<b>% Preço Máximo</b>	Para uso futuro. Porcentagem limite de preço associada a um contrato.
<b>Cat. Cont. Coberta</b>	Código definido pelo usuário (41/9) que identifica a contrapartida contábil a ser utilizada quando o sistema está procurando a conta na qual será contabilizada a parte coberta (pela garantia ou contrato) da transação contábil. Se não quiser especificar uma contrapartida contábil, você pode inserir quatro asteriscos (****) neste campo ou deixá-lo em branco. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a data contábil do Estoque.
<b>Cat. Contab. S/ Cobertura</b>	Código definido pelo usuário (41/9) que identifica a contrapartida contábil a ser utilizada quando o sistema estiver procurando conta na qual será contabilizada a parte não coberta (pela garantia ou contrato) da transação contábil. Se não quiser especificar uma contrapartida contábil, você pode inserir quatro asteriscos (****) neste campo ou deixá-lo em branco. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a data contábil do Estoque.
<b>Programação Ajuste Serviços</b>	Este código definido pelo usuário (40/AS) identifica uma programação de preço e ajuste. Uma programação de preço e ajuste contém um ou mais tipos de ajuste para os quais um cliente ou um item podem ser qualificados. O sistema aplicará o ajuste na seqüência que você especificar na programação. Você vincula os clientes à programação de preço e ajuste através das instruções de faturamento para clientes. Quando você insere um pedido de vendas, o sistema copia a programação anexa ao endereço da referência de vendas no cabeçalho do pedido. Você pode substituir esta programação no nível da linha de detalhe.

---

## ► Verificação de informações de contratos de serviços

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu *Processamento Diário de Contratos (G1714)*, selecione *Entrada de Contratos de Serviços*.

No menu *Processamento Diário de Contratos (G1714)*, selecione *Detalhes de Contrato de Serviços*.

1. Na tela *Acesso a Contratos*, localize o contrato adequado.
2. Destaque o contrato e clique em *Selecionar*.
3. Na tela *Revisão de Contratos*, destaque o contrato adequado e selecione a opção *Detalhes do Contrato* no menu *Linha*.

PeopleSoft®

Detalhes do Contrato

OK Cancelar Ferramentas

Contrato: 26 CM 00200 001 Nº da Linha: 0,001 Indic. Garantia Básica

Descrição: Extended Warranty Tipo Linha: EW

Moeda: USD U.S. Dollar Base: USD Moeda Estrang.

Dados do Equipamento Dados do Cliente Dados do Contrato Códigos de Categoria Dados Dem. de Preços Dados de Faturamento

Nº de Equipamento: 32643

Filial: M30 Eastern Manufacturing Center

Número de Item de Estoque: 7256

Modelo Produto: AGENTS Agent Software

Fam. Produtos: SOFTW Software

Leitura Medidor 1: [ ]

Leitura Medidor 2: [ ]

Leitura Medidor 3: [ ]

4. Na tela *Detalhes do Contrato*, verifique as informações nas guias a seguir, que contém campos somente para consulta, e depois clique em *OK*:

- *Dados do Equipamento*
- *Dados do Cliente*
- *Dados do Contrato*
- *Códigos de Categoria*
- *Dados da Demarcação de Preços*
- *Dados de Faturamento*

## ► Renovação de contratos de serviços

---

*No menu Processamento Periódico de Contratos (G1724), selecione Renovação de Contratos de Serviços.*

Quando você executa o programa Renovação de Contratos, o sistema gera um relatório identificando os contratos que estão prestes a vencer e para os quais é necessário criar uma carta de renovação. Você pode definir opções de processamento para o percentual de acréscimo de preço, a demarcação de preço de renovação e o leadtime para o vencimento dos contratos.

O programa Renovação de Contratos utiliza a função de mala direta para gerar cartas e contratos de renovação.

## ► Cópia de contratos de serviços

---

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No menu Processamento Diário de Contratos (G1714), selecione Entrada de Contratos de Serviços.*

*No menu Processamento Diário de Contratos (G1714), selecione Detalhes de Contrato de Serviços.*

1. Na tela Acesso a Contratos, localize o contrato que você deseja copiar.
2. Destaque o contrato e clique em Copiar.
3. Na tela Revisão de Contratos, modifique as informações como necessário para o novo contrato. Você pode modificar ou excluir qualquer linha de detalhe.
4. Clique em OK.

O sistema atribui um novo número de contrato, que é exibido no campo Contrato.

## Opções de Processamento: Revisão de Contratos (P1721)

### Valor Predeterminado

As opções de processamento desta guia definem os valores predeterminados que o sistema usará quando você inserir contratos. Embora seja possível substituir os valores para contratos específicos, você pode definir valores predeterminados, que são os valores padrão para a maioria dos contratos que você insere nesta versão do programa Revisão de Contratos; por exemplo, tipo de documento, unidade de negócios, companhia, tipo de linha, descrição, status, duração e unidade de medida de quantidade.

---

#### 1. Tipo de Documento de Contrato

Utilize esta opção de processamento para estabelecer que o sistema use este tipo de documento como predeterminado quando você inserir um contrato. O tipo de documento é um código definido pelo usuário (00/DT) que também indica a natureza da transação.

#### 2. Companhia-chave do Contrato

---

---

Utilize esta opção de processamento para especificar que companhia-chave do contrato o sistema deve usar como valor predeterminado quando você insere um contrato de serviços. A companhia-chave do contrato é um número que, juntamente com o número e tipo do pedido, identifica com exclusividade um documento de pedido (como Pedido de Compras, contrato, Pedido de Vendas, etc.).

### 3. Cópia de Informações do Contrato.

1 = Criar um novo número de contrato

2 = Manter o número do contrato original e avançar o número da versão

Utilize esta opção de processamento para especificar como o sistema atribuirá o número do contrato quando você copiar as informações desse contrato.

Os valores válidos são:

1 Criar um novo número do contrato

2 Manter o número original do contrato e avançar o número da versão

### 4. Tipo de Linha do Contrato

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de linha predeterminado que o sistema deve usar quando você cria uma linha de detalhe em um contrato. Este código controla como o sistema processa as linhas em uma transação. Quando você insere um tipo de linha para uma linha de detalhe de um contrato de serviços, o sistema verifica as características do tipo de linha na tabela Constantes de Tipo de Linha do SWM (Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica) (F1793).

### 5. Incremento de linha

Utilize esta opção de processamento para especificar o incremento que o sistema fará ao numerar as linhas de pedido.

### 6. Status do contrato

Use esta opção de processamento para especificar o status de contrato predeterminado que o sistema deve usar quando você cria um contrato de serviços. Status de contrato é um código que fornece informações sobre o status do contrato. Insira um valor da tabela de UDCs 17/CO.

### 7. Tipo de Contrato

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de contrato (UDCs 17/TY) para os contratos de serviços.

### 8. Descrição do Contrato

---

---

Em branco = A descrição do cabeçalho é o valor predeterminado para as linhas de detalhe

- 1 = Número de Item de Estoque
- 2 = Descrição de Tipo de Linha
- 3 = Modelo de Produto
- 4 = Família de Produtos

Use esta opção de processamento para especificar a descrição de linha de detalhe que o sistema deve usar como valor predeterminado quando você insere um contrato.

Os valores válidos são:

Em branco = Descrição do cabeçalho do contrato

- 1 = Descrição do número do item
- 2 = Descrição do tipo de linha
- 3 = Descrição do modelo do produto
- 4 = Descrição da família de produtos

#### 9. Unidade de Medida de Duração

Utilize esta opção de processamento para especificar a unidade de medida de duração que o sistema usará como predeterminada quando você inserir um contrato. A unidade de medida de duração é um código definido pelo usuário (00/UM) que identifica a unidade de medida a ser usada no documento.

#### 10. Unidade de Medida de Quantidade

Utilize esta opção de processamento para especificar a unidade de medida que o sistema usará como padrão quando você inserir um contrato. A unidade de medida é um código definido pelo usuário (00/UM) que identifica a unidade de um valor ou de uma quantidade.

#### 11. Unidade de Negócios

Use esta opção de processamento para especificar a unidade de negócios predeterminada que o sistema deve usar quando você cria um contrato. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará o valor de Locais e Impressoras Predeterminados, que é baseado no seu terminal ou identificação de usuário.

---

### **Processamento**

As opções de processamento desta guia definem o processamento que o sistema executará para esta versão do programa Revisão de Contratos.

---

#### 1. Atualização de Número do Cliente

---



---

Em branco = Não atualizar

1 = Avisar o usuário para alterar o Cadastro de Equipamentos

2 = Atualizar automaticamente o Cadastro de Equipamentos

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve validar o número do cliente do contrato com o número do cliente de um registro de equipamento em uma chamada, contrato ou ordem de serviço. O Número do Cliente é verificado quando ele é alterado no contrato. Se os números forem diferentes, esta opção de processamento também especifica se o sistema deve atualizar o cadastro de equipamentos.

Os valores válidos são:

Em branco = Não verificar o número do cliente

1 = Solicitar ao usuário a alteração do número do cliente associado ao Cadastro de Equipamentos

2 = Atualizar automaticamente o Cadastro de Equipamentos

## 2. Atualização de Número de Local

Em branco = Não atualizar

1 = Avisar o usuário para alterara o Cadastro de Equipamentos

2 = Atualizar automaticamente o Cadastro de Equipamentos

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve atualizar o Cadastro de Equipamentos quando você altera o número do local de um registro de equipamento em uma chamada, contrato ou ordem de serviço.

Os valores válidos são:

Em branco = Não atualizar o Cadastro de Equipamentos

1 = Solicitar ao usuário a alteração do número do local associado ao Cadastro de Equipamentos

2 = Atualizar automaticamente o Cadastro de Equipamentos

## 3. Verificação de Número de Ativo

Em branco = Não verificar

1 = Verificar se o número do ativo existe em outra linha de detalhe de contrato

Utilize esta opção de processamento para determinar se o sistema verificará se o número do ativo (Equipamento/Série/Unidade) inserido em uma linha de detalhe do contrato existe em uma outra linha de detalhe do contrato.

Os valores válidos são:

Em branco Não verificar os números dos ativos

1 Verificar os números dos ativos nas linhas de detalhe do contrato

---

#### 4. Subconta predeterminada para processamento de crédito

Em branco = Sem valor predeterminado

1 = Número do Contrato

2 = Número do Cliente

3 = Número do Local

4 = Número Curto do Item

Utilize esta opção de processamento para especificar que sistema será usado como predeterminado no campo da subconta quando você inserir um crédito ou cancelamento num contrato. Os valores válidos são:

Em branco Não usar um valor predeterminado no campo da subconta

1 Usar o número do contrato

2 Usar o número do cliente

3 Usar o número do local

4 Usar o número curto do item

Quando você cria um crédito ou cancela uma linha de detalhe de um contrato e o cancelamento resulta num crédito para a linha de detalhe do contrato, o sistema cria uma entrada no Arquivo de Trabalho do Faturamento do Serviço (F4812) usando o valor especificado como entrada de subconta.

#### 5. Linha de Detalhe de Remarcação de Preço

Em branco = Não remarcar automaticamente os preços na linha do pedido

1 = Remarcar automaticamente o preço na linha do pedido

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve atualizar automaticamente o preço do pedido quando o contrato ainda não foi faturado. Se você alterar um valor em um dos campos do contrato que é usado para a demarcação de preços, o sistema atualizará o preço com base no novo valor.

Esta opção de processamento não está relacionada às funções Conjunto de Itens e Remarcação de Preços de Pedidos do sistema Demarcação Avançada de Preços.

Os valores válidos são:

Em branco = Não remarcar automaticamente os preços da linha do pedido

1 = Remarcar automaticamente os preços da linha do pedido

#### 6. Indicador de Demarcação Avançada de Preços

Em branco = Não preencher previamente o Indicador de Demarcação Avançada de Preços

1 = Preencher previamente o indicador de Demarcação Avançada de Preços

Utilize esta opção de processamento para preencher antecipadamente o

---

---

indicador de Demarcação Avançada de Preços.

Os valores válidos são:

Em branco Não ativar Demarcação Avançada de Preços  
1 Ativar Demarcação Avançada de Preços

---

### **Validação**

As opções de processamento desta guia definem o processamento que o sistema executará para esta versão do programa Revisão de Contratos. Quando você insere quantidades, o sistema verifica se o item tem números de série e se você permite várias quantidades para itens com número de série.

---

1. Várias quantidades para itens em série

Em branco = Não permitir várias quantidades para itens em série

1 = Permitir várias quantidades para itens em série

Utilize esta opção de processamento para especificar se será permitido inserir quantidades múltiplas (quantidades que são maiores que 1) em um item em série.

Os valores válidos são:

Em branco Não permitir quantidades múltiplas em itens em série

1 Permitir quantidades múltiplas em itens em série

Se você inserir um número de série em uma linha de detalhe do contrato, a quantidade do item tem que ser 1.

Se você inserir um número de item na linha de detalhe do contrato, o sistema verificará os requisitos do número de série na tabela Filial/Fábrica do Item (F4102) e examinará o valor selecionado para esta opção de processamento antes de permitir que você insira quantidades múltiplas em um item em série.

---

### **Regra de Tipo de Linha**

As opções de processamento desta guia definem o processamento de tipo de linha que o sistema executará para esta versão do programa Revisão de Contratos.

---

1. Unidade de medida de dias

Utilize esta opção de processamento para especificar a unidade de medida que o sistema usará como padrão quando você inserir um contrato. A unidade de medida é um código definido pelo usuário (00/UM) que identifica a

---

---

unidade de um valor ou de uma quantidade.

---

## **Pré-pagamento**

As opções de processamento desta guia definem o processamento de pré-pagamentos que o sistema executará para esta versão do programa Revisão de Contratos. Você usa o processamento de pré-pagamentos quando fatura contratos de clientes que pagam antes da emissão da fatura. Se você ativar o processamento de pré-pagamentos, poderá escolher se esta versão executa autorizações, pagamentos ou ambos.

Os pré-pagamentos ocorrem quando um vendedor recebe uma forma de pagamento do cliente no momento da entrada do pedido. Há muitos tipos de pré-pagamentos que um cliente pode usar, como pagamento em dinheiro, cheque ou cartão de crédito. Quando qualquer tipo de pré-pagamento é efetuado, o sistema grava as informações da transação e indica o pagamento na fatura.

Use esta opção de processamento para especificar o código de suspensão que o sistema deve usar para limitar a quantidade de um item ou grupo de itens que o cliente ou grupo de clientes pode comprar.

Você precisa configurar a preferência Alocação de Produtos no Cadastro de Preferências (P40070), ativá-la por meio do relatório Seleção de Preferências (R40400), configurar as informações de código de suspensão no programa Constantes de Suspensão de Pedidos (P42090) e, em seguida, ativar o processamento de perfis de preferências na opção Perfis de Preferências na guia Versão do programa Entrada de Pedido de Vendas (P4210). O valor inserido precisa ter sido configurado na lista de códigos definidos pelo usuário 42/HC.

---

### **1. Processamento de pré-pagamentos**

Em branco = Ignorar o processamento de pré-pagamentos

1 = Ativar o processamento de pré-pagamentos

Utilize esta opção de processamento para determinar se o processamento do pré-pagamento deve ser ativado. Os valores válidos são:

Em branco Não atualizar os arquivos de processamento do pré-pagamento

1 Executar o processamento do pré-pagamento e atualizar as tabelas de processamento do pré-pagamento

Se você deixar esta opção em branco, o sistema não exibirá uma opção do menu Tela na janela Pré-pagamento.

Se você escolher a opção 1, o sistema atualizará as tabelas de processamento do pré-pagamento e você poderá acessar a tela Pré-pagamento.

### **2. Processo de Autorização**

Em branco = Ignorar o processamento de autorizações

1 = Processar autorizações interativamente

2 = Processar autorizações em lote ou pelo subsistema

---

---

Utilize esta opção de processamento para identificar o método de processamento de autorização.

Os valores válidos são:

Em branco O sistema não executa o processamento de autorização

- 1 O sistema processa a autorização de forma interativa
- 2 O sistema processa a autorização em modo batch ou em modo de processamento por subsistema, com base na versão

### 3. Processo de pagamento

Em branco = Ignorar pagamentos

- 1 = Processar pagamentos interativamente
- 2 = Processar pagamentos em lotes ou pelo subsistema

Utilize esta opção de processamento para identificar o método de processamento de finalização.

Os valores válidos são:

Em branco O sistema não executa o processamento de finalização

- 1 O sistema processa o finalização de forma interativa.
- 2 O sistema processa o finalização em modo batch ou em modo de processamento por subsistema, com base na versão

### 4. Versão de Autorização de Transações de Pré-pagamento

Em branco = XJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar que versão de Autorização de Transações de Pré-pagamento (R004201) deve ser usada. Se esta opção de processamento for deixada em branco, o sistema usará a versão XJDE0001.

### 5. Versão de Liquidação de Transações de Pré-pagamento (R004202)

Em branco = XJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar que versão de Liquidação de Transações de Pré-pagamento (R004202) deve ser usada. Se esta opção de processamento for deixada em branco, o sistema usará a versão XJDE0001.

---

## Versão

As opções de processamento desta guia definem as versões acessadas quando você usa as opções dos menus Tela e Linha da tela Revisão de Contratos usando esta versão do programa Revisão de Contratos.

---

### 1. Versão de Acesso a Cadastro de Equipamentos (P1701)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Acesso a Cadastro de Equipamentos (P1701) você acessa a partir da tela Revisão de Contratos. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

### 2. Versão de Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702) você acessa a partir da tela Revisão de Contratos. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

### 3. Versão de Histórico de Preços (P4074)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para inserir a versão do programa Histórico de Preços (P4074) que o sistema usará quando você selecionar Histórico de Preços a partir do menu Linha, na tela Revisão de Contratos. Se você deixar esta opção em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001.

### 4. Versão de Modificações do Cadastro Geral (P01012)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Revisão do Cadastro Geral (P01012) você acessa a partir da tela Revisão de Contratos. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

### 5. Versão de Inclusão Rápida de Clientes (P01015)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Inclusão Rápida de Clientes/Contatos (P01015) a ser acessada a partir da tela Revisão de Contratos. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

---

## Valor Predeterminado de Cópia

---

### 1. Objetos de Mídia

Em branco = Não copiar

1 = Cabeçalho

2 = Detalhes

3 = Ambos

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve copiar os objetos de mídia nos novos contratos.

Os valores válidos são:

Em branco = Não copiar os objetos de mídia

1 = Copiar os objetos de mídia do cabeçalho

2 = Copiar os objetos de mídia do detalhe

3 = Copiar os objetos de mídia do cabeçalho e do detalhe

### 2. Objeto de Mídia Específico

Em branco = Interno e externo

1 = Interno

2 = Externo

Use esta opção de processamento para especificar como o sistema deve copiar objetos de mídia específicos nos novos contratos.

Os valores válidos são:

Em branco = Copiar os comentários internos e externos nos novos contratos

1 = Copiar os comentários internos nos novos contratos

2 = Copiar os comentários externos nos novos contratos

### 3. Informações Fiscais

Em branco = Copiar as informações fiscais do contrato original

1 = Obter a alíquota/área tributária do número do local e o código de explicação de imposto do número do cliente

Utilize esta opção de processamento para especificar como o sistema gera as informações tributárias para novos contratos.

Os valores válidos são:

Em branco = Copiar para os novos contratos as informações tributárias do contrato original

1 = Obter as informações tributárias do número do local

### 4. Informações de Desconto

Em branco = Copiar as informações de desconto do contrato original

---

---

1 = Não copiar as informações de desconto do contrato original

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve copiar as informações de desconto nos novos contratos.

Os valores válidos são:

Em branco = Copiar as informações de desconto nos novos contratos

1 = Não copiar as informações de desconto nos novos contratos

#### 5. Código de Moeda

Em branco = Copiar o código de moeda do cliente do contrato original

1 = Obter o código de moeda do cadastro de clientes

Utilize esta opção de processamento para especificar como o sistema deve gerar a moeda do cliente.

Os valores válidos são:

Em branco = Usar a moeda do cliente do contrato original

1 = Usar a moeda do cliente do Cadastro de Clientes

#### 6. Tipo de Documento

Em branco = Usar o Tipo de Documento do contrato original

1 = Obter o Tipo de Documento da guia Valores Predeterminados

Utilize esta opção de processamento para especificar como o sistema gera o tipo de documento para novos contratos.

Os valores válidos são:

Em branco = Copiar para os novos contratos o tipo de documento do contrato original

1 = Usar o tipo de documento predeterminado especificado nas opções de processamento do programa Revisão de Contratos (P1721)

#### 7. Companhia-chave

Em branco = Usar a Companhia-chave do contrato original

1 = Obter a Companhia-chave da guia Valores Predeterminados

Use esta opção de processamento para especificar como o sistema gera a companhia-chave para novos contratos.

Os valores válidos são:

Em branco = Copiar para os novos contratos a companhia-chave do contrato original

1 = Usar a companhia-chave especificada nas opções de processamento do programa Revisão de Contratos (P1721)

---

#### 8. Unidade de Negócios do Cabeçalho



---

Em branco = Usar a Unidade de Negócios do Cabeçalho do contrato original  
1 = Obter a Unidade de Negócios do Cabeçalho da guia Valores Predeterminados

Utilize esta opção de processamento para especificar como o sistema gera a unidade de negócios do cabeçalho para novos contratos.

Os valores válidos são:

Em branco = Copiar para os novos contratos a unidade de negócios do cabeçalho do contrato original

1 = Usar a unidade de negócios do cabeçalho especificada nas opções de processamento do programa Revisão de Contratos (P1721)

#### 9. Descrição de Linha

Em branco = Copiar a Descrição de Linha do contrato original

1 = Obter a Descrição de Linha da guia Valores Predeterminados

Use esta opção de processamento para especificar como o sistema gera descrição de linha para novos contratos.

Os valores válidos são:

Em branco = Copiar para os novos contratos a descrição de linha do contrato original

1 = Usar a descrição de linha especificada nas opções de processamento do programa Revisão de Contratos (P1721)

---

## **Opções de Processamento: Acesso a Contratos (P1720)**

### **Valor Predeterminado**

Estas opções de processamento indicam os valores predeterminados que o sistema utiliza quando você usa esta versão para verificar contratos na tela Acesso a Contratos.

---

#### 1. Tipo de documento de contrato predeterminado (obrigatório)

Utilize esta opção de processamento para especificar o tipo de documento predeterminado que aparecerá na tela Acesso a Contratos.

Você tem que entrar um valor que foi configurado na tabela Códigos Definidos pelo Usuário (00/DT).

#### 2. Companhia-chave predeterminada

Use esta opção de processamento para especificar o número de companhia chave predeterminado.

Juntamente com o número e o tipo do pedido, o número da companhia chave

---

---

identifica com exclusividade um documento de pedido (como um pedido de compra ou de venda, ou um contrato).

---

### **Versão**

Estas opções de processamento definem as versões de programas que o sistema utiliza quando você insere contratos de serviços no sistema usando esta versão do programa Acesso a Contratos (P1720). Quando você inclui um novo contrato ou verifica os detalhes de um contrato existente, o sistema usa a versão do programa Revisão de Contratos (P1721) que você especificar nestas opções de processamento. Você pode localizar as opções de processamento deste programa na tela Versões Interativas.

---

#### **1. Versão de Revisão de Contratos de Serviços (P1721)**

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Revisão de Contrato (P1721) que o sistema usará quando você incluir ou copiar um contrato.

Se você deixar esta opção em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001.

#### **2. Versão de Impressão de Contratos (R1733)**

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do relatório Impressão de Contratos (R1733) o sistema deve usar para imprimir contratos a partir da tela Acesso a Contratos. Se esta opção de processamento for deixada em branco, o sistema usará a versão XJDE0001.

---

### **Processamento**

Esta opção de processamento define a ordem em que você quer exibir as telas de cabeçalho e de detalhe dos contratos.

---

#### **1. Exibir primeiro cabeçalho ou detalhe.**

Em branco = Exibir detalhe primeiro

1 = Exibir cabeçalho primeiro

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve exibir primeiramente a tela de revisão de cabeçalhos ou de detalhes quando você insere ou consulta um contrato de serviços.

Os valores válidos são:

Em branco Exibir primeiramente a tela Revisão de Contratos (detalhes).

---

- 
- 1 Exibir primeiramente a tela Cabeçalho de Contratos de Serviços.

Se você exibir primeiro a tela de detalhes, o sistema criará um registro de cabeçalho de contrato com base nas informações de filial/fábrica e cliente ou local que você inserir na tela de detalhes. Em seguida, você pode acessar a tela de cabeçalhos para substituir as informações predeterminadas como necessário.

Se você exibir primeiro a tela de cabeçalhos, poderá inserir as informações de cabeçalho antes das informações detalhadas. Você pode editar os valores predeterminados relativos ao contrato, assim com incluir ou verificar as informações adicionais do cabeçalho, como instruções de faturamento ou condições de pagamento.

---

## Definição da Seqüência de Regras de Direitos para Contratos

A seqüência das regras de autorização determina as prioridades quando você atribui regras de autorização às linhas de detalhe de um contrato. A hierarquia determina a ordem usada pelo sistema para pesquisar uma correspondência entre o contrato e as regras de autorização. Configure a hierarquia do nível mais específico para o mais geral. Por questões de desempenho, a J.D. Edwards recomenda que você configure somente as seqüências necessárias.

### ► Definição da seqüência de regras de direitos para contratos de serviços

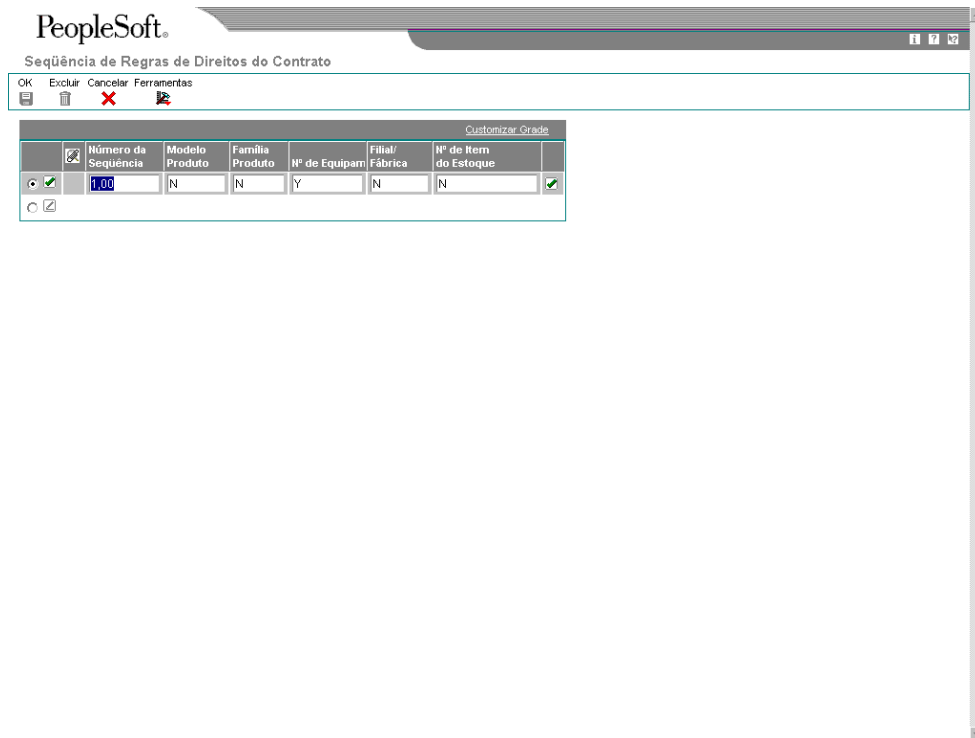
---

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No menu Processamento Diário de Contratos (G1714), selecione Entrada de Contratos de Serviços.*

*No menu Processamento Diário de Contratos (G1714), selecione Detalhes de Contrato de Serviços.*

1. Na tela Acesso a Contratos, selecione Regras de Direitos no menu Tela.



2. Na tela Sequência de Regras de Direitos do Contrato, digite Y (sim) ou N (não) nos campos a seguir e clique em OK:
  - Modelo Produto
  - Família Produto
  - Número do Equipamen.
  - Filial/ Fábrica
  - Nº de Item do Estoque

► **Definição da seqüência de regras de direitos para contratos de fornecedor**

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No menu Processamento Diário de Contratos (G1714), selecione Entrada de Contratos de Fornecedores.*

*No menu Processamento Diário de Contratos (G1714), selecione Detalhes de Contrato de Fornecedor.*

1. Na tela Acesso a Contratos de Fornecedor, selecione Sequência de Regras no menu Tela.
2. Na tela Sequência de Regras de Direitos de Fornecedor, digite Y (sim) ou N (não) nos campos a seguir e clique em OK:

- Modelo de Produto
- Família Produtos
- Nº do Equip.
- Filial/ Fábrica
- Nº de Item de Estoque

## Verificação de Informações de Direitos para Contratos

Você pode verificar as informações sobre direitos e fazer as alterações necessárias quando os detalhes de direitos do contrato mudarem.

Para contratos de serviços, você pode usar esta tela para verificar os direitos dos clientes e acessar o pacote de serviços adquirido por eles. Por exemplo, se você vende a um cliente um computador com o pacote de serviços mais vantajoso, o cliente pode ter direito a receber a assistência de um técnico no local em vez de ter que lhe enviar o computador para reparo.

Num contrato de fornecedor, você pode verificar os detalhes dos direitos do fornecedor e do fabricante.

### ► Verificação de informações de direitos para contratos de serviços

---

*No menu Processamento Diário de Contratos (G1714), selecione Consulta a Direitos de Cobertura para Serviços.*

1. Na tela Acesso a Consulta sobre Direito de Cobertura, preencha um ou mais dos campos a seguir e clique em Procurar:
  - Cliente
  - Número do Local
  - Nº do Equipamento
2. Para limitar ainda mais a pesquisa, preencha os campos a seguir:
  - Modelo Produto
  - Fam. Produtos
  - Nº de Item de Estoque
3. Para exibir as informações sobre o cliente ou o equipamento filho, clique em uma das opções a seguir:
  - Incluir Cliente Filho
  - Incluir Equipamento Filho

Se você acessar a tela de consulta sobre direitos a partir de uma ordem de serviço ou solicitação de manutenção, os campos Incluir Cliente Filho e Incluir Equipamento Filho estarão desativados.

4. Clique em Procurar.

► **Verificação de informações de direitos para contratos de fornecedor**

---

*No menu Processamento Diário de Contratos (G1714), selecione Consulta a Direitos de Cobertura do Fornecedor.*

1. Na guia Geral da tela Acesso a Contratos de Fornecedor, preencha os campos a seguir:
  - Contrato
  - Tipo Contrato
  - Fornecedor
2. Para limitar a pesquisa, na guia Informações do Produto, preencha quaisquer dos campos a seguir:
  - Filial
  - Nº Item Estoque
  - Nº do Equipamento
  - Modelo Produto
  - Família Produtos
3. Para limitar ainda mais a pesquisa, na guia Datas do Contrato, preencha com datas qualquer um dos campos a seguir:
  - Data Inicial
  - Data Final
4. Clique em Procurar.

**Descrição dos Campos**

---

**Descrição**

**Glossário**

**Cliente**

Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.

Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere \* (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar \*JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.

---

---

<b>Número do Local</b>	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>
<b>Nº do Equipamento</b>	<p>Um código de identificação que representa um ativo. Você insere um código de identificação em um dos formatos a seguir:</p> <p>1 = Número do ativo (atribuído pelo computador, com 8 dígitos e número de controle em formato numérico)  2 = Número da unidade (campo alfanumérico de 12 caracteres)  3 = Número de série (campo alfanumérico de 25 caracteres)</p> <p>Todos os ativos possuem um número. Você pode usar o número da unidade ou o número de série para identificar os ativos com maior precisão. Se este for um campo de entrada de dados, o primeiro caractere inserido indica se você está inserindo o formato principal (predeterminado) definido para o sistema ou um dos outros dois formatos. Um caractere especial, por exemplo, / ou *, na primeira posição deste campo indica o formato de número de ativo em uso. Você atribui caracteres especiais aos formatos de números de ativos na tela de constantes do sistema Ativos Fixos.</p>
<b>Modelo Produto</b>	<p>Código que classifica um item de estoque em um modelo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.</p> <p>Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.</p>
<b>Fam. Produtos</b>	<p>Código que classifica um item de estoque dentro de um grupo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.</p> <p>Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.</p>
<b>Nº de Item de Estoque</b>	<p>Número que o sistema atribui a um item. Pode ser um número de item de formato curto ou longo ou do terceiros.</p>
<b>Incluir Cliente Filho</b>	<p>O campo de Entrada de Sim ou Não é um campo de entrada de caractere único comum para respostas simples de sim ou não nas telas de prompt.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---  Uma opção usada para especificar se todos os contratos serão exibidos com base em um filho de número de cliente. Se você ativar esta opção, o sistema exibirá todos os contratos.</p>

---

---

**Incluir Equipamento Filho**

O campo de Entrada de Sim ou Não é um campo de entrada de caractere único comum para respostas simples de sim ou não nas telas de prompt.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Uma opção que especifica se todos os contratos serão exibidos com base em um filho do número do equipamento. Se você ativar esta opção, o sistema exibirá todos os contratos.

---

## Cancelamento e Suspensão de Informações de Contratos

Você pode precisar cancelar um contrato ou uma linha de detalhes individual se a sua configuração estiver incorreta ou se o cliente não quiser mais a cobertura de um item especificado no contrato. Você pode também precisar suspender um contrato por um certo período e mais tarde reativá-lo.

### ► Cancelamento de contratos

---

*No menu Processamento Diário de Contratos (G1714), selecione Detalhes de Contrato de Serviços.*

1. Na tela Acesso a Contratos, localize o contrato que você deseja cancelar.
2. Destaque o contrato e clique em Selecionar.
3. Na tela Revisão de Contratos, selecione Cancelar Contrato no menu Tela.

The screenshot shows a web browser window with the PeopleSoft logo in the top left corner. The page title is "Cancelamento de Contrato". Below the title bar, there is a toolbar with three buttons: "OK", "Cancelar" (with a red X icon), and "Ferramentas" (with a wrench icon). The main content area contains several input fields: "Contrato" with a dropdown menu showing "26" and "CM", "Versão" with a dropdown menu showing "00200" and "001", "Data Cancelamento" with a date picker, and "Cód. Motivo Cancelam." with a dropdown menu.

4. Na tela Cancelamento de Contrato, preencha os campos a seguir e clique em OK:



- Data Cancel.
- Cód. Motivo Cancelam.

O sistema calcula qualquer pagamento a ser creditado como resultado do cancelamento do contrato.

## ► Suspensão de contratos

No menu *Processamento Diário de Contratos (G1714)*, selecione *Detalhes de Contrato de Serviços*.

1. Na tela *Acesso a Contratos*, localize o contrato que você deseja cancelar.
2. Destaque o contrato e clique em *Selecionar*.
3. Na tela *Revisão de Contratos*, selecione *Suspende Contrato* no menu *Tela*.

4. Na tela *Suspensão de Contratos*, preencha os campos a seguir:

- Data de Suspensão
- Indicador Suspensão

Quando você suspende um contrato, o sistema ainda exibe o contrato como autorizado. Entretanto, o sistema não cria registros de faturamento até que o contrato saia do status de suspenso.

5. Para reativar um contrato suspenso, clique na opção a seguir e, em seguida, clique em *OK*.

- Reativação

Quando você reativa um contrato suspenso, o sistema volta a processar o faturamento do contrato.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Data Cancel.</b>	A data em que o pedido deve ser cancelada se as mercadorias não foram enviadas para o cliente ou não foram recebidas do fornecedor. Este é um campo somente de memorando e não faz com que o sistema execute nenhum tipo de processamento automático.
<b>Cód. Motivo Cancelam.</b>	Código definido pelo usuário para definir as razões pelas quais um contrato foi cancelado.

### ► Cancelamento e suspensão de linhas de detalhe de contratos

*No menu Processamento Diário de Contratos (G1714), selecione Detalhes de Contrato de Serviços.*

Em vez de cancelar ou suspender todo um contrato, você pode precisar cancelar ou suspender linhas de detalhe específicas de um contrato.

1. Na tela Acesso a Contratos, localize o contrato que você quer alterar.
2. Destaque o contrato e clique em Selecionar.
3. Na tela Revisão de Contratos, selecione a linha que você quer cancelar ou suspender.
4. Selecione Cancelar/Suspender no menu Linha.

PeopleSoft

Cancelamento/Suspensão de Linhas de Contrato

OK Cancelar Ferramentas

Contrato 26 CM 00200 Versão 001 Nº da Linha 0,001

Moeda USD Base USD

**Data de Cancelamento**

Data de Cancelamento Cód. Motivo Cancelamento

Valor p/Cancelamento

**Data de Suspensão**

Data de Suspensão Indicador de Suspensão *Add records and bill*

Reativar

5. Na tela Cancelamento/Suspensão de Linhas de Contrato, preencha os campos a seguir para cancelar a linha de detalhe do contrato:

- Data Cancel.
- Cód. Motivo Cancelam.

6. Para suspender a linha de detalhe do contrato, preencha os campos a seguir:

- Data de Suspensão
- Indicador de Suspensão

O sistema calcula qualquer valor que tenha sido pago e que deveria ser creditado como o resultado do cancelamento da linha de detalhe do contrato.

7. Para reativar um contrato suspenso, clique na opção a seguir e, em seguida, clique em OK.

- Reativação

Quando você reativa uma linha de detalhe suspensa, o sistema volta a faturar o contrato.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Data de Suspensão	A data em que um pedido repetitivo não deverá ser mais processado.

---

**Indicador de Suspensão**

O Indicador da Regra de Faturamento é anexado a cada item de pagamento em um contrato. O indicador mostra:

Em branco Adicione registros de Faturamento ao arquivo de Trabalho de

- Resumo de Fatura (F4822) e fature os valores apropriados.
- 1 Adicione os registros de fatura ao arquivo de trabalho, mas não fature nenhum valor.
  - 2 Não crie registros de fatura para o arquivo de trabalho.
  - 3 Adicione os registros de fatura no arquivo de trabalho e ignore qualquer aviso de Não Exceder os Limites.

OBS.: Esse campo trabalha com o campo NTE. O indicador determina como o sistema controlará a situação onde o NTE (Não Exceder) foi excedido.

---

## **Crédito de Linhas de Detalhe de Contratos**

Você pode creditar uma linha de detalhe em um contrato.

### **► Crédito de linhas de detalhe de contratos**

---

*No menu Processamento Diário de Contratos (G1714), selecione Detalhes de Contrato de Serviços.*

1. Na tela Acesso a Contratos, localize o contrato que você quer alterar.
2. Destaque o contrato e clique em Selecionar.
3. Na tela Revisão de Contratos, selecione a linha de detalhe que você quer creditar.
4. No menu Linha, selecione Linha de Crédito.

PeopleSoft

Linha de Crédito do Contrato

OK Cancelar Ferramentas

Contrato 26 CM 00200 Versão 001 N° da Linha 0,001

Moeda USD Base USD

Crédito Atual

Crédito Total

Disponível para Crédito

5. Na tela Linha de Crédito do Contrato, preencha os seguintes campos:
  - Crédito AtualO valor do crédito deve ser igual ou menor do que o valor faturado.
6. Clique em OK.

## Criação de Transações de Pré-pagamento de Contratos

Para acompanhar os pagamentos feitos pelos clientes antes do vencimento, você pode usar o processamento de pré-pagamentos. Os clientes podem efetuar o pagamento em dinheiro, cheque, ou cartão de crédito. Se o pagamento do serviço já foi efetuado, a fatura indica que o contrato foi pré-pago.

É permitido somente um tipo de pagamento por contrato. O pré-pagamento também precisa ser configurado como um faturamento único. As datas inicial e final da fatura devem estar no mesmo período e ano.

### Instruções Preliminares

- ❑ Configure o código de instrumento de pagamento definido pelo usuário (UDC 00/PY).
- ❑ Configure a opção de processamento de pré-pagamento do programa Revisão de Contratos (P1721) para pré-pagamentos.

## ► Criação de transações de pré-pagamento de contratos

No menu *Processamento Diário de Contratos (G1714)*, selecione *Entrada de Contratos de Serviços*.

1. Na tela *Acesso a Contratos*, localize o contrato que você deseja alterar.
2. Destaque o contrato e clique em *Selecionar*.
3. Na tela *Cabeçalho de Contrato de Serviços*, clique na guia *Informações Adicionais*.

PeopleSoft  
Cabeçalho de Contrato de Serviços

OK Cancelar Tela Ferramentas

Contrato 26 CM 00200 Versão 001 Companhia 00200 Unid. Neg. M30

Cabeçalho do Contrato Informações Adicionais Códigos de Categoria

Cond. de Pgto	<input type="text"/>	Net 30 Days	Número do Contrato Pai	<input type="text"/>
Instrum. de Pgto	<input type="text"/>	Default (AVR & AVF)	Tipo do Contrato Pai	<input type="text"/>
Indic. Renovação	<input type="text"/>		Companhia do Contrato Pai	<input type="text"/>
Fatura Pro Forma	<input type="text"/>		Período Notif. Cancelamento	<input type="text"/>
Cód.Expl.Imp.	<input type="text"/>		Tipo de Fator	<input type="text"/>
Aliq.Ár. Tr.	<input type="text"/>		Taxa Cancel.	<input type="text"/>

4. Altere o valor no campo a seguir para indicar que este é um pré-pagamento:

- Instrum. de Pgto

### Observações

- Esta alteração não pode ser efetuada se o contrato já tiver sido faturado.
- O código de procedimento especial para este instrumento de pagamento (UDC 00/PY) deve ser 11 (dinheiro), 12 (cheque) ou 13 (cartão de crédito). Depois que você clicar no assistente visual, o código de procedimento especial será exibido quando você clicar em *Revisão* na tela *Seleção de Código Definido pelo Usuário*.

5. Clique em *OK* duas vezes.
6. Na tela *Revisão de Contratos*, selecione *Pré-pagamentos* no menu *Tela*.

Você só poderá inserir as informações de pré-pagamento do contrato depois de ter inserido as linhas de detalhe do contrato.

PeopleSoft

Entrada de Informações de Pré-pagamento

OK Cancelar Ferramentas

Nº do Pedido 26 CM 00200 001

Indic. de Orig. do Pré-Pagamento 02

Registros 1 - 1								Customizar Grade
	Descrição do Pagamento	Valor Pagto Cart. Crédito	Imposto	Cód. Md.	Número do Cartão de Crédito	Tipo C.Cr.	Dt. Venc. Cart. Créd.	Nome do Titular do Cartão de Créd.
<input checked="" type="checkbox"/>	Credit Card Payment	4.100,00		USD				

7. Na tela Entrada de Informações de Pré-pagamento, verifique e atualize as informações como necessário.
8. Clique em OK.

---

### Observação

Ainda não é possível faturar o contrato para criar uma transação.

---

Dependendo da configuração da opção de processamento, o sistema autoriza ou liquida as transações depois que você cria os pré-pagamentos.

## Verificação de Cartas de Renovação de Contrato

*No menu Processamento Periódico de Contratos (G1724), selecione Documentos de Renovação de Contrato.*

Antes do vencimento dos contratos de serviço, você pode gerar cartas de renovação para enviar aos clientes. Com base nas informações e opções de processamento do contrato, o sistema automaticamente gera cartas para os contratos que estão prestes a vencer.

As cartas que você gera usando o relatório Cartas de Renovação de Contratos (R1731) são usadas com a Bancada de Mala Direta. A Bancada de Mala Direta é um aplicativo que mescla documentos do Microsoft Word 6.0 (ou posterior) com registros da J.D. Edwards para imprimir automaticamente documentos comerciais, como cartas de renovação de contratos.

Depois de executar o processamento em lote, você pode verificar os resultados no Centro de Trabalho. Você pode acessar o Centro de Trabalho a partir da opção Ferramentas da tela

Acesso a Versões de Programas em Lote. No Centro de Trabalho, você verá uma mensagem intermitente na sua Caixa de Entrada (as mensagens intermitentes são indicadas pelo ícone de raio). Se você clicar no ícone da mensagem intermitente, o sistema exibirá um logotipo do World (ícone de lâmpada) chamado de MailMerge (Mala Direta).

Clique no símbolo do World para gerar as cartas. O sistema exibe as cartas mescladas. Você pode verificar as cartas e imprimi-las.

---

### **Observação**

Não deixe o Microsoft Word aberto quando gerar cartas de renovação de contrato, caso contrário, você verá uma tela em branco.

---

### **Consulte também**

- ❑ Os diversos tópicos sobre a funcionalidade Bancada de Mala Direta no manual *Fundamentos*

### **Instruções Preliminares**

- ❑ Você precisa configurar o documento de Mala Direta para poder gerar as cartas de renovação.

## **Opções de Processamento: Cartas de Renovação de Contratos (R1731)**

---

Valores Predet.

1. Digite a data que deve ser exibida em Cartas de Renovação como Data de Envio. O campo em branco determina que a data de hoje será usada como valor predeterminado.

1. Data do Correio

Em branco = Data atual

2. Informações do Cadastro Geral para Correspondência

Em branco = Número do Cliente

1 = Número do Local

2 = Número do Cadastro para Faturamento

3 = Número do Cadastro de Envio

2. Digite o valor apropriado para o qual a informação do Cadastro Geral será impressa na Carta de Renovação.

Em branco = Número do Cliente

1 = Número do Local

2 = Número da Referência de Faturamento

3 = Número da Referência de Envio

3. Status do Contrato

4. Número de Dias

3. Digite o Status de Contrato que o registro do Contrato deve assumir quando as Cartas de Renovação forem geradas.

Status do Contrato

4. Digite o Número de Dias a ser usado na Carta de Renovação.

---



---

Número de Dias

Processamento

1. Documento da Carta de Renovação (OBRIGATÓRIO)

---

## **Faturamento de Contratos**

---

O processo de faturamento típico inclui o acúmulo dos contratos a serem faturados, a criação e impressão de faturas e o registro dos lançamentos para o cálculo da renda e das contas a receber.

O Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica é integrado aos sistemas Contas a Receber e Contabilidade Geral. O processo de faturamento é o mesmo tanto para contratos como para ordens de serviço. Depois que você configura os detalhes de faturamento no Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, o sistema executa o processo de faturamento e atualiza as tabelas do Contas a Receber com as informações das faturas e as tabelas da Contabilidade Geral com as informações de receita.

As faturas se baseiam nos contratos a serem faturados. A primeira etapa no processo de faturamento é acumular os contratos a faturar. Quando você executa o programa Geração de Arquivos de Trabalho de Contratos do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, o sistema obtém os contratos qualificados para faturamento da tabela Detalhes de Contratos (F1721) e cria registros no Arquivo de Trabalho de Detalhes de Faturamento (F4812).

### **Instruções Preliminares**

- Configure as AAls de distribuição.

## **Configuração de AAls para Contratos**

Para faturar contratos, você precisa identificar as informações sobre a estrutura da conta e os valores de conta específicos para processar as transações corretamente. Você define a sua estrutura de contas e os valores de conta específicos com as instruções para contabilização automática (AAls). O sistema armazena os valores das AAls na tabela Instruções para Contabilização Automática (F06904). Sempre que um programa executa uma função contábil, ele acessa a tabela Instruções para Contabilização Automática.

As AAls de distribuição definem as regras que governam a interação entre o sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica e o Razão Geral. As AAls contábeis definem as regras pelas quais os sistemas Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica e Contas a Receber interagem. Quando você define as AAls, estabelece como o sistema processa as transações para vários programas.

As AAls de distribuição relacionadas a contratos são as seguintes:

- 1750 - Receita de Contrato
- 1751 - Receita de Contrato de Curto Prazo
- 1752 - Receita de Contrato de Longo Prazo
- 1753 - Taxas de Cancelamento de Contrato

Com base nos campos-chave, o sistema obtém a conta a ser usada na criação de entradas da tabela Arquivo de Trabalho de Detalhes de Faturamento (F4812). Os campos-chave são:

- Companhia
- Tipo de Documento
- Código de Categoria Contábil

Com base nestes campos-chave, o sistema cria lançamentos usando as seguintes informações:

- Filial/Fábrica
- Conta Objeto
- Conta Detalhe

O sistema obtém o tipo de documento e a companhia do contrato e identifica o código de classe contábil de acordo com uma hierarquia de pesquisa.

### **Hierarquia de Códigos de Classe Contábil para Contratos**

A hierarquia a seguir se aplica aos códigos de classe contábil para contratos:

1. Com base no pacote de serviços da linha de detalhe do contrato, o sistema consulta o código de classe contábil na tabela Pacotes de Serviços de Contrato de Serviços (F1729). Se o código de classe contábil não estiver em branco, o sistema usará este valor para obter a conta do razão geral nas AAls.
2. Se o código de classe contábil na tabela Pacotes de Serviços de Contrato de Serviços (F1729) estiver em branco, o sistema usará a filial/fábrica e o número de item na linha de detalhe do contrato para obter este código da tabela Filiais de Itens (F4102). Se o código de classe contábil não estiver em branco, o sistema usará este valor para obter a conta do razão geral nas AAls.
3. Se o código de classe contábil na tabela Filiais de Itens estiver em branco, o sistema usará o número do item nas linhas de detalhe do contrato para obter este código da tabela Cadastro de Itens (F4101). Se o código de classe contábil não estiver em branco, o sistema usará este valor para obter a conta do razão geral nas AAls de distribuição.
4. Se o código de classe contábil na tabela Cadastro de Itens estiver em branco, o sistema usará o tipo de linha na linha de detalhe do contrato para obter este código da tabela Constantes de Controle de Tipo de Linha (F40205). Se o código de classe contábil não estiver em branco, este será o código usado.
5. Se o código de classe contábil na tabela Constantes de Controle de Tipo de Linha estiver em branco, o sistema usará o valor em branco para obter a conta do razão geral nas AAls de distribuição.

Quando encontra uma entrada nas AAls de distribuição para a companhia, tipo de documento e código de classe contábil, o sistema determina a unidade de negócios responsável (filial/fábrica) com base na hierarquia de pesquisa de unidades de negócios responsáveis dos contratos de serviço.

### **Hierarquia de Unidades de Negócios Responsáveis**

Se a unidade de negócios da AAI estiver em branco, o sistema localizará a unidade de negócios responsável com base no valor especificado no campo Unidade de Negócios Responsável, que está na guia Contratos da tela Constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.

Na tela Constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, você pode escolher uma das opções a seguir para o sistema usar na localização da unidade de negócios responsável.

**Tabelas Complementares Cadastro de Filiais de Itens – Garantia/Assistência Técnica (F41171) ou Cadastro de Itens – Garantia/Assistência Técnica (F4117)**

O sistema usa a filial/fábrica e o número do item na linha de detalhe do contrato para localizar a unidade de negócios responsável na tabela complementar Cadastro de Filiais de Itens – Garantia/Assistência Técnica (F41171).

Se a filial/fábrica estiver em branco, o sistema usará o número do item na linha de detalhe do contrato para localizar a unidade de negócios responsável na tabela complementar Cadastro de Itens – Garantia/Assistência Técnica (F4117).

Se a unidade de negócios existir nas tabelas F41171 ou F4117, o sistema usará a mesma unidade de negócios no lançamento contábil resultante.

**Cadastro de Famílias/Modelos de Produtos (F1790)**

O sistema usa o modelo do produto na linha de detalhe do contrato para localizar a unidade de negócios responsável na tabela Cadastro de Famílias/Modelos de Produtos (F1790).

Se a unidade de negócios existir na tabela F1790, o sistema usará a mesma unidade de negócios no lançamento contábil resultante.

**Cadastro de Ativos (F1201)**

O sistema usa o número do equipamento na linha de detalhe do contrato para localizar a unidade de negócios responsável na tabela Cadastro de Ativos (F1201).

Se a unidade de negócios existir na tabela F1201, o sistema usará a mesma unidade de negócios no lançamento contábil resultante.

**Cadastro Geral (F0101)**

O sistema usa o número do cliente na linha de detalhe do contrato para localizar a unidade de negócios responsável na tabela Cadastro Geral (F0101).

Se a unidade de negócios do cliente existir na tabela F0101, o sistema usará a mesma unidade de negócios do lançamento contábil resultante.

**Constantes de Tipo de Linha do SWM (F1793), tabela usada somente para contratos**

O sistema usa o tipo de linha da linha de detalhe do contrato para localizar a unidade de negócios responsável na tabela Constantes de Tipo de Linha do SWM (F1793).

Se a unidade de negócios existir na tabela F1793, o sistema usará a mesma unidade de negócios no lançamento contábil resultante.

---

**Observação**

Se você atribuir uma unidade de negócios de projeto à unidade de negócios na tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006), o sistema usará a unidade de negócios de projeto como unidade de negócios da conta.

---

## **Conceitos Básicos do Faturamento de Contratos no Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica**

O processo de faturamento típico inclui o acúmulo dos contratos a serem faturados, a criação e impressão de faturas e o registro dos lançamentos para o cálculo da renda e das contas a receber.

Quando você gera o arquivo de trabalho de contratos de serviços, o sistema obtém os contratos qualificados para faturamento da tabela Detalhes de Contratos (F1721) e cria os registros na tabela Arquivo de Trabalho de Detalhes de Faturamento (F4812). Depois de gerar o arquivo de trabalho de faturamento, você precisa continuar o processo de faturamento de serviços padrão.

Para agrupar as transações de arquivo de trabalho e atribuir números às faturas, execute o programa Processamento de Faturas, que consolida uma ou mais transações de arquivo de trabalho em registros de itens de pagamento. Itens de pagamento são as linhas de faturamento que compõem o valor total de uma determinada fatura.

O sistema armazena as informações dos itens de pagamento na tabela Arquivo de Trabalho de Consolidação de Faturas (F4822) e atualiza os registros de transações do arquivo de trabalho com as novas informações de fatura e as informações-chave de seqüência e consolidação.

Depois que você executa o programa Processamento de Faturas, pode imprimir as faturas dos clientes.

Para concluir o processo de faturamento, você precisa criar os lançamentos do Contas a Receber e do Razão Geral. Primeiro, crie os lançamentos preliminares para o C/R e o Razão Geral usando o programa Geração do Diário de Faturas (R48131). Em seguida, você pode verificar os relatórios resultantes, Registro do Diário de Faturas e Geração do Diário de Faturas, para determinar se as entradas foram geradas sem erros.

Depois de assegurar que não há erros no lote, você pode criar os lançamento finais do C/R usando o programa Criação de Lançamentos do C/R (R48199). Em seguida, contabilize as faturas no Razão Geral.

## **Geração do Arquivo de Trabalho de Contratos**

*No menu Processamento Periódico de Contratos (G1724), selecione Geração de Arquivo de Trabalho de Contratos de Serviços.*

Quando você executa o programa Geração do Arquivo de Trabalho de Contratos de Serviços (R1732), o sistema processa os registros da tabela Detalhes de Contratos (F1721) e cria os registros de faturamento na tabela Arquivo de Trabalho de Detalhes de Faturamento (F4812).

O sistema agrupa os registros com base nas opções de processamento, seleções de dados do usuário, companhia, padrões de data fiscal e frequências e datas de faturamento da tabela Detalhes de Contratos. Quando você executa este programa no modo final, o sistema cria registros no arquivo de trabalho Faturamento de Serviços. Em seguida, o sistema Faturamento de Serviços cria as transações do arquivo de trabalho que são a base para os sistemas Contas a Receber e Contabilidade Geral. Para faturar uma linha de detalhe do

contrato, é preciso executar o programa de geração no modo final. O sistema calcula os impostos durante a geração do arquivo de trabalho.

---

### **Atenção**

Se você tiver faturado uma linha de detalhe de um contrato no modo final, não poderá alterá-la.

---

Depois de gerar o arquivo de trabalho de contratos, você precisa continuar o processo de faturamento padrão, que inclui as seguintes tarefas:

- Geração do arquivo de trabalho de faturas usando o programa Geração de Faturas de Serviços (P48121)
- Impressão de faturas
- Geração do Diário de Faturas usando o programa Geração de Lançamentos (R48131)
- Criação dos registros contábeis e do Contas a Receber usando o programa Criação de Registros do C/R (R48199)
- Contabilização dos registros do Razão Geral e do Contas a Receber usando o programa Contabilização de Transações padrão (R9801)

### **Opções de Processamento: Geração do Arquivo de Trabalho de Contratos de Serviços (R1732)**

---

Valores Predet.

1. Data final de faturamento

Em branco = A data atual do sistema

2. Cobrança da Diferença

Em branco = Não executar a cobrança da diferença

1 = Executar a cobrança da diferença

3. Valor predeterminado do campo Subconta

Em branco = Sem valor predeterminado

1 = Número do Contrato

2 = Número do Cliente

3 = Número do Local

4 = Número Curto do Item

4. Final da Exibição de Registros do Cadastro Geral

Em branco = Número do Cliente

1 = Número do Local

2 = Número de Referência de Faturamento

Processamento

1. Modo Teste ou Final

Em branco = Teste

1 = Final

2. Centro de Trabalho ou Relatório

---

---

Em branco = Registrar os erros no Centro de Trabalho

1 = Registrar os erros no relatório

Vertex

Estas opções de processamento somente

são válidas se os Software Vertex de

Vendas Quantum e Imposto por Uso

(software de impostos desenvolvido

por terceiros) foram implementados.

1. Tipo de Imposto de Contrato de Serviço

LEASE = Imposto sobre Locação

PURCH = Imposto sobre Compra

RENTAL = Imposto sobre Aluguel

SALE = Imposto sobre Venda

SERVIC = Imposto sobre Serviços

---

## **Verificação de Informações de Faturamento de Contratos**

Você pode verificar as informações sobre o faturamento dos contratos executando o programa Geração do Arquivo de Trabalho de Contratos de Serviços (R1732) no modo teste e verificando o relatório teste. Após executar no modo teste e no modo final, você verifica as informações de faturamento de duas maneiras:

- Consulta ao Controle de Faturamento e Amortização
- Tela Acesso a Detalhes de Faturamento

Os registros não podem ser alterados após a execução do programa Geração do Arquivo de Trabalho de Contratos no modo final. O sistema atualiza a tabela Detalhes de Contratos (F1721) para refletir os registros faturados. Se os registros não forem processados através do programa Faturamento de Serviços, os registros do Contas a Receber não irão corresponder aos registros do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.

### **► Verificação de informações de faturamento de contratos**

---

*No menu Processamento Periódico de Contratos (G1724), selecione Consulta sobre Amortização/Faturamento.*

Procurar Fechar Ferramentas

Contrato  Versão

Nº da Linha

Tipo de Geração

Dig. Iniciais Ano

Registros 1 - 10 Customizar Grade

Número Contrato	Tipo de Contrato	Cia do Contrato	Versão	Nº de Linha	Tipo de Geraç.	Séc.	A Fs	Valor Total	P.F. 01	Valor 01	P.F. 02	Valor 02
<input checked="" type="radio"/>	20 CM	00200	001	0,001	A	20	5	1,37				
<input type="radio"/>	20 CM	00200	001	0,001	B	19	99	1,37			X	
<input type="radio"/>	20 CM	00200	001	0,001	C	20	5	1,37				
<input type="radio"/>	21 CM	00200	001	0,001	A	20	5	163,64				
<input type="radio"/>	21 CM	00200	001	0,001	B	19	99	163,64			X	
<input type="radio"/>	21 CM	00200	001	0,001	C	20	5	163,64				
<input type="radio"/>	27 CM	00200	001	0,001	B	19	99	16,00			X	
<input type="radio"/>	28 CM	00200	001	0,001	B	19	99	1.300,00	X		X	
<input type="radio"/>	29 CM	00200	001	0,001	B	19	99	1.600,00	X		X	
<input type="radio"/>	29 CM	00200	001	0,002	B	19	99	995,00	X		X	

1. Na tela Consulta ao Controle de Faturamento e Amortização, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
  - Contrato
  
2. Verifique os campos a seguir:
  - Tipo de Contrato
  - Cia do Contrato
  - Versão
  - Nº de Linha
  - Tipo de Geraç.
  - Séc.
  - Ano Fisc.
  - Valor Total

## Descrição dos Campos

---

<b>Descrição</b>	<b>Glossário</b>
<b>Contrato</b>	Número que identifica um documento original. Este documento pode ser um voucher, um pedido de venda, uma fatura, um recebimento não aplicado, um lançamento, e assim por diante.
<b>Tipo de Contrato</b>	<p>Este código definido pelo usuário (00/DT) identifica o tipo de documento e a origem da transação. Tipos de códigos de documentos reservados foram definidos para voucher, faturas, recebimentos e planilhas de horas. Estes criam entradas automáticas de contrapartida para estes tipos de documentos durante a contabilização do programa. Elas não serão auto-balanceadas na entrada original.</p> <p>Os tipos de documentos reservados são os seguintes:</p> <p>P = Documentos do Contas a Pagar R = Documentos do Contas a Receber T = Documentos da Folha de Pagamento I = Documentos do Estoque O = Documentos de Processamento de Pedido J = Documentos de Contabilidade Geral/Faturamento de Juros Conjuntos S = Documentos de Processamento de Pedidos de Vendas</p>
<b>Cia do Contrato</b>	<p>Número que, juntamente com o número do pedido e tipo de pedido, identifica um documento de pedido (tais como um pedido de compras, um contrato, um pedido de vendas, etc.).</p> <p>Se você estiver usando Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal, o programa Próximos Números Automáticos (X0010) usará a companhia do pedido para obter o próximo número correto para esta companhia. Se dois ou mais documentos de pedido tiverem o mesmo número do pedido e tipo de pedido, você pode usar a companhia do pedido para localizar o documento desejado.</p> <p>Se você usar o recurso simples de Próximos Números, a companhia do pedido não será usada para atribuir um próximo número. Neste caso, não é vantagem usar a companhia do pedido para localizar este documento.</p>
<b>Versão</b>	<p>O número de alteração do contrato. O número do pedido de alteração do contrato básico é sempre inicializado para 000. Toda vez que digitar um pedido de alteração para um contrato, o sistema aumentará automaticamente o número do pedido de alteração em uma unidade. Por exemplo, o contrato base tem um número de alteração 000, o primeiro pedido de alteração será 001, o segundo 002, e assim por diante.</p>
<b>Nº de Linha</b>	<p>Um número que identifica ocorrências múltiplas, tais como números de linha num pedido de compras ou em outro documento. Geralmente, o sistema atribui este número, mas em certos casos você pode substituí-lo.</p>



---

<b>Tipo de Geraç.</b>	Código que identifica o tipo de transação de cobrança.  Exemplos:  1 = Cobranças periódicas 2 = Participação nas despesas 3 = Excedente de vendas 4 = Reajuste 5 = Taxas e juros do C/R 6 = Participação estimadas nas despesas 7 = Fatura manual
<b>Séc.</b>	Os dois dígitos iniciais do ano. Por exemplo, 19 indica todos os anos que iniciam com 19 (1998, 1999), 20 indica todos os anos que começam com 20 (2000, 2001), etc.
<b>Ano Fisc.</b>	Um número que identifica o ano fiscal. Em geral, você pode inserir um número neste campo ou deixá-lo em branco para indicar o ano fiscal atual (como está definido na tela Configuração de Companhias).  Especifique o ano ao final do primeiro período, e não o ano ao final do período fiscal. Por exemplo, um ano fiscal começa em 1º de outubro de 1998 e termina em 30 de setembro de 1999. O final do primeiro período é 31 de outubro de 1998. Especifique o ano 98, e não 99.
<b>Valor Total</b>	O valor que é faturado ou amortizado para o período 01.  --- ESPECÍFICO DA TELA --- O valor que é faturado ou amortizado para o período 01.

---

## Utilização do Processo de Amortização

---

A amortização permite que você gerencie a receita transferindo receitas de longo prazo para receitas de curto prazo e, em seguida, para receitas recebidas ou reconhecidas. Este sistema somente amortiza a receita faturada.

Durante o faturamento, o sistema transfere o valor total faturado para a receita de longo prazo. Quando você usa a amortização, o sistema transfere qualquer informação da data atual e dos 12 meses seguintes para a receita de curto prazo. O sistema transfere qualquer informação do início do contrato até o fim do período de amortização para a receita reconhecida.

### Instruções Preliminares

- Certifique-se de ter adquirido e instalado os sistemas a seguir. Você precisa ter instalado estes sistemas para poder utilizar a amortização para contratos:
  - Sistemas Contabilidade Geral, Contas a Receber e Contas a Pagar
  - Sistema Cadastro Geral
  - Sistema Faturamento de Serviços
- Configure os padrões de data fiscal.
- Configure as informações da companhia.
- Configure as informações das AAls de manufatura.

## Geração do Arquivo de Trabalho de Amortização

*No menu Processamento Periódico de Contratos (G1724), selecione Geração de Amortização de Contrato de Serviço.*

Utilize o programa Geração de Amortização para amortizar a receita dos contratos. Você pode executar o programa no modo teste ou final, mas o sistema somente atualiza as tabelas relacionadas quando executado no modo final.

O programa executa as seguintes funções:

- Transfere a receita de longo prazo para curto prazo, se necessário
- Transfere a receita de curto prazo para receita reconhecida, se necessário

Quando você executa o programa Geração de Arquivo de Trabalho de Amortização (R17321), o sistema obtém os registros da tabela Detalhes de Contratos (F1721) com base nas datas que você definir. Para cada linha de detalhe do contrato que é processada, o sistema verifica se os valores de longo prazo e curto prazo são atuais, baseados nas datas inicial e final, e na data de amortização definida na opção de processamento mais um ano. Para as linhas de detalhe do contrato dentro da faixa de datas especificada, o sistema verifica se as linhas de detalhe foram amortizadas usando a tabela Cadastro de Controle de Faturamento/Amortização (F1794). O sistema cria registros na tabela Razão de Contas (F0911) e atualiza a tabela Cadastro de Controle de Faturamento/Amortização sempre que uma linha de detalhe do contrato é amortizada por um determinado período.

### Opções de Processamento: Geração do Arquivo de Trabalho de Amortização (R17321)

#### Processamento

As opções de processamento desta guia determinam se o sistema gera o arquivo de trabalho de amortização no modo teste ou final, o período ou ano de amortização e as informações de subconta.

---

#### 1. Modo Teste ou Final

Em branco = Teste

1 = Final

Utilize esta opção de processamento para especificar se o programa Geração de Arquivo de Trabalho será executado em modo teste ou final. Os valores válidos são:

Em branco Executar o programa Geração de Arquivo de Trabalho em modo teste.

1 Executar o programa Geração de Arquivo de Trabalho em modo final.

Se você executar o programa em modo teste, o sistema não atualizará as tabelas. É possível rever o relatório para verificar as informações de amortização e corrigir erros com base nas opções de processamento.

---

Se você executar o programa em modo final, o sistema atualizará as tabelas

---

Cadastro de Controle da Amortização/Faturamento (F1794) e fará lançamentos na tabela Razão de Transações (F0911).

## 2. Período Fiscal - Amortizar Até

Utilize esta opção de processamento para especificar o período fiscal para amortização.

Se esta opção for deixada em branco, o sistema utilizará o período fiscal atual.

## 3. Ano Fiscal - Amortizar Até

Utilize esta opção de processamento para especificar o ano fiscal para amortização.

Se esta opção for deixada em branco, o sistema utilizará o ano fiscal atual.

## 4. Valor Predeterminado de Subconta

Em branco = Não preencher

1 = Número do Contrato

2 = Número do Cliente

3 = Número do Local

4 = Número do Item

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema buscará um valor para o campo Subconta. Os valores válidos são:

Em branco Sem valor de subconta

1 Número do contrato

2 Número do cliente

3 Número do local

4 Número do item

---

## Impressão

Estas opções de processamento indicam os valores usados pelo sistema no relatório criado quando você usa esta versão para gerar arquivos de trabalho de amortização. Por exemplo, você pode optar pela impressão das informações do cadastro geral no relatório e se os erros devem ser impressos no relatório ou enviados ao Centro de Trabalho.

---

### 1. Centro de Trabalho ou Relatório

Em branco = Registrar erros no Centro de Trabalho

---

---

1 = Registrar erros no Relatório

Utilize esta opção de processamento para especificar onde o sistema gravará os erros. Os valores válidos são:

Em branco Gravar erros no Centro de Trabalho

1 Gravar os erros no relatório

2. Número do Cadastro

Em branco = Número do cliente

1 = Número do local

2 = Número da fatura

Utilize esta opção de processamento para especificar que número de referência será apresentado no relatório.

Os valores válidos são:

Em branco Número do Cliente

1 Número do Local

2 Número de Destino da Fatura

---

## **Versão**

Esta opção de processamento define a versão do programa Contabilização que o sistema usa para gerar registros de amortização.

---

1. Versão da Contabilização

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão da Contabilização que o sistema executará em modo final depois que completar o processo de amortização.

Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

---

## **Verificação de Registros de Amortização**

Você pode exibir os períodos e valores que foram faturados e os períodos e valores que foram amortizados em um contrato. É possível também verificar se um contrato foi amortizado por um período de processamento específico.

## ► Verificação de registros de amortização

No menu *Processamento Periódico de Contratos (G1724)*, selecione *Consulta sobre Amortização/Faturamento*.

Número Contrato	Tipo de Contrato	Cia do Contrato	Versão	Nº de Linha	Tipo de Geraç.	Séc.	A Fs	Valor Total	P.F. 01	Valor 01	P.F. 02	Valor 02
20	CM	00200	001	0,001	A	20	5	1,37				
20	CM	00200	001	0,001	B	19	99	1,37			X	
20	CM	00200	001	0,001	C	20	5	1,37				
21	CM	00200	001	0,001	A	20	5	163,64				
21	CM	00200	001	0,001	B	19	99	163,64			X	
21	CM	00200	001	0,001	C	20	5	163,64				
27	CM	00200	001	0,001	B	19	99	16,00			X	
28	CM	00200	001	0,001	B	19	99	1.300,00	X		X	
29	CM	00200	001	0,001	B	19	99	1.600,00	X		X	
29	CM	00200	001	0,002	B	19	99	995,00	X		X	

Na tela *Consulta ao Controle de Faturamento e Amortização*, preencha os campos a seguir e clique em **OK**:

- Contrato
- Tipo de Contrato
- Cia do Contrato
- Tipo de Geração

Os valores válidos para o campo *Tipo de Geração* no *Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica* são os seguintes:

- A - Valor Reconhecido em Moeda Nacional
- B - Valor Faturado em Moeda Nacional (Longo)
- C - Valor Curto em Moeda Nacional
- D - Valor Reconhecido em Moeda Estrangeira
- E - Valor Faturado em Moeda Estrangeira (Longo)
- F - Valor Curto em Moeda Estrangeira
- G - Valor de Crédito Reconhecido em Moeda Nacional

- H - Valor de Crédito em Moeda Nacional (Longo)
- I - Valor Curto de Crédito em Moeda Nacional
- J - Valor de Crédito Reconhecido em Moeda Estrangeira
- K - Valor de Crédito em Moeda Estrangeira (Longo)
- L - Valor Curto de Crédito em Moeda Estrangeira

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Contrato</b>	Número que identifica um documento original. Este documento pode ser um voucher, um pedido de venda, uma fatura, um recebimento não aplicado, um lançamento, e assim por diante.
<b>Tipo de Contrato</b>	<p>Este código definido pelo usuário (00/DT) identifica o tipo de documento e a origem da transação. Tipos de códigos de documentos reservados foram definidos para voucher, faturas, recebimentos e planilhas de horas. Estes criam entradas automáticas de contrapartida para estes tipos de documentos durante a contabilização do programa. Elas não serão auto-balanceadas na entrada original.</p> <p>Os tipos de documentos reservados são os seguintes:</p> <p>P = Documentos do Contas a Pagar  R = Documentos do Contas a Receber  T = Documentos da Folha de Pagamento  I = Documentos do Estoque  O = Documentos de Processamento de Pedido  J = Documentos de Contabilidade Geral/Faturamento de Juros Conjuntos  S = Documentos de Processamento de Pedidos de Vendas</p>
<b>Cia do Contrato</b>	<p>Número que, juntamente com o número do pedido e tipo de pedido, identifica um documento de pedido (tais como um pedido de compras, um contrato, um pedido de vendas, etc.).</p> <p>Se você estiver usando Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal, o programa Próximos Números Automáticos (X0010) usará a companhia do pedido para obter o próximo número correto para esta companhia. Se dois ou mais documentos de pedido tiverem o mesmo número do pedido e tipo de pedido, você pode usar a companhia do pedido para localizar o documento desejado.</p> <p>Se você usar o recurso simples de Próximos Números, a companhia do pedido não será usada para atribuir um próximo número. Neste caso, não é vantagem usar a companhia do pedido para localizar este documento.</p>

### Verificação de Relatórios de Contratos

Verifique os relatórios dos contratos para determinar o status desses contratos. Por exemplo, você pode verificar estes relatórios para saber quando os contratos vencerão e se você precisa renovar os que têm uma data de vencimento próxima.

## Verificação de Relatórios de Contratos

*No menu Processamento Periódico de Contratos de Serviço (G1724), selecione Relatórios de Contratos.*

Execute Relatórios de Contratos (R1734) para identificar os contratos e localizar as informações pertinentes. A seleção de dados pode ser configurada para definir o tipo de relatório que você precisa verificar.

### Opções de Processamento: Relatórios de Contratos (R1734)

#### Impressão

---

Imprimir cabeçalho ou detalhes  
Em branco = Imprimir cabeçalho  
1 = Imprimir detalhes

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve imprimir no relatório as informações de cabeçalho ou de detalhe.

Os valores válidos são:

Em branco = Imprimir as informações de cabeçalho  
1 = Imprimir as informações de detalhe

---

## Verificação do Relatório Renovação de Contratos de Serviço

*No menu Processamento Periódico de Contratos (G1724), selecione Renovação de Contratos de Serviços.*

Execute o relatório Renovação de Contratos de Serviço para identificar os contratos para os quais é necessário gerar contratos ou cartas de renovação. As opções de processamento podem ser configuradas para incluir acréscimos percentuais, selecionar a demarcação de preços a ser usada na renovação e para definir o lead time de vencimento do contrato.

Este relatório pode ser usado para criar um novo contrato ou para avançar o número da versão do contrato atual quando o contrato de renovação é uma cópia do contrato existente.

### Opções de Processamento: Renovação de Contratos de Serviços (R1730)

---

Opções de Relatório  
1. Opções de renovação  
1. Opções de Renovação  
Em branco = Não renovar o contrato  
1 = Criar um novo contrato  
2 = Avançar o número da versão do contrato  
2. Opções de impressão

---

- 
- 1 = Usar os preços existentes
  - 2 = Usar a Demarcação Avançada de Preços
  - 3 = Acréscimo percentual

- 2. Opções de demarcação de preços
- 3. Porcentagem de acréscimo.

Exemplo: digite 50 para indicar um acréscimo de 50%.

- 4. Dias de Preparação até o vencimento do contrato
- 5. Status de renovação de contrato para contrato antigo.
- 6. Status de renovação de contrato para a renovação
- 4. Digite o código de status de renovação de contrato para contratos antigos.
- 5. Digite o status de contrato para renovação.

#### Seleção

- 1. Renovação de Contrato de Garantia Básica
- Em branco = Não renovar Contratos de Garantia Básica
- 1 = Renovar Contratos de Garantia Básica

#### Versão

O campo em branco determina que a versão predeterminada será ZJDE0001.

- 1. Versão Acesso a de Contratos (P1720)

Em branco = ZJDE0001

- 2. Versão de Revisão de Contratos (P1721)

Em branco = ZJDE0001

- 2. Versão P1721

#### Processo

- 1. Processamento Teste ou Final

Em branco = Usar o Processamento Teste

- 1 = Usar o Processamento Final

- 2. Centro de Trabalho ou Relatório

Em branco = Gravar erros no centro de trabalho

- 1 = Imprimir erros no relatório

#### Valores Predet.

- 1. Data inicial da fatura

- 1. Data Inicial de Faturamento

Em branco = Opção predeterminada, 1

- 1 = Calcular a data com base na linha de detalhe do contrato antigo
- 2 = Calcular a data com base na primeira linha de detalhe do contrato
- 3 = Usar a mesma data da linha de detalhe Data Inicial do contrato
- 4 = Especificar uma Data Inicial de Faturamento

2. Especificar a Data Inicial de Faturamento se o valor 4 foi selecionado na opção anterior.

Em branco = Data atual do sistema

- 3. Data Final de Faturamento

Em branco = Opção predeterminada, 1

- 1 = Calcular a data com base na linha de detalhe do contrato antigo
-



---

2 = Calcular a data com base na primeira linha de detalhe do contrato

3 = Definir a data como a linha de detalhe Data Final do contrato

4 = Especificar uma Data Final de Faturamento

2. Data final da fatura

4. Especificar a Data Final de Faturamento se for selecionada a opção 4 acima.

Em branco = Usar da Data Inicial de Faturamento

5. Código de Frequência de Faturamento

Se você usar a opção 4, especifique a Data Final da Fatura. O campo em branco determina o uso da data inicial da fatura.

3. Digite o código de frequência de faturamento.

Garantia Básica

Opções de Renovação de Garantia Básica. Todas as entradas serão aplicadas a toda garantia básica que for renovada.

1. Companhia a ser usada no contrato renovado.

Em branco = Usar os valores da versão P1721

2. Tipo de Documento do Contrato

Em branco = Usar os valores da versão P1721

3. Tipo de Linha de Contrato Renovado

Em branco = Usar os valores da versão P1721

4. Status de Contrato para contrato renovado

Em branco = Usar o valor da guia Opção de Relatório

5. Tipo de Contrato

Em branco = Usar os valores da versão P1721

6. Número do Cliente no Cadastro Geral

7. Número do Local no Cadastro Geral

8. Número de Referência de Faturamento

9. Número de Referência do Destinatário

10. Número de dias no contrato

11. Programação de Ajuste para Demarcação Avançada de Preços

12. Duração - Faturável

13. Digite a Duração Não Faturável.

14. Unidade de medida para Duração Faturável e Não Faturável.

Valores Pred. de Cópia

1. Objetos de Mídia

Em branco = Não copiar

1 = Cabeçalho

2 = Detalhe

3 = Cabeçalho e Detalhe

2. Objeto de Mídia Específico

Em branco = Objetos de Mídia Internos e Externos

---

---

1 = Internos

2 = Externos

3. Informações Tributárias

Em branco = Copiar as Informações Tributárias

1 = Obter a Alíquota/Área Tributária do Número do Local e o Código de Explicação de Imposto do Número do Cliente

4. Informações de Desconto

Em branco = Copiar as Informações de Desconto

1 = Não copiar as Informações de Desconto

5. Moeda do Cliente

Em branco = Copiar a Moeda do Cliente

1 = Obter a Moeda do Cliente do Cliente

6. Tipo de Documento

Em branco = Copiar o Tipo de Documento

1 = Usar como valor predeterminado para Tipo de Documento o valor na versão P1721

7. Companhia-chave

Em branco = Copiar a Companhia-chave

1 = Usar como valor predeterminado para Companhia-chave o valor da versão P1721

7. Unidade de Negócios de Cabeçalho

Em branco = Copiar a Unidade de Negócios de Cabeçalho

1 = Usar como valor predeterminado para Unidade de Negócios de Cabeçalho o valor na versão P1721

0. Descrição de Linha

Em branco = Copiar a Descrição de Linha

1 = Usar como valor predeterminado para Descrição de Linha o valor na versão P1721

---

## **Verificação do Relatório Detalhes de Renovação de Contratos de Serviço**

*No menu Processamento Periódico de Contratos (G1724), selecione Detalhes de Renovação de Contratos de Serviços.*

Este relatório pode ser usado para verificar as informações das linhas de detalhe dos contratos. Você pode atualizar as informações dos contratos por linha de detalhe e também determinar se as novas linhas de detalhe precisam ser adicionadas à versão mais recente do contrato.

### **Opções de Processamento: Detalhes de Renovação de Contratos de Serviços (R1735)**

---

Processo

1. Processamento Teste ou Final

Em branco = Usar o processamento Teste

1 = Usar modo de processamento Final

2. Centro de Trabalho ou Relatório

---

---

Em branco = Registrar erros no Centro de Trabalho

1 = Registrar erros no relatório

### 3. Opções de Renovação

1 = Criar um novo contrato para estas linhas de detalhe

2 = Criar uma nova versão

3 = Incluir as novas linhas no contrato que está sendo renovado

4 = Incluir as linhas de detalhe na última versão do contrato que está sendo renovado

5 = Incluir as linhas de detalhe para um número de contrato e de versão específicos. O contrato e a versão com estes números precisa já existir.

4. Número do Contrato se estiver renovando com um número de contrato específico.

5. Número da versão se estiver renovando com um número de contrato específico.

### 6. Opções de Demarcação de Preços

1 = Usar os preços existentes

2 = Usar a Demarcação Avançada de Preços

3 = Usar o acréscimo percentual

### 7. Acréscimo Percentual

Exemplo: digite 50 para um acréscimo de 50%

8. Digite o status de renovação para contrato antigo

9. Status de renovação de contrato para a renovação

### 10. Data Inicial de Faturamento

1 = Calcular a data com base na linha de detalhe de contrato na renovação de contrato antigo

2 = Calcular a data com base na primeira linha de detalhe do contrato antigo

3 = Data inicial do novo contrato

4 = Especificar uma Data Inicial de Faturamento

11. Especifique a data Inicial se a opção 4 foi selecionada acima

Em branco = Data atual do sistema

### 12. Data Final de Faturamento

1 = Calcular com base na linha de detalhe de renovação de contrato antigo

2 = Calcular com base na primeira linha de detalhe do contrato antigo

3 = Usar a data final do novo contrato

4 = Especificar uma data Final de Faturamento

13. Especifique a data Final de Faturamento se a opção selecionada acima for 4

Em branco = Data atual do sistema

### 14. Código de Frequência de Faturamento.

Versão

1. Versão de Acesso a Contratos (P1720)

Em branco = ZJDE0001

Garantia Básica

1. Renovação de registros da Garantia Básica como Faturável

Em branco = Não renovar os registros da Garantia Básica como linhas faturável

1 = Renovar os registros da Garantia Básica como linhas faturáveis

---

Em branco = Não renovar os registros da Garantia Básica para as linhas faturáveis

---

1 = Renovar os registros da Garantia Básica para as linhas faturáveis

2. Tipo de Linha para linhas Faturáveis

Em branco = Usar o Tipo de Linha da versão de P1721

2. Duração - Faturável

O campo em branco determina o uso do tipo de linha da opção de processamento P1721.

4. Duração - Não Faturável

5. Unidade de Medida de Duração - Faturável/Não Faturável

Em branco = Usar a Unidade de medida de Duração da versão de P1721

6. Preço por Número do Cadastro

Em branco = Usar o Número do Cliente

7. Programação Avançada de Ajuste de Preços

Em branco = Usar o valor com base no número de Preço por N° do Cadastro

O campo em branco determina o uso da unidade de medida de duração da opção de processamento P1721.

6. Digite o número do Cadastro Geral para a demarcação avançada de preços.

Se você não digitar um número do cadastro geral para a demarcação avançada de preços, o sistema usará o número do cliente.

7. Digite a Programação de Ajustes e Preços para a Demarcação Avançada de Preços.

Se você não inserir uma Programação de Ajustes e Preços, o sistema usará o valor predeterminado com base no número de referência no cadastro de Preço por.

Valores Pred. de Cópia

1. Cópia de Objetos de Mídia

Em branco = Não copiar objetos de mídia

1 = Copiar objetos de mídia de cabeçalho

2 = Copiar objetos de mídia de detalhe

3 = Copiar todos os objetos de mídia

2. Na cópia de objetos de mídia

Em branco = Copiar objetos internos e externos

1 = Copiar somente internos

2 = Copiar somente externos

3. Informações Tributárias

Em branco = Copiar as Informações Tributárias

1 = Obter Alíquota/Área Tributária do Número do Local e o Código de Explicação de Imposto do Número do Cliente

4. Informações de Desconto

Em branco = Copiar Informações de Desconto

---

---

1 = Não copiar Informações de Desconto

5. Moeda do Cliente

Em branco = Copiar a Moeda do Cliente

1 = Obter a Moeda do Cliente

6. Tipo de Documento

Em branco = Copiar o Tipo de Documento

1 = Usar como valor predeterminado para Tipo de Documento o valor na versão do programa P1721

7. Companhia-Chave

Em branco = Copiar a Companhia-Chave

1 = Usar como valor predeterminado para Companhia-Chave o valor na versão do programa P1721

8. Unidade de Negócios de Cabeçalho

Em branco = Copiar a Unidade de Negócios do Cabeçalho

1 = Usar como valor predeterminado para Unidade de Negócios o valor na versão do programa P1721

9. Descrição de Linha

Em branco = Copiar a Descrição de Linha

1 = Usar como valor predeterminado para Descrição de Linha o valor na versão do programa P1721

---

## **Verificação do Relatório Cancelamento de Contrato de Serviços**

*No menu Processamento Periódico de Contratos (G1724), selecione Cancelamento de Contrato de Serviço.*

Use esta opção para cancelar um ou vários contratos. O sistema cria um relatório quando você executa este programa, seja no modo teste ou final. Entretanto, somente o modo final atualiza o sistema.

### **Opções de Processamento: Cancelamento de Contrato de Serviços (R1736)**

#### **Valor Predeterminado**

---

1. Código de Motivo de Cancelamento (obrigatório).

Use esta opção de processamento para especificar o código de motivo para o cancelamento do contrato. Insira um valor da tabela de UDCs 17/CN (Código de Motivo de Cancelamento). Você precisa inserir um valor nesta opção de processamento.

2. Data de cancelamento

Em branco = Data atual do sistema

Use esta opção de processamento para especificar a data de cancelamento do contrato. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a data atual.

---

## Processamento

---

### 1. Modo Teste ou Final

Em branco = Modo Teste

1 = Modo Final

Use esta opção de processamento para especificar se o relatório Cancelamento de Contrato deve ser executado no modo teste ou final.

Os valores válidos são:

Em branco = Executar o relatório no modo teste e não atualizar as tabelas

1 = Executar o relatório no modo final e atualizar as tabelas

### 2. Centro de Trabalho ou Relatório

Em branco = Registrar os erros no Centro de Trabalho

1 = Registrar os erros no relatório

Use esta opção de processamento para especificar onde o sistema gravará os erros. Os valores válidos são:

Em branco = Gravar erros no Centro de Trabalho

1 = Imprimir os erros no relatório

### 3. Subconta Predeterminada para processamento de crédito

Em branco = Sem valor predeterminado

1 = Número do Contrato

2 = Número do Cliente

3 = Número do Local

4 = Número Curto do Item

Use esta opção de processamento para especificar o valor predeterminado para o campo subconta. Os valores válidos são:

Em branco = Sem valor predeterminado

1 = Nº do Contrato

2 = Número do Cliente

3 = Número do Local

4 = Número curto do item

---

## Verificação de Contratos de Serviço pela Web

---

A funcionalidade Self-service do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica permite aos clientes verificar seus contratos de serviços pela Web. Esta funcionalidade é útil para verificar quais equipamentos têm cobertura de contratos e quais as datas de vencimento.

---

### **Observação**

A tarefa a seguir é baseada nas telas e dados do software para os recursos de self-service no ambiente Windows. As navegações, telas, etapas e dados apresentados nesta tarefa podem não corresponder às do site de self-service customizado da sua empresa.

---

### **Instruções Preliminares**

- ❑ Certifique-se de ter configurado os registros do cadastro geral, completos com registros da tabela complementar do SWM, assim como as informações do Contas a Receber, para que os clientes possam inserir informações do sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.
- ❑ Certifique-se de ter configurado um perfil de usuário que limite o acesso dos clientes somente ao menu Self-service para Clientes do software da J.D. Edwards.. Os clientes não podem fazer o login sem um perfil.

### **► Entrada de contratos de serviço pela Web**

---

*No menu Processamento Diário do Self-service (G1715), selecione Visualização de Contratos de Serviço.*

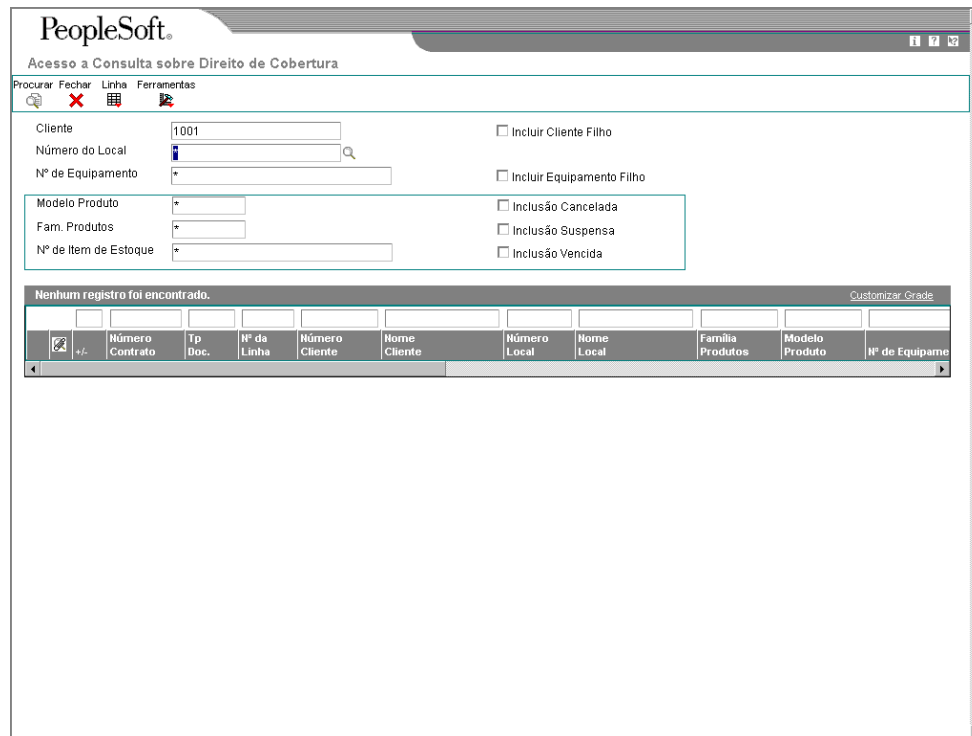
---

### **Observação**

Com base na identificação do usuário, o sistema exibe todos os contratos de serviços associados ao número do cliente.

---

1. Na tela Acesso a Consulta a Autorizações, insira as informações de consulta nos campos da linha Consulta por Exemplo, como modelo do produto e família de produtos, e clique em Procurar.



2. Verifique as informações e clique em Selecionar.

## Opções de Processamento: Visualização de Contratos de Serviços na Web (P1723)

### Processamento

1. Self-Service para Clientes

Em branco = Ignorar a funcionalidade de Self-Service para Clientes

1 = Ativar o Self-Service para Clientes na Web

2 = Ativar o Self-Service para Clientes em Windows

Use esta opção de processamento para ativar o Self-Service para Clientes.

Os valores válidos são:

Em branco Não ativar o Self-Service para Clientes.

1 Ativar o Self-Service para Clientes no formato Web.

2 Ativar o Self-Service para Clientes no formato Windows.

### Versão

1. Versão de Acesso a Cadastro de Equipamentos (P1701)



---

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1701) a ser executada. Se você deixar esta opção em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001.

---

---

## Gerenciamento de Ordens de Serviço

Você pode criar ordens de serviço para as solicitações de clientes que não podem ser resolvidas por telefone. Insira ordens de serviço para solicitar os serviços a serem executados nas instalações do cliente ou em uma oficina de reparos. As ordens de serviço fornecem informações para um banco de dados central com todas as informações de serviços e reparos, assim como os eventos associados a um registro de equipamento, número de item do estoque ou modelo de produto. As ordens de serviço acompanham as solicitações de reparo na oficina e o envio de peças de reposição. A maioria das chamadas sobre serviços é iniciada através do módulo Solicitações de Manutenção, mas a oficina de reparos também pode criá-las.

As ordens de serviço permitem acompanhar todas as fases necessárias para solucionar a questão do cliente, desde a programação das horas do técnico e sua chegada ao local, até a conclusão do trabalho.

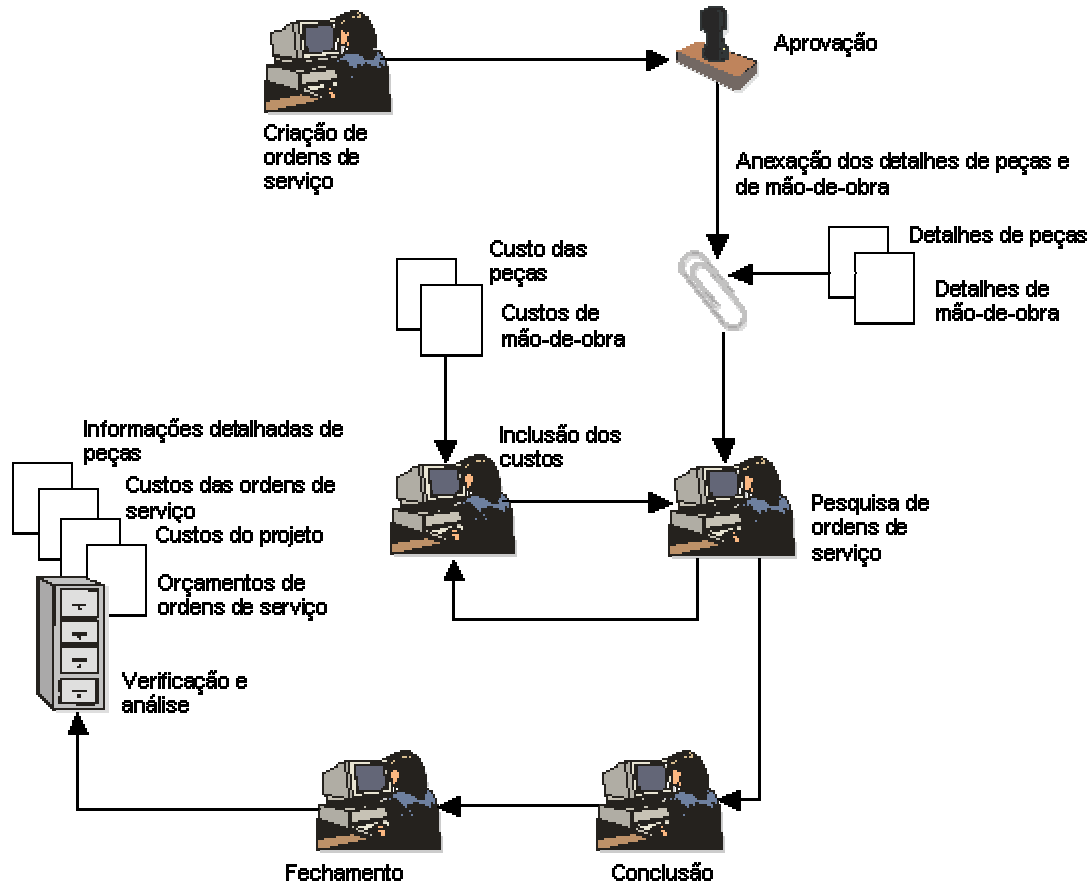
Você pode também usar as ordens de serviço para gerenciar o workflow das tarefas do serviço e outros projetos. Você pode administrar todos os aspectos de uma tarefa ou projeto de um serviço, incluindo o seguinte:

- Criação de ordens de serviço para manutenção preventiva ou corretiva
- Reserva de estoque para uma ordem de serviço
- Programação de várias tarefas, como mecânicas, elétricas, etc, para as ordens de serviço
- Acompanhamento do andamento das ordens de serviço por status
- Acompanhamento dos custos das ordens de serviço como materiais, mão-de-obra, etc.
- Registro ilimitado de informações detalhadas sobre as ordens de serviço
- Conclusão e fechamento das ordens de serviço

# Fluxo de Processamento do Gerenciamento de Ordens de Serviço

O gráfico a seguir ilustra o fluxo do processamento de uma ordem de serviço pelo ciclo de vida típico de uma ordem:

**Fluxo de Processamento do Gerenciamento de Ordens de Serviço**



## Termos e Conceitos

Os seguintes termos e conceitos do Gerenciamento de Ordens de Serviço são utilizados neste manual:

**Garantia básica** A garantia associada ao equipamento. As garantias geralmente estão incluídas no preço de compra do equipamento e não são faturáveis.

<b>Garantia estendida</b>	Uma garantia opcional que pode ser adquirida para cobrir o desempenho do equipamento, com critérios superiores aos definidos na garantia básica. Este tipo de garantia é faturável.
<b>Número do equipamento</b>	Número que identifica um equipamento na tabela Cadastro de Ativos (F1201).
<b>Número de item de estoque</b>	Número que identifica um item na tabela Cadastro de Itens (F4101).
<b>Tempo médio entre falhas (MTBF)</b>	O tempo médio, distância ou eventos entre as falhas.
<b>Tempo médio de reparo</b>	O tempo médio que se gasta para reparar um item com defeito.
<b>Família de produtos</b>	Um grupo de produtos com características comuns que compartilham os mesmos critérios de classificação.
<b>Modelo</b>	Os números ou letras que agrupam os produtos de uma família de produtos. Os modelos de produtos são grupos mais específicos de itens de uma família de produtos.
<b>Autorização para Devolução de Material (RMA)</b>	Uma autorização do fornecedor para o cliente devolver estoque para crédito, reposição ou reparo. O sistema cria um número de autorização para que o fornecedor possa acompanhar a devolução do item de estoque. Esta autorização também é conhecida como Autorização para Devolução de Mercadorias (RGA).
<b>Número de série</b>	Os números ou letras que identificam um item. O número de série é armazenado na tabela Cadastro de Ativos (F1201).
<b>Pacote de serviços</b>	A combinação de tipo de serviço e cobertura do contrato que especifica os serviços aos quais o cliente, por contrato, tem direito. Os pacotes de serviços também especificam os tipos de garantia; por exemplo, básica ou estendida.
<b>Tipos de serviço</b>	Os diversos serviços que sua empresa fornece por meio dos módulos Gerenciamento de Ordens de Serviço ou Solicitações de Manutenção. Por exemplo, você pode configurar códigos diversos para diferenciar um reparo feito no local do cliente de uma troca de peças. O tipo de serviço pode diferenciar o fluxo de status, o tempo de resposta e os lançamentos contábeis.
<b>Número de cadastro do serviço</b>	O número do cadastro geral do local onde está o equipamento. O número do local pode ser igual ao número do cliente, mas pode ser diferente se o cliente tiver vários locais.
<b>Garantia</b>	A garantia do fabricante ou revendedor de que o equipamento irá funcionar como especificado por, pelo menos, um determinado período de tempo.

## **Configuração do Gerenciamento de Ordens de Serviço**

---

Antes de utilizar os recursos do sistema Gerenciamento de Ordens de Serviço, você precisa definir as informações vitais utilizadas pelo sistema para o processamento. Precisa também especificar as informações que serão utilizadas quando você inserir os dados no sistema.

Você também precisa configurar os códigos definidos pelo usuário para o Gerenciamento de Ordens de Serviço.

## Instruções Preliminares

- ❑ Configure os tipos de documento de ordem de serviço no programa Manutenção de Tipos de Documento (P40040) por meio do menu Configuração de Ordens de Serviço (G1742). Consulte *Configuração de Informações de Tipo de Documento* no manual *Gerenciamento de Serviços*. Para cada tipo de documento, digite 1 no campo Ordem de Serviço. O sistema utiliza esse processo para dividir os valores de faturamento e custo em várias contas, com base no contrato de serviços.

## Configuração de Constantes de Ordem de Serviço

Para definir as informações predeterminadas que se aplicam a todo o sistema, você precisa configurar as constantes do sistema. As constantes determinam os tipos de informação que você quer acompanhar e as regras que o sistema usará para executar determinados cálculos.

### ► Configuração de constantes de ordem de serviço

No menu *Configuração do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G1740)*, selecione *Constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica*.

1. Na tela *Revisão de Constantes do Sistema SWM*, clique na guia *Ordens de Serviço*.

PeopleSoft®

Revisão de Constantes do Sistema SWM

OK Cancelar Ferramentas

Selecionar Guia: Ordens de Serviço

**Valores Predeterminados**

Tipo de Pesquisa de Fila	SVQ	Service Order Queue
Local da Unidade de Negócios Responsável	1	Inventory (F4117/F41171)
Fila de Mensagens para Escalonamento		
Caixa Postal para Escalonamento		
Acionador Verificação de Direito de OS	4	Equipment Number

**Constantes**

Quem é Quem obrigatório

Usar Preço Base

2. Se necessário, altere o campo a seguir:

- Local da Unidade de Negócios Responsável

Quando você inclui uma ordem de serviço, o valor predeterminado para unidade de negócios é baseado no valor da constante. Por exemplo, se o valor predeterminado de unidade de negócios for baseado no número do equipamento, o sistema obterá o

valor para o campo Unidade de Negócios Responsável da Tabela Complementar do Cadastro de Equipamentos (F1217).

3. Para indicar que o campo é utilizado para acionar a verificação de direitos de ordens de serviço, preencha o campo a seguir:

- Acionador Verificação de Direito de OS

4. Para indicar que o nome do chamador precisa ter um registro no Quem é Quem associado ao número do cliente, clique na opção a seguir:

- Quem é Quem obrigatório

Você precisa selecionar um número de cliente na janela. O sistema obtém a identificação curta associada ao registro do Quem é Quem.

5. Clique em OK.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Local da Unidade de Negócios Responsável</b>	<p>Código que especifica que tabelas o sistema usa para obter a unidade de negócios responsável para o faturamento das ordens de serviço. O valor predeterminado é 1. Os valores válidos são:</p> <p>1= Tabelas Cadastro de Itens - Garantia e Assistência Técnica (F4117) e Cadastro de Filiais de Itens - Garantia e Assistência Técnica (F41171) 2 = Tabela Cadastro de Famílias/Modelos de Produtos (F1790) 3 = Tabela Cadastro de Equipamentos Serviço de Atendimento ao Cliente (F1217) 4 = Tabela Cadastro Geral (F0101) 5 = Tabela Constantes de Tipo de Linha do SWM (F1793) 6 = Números de Clientes do SWM (F1797)</p>
<b>Acionador Verificação de Direito de OS</b>	<p>Código definido pelo usuário (17/ET) que especifica que campo deve acionar a verificação de autorização quando você insere uma ordem de serviço.</p>
<b>Quem é Quem obrigatório</b>	<p>Opção que especifica que o cliente da ordem de serviço precisa ter registros no Quem é Quem. Se esta opção estiver ativada, você não poderá incluir a ordem de serviço se o nome do cliente e todos os contatos adicionais não existirem na tabela Quem é Quem (F0111).</p>

### Configuração de AAls para Ordens de Serviço

Você precisa criar AAls para cada combinação exclusiva de companhia, tipo de documento, classe contábil (conta de contrapartida do razão geral) e tipo de custo que pretende utilizar. Cada AAI está associada a uma determinada conta contábil, que é constituída por uma unidade de negócios, um objeto e, opcionalmente, uma conta detalhe.

Quando você configura as AAls para o Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, o sistema usa as AAls de Distribuição para o faturamento e pagamento das ordens de serviço. As AAls de Distribuição relacionadas a ordens de serviço são as seguintes:

- 1742 – Ordens de Serviço (Faturamento)

- 1782 - Pedidos de Pagamento de Ordem de Serviço (Pagamento)

Com base nos quatro campos-chave, Companhia, Tipo de Documento, Código de Classe Contábil e Tipo de Custo, o sistema obtém a conta a ser usada na criação de entradas na tabela Arquivo de Trabalho de Detalhes de Faturamento (F4812).

Com base em	Cria lançamentos usando:					
Companhia	Tipo de Documento	Código de Classificação Contábil	Tipo de Custo	Filial/Fábrica	Conta Objeto	Conta Detalhe

O sistema obtém o tipo de documento, a companhia, os códigos de classificação contábil e o tipo de custo da ordem de serviço.

Se você inserir o valor \*\*\*\* nas AAls de Distribuição para o código de classe contábil, o sistema ignorará este código e usará os valores nos campos de companhia, tipo de documento e tipo de custo.

Se a unidade de negócios da AAI estiver em branco, o sistema localizará a unidade de negócios responsável com base no valor especificado no campo Unidade de Negócios Responsável, que está na guia Ordem de Serviço da tela Constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.

### Hierarquia de Códigos de Classe Contábil para Ordens de Serviço

A J.D. Edwards identifica o código de categoria contábil adequado utilizando a hierarquia a seguir:

1. Com base no tipo de serviço da ordem de serviço, o sistema localiza o Código Contábil com Cobertura ou o Código Contábil sem Cobertura na tabela Serviços de Contrato de Serviços (F1725).
  - O código contábil Com Cobertura é usado para as AAls de Distribuição adequadas para valores cobertos por contrato.
  - O código contábil Sem Cobertura é usado para as AAls de Distribuição adequadas para valores não cobertos por um contrato.
2. Se os códigos de classe contábil (com ou sem cobertura) da tabela Serviços de Contrato de Serviços (F1725) estiverem em branco, o sistema usará as AAls que estiverem definidas com caracteres curinga (\*\*\*\*).

Com base na companhia, tipo de documento, código de classe contábil e tipo de custo, o sistema obtém a conta de receita ou despesa a ser usada na criação de entradas da tabela Arquivo de Trabalho de Detalhes de Faturamento (F4812).

Se o valor \*\*\*\* for inserido nas AAls de Distribuição para o código de classe contábil, o sistema ignorará este código e usará os valores dos campos Companhia, Tipo de Documento e Tipo de Custo.

### Hierarquia de Unidades de Negócios Responsáveis para Pedidos de Serviço

Se a unidade de negócios da AAI estiver em branco, o sistema localizará a unidade de negócios responsável com base no valor especificado no campo Unidade de Negócios Responsável, da guia Ordem de Serviço da tela Constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.

Na tela Constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, você pode escolher uma das cinco opções a seguir para o sistema usar na localização da unidade de negócios responsável.

1	<b>Cadastro de Filiais de Itens – Tabela Complementar de Garantia e Assistência Técnica (F41171)</b>	O sistema usa a filial/fábrica e o número do item na ordem de serviço para localizar a unidade de negócios responsável na tabela Cadastro de Filiais de Itens – Tabela Complementar de Garantia e Assistência Técnica (F41171).  Se a unidade de negócios existir na tabela, o sistema usará essa unidade de negócios no lançamento resultante no diário.
2	<b>Cadastro de Itens – Tabela Complementar de Garantia e Assistência Técnica (F4117)</b>	O sistema usa o número do item na ordem de serviço para localizar a unidade de negócios responsável na tabela Cadastro de Itens – Tabela Complementar de Garantia e Assistência Técnica (F4117).  Se a unidade de negócios existir na tabela, o sistema usará essa unidade de negócios no lançamento resultante no diário.
3	<b>Cadastro de Famílias/Modelos de Produtos (F1790)</b>	O sistema usa o modelo do produto na linha de detalhe da ordem de serviço para localizar a unidade de negócios responsável no Cadastro de Famílias/Modelos de Produtos (F1790).  Se a unidade de negócios existir na tabela, o sistema usará essa unidade de negócios no lançamento resultante no diário.
4	<b>Cadastro de Ativos (F1201)</b>	O sistema usa o número do equipamento na linha de detalhe da ordem de serviço para localizar a unidade de negócios responsável no Cadastro de Ativos (F1201).  Se a unidade de negócios existir na tabela, o sistema usará essa unidade de negócios no lançamento resultante no diário.
5	<b>Cadastro de Clientes (F0301)</b>	O sistema usa o número do cliente na linha de detalhe da ordem de serviço para localizar a unidade de negócios responsável na tabela Cadastro de Clientes (F0301).  Se a unidade de negócios existir na tabela, o sistema usará essa unidade de negócios no lançamento resultante no diário.

---

#### **Observação**

Se você atribuir uma unidade de negócios de projeto à unidade de negócios responsável na tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006), o sistema usará a unidade de negócios do projeto como unidade de negócios da conta.

---

## **Configuração do Histórico de Ordens de Serviço**

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No menu Configuração de Ordens de Serviço (G1742), selecione Histórico de Ordens de Serviços - Equipamento.*



*No menu Configuração de Ordens de Serviço (G1742), selecione Histórico de Ordens de Serviço - Cliente.*

Configure o histórico de ordens de serviço para acompanhar as informações de status da ordem de serviço por cliente ou por equipamento. Você pode também configurar o histórico para que não seja criada uma ordem de serviço para o equipamento referido. Estes programas controlam a exibição de ícones no programa entrada de ordens de serviço para indicar chamadas ou solicitações de manutenção anteriores do cliente .

As datas e códigos de status predeterminados são definidos nas opções de processamento. Para substituir as informações predeterminadas, insira a nova data ou status. São exibidos ícones na parte superior das telas de entrada de ordens de serviço para informar que existem informações de histórico do cliente ou produto. Clique nos ícones para ver informações detalhadas.

## **Opções de Processamento: Acesso a Histórico de Ordens de Serviço (P17715)**

### **Processamento**

---

#### 1. Status Inicial para o Histórico

Use esta opção de processamento para especificar o status inicial para a faixa de status de ordem de serviço exibida pelo sistema.

#### 2. Status Final para o Histórico

Use esta opção de processamento para especificar o status final para a faixa de status de ordem de serviço exibida pelo sistema.

#### 3. Número de Dias do Histórico a Exibir

Use esta opção de processamento para especificar a faixa de datas de criação de ordens de serviço a ser exibida. O sistema usa esta opção para calcular o valor do campo Data Inicial de Criação.

#### 4. Tipo de Ordem de Serviço

Use esta opção de processamento para especificar que tipo de ordem de serviço o sistema deve exibir. Insira um valor da tabela de UDCs 00/TY.

#### 5. Data Inicial do Reparo

Use esta opção de processamento para especificar a data inicial para a faixa de datas de ordens de serviço de reparo.

#### 6. Data Final do Reparo

---

---

Use esta opção de processamento para especificar a data final para a faixa de datas de ordens de serviço de reparo.

---

### **Informações Básicas sobre as Opções de Processamento de Acesso a Histórico de Ordem de Serviço (P17715)**

**Exibição de ícones para indicar que há ordens de serviço anteriores associadas ao equipamento ou cliente**

Os valores que você inserir determinam se o sistema exibe um ícone quando existem ordens de serviço associada ao número do item do estoque, modelo do produto, número do equipamento ou número do cliente.

Primeiramente, você precisa informar o status das ordens de serviço que definem o critério de faixa de seleção. Em seguida, defina o número de dias do histórico a serem exibidos. Por exemplo, se você definir 30 dias, o programa exibirá o ícone de produto ou de cliente quando a ordem de serviço estiver dentro da faixa de status e tiver sido inserida 30 dias antes da data do sistema.

## **Anexação de Regras de Atividade a Ordens de Serviço**

As regras de atividade de ordem de serviço podem ser utilizadas para definir o fluxo de status e para indicar a próxima etapa determinada pelo status. Para que o sistema passe para a etapa seguinte, você precisa inserir o próximo status no campo Próximo Status. Se você não incluir um próximo status, a ordem de serviço será considerada concluída. Se você anexar o código de status em aberto à linha de revisão de status concluído, a ordem de serviço poderá ser reaberta.

### **► Anexação de regras de atividade a ordens de serviço**

---

*No menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Entrada de Ordens de Serviço.*

1. Na tela Acesso a Ordens de Serviço, localize e destaque a ordem de serviço à qual as regras de atividade estão sendo anexadas.
2. No menu Linha, selecione as opções Adicional e Regras de Atividade de Ordens de Serviço.

PeopleSoft

Regras de Atividade de Ordens de Serviço

OK Excluir Cancelar Linha Ferramentas

Tipo do Pedido  Base Warranty Service

Tipo O. Serv.  On-site Repair

Customizar Grade									
	Status Ord.Sr.	Descrição Status Ord.Serv.	Próx. Status	Status 1 Permit.	Status 2 Permit..	Status 3 Permit.	Status 4 Permit.	Status 5 Permit.	Subconta Inativa
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Na tela Regras de Atividade de Ordens de Serviço, preencha os seguintes campos:
  - Status Ord.Sr.
  - Descrição Status Ord.Serv.
  - Próx. Status
  
4. Preencha os campos necessários a seguir e clique em OK:
  - Status 1 Permit.
  - Status 2 Permit..
  - Status 3 Permit.
  - Status 4 Permit.
  - Status 5 Permit.
  - Status Manut.
  - Subconta Inativa
  - Indic. Bloq.

## Descrição dos Campos

---

Descrição	Glossário
<b>Status Ord.Sr.</b>	Um código definido pelo usuário que descreve o status de uma ordem de serviço, programação de taxas ou pedido de alteração de engenharia. Qualquer alteração de status de 90 até 99 aciona o sistema para que ele atualize automaticamente a data de conclusão.
<b>Descrição Status Ord.Serv.</b>	Um nome ou comentário definido pelo usuário.
<b>Próx. Status</b>	<p>O status consecutivo de uma ordem de serviço, de acordo com as regras de atividade de ordens de serviço, à medida que esta avança no roteiro de aprovação.</p> <p>É necessário definir um código de status como um status de ordem de serviço na tabela Regras de Atividade de Ordens de Serviço antes de poder utilizá-lo como um próximo status.</p>
<b>Status 1 Permit.</b>	<p>Este é um campo opcional que indica um status que pode ser atribuído como sendo a próxima etapa no processo de pedido. Embora esta não seja a próxima etapa preferencial ou provável, este status é uma substituição permitida. O sistema não permite que você inicie uma etapa de linha de pedido ou status que não esteja definida como o próximo status provável ou um status permitido. Outros códigos de status permitido deixam que você ignore etapas de processamento. Nas opções de processamento estes códigos são freqüentemente mencionados como substituição de códigos de próximo status.</p> <p>É necessário definir um código de status como um status de ordem de serviço na tabela Regras de Atividade de Ordem de Serviço antes que você possa usá-lo como próximo status ou outro status permitido.</p>
<b>Status Manut.</b>	<p>Código definido pelo usuário (12/MS) que indica o status de manutenção de um equipamento, como 50 para o vencimento de manutenção ou 60 para a espera de peças.</p> <p>Observação: O código de status 98 está reservado para o cancelamento de manutenção. O código de status 99 está reservado para a conclusão de manutenção. O código de status 01 (predeterminado) está reservado para a configuração de manutenção inicial.</p>

---

---

**Subconta Inativa**

Uma opção que indica se uma subconta específica está inativa. Alguns exemplos de contas inativas são serviços que foram fechados, empregados que foram dispensados ou ativos que receberam baixa. Ative esta opção para indicar que uma subconta está inativa. Se uma subconta for ativada novamente, desative esta opção. Se você quiser usar as informações da subconta nas tabelas para relatórios, mas quer evitar que as transações sejam contabilizadas no registro da tabela Saldos de Contas (F0902), ative esta opção. Os valores válidos são:

Off (Desativado) = Subconta ativa  
On (Ativado) = Subconta inativa

**Indic. Bloq.**

Código que determina se uma ordem de serviço pode ser alterada em um status específico. O bloqueio se aplica aos registros nas tabelas Cadastro de Ordens de Serviço (F4801) e Instruções de Ordens de Serviço.(F4802). Os valores válidos são:

Em branco = Não bloquear a ordem de serviço  
1 = Bloquear a ordem de serviço  
2 = Bloquear a ordem de serviço com uma data de conclusão  
3 = Não bloquear a ordem de serviço com uma data de conclusão  
4 = Bloquear a ordem de serviço, a lista de peças & e os roteiros  
5 = Bloquear a ordem de serviço, a lista de peças e os roteiros com uma data de conclusão  
6 = Bloquear apenas o tipo de ordem & e o tipo de ordem de serviço

---

## **Utilização de Ordens de Serviço**

---

Você pode inserir uma ordem de serviço para solicitar formalmente um serviço de reparo e programar uma manutenção. Pode também usar as ordens de serviço para registrar e comunicar todos os detalhes relacionados à tarefa de reparo.

Você precisa criar um cadastro de ordens de serviço para todos os serviços que deseja acompanhar. O cadastro de ordens de serviço consiste das informações básicas que definem as ordens de serviço, como o número da ordem de serviço, sua descrição e a unidade de negócios de débito. Você pode também inserir informações adicionais, como códigos de categoria, para identificar com mais detalhes a ordem de serviço.

Além disso, você pode copiar as peças de uma lista de peças padrão ou atribuir peças que não são padrão à uma ordem de serviço. Pode também atribuir instruções detalhadas de roteiro de mão-de-obra às ordens de serviço. Você pode seguir as etapas a seguir:

- Identificar cada centro de trabalho necessário para a execução das tarefas de reparo
- Especificar a seqüência em que as tarefas serão executadas
- Indicar a duração estimada de cada tarefa

É possível excluir do sistema qualquer ordem de serviço, a não ser que ela tenha uma das características a seguir:

- É usada como ordem de serviço pai
- Está associada a qualquer transação do razão de contas
- Tem anexada uma lista de peças ou um roteiro

### Consulte também

- ❑ Para inserir e verificar ordens de serviço pela Web, você precisa ativar a funcionalidade Self-service para Clientes nas opções de processamento de todos os aplicativos que compõem o seu ambiente da Web. Consulte *Utilização de Ordens de Serviço na Web* no manual *Gerenciamento de Serviços* para obter informações sobre o Self-service para Clientes e as ordens de serviço.

## Entrada de Ordens de Serviço

Se uma questão não puder ser resolvida por um consultor utilizando o módulo Solicitação de Manutenção com o módulo Análise de Falhas, você pode inserir uma ordem de serviço.

Você insere uma ordem de serviço nas seguintes situações:

- Você precisa emitir uma fatura para as peças e mão-de-obra necessárias para o reparo de um equipamento
- Você precisa enviar um técnico ao local do cliente para fazer o reparo
- Você recorre a um provedor de serviços para resolver o problema e precisa criar um voucher para o pagamento

Você pode usar as opções de processamento para configurar os valores predeterminados de vários campos, como os campos do cadastro geral e de códigos de categoria, se tiver definido esses campos na configuração do sistema. Você pode também obter vários valores predeterminados a partir da ordem de serviço pai. Por exemplo, você pode usar os valores de uma ordem de serviço pai para obter as seguintes informações:

- Tipo de serviço
- Data inicial
- Data de conclusão planejada

Quando você insere uma ordem de serviço, o sistema cria um registro na tabela Cadastro de Ordens de Serviço (F4801) e cria uma tabela complementar para armazenar as informações pertinentes somente às ordens de serviço do sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica: a Tabela Complementar de Ordens de Serviço (F4817).

### ► Entrada de ordens de serviço

---

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Entrada da Ordem de Serviço no menu Ordem de Serviço (G1316).*

*No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, no menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Entrada de Ordens de Serviço.*

1. Na tela Acesso a Ordens de Serviço, clique em Incluir.

PeopleSoft  
Revisão de Ordens de Serviço

OK Cancelar Tela Ferramentas

Nº do Pedido: 451282 VM Tipo: 1 Maintenance Order

Detalhes do Pedido Programação Classificação Contabilidade Anexo

**Inf. Cadastro de Equipamentos**

Nº da Chamada:

Nº de Equipamento: VM14 Phone Switch

Filial: M30 Eastern Manufacturing Center

Nº Item Estoque: 7101 Phone Switch

Lote/Série:  Quant: 1 EA

Modelo Produto: C200 CBX Model 200

Fam. Produtos:

Descrição: Red lights blinking

Descr. da Falha: RED LIGHTS BLINKING

**Informações do Cliente**

Ref. Solicitante:

Nº do Cliente: 4242 Capital System

Nº do Local: 4242 Capital System

Número do Contato: 4242 Capital System

Nome do Contato: JOE SMITH Número: 404 555-6389

2. Na guia Detalhes do Pedido da tela Revisão de Ordens de Serviço, preencha o campo a seguir:

- Nº do Ativo  
Dependendo das constantes do equipamento configuradas na tela Revisão de Constantes do SWM, o sistema exibirá um número de equipamento, um número de unidade ou a descrição do número de série. Com base nesse número, o sistema fornece as informações do cliente e do equipamento de acordo com o registro do equipamento.
- Filial  
Os valores predeterminados para filial vêm do registro do equipamento e definem a filial/fábrica da qual o estoque está sendo retirado.
- Descr. da Falha

### Observação

Se você estiver acessando esta tela nos módulos Solicitação de Manutenção ou Análise de Falhas, o sistema irá inserir as informações do registro do equipamento como informações predeterminadas quando você inserir uma ordem de serviço. O sistema também verifica os direitos do cliente.

3. Clique na guia Programação.

PeopleSoft  
Revisão de Ordens de Serviço

OK Cancelar Tela Ferramentas

Nº do Pedido 451282 VM Tipo Y On-site Repair

Detalhes do Pedido Programação Classificação Contabilidade Anexo

**Status**

Status	<input type="text"/>		
Horas Estim.	<input type="text"/>	Horas Reais	<input type="text"/>
Horas Inativid. Estimadas	<input type="text"/>	Horas Inativid. Reais	<input type="text"/>
Final Solicitada	04/07/05	06:38:00	Tempo de Atend. Garantido 16,00
Data Inicial Programada	30/06/05	08:38:00	
Data Conclusão Progr.	30/06/05	00:00:00	
Data Concl. Real	<input type="text"/>	00:00:00	
Coment. do Status	<input type="text"/>		% Concluída <input type="text"/>

**Atribuições**

Gerente	<input type="text"/>
Supervisor	<input type="text"/>
Atribuído a	<input type="text"/>
Inspetor	<input type="text"/>
Originador	1001 J.D. Edwards & Company

4. Preencha os campos a seguir:

- Status
- Horas Estim.
- Horas Inativid. Estimadas
- Final Solicitada
- Data Inicial Programada
- Data Conclusão Progr.

Se o cliente estiver qualificado para o serviço, o sistema calculará a data/tempo de resposta com base no processo de verificação de direitos.

5. Preencha os campos opcionais a seguir:

- Coment. do Status
- % Concluída
- Gerente

No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, o Gerente representa o Prestador de Serviços Principal.

- Supervisor



No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, o Supervisor representa o Prestador de Serviços Secundário.

### Observação

Dependendo do valor na opção de processamento Gerente predeterminado, na guia Processos do programa Revisão de Ordens de Serviço (P17714), você pode inserir números válidos do cadastro geral nos campos Gerente e Supervisor, ou pode usar a hierarquia predeterminada de gerentes e supervisores. Use a tecla F1 na opção de processamento para ver a explicação sobre hierarquia.

- **Atribuído a**

No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, o Técnico Principal é a pessoa indicada no campo Atribuído a.

- **Inspetor**

No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, o Inspetor representa o Técnico Secundário.

- **Originador**

6. Preencha o campo a seguir depois de concluir a ordem de serviço:

- **Data Concl. Real**

Se a ordem de serviço estiver no status concluído, o sistema utilizará a data atual como valor predeterminado para o campo Data de Término Real.

7. Clique na guia Classificação.

PeopleSoft  
Revisão de Ordens de Serviço

OK Cancelar Tela Ferramentas

Nº do Pedido 451282 VM Tipo Y On-site Repair

Detalhes do Pedido Programação **Classificação** Contabilidade Anexo

**Códigos de Categoria**

Fase	<input type="text"/>	Status	<input type="text"/>
Categoria 02	<input type="text"/>	Tipo Serviço	<input type="text"/>
Categoria 03	<input type="text"/>	Tp. Espec.	<input type="text"/> Country not Specified
Categoria 04	<input type="text"/>	Nív. Experiência	<input type="text"/>
Categoria 05	<input type="text"/>	Categoria 10	<input type="text"/>

Prioridade	<input type="text"/>	Idioma	E English
Tipo de Aprovação	<input type="text"/>	Região Geográfica	<input type="text"/>
Mensagem Intern. OS	<input type="text"/>	Fuso Hor.	42 Mountain Time (US & Can)
Nº da OS Pai	451282	País	US United States
Nº Mensagem	<input type="text"/>	Tipo Lista Materiais	REP Repair
Referência	31430	Tipo Roteiro	REP Repair Routing

8. Preencha os campos opcionais a seguir:

- Fase
- Categoria 02
- Categoria 03
- Categoria 04
- Categoria 05
- Status
- Tipo Serviço
- Tp. Espec.
- Nív. Experiência
- Categoria 10
- Prioridade
- Mensagem Interm. OS
- Idioma
- Região Geográfica
- País
- Tipo Lista Materiais
- Tipo Roteiro

O sistema anexa uma lista de materiais e um roteiro à ordem de serviço com base nos campos Tipo de Lista de Materiais e Tipo de Roteiro.

O sistema obtém as informações para os campos Idioma, Região Geográfica e País com base no registro do cliente.

9. Para associar uma ordem de serviço pai a uma ordem de serviço filho, preencha o campo a seguir:

- Nº da OS Pai

O sistema não atualiza automaticamente as informações das ordens de serviço pai e filho.

10. Para associar as informações das instruções padrão à ordem de serviço, preencha o campo a seguir:

- Nº Mensagem

11. Para configurar uma referência cruzada entre esta ordem de serviço e outra ordem de serviço, preencha o campo a seguir:

- Referência

Este é um campo somente de texto, mas você pode utilizar as informações como critérios de pesquisa na tela Acesso a Ordens de Serviço.

12. Clique na guia Contabilidade.

PeopleSoft  
Revisão de Ordens de Serviço

OK Cancelar Tela Ferramentas

Nº do Pedido 451282 SE Tipo 1 Maintenance Order

Detalhes do Pedido Programação Classificação **Contabilidade** Anexo

Custo Estimado da Ordem de Serviço		Custo Real da Ordem de Serviço	
Mão-Obra Est.	<input type="text"/>	Mão-Obra Real	<input type="text"/>
Material Estimado	<input type="text"/>	Valor Real do Material	<input type="text"/>
Outros Est.	<input type="text"/>	Outro Real	<input type="text"/>
Valor Estimado	<input type="text"/>	Valor Real	<input type="text"/>

Contabilidade		Contrato de Serviços	
Unid. Neg.	830	Nº do Documento	30
Cta Det.	<input type="text"/>	<b>Método de Demarcação de Preços</b>	
Código de Subconta Inativa	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Taxa Fixa	
Cat. Contábil. c/ Cobertura	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Horas e Materiais	
Cat. Contábil. S/ Cobertura	<input type="text"/>	<b>Moeda</b>	
Cód. Expl. Imp.	S	Cód. de Moeda	USD
Aliq. Ár. Tr.	DEN	Taxa Câmbio	<input type="text"/>
Instrum. de Pqto	<input type="text"/>	Cód. Moeda Dest.	USD
Valor do Pré-pagamento	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Estrang.	

13. Para acompanhar os custos estimados e os custos reais desta ordem de serviço, preencha os campos a seguir:

- Mão-Obra Est.
- Material Estimado
- Outros Est.

Se você associar roteiros à ordem de serviço, o sistema obterá os valores predeterminados para os campos Horas de Mão-de-Obra e Valor da Mão-de-Obra. Se você associar uma lista de peças à ordem de serviço, o sistema obterá os valores predeterminados para o campo Valor do Material. O sistema atualiza o custo no cabeçalho da ordem de serviço.

Quando você insere roteiros, listas de peças, ou ambos, o programa atualiza o custo no cabeçalho da ordem de serviço.

---

**Observação**

Como alternativa, para atualizar os custos reais da ordem de serviço, você pode executar o processamento em lote Atualização de Valores Reais de Ordens de Serviço (R13800). Este processamento em lote consolida as transações de mão-de-obra e material e atualiza os campos de custo real da ordem de serviço.

---

14. Para substituir a unidade de negócios responsável pelos custos e pela receita, preencha o campo a seguir:

- Unid. Neg.

O sistema insere neste campo o valor predeterminado obtido dos registros, como número do equipamento, número do item de estoque, ou número do cliente, com base nas constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.

15. Insira as outras informações de contabilidade, como necessário, nos campos a seguir:

- Cta Det.
- Cat.Contábil c/Cobertura
- Cat.Contábil.S/Cobertura

Os valores predeterminados para os campos Categoria Contábil com Cobertura e Categoria Contábil sem Cobertura são obtidos do pacote de serviços do contrato, de acordo com o tipo de serviço da ordem de serviço.

16. Marque uma das opções a seguir, sob o cabeçalho Método de Demarcação de Preços, para indicar que método você quer usar:

- Taxa Fixa

Se você usar o método de demarcação de preços com taxa fixa, terá que associar uma etapa de mão-de-obra à ordem de serviço.

- Horas e Materiais

Se você usar a demarcação de preços por horas e materiais, serão definidos preços tanto para as peças como para a mão-de-obra.

Os valores predeterminados para os campos Taxa Fixa e Horas e Materiais são obtidos do pacote de serviços do contrato, de acordo com o tipo de serviço da ordem de serviço.

O sistema obtém as informações de Alíquota/Área Tributária com base no Número de Cadastro do Serviço. As informações de Alíquota/Área Tributária são baseadas no local onde o trabalho é concluído, não no local do cliente.

17. Para associar a ordem de serviço a um contrato, preencha o campo a seguir, sob o cabeçalho Contrato de Serviços:

- Nº do Documento

Se o sistema estiver configurado para verificar as autorizações e o contrato for válido, ele fornecerá os valores do contrato de serviços.

18. Clique na guia Anexo.
19. Se necessário, inclua anexos nas ordens de serviço.
20. Clique em OK.

O sistema utiliza os Próximos Números para atribuir um número à ordem de serviço, a menos que você substitua as informações.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Nº do Ativo</b>	<p>Um código de identificação que representa um ativo. Você insere um código de identificação em um dos formatos a seguir:</p> <p>1 = Número do ativo (atribuído pelo computador, com 8 dígitos e número de controle em formato numérico)            2 = Número da unidade (campo alfanumérico de 12 caracteres)            3 = Número de série (campo alfanumérico de 25 caracteres)</p> <p>Todos os ativos possuem um número. Você pode usar o número da unidade ou o número de série para identificar os ativos com maior precisão. Se este for um campo de entrada de dados, o primeiro caractere inserido indica se você está inserindo o formato principal (predeterminado) definido para o sistema ou um dos outros dois formatos. Um caractere especial, por exemplo, / ou *, na primeira posição deste campo indica o formato de número de ativo em uso. Você atribui caracteres especiais aos formatos de números de ativos na tela de constantes do sistema Ativos Fixos.</p>
<b>Filial</b>	<p>Um código que representa uma unidade de negócios de nível superior. Use este código para se referir a filiais ou fábricas que podem ter departamentos ou oficinas subordinadas que representam unidades de negócios de nível inferior.</p> <p>Por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Filial/Fábrica (MMCU)</li> <li>o Dept. A (MCU)</li> <li>o Dept. B (MCU)</li> <li>o Oficina 123 (MCU)</li> </ul> <p>A segurança das unidades de negócios é baseada na unidade de negócios de nível superior.</p>
<b>Descr. da Falha</b>	A descrição do problema do cliente.
<b>Status</b>	Um código definido pelo usuário que descreve o status de uma ordem de serviço, programação de taxas ou pedido de alteração de engenharia. Qualquer alteração de status de 90 até 99 aciona o sistema para que ele atualize automaticamente a data de conclusão.
<b>Horas Estim.</b>	As horas estimadas que foram orçadas para esta ordem de serviço.
<b>Horas Inativid. Estimadas</b>	Esta representa a duração prevista de uma ordem de serviço. E define quanto tempo a peça do equipamento estará inoperante para assim completar a ordem de serviço, a qual será diferente do total de horas previstas.

---

<b>Final Solicitada</b>	<p>A data definida para que a ordem de serviço ou o pedido de alteração de engenharia seja concluído.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Esta data pode ser calculada com base na cobertura de contrato.</p>
<b>Data Inicial Programada</b>	<p>Esta é a data de início que você insere. O valor predeterminado é a data do sistema ou a data que você digitar.</p>
<b>Data Conclusão Progr.</b>	<p>A data em que um item está programado para chegar ou em que uma ação está programada para ser concluída.</p>
<b>Coment. do Status</b>	<p>Uma descrição breve para explicar o status da ordem de trabalho.</p>
<b>% Concluída</b>	<p>Uma medida que indica o progresso feito em um item, tal como uma conta ou uma ordem de serviço. Não é sempre um campo estimado e talvez seja necessário atualizá-lo manualmente.</p>
<b>Gerente</b>	<p>O número de referência do cadastro geral de um gerente ou planejador.</p> <p>Observação: Uma opção de processamento pode permitir, em algumas telas, a inserção de valores predeterminados neste campo com base nos valores dos códigos de categoria 1 (Fase), 2 e 3. Os valores predeterminados são configurados na tela Gerentes e Supervisores Predeterminados. Depois que você configurar os valores predeterminados e a opção de processamento, as informações predeterminadas serão exibidas automaticamente nas ordens de serviço criadas se o critério de código de categoria for atendido. Você pode aceitar ou substituir o valor predeterminado.</p>
<b>Supervisor</b>	<p>Número do supervisor no cadastro geral.</p>
<b>Atribuído a</b>	<p>O número de referência do cadastro geral da pessoa que foi designada para fazer o serviço.</p>
<b>Inspetor</b>	<p>O número do cadastro geral do inspetor.</p>
<b>Originador</b>	<p>O número de referência do cadastro geral da pessoa que criou a solicitação de alteração. O sistema verifica este número no Cadastro Geral.</p>
<b>Data Concl. Real</b>	<p>A data em que a ordem de serviço ou o pedido de alteração de engenharia é concluído ou cancelado.</p>

---

---

<b>Fase</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/W1) que indica o estágio ou fase atual de desenvolvimento de uma ordem de serviço. É possível atribuir a uma ordem de serviço somente um código de fase por vez.</p> <p>OBSERVAÇÃO: Determinadas telas contêm uma opção de processamento que permite digitar um valor predeterminado para este campo. Caso seja digitado um valor predeterminado em uma tela para a qual foi configurada esta opção de processamento, o valor será exibido nos campos apropriados em qualquer ordem de serviço que for criada. O sistema também exibe o valor na tela Configuração do Projeto. Você pode aceitar ou substituir o valor predeterminado.</p>
<b>Categoria 02</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/W2) que indica o tipo ou a categoria de uma ordem de serviço.</p> <p>Observação: Uma opção de processamento permite, em algumas telas, digitar um valor predeterminado para este campo. O sistema insere o valor predeterminado automaticamente nos campos apropriados de qualquer ordem de serviço criada nessas telas e na tela Configuração de Projetos. Você pode aceitar ou substituir o valor predeterminado.</p>
<b>Categoria 03</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/W3) que indica o tipo ou a categoria de uma ordem de serviço.</p> <p>Obs.: Uma opção de processamento permite, em algumas telas, a entrada de um valor predeterminado para este campo. O sistema insere o valor predeterminado automaticamente nos campos apropriados de qualquer ordem de serviço criada nessas telas e na tela Configuração de Projetos. Você pode aceitar ou substituir o valor predeterminado.</p>
<b>Categoria 04</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/W4) que indica o tipo ou a categoria de uma ordem de serviço.</p>
<b>Categoria 05</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/W5) que indica o tipo ou a categoria de uma ordem de serviço.</p>
<b>Status</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/W6) que indica o status de uma ordem de serviço.</p>
<b>Tipo Serviço</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/W7) que indica o tipo de serviço para uma ordem de serviço.</p>

---

---

<b>Tp. Espec.</b>	Um código definido pelo usuário (00/W8) que indica o tipo ou a categoria de uma ordem de serviço.
<b>Nív. Experiência</b>	Um código definido pelo usuário (00/W9) que indica o tipo ou a categoria de uma ordem de serviço.
<b>Categoria 10</b>	Um código definido pelo usuário (00/W0) que indica o tipo ou a categoria de uma ordem de serviço.
<b>Prioridade</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/PR) que indica a prioridade relativa de uma ordem de serviço ou pedido de alteração de engenharia com relação a outros pedidos.</p> <p>Uma opção de processamento para certas telas permite entrar um valor predeterminado neste campo. O valor é exibido automaticamente nos campos apropriados em quaisquer ordens de serviço criadas nessas telas e na tela Configuração do Projeto. Você pode aceitar ou substituir o valor predeterminado.</p>
<b>Mensagem Interm. OS</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/WM) que indica uma mudança no status de uma ordem de serviço. O sistema indica uma ordem de pedido que sofreu mudanças através de um asterisco no relatório apropriado ou no campo tela de consulta.</p> <p>O sistema destaca a mensagem intermitente no campo Descrição da ordem de serviço.</p>
<b>Idioma</b>	Código definido pelo usuário (01/LP) que especifica o idioma a ser utilizado nas telas e relatórios impressos. Para que você possa especificar o idioma, o seu código precisa constar do sistema ou das preferências do usuário.
<b>Região Geográfica</b>	Região geográfica do cliente.
<b>País</b>	<p>Um código definido pelo usuário (sistema 00, tipo CN) que identifica o país.</p> <p>O código de país não possui nenhum efeito na conversão de moedas.</p> <p>O sistema Cadastro Geral utiliza o código de país para a seleção de dados e formatação de endereços.</p>

---



---

<b>Tipo Lista Materiais</b>	<p>Código definido pelo usuário (40/TB) que designa o tipo de lista de materiais. Você pode definir diferentes tipos de listas de materiais para usos diversos. Por exemplo:</p> <p>M = Lista de manufatura padrão  RWK = Lista de retificação  SPR = Lista de peças sobressalentes</p> <p>Quando você cria uma ordem de serviço, o sistema registra a lista como tipo M no cabeçalho dessa ordem, a menos que você especifique outro tipo de lista. O sistema lê o código do tipo de lista no cabeçalho da ordem de serviço para saber que lista de materiais usar e assim poder criar a lista de peças da ordem de serviço. O Planejamento da Solicitação de Materiais (MRP) usa o código do tipo de lista para identificar a lista de materiais que deve ser usada quando anexa mensagens MRP. As listas dos lotes de materiais devem ser do tipo M para o gerenciamento de chão-de-fábrica, custeio de produtos e processamento do MRP.</p>
<b>Tipo Roteiro</b>	<p>Código definido pelo usuário (40/TR) que indica o tipo de roteiro. Você pode definir diferentes tipos de instruções para diferentes utilizações. Por exemplo:</p> <p>M = Roteiro de manufatura  RWK = Roteiro de retificação  RSH = Roteiro de urgência</p> <p>Defina o tipo de roteiro no cabeçalho da ordem de serviço. O sistema usará o tipo de roteiro especificado. Os sistemas Definição de Custos e Planejamento de Capacidades usam somente roteiros do tipo M.</p>
<b>Nº da OS Pai</b>	<p>Um número que identifica a ordem de serviço pai. Você pode usar este número para executar as seguintes tarefas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserir valores predeterminados para novas ordens de serviço, como tipo, prioridade, status e gerente</li> <li>- Agrupar as ordens de serviço para a configuração de projetos e geração de relatórios</li> </ul>
<b>Nº Mensagem</b>	<p>Um código de taxas e mensagens genérico (48/SN) atribuído a uma observação, mensagem ou explicação de narrativa geral padrão. Este código pode ser usado para adicionar informações de instruções a uma ordem de serviço. Configure os códigos para este campo na tabela Tipos de Mensagens/Taxas Genéricas (F00191).</p>
<b>Referência</b>	<p>Um valor alfanumérico usado como referência cruzada ou número de referência secundário. Em geral, este é o número do cliente, do fornecedor ou do serviço.</p>
<b>Mão-Obra Est.</b>	<p>Isso representa o custo estimado da mão-de-obra de uma ordem de serviço.</p>
<b>Material Estimado</b>	<p>Isso representa o custo estimado de material de uma ordem de serviço.</p>
<b>Outros Est.</b>	<p>Valor - outros estimados.</p>

---

---

<b>Unid. Neg.</b>	<p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>
<b>Cta Det.</b>	<p>Uma subdivisão de uma conta objeto. As contas detalhe contém registros detalhados da atividade contábil de uma conta objeto.</p>
<b>Cat.Contábil c/Cobertura</b>	<p>Código definido pelo usuário (41/9) que identifica a contrapartida contábil a ser utilizada quando o sistema está procurando a conta na qual será contabilizada a parte coberta (pela garantia ou contrato) da transação contábil. Se não quiser especificar uma contrapartida contábil, você pode inserir quatro asteriscos (****) neste campo ou deixá-lo em branco. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a data contábil do Estoque.</p>
<b>Cat.Contábil.S/Cobertura</b>	<p>Código definido pelo usuário (41/9) que identifica a contrapartida contábil a ser utilizada quando o sistema estiver procurando conta na qual será contabilizada a parte não coberta (pela garantia ou contrato) da transação contábil. Se não quiser especificar uma contrapartida contábil, você pode inserir quatro asteriscos (****) neste campo ou deixá-lo em branco. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a data contábil do Estoque.</p>
<b>Taxa Fixa</b>	<p>Código utilizado para determinar se este tipo de serviço deve ser cobrado com base em uma taxa fixa ou com base no tempo real de mão-de-obra e materiais.</p> <p>Os valores válidos são:</p> <p style="margin-left: 40px;">F      As cobranças pela mão-de-obra são baseadas em uma taxa fixa.</p> <p style="margin-left: 40px;">T      As cobranças pelas peças já estão incluídas na taxa fixa.</p> <p style="margin-left: 40px;">T      As cobranças pela mão-de obra são baseadas nas horas de mão-de-obra reais. As cobranças pelas peças são baseadas nas peças utilizadas.</p> <p style="margin-left: 40px;">Em branco    Um valor em branco é válido somente quando se define o método de demarcação de preço para um provedor de serviço. Ele é utilizado para indicar que o provedor de serviço é um provedor interno e não deverá ser pago.</p>

---

---

**Horas e Materiais**

Código utilizado para determinar se este tipo de serviço deve ser cobrado com base em uma taxa fixa ou com base no tempo real de mão-de-obra e materiais.

Os valores válidos são:

F As cobranças pela mão-de-obra são baseadas em uma taxa fixa.

T As cobranças pelas peças já estão incluídas na taxa fixa. As cobranças pela mão-de obra são baseadas nas horas de mão-de-obra reais. As cobranças pelas peças são baseadas nas peças utilizadas.

Em branco Um valor em branco é válido somente quando se define o método de demarcação de preço para um provedor de serviço. Ele é utilizado para indicar que o provedor de serviço é um provedor interno e não deverá ser pago.

**Nº do Documento**

Um número que identifica o documento original, como vouchers, faturas ou lançamentos. Nas telas de entrada de dados, você pode atribuir o número do documento original ou permitir que o sistema o faça através do programa Próximos Números (P0002). Os números de documentos correspondentes (DOCM) identificam os documentos relacionados aos originais nos sistemas Contas a Receber e Contas a Pagar. Exemplos de documentos correspondentes:

Contas a Pagar

- Documento original - Voucher
- Documento correspondente - Pagamento

Contas a Receber

- Documento original - Fatura
- Documento correspondente - Recebimento

Observação: No sistema Contas a Receber, as transações a seguir geram simultaneamente documentos originais e correspondentes: deduções, recebimentos não aplicados, cobranças retroativas e faturas consolidadas.

---

**Opções de Processamento: Acesso a Ordens de Serviço (P48201)****Valor Predeterminado**

Estas opções de processamento controlam como os códigos de categoria podem ser usados para definir valores de pesquisa.

---

Indique os Códigos de Categoria Predeterminados a serem usados na Pesquisa por Ordens de Serviço

1. Fase
  2. Código de Categoria 02
  3. Código de Categoria 03
  4. Código de Categoria 04
  5. Código de Categoria 05
-

- 
6. Código de Categoria 06
  7. Código de Categoria 07
  8. Código de Categoria 08
  9. Código de Categoria 09
  10. Código de Categoria 10
- Valores Pred. 1
- 

Estas opções de processamento controlam como os campos nesta guia podem ser usados para definir valores de pesquisa.

---

Indique os Valores Predeterminados a serem usados na Pesquisa por Ordens de Serviço.

1. Da Ordem de Serviço com o Código de Status
  2. Até a Ordem de Serviço com o Código de Status
  3. Tipo de Ordem de Serviço
  4. Tipo de Documento
  5. Modelos
- Em branco = Não incluir modelos  
1 = Incluir modelos

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve exibir as ordens de serviço modelo. Os valores válidos são:

- Em branco = Não exibir as ordens de serviço modelo  
1 = Exibir as ordens de serviço modelo

Valores Pred. 1

---

Estas opções de processamento controlam como os campos nesta guia podem ser usados para definir valores de pesquisa.

---

Indique os números de referência do cadastro geral a serem usados na pesquisa por ordens de serviço.

1. Serviço ou Unidade de Negócios
  2. Iniciador
  3. Cliente
  4. Planejador
  5. Supervisor
- Valores Pred. 1
- 

Estas opções de processamento controlam as versões de programas chamadas pelo programa Acesso a Ordens de Serviço (P48201).

---

Indique as versões a serem chamadas dos seguintes aplicativos. Deixe o campo em branco para usar a versão predeterminada definida entre parênteses.

1. Versão da Impressão de Ordens de Serviço (R17714)

Em branco = XJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Impressão de Ordens de Serviço (R17714) que o sistema deve utilizar durante a impressão das ordens. Se esta opção de processamento for deixada em branco, o sistema usará a versão XJDE0001.

2. Versão da Impressão da Ordem de Serviço de Equipamentos (R48425)

Em branco = XJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Relatório de Ordens de Serviço de Manutenção (R48425) o sistema deve usar para imprimir ordens de serviço. Se esta opção de processamento for deixada em branco, o sistema usará a versão XJDE0001.

3. Versão da Impressão da Projeção de Ordens de Serviço (R48415)

Em branco = XJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Impressão de Ordens de Serviço (R48415) que o sistema deve utilizar na impressão de ordens de serviço. Se esta opção de processamento for deixada em branco, o sistema usará a versão XJDE0001.

4. Versão da Impressão de Ordens de Serviço de Inquilinos (R15448)

Em branco = XJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Impressão de Ordens de Serviço de Locatários (R15448) que o sistema deve utilizar durante a impressão dessas ordens. Se esta opção de processamento for deixada em branco, o sistema usará a versão XJDE0001.

5. Versão da Manutenção Preventiva Concluída (P12071)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Histórico de Manutenção Preventiva (P12071) o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

---

6. Versão do Detalhe de Peças (P17730)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Detalhes de Materiais de Ordens de Serviço (P17730) o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

7. Versão do Detalhe de Mão-de-Obra (P17732)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Detalhes de Mão-de-Obra de Ordens de Serviço (P17732) o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

8. Versão de Retiradas de Estoque (P31113)

Em branco = ZJDE0002

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Retirada de Estoque de Ordem de Serviço (P31113) o sistema deve utilizar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

9. Versão de Apontamento de Horas (P311221) (Somente para Gerenc. de Garantia & Assist. Técnica)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Apontamento de Horas de Ordem de Serviço (P311221) o sistema deve utilizar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

10. Versão do Acesso a Autorização de Materiais Devolvidos (P40051) (Somente para Gerenc. de Garantia & Assist. Técnica)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Acesso a Autorização de Devolução de Materiais (P40051) o sistema utiliza. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

11. Versão de Pedidos de Compra em Aberto (P4310)

Em branco = ZJDE0001

---

---

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Pedidos de Compras (P4310) que o sistema utiliza. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0011.

12. Versão da Revisão de Autorização para Devolução de Material (Somente SWM)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Revisão de Autorização de Devolução de Materiais (P400511) que o sistema utiliza. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

13. Versão de Cotação On-line das Ordens de Serviço (P17717) (Somente para SWM)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Consulta a Cotação de Ordem de Serviço On-line (P17717) que o sistema deve utilizar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

14. Versão de Apontamento de Horas por Empregado (P051121)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do Apontamento Rápido de Horas (P051121) que o sistema utiliza. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

15. Versão de Acesso a Análises de Falha (P17766)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Acesso a Análise de Falhas (P17766) que o sistema deve utilizar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

16. Versão de Análises de Falha (P17767)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Análise de Falhas (P17767) que o sistema deve utilizar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

17. Versão de Geração de Recuperação de Fornecedor (R1776)

---

Em branco = XJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Criação de Reivindicação de Recuperação de Fornecedores (R1776) que você deseja usar durante a geração de uma reivindicação a partir de uma ordem de serviço. Se esta opção de processamento for deixada em branco, o sistema usará a versão XJDE0001.

18. Versão do Histórico do Status (P1307)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Histórico do Status (P1307) a ser usada. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

19. Versão de Acesso a Ordens de Serviço de Equipamento (P13220)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Acesso a Ordens de Serviço de Equipamentos (P13220) que o sistema deve usar. Se esta opção de processamento for deixada em branco, o sistema usará a versão XJDE0001.

20. Versão de Custo de Ordens de Serviço (P48211)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para determinar a versão do programa Custo de Ordens de Serviço (P48211) que você deseja usar durante a verificação do custo de uma ordem. Se esta opção de processamento for deixada em branco, o sistema usará a versão XJDE0001.

Valores Pred. 1

---

Estas opções de processamento controlam que programa de entrada de ordens de serviço será chamado, além da versão.

---

1. Entrada de Ordens de Serviço

- 1 = Ordens de Serviço (P17714)
- 2 = Detalhes de Tarefas de Projetos (P48014)
- 3 = Ordens de Serviço de Locatário (P15248)

Use esta opção de processamento para especificar o programa usado para a entrada e impressão da ordem de serviço quando você seleciona ou cria uma ordem. Os valores válidos são:

---



- 
- 1 = Revisão de Ordens de Serviço (P17714)
  - 2 = Detalhes de Tarefas de Projeção (P48014)
  - 3 = Entrada de Ordens de Serviço de Locatários (P15248)

## 2. Versão de Entrada de Ordens de Serviço

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa de entrada de ordens de serviço selecionada. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

---

### **Processamento**

Estas opções de processamento controlam se o sistema destaca o campo Prioridade e se o recurso Self-service para Clientes é ativado.

---

#### 1. Prioridade

Em branco = Não destacar e colocar o código de cores

1 = Destacar e colocar o código de cores

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema aplica uma cor contrastante ao campo Prioridade na área de detalhe. Os valores válidos são:

Em branco = Não aplicar uma cor contrastante ao campo Prioridade

1 = Aplicar uma cor contrastante ao campo Prioridade

#### 2. Funcionalidade de Self-Service para Clientes

Em branco = Ignorar a funcionalidade de Self-Service para Clientes.

1 = Ativar a funcionalidade Self-Service para Clientes para uso em Java/HTML.

2 = Ativar a funcionalidade Self-Service para Clientes para uso no Windows.

Use esta opção de processamento para ativar a funcionalidade de self-service para clientes. Os valores válidos são:

Em branco = Não ativar a funcionalidade Self-service para Clientes

1 = Ativar self-service para clientes para Java e HTML

2 = Ativar self-service para clientes para Windows

---

## **Informações Básicas sobre as Opções de Processamento de Acesso a Ordens de Serviço (P48201)**

<b>Configuração de tipos de documento predeterminados</b>	Na guia Valores Predeterminados 2, você pode inserir o tipo de documento que o sistema deve usar para ordens de serviço. Este tipo de documento será substituído se o direito aos serviços da ordem for determinado por um contrato.
<b>Pesquisa de ordens de serviço por originador</b>	Na guia Valores Predeterminados 3, insira um número do cadastro geral no campo Originador. O sistema usa este número para pesquisar as ordens de serviço inseridas por um determinado usuário. Para exibir todas as ordens de serviço quando você clicar em Procurar, na tela Acesso a Ordens de Serviço, insira o valor 0 (zero) neste campo.

## **Opções de Processamento: Revisão de Ordens de Serviço (P17714)**

### **Guia Valores Predeterminados**

As opções de processamento desta guia definem os valores predeterminados que o sistema usa quando você insere ou revisa ordens de serviço na tela Revisão de Ordens de Serviço.

---

#### **1. Tipo de Documento de Ordem de Serviço**

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de documento predeterminado que o sistema deve usar quando você insere uma ordem de serviço. Este código também indica a origem da transação. Insira um valor da tabela de UDCs 00/DT.

#### **2. Tipo de Ordem de Serviço**

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de pedido que o sistema deve usar quando você insere uma ordem de serviço. O tipo de pedido indica a classificação de uma ordem de serviço ou pedido de alteração de engenharia. O tipo de ordem de serviço pode ser usado como um critério de seleção para a aprovação de ordens de serviço. Insira um valor da tabela de UDCs 00/TY.

#### **3. Prioridade de Ordens de Serviço**

Use esta opção de processamento para especificar a prioridade de ordem de serviço predeterminada que o sistema deve usar quando você insere uma ordem de serviço. Este código indica a prioridade de uma ordem de serviço ou pedido de alteração de engenharia em relação a outros pedidos. Insira um valor da tabela de UDCs 00/PR.

#### **4. Cliente**

Utilize esta opção de processamento para identificar um número no Cadastro Geral para os empregados, candidatos, participantes, clientes, fornecedores, locatários e qualquer outro incluído do Cadastro Geral que o sistema usará como predeterminado. Um número no Cadastro Geral é aquele que identifica uma entrada no sistema Cadastro Geral.

---

---

## 5. Gerente

Use esta opção de processamento para especificar o número do cadastro de um gerente ou planejador que o sistema deve usar como valor predeterminado quando você inserir uma ordem de serviço.

## 6. Supervisor

Use esta opção de processamento para especificar o número do cadastro de supervisor que o sistema deve usar como valor predeterminado quando você inserir uma ordem de serviço.

## 7. Atribuído a

Use esta opção de processamento para especificar o número do cadastro da pessoa a quem o sistema atribui o trabalho quando você insere uma ordem de serviço.

## 8. Inspetor

Use esta opção de processamento para especificar o número do cadastro de inspetor que o sistema deve usar como valor predeterminado quando você inserir uma ordem de serviço.

## 9. Tipo de Lista de Materiais

Use esta opção de processamento para especificar a lista de peças predeterminada que o sistema deve usar quando você insere uma ordem de serviço. A lista de peças é um código definido pelo usuário que designa o tipo de lista de materiais. Digite um valor da tabela de UDCs 40/TB.

## 10. Tipo de Roteiro

Utilize esta opção de processamento para especificar os detalhes de mão-de-obra que o sistema deve usar como valor predeterminado quando você inserir uma ordem de serviço. O sistema obtém os detalhes de mão-de-obra para o cabeçalho da ordem de serviço e o usa para identificar os serviços necessários. Digite um valor da tabela de UDCs 40/TR.

## 11. Descrição de Falhas

Em branco = Não usar um valor predeterminado para Descrição da Falha

1 = Usar como valor predeterminado a descrição do Tipo de Serviço

2 = Usar como valor predeterminado a descrição da Autorização

3 = Usar como valor predeterminado o Método de Demarcação de Preços

4 = Usar como valor predeterminado a descrição da Ordem de Serviço

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de informação que o sistema deve obter para a descrição da falha quando você insere uma Ordem de Serviço.

---

---

Os valores válidos são:

Em branco = Não inserir uma descrição da falha

1 = Usar a descrição do tipo de serviço

2 = Usar a descrição da autorização

3 = Usar o método de demarcação de preço

4 = Usar a descrição da ordem de serviço

12. Pedido de Reembolso ao Fornecedor

Em branco = Não exibir os campos de Pedido de Reembolso ao Fornecedor

1 = Exibir os campos de Pedido de Reembolso ao Fornecedor

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve exibir os campos de pedido de reembolso ao fornecedor.

Os valores válidos são:

Em branco = Não exibir os campos de pedido de reembolso ao fornecedor

1 = Exibir os campos de pedido de reembolso ao fornecedor

13. Fornecedor do Pedido de Reembolso ao Fornecedor

Use esta opção de processamento para especificar que fornecedor o sistema deve usar quando cria um pedido de reembolso ao fornecedor a partir de uma ordem de serviço ou pedido de pagamento da garantia.

---

## Guia Validação

As opções de processamento desta guia definem quais informações são necessárias quando uma ordem de serviço é inserida. Quando você ativa estas opções de processamento, o sistema verifica se você inseriu as informações adequadas nos campos correspondentes antes de criar uma ordem de serviço. Se você tiver ativado qualquer dessas opções de processamento e não tiver um valor em um campo correspondente, o sistema exibirá uma mensagem de erro crítico e não permitirá que você insira uma ordem de serviço.

---

1. Número do Equipamento Obrigatório

Em branco = Não exigir a entrada do número do equipamento

1 = Exigir a entrada do número do equipamento

Use esta opção de processamento para especificar se será obrigatório inserir um número do equipamento quando você criar uma ordem de serviço. Os valores válidos são:

Em branco = Não exigir um número de equipamento

1 = Exigir um número de equipamento. Se você não inserir um número de equipamento, o sistema gerará uma mensagem de erro e interromperá o processamento até que o erro

---

---

seja corrigido.

## 2. Número do Cliente obrigatório

Em branco = Não exigir o número do cliente

1 = Exigir a entrada do número do cliente

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve verificar as datas quando você alterar uma ordem de serviço. Os valores válidos são:

Em branco = Não verificar as datas

1 = Verificar as datas. Se o sistema encontrar erros nas datas, gerará uma mensagem de aviso mas não interromperá o processamento.

2 = Verificar as datas. Se o sistema encontrar erros nas datas, gerará uma mensagem de erro e interromperá o processamento até que o erro seja corrigido.

## 3. Emissão de aviso quando a Unidade de Negócios não corresponde à UN associada ao Número do Equipamento

Em branco = Não emitir um aviso quando as UN não corresponderem

1 = Emitir um aviso quando as UN não corresponderem

Utilize esta opção de processamento para indicar se o sistema exige que você digite o número do cadastro geral de quem efetuou a chamada quando você inserir uma ordem.

Os valores válidos são:

Em branco Não é necessário digitar o número de quem efetuou a chamada

1 É necessário digitar o número de quem efetuou a chamada.

## 4. Validação de Alíquota/Área Tributária

Em branco = Não permitir que Alíquota/Área Tributária fique em branco

1 = Permitir que Alíquota/Área Tributária fique em branco

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve atualizar o método de demarcação de preço.

Os valores válidos são:

Em branco Atualizar o método de demarcação de preço

1 Não atualizar o método de demarcação de preço

## 5. Valor Predeterminado para Data Inicial

1 = Não usar o valor predeterminado para Data Inicial

---

---

1 = Usar o valor predeterminado para Data Inicial

Use esta opção de processamento para especificar se será obrigatório inserir um prefixo e número de telefone quando for criada uma ordem de serviço. Os valores válidos são:

Em branco = Não exigir um prefixo e número de telefone

1 = Exigir um prefixo e número de telefone

#### 6. Validação de Datas

Em branco = Aceitar todas as datas inseridas

1 = Exibir um aviso para erros de datas

2 = Exibir uma mensagem de para erros de datas

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Acesso a Histórico de Ordens de Serviço (P17715) o sistema deve usar para verificar as ordens de serviço existentes e impedir a duplicação de ordens para um número de equipamento. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

#### 7. Número do Chamador obrigatório

Em branco = Não exigir o Número do Chamador

1 = Exigir o Número do Chamador

Utilize esta opção de processamento para indicar se o sistema exige que você digite o número do cadastro geral de quem efetuou a chamada quando você inserir uma ordem.

Os valores válidos são:

Em branco Não é necessário digitar o número de quem efetuou a chamada

1 É necessário digitar o número de quem efetuou a chamada.

#### 8. Atualização do Método de Demarcação de Preço

0 = Atualizar o Método de Demarcação de Preço

1 = Não atualizar o Método de Demarcação de Preço

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve atualizar o método de demarcação de preço.

Os valores válidos são:

Em branco Atualizar o método de demarcação de preço

1 Não atualizar o método de demarcação de preço

---

9. Número de Telefone obrigatório

0 = Não exigir o Prefixo e o Número do Telefone

1 = Exigir o Prefixo e o Número do Telefone

Use esta opção de processamento para especificar se será obrigatório inserir um prefixo e número de telefone quando for criada uma ordem de serviço. Os valores válidos são:

Em branco = Não exigir um prefixo e número de telefone

1 = Exigir um prefixo e número de telefone

10. Validação de Solicitações de Manutenção

Em branco = Não validar os números das solicitações

1 = Validar os números das solicitações

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve verificar se o número da solicitação na ordem de serviço existe na tabela Solicitações de Manutenção (F1755). Os valores válidos são:

Em branco = Não verificar o número da solicitação na ordem de serviço

1 = Verificar o número da solicitação na ordem de serviço

---

## Guia Processamento

As opções de processamento desta guia definem o processamento que o sistema executará para esta versão do programa Revisão de Ordens de Serviço (P17714). Você pode determinar que o sistema obtenha as informações predeterminadas com base nas informações que você inseriu em uma ordem de serviço. Você pode também executar um processamento adicional, como criação de listas de peças e roteiros, verificação de autorizações e processamento de aprovações.

---

1. Gerente predeterminado

Em branco = Não usar o valor predeterminado para Gerente e Supervisor

1 = Usar o valor predeterminado para Gerente e Supervisor

Use esta opção de processamento para especificar valores predeterminados para os números de cadastro do gerente e do supervisor das ordens de serviço. Os valores válidos são:

Em branco = O sistema não fornece valores predeterminados para os números de cadastro do gerente e do supervisor

1 = O sistema usa valores predeterminados para os números de cadastro do gerente e do supervisor de acordo com a hierarquia a seguir:

Primeiro: Usar para Gerente e Supervisor os valores indicados nas opções de processamento.

Segundo: Usar para Gerente o valor no registro do cliente na Tabela Complementar do Cadastro Geral do SWM.

---

---

Terceiro: Usar para Gerente o valor no registro do equipamento.

Quarto: Usar para Gerente e Supervisor os valores da tabela Códigos Predeterminados de Ordem de Serviço (F48001) com base nos códigos de categoria 1, 2 e 3 da ordem de serviço.

Observação: O sistema usa primeiro o valor no campo Atribuído a das opções de processamento e depois o valor neste campo do registro do equipamento.

## 2. Recálculo de datas

Em branco = Não recalcular as datas automaticamente

1 = Recalcular automaticamente as datas Inicial e de Solicitação para a lista de peças e roteiros

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve obter as informações de peças padrão com base no equipamento quando você inserir uma ordem de serviço. Os valores válidos são:

Em branco = Não usar as peças de equipamento padrão como valor predeterminado

1 = Usar as peças de equipamento padrão como valor predeterminado

## 3. Tipo de Aprovação de Ordem de Serviço

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve recalcular automaticamente as datas inicial (STRT) e solicitada (DRQJ) para os detalhes de mão-de-obra e a data solicitada (DRQJ) para os detalhes das peças. Os valores válidos são:

Em branco = Não recalcular as datas

1 = Recalcular as datas automaticamente

## 4. Referência Cruzada de Ordem de Serviço

Em branco = Item pai imediato do equipamento

1 = Item pai de nível superior do equipamento

2 = Valor da ordem de serviço do item pai

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de aprovação que o sistema deve usar no processo de aprovação de ordens de serviço. O tipo de aprovação indica o caminho seguido para a aprovação da ordem de serviço. Insira um valor da tabela de UDCs 48/AP.

## 6. Verificação de Autorização

Em branco = Ignorar a Verificação de Autorização

1 = Verificar autorizações usando a tabela de datas (F1791)

2 = Verificar autorizações sem usar a tabela de datas

Use esta opção de processamento para especificar a referência cruzada de ordens de serviço que o sistema deve usar para determinar o número do equipamento pai

---



---

predeterminado. Os valores válidos são:

Em branco = O equipamento pai imediato

1 = O equipamento pai de nível superior

2 = O valor da ordem de serviço pai

#### 6. Análise de Falhas

Em branco = Ignorar a solicitação para inserir a Análise de Falhas

1 = Entrada de uma Análise de Falhas

Utilize esta opção de processamento para determinar se o sistema executará a verificação da autorização e o método preferencial.

Os valores válidos são:

Em branco Não verificar autorização

1 Verificar autorização usando a tabela Datas de Autorização (F1791)

2 Verificar autorização sem usar a tabela Datas de Autorização (F1791)

#### 7. Exibição de Consulta a Autorizações

Em branco = Não exibir a Consulta a Autorizações

1 = Exibir a Consulta a Autorizações após a verificação de autorizações

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve exigir que seja executada uma análise de falhas quando for inserida uma ordem de serviço.

Os valores válidos são:

Em branco = Não executar uma análise de falhas

1 = Executar uma análise de falhas

#### 8. Criação de Detalhes de Mão-de-Obra

Em branco = Não criar detalhes de mão-de-obra

1 = Criar detalhes de mão-de-obra quando for incluída uma ordem de serviço

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema exibirá a tela Consulta a Autorização depois de uma verificação de autorização.

Os valores válidos são:

Em branco Não exibir a tela Consulta a Autorização

1 Exibir a tela Consulta a Autorização

---

---

#### 9. Exibição da Pesquisa do Quem é Quem

Em branco = Não exibir a janela Pesquisa do Quem é Quem

1 = Exibir a janela Pesquisa do Quem é Quem quando o Nome do Chamador ficar em branco

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve criar os detalhes de mão-de-obra quando for criada uma ordem de serviço.

Os valores válidos são:

Em branco = Não criar detalhes de mão-de-obra

1 = Criar detalhes de mão-de-obra

#### 10. Criação de Listas de Peças

Em branco = Não criar listas de peças automaticamente

1 = Criar automaticamente as listas de peças quando for incluída uma ordem de serviço

Utilize esta opção de processamento para determinar se o sistema exibirá a tela Pesquisa e Seleção de Quem é Quem quando você passar do campo Número do Cliente e o campo Nome do Usuário estiver em branco.

Os valores válidos são:

Em branco Não exibir a tela Pesquisa e Seleção de Quem é Quem

1 Exibir a tela Pesquisa e Seleção de Quem é Quem

#### 12. Janela Status de ordem de Serviço

Em branco = Não chamar automaticamente a janela Status de ordem de Serviço quando for incluída uma ordem de serviço

1 = Acessar automaticamente a janela Status de ordem de Serviço quando for incluída uma ordem de serviço

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve criar automaticamente uma lista de peças quando gerar os roteiros que você inserir para uma ordem de serviço. Os valores válidos são:

Em branco = Não criar uma lista de peças

1 = Criar uma lista de peças

#### 14. Criação de Arquivos Complementares de Ordens de Serviço (FUTURO)

Em branco = Não criar registros na tabela F4801Z

1 = Criar registros na tabela F4801Z

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve exibir automaticamente a janela de status de ordem de serviço quando você incluir uma ordem de serviço. Os valores válidos são:

---

---

Em branco = Não exibir a janela de status de ordem de serviço  
1 = Exibir a janela de status de ordem de serviço

13. Provedor de Serviços de E-mail

Em branco = Não enviar um e-mail

1 = Enviar um e-mail

Utilize esta opção de processamento para ativar a funcionalidade self-service para clientes. Se você ativar a funcionalidade self-service para clientes, o sistema exibirá as telas com a guia self-service e ocultará outras guias.

Os valores válidos são:

Em branco Ignorar a funcionalidade self-service para clientes

- 1 Ativar a funcionalidade self-service para clientes para ser usada em Java/HTML
- 2 Ativar a funcionalidade self-service para clientes para ser usada em Windows

14. Ocultação da guia Programação

Em branco = Não ocultar a guia Programação

1 = Ocultar a guia Programação

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema criará a tabela de interoperabilidade (F4801Z).

Os valores válidos são:

Em branco Não criar tabela de interoperabilidade (F4801Z)

- 1 Criar tabela de interoperabilidade (F4801Z)

15. Ocultação da guia Classificação

Em branco = Não ocultar a guia Classificação

1 = Ocultar a guia Classificação

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Consulta On-line a Cotações de Ordens de Serviços (P17717) o sistema deve usar depois de inserida uma ordem de serviço.

15. Ocultação da guia Contabilidade

Em branco = Não ocultar a guia Contabilidade

1 = Ocultar a guia Contabilidade

---

Use esta opção de processamento para especificar se a guia Contabilidade da tela Revisão de Ordens de Serviço ser ocultada. Os valores válidos são:

Em branco = Não ocultar a guia Contabilidade  
1 = Ocultar a guia Contabilidade

15. Ocultação da guia Anexos  
Em branco = Não ocultar a guia Anexos  
1 = Ocultar a guia Anexos

Use esta opção de processamento para especificar se a guia Anexos da tela Revisão de Ordens de Serviço ser ocultada. Os valores válidos são:

Em branco = Não ocultar a guia Anexos  
1 = Ocultar a guia Anexos

18. Criação de Designação de Recursos Individual

Em branco = Não criar designações automaticamente  
1 = Criar designações para o campo Designado para

Use esta opção de processamento para criar automaticamente as atribuições de recursos individuais com base no número do cadastro geral indicado no campo Atribuído A (ANP) da tela. O sistema se valida o número do cadastro geral de acordo com a tabela Cadastro de Recursos (F48310). Os valores válidos são:

Em branco = Não criar atribuições  
1 = Criar atribuições

---

## **Cadastro de Equipamentos**

As opções de processamento desta guia definem se as informações no registro de equipamento correspondente devem ser atualizadas de acordo com as informações na ordem de serviço.

---

1. Atualização de Número do Cliente  
Em branco = Não atualizar  
1 = Solicitar ao usuário a atualização do número do cliente no Cadastro de Equipamentos para corresponder ao número do cliente na Ordem de Serviço  
2 = Atualizar automaticamente o Cadastro de Equipamentos

Use esta opção de processamento para especificar como o sistema deve atualizar o Cadastro de Equipamentos quando você altera o número do cliente de um registro de equipamento em uma chamada, contrato ou ordem de serviço.  
Os valores válidos são:

---

Em branco = Não atualizar o Cadastro de Equipamentos

1 = Exibir uma mensagem solicitando a atualização do Cadastro de Equipamentos

2 = Atualizar automaticamente o Cadastro de Equipamentos

## 2. Atualização do Número do Local

Em branco = Não atualizar

1 = Solicitar ao usuário a atualização do número do local no Cadastro de Equipamentos para corresponder ao número do cliente na Ordem de Serviço

2 = Atualizar automaticamente o Cadastro de Equipamentos

Use esta opção de processamento para especificar como o sistema deve atualizar o Cadastro de Equipamentos quando você altera o número do local de um registro de equipamento em uma chamada, contrato ou ordem de serviço.

Os valores válidos são:

Em branco = Não atualizar o Cadastro de Equipamentos

1 = Exibir uma mensagem solicitando a atualização do Cadastro de Equipamentos

2 = Atualizar automaticamente o Cadastro de Equipamentos

---

## Guia Versões

As opções de processamento nesta guia definem as versões dos outros programas que o sistema usa quando você precisa de informações adicionais sobre as ordens de serviço. Você pode acessar esses programas pelas opções do menu Tela e Linha da tela Revisão de Ordens de Serviço.

---

### 1. Versão de Detalhes de Peças de Ordem de Serviço (P17730)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Detalhes de Peças de Ordens de Serviço (P17730) o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

### 2. Versão de Detalhes de Mão-de-Obra de Ordem de Serviço (P17732)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Detalhes de Mão-de-Obra de Ordens de Serviço (P17732) o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

### 3. Versão de Impressão de Ordem de Serviço (R17714)

Em branco = XJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Histórico de Status (P1307) o sistema deve usar quando você consultar o histórico de status de uma ordem de serviço. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema

---

---

utilizará a versão ZJDE0002.

4. Versão do Relatório Ordem de Serviço de Equipamento (R48425)

Em branco = XJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Acesso a Histórico de Ordens de Serviço (P17715) o sistema deve usar para obter o histórico dos reparos do produto. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

5. Versão de Histórico de Status de Ordem de Serviço (P1307)

Em branco = ZJDE0002

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Acesso a Histórico de Ordens de Serviço (P17715) o sistema deve usar para obter o histórico dos reparos do cliente. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0002.

6. Versão de Histórico de Reparos de Produtos (P17715)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Histórico do Pedido de Serviço (P17715) que o sistema usará para obter o histórico dos reparos de equipamento. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0003.

7. Versão de Histórico de Reparos de Clientes (P17715)

Em branco = ZJDE0002

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Retiradas de Estoque (P31113) a ser usada. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0002.

8. Versão de Histórico de Reparos de Equipamentos (P17715)

Em branco = ZJDE0003

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão a ser usada no programa Acesso a Autorização para Devolução de Material (P40051). Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

9. Versão de Acesso a RMAs (P40051)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Revisão de Autorização para Devolução de Material (P40051) a ser usada. Se

---

---

você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

10. Versão de Revisão de RMAs (P400511)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Acesso a Contratos (P1720) a ser usada. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

11. Versão de Acesso a Contratos (P1720)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Acesso a Cadastro de Roteiros (P3003) o sistema deve utilizar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

12. Versão de Acesso ao Cadastro de Mão-de-Obra (P3003)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Revisão de Lista de Materiais (P3002) a ser usada. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

13. Versão de Revisão de Listas de Materiais (P3002)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Cadastro Geral (P01012) o sistema deve usar para os gerentes. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

14. Versão de Regeração de CRP/RCCP (R3382)

Em branco = XJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Análise de Falhas (P17767) o sistema deve utilizar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

15. Versão de Cadastro Geral de Gerente (P01012)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar que versão do programa Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702) o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

16. Versão de Análise de Falhas (P17767)

---

---

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Programação de Manutenção Preventiva (PM) de Equipamento (P1207) a ser usada. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

17. Versão de Acesso a Análise de Falhas (P17766)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Histórico do Status do Equipamento (P1307) a ser usada. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

18. Versão de Pesquisa e Seleção de Árvore de Análise de Falhas (P17763S)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Verificação de Crédito (P42050) a ser usada. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

19. Versão de Pesquisa e Seleção de Análise de Falhas (P17768)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Inclusão Rápida de Cliente/Contato (P01015) a ser usada. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

20. Versão de Revisão de Cadastro de Equipamentos (P1702)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Cadastro Geral (P01012) a ser usada. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

21. Versão de Programação de Manutenção Preventiva de Equipamentos (P1207)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Entrada de Solicitações de Manutenção (P17500) o sistema deve utilizar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

22. Versão de Histórico de Status de Equipamento (P1307)

Em branco = ZJDE0001

---



---

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Entrada de Solicitações de Manutenção (P17500) o sistema deve utilizar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

23. Versão de Verificação de Crédito (P42050)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Pesquisa e Seleção de Equipamentos (P17012S) o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

Observação: Para inserir ordens de serviço na Web usando esta versão do programa Revisão de Ordens de Serviço (P17714), você precisa ativar a opção de processamento Self-service para Clientes na versão do programa Pesquisa e Seleção de Equipamentos (P17012S) indicada neste campo.

24. Versão de Inclusão Rápida de Clientes/Contatos (P01015)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Inclusão Rápida de Cliente/Contato (P01015) a ser usada. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

25. Versão de Cadastro Geral de Cliente (P01012)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Cadastro Geral (P01012) a ser usada. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

26. Versão de Pesquisa/Seleção de Equipamentos (P17012S)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Pesquisa e Seleção de Equipamentos (P17012S) o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

Observação: Para inserir ordens de serviço na Web usando esta versão do programa Revisão de Ordens de Serviço (P17714), você precisa ativar a opção de processamento Self-service para Clientes na versão do programa Pesquisa e Seleção de Equipamentos (P17012S) indicada neste campo.

27. Versão de Acesso a Histórico de Ordens de Serviço (P17715)

Em branco = ZJDE0001

---

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Acesso a Histórico de Ordens de Serviço (P17715) o sistema deve usar para verificar as ordens de serviço existentes e impedir a duplicação de ordens para um número de equipamento. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

28. Versão de Acesso a Cotações (P17717)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Consulta On-line a Cotações de Ordens de Serviços (P17717) o sistema deve usar depois de inserida uma ordem de serviço.

29. Versão de Bancadas de Trabalho de Designação de Recursos (P48331)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Atribuição de Recursos (P48331) deve ser executada. Se você deixar esta opção em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001.

30. Versão de Troca de Componentes (P17STAT)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Troca de Componentes (P17STAT) a ser executada. Se você deixar esta opção em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001.

---

### **Códigos de Categoria**

As opções de processamento desta guia definem os valores para os códigos de categoria da tela Revisão de Ordens de Serviço.

---

Digite os valores predeterminados para os códigos de categoria a seguir:

1. Código de Categoria 1

Utilize esta opção de processamento para inserir o valor para o Código de Categoria 1 que o sistema usará como predeterminado. Este código de categoria indica o status corrente ou fase de desenvolvimento de uma ordem de serviço. Você pode designar uma ordem de serviço a apenas um código de fase de cada vez.

Você tem que entrar um valor que foi configurado na tabela Códigos Definidos pelo Usuário (00/W1).

---

## 2. Código de Categoria 2

Utilize esta opção de processamento para inserir o valor para o Código de Categoria 2 que o sistema usará como predeterminado. Este código de categoria indica o tipo ou categoria de uma ordem de serviço.

Você tem que inserir um valor que foi configurado na tabela Códigos Definidos pelo Usuário (00/W2).

## 3. Código de Categoria 3

Utilize esta opção de processamento para inserir o valor para o Código de Categoria 3 que o sistema usará como predeterminado. Este código de categoria indica o tipo ou categoria de uma ordem de serviço.

Você tem que inserir um valor que foi configurado na tabela Códigos Definidos pelo Usuário (00/W3).

## 4. Código de Categoria 4

Utilize esta opção de processamento para inserir o valor para o Código de Categoria 4 que o sistema usará como predeterminado. Este código de categoria indica o tipo ou categoria de uma ordem de serviço.

Você tem que inserir um valor que foi configurado na tabela Códigos Definidos pelo Usuário (00/W4).

## 5. Código de Categoria 5

Utilize esta opção de processamento para inserir o valor para o Código de Categoria 5 que o sistema usará como predeterminado. Este código de categoria indica o tipo ou categoria de uma ordem de serviço.

Você tem que inserir um valor que foi configurado na tabela Códigos Definidos pelo Usuário (00/W5).

## 6. Código de Categoria 6

Utilize esta opção de processamento para inserir o valor para o Código de Categoria 6 que o sistema usará como predeterminado. Este código de categoria indica o status de uma ordem de serviço.

Você tem que inserir um valor que foi configurado na tabela Códigos

---

---

Definidos pelo Usuário (00/W6).

#### 7. Código de Categoria 7

Utilize esta opção de processamento para inserir o valor para o Código de Categoria 7 que o sistema usará como predeterminado. Este código de categoria indica o tipo de uma ordem de serviço.

Você tem que inserir um valor que foi configurado na tabela Códigos Definidos pelo Usuário (00/W7).

#### 8. Código de Categoria 8

Utilize esta opção de processamento para inserir o valor para o Código de Categoria 8 que o sistema usará como predeterminado. Este código de categoria indica o tipo ou categoria de uma ordem de serviço.

Você tem que inserir um valor que foi configurado na tabela Códigos Definidos pelo Usuário (00/W8).

#### 9. Código de Categoria 9

Utilize esta opção de processamento para inserir o valor para o Código de Categoria 9 que o sistema usará como predeterminado. Este código de categoria indica o tipo ou categoria de uma ordem de serviço.

Você tem que inserir um valor que foi configurado na tabela Códigos Definidos pelo Usuário (00/W9).

#### 10. Código de Categoria 10

Utilize esta opção de processamento para inserir o valor para o Código de Categoria 10 que o sistema usará como predeterminado. Este código de categoria indica o tipo ou categoria de uma ordem de serviço.

Você tem que inserir um valor que foi configurado na tabela Códigos Definidos pelo Usuário (00/W0).

---

### **Guia Pré-pagamento**

Essas opções de processamento controlam se você pode registrar as informações de pagamento das ordens de serviço.

O pré-pagamento de uma ordem de serviço ocorre quando um vendedor recebe uma forma de pagamento do cliente no momento da entrada da ordem. Há muitos tipos de pré-

pagamento que um cliente pode usar, como pagamento em dinheiro, cheque ou cartão de crédito. Quando um tipo de pré-pagamento é efetuado, o sistema grava as informações da transação e indica o pagamento na fatura.

Use esta opção de processamento para especificar o código de suspensão que o sistema deve usar para limitar a quantidade de um item ou grupo de itens que o cliente ou grupo de clientes pode comprar.

Você precisa configurar a preferência Alocação de Produtos, no Cadastro de Preferências (P40070), ativá-la por meio das Opções de Processamento de Preferências (R40400), configurar as informações de código de suspensão na tela Constantes de Suspensão de Pedidos (P42090) e, em seguida, ativar o processamento de perfis de preferências nas opções de processamento Perfil de Preferências da guia Versão do programa Entrada de Pedidos de Vendas (P4210). O valor inserido precisa ter sido configurado na lista de códigos definidos pelo usuário 42/HC.

---

### 1. Processamento de Pré-pagamentos

Em branco = Ignorar o Processamento de Pré-pagamentos

1= Ativar o Processamento de Pré-pagamentos

Utilize esta opção de processamento para determinar se Processamento do Pré-pagamento deve ser ativado.

Os valores válidos são:

Em branco Atualizar os arquivos de processamento do pré-pagamento

1 Não atualizar os arquivos de processamento do pré-pagamento

### 2. Processamento de Autorizações

Em branco = Não processar as autorizações

2 = Processar as autorizações em lote ou pelo subsistema com base na versão

Utilize esta opção de processamento para identificar o método de processamento da autorização.

Os valores válidos são:

Em branco O sistema não processa a autorização

1 O sistema processa a autorização de forma interativa

2 O sistema processa a autorização em modo batch ou em modo de processamento por subsistema, com base na versão

### 3. Processamento de Pagamentos

Em branco = Não processar os pagamentos

1 = Processar os pagamentos interativamente

2 = Processar os pagamentos em lote ou pelo subsistema com base na versão

---

Utilize esta opção de processamento para identificar o método de processamento do pagamento. Os valores válidos são:

Em branco O sistema não processa o pagamento

- 1 O sistema processa o pagamento de forma interativa
- 2 O sistema processa o pagamento em modo batch ou em modo de processamento por subsistema, com base na versão

4. Versão de Autorização de Transação de Pré-pagamento (R004201)  
em branco = XJDE0001

Utilize esta opção de processamento para inserir a versão do relatório UBE Autorização de Transação de Pré-pagamento (R004201) a ser usada. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão XJDE0001.

5. Versão de Liquidação de Transações de Pré-pagamento (R004202)  
Em branco = XJDE0001

Utilize esta opção de processamento para inserir a versão do relatório UBE Finalização de Transação de Pré-pagamento (R004202) a ser usada. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará a versão XJDE0001.

6. Substitua Próximo Status por Transações Autorizadas (futuro)

Utilize esta opção de processamento para identificar a substituição do próximo status para transações autorizadas. O status de substituição é uma outra etapa do processo.

6. Substitua Próximo Status por Transações Liquidadas (futuro)

Utilize esta opção de processamento para identificar a substituição do próximo status para transações de finalização. O status de substituição é uma outra etapa do processo.

---

### **Informações Básicas sobre as Opções de Processamento de Revisão de Ordens de Serviço (P17714)**

Você pode acessar as opções de processamento do programa Revisão de Ordens de Serviço digitando P17714 na tela do aplicativo Versões Interativas.

### **Atribuição de Peças a Ordens de Serviço**

Você pode atribuir peças às ordens de serviço para prover as peças necessárias às tarefas de reparo. Dependendo de como você configurar o sistema, poderá indicar como e quando o sistema reserva o estoque para atender aos requisitos de peças de uma ordem de serviço.

Por exemplo, você pode usar o Gerenciamento de Workflow para fazer o sistema reservar estoque somente para as ordens de serviço que estão em um status específico.

Você pode atribuir as peças do estoque quando cria a ordem de serviço para um reparo de emergência inesperado. Pode também atribuir peças para as quais não mantém um registro no cadastro de estoque, como peças que raramente são necessárias. Todas as informações sobre estoque de peças pertinentes a uma ordem de serviço são exibidas na tela Lista de Peças de Ordem de Serviço.

### Instruções Preliminares

- ❑ Certifique-se de ter adquirido e instalado os sistemas a seguir. Você precisa ter instalado estes sistemas para poder usar listas de peças para ordens de serviço:
  - Sistema 30: Gerenciamento de Dados de Produtos
  - Sistema 31: Gerenciamento de Chão-de-Fábrica
  - Sistema 40: Estoque Base e Processamento de Pedidos
  - Sistema 41: Gerenciamento de Estoque
  - Sistema 43: Compras
- ❑ Configure peças substitutas com o programa Referência Cruzada de Estoque. Consulte *Configuração de Referências Cruzadas de Itens* no manual *Gerenciamento de Estoque* para obter informações adicionais sobre a atribuição de referências cruzadas de estoques.

### ► Cópia de listas de peças existentes

---

*No menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Entrada de Ordens de Serviço.*

1. Na tela Acesso a Ordens de Serviço, preencha o campo a seguir na linha de consulta por exemplo e clique em Procurar:
  - N° do Pedido
2. Escolha o registro e selecione Detalhes de Peças no menu Linha.
3. Na tela Revisão de Listas de Peças de Ordem de Serviço, selecione a opção Copiar Lista de Materiais, no menu Tela.
4. Na tela Tela de Cópia, clique em OK para copiar a lista de materiais para o item e a filial/fábrica exibidos para a lista de peças da ordem de serviço.
5. Na tela Revisão de Listas de Peças de Ordem de Serviço, faça as alterações necessárias na lista de peças e clique em OK.

### ► Atribuição manual de listas de peças

---

*No menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Entrada de Ordens de Serviço.*

1. Na tela Acesso a Ordens de Serviço, localize a ordem de serviço à qual você quer anexar uma lista de peças.
2. Escolha o registro e selecione Detalhes de Peças no menu Linha.

PeopleSoft

Revisão de Listas de Peças de Ordem de Serviço

OK Excluir Cancelar Tela Linha Ferramentas

Nº do Pedido 451282 SE Red lights blinking

Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica Entrega

Nº Equipamento 31430 Phone Switch  
 Nº Item Estoque 7101 Phone Switch  
 Filial/Fábrica M30 Eastern Manufacturing Center  
 Data Solicitada 30/06/05

	Nº Item Componente	Descrição	Descrição Linha 2	Quantidade Estimada	Quant. Real	Data de Solicitação	Tp Ln	UM	Status Material	Fili Fáb
<input checked="" type="checkbox"/>	7185	Compressed Air		1	1	08/03/99	S	EA		
<input checked="" type="checkbox"/>	9206	Light Bulb	VM Lamp		1	08/03/99	S	EA		

3. Na tela Revisão de Listas de Peças de Ordens de Serviço, selecione o componente a ser anexado à ordem de serviço e clique em OK.
4. Para substituir a programação de ajuste do faturamento, preencha o campo a seguir:
  - Program. Ajuste Fat.

O sistema obtém o valor para este campo na tabela complementar Informações do Cadastro Geral - SWM (F1797).
5. Para determinar se o cliente está autorizado a receber os serviços, verifique o campo a seguir:
  - Verificação Direito

O valor 1 indica que o cliente está autorizado.

O sistema obtém o valor do campo Verificação de Direito na Tabela Complementar de Ordens de Serviço (F4817).
6. Para verificar as informações de cobertura para clientes qualificados, clique na guia Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica e verifique os campos a seguir:
  - Grupo Cobertura
  - Porcentagem Coberta
7. Para substituir o tipo de custo da peça, preencha o campo a seguir:



- Tipo Custo

O sistema obtém o valor deste campo na Tabela Complementar do Cadastro de Filiais de Itens – SWM (F41171).

8. Para substituir as informações que definem se a conta é faturável ou não, preencha o campo a seguir:

- A Cobrar (Y/N)

Quando a ordem de serviço tem uma taxa fixa, as peças não são faturáveis.

9. Se você está usando o sistema Demarcação Avançada de Preços para definir seus preços, verifique o campo a seguir e substitua seu valor, se necessário.

- Unitário a Cobrar Estim.

Com base no valor no campo Taxa Unitária a Cobrar Estimada, o sistema calcula o Valor a Cobrar Estimado.

10. Para substituir as informações de pagamento do provedor de serviços, preencha os campos a seguir:

- Mét. Dem. Preços - Pgto

- Program. Ajuste Pgto

O sistema obtém os valores para estes campos no registro do cadastro na tabela Informações do Cadastro Geral – SWM (F1797).

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Program. Ajuste Fat.</b>	Este código definido pelo usuário (40/AS) identifica uma programação de preço e ajuste. Uma programação de preço e ajuste contém um ou mais tipos de ajuste para os quais um cliente ou um item podem ser qualificados. O sistema aplicará o ajuste na seqüência que você especificar na programação. Você vincula os clientes à programação de preço e ajuste através das instruções de faturamento para clientes. Quando você insere um pedido de vendas, o sistema copia a programação anexa ao endereço da referência de vendas no cabeçalho do pedido. Você pode substituir esta programação no nível da linha de detalhe.
<b>Verificação Direito</b>	Um código definido pelo usuário (17/ER) para indicar os resultados de uma verificação de autorização.  Os valores válidos são:  0 = Não autorizada 1 = Transação autorizada 2 = Contrato encontrado mas o tipo de serviço não existe 3 = Contrato encontrado mas dia e data não foram atribuídos 4 = Coberto sob garantia padrão

<b>Grupo Cobertura</b>	Código definido pelo usuário que especifica o grupo de cobertura. O grupo de cobertura consiste em códigos de custo ilimitado e a porcentagem de cobertura para cada código de custo.
<b>Porcentagem Coberta</b>	Porcentagem coberta por garantia ou contrato. É utilizada para calcular o valor a faturar ou o valor de custo para o item de linha processado no Pedido de Serviços ou chamada.
<b>Tipo Custo</b>	<p>Código que indica cada elemento de custo de um item. Um exemplo de estrutura de códigos é a seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A1 Matéria-prima comprada</li> <li>B1 Acúmulo de mão-de-obra direta do roteiro</li> <li>B2 Acúmulo de mão-de-obra de configuração do roteiro</li> <li>C1 Acúmulo de encargos variáveis do roteiro</li> <li>C2 Acúmulo de encargos fixos do roteiro</li> <li>Dx Acúmulo de operações externas do roteiro</li> <li>Xx Gastos complementares, como eletricidade e água</li> </ul> <p>O cálculo de gastos complementares em geral são indicados com o código Xx. Esta estrutura de custos permite usar um número ilimitado de componentes de custo no cálculo de acúmulos de custos interativos. O sistema, em seguida, associa estes componentes com um dos seis grupos de custos definidos pelo usuário.</p>
<b>A Cobrar (Y/N)</b>	<p>Especifica se uma conta do razão geral deve ser faturada. Os códigos válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Y A conta deve ser faturada</li> <li>N A conta não deve ser faturada</li> <li>1 A conta é apropriada somente para faturamento</li> <li>2 A conta é apropriada somente para o reconhecimento de receita</li> <li>4 A conta é apropriada somente para custo</li> </ul> <p>Observação: Os códigos 1, 2 e 4 são relativos apenas ao sistema Faturamento de Serviços.</p>
<b>Unitário a Cobrar Estim.</b>	O custo unitário estimado para o faturamento.
<b>Program. Ajuste Pgto</b>	<p>Código definido pelo usuário (40/AS) que identifica uma programação de preço e ajuste. Uma programação de preço e ajuste contém um ou mais tipos de ajuste para os quais um cliente ou um item podem ser qualificados. O sistema aplicará o ajuste na seqüência que você especificar na programação. Você vincula os clientes à programação de preço e ajuste através das instruções de faturamento para clientes. Quando você insere um pedido de vendas, o sistema copia a programação anexa ao endereço da referência de vendas no cabeçalho do pedido. Você pode substituir esta programação no nível da linha de detalhe.</p>

---

**Mét. Dem. Preços - Pgto**

Código utilizado para determinar se este tipo de serviço deve ser cobrado com base em uma taxa fixa ou com base no tempo real de mão-de-obra e materiais.

Os valores válidos são:

F = Taxa fixa. As cobranças pela mão-de-obra são baseadas em uma taxa fixa. As cobranças pelas peças já estão incluídas na taxa fixa.  
T = Tempo e materiais. As cobranças pela mão-de-obra são baseadas em horas de mão-de-obra reais. As cobranças pelas peças são baseadas nas peças utilizadas.

Em branco = Nenhum. Um valor em branco é válido apenas quando estiver definindo o método de demarcação de preço para um provedor de serviços. É utilizado para indicar que o provedor de serviços é um provedor interno e não deverá ser pago.

---

## **Opções de Processamento: Listas de Peças de Ordens de Serviço (P3111)**

### **Validação**

---

#### **1. Lista de Peças em níveis de revisão anteriores**

Use esta opção de processamento para especificar se o programa permite a anexação de listas de peças a níveis de revisão anteriores da lista de materiais do item pai. Os valores válidos são:

Em branco = Não permitir a anexação de listas de peças a níveis de revisão anteriores

1 = Permitir a anexação de listas de peças a níveis de revisão anteriores

#### **2. Seleção de Componentes para Lista de Peças**

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve permitir a escolha dos componentes a serem incluídos na lista de peças quando você copia uma ordem de serviço. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema desativará o menu Linha e incluirá todos os componentes na lista de peças. Os valores válidos são:

Em branco = Incluir todos os componentes na lista de peças

1 = Permitir a escolha de componentes específicos a serem incluídos na lista de peças

---

### **Processamento**

---

#### **1. Roteiros**

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve gerar roteiros quando gerar uma lista de peças for criada para uma ordem de serviço. O sistema inclui as informações do roteiro na tabela Lista de Peças de Ordem de Serviço (F3111). Os valores válidos são:

Em branco = Não gerar roteiros quando uma lista de peças é criada para uma ordem de

---

---

serviço

1 = Gerar roteiros quando uma lista de peças é criada para uma ordem de serviço

## 2. Método de Processamento de Substitutos

Em branco = Não executar

1 = Usar substitutos para quantidades em falta

2 = Exibir a janela Disponibilidade de Substitutos quando a quantidade do item substituto cobrir a quantidade em falta

Use esta opção de processamento para especificar o método de processamento de substitutos a ser usado pelo sistema quando anexa listas de peças a ordens de serviço. Os valores válidos são:

Em branco = Não usar itens substitutos para as quantidades em falta

1 = Usar itens substitutos para as quantidades em falta

2 = Exibir a tela Disponibilidade de Substitutos quando a quantidade do item substituto puder cobrir a quantidade em falta

## 3. Processamento de Reservas

Em branco = Processar as reservas por Controle de Reservas nas Constantes da Manufatura (F3009)

1 = Ignorar o processamento de reservas

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve gerar reservas de componentes (com base nas definições do controle de reservas armazenadas na tabela Constantes de Manufatura de Produção por Encomenda (F3009)) quando a lista de peças é anexada à ordem de serviço ou quando o sistema ignora o processamento de reservas. Os valores válidos são:

Em branco = Usar as definições do controle de reservas da tabela Constantes de Manufatura de Produção por Encomenda (F3009)

1 = Ignorar o processamento de reservas

## 3. Texto Genérico de Componente

Em branco = Não copiar

1 = Copiar o texto genérico do componente

Use esta opção de processamento para copiar o anexo de texto de um item de linha de componente em uma lista de peças de ordem de serviço. Os valores válidos são:

Em branco = Não copiar o anexo de texto do componente nas listas de peças de ordens de serviço

1 = Copiar o anexo de texto do componente nas listas de peças de ordens de serviço

## 5. Número de Seqüência de Operação Flctícia

Em branco = Usar o número de seqüência de operação do componente

---

---

1 = Usar o número de seqüência de operação fictícia (pai)

Use esta opção de processamento para especificar como o sistema deve exibir os números de seqüência das operações dos componentes de itens fictícios. Os valores válidos são:

Em branco = O sistema exibe o número de seqüência de operações do componente.

1 = O sistema exibe o número de seqüência de operações do item fictício.

---

## **Almoxarifado**

---

### 1. Modo de Processamento de Solicitações

Em branco = Não gerar solicitações de retirada

1 = Gerar somente a solicitação

2 = Gerar a solicitação e processar usando o subsistema

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve gerar solicitações de retirada do almoxarifado para os itens na lista de peças.

Observação: Para que esta opção de processamento possa ser usada, toda a configuração do almoxarifado deve estar completa e o controle do almoxarifado precisar estar ativado no programa Constantes da Filial/Fábrica (P41001).

Os valores válidos são:

Em branco = Não gerar solicitações de retirada

1 = Gerar somente as solicitações de retirada

2 = Gerar as solicitações de retirada e processar usando o subsistema

### 2. Versão de Seleção de Local

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Direcionador de Seleção de Locais (R46171) a ser usada pelo sistema. Se a opção de processamento Modo de Processamento de Solicitações estiver definida com o valor 2, você terá que inserir uma versão. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0007 do programa Direcionador de Seleção de Locais. A versão controla como o programa exibe as informações.

### 3. Local de Armazenamento Temporário predeterminado

Use esta opção de processamento para inserir o local de armazenamento temporário predeterminado para a liberação de mercadorias do almoxarifado. Quando a opção de processamento Modo de Processamento de Solicitações está definida para gerar solicitações de retirada, estas retiradas são armazenadas temporariamente no local que

---

---

você indicar aqui.

#### 4. Verificação de disponibilidade no Local de Armazenamento Temporário predeterminado

Em branco = Não verificar a disponibilidade

1= Verificar a disponibilidade

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve verificar a disponibilidade de peças no local de armazenamento temporário predeterminado. Se a peça estiver disponível no local de armazenamento temporário, o sistema não irá gerar uma solicitação para a peça.

Observação: Esta opção de processamento só se aplica às peças sem um local de centro de trabalho atribuído.

Os valores válidos são:

Em branco = Não verificar a disponibilidade de peças no local de armazenamento temporário predeterminado

1 = Verificar a disponibilidade de peças no local de armazenamento temporário predeterminado

---

## Versão

---

### 1. Roteiros de Ordem de Serviço (P3112) (ZJDE0001)

use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Roteiros de Ordem de Serviço (P3112) a ser usada quando uma lista de roteiro é anexada automaticamente a uma lista de peças. A versão define como o programa Roteiros de Ordem de Serviço exibe as informações. Se esta opção de processamento for deixada em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001 do programa.

### 2. Questões de Retirada de Estoque de Ordem de Serviço P31113 (ZJDE0001)

Use esta opção de processamento para especificar a versão que o sistema deve usar quando você seleciona a opção Retiradas de Estoque de Ordem de Serviço (P31113) no menu Linha da tela Lista de Peças de Ordem de Serviço. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001 do programa. A versão define como o programa Retiradas de Estoque de Ordem de Serviço exibe as informações.

### 3. Entrada de Pedidos de Compras - P4310 (ZJDE0001)

Use esta opção de processamento para especificar a versão que o sistema deve usar quando você seleciona a opção de linha para o programa Pedidos de Compras (P4310) na tela Lista de Peças de Ordem de Serviço. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001 do programa. A versão

---

---

define como o programa Pedidos de Compras exibe as informações.

#### 4. Especificações de Item Configurado - P32942 (ZJDE0001)

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Especificações de Itens Configurados (P32942) que o sistema deve utilizar na geração de pedidos de compras. Se você deixar esta opção em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001.

#### 5. Consulta a Suprimento e Demanda - P4021 (ZJDE0003)

Use esta opção de processamento para especificar a versão que o sistema deve usar quando você seleciona a opção de linha para o programa Consulta a Suprimento e Demanda (P4021) na tela Lista de Peças de Ordem de Serviço. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001 do programa. A versão define como o programa Consulta a Suprimento e Demanda exibe as informações.

---

## Exportação

---

### 1. Tipo de Transação de Exportação

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de transação que o sistema deve usar para o processo de exportação ou para a Programação e Planejamento da Cadeia de Abastecimento. Tipo de Transação é um código definido pelo usuário (UDCs 00/TT). Digite o tipo de transação a ser usado como valor predeterminado. O campo em branco é um valor válido se você não quiser usar o processamento de exportação.

---

## Substituição de Componentes

Você pode usar o programa Troca de Componentes (P17STAT) para vários objetivos:

- No Gerenciamento de Ativos da Empresa, você pode substituir componentes.
- No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, você pode trocar equipamentos.

No Gerenciamento de Ativos da Empresa (EAM), para simplificar a movimentação de componentes de um equipamento pai para outro, você pode substituir um componente por outro na ordem de serviço. Quando substitui componentes, você pode especificar as alterações que deseja nas relações entre pai e componente para cada componente envolvido. Por exemplo, pode ser necessário instalar uma nova ventilação na linha de produção 1 enquanto a ventilação antiga está sendo consertada. Você pode atualizar a relação entre pai e componente para indicar que a nova ventilação é agora um componente da linha de produção 1.

Quando substitui componentes, você pode atualizar o status de cada componente afetado pela troca. Por exemplo, é possível alterar o status da ventilação retirada da linha de produção 1 para inativo e o status da nova ventilação instalada para em operação .

Você pode também revisar a unidade de negócios responsável do componente antigo. Além disso, as informações de local de ambos os componentes podem ser revisadas. Quando revisa as informações de local do novo componente, você pode especificar um local ou usar o local do pai daquele componente.

No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, quando um cliente devolve uma peça de equipamento para reparo e o técnico de manutenção decide que o reparo custa mais que a substituição, você pode registrar na ordem de serviço que o equipamento foi de fato substituído. Você terá que incluir uma autorização para devolução de material para registrar o envio do novo equipamento. A troca de componentes permite também a troca do proprietário, do local, da unidade de negócios responsável e da cobertura de contrato do componente substituído e do componente novo.

### **Consulte também**

- *Autorização para Devolução de Material no manual Gerenciamento de Pedidos de Vendas*

### **► Substituição de componentes**

---

#### **Observação**

Nos sistemas Gerenciamento de Ativos da Empresa e Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, você pode acessar a tela Troca de Componentes a partir da tela da ordem de serviço ou da tela Alteração de Status. Consulte *Alteração do status de uma ordem de serviço* no manual *Gerenciamento de Ativos da Empresa*. A tarefa a seguir utiliza a ordem de serviço para acessar essa tela.

---

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Entrada da Ordem de Serviço no menu Ordem de Serviço (G1316).*

*No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, no menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Entrada de Ordens de Serviço.*

1. Na tela Acesso a Ordens de Serviço, execute as etapas para localizar uma ordem de serviço:
2. Destaque o registro da ordem de serviço e clique em Selecionar.
3. No menu Tela da tela Revisão de Ordens de Serviço, selecione as opções Informações do Equipamento e Troca de Componentes.



PeopleSoft

Entrada de Ordens de Serviço - Troca de Componentes

OK Cancelar Ferramentas

Data Início Vig. 16/10/05 13:54:13

Componente Substituído 31430 Phone Switch  
 Nº do Pai 31430 Phone Switch

Novo Componente  
 Nº do Pai

Mover Filho  Detalhes do Pai

Componente Substituído Novo Componente

Status Equip.   
 Local   
 Unid. Neg.   
 Número do Cliente   
 Nº do Local

Ativar Componentes para Reenvio  
 Criação Ordens Ser

4. Na tela Troca de Componentes, preencha os campos a seguir:
  - Data Início Vig.
  - Componente Substituído
  - Novo Componente
5. Marque as opções a seguir:
  - Mover Filho
  - Detalhes do Pai
6. Para atualizar as informações do componente trocado, na guia Componente Substituído preencha os campos opcionais a seguir:
  - Status Equip.
  - Local
  - Unidade de Neg.
  - Número do Cliente
  - Nº do Local

7. Para atualizar as informações dos componentes filho trocados (substituídos e novos), clique na opção a seguir:
  - Atualizar Filhos
8. Para criar uma ordem de serviço para o componente substituído, clique na opção a seguir:
  - Criação Ord. Ser.
9. Para o novo componente, preencha os seguintes campos opcionais na guia Novo Componente e clique em OK:
  - Status Equip.
  - Local
  - Unidade de Neg.
  - Número do Cliente
  - Nº do Local

No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, o novo componente herda todos os contratos associados ao componente substituído e atualiza o registro do equipamento.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Data Início Vig.</b>	Data em que um cadastro, transação, tabela ou item se torna ativo ou a data a partir da qual as transações devem ser exibidas. A forma pela qual o sistema utiliza este campo depende do programa. Por exemplo, a data inserida neste campo pode indicar quando uma alteração de endereço se torna efetiva ou pode ser a data de vigência de um arrendamento, a data em que um custo ou um preço se torna efetivo, a data de vigência de uma moeda, data de vigência de uma taxa tributária e assim por diante.
<b>Componente Substituído</b>	Um código de identificação que representa um ativo. Você insere um código de identificação em um dos formatos a seguir: 1 = Número do ativo (atribuído pelo computador, com 8 dígitos e número de controle em formato numérico) 2 = Número da unidade (campo alfanumérico de 12 caracteres) 3 = Número de série (campo alfanumérico de 25 caracteres) Todos os ativos possuem um número. Você pode usar o número da unidade ou o número de série para identificar os ativos com maior precisão. Se este for um campo de entrada de dados, o primeiro caractere inserido indica se você está inserindo o formato principal (predeterminado) definido para o sistema ou um dos outros dois formatos. Um caractere especial, por exemplo, / ou *, na primeira posição deste campo indica o formato de número de ativo em uso. Você atribui caracteres especiais aos formatos de números de ativos na tela de constantes do sistema Ativos Fixos.

---

<b>Novo Componente</b>	<p>Um código de identificação que representa um ativo. Você insere um código de identificação em um dos formatos a seguir:</p> <p>1 = Número do ativo (atribuído pelo computador, com 8 dígitos e número de controle em formato numérico) 2 = Número da unidade (campo alfanumérico de 12 caracteres) 3 = Número de série (campo alfanumérico de 25 caracteres)</p> <p>Todos os ativos possuem um número. Você pode usar o número da unidade ou o número de série para identificar os ativos com maior precisão. Se este for um campo de entrada de dados, o primeiro caractere inserido indica se você está inserindo o formato principal (predeterminado) definido para o sistema ou um dos outros dois formatos. Um caractere especial, por exemplo, / ou *, na primeira posição deste campo indica o formato de número de ativo em uso. Você atribui caracteres especiais aos formatos de números de ativos na tela de constantes do sistema Ativos Fixos.</p>
<b>Mover Filho</b>	<p>Este código indica se os itens filho do componente sendo alterado permanecerão com o componente. Os valores válidos são:</p> <p>On = Os itens filho são anexados ao novo componente Off = Os itens filho não são anexados ao novo componente</p>
<b>Detalhes do Pai</b>	<p>Código que especifica se o novo componente obtém como valores predeterminada os valores do novo item pai. Exemplos de valores predeterminados são: local, unidade de negócios, status do equipamento e cliente. Os valores válidos são:</p> <p>On (Ativado) = Usar como valores predeterminados os valores do novo item pai Off (Desativado) = Não usar como valores predeterminados os valores do novo item pai</p>
<b>Local</b>	<p>O local físico atual de um ativo. O local precisa possuir uma unidade de negócios válida ou um número de serviço da tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).</p>
<b>Unid. Neg.</b>	<p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>

---

---

**Número do Cliente**

Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.

Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere \* (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar \*JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.

**Nº do Local**

Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.

Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere \* (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar \*JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.

**Atualizar Filhos**

Quando você altera o status de um equipamento, o sistema solicita que você atualize também o status dos filhos deste equipamento. Os valores válidos são:

Y = Atualizar o status dos filhos com o item pai

N = Não atualizar os filhos Atualizar somente o item do equipamento sendo processado. Se este campo for deixado em branco, o valor predeterminado é N.

---

---

**Criação Ord. Ser.**

Este código determina se o sistema criará uma ordem de serviço para o componente antigo quando fizer uma troca de componente. Quando o sistema criar uma ordem de serviço, os valores predeterminados serão deduzidos a partir das opções de processamento da Entrada de Ordens de Serviço (P48011), versão ZJDE0001. Os valores válidos são:

Branco Não criar uma ordem de serviço.  
1 Criar uma ordem de serviço.

No OneWorld:

ON - Criar uma ordem de serviço.  
OFF - Não criar uma ordem de serviço.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Este código determina se o sistema cria uma ordem de serviço para o componente anterior quando executar uma alteração de componente. Quando o sistema cria uma ordem de serviço, este utiliza os valores predeterminados a partir das opções de processamento da versão ZJDE0001 da Entrada da Ordem de Serviço (P48011). Os valores válidos são:

On Criar uma ordem de serviço  
OFF Não criar uma ordem de serviço

---

## Vinculação das Instruções do Serviço

Você pode especificar o centro de trabalho responsável por cada tarefa em uma ordem de serviço. Pode também especificar a seqüência de operações de cada tarefa, assim como as taxas de mão-de-obra e o número de horas necessárias para concluir cada tarefa.

É possível também atribuir detalhes de mão-de-obra a uma ordem de serviço usando os métodos a seguir:

- Cópia de detalhes de mão-de-obra das instruções padrão.
- Atribuição manual de detalhes de mão-de-obra.

Quando você sabe antecipadamente os requisitos de mão-de-obra de uma tarefa específica, pode configurar instruções padrão para a tarefa. Copie essas instruções quando precisar atribuir os detalhes de mão-de-obra em tarefas semelhantes. Você pode atribuir manualmente os detalhes de mão-de-obra às tarefas para as quais não configurou instruções padrão.

### Instruções Preliminares

- Para utilizar os detalhes de mão-de-obra das ordens de serviço, certifique-se de ter adquirido e instalado os sistemas obrigatórios a seguir.
  - Sistema 30: Gerenciamento de Dados de Produtos
  - Sistema 31: Gerenciamento de Chão-de-Fábrica
  - Sistema 40: Estoque Base e Processamento de Pedidos

- Sistema 41: Gerenciamento de Estoque
- Sistema 43: Compras

► **Cópia de detalhes de mão-de-obra das instruções padrão**

No menu *Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712)*, selecione *Entrada de Ordens de Serviço*.

Depois de criar uma ordem de serviço, você pode copiar os detalhes de mão-de-obra das instruções padrão. Os detalhes de mão-de-obra determinam o centro de trabalho responsável por cada tarefa em uma ordem de serviço, assim como a seqüência das operações das tarefas.

1. Na tela *Acesso a Ordens de Serviço*, preencha o campo a seguir na linha de consulta por exemplo e clique em *Procurar*:
  - N° do Pedido
2. Destaque o registro e selecione *Detalhes de Mão-de-Obra* no menu *Linha*.

PeopleSoft

Detalhes de Mão-de-Obra de Ordens de Serviço

OK Cancelar Tela Linha Ferramentas

N° do Pedido 451291 SE Phone mail goes dead

Gerar Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica

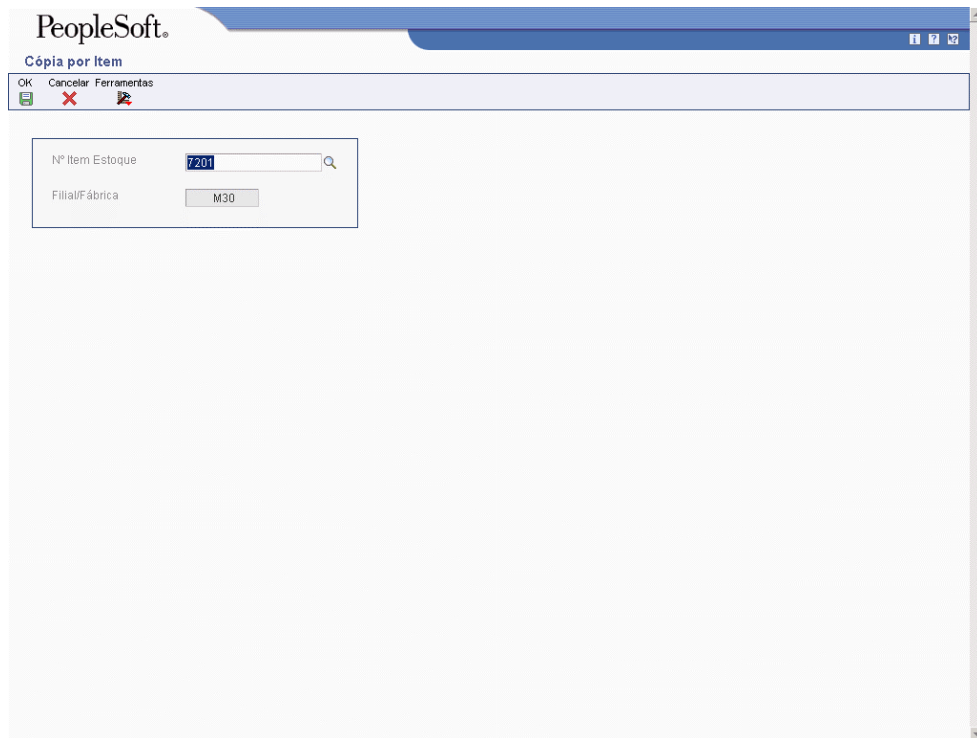
N° Item Estoque 7201 Phone Mail

Filial M30 Eastern Manufacturing Center

Data Conclusão Progr. 30/06/05

Unid. de Negócios	Seq. Oper.	St Op	Descrição	Utilização Máquina	Horas Estimadas	Equipe Prepar.	Dur. Est.	Horas Reais	Taxa por Un. Prod.	Custo Total
	10,00									

3. Na tela *Detalhes de Mão-de-Obra de Ordens de Serviço*, selecione *Copiar por Item*, no menu *Tela*.



4. Na tela Cópia por Item, clique em OK para copiar as instruções padrão do item e a filial/fábrica exibidos para os detalhes de mão-de-obra da ordem de serviço.

Você pode aceitar os valores da tela Cópia por Item ou inserir outros valores. O sistema preenche a tela Detalhes de Mão-de-Obra de Ordens de Serviço com os valores das instruções padrão.

5. Na tela Detalhes de Mão-de-Obra de Ordens de Serviço, faça as alterações necessárias e clique em OK.

#### ► **Atribuição manual de detalhes de mão-de-obra**

---

*No menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Entrada de Ordens de Serviço.*

Depois de criar uma ordem de serviço, você pode atribuir manualmente os detalhes de mão-de-obra a qualquer tarefa para a qual você não tenha configurado instruções padrão.

1. Na tela Acesso a Ordens de Serviço, preencha o campo a seguir na linha de consulta por exemplo e clique em Procurar:
  - N° do Pedido
2. Destaque o registro e selecione Detalhes de Mão-de-Obra no menu Linha.
3. Na tela Detalhes de Mão-de-Obra de Ordens de Serviço, preencha os campos a seguir:
  - Unid. de Negócios

O sistema obtém o valor para o campo Centro de Trabalho no registro do cadastro geral do provedor de serviços, se disponível.

- Seq. Oper.
- Descrição
- Horas Estimadas
- UM Capac.

A unidade de medida de capacidade é obrigatória você se estiver usando a Demarcação Avançada de Preços.

O sistema obtém o valor do campo Cliente da tabela Cadastro de Ordens de Serviço (F4801).

4. Para determinar se o cliente está autorizado a receber os serviços, verifique o campo a seguir:

- Verificação Direito

O valor 1 indica que o cliente está autorizado.

O sistema obtém o valor para o campo Verificação de Autorização da tabela Cadastro de Ordens de Serviço (F4801).

5. Para verificar as informações de cobertura dos clientes autorizados, verifique os campos a seguir:

- Grupo de Cobertura
- Porcentagem Coberta

6. Para substituir o tipo de custo de mão-de-obra, preencha o campo a seguir:

- Tipo Custo

7. Para substituir as informações que definem se a conta é faturável ou não, preencha o campo a seguir:

- Fatur. Y/N

8. Para substituir os custos de mão-de-obra associados ao pedido, preencha o campo a seguir:

- Taxa a Cobrar Estimada

9. Preencha os campos opcionais a seguir:

- St Op
- Taxa por Un. Prod.
- Hora Final Estimada



- % de Sobrep.
- Equipe Prepar.
- Nº da Mensagem

---

### Observação

Para exibir os campos a pagar, certifique-se de ter definido a opção de processamento P17732 para exibir esses campos.

---

10. Para substituir as informações sobre contas a pagar, preencha os campos a seguir e clique em OK:

- A pagar (Y/N)
- Método Preço Pgto
- Programação Ajuste a Pagar
- Taxa a Pagar Estimada
- Valor de Pagto Estimado
- Taxa a Pagar Real
- Valor do Pgto
- Data Pgto

11. Na tela Detalhes de Mão-de-Obra de Ordens de Serviço, selecione as instruções a serem anexadas à ordem de serviço e clique em OK.

### Descrição dos Campos

---

#### Descrição

#### Unid. de Negócios

#### Glossário

Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.

É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.

A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.

---

---

<b>Seq. Oper.</b>	<p>Um número usado para indicar uma ordem de sucessão.</p> <p>Nas instruções de roteiro, um número que indica a seqüência das etapas de fabricação ou de montagem na manufatura de um item. Você pode rastrear os custos e o tempo de cobrança por operação.</p> <p>Nas listas de materiais, um número que designa as etapas do roteiro no processo de fabricação ou de montagem que requerem um componente específico. Você define a seqüência das operações depois de criar as instruções do roteiro do item. O sistema Gerenciamento da Produção usa este número no backflush ou preflush por processo de operação.</p> <p>Nos pedidos de alteração de engenharia, um número que indica a seqüência das etapas de montagem da alteração de engenharia.</p> <p>Na manufatura repetitiva, um número que identifica a seqüência na qual a produção de um item é programada.</p> <p>Os campos Passar Para permitem inserir a seqüência de operações em que você quer iniciar a exibição de informações.</p> <p>Você pode usar casas decimais para incluir etapas entre aquelas já existentes. Por exemplo, use 12,5 para incluir uma etapa entre as etapas 12 e 13.</p>
<b>Descrição</b>	<p>Informação resumida sobre um item, como uma observação ou explicação.</p>
<b>Horas Estimadas</b>	<p>As horas de mão-de-obra padrão que se espera sejam necessárias para a produção normal deste item.</p> <p>As horas de mão-de-obra de execução na tabela Cadastro de Roteiros (F3003) são as horas totais necessárias para a equipe com o tamanho especificado concluir a operação. As horas são multiplicadas pelo tamanho da equipe durante a liberação da produção e a definição de custos de produtos.</p>
<b>UM Capac.</b>	<p>A unidade de medida que você usa para expressar a capacidade de uma linha de produção. São exemplos de unidade de media: horas, número de estampagens, demãos de tinta, etc. Este item é usado somente para processos da manufatura repetitiva.</p>

---

---

<b>Verificação Direito</b>	<p>Um código definido pelo usuário (17/ER) para indicar os resultados de uma verificação de autorização.</p> <p>Os valores válidos são:</p> <p>0 = Não autorizada  1 = Transação autorizada  2 = Contrato encontrado mas o tipo de serviço não existe  3 = Contrato encontrado mas dia e data não foram atribuídos  4 = Coberto sob garantia padrão</p>
<b>Grupo de Cobertura</b>	<p>Código definido pelo usuário que especifica o grupo de cobertura. O grupo de cobertura consiste em códigos de custo ilimitado e a porcentagem de cobertura para cada código de custo.</p>
<b>Porcentagem Coberta</b>	<p>Porcentagem coberta por garantia ou contrato. É utilizada para calcular o valor a faturar ou o valor de custo para o item de linha processado no Pedido de Serviços ou chamada.</p>
<b>Tipo Custo</b>	<p>Código que indica cada elemento de custo de um item. Um exemplo de estrutura de códigos é a seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A1 Matéria-prima comprada</li> <li>B1 Acúmulo de mão-de-obra direta do roteiro</li> <li>B2 Acúmulo de mão-de-obra de configuração do roteiro</li> <li>C1 Acúmulo de encargos variáveis do roteiro</li> <li>C2 Acúmulo de encargos fixos do roteiro</li> <li>Dx Acúmulo de operações externas do roteiro</li> <li>Xx Gastos complementares, como eletricidade e água</li> </ul> <p>O cálculo de gastos complementares em geral são indicados com o código Xx. Esta estrutura de custos permite usar um número ilimitado de componentes de custo no cálculo de acúmulos de custos iterativos. O sistema, em seguida, associa estes componentes com um dos seis grupos de custos definidos pelo usuário.</p>
<b>Fatur. Y/N</b>	<p>Especifica se uma conta do razão geral deve ser faturada. Os códigos válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Y A conta deve ser faturada</li> <li>N A conta não deve ser faturada</li> <li>1 A conta é apropriada somente para faturamento</li> <li>2 A conta é apropriada somente para o reconhecimento de receita</li> <li>4 A conta é apropriada somente para custo</li> </ul> <p>Observação: Os códigos 1, 2 e 4 são relativos apenas ao sistema Faturamento de Serviços.</p>
<b>Taxa a Cobrar Estimada</b>	<p>Taxa faturável estimada, associada ao serviço.</p>
<b>St Op</b>	<p>Código definido pelo usuário do sistema 31, tipo OS. Este código de status de operação identifica o status atual de uma ordem de serviço ou pedido de alteração de engenharia, à medida que as etapas de operação do roteiro são concluídas.</p>

---

---

<b>Taxa por Un. Prod.</b>	A taxa a ser paga para o tipo de componente (peça) que está sendo produzido.
<b>Hora Início Programada</b>	O tempo decorrido entre a data e hora em que você inseriu a solicitação de manutenção e a data e hora em que você a atribuiu a alguém.
<b>Hora Final Estimada</b>	O tempo decorrido entre a data e hora em que você inseriu a solicitação de manutenção e a data e hora em que você a atribuiu a alguém.
<b>% de Sobrep.</b>	<p>Número que indica a porcentagem permitida de sobreposição de operações sucessivas. A porcentagem de sobreposição real digitada para a seqüência de operações é aquela em que a operação se sobrepõe à operação anterior. Por exemplo, se você digitar 80%, isto indica que o trabalho para a operação sobreposta pode começar quando 20% da operação anterior estiver completa.</p> <p>Obs.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A sobreposição não influi nos cálculos de movimentação e das filas.</li> <li>2. A porcentagem digitada deve ser menor ou igual a 100%. Digite as porcentagens como números inteiros: 5% como 5,0.</li> </ol>
<b>Equipe Prepar.</b>	<p>O número de pessoas que trabalham num centro de trabalho ou operação de roteiro específica.</p> <p>O sistema multiplica o valor Mão-de-Obra de Execução na tabela Cadastro de Roteiros (F3003) pelo tamanho da equipe durante a definição de custos, para gerar os valores totais de mão-de-obra.</p> <p>Se o Código de Carga Principal for L ou B, o sistema usará o total das horas de mão-de-obra para a programação retorativa. Se o Código de Carga Principal for C ou M, o sistema usará o total das horas de máquina para a programação retroativa sem nenhuma modificação pelo tamanho da equipe.</p>
<b>Nº da Mensagem</b>	Um código de taxas e mensagens genérico (48/SN) atribuído a uma observação, mensagem ou explicação de narrativa geral padrão. Este código pode ser usado para adicionar informações de instruções a uma ordem de serviço. Configure os códigos para este campo na tabela Tipos de Mensagens/Taxas Genéricas (F00191).
<b>A pagar (Y/N)</b>	<p>Este campo especifica se uma conta do razão geral deve ser paga. Os valores válidos são:</p> <p>Y A conta deve ser paga N A conta não deve ser paga</p>

---

<b>Método Preço Pgto</b>	<p>Código utilizado para determinar se este tipo de serviço deve ser cobrado com base em uma taxa fixa ou com base no tempo real de mão-de-obra e materiais.</p> <p>Os valores válidos são:</p> <p>F = Taxa fixa. As cobranças pela mão-de-obra são baseadas em uma taxa fixa. As cobranças pelas peças já estão incluídas na taxa fixa.  T = Tempo e materiais. As cobranças pela mão-de-obra são baseadas em horas de mão-de-obra reais. As cobranças pelas peças são baseadas nas peças utilizadas.  Em branco = Nenhum. Um valor em branco é válido apenas quando estiver definindo o método de demarcação de preço para um provedor de serviços. É utilizado para indicar que o provedor de serviços é um provedor interno e não deverá ser pago.</p>
<b>Programação Ajuste a Pagar</b>	<p>Código definido pelo usuário (40/AS) que identifica uma programação de preço e ajuste. Uma programação de preço e ajuste contém um ou mais tipos de ajuste para os quais um cliente ou um item podem ser qualificados. O sistema aplicará o ajuste na seqüência que você especificar na programação. Você vincula os clientes à programação de preço e ajuste através das instruções de faturamento para clientes. Quando você insere um pedido de vendas, o sistema copia a programação anexa ao endereço da referência de vendas no cabeçalho do pedido. Você pode substituir esta programação no nível da linha de detalhe.</p>
<b>Taxa a Pagar Estimada</b>	A taxa a pagar estimada associada a uma transação.
<b>Valor de Pagto Estimado</b>	Este é o valor do pagamento estimado usado no faturamento do serviço.
<b>Taxa a Pagar Real</b>	A taxa a pagar real associada a uma transação.
<b>Valor do Pgto</b>	No sistema Contas a Pagar, este é o valor do pagamento. No sistema Contas a Receber, este é o valor do recebimento. Este valor precisa estar balanceado em relação ao valor total aplicado aos itens de pagamento na fatura.
<b>Data Pgto</b>	Data em que um prestador de serviços foi pago por um serviço.

---

## Opções de Processamento: Roteiros de Ordem de Serviço (P3112)

---

### Processo

#### 1. Criar Lista de Peças

Em branco = Não criar Lista de Peças

1 = Criar Lista de Peças

#### 1. Texto Genérico da Operação

Em branco = Não copiar no roteiro da ordem de serviço

---

---

1 = Copiar no roteiro da ordem de serviço

3. Horas de Fila e de Movimentação

Em branco = Não usar como valor predeterminado o valor do Centro de Trabalho.

1 = Sempre usar como valor predeterminado o valor do Centro de Trabalho

2 = Só usar o valor do Centro de Trabalho como valor predeterminado para entradas manuais

4. Substituição de Número de Empregados/Máquinas com o valor 1

Em branco = Usar o Número de Empregados/Máquinas existente

1 = Substituir com o valor 1

Exportação

1. Tipo de Transação

Digite o tipo de transação para a transação de exportação.

Em branco = Não executar o processo de transação

Versão

1. Programa Capacidade de Carga (P3313)

Em branco = ZJDE0003

2. Acesso a Bancada de Trabalho de Custeio com Base em Atividades (P1640)

Em branco = ZJDE0001

3. Designação de Recursos (P48331)

Em branco = ZJDE0001

4. Revisão de Operações Externas (P3161)

Em branco = ZJDE0001

---

## **Opções de Processamento: Detalhes de Mão-de-Obra de Ordem de Serviço (P17714)**

### **Processamento**

---

1. Detalhes de Peças

Em branco = Não criar automaticamente Detalhes de Peças

1 = Criar automaticamente Detalhes de Peças

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve criar os registros de detalhes de peças quando forem criadas linhas de detalhes de mão-de-obra para uma ordem de serviço. Os valores válidos são:

Em branco = Não criar registros de detalhes de peças

1 = Criar registros de detalhes de peças. O sistema armazena as informações de detalhes de peças na tabela Lista de Peças de Ordem de Serviço (F3111).

---

---

## 2. Texto Genérico da Operação

Em branco = Não copiar no roteiro da ordem de serviço

1 = Copiar no roteiro da ordem de serviço

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve copiar o texto genérico de uma operação e anexá-la ao registro de detalhes de mão-de-obra da ordem de serviço. Os valores válidos são:

Em branco = Não copiar o texto genérico

1 = Copiar e anexar o texto genérico

## 3. Horas de Movimentação e de Fila

Em branco = Não usar o valor do Centro de Trabalho como valor predeterminado para Horas de Movimentação e de Fila

1 = Sempre usar o valor do Centro de Trabalho como valor predeterminado para Horas de Movimentação e de Fila

2 = Usar o valor do Centro de Trabalho como valor predeterminado para Horas de Movimentação e de Fila somente para entradas manuais

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve inserir as horas de fila e de movimentação do centro de trabalho no programa Detalhes de Mão-de-Obra de Ordem de Serviço (P17732) quando as horas de fila e de movimentação estiverem em branco no programa Acesso a Cadastro de Roteiros (P3003). Os valores válidos são:

Em branco = Não inserir as horas de fila e de movimentação do centro de trabalho

1 = Inserir as horas de fila e de movimentação do centro de trabalho somente quando estes campos estiverem em branco no programa Cadastro de Roteiros

2 = Inserir as horas de fila e de movimentação do centro de trabalho somente quando você inserir manualmente uma etapa ou instrução de roteiro na área de detalhe do roteiro da ordem de serviço.

## 4. Tipo de Pesquisa de Endereço para Empregados

---

### **Valor Predeterminado**

---

1. Código de Base Cronológica

---

### **Exibição**

---

1. Campos a Cobrar

Em branco = Exibir os campos de valores a cobrar

1 = Ocultar os campos de valores a cobrar

Use esta opção de processamento para especificar se os campos relacionados ao

---

---

faturamento devem ser exibidos na área de detalhes de mão-de-obra. Os valores válidos são:

Em branco = Exibir os campos relacionados ao faturamento

1 = Ocultar os campos relacionados ao faturamento

## 2. Campos a Pagar

Em branco = Exibir os campos de valores a pagar

1 = Ocultar os campos de valores a pagar

Use esta opção de processamento para especificar se os campos relacionados aos valores a pagar devem ser exibidos na área de detalhes de mão-de-obra. Os valores válidos são:

Em branco = Exibir os campos relacionados aos valores a pagar

1 = Ocultar os campos relacionados aos valores a cobrar

## 3. Ocultar os campos relacionados ao contrato

Em branco = Exibir os campos relacionados ao contrato

1 = Ocultar os campos relacionados ao contrato

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve exibir os campos relacionados a contratos, como Número do Cliente, Número do Local Verificação de Direitos, Grupo de Cobertura e Porcentagem Coberta. Os valores válidos são:

Em branco = Exibir os campos relacionados ao contrato

1 = Ocultar os campos relacionados ao contrato

---

## Exportação

### 1. Tipo de Transação

Digite o Tipo de Transação para transações de exportação

Em branco = Não executar o processamento de exportação

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de transação de ordem de serviço que o sistema deve usar para o processo de exportação ou para a Programação e Planejamento da Cadeia de Abastecimento. Insira um valor da tabela de UDCs 00/TT. Se você não quiser usar o processamento de exportação, deixe esta opção de processamento em branco.

---

## Versão

### 1. Programa Capacidade/Carga (P3313)

Em branco = ZJDE0003

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa

---



---

Capacidade/Carga (P3313) o sistema deve utilizar. O sistema usa este programa para identificar a capacidade de carga de um centro de trabalho para uma operação específica do roteiro da ordem de serviço. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0003.

#### 2. Acesso a Bancada de Custeio com Base em Atividades (P1640)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Bancada de Custeio com Base em Atividades (P1640) o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

#### 3. Bancada de Trabalho do Cadastro de Equipamentos (P1701)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Acesso a Cadastro de Equipamentos (P1701) o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

#### 4. Revisão de Recursos de Processamento de Ordem de Serviço (P3111P) (FUTURO)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Revisão de Recursos de Processamento de Ordens de Serviço (P3111P) o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

---

### **Informações Básicas sobre as Opções de Processamento de Detalhes de Mão-de-Obra de Ordem de Serviço (P17732)**

Você pode acessar as opções de processamento de Detalhes de Mão-de-Obra de Ordens de Serviço obtendo P17732 pelo aplicativo Versões Interativas.

### **Atualização de Informações de Ciclo de Vida nas Ordens de Serviço**

O ciclo de vida de uma ordem de serviço inclui as etapas ou status pelos quais a ordem têm que passar para indicar com exatidão o andamento das suas tarefas de manutenção. Por exemplo, o ciclo de vida de uma ordem de serviço pode incluir os status que indicam o seguinte:

- Ordem de serviço inserida
- Verificação pendente
- Aguardando peças
- Serviço em andamento

Quando concluir todas as tarefas solicitadas na ordem de serviço, você pode alterar o status da ordem para concluída. Quando você altera o status de uma ordem de serviço para

concluída, o sistema emite uma mensagem para avisá-lo sobre qualquer pedido de compras em aberto associado àquela ordem de serviço.

Você pode também fechar uma ordem de serviço para impedir a entrada de transações relacionadas a ela.

### ► **Alteração do status de ordens de serviço**

---

*No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Entrada de Ordem de Serviço no menu Ordem de Serviço (G1316).*

*No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, no menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Entrada de Ordens de Serviço.*

Depois de criar uma ordem de serviço, você pode revisar seu status para indicar o andamento das tarefas nela incluídas.

1. Na tela Acesso a Ordens de Serviço, execute as etapas para localizar uma ordem de serviço:
2. Destaque uma ordem de serviço e clique em Selecionar.
3. Na guia Programação da tela Revisão de Ordens de Serviço, preencha o campo a seguir e clique em OK:
  - Status
4. Na tela Alteração de Status, preencha os campos opcionais a seguir para substituir os valores predeterminados fornecidos pelo sistema:
  - Data de Início
  - Hora de Início
5. Preencha o campo opcional a seguir:
  - Obs.
6. Para alterar o status do equipamento associado à ordem de serviço, preencha o campo a seguir:
  - Novo Status
7. Clique na opção a seguir:
  - Atualização Status Filhos
8. Para trocar o componente, marque a opção a seguir e clique em OK.
  - Troca de Compon.

### **Descrição dos Campos**

---

<b>Descrição</b>	<b>Glossário</b>
------------------	------------------

---

---

<b>Status</b>	Um código definido pelo usuário que descreve o status de uma ordem de serviço, programação de taxas ou pedido de alteração de engenharia. Qualquer alteração de status de 90 até 99 aciona o sistema para que ele atualize automaticamente a data de conclusão.
<b>Atualização Status Filhos</b>	Quando você altera o status de um equipamento, o sistema solicita que você atualize também o status dos filhos deste equipamento. Os valores válidos são:  Y = Atualizar o status dos filhos com o item pai N = Não atualizar os filhos Atualizar somente o item do equipamento sendo processado. Se este campo for deixado em branco, o valor predeterminado é N.

---

### ► **Fechamento de ordens de serviço**

---

*No menu Ordem de Serviço (G1316), selecione Entrada da Ordem de Serviço.*

1. Na tela Acesso a Ordens de Serviço, execute as etapas para localizar uma ordem de serviço:
2. Destaque uma ordem de serviço e clique em Selecionar.
3. Na tela Detalhes de Ordens de Serviço, clique na guia Contabilidade e insira um valor no campo abaixo (não deixe em branco):
  - Código de Subconta Inativa
4. Clique em OK.

### **Verificação do Histórico de Status de Ordens de Serviço**

Você pode verificar o histórico dos status atribuídos a uma ordem de serviço, como nova ordem, lista de peças anexada, em andamento, etc. Este procedimento é conveniente quando você precisar verificar rapidamente o status de uma ordem de serviço e determinar por quanto tempo esta ordem esteve nos vários status no seu ciclo de vida. Quando verifica o histórico de status de uma ordem de serviço, você pode também verificar as seguintes informações:

- As observações inseridas quando você alterou o status da ordem de serviço
- As horas e datas inicial e final de cada alteração de status
- O total de horas associado a cada ocorrência de um determinado status

As opções de processamento do programa Histórico de Status (P1307) permitem revisar as observações existentes sobre qualquer alteração de status, inserir novas observações caso você não tenha digitado nenhum comentário ao alterar o status, e proteger o campo Observações contra revisões futuras.

### ► **Verificação do histórico de status de ordens de serviço**

---

*No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Histórico do Status no menu Ordem de Serviço (G1316).*

*No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, no menu Processamento Diário de Ordem de Serviço (G1712), selecione Histórico de Status de Ordens de Serviço.*

Na tela Acesso a Histórico de Status, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:

- N° da Ordem de Serviço

O histórico de cada status atribuído à ordem de serviço, desde sua criação até a data atual, é exibido na tela.

## Opções de Processamento: Histórico de Status (P1307)

### Processamento

---

#### 1. Observações

Em branco = Permitir modificações

1 = Proteger

2 = Proteger caso não esteja em branco

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve proteger o campo observações. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir modificações no campo de observações

1 = Proteger o campo de observações independente se contém ou não texto

2 = Proteger o campo de observações somente se o mesmo tiver texto

#### 2. Calendário de Dias Úteis

Utilize esta opção de processamento para especificar o calendário de dias úteis que o sistema utiliza para calcular o número de dias para a análise de equipamentos.

---

### Valor Predeterminado

---

#### 1. Data Inicial de Vigência

Em branco = Valor predeterminado da data adquirida

1 = Valor predeterminado da data de instalação

Utilize esta opção de processamento para especificar a data inicial que o sistema usa para a análise de tempo de inatividade no programa Histórico de Status (P1307). O sistema usa esta data durante o cálculo de tempo médio entre as falhas. Os valores válidos são:

Em branco = Usar a data de aquisição do cadastro de equipamentos

1 = Usar a data de instalação do cadastro de equipamentos

Observação: Se você selecionar o valor 1, mas a data de instalação estiver em branco, o sistema usará a data de aquisição.

---

---

## 2. Status do Tempo de Inatividade do Equipamento

Em branco = Valor predeterminado do status atual

Utilize esta opção de processamento para especificar o status de equipamento (UDC 12/ES) que você deseja usar para indicar um status de tempo de inatividade no programa Histórico do Status (P1307). O sistema usa este status durante o cálculo de tempo médio entre as falhas. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema usará o status atual do cadastro de equipamentos.

---

### Versão

---

#### 1. Versão de Revisões da Ordem de Serviço (P17714)

Em branco = ZJDE0003

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão que o sistema deve usar para o programa Revisão de Ordens de Serviço (P17714). Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0003.

#### 2. Versão do Cadastro de Equipamentos (P1702)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Revisão do Cadastro de Equipamentos (P1702) que o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

---

## Verificação de Listas de Peças de Ordens de Serviço

Verifique as listas de peças das ordens de serviço para ver as informações mais recentes sobre os requisitos de peças das suas ordens. Use a tela Consulta a Listas de Peças para verificar as informações das ordens de serviços individuais ou de um grupo de ordens de serviços relacionadas. Você pode verificar as seguintes informações:

- Requisitos de peças com base no status da ordem de serviço
- Requisitos de peças com base na data inicial
- As peças com disponibilidade negativa

### ► Verificação de listas de peças de ordens de serviço

---

#### Observação

Você pode pesquisar informações sobre peças com base no número da ordem de serviço ou uma combinação de campos da tela Critérios de Seleção Adicionais, mas não ambos.

No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Consulta à Lista de Partes no menu Ordem de Serviço (G1316).

No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, no menu Processamento Diário de Ordem de Serviço (G1712), selecione Consulta a Listas de Peças.

1. Na tela Acesso a Lista de Peças de Ordem de Serviço, execute uma das ações a seguir:
  - Preencha o campo a seguir e passe para a etapa 4:
  - Nº Ordem Serviço
  - No menu Tela, selecione a opção Seleções Adicionais.

PeopleSoft

Critérios de Seleção Adicionais

Fechar Tela Ferramentas

Nº Cad. Geral

Unid. Neg.

Nº do Ativo

Data Inicial OS

Status Inicial  Status Final

Categ. 01	<input type="text"/>	Categ. 06	<input type="text"/>
Categoria 02	<input type="text"/>	Categ. 07	<input type="text"/>
Categoria 03	<input type="text"/>	Categ. 08	<input type="text"/>
Categoria 04	<input type="text"/>	Categ. 09	<input type="text"/>
Categoria 05	<input type="text"/>	Categoria 10	<input type="text"/>

2. Na tela Critérios de Seleção Adicionais, preencha qualquer combinação dos campos a seguir para pesquisar as peças associadas a várias ordens de serviço:

- Nº Cad. Geral
- Unid. Neg.
- Nº do Ativo
- Data Inicial OS
- Status Inicial

- Status Final
3. Preencha qualquer um dos campos de código de categoria opcionais para limitar ainda mais a pesquisa a ordens de serviço específicas e clique em OK:
  4. Na tela Acesso a Lista de Peças de Ordem de Serviço, preencha os campos a seguir e clique em Procurar:
    - Requisitos
    - Disponibilidade
  5. Para determinar quais ordens de serviço estão criando demanda por uma peça, destaque um registro e selecione Consulta de Suprimento/Demanda no menu Linha.  
O sistema exibe a tela Acesso a Suprimento e Demanda, onde você pode verificar as ordens de serviço associadas.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Requisitos</b>	<p>Este campo indica se devem ser exibidas todas as peças ou apenas aquelas com uma solicitação.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Exibir todas as peças.</li> <li>2 Exibir apenas as peças com uma solicitação.</li> </ol>
<b>Disponibilidade</b>	<p>Este campo indica se exibem-se todas as peças ou apenas aquelas peças com disponibilidade negativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Exibir todas as partes.</li> <li>2 Exibir apenas as partes com uma disponibilidade negativa.</li> </ol>

### Opções de Processamento: Consulta a Listas de Peças de Ordem de Serviço (R3121)

#### Versão

##### 1. Versão de Consulta a Pedidos de Compras (P4310)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Pedidos de Compras (P4310) o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

##### 2. Versão de Suprimento/Demanda (P4021)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Consulta de Suprimento e Demanda (P4021) o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0003.

---

### 3. Lista de Peças de Ordem de Serviço de Manufatura (P3111)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão que o sistema deve usar quando se escolhe a opção de linha para o programa Listas de Peças (P3111) a partir das telas Ordens de Serviço de Manufatura ou Detalhes da Ordem de Serviço. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001 do programa Listas de Peças.

A versão determina como o programa Listas de Peças exibe as informações. Assim, pode ser necessário definir opções de processamento para especificar a versão que melhor atenda as suas necessidades.

### 4. Lista de Peças de Equipamento/Ordem de Serviço (P17730)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar que versão do programa Detalhes de Materiais de Ordens de Serviço (P17730) o sistema deve usar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

---

## **Verificação de Custos de Ordens de Serviço por Ordem de Serviço Pai**

Você pode verificar rapidamente todos os custos das ordens de serviço associadas a uma ordem de serviço pai. Utilize a tela Acesso a Custos por Pedido Pai para verificar os valores e as horas totais no nível da ordem de serviço pai. As ordens de serviço individuais podem ser consolidadas como segue:

- Horas ou valores estimados
- Horas ou valores reais
- Variação entre valores estimados e reais

Os custos são verificados por valores ou por horas. Depois de verificar a consolidação dos custos da ordem de serviço pai, você pode verificar os custos detalhados de cada ordem de serviço do projeto.

### **► Verificação de custos de ordens de serviço por ordem de serviço pai**

---

*No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Consulta à Ordem de Serviço Pai no menu Ordem de Serviço (G1316).*

*No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, no menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Consulta a Ordens de Serviço Pai.*

1. Na tela Acesso a Custos por Pedido Pai, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
  - N° do Pedido



2. Para verificar os custos para uma ordem de serviço específica, selecione o registro e, em seguida, escolha Det. de Custo de Ordem de Serviços no menu Linha.

A tela Acesso a Custo da Ordem de Serviço é exibida.

## Impressão de Ordens de Serviço

Você pode imprimir as ordens de serviço quando precisar obter uma cópia de uma ordem de serviço ou um grupo de ordens de serviço. Por exemplo, os funcionários da oficina podem precisar imprimir uma cópia da ordem de serviço do equipamento que está em reparo. Se você já souber o número da ordem de serviço, pode imprimi-la rapidamente pela tela Bancada de Programação. Caso você necessite imprimir várias ordens de serviço, é possível utilizar os critérios de seleção de relatório para especificar que ordens de serviço devem ser impressas.

### Instruções Preliminares

- ❑ Configure os locais e impressoras predeterminados. Consulte *Definição de Locais e Impressoras Predeterminados* no manual *Gerenciamento de Ativos da Empresa*.

## Impressão de uma Única Ordem de Serviço

Você pode imprimir uma única ordem de serviço se precisar de uma cópia impressa. Por exemplo, os funcionários da oficina podem precisar imprimir uma cópia da ordem de serviço do equipamento que está em reparo. Se você já souber o número da ordem de serviço, pode imprimi-la rapidamente pela tela Bancada de Programação. Use as opções de processamento para especificar que versão do programa Impressão de Ordens de Serviço (R17714) o sistema deve usar para imprimir a ordem.

### ► Impressão de uma única ordem de serviço

---

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No sistema Ordens de Serviço, no menu Processamento da Ordem de Serviço (G4811), selecione Bancada de Programação.*

*No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Entrada da Ordem de Serviço no menu Ordem de Serviço (G1316).*

*No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, no menu Processamento Diário de Ordem de Serviço (G1712), selecione Entrada de Ordens de Serviço.*

1. Na tela Acesso a Ordens de Serviço, para limitar a pesquisa de uma ordem de serviço específica, preencha qualquer combinação de campos, em qualquer guia e clique em Procurar.
2. Destaque a ordem de serviço que quer imprimir e selecione Imprimir Ordem de Serviço no menu Linha.

## Impressão de Lotes de Ordens de Serviço

*Use uma destas instruções de navegação:*

*No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Impressão das Ordens de Serviço no menu Ordem de Serviço (G1316).*

*No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, no menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Impressão de Ordens de Serviço.*

Você pode imprimir várias ordens de serviço utilizando os critérios de seleção de relatório para especificar as ordens de serviço a serem impressas.

Use este procedimento quando precisar de cópias impressas de um grupo de ordens de serviço. Quando imprimir várias ordens de serviço, use seleções de dados para especificar quais ordens serão impressas e quais serão ignoradas. Em seguida, você deve usar as opções de processamento para especificar quais informações serão impressas; por exemplo para omitir as datas associadas às informações de tipo de registro e as horas estimadas ou para imprimir as mensagens dos equipamentos. Além disso, você pode inserir os tipos de registros que devem ser impressos com a ordem de serviço. Finalmente você especifica se o sistema deve alterar o status das ordens de serviço simultaneamente com a impressão.

## **Criação de Transações de Pré-pagamento de Ordens de Serviço**

Para acompanhar os pagamentos feitos pelos clientes antes do vencimento, você pode usar o processamento de pré-pagamentos. Se o pagamento do serviço já foi efetuado, a fatura indica que a ordem de serviço foi paga antecipadamente. Se estiverem sendo usados pré-pagamentos com a ordem de serviço, o valor total da ordem de serviço terá que ser pago antecipadamente.

### **Instruções Preliminares**

- Defina as opções de processamento de Revisão de Ordens de Serviço (P17714) para processar transações de pré-pagamento.

### **► Criação de transações de pré-pagamento de ordens de serviço**

---

*No menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Entrada de Ordens de Serviço.*

1. Na tela Acesso a Ordens de Serviço, localize e selecione a ordem de serviço que está sendo pré-paga.
2. Na tela Revisão de Ordens de Serviço, clique na guia Contabilidade.
3. Preencha os campos a seguir sob o título Contabilidade e clique em OK:
  - Instrum. de Pgto
  - Valor do Pré-pagamento

## **Processamento de Ordens de Serviço**

---

Depois de criar ordens de serviço e fazer as revisões necessárias, você pode retirar os itens do estoque para ordens de serviço e contabilizar estas retiradas no razão geral.

### **Retirada de Estoque para Ordens de Serviço**

Você pode usar a tela Revisão de Retiradas de Estoque para retirar o material associado às ordens de serviço. Pode também alterar as reservas de estoque registradas pelo sistema. Quando você altera as reservas de estoque, o sistema exibirá uma mensagem de erro se as

quantidades não forem iguais às quantidades totais solicitadas. O sistema também ajusta o saldo disponível dos locais onde você alterou a quantidade reservada. O sistema cria os lançamentos. O custo total de cada peça pode ser dividido em lançamentos separados, com base na porcentagem da peça coberta pelo contrato.

Para reverter uma transação de retirada, digite a quantidade do item como um número negativo. O sistema reduz o valor no campo Quantidade Retirada.

### Instruções Preliminares

- ❑ Configure os tipos de documento de ordem de serviço no programa Manutenção de Tipos de Documento (P40040), no menu Configuração de Ordens de Serviço (G1742).
- ❑ Certifique-se de ter configurado as AAls de Estoque para acompanhar os custos do estoque.

### ► Retirada de material de um único local

No menu *Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712)*, selecione *Retiradas de Estoque de Ordem de Serviço*.

1. Na tela *Acesso a Retiradas de Estoque de Ordem de Serviço*, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
  - Passar para Ordem N°
2. Destaque um item e clique em Selecionar.

PeopleSoft

Revisão de Retiradas de Estoque

OK Procurar Cancelar Tela Linha Ferramentas

Informações Básicas Detalhes Adicionais Filtros

Nº Tipo de Pedido: 400012 VNM Filial/Fábrica: M30  
Install Safety Switch Dt. Contábil: 14/10/03 B1  
Quant. Pedida/UM: 1 Nº da Conta:  
Retirar Material para/UM: 1  
Retirar para: 200 Manufacturing/Distribut

Registros 1 - 2 Customizar Grade

Retir. 1.0	Nº do Item	Descrição	Nº da Conta	Retiradas	Retiradas Secundárias	Data Solic.
<input checked="" type="checkbox"/>	0	30590		1		10/0
<input type="checkbox"/>	0					

3. Na tela *Revisão de Retiradas de Estoque*, verifique ou revise os campos a seguir:

- Retirar Material para/UM
  - Retirar para
  - St Mt
  - Quant. Pedida
  - UM
  - Local
  - N° de Lote/Série
4. Clique em OK.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Passar para Ordem N°</b>	Número que identifica o documento original. Este documento pode ser uma fatura, ordem de serviço, pedido de vendas, lançamento, etc.
<b>Retirar Material para/UM</b>	A quantidade total solicitada.
<b>Retirar para</b>	Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.
<b>St Mt</b>	Um código definido pelo usuário (31/MS) que identifica o status atual de um componente específico da ordem de serviço.
<b>Quant. Pedida</b>	O número de unidades atingidas por esta transação.
<b>UM</b>	Um código definido pelo usuário (00/UM) que identifica a unidade de medida para um valor ou uma quantidade. Por exemplo, este código pode representar um barril, caixa, metro cúbico, galão, hora, etc.  --- ESPECÍFICO DA TELA --- Se deixar esse campo em branco, o sistema usará o valor da tela de Lista de Peças e atualizará as quantidades na tela de Local de Item, na unidade principal de medida.
<b>Local</b>	Local de estoque a partir do qual as mercadorias serão movidas.
<b>N° de Lote/Série</b>	Um número que identifica um lote ou um número de série. Um lote é um grupo de itens com características similares.

### ► Retirada de material de vários locais

*No menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Retiradas de Estoques de Ordem de Serviço.*

Esta tarefa só é necessária para a retirada de material de locais diferentes dos listados na tela Retiradas de Estoque.

1. Na tela Acesso a Retiradas de Estoque de Ordem de Serviço, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
  - Passar para Ordem N°
2. Destaque um item e clique em Seleccionar.
3. Na tela Revisão de Retiradas de Estoque, preencha o campo a seguir:
  - Retiradas
4. Destaque um item e selecione Vários Locais no menu Linha.
5. Na tela Seleção de Vários Locais, verifique as seguintes informações predeterminadas:
  - Quant.
  - Local
  - Lote/N° de Série
  - Filial/Fábrica

### Descrição dos Campos

---

Descrição	Glossário
<b>Retiradas</b>	A quantidade total solicitada.
<b>Quant.</b>	<p>O número de unidades reservadas para envio em Entrada de Pedidos de Vendas, usando a unidade de medida inserida ou a principal definida para este item.</p> <p>No sistema Manufatura e na tela Entrada de Horas de Ordem de Serviço, este campo indica as quantidades concluídas ou sucateadas. O tipo de quantidade é determinado pelo tipo de código inserido.</p>
<b>Local</b>	Área no almoxarifado onde o estoque é recebido. O formato do local é definido pelo usuário e deve ser inserido para cada filial/fábrica.
<b>Lote/N° de Série</b>	Um número que identifica um lote ou um número de série. Um lote é um grupo de itens com características similares.

---

---

**Filial/Fábrica**

Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.

É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.

A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.

---

## **Opções de Processamento: Retiradas de Estoque de Ordem de Serviço (P31113)**

### **Validação**

Estas opções de processamento controlam os valores predeterminados para o programa Retiradas de Estoque, por exemplo, o tipo de documento predeterminado para retiradas de estoque, assim como o status além do qual o sistema não pode fazer retiradas de estoque e os códigos de suspensão de lote que ainda permitem que você faça retiradas de estoque para um lote. Você pode também determinar se uma mensagem de erro será exibida quando uma retirada tornar negativo o estoque existente.

---

#### **1. Tipo de Documento**

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de documento padrão que o sistema deve utilizar nas requisições de estoque. Tipo de Documento é um código definido pelo usuário (00/DT) que identifica a origem e o objetivo do documento. Digite o tipo de documento a ser usado como valor padrão ou escolha um na tela Seleção de Códigos Definidos pelo Usuário.

#### **2. Código de Status de Ordem de Serviço**

Use esta opção de processamento para especificar o código de status padrão para o material retirado do estoque no cabeçalho da ordem de serviço. O código de status da ordem de serviço é um código definido pelo usuário (00/SS) que identifica o status de ordem de serviço usado pelo sistema quando foram emitidas requisições de material do estoque. Digite o código de status a ser usado como o valor padrão ou escolha um na tela Seleção de Códigos Definidos pelo Usuário. Se este campo for deixado em branco, o sistema não atualizará o código de status no cabeçalho da ordem de serviço.

#### **3. Código de Status de Material**

---

---

Use esta opção de processamento para especificar o código de status de material padrão que o sistema deve usar no cabeçalho da ordem de serviço. O código de status de material é um código definido pelo usuário (31/MS) que identifica o status do material a ser utilizado quando o sistema emite requisições de material do estoque. Digite o código de status a ser usado como o valor padrão ou escolha um na tela Seleção de Códigos Definidos pelo Usuário. Se este campo for deixado em branco, o sistema não irá inserir automaticamente o código de status do material.

#### 4. Código de Status Limite de Ordem de Serviço

Use esta opção de processamento para especificar o código de status predeterminado que o sistema deve atribuir ao cabeçalho da ordem de serviço além do qual o sistema não pode mais retirar material

#### 5. Quantidade Existente Negativa

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve exibir uma mensagem de erro quando a retirada de materiais definir a quantidade existente com um valor negativo. Os valores válidos são:

- 1 O sistema exibe uma mensagem de erro para quantidades existentes negativas.
- Em branco O sistema não exibe uma mensagem de erro para quantidades existentes negativas.

#### 6. Histórico de Vendas do Item

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve atualizar a tabela Histórico de Vendas de Itens (F4115) quando você retirar material do estoque. Os valores válidos são:

- 1 O sistema atualiza a tabela Histórico de Vendas de Itens.
- Em branco O sistema não atualiza a tabela.

#### 7. Códigos de Suspensão de Lote

##### a. Cód. de Suspensão de Lote nº 1

Use esta opção de processamento para especificar um entre os cinco códigos de suspensão de lote para o qual o sistema deve emitir requisições de estoque. Digite um Código de Suspensão, um asterisco ou deixe o campo em branco. Se for digitado um asterisco neste campo, o sistema emitirá requisições de estoque para todos os lotes em suspensão. Se este campo for

---

---

deixado em branco, o sistema não emitirá requisições de estoque para lotes em suspensão.

b. Cód. de Suspensão de Lote nº 2

Use esta opção de processamento para especificar um entre os cinco códigos de suspensão de lote para o qual o sistema deve emitir requisições de estoque. Digite um código de suspensão, um asterisco ou deixe o campo em branco. Se for digitado um asterisco neste campo, o sistema emitirá requisições de estoque para todos os lotes em suspensão. Se este campo for deixado em branco, o sistema não emitirá requisições de estoque para lotes em suspensão.

c. Cód. de Suspensão de Lote nº 3

Use esta opção de processamento para especificar um entre os cinco códigos de suspensão de lote para o qual o sistema deve emitir requisições de estoque. Digite um código de suspensão, um asterisco ou deixe o campo em branco. Se for digitado um asterisco neste campo, o sistema emitirá requisições de estoque para todos os lotes em suspensão. Se este campo for deixado em branco, o sistema não emitirá requisições de estoque para lotes em suspensão.

d. Cód. de Suspensão de Lote nº 4

Use esta opção de processamento para especificar um entre os cinco códigos de suspensão de lote para o qual o sistema deve emitir requisições de estoque. Digite um código de suspensão, um asterisco ou deixe o campo em branco. Se for digitado um asterisco neste campo, o sistema emitirá requisições de estoque para todos os lotes em suspensão. Se este campo for deixado em branco, o sistema não emitirá requisições de estoque para lotes em suspensão.

e. Cód. de Suspensão de Lote nº 5

Use esta opção de processamento para especificar um entre os cinco códigos de suspensão de lote para o qual o sistema deve emitir requisições de estoque. Digite um código de suspensão, um asterisco ou deixe o campo em branco. Se for digitado um asterisco neste campo, o sistema emitirá requisições de estoque para todos os lotes em suspensão. Se este campo for deixado em branco, o sistema não emitirá requisições de estoque para lotes em suspensão.

---



---

## 8. Retiradas Não Planejadas.

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve processar requisições de estoque não planejadas. Os valores válidos são:

- 1 O sistema processa requisições de estoque não planejadas.
- Em branco O sistema não processa requisições de estoque não planejadas.

## 9. Tipo de Documento de Pedido de Compras

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de documento padrão do pedido de compras associado com a retirada do estoque e o recebimento simultâneo do material.

O tipo de documento de pedido de compras é um código definido pelo usuário (00/DT) que identifica o tipo de documento a ser usado pelo sistema ao pesquisar sobre um pedido de compras em aberto. Digite o tipo de documento a ser usado como valor predeterminado ou escolha um na tela Seleção de Códigos Definidos pelo Usuário. Se este campo for deixado em branco, o sistema utilizará o tipo de documento OP (pedido de compras).

---

## Exibição

Estas opções de processamento determinam a exibição de valores no programa Retiradas de Estoque. Por exemplo, você pode especificar que o sistema exiba somente os componentes com códigos de tipo de retirada válidos e que a quantidade retirada que é exibida considere a redução ou rendimento.

---

### 1. Código de Tipo de Retirada

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve exibir todos os componentes ou somente aqueles com um código de tipo de retirada válido. Os valores válidos são:

- 1 O sistema exibe somente os componentes com um código de tipo de retirada válido.

Em branco O sistema exibe os componentes com todos os códigos de tipo de retirada.

### 4. Aplicação de redução à quantidade para retirada

Em branco = Não aplicar

1 = Aplicar

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve proteger o campo Número do Lote contra entradas. Os valores válidos são:

---

---

1 O sistema não permite digitar valores no campo Número do Lote.  
Em branco O sistema permite a entrada de valores no campo Número do Lote.

#### 5. Aplicação do Rendimento à quantidade para retirada

Em branco = Não aplicar

1 = Aplicar

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve inserir a quantidade requisitada do estoque recomendada para todos os componentes com um código de tipo de requisição válido.

O sistema utiliza o valor contido no campo Retirada de Material Para da tela Retiradas de Estoque de Pedidos de Compras. O sistema emite requisições de estoque somente para itens com uma quantidade requisitada. Os valores válidos são:

1 O sistema insere automaticamente a quantidade.  
Em branco O sistema não insere automaticamente a quantidade.

#### 4. Aplicação de redução à quantidade para retirada

Em branco = Não aplicar

1 = Aplicar

Código que determina se o sistema aplica o fator de redução de um item pai à quantidade de retirada recomendada para o item componente. Os valores válidos são:

1 O sistema aplica o fator de redução à quantidade de retirada.  
Em branco O sistema não aplica o fator de redução à quantidade de retirada.

#### 5. Aplicação do Rendimento à quantidade para retirada

Em branco = Não aplicar

1 = Aplicar

Código que determina se o sistema aplica a porcentagem de sucateamento operacional à quantidade de retirada recomendada para o item componente. Os valores válidos são:

1 O sistema aplica a porcentagem de sucateamento operacional à quantidade de retirada.  
Em branco O sistema não aplica a porcentagem de sucateamento

---

---

operacional à quantidade de retirada.

#### 6. Selecionar todas as linhas para Retirada na Entrada

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve processar os registros não exibidos quando você clica no botão OK. A área de detalhe exibe os componentes uma página por vez. Clique em OK para rolar a tela para baixo e ver e processar todos os registros. Os valores válidos são:

Em branco = Processar os registros não exibidos quando o botão OK é acionado

1 = Não processar os registros não exibidos quando o botão OK é acionado

#### 7. Exibir somente linhas em aberto

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve exibir somente as linhas em aberto ou todas as linhas na área de detalhe. Uma linha é considerada em aberto quando ela não foi fechada por meio da opção Fechar linha do menu Linha. A linha também é considerada em aberto quando a quantidade pedida é maior que a quantidade retirada. Os valores válidos são:

Em branco = Exibir todas as linhas na área de detalhe

1 = Exibir somente as linhas em aberto na área de detalhe

---

### **Versão**

Estas opções de processamento controlam que versão o sistema usa quando você chama os programas a seguir a partir do programa Retiradas de Estoque:

---

#### 1. Manutenção de Itens em Falta (P3118)

Use esta opção de processamento para especificar a versão que o sistema deve usar quando se escolhe a opção de linha para o programa Manutenção de Quantidades em Falta (P3118) a partir da tela Revisão de Retiradas de Estoque. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001 do programa Manutenção de Quantidades em Falta.

A versão determina como o programa Manutenção de Quantidades em Falta exibe as informações.

Portanto, pode ser necessário configurar a opção de processamento para criar uma versão que atenda suas necessidades.

#### 2. Pedidos de Compras em Aberto (P3160W)

Use esta opção de processamento para especificar a versão que o sistema

---

---

deve usar quando você utilizar a opção de linha para sair para o programa Consulta ao Pedido de Compras (P4310) a partir da tela Revisão de Retiradas de Estoque. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001 do programa Consulta ao Pedido de Compras.

As versões controlam como o programa Consulta ao Pedido de Compras exibe as informações.

Portanto, pode ser necessário configurar a opção de processamento para que uma determinada versão atenda suas necessidades.

### 3. Recebimentos de Pedidos de Compras (P4312)

Use esta opção de processamento para especificar a versão que o sistema deve usar quando se escolhe a opção de linha para o programa Recebimentos de Pedidos de Compras (P4312) a partir da tela Revisão de Retiradas de Estoque. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a versão ZJDE0008 do programa Recebimentos de Pedidos de Compras.

A versão define como o programa Recebimentos de Pedidos de Compras exibe as informações.

Portanto, pode ser necessário configurar a opção de processamento para que uma determinada versão atenda suas necessidades.

### 4. Disposição e Movimentação (P43250)

Use esta opção de processamento para especificar a versão que o sistema usa quando se escolhe a opção de linha para o programa Disposição e Movimento de Roteiros de Recebimento (P43250) a partir da tela Revisão de Retiradas de Estoque. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a versão ZJDE0002 do programa Disposição e Movimento de Roteiros de Recebimento.

A versão determina como o programa Disposição e Movimento de Roteiros de Recebimento exibe as informações. Portanto, pode ser necessário configurar a opção de processamento para que uma determinada versão atenda suas necessidades.

---

## Gerenciamento de Equipamentos

Estas opções de processamento determinam se o sistema insere automaticamente o número da ordem de serviço no campo de subconta do lançamento no processamento de ordens de serviço de manutenção.

---

## 1. Número de Ordem de Serviço

Use esta opção de processamento se você escolher processar ordens de serviço de manutenção na opção de processamento Gerenciamento de Execução de Equipamento/Fábrica. Use, também, esta opção de processamento para especificar se o sistema insere o número da ordem de serviço no campo de subconta no lançamento quando o sistema processa a ordem de serviço de manutenção. Os valores válidos são:

1 O sistema insere, automaticamente, o número da ordem de serviço no campo de lançamento.

Em branco O sistema não insere o número da ordem de serviço no campo de lançamento.

---

## Interoperabilidade

Estas opções de processamento determinam o tipo de transação predeterminado para retiradas de estoque e transações de ordem de serviço, assim como se o sistema grava a imagem anterior do cabeçalho da ordem.

---

### 1. Tipo de Transação de Retirada de Estoque

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de transação padrão que o sistema deve utilizar para o processamento de exportação. Tipo de Transação é um código definido pelo usuário (00/TT) que identifica o tipo de transação para a ordem de serviço. Digite o tipo de transação a ser usado como valor predeterminado ou escolha um na tela Seleção de Códigos Definidos pelo Usuário. Se esta opção for deixada em branco, o sistema não usará o processamento de exportação.

### 2. Tipo de Transação de Ordem de Serviço

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de transação padrão para o cabeçalho das ordens de serviço que o sistema deve usar quando processar transações de exportação. Se esta opção for deixada em branco, o sistema não executará o processamento de exportação.

### 3. Imagem Anterior de Cabeçalho de Ordem de Serviço

1 = Incluir a imagem anterior

2 = Não incluir

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve gravar a imagem anterior do cabeçalho da ordem de serviço. Os valores válidos são:

---

- 
- 1 O sistema inclui a imagem.  
Em branco O sistema não inclui a imagem.
- 

### Informações Básicas sobre as Opções de Processamento do Programa P31113

<b>Guia Gerenciamento de Equipamentos, Número da Ordem de Serviço</b>	No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, digite 1 para entradas de retirada de equipamento.
---	--

## Verificação e Aprovação de Entradas do Diário de Estoques

*No menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Verificação de Transações.*

É possível verificar as informações em vários níveis antes de contabilizar os lançamentos. Você pode:

- Verificar uma lista de lotes de lançamentos
- Revisar detalhes dos lançamentos

Quando verifica os lançamentos para a contabilização, você pode exibir uma lista de lotes por tipo, número, data ou status dos lotes ou por identificação do usuário. Você pode, por exemplo, verificar todos os lotes com o status de contabilização pendente. Se o recurso de segurança de verificação de lotes estiver ativado, o sistema listará somente os lotes autorizados para verificação e aprovação.

Após verificar a lista de lotes, você pode acessar os detalhes das transações de um lote de lançamentos específico. Você pode, por exemplo, verificar o número de lançamentos em um lote. Você pode também selecionar um lançamento específico para verificação.

O programa Verificação de Transações exibe e atualiza informações nas tabelas Registros de Controle de Lotes (F0011) e Razão de Contas (F0911).

Depois de inserir e verificar um lote de lançamentos, pode ser necessário aprová-lo antes da sua contabilização. Com base nas necessidades da sua companhia, como definido nas constantes da contabilidade geral, o sistema atribuirá o status de pendente ou aprovado ao lote.

## Contabilização de Estoque

*No menu Processamento de Ordens de Serviço (G1712), selecione Contabilização de Transações de Estoque.*

Depois de inserir, verificar e aprovar os lançamentos de estoque, contabilize-os no razão geral. Você pode usar vários métodos para contabilizar lançamentos.

### Consulte também

- ❑ *Processamento de Lançamentos* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações os métodos e instruções para contabilização de lançamentos

### Instruções Preliminares

- Certifique-se de que o lote tem o status de aprovado.
- Certifique-se de que todas as opções de menu referentes a contabilização estejam direcionadas para a mesma fila de jobs e que essa fila permita o processamento de somente um job por vez.

## Opções de Processamento: Relatório Contabilização de Transações (R09801)

### Impressão

---

#### 1. Formato da Conta

Em branco = Formato predeterminado

1 = Número de conta estruturado

2 = Identificação curta da conta

3 = Número de conta não estruturado

Utilize esta opção de processamento para especificar o formato de conta para a impressão do relatório Contabilização de Transações.

#### 2. Impressão de Mensagens de Erro

Em branco = Não imprimir mensagens de erro

1 = Imprimir mensagens de erro

Utilize esta opção de processamento para definir a impressão de mensagens de erro no relatório Contabilização de Transações. Se esta opção for deixada em branco, as mensagens de erro serão enviadas ao centro de trabalho quando um erro for detectado. Os valores válidos são:

Em branco = Não imprimir mensagens de erro

1 = Imprimir mensagens de erro

---

### Versão

#### 1. Versão do Programa Redefinição Monetária Detalhada

Em branco = Não criar lançamentos de redefinição monetária detalhada

Insira a versão do programa Redefinição Monetária Detalhada (R11411) a ser executada (por exemplo, ZJDE0001).

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Redefinição Monetária Detalhada (R11411) a ser executado para a criação de lançamentos. Se este campo for deixado em branco, este programa não será executado e os lançamentos de

---

---

redefinição monetária detalhada não serão criados.

## 2. Versão do Programa Contabilização de Lançamentos nos Ativos Fixos

Em branco = Não criar lançamentos de ativos fixos

Insira a versão do programa Contabilização de Lançamentos nos Ativos Fixos (R12800) a ser usada (por exemplo, ZJDE0001).

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Contabilização de Lançamentos nos Ativos Fixos (R12800) a ser executado para a criação de lançamentos. Se este campo for deixado em branco, este programa não será executado e os lançamentos de ativos fixos não serão criados.

## 3. Versão do Programa Contabilização Semanal

Em branco = Não criar lançamentos de contabilidade semanal

Insira a versão do programa Contabilização Semanal (R098011) a ser executada (por exemplo, ZJDE0001).

Use esta opção de processamento para definir a versão do programa Contabilização Semanal (R098011) para atualizar a tabela SalDOS de Conta e a tabela SalDOS de Conta - Contabilidade Semanal. Se este campo for deixado em branco, este programa não será executado e nenhuma tabela será atualizada.

---

## Validação

---

### 1. Atualização de Transações

Em branco = Não validar

1 = Atualizar transações

Use esta opção de processamento para atualizar a identificação de conta, a companhia, o ano fiscal, os dígitos iniciais do ano e o trimestre fiscal em registros não contabilizados da tabela Razão de Contas (F0911). Você pode precisar atualizar esses campos se houver registros na tabela Razão de Contas que tenham sido criados por um programa personalizado e que possam não conter os valores corretos nesses campos.

O sistema utiliza o valor do campo Número da Conta do Razão Geral do registro não contabilizado da tabela Razão de Contas para atualizar os campos Identificação da Conta e Companhia.

O sistema calcula os valores corretos dos campos Ano Fiscal, Número do Período e Dígitos Iniciais do Ano usando o campo Data Contábil do registro não contabilizado da tabela Razão de Contas.

---



---

O sistema atualizará o campo Trimestre Fiscal no registro não contabilizado da tabela Razão de Contas.

---

## Impostos

---

### 1. Atualização do Arquivo de Impostos

Em branco = Não atualizar o arquivo de impostos

1 = Somente atualizar IVA e imposto sobre uso

2 = Atualizar todos os valores de impostos

3 = Atualizar todos os códigos de explicação de imposto

Use esta opção de processamento para especificar se, e como, a tabela Impostos (F0018) deve ser atualizada quando transações com informações tributárias forem contabilizadas. Os valores válidos são:

Em branco = Não atualizar a tabela Impostos

1 = Atualizar somente os seguintes códigos de explicação de imposto da tabela Impostos: V, VT, V+, U e UT

2 = Atualizar todos os valores de impostos da tabela Impostos. O sistema não atualiza as transações com código de explicação de imposto E (isento) da tabela Impostos.

3 = Atualizar todos os códigos de explicação de imposto da tabela Impostos, incluindo os códigos E (isento)

### 2. Atualização de Descontos de IVA

Em branco = Não ajustar

1 = Atualizar somente IVA

2 = Atualizar preço total e valor tributável

Utilize esta opção de processamento para especificar se os campos de valores de impostos devem ser ajustados, e quais, quando houver a obtenção de descontos. O sistema ajusta apenas os campos de valores de imposto das transações com código de explicação de imposto V.

Observação: As seguintes opções das regras tributárias precisam estar ativadas para que esta opção possa ser usada:

- Imposto sobre o valor bruto, incluindo o desconto

- Desconto sobre o valor bruto, incluindo imposto

Os valores válidos são:

Em branco = Não ajustar os valores de impostos a descontos obtidos

1 = Atualizar apenas o campo de valor de imposto (STAM)

2 = Atualizar os campos de valor de imposto (STAM), valor tributável (ATVA) e valor de

---

---

preço total (AEXP)

O sistema usa os seguintes algoritmos para calcular os valores de ajuste dos campos de valor de imposto, valor tributável e valor bruto (preço total) dos descontos obtidos:

- Ajuste ao valor bruto (preço total) = desconto obtido
- Ajuste ao valor tributável = (valor tributável / valor bruto) x desconto obtido
- Ajuste ao valor do imposto = (valor do imposto / valor bruto) x desconto obtido

Por exemplo:

Alíquota = 25%

Desconto obtido = \$12,50

Valor bruto (preço total) = \$1.250,00

Valor tributável = \$1.000,00

Valor do imposto = \$250,00

Com base no exemplo e usando os algoritmos de ajuste, o sistema calcula os seguintes valores de ajuste:

- Ajuste ao valor bruto = 12,50
- Ajuste ao valor tributável = 10,00
- Ajuste ao valor do imposto = 2,50

Para calcular os ajustes, o sistema subtrai o valor do ajuste do valor original:

- Valor bruto ajustado: 1.250,00 - 12,50 = 1.237,50
- Valor tributável ajustado: 1.000,00 - 10,00 = 990,00
- Valor do imposto ajustado: 250,00 - 2,50 = 247,50

### 3. Atualização de Baixas e Recebimentos de IVA

Em branco = Não ajustar

1 = Atualizar somente IVA

2 = Atualizar preço total e valor tributável

Utilize esta opção de processamento para especificar se os campos de valores de impostos devem ser ajustados, e quais campos devem ser ajustados, quando o recebimento tiver uma baixa. O sistema ajusta apenas os campos de valores de imposto das transações com código de explicação de imposto V. Os valores válidos são:

Em branco = Não ajustar os valores de impostos a baixas

1 = Atualizar apenas o campo de valor de imposto (STAM)

2 = Atualizar os campos de valor de imposto (STAM), valor tributável (ATXA) e valor do preço total (AEXP)

O sistema usa os seguintes algoritmos para calcular os valores de ajuste dos campos de valor de imposto, valor tributável e valor bruto (preço total) dos valores de baixas:

- Ajuste ao valor bruto (preço total) = valor da baixa
-

- 
- Ajuste ao valor tributável = (valor tributável / valor bruto) x valor da baixa
  - Ajuste ao valor do imposto = (valor do imposto/ valor bruto) x valor da baixa

Por exemplo:

Alíquota = 25%

Valor da baixa = \$12,50

Valor bruto (preço total) = \$1.250,00

Valor tributável = \$1.000,00

Valor do imposto = \$250,00

Com base no exemplo e usando os algoritmos de ajuste, o sistema calcula os seguintes valores de ajuste:

- Ajuste ao valor bruto = 12,50
- Ajuste ao valor tributável = 10,00
- Ajuste ao valor do imposto = 2,50

Para calcular os ajustes, o sistema subtrai o valor do ajuste do valor original:

- Valor bruto ajustado: 1.250,00 - 12,50 = 1.237,50
- Valor tributável ajustado: 1.000,00 - 10,00 = 990,00
- Valor do imposto ajustado: 250,00 - 2,50 = 247,50

---

## Processamento

---

### 1. Expansão de Horas de Item Pai

Em branco = Não expandir horas

1 = Expandir horas

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve expandir os apontamentos de horas de um ativo pai até os filhos deste ativo. Se você definir esta opção como 1, o programa Contabilização de Transações (R09801) criará apontamentos de horas para os filhos do ativo pai. O sistema usa a unidade de tempo dos apontamentos do ativo pai e as taxas do ativo filho para calcular os apontamentos apropriados. Esta opção é aplicada somente a apontamentos de tipo de lote T. Os valores válidos são:

Em branco = Não expandir os apontamentos de horas de um ativo pai até os filhos deste ativo

1 = Expandir os apontamentos de horas de um ativo pai até os filhos deste ativo

---

## Regime de Caixa

---

### 1. Tipo de Razão de Unidades

Em branco = ZU

---

---

Insira um valor válido da lista de UDCs 09/LT. O campo em branco determina o uso do razão ZU.

Utilize esta opção de processamento para especificar o tipo de razão de unidades a ser usado para lançamentos em regime de caixa. Use um tipo de razão válido de acordo com a lista de UDCs 09/LT. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará o tipo de razão predeterminado ZU.

---

### **Considerações Técnicas para a Contabilização**

Se o seu sistema está configurado para executar o programa Contabilização de Transações (R09801) através de filas múltiplas de jobs, a J.D. Edwards recomenda que você não configure as opções de processamento do programa para executar automaticamente o programa Redefinição Monetária Detalhada (R11411) ou o programa Contabilização – Contabilidade Semanal (R098011). Se forem executados automaticamente, estes dois programas podem causar problemas porque serão executados a partir do programa Contabilização de Transações sem as informações de interconexão de relatório que os vincula ao lote que está sendo processado pelo programa Contabilização de Transações.

---

#### **Observação**

Consulte o administrador do sistema para saber se seu sistema está configurado para executar o programa Contabilização de Transações através do multiprocessamento.

---

## **Apontamento de Horas**

Utilize o programa Apontamento de Horas de Ordens de Serviço (P311221) para a cobrança de horas e quantidades dos pedidos de serviço. Você pode usar as opções de processamento para exibir as informações no formato de número da ordem ou de número do empregado. Use estes formatos para registrar as horas e quantidades dos empregados de acordo com as etapas do roteiro da ordem de serviço ou para registrar as etapas do roteiro do pedido de serviços de acordo com o empregado.

Observe as seguintes informações sobre o apontamento de horas e quantidades:

- Insira a quantidade concluída somente uma vez para cada número de seqüência da operação. A entrada de quantidades para cada tipo de hora gera um valor de variação.
- Insira as horas usando as horas inicial e final de cada entrada ou as horas reais até duas casas decimais.
- Cancele as quantidades concluídas ou sucateadas que foram inseridas como valores negativos.

#### **► Apontamento de horas**

---

*No menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Apontamento de Horas de Ordens de Serviço.*

1. Na tela Acesso a Apontamento de Horas de Ordens de Serviço, preencha os campos a seguir e clique em Procurar:
  - Data do Serviço
  - Nº do Empregado
2. Para inserir horas e quantidades, clique em Incluir.
3. Na tela Revisão de Apontamento de Horas, preencha os campos opcionais a seguir e clique em OK:
  - Nº da Oper.
  - Tipo Hora
  - Horas
  - Quant.
  - UM
  - Status

## Descrição dos Campos

---

### Descrição

### Glossário

#### Data do Serviço

Data que identifica o período financeiro no qual a transação será contabilizada.

As constantes da companhia especificam a faixa de datas para cada período financeiro. Você pode definir até 14 períodos. Geralmente, o período 14 é utilizado para ajustes de auditoria. O sistema valida este campo para as mensagens PBCO (contabilização anterior ao período atual), PYEB (contabilização em um ano anterior), PACO (contabilização após o final do período seguinte) e WACO (contabilização muito após o final do período seguinte).

#### Nº do Pedido

Número que identifica o documento original. Este documento pode ser uma fatura, ordem de serviço, pedido de vendas, lançamento, etc.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Você pode especificar o número do pedido ou o número do funcionário nas opções de processamento do programa Horas e Quantidades.

#### Nº da Oper.

Um número usado para indicar uma ordem de sucessão.

Nas instruções de roteiro, um número que indica a seqüência das etapas de fabricação ou de montagem na manufatura de um item. Você pode rastrear os custos e o tempo de cobrança por operação.

Nas listas de materiais, um número que designa as etapas do roteiro no processo de fabricação ou de montagem que requerem um componente específico.

Você define a seqüência das operações depois de criar as instruções do roteiro do item. O sistema Gerenciamento da Produção usa este número no backflush ou preflush por processo de operação.

Nos pedidos de alteração de engenharia, um número que indica a seqüência das etapas de montagem da alteração de engenharia.

Na manufatura repetitiva, um número que identifica a seqüência na qual a produção de um item é programada.

Os campos Passar Para permitem inserir a seqüência de operações em que você quer iniciar a exibição de informações.

Você pode usar casas decimais para incluir etapas entre aquelas já existentes. Por exemplo, use 12,5 para incluir uma etapa entre as etapas 12 e 13.

---

<b>Tipo Hora</b>	Código que indica o tipo de informação de tempo digitada. Os valores válidos são:  1 = Horas de Mão-de-Obra de Execução 2 = Horas de Mão-de-Obra de Configuração 3 = Horas de Máquina 4 = Quantidade Concluída 5 = Quantidade Sucateada 9 = Diversas (como gratificação por peça extra)
<b>Horas</b>	O número de Horas associadas com cada transação.
<b>Quant.</b>	O número de unidades reservadas para envio em Entrada de Pedidos de Vendas, usando a unidade de medida inserida ou a principal definida para este item.  No sistema Manufatura e na tela Entrada de Horas de Ordem de Serviço, este campo indica as quantidades concluídas ou sucateadas. O tipo de quantidade é determinado pelo tipo de código inserido.
<b>UM</b>	Um código definido pelo usuário (00/UM) que indica a quantidade na qual um item do estoque deve ser expressa, por exemplo, CS (caixa coletiva) ou BX (caixa).
<b>Status</b>	Código definido pelo usuário do sistema 31, tipo OS. Este código de status de operação identifica o status atual de uma ordem de serviço ou pedido de alteração de engenharia, à medida que as etapas de operação do roteiro são concluídas.

---

### **Opções de Processamento: Apontamento de Horas de Ordens de Serviço (P311221)**

---

#### Exibição

##### 1. Exibição

Em branco = Exibição no formato Empregado.

1 = Exibição no formato Número de Pedido

#### Valores Pred.

1. Digite o Tipo de Documento associado à Atividade de Chão-de-Fábrica.

2. Código de Status de Ordem de Serviço

#### Edições

1. Digite o Código de Status além do qual não será possível inserir Atividades de Chão-de-Fábrica.

2. Verificação de Quantidades

Em branco = Desativar a Verificação de Quantidades

1 = Ativar a Verificação de Quantidades

3. Taxa de Empregado

---

---

Em branco = Ocultar taxas

1 = Exibir taxas

4. Aplicação do Rendimento à Quantidade Concluída

Em branco = Não aplicar

1 = Aplicar

Versão

Digite a versão para cada aplicativo.

1. Revisão de Resultados de Teste (P3711)

Em branco = ZJDE0001

2. Bancada de Programação de Manufatura (P31225)

Em branco = ZJDE0001

3. Status da Produção (P31226)

Em branco = ZJDE0001

4. Atualização de Horas e Quantidades (R31422)

Em branco = ZJDE0001

Interoperab.

1. Tipo de Transação de Ordem de Serviço

2. Imagem Anterior de Cabeçalho de Ordem de Serviço

Em branco = Não incluir a imagem anterior

1 = Incluir a imagem anterior

---

## **Atualização de Horas e Quantidades**

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Teste de Horas e Quantidades.*

*No menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Atualização de Horas e Quantidades.*

Para processar as horas e quantidades que você inseriu e criar lançamentos para os custos, execute o programa em lote Atualização de Horas e Quantidades. Esse programa atualiza a tabela Roteiros de Ordem de Serviço (F3112) e cria os lançamentos. O custo total de cada roteiro é dividido em lançamentos separados com base na porcentagem do roteiro coberta pelo contrato. Após a execução deste programa, não será possível fazer alterações.

Você pode executar o programa Teste de Horas e Quantidades (R31322) antes de executar o relatório Atualização de Horas e Quantidades de Ordens de Serviço (R31422) para verificar e corrigir erros.

---

### **Observação**

Nas opções de processamento do programa Atualização de Horas e Quantidades de Ordens de Serviço, você precisa ativar a opção de processamento 1 do SWM, Criação de Lançamentos do SWM, para que o sistema crie os lançamentos.

---



### Instruções Preliminares

- Certifique-se de que o tipo de documento na ordem de serviço esteja definido com o valor 1 no campo Ordem de Serviço no programa Manutenção de Tipos de Documento (P40040).
- Configuração de AAls para roteiro de custos.

### Opções de Processamento: Atualização de Horas e Quantidades de Ordem de Serviço (R31422)

#### Interoperabilidade

---

##### 1. Tipo de Transação

Um tipo de transação específico

Em branco = Sem processamento de transação de saída

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de transação padrão para as horas e quantidades que o sistema deve usar quando processar transações de saída. Se esta opção for deixada em branco, o sistema não executará o processamento de saída.

##### 2. Subsistema UBE de Saída

1 = O UBE será chamado

Em branco = O UBE não será chamado

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve chamar o subsistema depois de o programa Atualização de Quantidades e Horas (P31422) concluir com êxito o processamento das transações de saída. Os valores válidos são:

1 O sistema chama o subsistema.

Em branco O sistema não chama o subsistema.

---

#### SWM

---

##### 1. Lançamentos do SWM

1 = Criar lançamentos do SWM

Em branco = Não criar lançamentos do SWM

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve criar lançamentos para as Ordens de Serviço do SWM. Os valores válidos são:

---

---

1 = O sistema cria lançamentos do SWM

Em branco = O sistema não cria lançamentos do SWM

## 2. Contabilidade Flexível

1 = Usar contabilidade flexível

Em branco = Não usar contabilidade flexível

Use esta opção de processamento para indicar se este programa pesquisa as regras de contabilidade flexível para preencher os objetos de custo na tabela Razão de Contas (F0911).

A contabilidade flexível é obrigatória para agregar os objetos de custo aos lançamentos. Os valores válidos são:

1 O sistema utiliza a contabilidade flexível.

Em branco O sistema não utiliza a contabilidade flexível.

## 3. Data Contábil

Uma data específica

Em branco = Usar a data atual

Use esta opção de processamento para especificar a data exibida nos lançamentos. Se este campo for deixado em branco, será usada a data do sistema.

## 4. Subconta

1 = Número de pedido predeterminado

Em branco= Não usar o número de pedido predeterminado

Use esta opção de processamento para especificar se o número da ordem de serviço deve ser usado como valor predeterminado no campo Subconta. Os valores válidos são:

1 O sistema usa o número da ordem de serviço como o valor predeterminado.

Em branco O sistema não fornece um valor predeterminado.

## 5. Tipo de Documento

Um tipo de documento específico

---

---

Em branco = O valor predeterminado, IH

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de documento predeterminado que o sistema deve inserir nos lançamentos para componentes de custo extra se não quiser usar roteiros. Tipo de documento é um código definido pelo usuário (00/DT) que identifica a origem e a finalidade do documento. Digite o tipo de documento a ser usado como valor predeterminado ou escolha um na tela Seleção de Códigos Definidos pelo Usuário. Se você usar roteiros, o programa atribuirá automaticamente o tipo de documento IH. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará o tipo de documento IH.

---

### **Valor Predeterminado**

---

#### 1. Código de Status de Ordem de Serviço

Use esta opção de processamento para especificar o código de status de ordem de serviço (UDC 00/SS) que o sistema deve usar para atualizar a ordem de serviço quando as horas e quantidades são contabilizadas no roteiro da ordem. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema não atualiza o código de status de ordem de serviço.

---

## **Verificação e Aprovação de Lançamentos de Roteiro de Custos**

*No menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Verificação de Transações.*

É possível verificar as informações em vários níveis antes de contabilizar os lançamentos. Você pode:

- Verificar uma lista de lotes de lançamentos
- Revisar detalhes dos lançamentos

Ao verificar os lançamentos para a contabilização, você pode exibir uma lista de lotes por tipo, número, data ou status dos lotes ou pela identificação do usuário. É possível, por exemplo, verificar todos os lotes com status de contabilização pendente. Se o recurso de segurança de verificação de lotes estiver ativado, o sistema listará somente os lotes autorizados para verificação e aprovação.

Após verificar a lista de lotes, você pode acessar os detalhes das transações de um lote de lançamentos específico. Você pode, por exemplo, verificar o número de lançamentos em um lote. Você pode também selecionar um lançamento específico para verificação. O programa Verificação de Transações (P0911B) atualiza e exibe informações nas tabelas Controle de Lotes (F0011) e Razão de Contas (F0911).

Depois de inserir e verificar um lote de lançamentos, pode ser necessário aprová-lo antes de contabilizá-lo. Com base nas necessidades da sua companhia, como definido nas constantes da contabilidade geral, o sistema atribuirá o status de pendente ou aprovado ao lote.

### Instruções Preliminares

- ❑ Altere o valor no campo Tipo de Lote para 0 (zero).

## Contabilização de Lançamentos de Roteiro de Custos no Razão Geral

*No menu Processamento de Ordens de Serviço (G1712), selecione Contabilização de Transações de Estoque.*

Depois de inserir, verificar e aprovar os lançamentos de roteiro de custos (tipo de lote zero), contabilize-os. Você pode usar vários métodos para contabilizar lançamentos.

### Consulte também

- ❑ *Processamento de Contabilização de Lançamentos* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações sobre os métodos e instruções para a contabilização de lançamentos.

### Instruções Preliminares

- ❑ Verifique se o lote tem o status de aprovado.
- ❑ Certifique-se de que todas as opções de menu referentes a contabilização estejam direcionadas para a mesma fila de jobs e que essa fila permita o processamento de somente um job por vez.

## Faturamento e Pagamento de Ordens de Serviço

---

O processo de faturamento e pagamento típico inclui o acúmulo das ordens de serviço a serem faturadas e pagas, a criação e impressão de faturas e o registro dos lançamentos para o cálculo da renda e das contas a receber.

As faturas se baseiam nas ordens de serviço a faturar e a primeira etapa no processo de faturamento é acumular estas ordens. Os vouchers se baseiam nas ordens de serviço a pagar e a primeira etapa no processo de pagamento é acumular estas ordens.

Quando você executa o programa Geração do Arquivo de Trabalho de Ordens de Serviço, o sistema obtém as ordens de serviço qualificadas para faturamento e pagamento nas tabelas Lista de Peças de Ordem de Serviço (F3111), Tabela Complementar de Lista de Peças (F31171), Roteiros de Ordens de Serviço (F3112) Tabela Complementar de Instruções de Roteiro (F31172) e, em seguida, cria os registros na tabela Arquivo de Trabalho de Detalhes de Faturamento (F4812).

Para os ambientes multimoedas, o sistema obtém as informações sobre moedas das seguintes fontes:

#### **Para o faturamento de peças ou roteiros**

Moeda nacional: o código de moeda da companhia à qual pertence a unidade de negócios da ordem de serviço.

Moeda estrangeira: o código de moeda do cliente no Cadastro de Clientes.

**Para o pagamento de peças ou roteiros**

Moeda nacional: o código de moeda da companhia à qual pertence a unidade de negócios da ordem de serviço.

Moeda estrangeira: o código de moeda do provedor de serviços no Cadastro de Fornecedores.

## **Conceitos Básicos de Faturamento de Ordens de Serviço no Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica**

O processo de faturamento típico inclui o acúmulo das ordens de serviço a serem faturadas, a criação e impressão de faturas e o registro dos lançamentos para o cálculo da renda e das contas a receber.

O processo de pagamento típico inclui o acúmulo das ordens de serviço a serem pagas, a criação e impressão de faturas e o registro dos lançamentos para o cálculo da renda e das contas a receber.

Quando você executa o faturamento de ordens de serviço, cria entradas no Contas a Receber para os clientes a quem está enviando as faturas. Você cria também entradas no Contas a Receber para os provedores de serviço que está pagando. Com base em uma opção de processamento do programa Geração de Arquivo de Trabalho de Ordem de Serviço do SWM (R1775), você pode obter os registros a pagar e a faturar ao mesmo tempo, ou executar esses processos separadamente.

### **Consulte também**

- ❑ *Faturamento n o Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica* no manual *Gerenciamento de Serviços* para obter informações e as tarefas do faturamento de ordens de serviço de clientes.
- ❑ *Processamento de Vouchers no Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica* no manual *Gerenciamento de Serviços* para obter informações e as tarefas da geração de vouchers para ordens de serviço.

### **Processamento de Faturas dos Clientes**

Quando você gera o arquivo de trabalho de ordem de serviço usando o programa Geração de Arquivo de Trabalho de Ordem de Serviço do SWM, o sistema obtém as ordens de serviço qualificadas para faturamento nas tabelas Cadastro de Ordens de Serviço (F4801), Tabela Complementar de Ordens de Serviço (F4817) Lista de Peças de Ordem de Serviço (F3111), Tabela Complementar de Lista de Peças (F31171), Roteiros de Ordens de Serviço (F3112) e Tabela Complementar de Instruções de Roteiro (F31172) e cria os registros na tabela Arquivo de Trabalho de Detalhes de Faturamento (F4812).

Depois de gerar o arquivo de trabalho de ordens de serviço, você precisa continuar o processo de faturamento padrão, que inclui as seguintes tarefas:

- Geração do arquivo de trabalho de faturas usando o programa Geração de Faturas de Serviços (P48121)
- Impressão de Faturas (R48504)
- Geração do Diário de Faturas usando o programa Geração do Diário de Faturas (R48131)
- Criação dos registros contábeis e do Contas a Receber usando o programa Criação de Registros do C/R (R48199)

- Contabilização dos registros do Razão Geral e do Contas a Receber usando o programa Contabilização de Transações padrão (R9801)

Execute o programa Geração de Faturas para agrupar as transações do arquivo de trabalho e atribuir números às faturas. Quando você executa o programa Geração de Faturas, o sistema consolida uma ou mais transações do arquivo de trabalho em registros de itens de pagamento. Itens de pagamento são as linhas de faturamento que compõem o valor total de uma determinada fatura. O sistema armazena as informações dos itens de pagamento na tabela Arquivo de Trabalho de Resumo de Fatura (F4822) e atualiza os registros de transações do arquivo de trabalho com as novas informações de fatura e as informações-chave de seqüência e consolidação.

Depois que você executa o programa Processamento de Faturas, pode imprimir as faturas dos clientes pelos serviços fornecidos.

Para concluir o processo de faturamento, você precisa criar os lançamentos do Contas a Receber e do Razão Geral. Primeiro, crie os lançamentos preliminares para o C/R e o Razão Geral usando o programa Geração do Diário de Faturas (R48131). Quando o sistema cria lançamentos preliminares do C/R e do Razão Geral, você pode verificar os relatórios resultantes, Registro do Diário de Faturas e Geração do Diário de Faturas, para determinar se os lançamentos foram gerados com erros.

Depois de assegurar que não há erros no lote, você pode criar os lançamento finais do C/R usando o programa Criação de Registros do C/R (R48199) e contabilizar as faturas no Razão Geral.

### **Processamento de Vouchers de Prestadores de Serviço**

Quando você gera o arquivo de trabalho de ordem de serviço usando o programa Geração do Arquivo de Trabalho de Ordem de Serviço do SWM (R1775), o sistema obtém os pedidos qualificados para contas a pagar e cria registros no Arquivo de Trabalho de Detalhes de Faturamento (F4812).

Depois de gerar o arquivo de trabalho de ordem de serviço, você precisa continuar o processo de geração de vouchers padrão, que inclui as seguintes tarefas:

- Geração do arquivo de trabalho de vouchers usando o programa Geração de Vouchers (P48122)
- Impressão de vouchers
- Geração do Diário de Vouchers usando o programa Geração do Diário de Vouchers (R48131)
- Criação de lançamentos do Contas a Pagar e do Razão Geral usando o programa Criação de Lançamentos do Contas a Pagar (R48197)
- Contabilização de registros do Razão Geral e do Contas a Pagar usando o programa Contabilização de Transações (R09801) padrão

Execute o programa Geração de Vouchers para agrupar as transações do arquivo de trabalho e atribuir números aos vouchers. O sistema armazena as informações dos itens de pagamento na tabela Consolidação de Vouchers (F4823), e atualiza os registros de transações do arquivo de trabalho com as novas informações de voucher e as informações-chave de seqüência e consolidação.

Para concluir o processo de faturamento, você precisa criar os registros contábeis e do Contas a Pagar. Primeiro, crie os lançamentos preliminares para o Contas a Pagar e o Razão Geral usando o programa Geração do Diário (R48131). Quando o sistema cria lançamentos preliminares do Contas a Receber e do Razão Geral, você pode verificar os

relatórios resultantes, Registro de Edição do Diário e Relatório de Auditoria do Diário, para determinar se os lançamentos foram gerados com erros.

Depois de assegurar que não há erros no lote, você pode criar os lançamentos finais do C/P usando o programa Criação de Lançamentos do C/P (R48197) e contabilizar as faturas no razão geral usando o programa Contabilização de Transações (R09801) padrão.

## **Geração do Arquivo de Trabalho de Ordens de Serviço**

No menu Processamento Periódico de Ordens de Serviço (G1722), selecione Geração de Arquivo de Trabalho de Ordem de Serviço.

A geração do arquivo de trabalho de ordens de serviço permite o seguinte:

- Faturar os clientes pelos serviços fornecidos
- Pagar os prestadores de serviço pelos serviços prestados à sua companhia.

O sistema obtém as informações de faturamento das linhas de detalhe de peças e roteiros.

As tabelas a seguir podem ser acessadas quando você gera o Arquivo de Trabalho de Ordem de Serviço:

<b>Cadastro de Ordens de Serviço (F4801)</b>	Contém informações gerais sobre as ordens de serviço.
<b>Tabela Complementar de Ordens de Serviço (F4817)</b>	Contém informações de ordem de serviço específicas do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica
<b>Lista de Peças de Ordem de Serviço (F3111)</b>	Contém informações gerais sobre listas de peças.
<b>Tabela Complementar de Lista de Peças (F31171)</b>	Contém informações de lista de peças específicas do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica
<b>Roteiros de Ordem de Serviço (F3112)</b>	Contém informações sobre roteiros e instruções.
<b>Tabela Complementar de Instruções de Roteiro (F31172)</b>	Contém informações sobre roteiros e instruções específicas do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica

O programa Geração de Arquivo de Trabalho de Ordem de Serviço cria ou atualiza as tabelas a seguir:

<b>Arquivo de Trabalho Detalhes de Faturamento (F4812)</b>	Quando você executa o programa Geração de Arquivo de Trabalho de Ordem de Serviço no modo final, o sistema cria registros na tabela F4812 para cada linha de detalhe nas tabelas Listas de Peças de Ordem de Serviço (F3111) e Roteiros de Ordem de Serviço (F3112). Quando você cria registros de pagamento para pagar um prestador de serviços, o sistema cria um registro no Arquivo de Trabalho de Detalhes de Faturamento para Despesas Cobertas e outro registro para Despesas Não Cobertas.
<b>Tabela Complementar de Lista de Peças (F31171)</b>	Com base no processamento envolvido, o sistema pode atualizar os seguintes campos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data do Faturamento</li> <li>• Data do Pagamento</li> <li>• Unidade Real a Faturar</li> <li>• Unidade Real a Pagar</li> <li>• Valor Real a Faturar</li> <li>• Valor Real a Pagar</li> </ul>
<b>Tabela Complementar de Instruções de Roteiro (F31172)</b>	Com base no processamento envolvido, o sistema pode atualizar os seguintes campos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data do Faturamento</li> <li>• Data do Pagamento</li> <li>• Taxa Real a Faturar</li> <li>• Taxa Real a Pagar</li> <li>• Valor Real a Faturar</li> <li>• Valor Real a Pagar</li> </ul>

## **Opções de Processamento: Geração do Arquivo de Trabalho de Ordem de Serviço do SWM (P1775)**

---

### Processo

1 Modo Teste ou Final

Em branco = Modo Teste

1 = Modo Final

2. Centro de Trabalho ou Relatório

Em branco = Registrar os erros no Centro de Trabalho

1 = Registrar os erros no relatório

3. Faturamento de Ordens de Serviço

Em branco = Faturar as ordens de serviço

1 = Não faturar as ordens de serviço

4. Pagamento de Ordens de Serviço

Em branco = Pagar as Ordens de Serviço

1 = Não pagar as Ordens de Serviço

5. Uso do Histórico de Ajuste de Preços

Em branco = Não usar o Histórico de Ajuste de Preços

1 = Usar o Histórico de Ajuste de Preços

---



---

#### Faturáveis

##### 1. Demarcação de Preços de Peças e Roteiros

Em branco = Sem valores faturáveis reais

1 = Todos

2 = Não calcular

##### 2. Subconta faturável predeterminada

Em branco = Não há subconta predeterminada

1 = Número do Pedido de Serviços

2 = Número do Cliente

3 = Número do Local

4 = Número Curto do Item

5 = Número do Contrato

6 = Número do Equipamento

##### 3. Data de Faturamento

Em branco = Usar a data do sistema

1 = Usar a Data Inicial Estimada no Pedido de Serviço

#### A Pagar

##### 1. Demarcação de Preços de Peças/Mão-de-Obra

Em branco = Sem valores a pagar reais

1 = Todos

2 = Não calcular

##### 2. Subconta a Pagar predeterminada

Em branco = Não há subconta predeterminada

1 = Número da Ordem de Serviço

2 = Número do Cliente

3 = Número do Local

4 = Número Curto do Item

5 = Número do Contrato

6 = Número do Equipamento

7 = Número do Provedor de Serviços

##### 3. Data do Pagamento

Em branco = Usar a data do sistema

1 = Usar a Data Inicial Estimada na Ordem de Serviço

#### Vertex

Estas opções de processamento somente são válidas se os Software Vertex de Vendas Quantum e Imposto por Uso (software de impostos desenvolvido por terceiros) foram implementados.

#### A Cobrar:

##### 1. Tipo de Transação de Peças

Em branco = SERVIC

##### 2. Tipo de Transação de Mão-de-Obra

Em branco = SERVIC

---

---

3. Tipo de Transação de Faturamento de Taxa Fixa  
Em branco = SERVIC

A Pagar

1. Tipo de Transação de Peças  
Em branco = SERVIC

2. Tipo de Transação de Mão-de-Obra  
Em branco = SERVIC

3. Tipo de Transação a Pagar de Taxa Fixa  
Em branco = SERVIC

---

## **Utilização de Ordens de Serviço pela Web**

---

Como parte da solução de serviços de atendimento ao cliente da sua companhia, você pode fornecer estes serviços pela Web. O Self-service para Clientes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica permite aos clientes inserir solicitações de manutenção e relatar problemas. Em vez de telefonar para o centro do serviço de atendimento ao cliente durante o horário comercial, seus clientes podem inserir ordens de serviço a qualquer momento.

Você pode usar versões dos programas Revisão de Ordens de Serviço (P17714) e Acesso a Ordens de Serviço (P48201) configuradas para o self-service para clientes e permitir que seus clientes insiram ou verifiquem o status das ordens de serviço pela Web.

As soluções da J.D. Edwards com base na Web são projetadas de forma que os clientes possam acessar, inserir e verificar suas informações específicas de forma intuitiva.

---

### **Observação**

As tarefas a seguir são baseadas nas telas e dados do software da J.D. Edwards para os recursos de self-service no ambiente Windows. As navegações, telas, etapas e dados apresentados nesta documentação podem não corresponder às do site de self-service customizado da sua empresa.

---

### **Instruções Preliminares**

- ❑ Certifique-se de ter configurado os registros do cadastro geral, completos com registros da tabela complementar do SWM, assim como as informações do Contas a Receber, para que os clientes possam inserir informações do sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.
- ❑ Certifique-se de ter configurado um perfil de usuário que limite o acesso dos clientes somente ao menu Self-service para Clientes do software da J.D. Edwards. Os clientes não podem fazer o login sem um perfil.
- ❑ Para que seja possível inserir informações para a entrada de uma ordem de serviço padrão ou pela Web, certifique-se de ter configurado os recursos de ordem de serviço para o processamento de solicitações de manutenção de clientes, como as constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.

- Defina as opções de processamento dos programas a seguir para usar o self-service para clientes:
  - Para fazer consultas sobre ordens de serviço, o programa Acesso a Ordens de Serviço (P48201).
  - Para inserir ordens de serviço, o programa Revisão de Ordem de Serviço (P17714).
  - Para verificar as peças e equipamentos associados, você precisa definir as opções de processamento do programa Pesquisa e Seleção de Equipamentos (P17012S) para ativar o Self-service para Clientes.  
  
Use a versão do programa Pesquisa e Seleção de Equipamentos que está configurada para o Self-Service para Clientes no programa Revisão de Ordens de Serviço (P17714).

## **Entrada de Ordens de Serviço pela Web**

Se uma questão não puder ser resolvida por um consultor utilizando solicitações de manutenção juntamente com o programa Análise de Falhas, o pessoal treinado pode inserir uma ordem de serviço para enviar um técnico para efetuar o reparo.

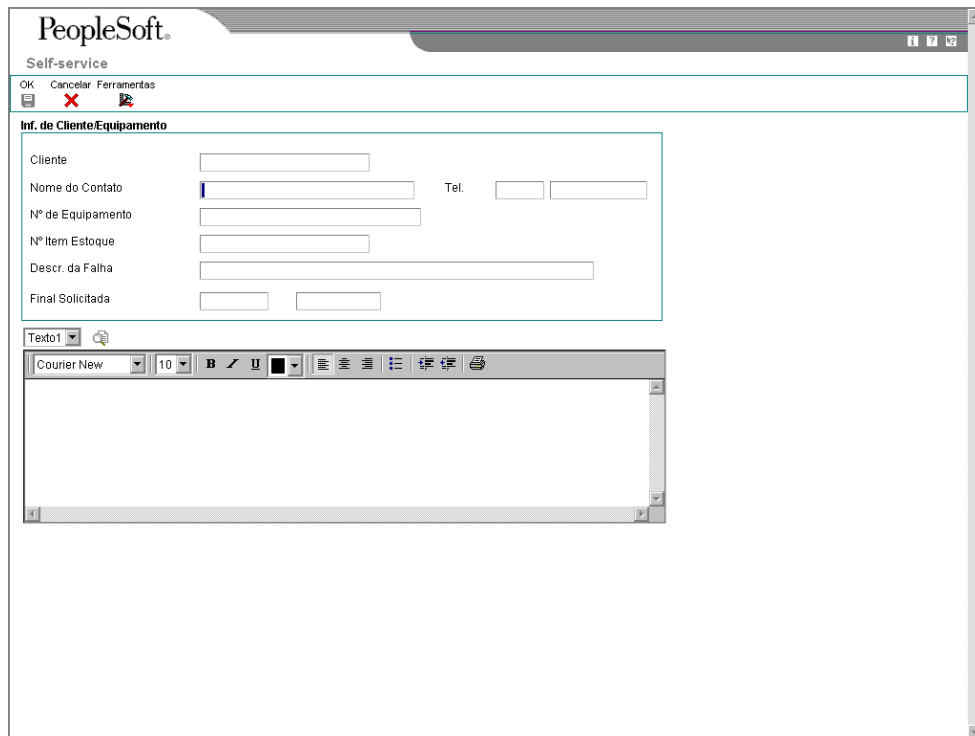
No ambiente da Web, os clientes podem inserir uma ordem de serviço e fornecer as informações mínimas sobre o problema, incluindo o número do equipamento e uma descrição da falha.

Quando você insere uma ordem de serviço, o sistema cria um registro na tabela Cadastro de Ordens de Serviço (F4801). O sistema também cria a Tabela Complementar de Ordens de Serviço (F4801T) para armazenar as informações que só dizem respeito às ordens de serviço do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.

### **► Entrada de ordens de serviço pela Web**

---

*No menu Processamento Diário do Self-service (G1715), selecione Entrada de Ordem de Serviço.*



1. Na tela Self-service, preencha os campos a seguir:

- Cliente

Com base na identificação do usuário, o sistema obtém as informações predeterminadas do cliente, como o número do telefone.

- Nome do Contato
- Tel.
- Nº Equipamento
- Nº Item Estoque
- Descr. da Falha

Dependendo de como você configurou as opções de processamento, pode usar os primeiros 80 caracteres do objeto de mídia como valor predeterminado para o campo Descrição da Falha.

- Final Solicitada

2. Clique em OK.

O sistema cria uma ordem de serviço. O tipo de documento da ordem de serviço e o tipo de serviço são baseados nas opções de processamento ou nas informações do cliente.

## Verificação de Ordens de Serviço pela Web

Para permitir aos clientes verificar o status da ordem de serviço pela Web, você pode usar uma versão do programa Acesso a Ordens de Serviço (P48201) configurada para o Self-service para Clientes.

### ► Verificação de ordens de serviço pela Web

---

*No menu Processamento Diário do Self-service (G1715), selecione Visualização de Ordens de Serviço.*

---

### Observação

Com base na identificação do usuário, o sistema exibe todas as ordens de serviço associadas ao número do cliente.

---

1. Na tela Acesso a Ordens de Serviço, insira as informações de consulta nos campos Consulta por Exemplo, como a prioridade e a data de conclusão solicitada, e clique em Procurar.
2. Verifique as informações e clique em Selecionar.

## Ativação de Opções de Processamento do Self-service para Clientes no Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica

Para ativar o seu web site para a entrada e verificação de ordens de serviço e verificação de informações de serviços e faturamento pelos clientes, você precisa ativar as opções de processamento do Self-service para Clientes dos programas a seguir:

- Entrada de Solicitações de Manutenção (P17501)
- Acesso a Solicitações de Manutenção (P17500)
- Acesso a Ordens de Serviço (P48201)
- Revisão de Ordens de Serviço (P17714)
- Pesquisa e Seleção de Equipamentos (P17012S)

Especifique a versão do programa Pesquisa e Seleção de Equipamentos na versão de Revisão de Ordens de Serviço (P17714) configurada para o Self-service para Clientes.

- Consulta a Direitos de Cobertura (P1723)

Quando você ativa as opções de processamento para a funcionalidade Self-service para Clientes, o sistema exibe somente os campos para solicitações de manutenção, entrada de ordens de serviço, consulta sobre ordens, informações de itens e informações do cliente que são úteis para os clientes.

---

## Gerenciamento de Pedidos de Pagamento da Garantia

Representantes de serviços e peritos utilizam o programa Pedido de Pagamento da Garantia (P1777) de forma diferente para executar suas tarefas.

Os representantes de serviços utilizam este programa para inserir novos pedidos de pagamento de garantia e para pesquisar o status dos pedidos pendentes. O programa requer dados mínimos para inserir um pedido de pagamento, incluindo qualquer detalhe de reparo.

Os peritos utilizam este programa para avaliar os pedidos de pagamento de garantia submetidos, para que possam aprová-los ou recusá-los. O programa fornece as informações necessárias para decidir a aprovação de um pedido de pagamento e os peritos inserem os detalhes da aprovação ou recusa dos pedidos. Esse programa é também um ponto de entrada para a criação e manutenção do programa Autorização para Devolução de Material (RMA), para peças devolvidas.

O programa pode utilizar a Demarcação Avançada de Preços para obter a Taxa Unitária Reivindicada e a Taxa Unitária Aprovada, levando em consideração os termos e condições especificadas nos contratos com os clientes.

### Consulte também

- ❑ *Configuração de Regras de Atividades de Ordens de Serviços* no manual *Gerenciamento de Serviços*. Além das razões apresentadas para a utilização de regras de atividade, você precisa configurar regras de atividade para especificar quem tem autoridade de edição para atualizar os pedidos de pagamento da garantia que estão em determinado status.

---

## Configuração de AAls para Pedidos de Pagamento da Garantia

Você precisa criar AAls para cada combinação exclusiva de companhia, tipo de documento, classe contábil (conta de contrapartida do razão geral) e tipo de custo que pretende utilizar. Cada AAl está associada a uma determinada conta contábil, que é constituída por uma unidade de negócios, um objeto e, opcionalmente, por uma filial.

Quando você configura as AAls para o Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, o sistema usa as AAls de distribuição para o faturamento e pagamento de pedidos de pagamento da garantia. As AAls de distribuição relacionadas a pedidos de pagamento da garantia são as seguintes:

- 1723, Ajuste de Preços de Pedido de Pagamento da Garantia
- 1724, Contrapartida de Pedido de Pagamento da Garantia
- 1743, Contrapartida de Pedido de Pagamento da Garantia no Contas a Receber
- 1785, Contrapartida de Pedido de Pagamento da Garantia no Contas a Pagar
- 1725, Ajuste de Preço de Pedido de Reembolso ao Fornecedor
- 1726, Contrapartida de Pedido de Reembolso ao Fornecedor
- 1744, Contrapartida de Pedido de Reembolso ao Fornecedor no Contas a Receber

- 1786, Contrapartida de Pedido de Reembolso ao Fornecedor no Contas a Pagar

Com base nos quatro campos-chave, Companhia, Tipo de Documento, Código de Classe Contábil e Tipo de Custo, o sistema obtém a conta de classe contábil a ser usada na criação de entradas no programa Revisão de Arquivos de Trabalho (F4812).

## Entrada de Pedidos de Pagamento da Garantia

Use o programa Pedido de Pagamento da Garantia (P1777) para inserir um novo pedido de pagamento ou para pesquisar o status dos pedidos de pagamento já existentes.

### ► Entrada de pedidos de pagamento da garantia

No menu *Processamento Diário de Pedidos de Pagamento da Garantia (G1717)*, selecione *Entrada de Pedidos de Pagamento da Garantia*.

1. Na tela *Acesso a Pedidos de Pagamento da Garantia*, clique em *Incluir*.

The screenshot shows the 'Revisão de Pedidos de Pagamento da Garantia' screen in PeopleSoft. The form is organized into several sections:

- Header:** Includes 'PeopleSoft' logo, window title, and navigation buttons (OK, Cancelar, Tela, Ferramentas).
- Form Fields:**
  - Nº do Pedido: 453296
  - W/C: [ ]
  - Tipo Serviço: [ ]
  - On-site Repair: [ ]
- Navigation Tabs:** Geral, Classificação, Contabilidade, Anexos.
- Repres. (Representative):**
  - Repres. Serviços: 4319 (Appliance Sales and Service)
  - Ref. Repr. Comerc.: 5523 (Status Atual: W4 - Warranty Claim Approved)
  - Perito: 4806 (Maria Zepeda)
- Produto (Product):**
  - Nº de Equipamento: 34690 (Commercial Clothes Washer)
  - Nº de Item de Estoque: 7210 (Commercial Clothes Washer)
  - Nº de Série/Lote: 4307
  - Modelo Produto: W500 (Fam. Produtos: APP)
  - Nº do Cliente: 4250 (Central Gas Stations)
- Leitura do Medidor (Meter Reading):**
  - Saldo Atual Medidor 1: [ ]
  - Saldo Atual Medidor 2: [ ]
  - Saldo Atual Medidor 3: [ ]
- Falha (Failure):**
  - Peça da Reivind.: 72102 (Motor, Commercial Washer)
  - UN da Peça da Reivind.: 830 (LM Service Center)
  - Fornecedor da Reinv.: 4317 (Appliance Parts and Supply)
  - Cód. Defeito: QD (Quality defect)
  - Cód. Componente - Peça: [ ]
  - Descr. da Falha: WASHER STOPPED TURNING
  - Lote Forneç.: 7264
  - Data da Falha: 05/06/05
  - Data Reparo: 07/06/05

2. Na guia *Geral* da tela *Revisão de Pedidos de Pagamento da Garantia*, preencha os campos a seguir, sob o cabeçalho *Representante*:

- **Repres. Serviços**  
Este campo é obrigatório.
- **Ref. Repr. Comerc.**

- Perito
3. Preencha os campos a seguir, sob o cabeçalho Produto:
- N° de Série
  - N° de Item de Estoque
  - N° de Série/Lote
  - Modelo Produto
  - Fam. Produtos
  - N° do Cliente
4. Preencha os campos a seguir, sob o cabeçalho Leitura do Medidor:
- Saldo Atual Medidor 1
  - Saldo Atual Medidor 2
  - Saldo Atual Medidor 3
5. Preencha os campos a seguir sob o cabeçalho Falha:
- Peça da Reivind.
  - UN da Peça da Reivind.
  - Fornecedor da Reinv.
  - Cód. Defeito
  - Cód. Componente - Peça
  - Descr. da Falha  
Este campo é obrigatório.
  - Lote Forneec.
  - Data da Falha  
Este campo é obrigatório.
  - Data Reparo  
Este campo é obrigatório.
6. Clique na guia Classificação e preencha quaisquer dos campos de códigos de categoria opcionais.
7. Clique na guia Contabilidade e preencha o seguinte campo:
- Unid. Neg.



8. Clique em OK.

## Opções de Processamento: Pedidos de Pagamento da Garantia (P1777)

---

Valor Predet.

1. Tipo de Documento para Reivindicações
2. Tipo de Serviço para Reivindicações
3. Código de Categoria 01
4. Código de Categoria 02
5. Código de Categoria 03
6. Código de Categoria 04
7. Código de Categoria 05
8. Código de Categoria 06
9. Código de Categoria 07
10. Código de Categoria 08
11. Código de Categoria 09
12. Código de Categoria 10
13. Data de Reparo

Em branco = Não usar o valor predeterminado

1 = Usar como valor predeterminado a data atual

14. Filial

15. Unidade de Negócios Responsável

16. Indicador de Pedido de Reembolso ao Fornecedor

Validação

O campo em branco determina o uso da versão ZJDE0001.

1. Exigir Leitura do Medidor 1

Em branco = Não exigir a entrada do Saldo Atual do Medidor 1.

1 = Exigir a entrada do Saldo Atual do Medidor 1.

2. Exigir Leitura do Medidor 2

Em branco = Não exigir a entrada do Saldo Atual do Medidor 2

1 = Exigir a entrada do Saldo Atual do Medidor 2

3. Exigir Leitura do Medidor 3

Em branco = Não exigir a entrada do Saldo Atual do Medidor 3

1 = Exigir a entrada do Saldo Atual do Medidor 3

3. Versão de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor (P1779)

4. Versão de Detalhes de Peças (P17710)

5. Versão de Detalhes de Mão-de-Obra (P17712)

6. Criação de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor (R1776)

Versão

Se o campo ficar em branco, será usada a versão ZJDE0001.

1. Versão de Registro de Produtos (P17051)

Em branco = ZJDE0001

2. Criação de Revisão de Autorizações para Devolução de Material (BMA) (P100511)

---

Version

Em branco = ZJDE0001

3. Versão de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor (P1779)

Em branco = ZJDE0001

4. Versão de Detalhes de Peças (P17710)

Em branco = ZJDE0001

5. Versão de Detalhes de Mão-de-Obra (P17712)

Em branco = ZJDE0001

6. Criação de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor (R1776)

Em branco = XJDE0001

7. Versão de Consulta a Autorizações (P1723)

Em branco = ZJDE0001

8. Versão de Acesso a RMAs (P40051)

Em branco = ZJDE0001

9. Verificação de referência a representante duplicada

Em branco = Verificar se há referências duplicadas (erro recuperável)

1 = Verificar se há referências duplicadas (erro crítico)

2 = Não verificar se há referências duplicadas

10. Validação de números de lote para Produtos

Em branco = Não validar os números de lote

1 = Validar os números de lote

11. Validação de números de lote para Peça da Reivindicação

Em branco = Não validar os números de lote

1 = Validar os números de lote

12. Inclusão automática de linha de peças quando for incluída uma reivindicação

Em branco = Não incluir

1 = Incluir uma linha de peças

13. Inclusão automática de linha de mão-de-obra quando for incluída uma reivindicação

Em branco = Não incluir

1 = Incluir uma linha de mão-de-obra

Processamento

1. Ativar as funcionalidades do aplicativo relacionadas:

Em branco = Representantes de Serviços

1 = Peritos

2 = Gerentes de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor

2. Validação de Registro de Produto

Em branco = Validar os registros de produtos (erro recuperável)

1 = Validar os registros de produtos (erro crítico)

2 = Não validar os registros de produtos

3. Validação de Representante de Serviços pelo Representante de Vendas

Em branco = Não validar

1 = Validar os Representantes de Serviços e de Vendas (erro recuperável)

2 = Validar os Representantes de Serviços e de Vendas (erro crítico)

---

4. Atribuição de Peritos às reivindicações:

Em branco = Atribuir os peritos automaticamente

1 = Não atribuir os peritos automaticamente

5. Verificação de Autorizações

Em branco = Ignorar a Verificação de Autorizações

1 = Verificar autorizações usando a tabela de dados (F1791)

2 = Verificar autorizações sem a tabela de dados

6. Permissão para alteração do Representante de Serviços predeterminado

Em branco = Não permitir a alteração do valor predeterminado

1 = Permitir a alteração do valor predeterminado

7. Status de reivindicação para indicar Aprovação

8. Status de reivindicação para indicar Recusa.

9. Verificação de referência a representante duplicada

Em branco = Verificar se há referências duplicadas (erro recuperável)

1 = Verificar se há referências duplicadas (erro crítico)

2 = Não verificar se há referências duplicadas

10. Validação de números de lote por Produto

Em branco = Não validar os números de lote

1 = Validar os números de lote

11. Validação de números de lote por Peça da Reivindicação

Em branco = Não validar os números de lote

1 = Validar os números de lote

12. Inserção de linha de peças automaticamente quando for incluída uma reivindicação

Em branco = Não inserir

1 = Inserir linha de peças

13. Inserção de linha de mão-de-obra automaticamente quando for incluída uma reivindicação

Em branco = Não inserir

1 = Inserir linha de mão-de-obra

---

---

## Gerenciamento de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor

Os gerentes de reembolso utilizam o programa Pedidos de Reembolso ao Fornecedor (P1779) para inserir informações sobre os pedidos de pagamento. Esse programa pode utilizar a Demarcação Avançada de Preços para obter a Taxa Unitária Reivindicada e a Taxa Unitária Aprovada, levando em consideração os termos e condições especificadas nos contratos com os fornecedores.

Também é possível usar este programa para criar um pedido de reembolso ao fornecedor sem um pedido de pagamento da garantia.

### Consulte também

- ❑ Configuração de Regras de Atividades para Ordens de Serviços no manual *Gerenciamento de Serviços*. Além das razões apresentadas para a utilização de regras de atividade, você precisa configurar regras de atividade para especificar quem tem autoridade de edição para atualizar os pedidos de reembolso ao fornecedor que estão em determinado status.

---

## Entrada de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor

Use o programa Pedido de Reembolso ao Fornecedor (P1777) para inserir um novo pedido de reembolso ou para pesquisar o status dos pedidos já existentes.

### ► Entrada de pedidos de reembolso ao fornecedor

---

*No menu Processamento Diário de Pedidos de Reembolso (G1718), selecione Entrada de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor .*

1. Na tela Acesso a Pedidos de Reembolso ao Fornecedor, clique em Incluir.

PeopleSoft®

Revisão de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor

OK Cancelar Tela Ferramentas

Nº do Pedido  SA Tipo Serviço  Y On-site Repair

Fornecedor Principal/Último   
 Status  S1 *Supplier Recovery Entered* Número do Pai   
 Nº de Equipamento   
 Nº Item Estoque   
 Lote/Série   
 Repres. Serviços   
 Gerente de Ped. Reembolso

**Falha**

Peça da Reivind.   
 Cód. Defeito   
 Data da Falha   
 Data Reparo   
 Cód. Compon. - Sistema     
 Descr. da Falha

**Leitura do Medidor**

Saldo Atual Medidor 1   
 Saldo Atual Medidor 2   
 Saldo Atual Medidor 3

2. Na tela Revisão de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor, preencha os campos a seguir na área de cabeçalho:
  - Nº do Pedido
  - Tipo Serviço
  
3. Na guia Geral, preencha os campos a seguir:
  - Fornecedor Principal/Último  
Este é um campo obrigatório.
  - Status
  - Nº Equipamento
  - Nº Item Estoque
  - Lote/Série
  - Repres. Serviços
  - Gerente de Ped. Reembolso
  
4. Insira as informações sobre a falha nos campos a seguir sob o cabeçalho Falha:
  - Peça da Reivind.

- Cód. Defeito
  - Data da Falha
  - Data Reparo
  - Cód. Compon. - Sistema
  - Descr. da Falha
5. Insira as informações de leitura do medidor nos campos a seguir sob o cabeçalho Leitura do Medidor:
- Saldo Atual Medidor 1
  - Saldo Atual Medidor 2
  - Saldo Atual Medidor 3
6. Clique na guia Classificação e preencha quaisquer dos campos de códigos de categoria.
7. Clique na guia Contabilidade e preencha os seguintes campos:
- Unid. Neg.  
Unidade de Negócios é um campo obrigatório.
  - Cta Det.
  - Cat.Contábil c/Cobertura
  - Cat.Contábil.S/Cobertura
  - Cód.Expl.Imp.
  - Alíq./Ár. Tr.
  - Instrum. de Pgto
8. Para especificar o método de reembolso, clique em uma das seguintes opções sob o cabeçalho Reembolso:
- Contas a Pagar
  - Contas a Receber
9. Clique em OK.

### **Opções de Processamento: Pedidos de Reembolso ao Fornecedor (P1779)**

---

Valor Predet.

1. Tipo de Documento

---

---

2. Tipo de Serviço

3. Filial

4. Unidade de Negócios

Validação

O campo em branco determina o uso da versão ZJDE0001.

1. Exigir Leitura do Medidor 1

Em branco = Não exigir a entrada do Saldo Atual do Medidor 1.

1 = Exigir a entrada do Saldo Atual do Medidor 1.

2. Exigir Leitura do Medidor 2

Em branco = Não exigir a entrada do Saldo Atual do Medidor 2

1 = Exigir a entrada do Saldo Atual do Medidor 2

3. Exigir Leitura do Medidor 3

Em branco = Não exigir a entrada do Saldo Atual do Medidor 3

1 = Exigir a entrada do Saldo Atual do Medidor 3

Versão

Se o campo for deixado em branco, será usada a versão ZJDE0001

1. Versão de Revisão de RMAs (P400511)

Em branco = ZJDE0001

2. Versão de Pedidos de Pagamento da Garantia (P1777)

Em branco = ZJDE0001

3. Versão de Registros de Produtos (P17051)

Em branco = ZJDE0001

4. Versão de Detalhes de Peças (P17710)

Em branco = ZJDE0001

5. Versão de Detalhes de Mão-de-Obra (P17712)

Em branco = ZJDE0001

6. Versão de Leituras de Medidor (P12120)

Em branco = ZJDE0001

7. Versão de Submissão de Reivindicações (R174801Z2O)

Em branco = XJDE0001

8. Versão de Contratos de Fornecedor (P17201)

Em branco = ZJDE0001

9. Versão de Acesso a RMAs (P40051)

Em branco = ZJDE0001

Processamento

1. Validar Números de Lote

Em branco = Não validar os números de lote

1 = Validar os números de lote

2. Usar Gerente de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor como valor predeterminado para Usuário no modo de Inclusão

Em branco = Não usar um valor predeterminado

1 = Usar o valor predeterminado

3. Verificação de Direito

Em branco = Ignorar a Verificação de Direito

---

---

1 = Verificar direitos usando a tabela de datas (F1791)

2 = Verificar direitos sem a tabela de datas

4. Usuário Predeterminado de Gerente de Pedidos de Reembolso do Fornecedor no modo Inserção

Em branco = Não usar o valor predeterminado

1 = Usar o valor predeterminado

5. Verificação de Autorização

Em branco = Ignorar a Verificação de Autorização

1 = Verificar autorizações usando a tabela de dados (F1791)

2 = Verificar autorizações sem usar a tabela de dados

---

## **Submissão de Pedidos de Reembolso ao Fornecedor**

---

No menu Processamento Periódico de Pedidos de Reembolso (G1728), selecione Geração do Arquivo de Trabalho de Pedido de Reembolso ao Fornecedor.

Após inserir pedidos de reembolso ao fornecedor, use o programa Geração do Arquivo de Trabalho de Pedido de Reembolso ao Fornecedor para enviar ao fornecedor o pedido de pagamento. O programa inclui as seguintes informações quando você submete o pedido:

- Número do pedido de reembolso ao fornecedor
- Detalhes do fornecedor
- Informações da peça da reivindicação
- Informações da falha
- Detalhes do pedido de reembolso ao fornecedor

## **Opções de Processamento: Geração do Arquivo de Trabalho de Pedido de Pagamento da Garantia do SWM (R177701)**

---

Processamento

1. Processamento de Pedidos de Pagamento da Garantia/Reembolso ao Fornecedor

Em branco = Pedido de Pagamento da Garantia

1 = Pedido de Reembolso ao Fornecedor

2. Modo Teste ou Final

Em branco = Modo Teste

1 = Modo Final

3. Gravação de Erros

Em branco = Centro de Trabalho

1 = Relatório

4. Uso do Histórico de Ajustes de Preços

Em branco = Não usar o Histórico de Ajustes de Preços

1 = Usar o Histórico de Ajustes de Preços

5. Pedido de Pagamento da Garantia

---



---

Em branco = Pagar a reivindicação

1 = Não pagar a reivindicação

6. Uso do Histórico de Ajustes de Preços

Em branco = Não usar o Histórico de Ajustes de Preços

1 = Usar o Histórico de Ajustes de Preços

Ped. Reembolso

1. Subconta a Cobrar Predeterminada

Em branco = Não usar um valor predeterminado

1 = Número do Pedido de Reembolso ao Fornecedor

2 = Número do Cliente

3 = Número do Local

4 = Número Curto do Item

5 = Número do Contrato

6 = Número do Equipamento

2. Data do Faturamento

Em branco = Data do sistema

1 = Data Inicial Estimada da Ordem de Serviço

3. Data do Faturamento

Em branco = Data do sistema

1 = Data Inicial Estimada da Ordem de Serviço

Pgto Garantia

1. Subconta a Pagar Predeterminada

Em branco = Não usar um valor predeterminado

1 = Número do Pedido de Pagamento da Garantia

2 = Número do Cliente

3 = Número do Local

4 = Número Curto do Item

5 = Número do Contrato

6 = Número do Equipamento

7 = Número do Provedor de Serviços

2. Data do Pagamento

Em branco = Usar a data do sistema

1 = Usar a Data Inicial Estimada do Pedido de Serviço

3. Data do pagamento

Em branco = Usar a data do sistema

1 = Usar a Data de Início Estimada do Pedido de Serviço

Vertex (FUTURO)

Estas opções de processamento são válidas somente se tiverem sido implementados o software de Vendas e Imposto sobre o Uso Quantum da Vertex (software de impostos desenvolvido por terceiros).

A Cobrar:

1. Tipo de Transação de Peça

Em branco = SERVIC

2. Tipo de Transação de Mão-de-Obra

---

---

Em branco = SERVIC

3. Tipo de Transação de Faturamento de Taxa Fixa

Em branco = SERVIC

A Pagar:

1. Tipo de Transação de Peça

Em branco = SERVIC

2. Tipo de Transação de Mão-de-Obra

Em branco = SERVIC

3. Tipo de Transação a Pagar de Taxa Fixa

---

---

## Atribuição de Recursos

A Bancada de Atribuição de Recursos permite a atribuição de recursos para uma ordem de serviço ou para instruções específicas da ordem de serviço, ao mesmo tempo que verifica a disponibilidade e atribuições atuais dos recursos.

Uma vez que as ordens de serviço e as instruções tenham sido inseridas no sistema, você pode atribuir os recursos às ordens de serviço ou às instruções com base no tipo de documento de ordem de serviço. Os recursos podem ser pessoas registradas no cadastro geral ou equipamentos registrados no cadastro de equipamentos.

A atribuição de recursos às ordens de serviço envolve a associação dos requisitos da ordem de serviço com os recursos, a verificação de disponibilidades, competências ou habilidades dos recursos, e a criação de atribuições de recursos que podem ser monitoradas e que permitem a geração de relatórios.

Quando utiliza atribuições de recursos a ordens de serviço, você determina a capacidade disponível dos recursos através da configuração de um calendário base com as horas de trabalho disponíveis. Você pode também configurar um calendário de recursos para um recurso específico para substituir o calendário base; por exemplo, quando um empregado sai de férias. Uma vez definido o calendário base, você pode associar os recursos a este calendário no aplicativo Cadastro de Recursos (P48310) para definir as suas disponibilidades. Em qualquer momento é possível verificar as informações de atribuição de recursos para determinar se os recursos estão recebendo cargas de trabalho de acordo com suas capacidades.

Caso você deseje revisar as competências ou habilidades de recursos humanos dos seus recursos, você deve ter os sistemas abaixo instalados:

- 05B – Recursos Humanos / Folha de Pagamento

---

## Configuração das Constantes de Atribuição de Recursos

Antes de usar os aplicativos necessários para atribuir recursos às ordens de serviço, você precisa usar o aplicativo Constantes de Atribuição de Recursos (P48301) para fornecer os valores predeterminados do calendário de dias úteis e as horas que podem ser configuradas para os recursos.

Os valores predeterminados do calendário de dias úteis são usados quando o registro principal do recurso é criado. A unidade de negócios do cadastro geral ou do cadastro de equipamentos é usada para determinar os valores predeterminados que devem ser utilizados.

Os valores predeterminados de horas úteis são usados quando estas horas são criadas no programa Horas em Operação de Recursos (P48307). A unidade de negócios ALL (todas) é usada nos calendários base, e a unidade de negócios do registro do cadastro geral ou do cadastro de equipamentos do recurso é usada nos calendários dos recursos.

Você deve definir uma unidade de negócios ALL para fornecer os valores predeterminados gerais. Em seguida, você pode definir os valores predeterminados para uma unidade de negócios específica. Para qualquer recurso que esteja associado a uma unidade de negócios específica, os valores de tipo de calendário, valor do calendário, filial e turno

definidos para esta unidade serão usados como valores predeterminados no aplicativo Cadastro de Recursos (P48310)

### ► Configuração das constantes de atribuição de recursos

No menu *Configuração de Atribuição de Recursos (G1347)*, selecione *Constantes da Atribuição de Recursos*.

1. Na tela *Acesso a Constantes da Atribuição de Recursos*, clique em *Incluir*.

PeopleSoft®

Constantes de Atribuição de Recursos - Revisão de Constantes da Atribuição de Recursos

OK Cancelar Ferramentas

Unid. Neg. ALL

**Calendário de Dias Úteis**

Tipo Calend. RESOURCE Resource Calendar

Valor do Calendário NORMAL Normal Calendar

Filial M30 Eastern Manufacturing Center

Cód. Turno Turno Padrão 8 - 5

**Horas em Operação**

Hora Início 08:00:00 Hora Final 12:00:00 Disponível 8,00

13:00:00 17:00:00

00:00:00 00:00:00

2. Na tela *Revisão de Constantes da Atribuição de Recursos*, preencha os campos a seguir:

- Unid. Neg.
- Tipo Calend.
- Valor do Calendário
- Filial
- Hora Início
- Hora Final

3. O campo abaixo exibe um valor calculado com base nos valores inseridos nos campos *Hora Inicial* e *Hora Final*:

- Disponível

4. Clique em OK para salvar as constantes de atribuição de recursos.

### Descrição dos Campos

---

Descrição	Glossário
<b>Unid. Neg.</b>	<p>Identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você quer acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>A segurança para este campo pode evitar que você localize unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>
<b>Tipo Calend.</b>	<p>Código definido pelo usuário (42/WD) que especifica como o calendário é usado. Por exemplo, o calendário pode ser específico para um setor, como bancos, ou pode ser usado para programar pessoas de entrega para uma rota.</p> <p>Observação: Se você usar o valor predeterminado *, o sistema irá atualizar o valor em branco mesmo que este valor não tenha sido definido como valor válido na tabela de UDCs.</p>
<b>Valor do Calendário</b>	<p>Código usado para classificar valores em um tipo de calendário. Por exemplo, se o tipo de calendário é ROTA, você pode inserir um código que especifica uma rota em particular, como Diário ou Fim de Semana.</p> <p>Observação: O sistema não faz a validação do código inserido.</p>
<b>Filial</b>	<p>Uma unidade de negócios de nível secundário ou superior</p> <p>Nas ordens de serviço drinquilinos, esta unidade de negócios é o número do prédio. Ela é editada de acordo com a tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006). É possível atribuir a ela outras unidades de negócios subordinadas.</p> <p>Número do prédio (MMCU) Unidade A (MCU) Unidade B (MCU) Serviço 123 (MCU)</p> <p>OBS: Este campo é obrigatório quando o número da unidade for inserido.</p> <p>No sistema de Pedido de Alteração de Engenharia, esta é a filial ou fábrica para o pedido.</p>

---

---

<b>Cód. Turno</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/SH) que identifica os turnos diários de trabalho. Nos sistemas de folhas de pagamentos, você pode usar um código de turnos para incluir uma porcentagem ou um valor na taxa da hora de serviço no cartão de ponto.</p> <p>Para os registros da folha de pagamento e de horas:</p> <p>Se um empregado sempre trabalha num turno para o qual é aplicável uma taxa diferencial, registre este código de turno no registro do cadastro de empregados. Ao digitar o turno no registro do cadastro de empregados, você não precisará registrar o código no cartão de ponto quando a hora for registrada.</p> <p>Se um empregado trabalha ocasionalmente num turno diferente, você registra o código do turno em cada um dos cartões de ponto aplicáveis para substituir o valor predeterminado.</p>
<b>Hora Início</b>	<p>A hora de início do dia de trabalho é usada quando as tarefas de vários dias são incluídas no calendário de um recurso. Determina a hora inicial da tarefa.</p>
<b>Hora Final</b>	<p>A hora de início do dia útil é usada quando as tarefas de vários dias são incluídas no calendário de um recurso. A hora inicial vai determinar a hora final da tarefa.</p>
<b>Disponível</b>	<p>O número de horas que um recurso está disponível para programação em um único dia.</p>

---

## **Definição de Horas em Operação de Recursos**

---

Após ter definido as horas em operação predeterminadas no aplicativo Constantes da Atribuição de Recursos (P48301), você deve utilizar o programa Horas em Operação de Recursos (P48307) para configurar os calendários de horas de trabalho. Você pode configurar dois tipos de calendários de horas de trabalho:

- Calendário base

O calendário base permite que você configure as horas úteis de uma semana de trabalho típica para um grupo de recursos associado ao mesmo calendário de dias úteis no aplicativo Cadastro de Recursos (P48310). As horas úteis da unidade de negócios ALL (todas) configurada no aplicativo Constantes de Atribuição de Recursos são utilizadas como valores predeterminados. Você pode editar esses valores predeterminados como necessário. Para os dias em que nenhum trabalho é realizado, por exemplo, sábado e domingo, você pode substituir as horas úteis normais inserindo 0 nos campos de Hora Inicial e Hora Final. Além disso, você pode especificar certos dias como, por exemplo, feriados, a serem considerados como dias em que não ocorre trabalho.

- Calendários dos recursos

Os calendários dos recursos permitem que você substitua o valor de capacidade inserido para um recurso específico em uma data ou faixa de datas determinada. Estes calendários são usados como exceções do calendário base para indicar, por exemplo, o período de férias de um determinado empregado.

Os valores de calendário definidos neste aplicativo são armazenados na tabela Horas em Operação de Recursos (F48307).

### **Instruções Preliminares**

- ❑ Certifique-se de que as constantes de atribuição de recursos tenham sido configuradas para a unidade de negócios ALL e para as outras unidades, se necessário.
- ❑ Certifique-se de que o recurso exista no aplicativo Cadastro de Recursos (P48310) antes de inserir uma substituição no calendário de recursos.

### **► Definição do calendário base**

---

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, selecione Horas em Operação de Recurso no menu Processamento Periódico de Atribuição de Recursos (G1327).*

*No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Horas em Operação de Recursos no menu Atribuição de Recursos (G1327RA).*

1. Na tela Acesso a Horas em Operação de Recursos, preencha quaisquer dos campos de filtro a seguir na guia Calendário Base:
  - Tipo Calend.
  - Valor Calendário
  - Filial
  - Cód. Turno
2. Clique em Procurar.  
Se algum valor já tiver sido definido para o calendário base, ele será exibido.
3. Se você quiser incluir um novo valor no calendário, clique em Incluir. Se quiser revisar um valor existente, destaque a linha na grade e clique em Selecionar.

PeopleSoft

Horas em Operação de Recurso - Detalhes de Horas em Operação

OK Cancelar Ferramentas

Tipo Calendário  Base Calendar

**Calendário Base**

Tipo Calend.  Calend. de Recursos  
 Valor do Calendário  Calendário Normal  
 Filial  Eastern Manufacturing Center  
 Cód. Turno   
 Dia da Semana  Default to each day of week Data

**Calendário de Recursos**

Tipo de Recurso  Dt Inicial   
 Número do Recurso  Dt. Final

**Horas em Operação**

Hora Inicial	<input type="text" value="08:00:00"/>	Hora Final	<input type="text" value="12:00:00"/>	Horas Disponíveis	<input type="text" value="8,00"/>
	<input type="text" value="13:00:00"/>		<input type="text" value="17:00:00"/>		
	<input type="text" value="00:00:00"/>		<input type="text" value="00:00:00"/>		

4. Na tela Detalhes de Horas em Operação, se você está incluindo um novo valor de calendário, preencha os campos a seguir:

- Tipo Calend.
- Valor do Calendário
- Filial
- Cód. Turno
- Dia da Semana

Se você quiser definir outro valor para uma data específica, digite 9 no campo Dia da Semana. Inserindo 9 neste campo, você ativa o campo Data.

5. Digite a nova data no campo a seguir (se for o caso):

- Data

6. Os valores nos campos a seguir são fornecidos pela unidade de negócios ALL como valores predeterminados e podem ser substituídos:

- Hora Inicial
- Hora Final

7. Se você está revisando valores de calendário existentes, somente os campos a seguir estarão disponíveis para a entrada de dados:



- Hora Inicial
- Hora Final

O resultado calculado para as horas entre a hora inicial e a hora final inseridas é exibido no campo Horas Disponíveis.

8. Clique em OK.

### ► **Definição dos calendário dos recursos**

---

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, selecione Horas em Operação de Recurso no menu Processamento Periódico de Atribuição de Recursos (G1327).*

*No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Horas em Operação de Recursos no menu Atribuição de Recursos (G1327RA).*

1. Na tela Acesso a Horas em Operação de Recursos, clique na guia Calendário de Recurso e preencha quaisquer dos campos de filtro a seguir:
  - Tipo de Recurso
  - Número do Recurso
2. Clique em Procurar.  
Se algum valor já tiver sido definido para o calendário do recurso, ele será exibido.
3. Se você quiser incluir um novo valor no calendário, clique em Incluir. Se quiser revisar um valor existente, destaque a linha na grade e clique em Selecionar.
4. Na tela Detalhes de Horas em Operação, se você está incluindo um novo valor de calendário, preencha os campos a seguir:
  - Tipo de Recurso
  - Número do Recurso
  - Dt Inicial
  - Dt. Final
  - Hora Inicial
  - Hora Final

---

#### **Observação**

Se você inserir uma faixa de datas, um novo registro será incluído para cada dia nesta faixa.

---

5. Se você está revisando os valores do calendário, somente os campos abaixo estarão disponíveis para entrada de dados:

- Hora Inicial
- Hora Final

O resultado calculado para as horas entre a hora inicial e a hora final inseridas é exibido no campo Horas Disponíveis.

6. Clique em OK.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Tipo Calend.</b>	<p>Código definido pelo usuário (42/WD) que especifica como o calendário é usado. Por exemplo, o calendário pode ser específico para um setor, como bancos, ou pode ser usado para programar pessoas de entrega para uma rota.</p> <p>Observação: Se você usar o valor predeterminado *, o sistema irá atualizar o valor em branco mesmo que este valor não tenha sido definido como valor válido na tabela de UDCs.</p>
<b>Valor do Calendário</b>	<p>Código usado para classificar valores em um tipo de calendário. Por exemplo, se o tipo de calendário é ROTA, você pode inserir um código que especifica uma rota em particular, como Diário ou Fim de Semana.</p> <p>Observação: O sistema não faz a validação do código inserido.</p>
<b>Filial</b>	<p>Uma unidade de negócios de nível secundário ou superior</p> <p>Nas ordens de serviço drinquilinos, esta unidade de negócios é o número do prédio. Ela é editada de acordo com a tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006). É possível atribuir a ela outras unidades de negócios subordinadas.</p> <p>Número do prédio (MMCU)            Unidade A (MCU)            Unidade B (MCU)            Serviço 123 (MCU)</p> <p>OBS: Este campo é obrigatório quando o número da unidade for inserido.</p> <p>No sistema de Pedido de Alteração de Engenharia, esta é a filial ou fábrica para o pedido.</p>

---

<b>Cód. Turno</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/SH) que identifica os turnos diários de trabalho. Nos sistemas de folhas de pagamentos, você pode usar um código de turnos para incluir uma porcentagem ou um valor na taxa da hora de serviço no cartão de ponto.</p> <p>Para os registros da folha de pagamento e de horas:</p> <p>Se um empregado sempre trabalha num turno para o qual é aplicável uma taxa diferencial, registre este código de turno no registro do cadastro de empregados. Ao digitar o turno no registro do cadastro de empregados, você não precisará registrar o código no cartão de ponto quando a hora for registrada.</p> <p>Se um empregado trabalha ocasionalmente num turno diferente, você registra o código do turno em cada um dos cartões de ponto aplicáveis para substituir o valor predeterminado.</p>
<b>Dia da Semana</b>	<p>Um código no programa Horas Úteis dos Recursos (P48307) que especifica as horas úteis para um dia em particular da semana. Insira o dia da semana para o qual as horas úteis base ou do recurso se aplicam. Se você não especificar um dia da semana o sistema usa 0 (zero). Os valores válidos são:</p> <p>0 = Designar as horas úteis base ou do recurso para todos os dias da semana</p> <p>1 = Designar as horas úteis base ou do recurso para segunda-feira</p> <p>2 = Designar as horas úteis base ou do recurso para terça-feira</p> <p>3 = Designar as horas úteis base ou do recurso para quarta-feira</p> <p>4 = Designar as horas úteis base ou do recurso para quinta-feira</p> <p>5 = Designar as horas úteis base ou do recurso para sexta-feira</p> <p>6 = Designar as horas úteis base ou do recurso para sábado</p> <p>7 = Designar as horas úteis base ou do recurso para domingo</p> <p>9 = Substituir as horas úteis para uma data específica</p>
<b>Tipo de Recurso</b>	<p>Código que identifica o tipo de recurso para o qual você está inserindo as informações relativas à competência. Este é um código definido pelo usuário (05/RT). Os valores válidos são:</p> <p>01 = Indivíduo</p> <p>02 = Ativo (por exemplo, equipamento)</p>
<b>Número do Recurso</b>	<p>Número que representa o número do cadastro ou o número do ativo, dependendo de se o recurso com que você está trabalhando é uma pessoa ou um equipamento. O sistema usa o número do recurso em conjunto com o tipo de recurso para criar uma identificação exclusiva.</p>

---

---

<b>Dt Inicial</b>	A data de início para a qual a transação ou o código são aplicáveis.
<b>Dt. Final</b>	A data de término até quando a transação ou o código são aplicáveis.
<b>Hora Inicial</b>	O tempo decorrido entre a data e hora em que você inseriu a solicitação de manutenção e a data e hora em que você a atribuiu a alguém.
<b>Hora Final</b>	O tempo decorrido entre a data e hora em que você inseriu a solicitação de manutenção e a data e hora em que você a atribuiu a alguém.
<b>Horas Disponíveis</b>	O número de horas que um recurso está disponível para programação em um único dia.

---

## Utilização do Cadastro de Recursos

---

Utilize o aplicativo Cadastro de Recursos (P48310) para manter as informações do cadastro de recursos e os atributos para as pessoas e equipamentos. Você pode verificar as informações de recursos por tipo e número de recurso. Você pode também obter todos os recursos, ativos ou inativos. Dependendo de o tipo de recurso ser uma pessoa ou um equipamento, as informações serão obtidas da tabela Cadastro Geral (F0101) ou da tabela Cadastro de Ativos (F1201).

Utilize este programa para incluir recursos na tabela Cadastro de Recursos (F48310). Quando você inclui recursos no Cadastro de Recursos, eles se tornam disponíveis para serem atribuídos a ordens de serviço na Bancada de Atribuições de Recursos. Na guia Dados Básicos, você pode selecionar o tipo de recurso que deseja incluir e o número do cadastro geral ou número do ativo de um recurso específico. Você pode também definir a faixa de datas de vigência para o recurso e associá-lo a um Gerente, Supervisor, Local e Filial de Centro de Trabalho. Os valores para os campos Tipo de Calendário, Valor do Calendário, Filial e Código de Turno (se aplicáveis) são valores predeterminados definidos nas Constantes de Atribuição de Recursos. Eles são baseados na configuração do recurso no cadastro geral ou no cadastro de ativos. Se nenhuma constante de atribuição de recursos estiver configurada para a unidade de negócios, o sistema utilizará os valores predeterminados da unidade de negócios ALL (todas). Você pode selecionar o fuso horário manualmente ou o valor pode ser fornecido pelas opções de processamento.

Você pode declarar um recurso como inativo. Se um recurso estiver inativo e você usar a Pesquisa Avançada na Bancada de Trabalho de Atribuição de Recursos para procurar recursos ativos no aplicativo Pesquisa e Seleção do Cadastro de Recursos (P48310S), este recurso não será exibido como disponível para atribuições.

O aplicativo Cadastro de Recursos também dispõe de 20 códigos de categoria de Atributo do Recurso para classificação dos recursos com relação aos seus requisitos de atribuição.

### Instruções Preliminares

- Certifique-se de que as constantes de atribuição de recursos foram configuradas.
- Defina os valores predeterminados nas opções de processamento de acordo com suas necessidades.

### ► Verificação de recursos existentes

---

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, selecione Cadastro de Recursos no menu Processamento Periódico de Atribuição de Recursos (G1327).*

*No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Cadastro de Recursos no menu Atribuição de Recursos (G1327RA).*

O tipo do recurso determina a tela de pesquisa que será aberta. Se você definir o tipo 1 (Empregado), o sistema abrirá a tela Acesso a Recursos do Cadastro Geral. Se você definir o tipo 2 (ativo), o sistema abrirá a tela Acesso a Recursos de Equipamento.

1. Na tela Acesso a Recursos do Cadastro Geral ou Acesso a Recursos de Equipamento, preencha o campo a seguir:

- Tipo de Recurso

Você pode especificar um valor ou aceitar o valor definido na opção de processamento.

2. Clique em Procurar.

O sistema exibirá na grade todos os recursos deste tipo que foram configurados no Cadastro de Recursos.

#### ► **Inclusão de recursos**

---

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, selecione Cadastro de Recursos no menu Processamento Periódico de Atribuição de Recursos (G1327).*

*No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Cadastro de Recursos no menu Atribuição de Recursos (G1327RA).*

1. Na tela Acesso a Recursos do Cadastro Geral ou Acesso a Recursos de Equipamento, clique em Incluir.
2. Na guia Dados Básicos da tela Revisão do Cadastro de Recursos, preencha os campos a seguir:

- Tipo de Recurso
- N° do Recurso
- Data Vigência
- Data de Vcto
- Gerente
- Supervisor
- Local
- Filial Centro Trab.
- Porcentagem Atribuição

---

**Observação**

Se você tiver selecionado um recurso de empregado, insira o número do cadastro geral como número do recurso. Se você tiver selecionado um recurso que é um ativo, insira o número do equipamento como número do recurso.

---

3. Para desativar um recurso, clique na opção a seguir:
  - Inativo
4. Quando você clica na guia Calendário, o sistema preenche os campos a seguir com base nas constantes de atribuição de recursos.
  - Tipo Calend.
  - Valor do Calendário
  - Filial
  - Cód. Turno
5. Preencha o campo a seguir:
  - Fuso Hor.

---

**Observação**

O campo Fuso Horário será preenchido automaticamente se você tiver definido um valor predeterminado na opção de processamento correspondente.

---

6. Preencha o campo opcional a seguir:
  - Nome Regra
7. Se for necessário definir classificações adicionais para o recurso, preencha os campos nas guias Atributos.
8. Clique em OK para salvar o registro no Cadastro de Recursos.

## Descrição dos Campos

---

Descrição	Glossário
<b>Tipo de Recurso</b>	<p>Código que identifica o tipo de recurso para o qual você está inserindo as informações relativas à competência. Este é um código definido pelo usuário (05/RT). Os valores válidos são:</p> <p>01 = Individuo 02 = Ativo (por exemplo, equipamento)</p>
<b>Nº do Recurso</b>	<p>Um código de identificação que representa um ativo. Você insere um código de identificação em um dos formatos a seguir:</p> <p>1 = Número do ativo (atribuído pelo computador, com 8 dígitos e número de controle em formato numérico) 2 = Número da unidade (campo alfanumérico de 12 caracteres) 3 = Número de série (campo alfanumérico de 25 caracteres)</p> <p>Todos os ativos possuem um número. Você pode usar o número da unidade ou o número de série para identificar os ativos com maior precisão. Se este for um campo de entrada de dados, o primeiro caractere inserido indica se você está inserindo o formato principal (predeterminado) definido para o sistema ou um dos outros dois formatos. Um caractere especial, por exemplo, / ou *, na primeira posição deste campo indica o formato de número de ativo em uso. Você atribui caracteres especiais aos formatos de números de ativos na tela de constantes do sistema Ativos Fixos.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Número do cadastro ou o número do ativo, dependendo de se o recurso com que você está trabalhando é uma pessoa ou um equipamento. O sistema usa o número do recurso em conjunto com o tipo de recurso para criar uma identificação exclusiva.</p> <p>Para o recurso de tipo 01, você pode usar os formatos a seguir para inserir um número de cadastro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Número curto de cadastro</li><li>- Número longo de cadastro</li><li>- Identificação tributária</li></ul> <p>Para o recurso de tipo 02, você pode usar os formatos a seguir para inserir um número de ativo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Número do ativo</li><li>- Número da unidade</li><li>- Número de série</li></ul>
<b>Data Vigência</b>	<p>A data em que esta transação se torna efetiva. A data de vigência é usada de forma genérica. Pode ser a data do próximo aumento salarial, a data de vigência de uma locação, de um preço ou custo, de uma taxa de câmbio, de um imposto, de uma alteração na qualidade de um produto ou outra data que se aplique ao caso.</p>

---

---

<b>Data de Vcto</b>	A data de vencimento do registro do histórico. Por exemplo, no caso de um requerimento de submissão para um certificado de seguro, a data de término da apólice seria inserida no campo Data de Vencimento. A data do término da apólice seria usada pelo programa Atualização do Status de Submissão para atualizar o campo status. Se a Data de Vencimento for anterior à data em que você estiver executando o programa, o sistema definirá status como N na entrada de registros.
<b>Gerente</b>	O número de referência do cadastro geral de um gerente ou planejador.  Observação: Uma opção de processamento pode permitir, em algumas telas, a inserção de valores predeterminados neste campo com base nos valores dos códigos de categoria 1 (Fase), 2 e 3. Os valores predeterminados são configurados na tela Gerentes e Supervisores Predeterminados. Depois que você configurar os valores predeterminados e a opção de processamento, as informações predeterminadas serão exibidas automaticamente nas ordens de serviço criadas se o critério de código de categoria for atendido. Você pode aceitar ou substituir o valor predeterminado.
<b>Supervisor</b>	Número do supervisor no cadastro geral. Em alguns programas, você pode usar uma opção de processamento para especificar um valor predeterminado para este campo com base nos valores dos códigos de categoria (fases) 1, 2 e 3. Você pode configurar os valores predeterminados no programa Utilização de Códigos Predeterminados de Ordens de Serviço (P48001). O sistema exibirá automaticamente as informações que você especificou em todas as ordens de serviço criadas, considerando que você tenha satisfeito o critério de código de categoria. Você pode substituir o valor predeterminado.
<b>Local</b>	O número do cadastro geral para o arrendador, o locatário ou a instituição de financiamento.
<b>Filial Centro Trab.</b>	Esta é a filial/fábrica para a qual o centro de trabalho pertence e deve existir no cadastro de unidades de negócios (F0006) e arquivo de constantes de filial/fábrica (F41001).
<b>Porcentagem Atribuição</b>	Uma porcentagem que representa o tempo do recurso que será alocado à tarefa.
<b>Inativo</b>	Ativo/Inativo

---



---

<b>Tipo Calend.</b>	<p>Código definido pelo usuário (42/WD) que especifica como o calendário é usado. Por exemplo, o calendário pode ser específico para um setor, como bancos, ou pode ser usado para programar pessoas de entrega para uma rota.</p> <p>Observação: Se você usar o valor predeterminado *, o sistema irá atualizar o valor em branco mesmo que este valor não tenha sido definido como valor válido na tabela de UDCs.</p>
<b>Valor do Calendário</b>	<p>Código usado para classificar valores em um tipo de calendário. Por exemplo, se o tipo de calendário é ROTA, você pode inserir um código que especifica uma rota em particular, como Diário ou Fim de Semana.</p> <p>Observação: O sistema não faz a validação do código inserido.</p>
<b>Filial</b>	<p>Uma unidade de negócios de nível secundário ou superior</p> <p>Nas ordens de serviço drinquilinos, esta unidade de negócios é o número do prédio. Ela é editada de acordo com a tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006). É possível atribuir a ela outras unidades de negócios subordinadas.</p> <p style="padding-left: 40px;">Número do prédio (MMCU) Unidade A (MCU) Unidade B (MCU) Serviço 123 (MCU)</p> <p>OBS: Este campo é obrigatório quando o número da unidade for inserido.</p> <p>No sistema de Pedido de Alteração de Engenharia, esta é a filial ou fábrica para o pedido.</p>
<b>Cód. Turno</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/SH) que identifica os turnos diários de trabalho. Nos sistemas de folhas de pagamentos, você pode usar um código de turnos para incluir uma porcentagem ou um valor na taxa da hora de serviço no cartão de ponto.</p> <p>Para os registros da folha de pagamento e de horas:</p> <p>Se um empregado sempre trabalha num turno para o qual é aplicável uma taxa diferencial, registre este código de turno no registro do cadastro de empregados. Ao digitar o turno no registro do cadastro de empregados, você não precisará registrar o código no cartão de ponto quando a hora for registrada.</p> <p>Se um empregado trabalha ocasionalmente num turno diferente, você registra o código do turno em cada um dos cartões de ponto aplicáveis para substituir o valor predeterminado.</p>

---

---

**Fuso Hor.** Seleccione o fuso horário para o qual você quer exibir a data e a hora.

**Nome Regra** Nome que identifica com exclusividade as regras para o horário de verão.  
Use as regras de horário de verão para acertar o relógio para uma posição geográfica e política.

---

## **Opções de Processamento: Cadastro de Recursos (P48310)**

### **Valor Predeterminado**

Estas opções de processamento controlam os valores predeterminados utilizados pelo sistema para incluir os recursos na tabela Cadastro de Recursos (F48310).

---

#### 1. Tipo de Recurso

Em branco = 01

#### 2. Atividade do Recurso

Em branco = Todas

0 = Ativo

1 = Inativo

Use esta opção de processamento para especificar se devem ser exibidos os recursos que estão ativos, inativos ou ambos. Os valores válidos são:

Em branco = Usar todos os recursos

0 = Usar os recursos ativos

1 = Usar os recursos inativos

#### 3. Data de Vigência

#### 4. Data de Vencimento

#### 5. Fuso Horário

#### 6. Horário de Verão

---

### **Versão**

Esta opção de processamento controla qual a versão utilizada pelo sistema ao chamar este programa:

---

#### 1. Versão Qualificações do Recurso (P05100)

Em branco = ZJDE0001

---

---

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão que o sistema usará quando você executar o programa Informações de Qualificação de Recursos (P05100). Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001.

---

## **Atualização da Tabela Cadastro de Recursos**

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, selecione Atualização Global do Cadastro de Recursos – Cadastro Geral no menu Operações Técnicas e Avançadas (G1337).*

*No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, selecione Atualização Global do Cadastro de Recursos – Cadastro de Equipamentos no menu Operações Técnicas e Avançadas (G1337).*

*No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Atualização Global do Cadastro de Recursos – Cadastro Geral no menu Operações Avançadas de Atribuições de Recursos (G1337RA).*

*No Gerenciamento de Ativos da Empresa, selecione Atualização Global do Cadastro de Recursos – Cadastro de Equipamentos no menu Operações Avançadas de Atribuições de Recursos (G1337RA).*

Você pode utilizar estes programas para incluir ou atualizar registros em lote na tabela de Cadastro de Recursos (F48310), com base na tabela Cadastro Geral (F0101) ou na tabela Cadastro de Ativos (F1201). A seleção de dados controla os registros que são processados e as opções de processamento definem os valores utilizados quando você cria ou atualiza a Tabela Cadastro de Recursos.

A seleção de dados para o programa Atualização Global do Cadastro de Recursos – Cadastro Geral (R48350) é baseada na tabela Cadastro Geral. A seleção de dados para o programa Atualização Global do Cadastro de Recursos – Cadastro de Equipamentos (R48351) é baseada na tabela Cadastro de Ativos. Você pode utilizar as opções de processamento para definir valores predeterminados para os registros do Cadastro de Recursos; por exemplo, a origem dos valores do calendário, os números do cadastro geral aplicáveis, a filial/fábrica predeterminada e um valor percentual de atribuição predeterminado.

### **Opções de Processamento: Atualização Global do Cadastro de Recursos – Cadastro Geral/Cadastro de Equipamentos (R48350/R48351)**

#### **Processamento**

Esta opção de processamento determina se este programa em lote deve ser executado no modo final ou no modo teste.

---

1. Modo Teste e Final

Em branco = Modo teste

---

---

1 = Modo final

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema imprime no modo teste ou final. Se você selecionar o modo final, o sistema atualiza as tabelas à medida que os detalhes sejam processados. Se você selecionar o modo teste, as tabelas não são atualizadas. Os valores válidos são:

Em branco = Usar o modo teste

1 = Usar o modo final

---

### **Valor Predeterminado**

Estas opções de processamento controlam os valores predeterminados utilizados pelo sistema para atualizar a tabela Cadastro de Recursos.

---

#### 1. Data de Vigência

Utilize esta opção de processamento para especificar a data que o sistema usa para atualizar a data de vigência inicial (DEF) na tabela Cadastro de Recursos (F48310). Se você deixar esta opção de processamento em branco, a data do sistema será usada quando você incluir um novo registro. O sistema não atualiza a data de vigência para os registros existentes.

#### 2. Data de Vencimento

Utilize esta opção de processamento para especificar a data que o sistema usa para atualizar a data de vigência final (EXPR) na tabela Cadastro de Recursos (F48310). Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema usará a data do ano de mudança do século (CENTCHG) quando você incluir um novo registro. O sistema não atualiza a data de vigência final para os registros existentes.

#### 3. Valores de Calendário Predeterminados

Em branco = Opções de processamento

1 = Constantes de recursos (F48301)

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema usa os valores predeterminados do calendário especificados nas opções de processamento ou os valores configurados na tabela Constantes de Designações de Recursos (F48301). Os valores válidos são:

Em branco = Usar os valores do calendário especificados nas opções de processamento

1 = Usar os valores do calendário configurados na tabela F48301

#### 4. Unidade de Negócios para Obtenção de Constantes de Recursos

---

---

Em branco = Centro de custo do número do cadastro

Use esta opção de processamento para especificar que unidade de negócios o sistema deve usar para obter os valores predeterminados de calendário a partir da tabela Constantes de Designações de Recursos (F48301). Se você deixar esta opção em branco, o sistema usará a unidade de negócios da tabela Cadastro Geral (F0101).

5. Filial
6. Tipo de Calendário de Dias Úteis
7. Chave de Calendário de Dias Úteis
8. Código de Turno
9. Gerente
10. Supervisor
11. Local
12. Filial do Centro de Trabalho
13. Ativo/Inativo
14. Porcentagem - Atribuição
15. Lista de Fuso Horário
16. Nome da Regra de Horário de Verão

---

#### **Atributos Predeterminados**

Estas opções de processamento controlam os valores predeterminados utilizados pelo sistema para atualizar a tabela Cadastro de Recursos.

---

1. Atributo de Recurso 01
  2. Atributo de Recurso 02
  3. Atributo de Recurso 03
  4. Atributo de Recurso 04
  5. Atributo de Recurso 05
  6. Atributo de Recurso 06
  7. Atributo de Recurso 07
  8. Atributo de Recurso 08
  9. Atributo de Recurso 09
  10. Atributo de Recurso 10
  11. Atributo de Recurso 11
  12. Atributo de Recurso 12
  13. Atributo de Recurso 13
  14. Atributo de Recurso 14
  15. Atributo de Recurso 15
  16. Atributo de Recurso 16
  17. Atributo de Recurso 17
  18. Atributo de Recurso 18
  19. Atributo de Recurso 19
-

## **Utilização de Atribuição de Recursos**

---

Após definir seus recursos no programa Cadastro de Recursos (P48310) e configurar suas capacidades associando-os a um calendário de horas em operação (Horas em Operação de Recursos, P48307), você pode começar a atribuir os recursos às ordens de serviço ou os detalhes de mão-de-obra das ordens de serviço.

Atribua recursos às ordens de serviço ou às instruções das ordens de serviço usando a Bancada de Trabalho de Atribuição de Recursos (P48331). Este programa permite pesquisar ordens de serviço e recursos e executar atribuições. Você define os tipos de ordem de serviço na tabela de UDCs Níveis da Atribuição de Recurso (48/RL) para ativar a atribuição de recursos no nível de detalhe de mão-de-obra.

---

### **Observação**

Como não é possível atribuir recursos ao cabeçalho e a uma linha de detalhe de mão-de-obra da mesma ordem de serviço, a palavra *tarefa* será usada para indicar o processo de atribuição que pode ser efetuado em uma ordem de serviço ou no nível de detalhe de mão-de-obra de uma ordem de serviço, com base na tabela de UDCs Atribuição de Recursos.

---

Você pode limitar a exibição das ordens de serviço aplicando filtros. É possível, por exemplo, filtrar as ordens de serviço por gerente, local do serviço, status ou tipo de ordem. Além disso, é possível exibir as ordens de serviço com base nas atribuições existentes. Se estiver trabalhando com projetos do Gerenciamento de Projetos de Engenharia, você pode pesquisar as ordens de serviço por número de projeto. Você pode também definir valores predeterminados para alguns dos campos de pesquisa nas opções de processamento da guia Valores Predeterminados. As ordens de serviço com informações correspondentes aos critérios de filtragem serão exibidas na área de detalhe.

Se uma ordem de serviço já tiver detalhes de mão-de-obra, eles serão exibidos na área de detalhes da ordem de serviço. Você pode definir uma opção de processamento na guia Processamento para exibir automaticamente os detalhes de mão-de-obra nas ordens de serviço. Se um recurso já tiver sido atribuído a uma tarefa, ele será sempre exibido sob a tarefa relacionada, e os detalhes da atribuição serão exibidos na área de detalhe.

Ao selecionar uma tarefa que exige um recurso, você pode verificar os recursos disponíveis na área Pesquisa de Recursos. Os recursos são pesquisados por tipo de recurso. Se houver um supervisor ou filial de centro de trabalho associado à tarefa, estas informações serão automaticamente fornecidas nos campos da pesquisa de recurso para limitar a pesquisa por recursos disponíveis.

Se a pesquisa simples por recursos não fornecer critérios de pesquisa suficientes, você pode usar a opção Pesquisa Avançada para acessar o aplicativo Pesquisa e Seleção do Cadastro de Recursos (P48310S). Este aplicativo permite o uso de critérios adicionais de pesquisa – por exemplo, tipo de serviço e qualificação – para corresponder aos requisitos de uma tarefa específica a um recurso. Se você já definiu informações de competência na linha de detalhe de mão-de-obra, o sistema utilizará estas informações como critério de pesquisa na tela

Pesquisa e Seleção do Cadastro de Recursos. Entretanto, é possível alterar estes critérios de pesquisa, se necessário. Você pode verificar a disponibilidade ou as atribuições atuais de todos os recursos obtidos através desta pesquisa na área Detalhes de Recursos.

As atribuições de recursos podem ser feitas na tela Acesso a Atribuição de Recursos, basta selecionar uma tarefa e um recurso disponível e usar o botão de seta, no centro da tela, para efetuar a atribuição.

### **Instruções Preliminares**

- Inclua os recursos, equipamentos ou empregados, no cadastro de recursos.
- Inclua calendários base para todos os recursos.
- Defina o nível de atribuição do recurso pelo tipo de documento de ordem de serviço na tabela de UDCs 48/RL.
- Configure uma regra de inclusão de Suprimento e Demanda para determinar os status de ordem de serviço que exibirão as capacidades dos recursos e as atribuições.
- Verifique as opções de processamento nas guias Valor Predeterminado e Processamento e defina os valores adequados.

### **Localização de Ordens de Serviço**

Para limitar a pesquisa de ordens de serviço na tela Acesso a Atribuição de Recursos, use os critérios de filtro nas guias a seguir:

- Pessoal
- Programação
- Geral
- Status
- Definição da Ordem
- Projeto
- Código de Categoria 1-5
- Código de Categoria 6-10

Na guia Pessoal, você pode especificar que os filtros relacionados à organização, como Gerente ou Supervisor, exibam as ordens de serviço relacionadas a uma equipe específica.

Na guia Programação, você pode especificar uma faixa de datas com as características a seguir para o período programado:

- O número de períodos e o tipo de período definidos nas opções de processamento determinam a faixa de datas
- O dia de trabalho inicial nas opções de processamento controla a Data Inicial Programada da faixa de datas.
- As datas de início ou solicitadas dos detalhes de mão-de-obra ou da ordem de serviço precisam estar dentro da faixa a ser exibida na área de detalhe.

Na guia Definição da Ordem, sua escolha de tipo de ordem pode ser usada para alinhar o filtro ao nível ao qual você pode atribuir recursos. Os recursos podem ser atribuídos à ordem de serviço ou a detalhes de mão-de-obra da ordem de serviço, dependendo de o tipo de documento ser ou não exibido na tabela de UDCs Níveis de Atribuição de Recursos (48/RL).

A partir desta tela, você pode também executar o programa Download de Histórico de Ordens de Serviço (R13460) para extrair ordens de serviço, detalhes de mão-de-obra e detalhes de atribuições, com base na seleção do filtro do Histórico de Ordens de Serviço e efetuar o download destas informações em arquivos de texto .csv.

## Tarefas Relacionadas

Após localizar as ordens de serviço, você pode verificar ou alterar as informações de ordens de serviço. É possível selecionar uma ordem de serviço ou instrução na tela Acesso a Atribuição de Recursos e acessar os programas onde as alterações podem ser feitas.

Para alterar ordens de serviço, selecione Ordens de Serviço no menu Linha ou clique em Ordem de Serviço. Dependendo da definição das opções de processamento da guia Entrada de OS, esta opção irá chamar o programa Revisão de Ordens de Serviço (P17714) ou o programa Processamento de Ordens de Serviço de Manufatura (P48013).

Para alterar as instruções das ordens de serviço, selecione Instruções no menu Linha ou clique no ícone Instruções para carregar o programa Roteiros de Ordem de Serviço (P3112).

### ► Localização de ordens de serviço

---

*No menu Atribuição de Recursos (G1319), selecione Atribuição de Recursos.*

1. Na tela Acesso a Atribuição de Recursos, preencha quaisquer dos campos de filtro para limitar sua pesquisa de ordens de serviço:

- Gerente
- Supervisor
- Cliente
- Local
- Unid. Neg.
- Nº do Equipamento

---

#### **Observação**

Dependendo da definição das Constantes de Equipamentos, este campo pode ser exibido como Número de Unidade ou Número de Série.

---

- Status Inicial/Final
- Horas Estimadas Inicial/Final
- Horas Inativ. Estim. Inic./Final
- Tipo Ped.
- Tipo
- Prioridade



- N° do Pedido
- N° da OS Pai
- N° Projeto

---

**Observação**

Utilize o campo de filtro Número de Projeto para exibir as ordens de serviço relacionadas a um projeto do Gerenciamento de Projetos de Engenharia.

---

- Fase
- Categoria 02
- Categoria 03
- Categoria 04
- Categoria 05
- Status
- Tipo Serviço
- Tp. Espec.
- Nív. Experiência
- Categoria 10

Os campos a seguir, na guia Programação, são preenchidos pelos valores definidos nas opções de processamento.

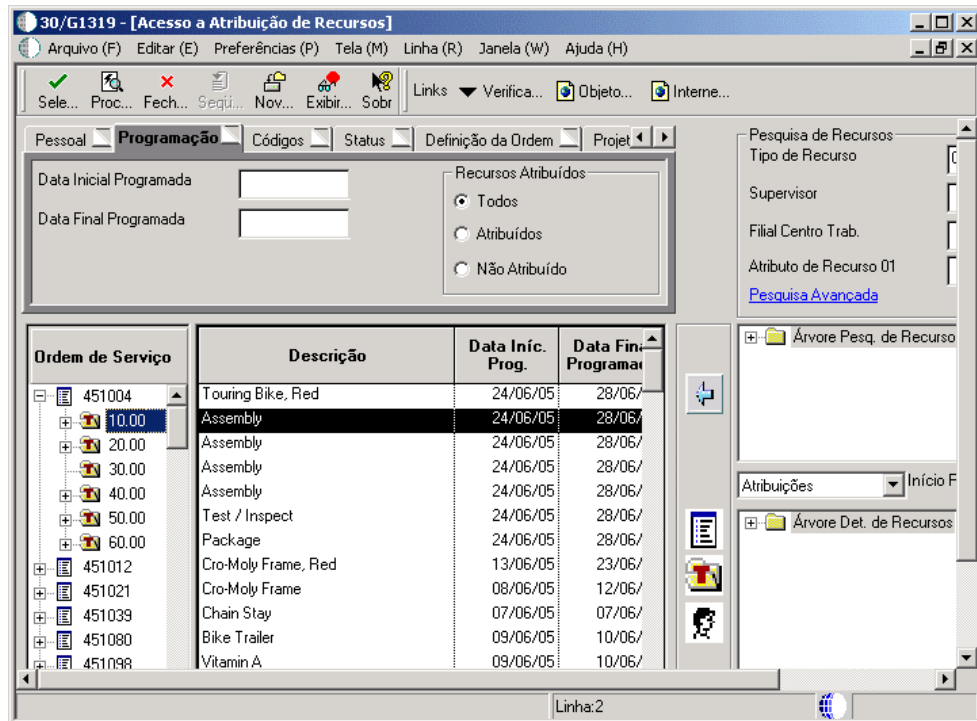
- Data Inicial Programada
- Data Final Programada

2. Para exibir as ordens de serviço de acordo com os recursos a elas atribuídos, selecione uma das seguintes opções:

- Todos
- Atribuídos
- Não Atribuído

3. Clique em Procurar.

O sistema exibirá na grade as ordens de serviço que corresponderem aos critérios de pesquisa. As ordens também serão listadas em uma estrutura em árvore que permite a exibição das ordens e das instruções associadas a elas, além de todos os recursos já atribuídos. Cada linha fornece informações detalhadas sobre a tarefa.



## Descrição dos Campos

### Descrição

#### Gerente

### Glossário

Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.

Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere \* (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar \*JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.

#### Supervisor

Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.

Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere \* (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar \*JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.

---

<b>Cliente</b>	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>
<b>Data Inicial Programada</b>	<p>A data em que uma operação ou taxa está programada para começar.</p>
<b>Data Final Programada</b>	<p>A data em que uma atividade ou taxa está programada para terminar. Esta data é calculada pelo sistema de planejamento com base nas restrições.</p>
<b>Local</b>	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>
<b>Unid. Neg.</b>	<p>Identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você quer acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>A segurança para este campo pode evitar que você localize unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>
<b>Nº do Equipamento</b>	<p>Um código de identificação que representa um ativo. Você insere um código de identificação em um dos formatos a seguir:</p> <p>1 = Número do ativo (atribuído pelo computador, com 8 dígitos e número de controle em formato numérico) 2 = Número da unidade (campo alfanumérico de 12 caracteres) 3 = Número de série (campo alfanumérico de 25 caracteres)</p> <p>Todos os ativos possuem um número. Você pode usar o número da unidade ou o número de série para identificar os ativos com maior precisão. Se este for um campo de entrada de dados, o primeiro caractere inserido indica se você está inserindo o formato principal (predeterminado) definido para o sistema ou um dos outros dois formatos. Um caractere especial, por exemplo, / ou *, na primeira posição deste campo indica o formato de número de ativo em uso. Você atribui caracteres especiais aos formatos de números de ativos na tela de constantes do sistema Ativos Fixos.</p>

---

---

<b>Status Inicial/Final</b>	Um código definido pelo usuário que descreve o status de uma ordem de serviço, programação de taxas ou pedido de alteração de engenharia. Qualquer alteração de status de 90 até 99 aciona o sistema para que ele atualize automaticamente a data de conclusão.
<b>Horas Estimadas Inicial/Final</b>	As horas estimadas que foram orçadas para esta ordem de serviço.
<b>Horas Inativ. Estim. Inic./Final</b>	Esta representa a duração prevista de uma ordem de serviço. E define quanto tempo a peça do equipamento estará inoperante para assim completar a ordem de serviço, a qual será diferente do total de horas previstas.
<b>Tipo Ped.</b>	Um código definido pelo usuário (00/DT) para identificar o tipo de documento. O sistema de Gerenciamento de Alterações de Engenharia usa o tipo EN para os pedidos de alteração de engenharia.
<b>Tipo</b>	Um código definido pelo usuário (00/TY) que indica a classificação de uma ordem de serviço ou pedido de alteração de engenharia.  O tipo de ordem de serviço pode ser usado como um critério de seleção para aprovações de ordens de serviço.
<b>Prioridade</b>	Um código definido pelo usuário (00/PR) que indica a prioridade relativa de uma ordem de serviço ou pedido de alteração de engenharia com relação a outros pedidos.  Uma opção de processamento para certas telas permite entrar um valor predeterminado neste campo. O valor é exibido automaticamente nos campos apropriados em quaisquer ordens de serviço criadas nessas telas e na tela Configuração do Projeto. Você pode aceitar ou substituir o valor predeterminado.
<b>Nº do Pedido</b>	Um número único que identifica uma ordem de serviço no seu sistema. Se deixar este campo em branco, o sistema utiliza os Próximos Números (sistema 48, índice 01) para atribuir o número da ordem de serviço. Essa será armazenada no arquivo Mestre de Ordem de Serviço (F4801).
<b>Nº da OS Pai</b>	Um número que identifica a ordem de serviço pai. Você pode usar este número para executar as seguintes tarefas:  - Inserir valores predeterminados para novas ordens de serviço, como tipo, prioridade, status e gerente - Agrupar as ordens de serviço para a configuração de projetos e geração de relatórios

---

---

<b>Fase</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/W1) que indica o estágio ou fase atual de desenvolvimento de uma ordem de serviço. É possível atribuir a uma ordem de serviço somente um código de fase por vez.</p> <p>OBSERVAÇÃO: Determinadas telas contêm uma opção de processamento que permite digitar um valor predeterminado para este campo. Caso seja digitado um valor predeterminado em uma tela para a qual foi configurada esta opção de processamento, o valor será exibido nos campos apropriados em qualquer ordem de serviço que for criada. O sistema também exibe o valor na tela Configuração do Projeto. Você pode aceitar ou substituir o valor predeterminado.</p>
<b>Categoria 02</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/W2) que indica o tipo ou a categoria de uma ordem de serviço.</p> <p>Observação: Uma opção de processamento permite, em algumas telas, digitar um valor predeterminado para este campo. O sistema insere o valor predeterminado automaticamente nos campos apropriados de qualquer ordem de serviço criada nessas telas e na tela Configuração de Projetos. Você pode aceitar ou substituir o valor predeterminado.</p>
<b>Categoria 03</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/W3) que indica o tipo ou a categoria de uma ordem de serviço.</p> <p>Obs.: Uma opção de processamento permite, em algumas telas, a entrada de um valor predeterminado para este campo. O sistema insere o valor predeterminado automaticamente nos campos apropriados de qualquer ordem de serviço criada nessas telas e na tela Configuração de Projetos. Você pode aceitar ou substituir o valor predeterminado.</p>
<b>Categoria 04</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/W4) que indica o tipo ou a categoria de uma ordem de serviço.</p>
<b>Categoria 05</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/W5) que indica o tipo ou a categoria de uma ordem de serviço.</p>
<b>Status</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/W6) que indica o status de uma ordem de serviço.</p>
<b>Tipo Serviço</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/W7) que indica o tipo de serviço para uma ordem de serviço.</p>

---

---

<b>Tp. Espec.</b>	Um código definido pelo usuário (00/W8) que indica o tipo ou a categoria de uma ordem de serviço.
<b>Nív. Experiência</b>	Um código definido pelo usuário (00/W9) que indica o tipo ou a categoria de uma ordem de serviço.
<b>Categoria 10</b>	Um código definido pelo usuário (00/W0) que indica o tipo ou a categoria de uma ordem de serviço.

---

## Localização de Recursos

O programa Atribuição de Recursos (P48331) fornece dois métodos de localização de recursos que podem ser atribuídos a tarefas:

- Uma pesquisa simples

A pesquisa simples é ativada quando você clica em Localizar Recursos na área de Pesquisa de Recursos da tela Acesso a Atribuição de Recursos. O valor predeterminado do campo Tipo de Recurso pode ser definido na opção de processamento correspondente na guia Valor Predeterminado. Os campos de filtro nesta área, como Supervisor ou centro de trabalho do detalhe de mão-de-obra da ordem de serviço, são preenchidos a partir da tarefa selecionada nos campos de registro correspondentes que contenham valores. A área de detalhe exibe as horas disponíveis atualmente para cada recurso correspondente. As horas disponíveis atuais são calculadas utilizando a capacidade do recurso e as atribuições atuais.

- Uma pesquisa avançada

A pesquisa avançada usa o programa Pesquisa e Seleção do Cadastro de Recursos (P48310S), onde você pode efetuar uma pesquisa de recursos mais detalhada. Se você tiver instalado o sistema Recursos Humanos/Folha de Pagamento, poderá pesquisar por código de tipo/nível funcional da Folha de Pagamento ou por código, nível e tipo de qualificação de Recursos Humanos. Se não tiver instalado estes sistemas, você pode usar os atributos de recurso para configurar estes tipos de informação para os recursos. A área de detalhe exibe as horas disponíveis atualmente para cada recurso. As horas disponíveis atuais são calculadas utilizando a capacidade do recurso e as atribuições atuais.

Você pode definir as competências necessárias para completar uma determinada tarefa utilizando o programa Detalhes de Mão-de-Obra de Ordem de Serviço (P17732). As competências também podem ser predeterminadas pelo programa Acesso a Cadastro de Roteiros (P3003). Além disso, é possível inserir atribuições em branco na tela Detalhes de Atribuição de Recursos (atribuição de recursos em branco) e depois definir as competências de cada atribuição. As competências definidas funcionam como um critério de pesquisa no programa Pesquisa e Seleção do Cadastro de Recursos quando você pesquisa recursos para atribuir às tarefas.

Após obter as informações dos recursos, você pode verificar sua capacidade e atribuições já existentes para um período específico. A disponibilidade de um recurso é calculada de acordo com o seu calendário e com a tabela Horas em Operação de Recurso (F48307). A carga atribuída é calculada com base nas atribuições existentes para o período.

As atribuições de recursos podem ser exibidas por dias ou semanas, dependendo da definição das opções de processamento. A Data Inicial de Programação na guia de filtro da ordem de serviço fornece o valor predeterminado para o campo Data Inicial do Projeto, que pode ser substituído.

### **Instruções Preliminares**

- ❑ Defina o tipo do período e o número de períodos na guia Processamento das opções de processamento para determinar o período no qual a capacidade do recurso será exibida na árvore de detalhes do recurso.

### **► Localização de recursos através da pesquisa simples**

---

*No menu Atribuição de Recursos (G1319), selecione Atribuição de Recursos.*

1. Na tela Acesso a Atribuição de Recursos, preencha o campo a seguir na área Pesquisa de Recursos:
  - Tipo de Recurso

Os campos de filtro a seguir são preenchidos com o registro da tarefa ou ordem de serviço selecionada, se no registro estes campos tiverem dados.

  - Tipo de Recurso
  - Supervisor
  - Filial Centro Trab.
  - Atributo de Recurso 01
2. Clique no ícone Localizar Recursos na área Pesquisa de Recursos.

Os recursos disponíveis são exibidos na caixa abaixo da área de pesquisa, em uma pasta que indica o tipo de recurso. Os recursos definidos como inativos no Cadastro de Recursos não são exibidos.
3. Para exibir a disponibilidade do recurso no período programado, clique no seu nome.
4. Selecione Atribuições ou Disponibilidade na lista suspensa e clique no cabeçalho da estrutura em árvore.

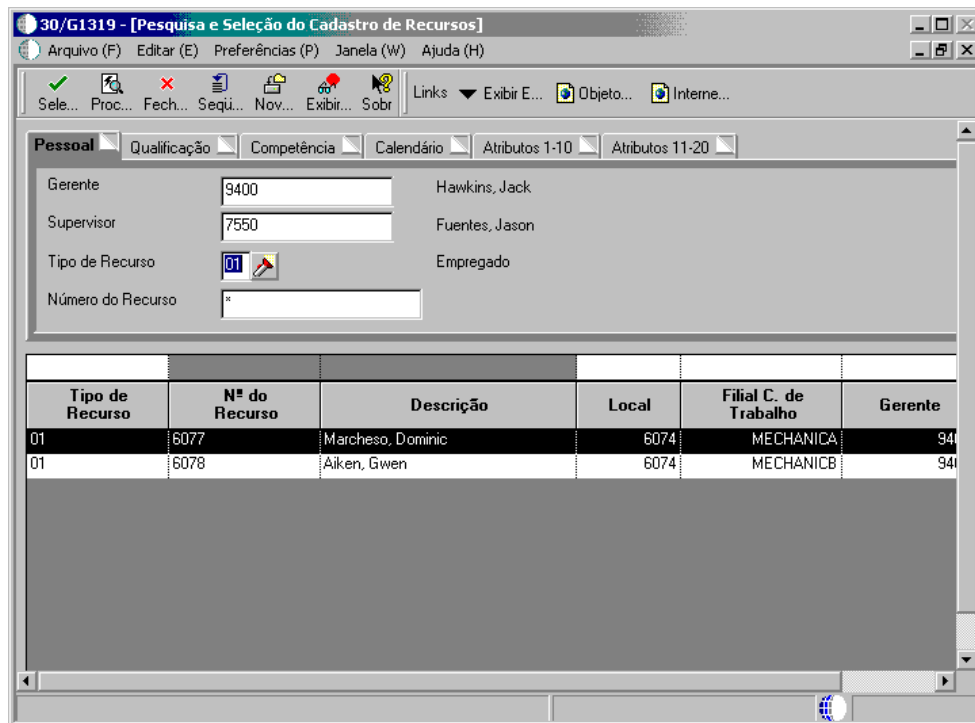
A árvore de atribuição de recursos no canto direito inferior da tela exibe as atribuições ou a disponibilidade do recurso em todos os dias ou semanas do período especificado. As informações de disponibilidade baseiam-se nas informações do calendário associado ao recurso.

### **► Localização de recursos através da pesquisa avançada**

---

*No menu Atribuição de Recursos (G1319), selecione Atribuição de Recursos.*

1. Na tela Acesso a Atribuição de Recursos, clique em Pesquisa Avançada.



2. Na tela Pesquisa e Seleção do Cadastro de Recursos, clique na guia Pessoal e preencha quaisquer dos campos a seguir:
  - Gerente
  - Supervisor
  - Tipo de Recurso
  - Nº do Recurso
3. Clique na guia Qualificação e preencha quaisquer dos seguintes campos:
  - Local
  - Filial C. de Trabalho
  - Data Iníc. Prog.
  - Ativo
  - Inativo
  - Todos
4. Clique na guia Competência e insira os critérios para filtragem nos campos a seguir:
  - Tipo/Nível Funcional



- Tipo de Competência
  - Código de Competência
  - Nv. Inicial Competência
  - Nv. Final Competência
5. Clique na guia Calendário e insira os critérios para filtragem dos calendário nos campos a seguir:
- Tipo Calend.
  - Valor do Calendário
  - Filial
  - Cód. Turno

---

**Observação**

Você pode também usar os campos nas guias Atributos como critérios adicionais de pesquisa.

---

6. Clique em Procurar.

O sistema exibe na grade os recursos do Cadastro de Recursos (F48310) que correspondem aos critérios de seleção.

A grade exibe também as informações atuais de disponibilidade do recurso para o período que começa na data especificada no campo Data de Início do Projeto. A disponibilidade atual é a capacidade menos as atribuições atuais definidas para o recurso.

Se você realizar uma pesquisa por competência, o sistema exibirá na grade as informações de código de competência correspondentes para o recurso.

7. Destaque um recurso e clique em Selecionar.

O recurso é exibido na lista de recursos no lado direito da tela Acesso a Atribuição de Recursos.

## Descrição dos Campos

---

<b>Descrição</b>	<b>Glossário</b>
<b>Gerente</b>	<p>O número de referência do cadastro geral de um gerente ou planejador.</p> <p>Observação: Uma opção de processamento pode permitir, em algumas telas, a inserção de valores predeterminados neste campo com base nos valores dos códigos de categoria 1 (Fase), 2 e 3. Os valores predeterminados são configurados na tela Gerentes e Supervisores Predeterminados. Depois que você configurar os valores predeterminados e a opção de processamento, as informações predeterminadas serão exibidas automaticamente nas ordens de serviço criadas se o critério de código de categoria for atendido. Você pode aceitar ou substituir o valor predeterminado.</p>
<b>Supervisor</b>	<p>Número do supervisor no cadastro geral. Em alguns programas, você pode usar uma opção de processamento para especificar um valor predeterminado para este campo com base nos valores dos códigos de categoria (fases) 1, 2 e 3. Você pode configurar os valores predeterminados no programa Utilização de Códigos Predeterminados de Ordens de Serviço (P48001). O sistema exibirá automaticamente as informações que você especificou em todas as ordens de serviço criadas, considerando que você tenha satisfeito o critério de código de categoria. Você pode substituir o valor predeterminado.</p>
<b>Filial Centro Trab.</b>	<p>Esta é a filial/fábrica para a qual o centro de trabalho pertence e deve existir no cadastro de unidades de negócios (F0006) e arquivo de constantes de filial/fábrica (F41001).</p>
<b>Data Iníc. Prog.</b>	<p>Esta é a data inicial para a ordem de serviço ou pedido de alteração de engenharia. Pode-se digitar esta data ou deixar que o sistema a insira. Se a ordem de serviço estiver associada a uma ordem de serviço pai, o sistema insere a data inicial da ordem de serviço pai. Se não houver uma ordem de serviço pai, o sistema insere a sua própria data.</p>
<b>Local</b>	<p>O número do cadastro geral para o arrendador, o locatário ou a instituição de financiamento.</p>
<b>Tipo de Recurso</b>	<p>Código que identifica o tipo de recurso para o qual você está inserindo as informações relativas à competência. Este é um código definido pelo usuário (05/RT). Os valores válidos são:</p> <p>01 = Indivíduo 02 = Ativo (por exemplo, equipamento)</p>

---

---

<b>Tipo/Nível Funcional</b>	Um código definido pelo usuário (07/G) que define os serviços na organização. Pode-se associar as informações de pagamento e benefício com o tipo de serviço e aplicar as informações aos funcionários que estão ligados àquele tipo de serviço.
<b>Tipo de Competência</b>	Código que identifica uma tabela ou categoria de competência com a qual você pode acompanhar as competências de empregados. Os valores válidos são:  01 = Treinamento 02 = Habilidade 03 = Realização 04 = Certificação 05 = Diploma 06 = Idioma  Embora sejam códigos definidos pelo usuário (05/CY), seus valores são códigos fixos e não podem ser alterados. Portanto, cada uma das qualificações que você acompanha deve pertencer a um dos tipos de qualificação. Para incluir valores adicionais nesta lista, é necessário customizar o sistema.
<b>Código de Competência</b>	Código que especifica uma qualificação dentro de um tipo de qualificação. Por exemplo, uma qualificação para o tipo de qualificação Habilidade pode ser Programação em linguagem C ou Operação de empilhadeira.
<b>Nv. Inicial Competência</b>	Este valor define o valor mais baixo a ser incluído na faixa de critérios da regra para a seleção da faixa de níveis de qualificação.
<b>Nv. Final Competência</b>	Este valor define o valor mais alto a ser incluído na faixa de critérios da regra para a seleção da faixa de níveis de qualificação.
<b>Tipo Calend.</b>	Código definido pelo usuário (42/WD) que especifica como o calendário é usado. Por exemplo, o calendário pode ser específico para um setor, como bancos, ou pode ser usado para programar pessoas de entrega para uma rota.  Observação: Se você usar o valor predeterminado *, o sistema irá atualizar o valor em branco mesmo que este valor não tenha sido definido como valor válido na tabela de UDCs.
<b>Valor do Calendário</b>	Código usado para classificar valores em um tipo de calendário. Por exemplo, se o tipo de calendário é ROTA, você pode inserir um código que especifica uma rota em particular, como Diário ou Fim de Semana.  Observação: O sistema não faz a validação do código inserido.

---

---

<b>Filial</b>	<p>Uma unidade de negócios de nível secundário ou superior</p> <p>Nas ordens de serviço drinquilinos, esta unidade de negócios é o número do prédio. Ela é editada de acordo com a tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006). É possível atribuir a ela outras unidades de negócios subordinadas.</p> <p style="padding-left: 40px;">Número do prédio (MMCU) Unidade A (MCU) Unidade B (MCU) Serviço 123 (MCU)</p> <p>OBS: Este campo é obrigatório quando o número da unidade for inserido.</p> <p>No sistema de Pedido de Alteração de Engenharia, esta é a filial ou fábrica para o pedido.</p>
<b>Cód. Turno</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/SH) que identifica os turnos diários de trabalho. Nos sistemas de folhas de pagamentos, você pode usar um código de turnos para incluir uma porcentagem ou um valor na taxa da hora de serviço no cartão de ponto.</p> <p>Para os registros da folha de pagamento e de horas:</p> <p>Se um empregado sempre trabalha num turno para o qual é aplicável uma taxa diferencial, registre este código de turno no registro do cadastro de empregados. Ao digitar o turno no registro do cadastro de empregados, você não precisará registrar o código no cartão de ponto quando a hora for registrada.</p> <p>Se um empregado trabalha ocasionalmente num turno diferente, você registra o código do turno em cada um dos cartões de ponto aplicáveis para substituir o valor predeterminado.</p>
<b>Ativo</b>	Ativo/Inativo
<b>Inativo</b>	Ativo/Inativo
<b>Todos</b>	Ativo/Inativo

---

## Atribuição de Recursos a Tarefas

Após obter informações sobre as tarefas que exigem recursos e sobre os recursos disponíveis, você pode executar a atribuição na tela Acesso a Atribuição de Recursos.

Para atribuir recursos a uma tarefa, selecione a tarefa e o recurso e, em seguida, clique em Atribuir Recurso. Após a atribuição, o recurso e a tarefa ao qual ele foi atribuído são exibidos na estrutura em árvore da ordem de serviço.

Também é possível excluir uma atribuição na tela Acesso a Atribuição de Recursos selecionando a atribuição do recurso e clicando no botão Atribuir Recurso. Não é possível alterar os detalhes da atribuição nesta tela. Para alterar os detalhes da atribuição, você precisa acessar a tela Detalhes de Atribuições de Recursos ou Verificação Detalhada de Atribuições. Se uma ordem de serviço ou uma etapa de detalhe de mão-de-obra for excluída das atribuições de recursos já existentes, estas atribuições também serão excluídas.

Quando um recurso é atribuído no nível da ordem de serviço, é possível configurar opções de processamento para inserir atribuições de recursos automaticamente no campo Atribuído a, no cabeçalho da ordem de serviço. Apenas recursos humanos podem ser atribuídos, não equipamentos. Se mais de um recurso for atribuído a uma ordem de serviço, o campo Atribuído a irá conter o número do cadastro geral do recurso principal. Você precisa configurar uma opção de processamento do programa Atribuição de Recursos (P48331) para atualizar o campo Atribuído a da ordem de serviço. Além disso, é possível configurar uma opção de processamento dos seguintes programas para criar atribuições de recursos humanos:

- Revisão de Ordens de Serviço (P17714)
- Histórico de Manutenção Preventiva (P12071)
- Atualização de Status da Programação de Manutenção Preventiva

Quando esta opção de processamento é ativada, o sistema compara o número do cadastro geral que foi inserido no campo Atribuído a com a tabela Cadastro de Recursos (F48310). Além de atribuir recursos utilizando o programa Atribuição de Recursos, também é possível inserir, atualizar ou excluir atribuições de recursos no programa Revisão de Ordens de Serviço. Você pode optar por selecionar um recurso usando o botão Pesquisa do campo Atribuído a para abrir o programa Pesquisa e Seleção do Cadastro de Recursos (P48310S). Como o cabeçalho da ordem de serviço contém somente um campo Atribuído a, este campo geralmente exibe o número do cadastro geral do recurso principal da ordem de serviço, se for atribuído mais de um recurso.

---

### **Observação**

Se você excluir a atribuição do recurso do campo Atribuído a e outros recursos estiverem atribuídos à ordem de serviço, o sistema atualizará o campo Atribuído a com o número do cadastro geral do recurso que está atribuído pelo maior número de horas. Se outros recursos estiverem atribuídos pelo mesmo número de horas, o sistema utilizará o primeiro recurso que foi atribuído à ordem de serviço.

---

Quando uma ordem de serviço é criada pela execução do programa Atualização de Status da Programação de Manutenção Preventiva (R12807), o sistema pode criar uma atribuição de recursos se o campo Atribuído a na ordem de serviço modelo possuir um valor e a opção de processamento estiver configurada para criar atribuições de recursos. Na Programação de Manutenção Preventiva criada, o campo Empregado é atualizado com o número do cadastro geral do campo Atribuído a. No programa Histórico de Manutenção Preventiva (P12071), você pode alterar o valor no campo Empregado, atualizando assim o campo Atribuído a na ordem de serviço associada.

Quando recursos são atribuídos a tarefas, o sistema verifica automaticamente a capacidade do recurso ao calcular as datas de início e final da atribuição. As horas atribuídas e a data final da atribuição são calculadas da seguinte forma:

- **Horas Atribuídas**

Se você atribuir mais de um recurso a uma tarefa, as horas atribuídas de cada recurso serão automaticamente distribuídas igualmente entre todos eles. Esta distribuição é feita por tipo de recurso, de modo que os empregados e de equipamentos são distribuídos separadamente, com base no número de horas estimadas.

Quando a atribuição de recursos é feita pela ordem de serviço, os recursos de empregados e de equipamento são comparados ao número estimado de horas da ordem de serviço.

Quando os recursos são atribuídos pelo nível de detalhe de mão-de-obra, os empregados são comparados às horas de utilização de mão-de-obra, e os equipamentos são comparados às horas de utilização de máquina.

- **Data Inicial da Atribuição**

- A data inicial da atribuição é calculada pela data inicial da tarefa e a capacidade dos recursos. Se não houver dados de capacidade dos recursos, a data inicial é automaticamente transferida para a próxima data em que há dados de capacidade.

- **Data Final da Atribuição**

A data final da atribuição é calculada pela data inicial da atribuição, as horas atribuídas, a porcentagem da atribuição e a capacidade dos recursos.

Feita a atribuição, você pode verificar a capacidade, a carga e as atribuições atuais do recurso na área de detalhe do recurso. Você pode usar o programa Regras de Inclusão de Suprimento e Demanda (P34004) para definir as tarefas a serem incluídas no cálculo de disponibilidade e exibidas na seção de detalhe da atribuição.

Todas as atribuições da tarefa selecionada são exibidas na tela Detalhes de Atribuição de Recursos. Você pode acessar esta tela a partir da tela Acesso a Atribuição de Recursos, selecionando a opção Detalhes de Atribuições no menu Linha. Você também pode acessar esta tela a partir das opções do menu Linha da tela Verificação Detalhada de Atribuições. Na tela Detalhes de Atribuições de Recursos, você pode incluir, atualizar e excluir atribuições.

As atribuições feitas podem ser verificadas em formato resumido ou detalhado. Para verificar a atribuição no formato resumido, selecione Verificação Resumida no menu Tela. Na tela Verificação Resumida de Atribuições, um supervisor pode, por exemplo, verificar todas as atribuições de sua equipe.

Para verificar a atribuição em formato de detalhe, selecione Verificação Detalhada no menu Tela. A tela Verificação Detalhada de Atribuições permite o uso de critérios de filtro para selecionar as atribuições de recursos a serem verificadas. Também é possível alterar as atribuições na grade; por exemplo, a descrição da tarefa, as datas inicial e final da atribuição e a porcentagem da atribuição. Selecione a opção do menu Linha para acessar a tela Detalhes de Atribuição de Recursos, onde também é possível revisar as atribuições.

► **Atribuição de recursos a tarefas**

---

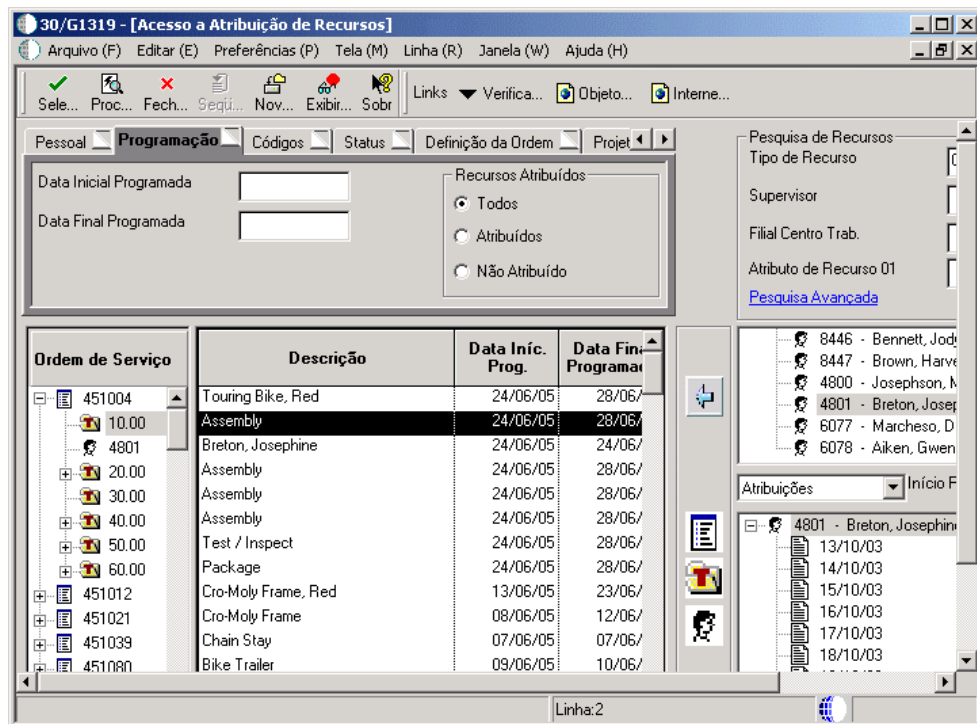
*No menu Atribuição de Recursos (G1319), selecione Atribuição de Recursos.*

1. Na tela Acesso a Atribuição de Recursos, localize as ordens de serviço e recursos que você deseja utilizar.
2. Selecione a tarefa à qual os recursos serão atribuídos.
3. Selecione, entre os recursos disponíveis, aquele a ser atribuído à tarefa selecionada.
4. Clique no botão Atribuir Recurso.

O recurso selecionado é exibido na estrutura em árvore da ordem de serviço. As informações detalhadas; por exemplo, horas de trabalho carregadas para o recurso, são exibidas na grade.

5. Se você atribuir mais de um recurso a uma tarefa, clique em Procurar após atribuir o último recurso.

As horas necessárias para concluir a tarefa são distribuídas igualmente entre todos os recursos atribuídos.



6. Para exibir a alteração na disponibilidade do recurso selecionado, selecione Disponibilidade ou Atribuições na lista suspensa e clique no cabeçalho da árvore de detalhes do recurso.

#### ► Exclusão de atribuições de recursos

No menu Atribuição de Recursos (G1319), selecione Atribuição de Recursos.

1. Na tela Acesso a Atribuição de Recursos, localize as ordens de serviço e recursos que você deseja utilizar.
2. Selecione o recurso a ser excluído.

3. Clique na seta Atribuir Recurso.  
O recurso é removido da tarefa.
4. Para exibir a alteração na disponibilidade do recurso selecionado, clique no nome do recurso.  
A árvore de atribuição de recursos exibe o recurso a ser liberado, onde anteriormente havia uma atribuição.

► **Verificação resumida de atribuições de recursos**

No menu *Atribuição de Recursos (G1319)*, selecione *Atribuição de Recursos*.

1. Na tela *Acesso a Atribuição de Recursos*, atribua recursos às tarefas.
2. No menu *Tela*, selecione *Verificação Resumida*.
3. Na tela *Verificação Resumida de Atribuições*, clique em *Procurar* para exibir as informações resumidas de atribuições.

Tipo de Recurso	Nº do Recurso	Nome Alfa	13/10/03	14/10/03
01	4900	Josephson, Michael		
		<b>Capacidade Total</b>	8.00	8.00
		<b>Carga Total</b>		
01	4801	Breton, Josephine		
		<b>Capacidade Total</b>	8.00	8.00
		<b>Carga Total</b>		
01	6077	Marcheso, Dominic		
		<b>Capacidade Total</b>	8.00	8.00
		<b>Carga Total</b>		

Na grade, você pode verificar as informações de capacidade e carga de trabalho atribuída aos recursos, exibidas para todos os dias ou semanas do período programado.

4. Para limitar as informações exibidas na grade, preencha os campos de filtro nesta tela. Por exemplo:
  - Supervisor
5. Clique em *Procurar*.



O sistema exibe na grade as atribuições de recurso da equipe do gerente selecionado.

6. Você pode alterar a data no campo a seguir:

- Data Inicial Programada

7. Clique em Procurar.

Os cabeçalhos das colunas da grade e as informações exibidas são atualizadas com base na nova data de início programada.

Se uma atribuição se estender por vários períodos e a data de início programada estiver dentro desta faixa, as horas restantes estimadas terão que ser calculadas além da data de início programada, para ser carregada na grade.

Não é possível alterar atribuições nesta tela. Se você precisar alterar atribuições, acesse a tela Detalhes de Atribuições de Recursos ou Verificação Detalhada de Atribuições.

#### ► **Verificação detalhada de atribuições de recursos**

---

*No menu Atribuição de Recursos (G1319), selecione Atribuição de Recursos.*

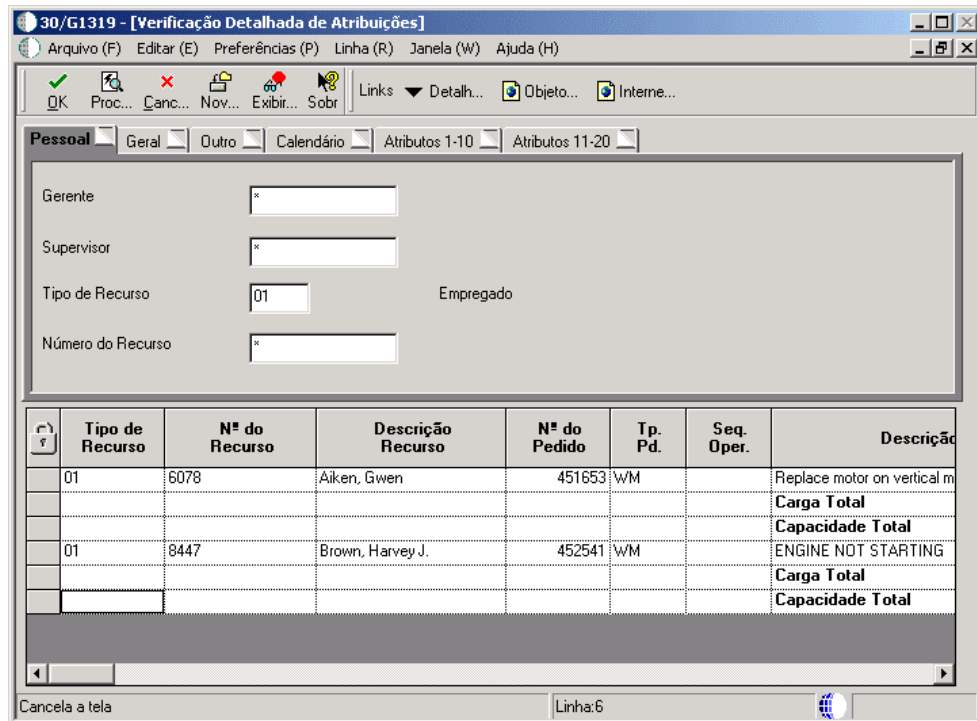
1. Na tela Acesso a Atribuição de Recursos, atribua recursos a ordens ou instruções de serviço.
2. Selecione Verificação Detalhada no menu Tela.  
Você também pode acessar esta tela clicando na opção Verificação Detalhada no menu Linha da tela Verificação Resumida de Atribuições.
3. Na tela Verificação Detalhada de Atribuições, clique em Procurar.

---

#### **Observação**

Para limitar sua pesquisa por informações de atribuições de recursos, você pode preencher os campos de filtro na área de cabeçalho desta tela.

---



#### 4. Verifique as informações de atribuição do recurso na grade.

Você pode verificar as informações de atribuição de recursos, por exemplo, as tarefas que foram atribuídas ao recurso, quantas horas são necessárias para a conclusão da mesma e que porcentagem da capacidade do recurso foi atribuída à tarefa.

## Revisão de Atribuições de Recursos

Após atribuir recursos às tarefas, o aplicativo oferece métodos para a revisão de detalhes da atribuição para uma tarefa específica.

A tela Detalhes de Atribuições de Recursos exibe todas as atribuições atuais sobre uma tarefa específica e permite a inclusão, atualização ou exclusão de atribuições. Esta tela é útil quando uma tarefa possui várias atribuições e você quer ajustar as datas e horas de todas as atribuições, a fim de mantê-las alinhadas. Nesta tela é possível atualizar o recurso atribuído, as horas da atribuição, datas inicial e final, porcentagem da atribuição e informações de competência. Se existirem várias atribuições, a soma das horas atribuídas deverá ser menor ou igual às horas estimadas para a tarefa. Você pode usar opções do menu Tela para distribuir uniformemente as horas.

A tela Verificação Detalhada de Atribuições exibe todas as atribuições atuais de um recurso específico e permite a atualização dos detalhes da atribuição. Esta tela é usada para equilibrar a carga de trabalho de um recurso entre todas as tarefas atribuídas a ele no período programado atual. Nesta tela é possível atualizar o recurso atribuído, datas inicial e final da atribuição, porcentagem da atribuição e informações de competência.

O programa Revisão de Ordens de Serviço (P17714) permite alterar as datas inicial e final programadas as quais, por sua vez, podem atualizar as datas no programa Detalhes de

Mão-de-Obra de Ordem de Serviço (P17732), com base em uma opção de processamento. O sistema atualiza a atribuição de recursos no nível da ordem de serviço ou dos detalhes de mão-de-obra com estas alterações de data. O sistema não verifica a capacidade do recurso neste momento. Utilize a tela Detalhes de Atribuição de Recursos para efetuar ajustes manualmente, se necessário.

Você atualiza as horas estimadas da ordem de serviço com o programa Revisão de Ordens de Serviço (P17714) ou Detalhes de Mão-de-Obra de Ordem de Serviço (P17732). O sistema utiliza este valor para atualizar as horas das atribuições existentes na ordem de serviço.

Utilize o programa Detalhes de Mão-de-Obra de Ordem de Serviço (P17732) para alterar as datas inicial e final programadas para uma etapa de detalhe de mão-de-obra. O sistema usa estas datas para atualizar as datas inicial e final das atribuições já existentes para esta etapa. O sistema não verifica a capacidade do recurso para calcular as datas inicial e final da atribuição.

Para alterar as horas estimadas de uma etapa de mão-de-obra use o programa Detalhes de Mão-de-Obra de Ordem de Serviço (P17732). Se você alterar as horas estimadas em uma linha de detalhe de mão-de-obra, o sistema usará este valor para atualizar cada uma das atribuições associadas. Se você alterar as horas de utilização da máquina, o sistema atualizará as atribuições de ativos associadas.

Alterações nos valores-chave dos detalhes de mão-de-obra (centro de trabalho, seqüência de operação, tipo de operação) também atualizam automaticamente as atribuições associadas.

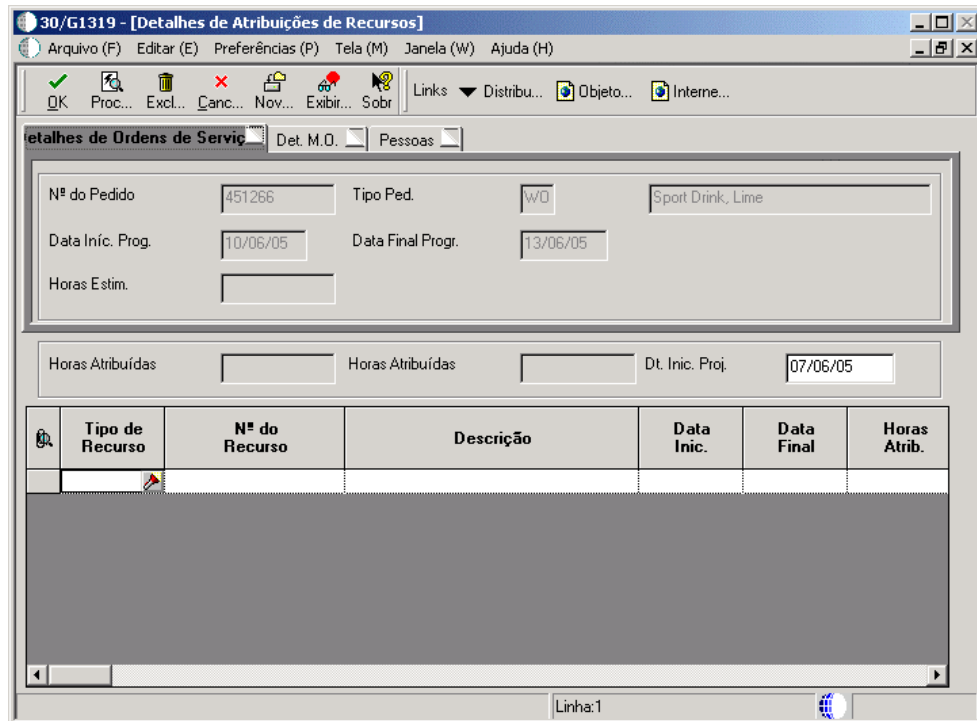
#### ► **Revisão de atribuições de recursos**

---

*No menu Atribuição de Recursos (G1319), selecione Atribuição de Recursos.*

1. Na tela Acesso a Atribuição de Recursos, atribua recursos a uma tarefa.
2. Selecione uma atribuição de recursos na área de detalhes.
3. No menu Linha, selecione Detalhes de Atribuições.

Você também pode acessar esta tela a partir das opções do menu Linha da tela Verificação Detalhada de Atribuições.



Na tela Detalhes de Atribuições de Recursos são exibidos os detalhes de atribuição de recursos e ordem de serviço.

Os campos nas guias Detalhes de Ordem de Serviço e Detalhe de Mão-de-Obra estão desativados, exibindo as datas, horas estimadas e outras informações da ordem de serviço selecionada.

4. Na área de detalhes da tela Detalhes de Atribuições de Recursos, atualize as seguintes informações de atribuição de tarefas:
  - Tipo de Recurso
  - Nº do Recurso
 

Utilize esta alteração para transferir uma atribuição para outro recurso porque o original não tem capacidade suficiente.

Se você alterar o tipo de recurso, assegure-se de que a distribuição das horas atribuídas corresponde às horas de mão-de-obra e de utilização da máquina estimadas.
  - Data Inic.
 

Se você atualizar a data inicial, a data final da atribuição será recalculada com base nas horas atribuídas, na porcentagem de atribuição e na capacidade atual do recurso.
  - Data Final

Se você limpar o valor o campo Data Final, ele será recalculado com base na data inicial, nas horas atribuídas, na porcentagem de atribuição e na capacidade atual do recurso. Este processo geralmente ocorre quando a data final é destacada, o que indica que a tarefa não pode ser concluída na data final atual com a capacidade atual.

Se você atualizar a data final, a porcentagem de atribuição será recalculada com base na data inicial, nas horas atribuídas e na capacidade atual do recurso.

- Horas Atrib.

Se você atualizar as horas atribuídas, a data final da atribuição será recalculada com base na data inicial, na porcentagem de atribuição e na capacidade atual do recurso.

Para mais de uma atribuição, distribua manualmente as horas atribuídas entre os recursos ou use a opção Distribuição de Horas no menu Tela para distribuir as horas automaticamente.

O total de horas atribuídas por tipo de recurso não pode exceder as horas estimadas da tarefa.

- Porcent. Atrib.

Se você atualizar a porcentagem de atribuição, a data final da atribuição será recalculada com base nas horas atribuídas, na porcentagem de atribuição e na capacidade atual do recurso.

- Descrição da Atribuição

5. Para excluir uma atribuição, destaque a linha com as informações, clique em Excluir e em OK para confirmar a exclusão.
6. Para incluir uma atribuição, clique no primeiro campo da primeira linha em branco e insira as informações.
7. Uma vez alteradas as informações, clique em OK para aceitar as alterações.  
Se você não clicar em OK, as alterações não serão efetivadas no banco de dados.

---

### **Observação**

Você pode também atualizar as informações de atribuição de tarefas na tela Verificação Detalhada de Atribuição. Como a área de detalhes exibe todas as atribuições por recurso, você pode verificar as atribuições atuais de recursos e ajustar os detalhes de atribuição para solucionar as restrições de capacidade.

Você só pode atualizar as informações existentes na tela Verificação Detalhada de Atribuição. Você não pode inserir ou excluir informações de atribuição.

Exceto por Tipo de Recurso e Horas Atribuídas, estão disponíveis para atualização os mesmos campos da área de detalhes que aparecem na tela Detalhes de Atribuições de Recursos. Como na tela Detalhes de Atribuições de Recursos, você precisa clicar em OK para salvar as alterações.

---

## Descrição dos Campos

---

<b>Descrição</b>	<b>Glossário</b>
<b>Tipo de Recurso</b>	<p>Código que identifica o tipo de recurso para o qual você está inserindo as informações relativas à competência. Este é um código definido pelo usuário (05/RT). Os valores válidos são:</p> <p>01 = Indivíduo 02 = Ativo (por exemplo, equipamento)</p>
<b>Nº do Recurso</b>	<p>Um código de identificação que representa um ativo. Você insere um código de identificação em um dos formatos a seguir:</p> <p>1 = Número do ativo (atribuído pelo computador, com 8 dígitos e número de controle em formato numérico) 2 = Número da unidade (campo alfanumérico de 12 caracteres) 3 = Número de série (campo alfanumérico de 25 caracteres)</p> <p>Todos os ativos possuem um número. Você pode usar o número da unidade ou o número de série para identificar os ativos com maior precisão. Se este for um campo de entrada de dados, o primeiro caractere inserido indica se você está inserindo o formato principal (predeterminado) definido para o sistema ou um dos outros dois formatos. Um caractere especial, por exemplo, / ou *, na primeira posição deste campo indica o formato de número de ativo em uso. Você atribui caracteres especiais aos formatos de números de ativos na tela de constantes do sistema Ativos Fixos.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA --- Número do cadastro ou o número do ativo, dependendo de se o recurso com que você está trabalhando é uma pessoa ou um equipamento. O sistema usa o número do recurso em conjunto com o tipo de recurso para criar uma identificação exclusiva.</p> <p>Para o recurso de tipo 01, você pode usar os formatos a seguir para inserir um número de cadastro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Número curto de cadastro</li><li>- Número longo de cadastro</li><li>- Identificação tributária</li></ul> <p>Para o recurso de tipo 02, você pode usar os formatos a seguir para inserir um número de ativo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Número do ativo</li><li>- Número da unidade</li><li>- Número de série</li></ul>
<b>Data Inic.</b>	A data em que uma operação ou taxa está programada para começar.
<b>Data Final</b>	A data em que uma atividade ou taxa está programada para terminar. Esta data é calculada pelo sistema de planejamento com base nas restrições.
<b>Horas Atrib.</b>	Um número que indica as horas atribuídas à esta tarefa.
<b>Porcent. Atrib.</b>	Uma porcentagem que representa o tempo do recurso que será alocado à tarefa.

---

---

**Descrição da Atribuição**

Informação resumida sobre um item, como uma observação ou explicação.

---

## **Opções de processamento: Atribuição de Recursos (P48331)**

### **Valor Predeterminado**

Esta opção de processamento controla os valores predeterminados dos campos de filtro da tela Acesso a Atribuição de Recursos.

---

1. Número de Cadastro - Gerente
2. Supervisor
3. Cliente
4. Data Inicial Programada
5. Data Final Programada
6. Tipo de Ordem
7. Tipo de Ordem de Serviço
8. Prioridade
9. Status Inicial da Ordem de Serviço
10. Status Final da Ordem de Serviço
11. Número de Cadastro do Serviço
12. Unidade de Negócios
13. Número da OS Pai
14. Número do Projeto
15. Tipos de Recursos
16. Detalhes de Recursos
17. Recursos Atribuídos

Em branco = Todos

0 = Não Atribuído

1 = Atribuído

Utilize esta opção de processamento para especificar se o programa Designações de Recursos (P48331) exibe somente as ordens de serviço que possuem recursos atribuídos às mesmas, aquelas sem designações de recursos ou ambas. Os valores válidos são:

Em branco = Exibir todas as ordens de serviço

0 = Exibir somente as ordens de serviço que não possuem designações de recursos

1 = Exibir somente as ordens de serviço que possuem designações de recursos

18. Carregamento do Método de Perfil
-

## Processamento

Esta opção de processamento controla o processamento no programa Atribuição de Recursos.

---

### 1. Número de Períodos

Faixa (1 a 52)

### 2. Tipo de Período

Em branco = Dias

### 3. Dia de Trabalho Inicial

Em branco = Segunda-Feira

### 4. Regra de Inclusão de Suprimento/Demanda

Use esta opção de processamento para especificar qual regra de inclusão de suprimento/demanda o sistema deve usar para calcular a disponibilidade.

Para atribuições no nível de ordem de serviço, o sistema determina se a atribuição é incluída nos cálculos de disponibilidade usando a regra especificada nesta opção de processamento, no tipo de documento de ordem de serviço (DCTO) e no status da ordem de serviço (SRST).

Para atribuições no nível de detalhe de mão-de-obra, o sistema determina se a atribuição é incluída nos cálculos de disponibilidade usando a regra especificada nesta opção de processamento, no tipo de documento de ordem de serviço e no status da operação (OPST). Se o campo Status da Operação estiver em branco, o sistema usa o status da ordem de serviço.

Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema calcula a disponibilidade usando todas as atribuições que foram identificadas para inclusão.

### 5. Expansão de Instruções Automática

Em branco = Não expandir automaticamente

1 = Expandir automaticamente

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema expande automaticamente a estrutura de árvore durante a exibição de ordens de serviço na tela Acesso a Designações de Recursos. A estrutura de árvore expandida exibe todas as etapas de detalhe de mão-de-obra para as ordens de serviço. Os valores válidos são:

Em branco = Não expandir automaticamente a estrutura de árvore

1 = Expandir automaticamente a estrutura de árvore

---



---

## 6. Atualização da Ordem de Serviço Atribuída ao Campo

Em branco = Não atualizar

1 = Atualizar a ordem de serviço atribuída

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema atualiza automaticamente o campo Atribuído A no cabeçalho da ordem de serviço ao atualizar as atribuições com o programa Designações de Recursos (P48331). Isto se aplica quando você atribui os recursos a nível de ordem de serviço. Além disso, o sistema atualiza o campo Atribuído A somente quando ele estiver em branco ou você alterar o número do recurso de atribuição para que seja o mesmo número na ordem de serviço. Os valores válidos são:

Em branco = Não atualizar o campo Atribuído A

1 = Atualizar o campo Atribuído A

---

### **Versão**

Esta opção de processamento determina a versão a ser usada pelo sistema quando os seguintes programas são chamados:

---

#### 1. Versão de Instruções de Roteiro (P3112)

Em branco = ZJDE0001

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão Roteiros (P3112) que deve ser usada. Se este campo for deixado em branco, será utilizada a versão predeterminada ZJDE0001.

#### 2. Versão de Detalhes da Mão-de-Obra (P17732)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Mão-de-Obra de Ordem de Serviço (P17732) que o sistema deve utilizar. Se você deixar esta opção em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001.

#### 2. Versão de Detalhes da Mão-de-Obra (P17732)

Em branco = ZJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Download do Histórico de Ordens de Serviço (R13460) que o sistema deve utilizar. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão XJDE0001.

---

## Entrada de OS

Estas opções de processamento controlam que programa de entrada de ordens de serviço e que versão o sistema deve usar.

---

### 1. Ordem de Serviço

1 = Ordem de Serviço (P17714)

2 = Ordem de Manufatura (P48013)

Use esta opção de processamento para especificar que programa de ordem de serviço o sistema deve usar quando você seleciona uma ordem de serviço para verificação. Os valores válidos são:

1 = Usar Revisão de Ordens de Serviço (P17714)

2 = Usar Processamento de Ordens de Serviço de Manufatura (P48013)

Observação: Esta opção de processamento especifica também o programa de roteiro/detalhe de mão-de-obra que o sistema usa. Para o valor 1, o sistema usa o programa Detalhe de Mão-de-Obra de Ordens de Serviço (P17732). Caso contrário, o sistema usa o programa Roteiros de Ordem de Serviço (P3112).

### 2. Versão do Programa Ordens de Serviço

Em branco = XJDE0001

Use esta opção de processamento para especificar uma versão do programa de ordem de serviço selecionada. Se esta opção for deixada em branco, será utilizada a versão predeterminada ZJDE0001.

---

## Relatórios de Atribuição de Recursos

---

Os relatórios a seguir são fornecidos para facilitar o processo de atribuição de recursos:

- Download do Histórico de Ordens de Serviço (R13460)
- Relatório Resumido de Atribuição de Recursos (R43841)
- Relatório Detalhado de Atribuição de Recursos (R43840)

### Download do Histórico de Ordens de Serviço (R13460)

*Use uma das instruções de navegação a seguir:*

*No menu Processamento Diário de Atribuição de Recursos (G1319), selecione Download de Ordens de Serviço Pendentes (Download do Histórico de Ordens de Serviço).*

*No menu Processamento Diário de Atribuição de Recursos (G1319), selecione Atribuição de Recursos e, na tela Acesso a Atribuição de Recursos, selecione Exportar no menu Tela..*

As Atribuições de Recursos permitem o download do histórico de ordens de serviço e das atribuições em um arquivo em formato texto (.csv). É possível, então, fazer o upload destas informações para um pacote de gerenciamento de projetos para processamento adicional, se necessário.

A ferramenta Conversão Universal de Tabelas da J.D. Edwards (Universal Table Conversion Tool) foi usada para configurar este processo de download de forma que os clientes possam usá-lo como modelo para adaptar a suas necessidades específicas, dependendo da configuração de dados e do Software de Gerenciamento de Projetos que eles utilizam.

Usando o relatório Download do Histórico de Ordens de Serviço (R13460), você pode fazer o download de ordens de serviço, instruções de ordens de serviço e detalhes de atribuição nos dois arquivos de texto (separados por vírgulas) indicados a seguir:

- JDEToMSProjTasks.csv – Informações de Tarefas
- JDEToMSProjAssign.csv – Informações de Atribuição de Recursos

Você precisa criar uma pasta Export no diretório do software da J.D. Edwards para os arquivos de texto gerados pelo programa de processamento em lote Download do Histórico de Ordens de Serviço (R13460). Crie esta pasta antes de executar o relatório pela primeira vez no seu computador. Se o job for executado localmente, dê a esta pasta o nome C:\B7\Prod Env\Export.

As opções de processamento podem ser configuradas para controlar se os detalhes de mão-de-obra ou atribuições devem ser incluídos no download.

Se você executar o aplicativo a partir do programa Atribuição de Recursos, os filtros de ordem de serviço na bancada de trabalho serão anexados a qualquer seleção de dados definida para a versão que você está executando.

## **Opções de Processamento: Download do Histórico de Ordens de Serviço (R13460)**

### **Processamento**

Estas opções de processamento controlam se é feito o download dos detalhes de mão-de-obra e da atribuição junto com as informações da ordem de serviço.

---

1. Descarregamento do detalhe da mão-de-obra associada

Em branco = Não descarregar

1 = Descarregar o detalhe de mão-de-obra (F3112)

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve descarregar as informações associadas de detalhe de mão-de-obra da tabela Roteiros de Ordem de Serviço (F3112) com a ordem de serviço selecionada. Os valores válidos são:

Em branco = Não fazer download das informações de detalhe de mão-de-obra

1 = Fazer o download das informações de detalhe de mão-de-obra

---

---

## 2. Descarregamento do detalhe da atribuição associada

Em branco = Não descarregar

1 = Descarregar o detalhe de atribuição (F48311)

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve descarregar as informações associadas de detalhe de atribuições da tabela Atribuição de Recursos (F48311) com a ordem de serviço selecionada. Os valores válidos são:

Em branco = Não fazer download das informações de detalhe de atribuição

1 = Fazer o download das informações de detalhe de atribuição

---

## **Relatório Detalhado de Atribuição de Recursos (R43840)**

*No menu Atribuição de Recursos (G1319), selecione Relatório Detalhado de Atribuição de Recursos.*

Este relatório permite imprimir uma lista detalhada dos jobs e horas atribuídas a um recurso específico. São impressas as informações disponíveis na tela Verificação de Detalhes de Atribuições.

Configure as opções de processamento para especificar o tipo de período, o dia útil inicial e a Regra de Inclusão de Suprimento/Demanda usados para calcular a disponibilidade de recursos.

## **Relatório Resumido de Atribuição de Recursos (R43841)**

*No menu Atribuição de Recursos (G1319), selecione Relatório Resumido de Atribuição de Recursos.*

Este relatório permite imprimir um resumo listando a capacidade e a carga de trabalho atribuída aos recursos. Ele inclui também o cálculo da capacidade e das horas atribuídas a cada recurso e a uma equipe, além das horas atualmente atribuídas. São impressas as informações disponíveis na tela Verificação de Resumo de Atribuições.

Configure as opções de processamento para especificar o tipo de período, o dia útil de início e a regra de inclusão de suprimento/demanda usada para calcular a disponibilidade de recursos.

## **Opções de Processamento:Relatórios de Atribuição de Recursos (R48340, R48341)**

### **Valor Predeterminado**

---

1. Data Inicial da Programação

---

## Processamento

---

### 1. Tipo de Período

Em branco = Dias

### 2. Dia de Trabalho Inicial

Em branco = Segunda-feira

### 3. Regra de Inclusão de Oferta/Demanda

Use esta opção de processamento para especificar qual regra de inclusão de suprimento/demanda o sistema deve usar para calcular a disponibilidade.

Para atribuições no nível de ordem de serviço, o sistema determina se a atribuição é incluída nos cálculos de disponibilidade usando a regra especificada nesta opção de processamento, no tipo de documento de ordem de serviço (DCTO) e no status da ordem de serviço (SRST).

Para atribuições no nível de detalhe de mão-de-obra, o sistema determina se a atribuição é incluída nos cálculos de disponibilidade usando a regra especificada nesta opção de processamento, no tipo de documento de ordem de serviço e no status da operação (OPST). Se o campo Status da Operação estiver em branco, o sistema usa o status da ordem de serviço.

Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema calcula a disponibilidade usando todas as atribuições que foram identificadas para inclusão.

---

---

## Análise de Falhas

O módulo Análise de Falhas é o banco de dados que permite associar falhas, análises e soluções às solicitações de manutenção e ordens de serviço.

---

## Termos e Conceitos

Os termos e conceitos de Análise de Falhas descritos a seguir são utilizados neste manual:

<b>Tipo de Análise de Falhas</b>	Uma classificação que diferencia falhas, análises e soluções.
<b>Código de Análise de Falhas</b>	Um código definido pelo usuário que descreve falhas, análises e soluções.
<b>Árvore de Análise de Falhas</b>	Uma hierarquia de códigos de análise de falhas usada para selecionar os códigos de falha, análise ou solução.
<b>Falha</b>	O problema, de acordo com o cliente. As falhas são armazenadas separadamente das análises e soluções, e podem ser pesquisadas e reutilizadas para outras questões.
<b>Análise</b>	A causa da falha. As análises são armazenadas separadamente das falhas e soluções.
<b>Solução</b>	A correção da falha relatada em uma questão. As soluções são armazenadas separadamente das análises e falhas, e podem ser pesquisadas e reutilizadas em outras questões.
<b>Unidade de Análise de Falhas</b>	<p>Informação que consiste de um ou todos os itens citados a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Códigos de Análise de Falhas</li><li>• Descrições</li><li>• Objetos de mídia</li></ul> <p>Para diferenciar as unidades de uma análise de falhas, são usados os seguintes tipos de análise de falhas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Falhas</li><li>• Análises</li><li>• Soluções</li></ul>

## Análise de Pareto

O método de classificação das análises e soluções de um problema para identificar os que ocorrem com maior frequência.

## Configuração da Análise de Falhas

---

Para poder usar a Análise de Falhas para auxiliá-lo a encontrar soluções para as solicitações de manutenção e ordens de serviço, você precisa configurar as constantes do sistema, os códigos, estruturas em árvore, falhas, análises e soluções para serem usadas posteriormente quando você inserir os dados no sistema.

Você precisa também configurar os códigos definidos pelo usuário da Análise de Falhas.

## Configuração de Constantes da Análise de Falhas

Configure as constantes para definir as informações predeterminadas para todo o sistema. As constantes controlam os tipos de informação que você deseja acompanhar e as regras que o sistema usará para executar determinados cálculos.

### ► Configuração de constantes da Análise de Falhas

---

No menu *Configuração do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G1740)*, selecione *Constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica*.

The screenshot shows the 'Revisão de Constantes do Sistema SWM' window in PeopleSoft. The window title is 'Revisão de Constantes do Sistema SWM'. At the top, there is a 'Selecionar Guia: Geral' dropdown menu. Below this, the 'Valores Predeterminados' section contains three fields: 'Número de Cliente para Garantias Básicas' with a search icon, 'Tipo de Estrutura Pai/Filho' with a dropdown menu and 'Accounts Receivable' label, and 'Código de Tipo de Dia para Feriados' with a dropdown menu and 'Holiday' label. The 'Constantes' section contains a list of checkboxes: 'SWM Instalado', 'Validar Combinação Família/Modelo de Produto', 'Verificar Solicitações de Manutenção e Ordens de Serviço Anteriores dos Clientes', 'Verificar Solicitações de Manutenção e Ordens de Serviço Anteriores do Equipamento', 'Usar Árvore de Análise de Falhas para Selecionar Códigos', 'Usar Workflow para aprovar Reutilização da Análise de Falhas', and 'Usar Catálogo de Peças Gráfico'. The 'Autorizar por' section has two radio buttons: 'Cliente' (selected) and 'Local'.

1. Na tela Revisão de Constantes do Sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, clique na opção a seguir para ativar a interface com outros sistemas:
  - SWM Instalado
2. Para tornar obrigatório que o usuário selecione os códigos na árvore da análise de falhas, clique na opção a seguir:
  - Usar Árvore de Análise de Falhas para Selecionar Códigos
 Selecionando esta opção, você impede que os códigos da análise de falhas sejam substituídos na tela Revisão de Análise de Falhas.
3. Para fornecer um método de aprovação para reutilização de registros, clique na opção a seguir:
  - Usar Workflow para aprovar Reutilização da Análise de Falhas

---

#### **Observação**

O processo de workflow real atualmente está reservado para uso futuro. Entretanto, você pode usar um método para aprovar registros utilizando a opção de linha Aprovações no programa Acesso a Análise de Falhas (P17766).

---

4. Clique em OK.

#### **Descrição dos Campos**

<b>Descrição</b>	<b>Glossário</b>
<b>SWM Instalado</b>	Opção que indica a existência de uma interface com o sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (SWM).
<b>Usar Árvore de Análise de Falhas para Selecionar Códigos</b>	<p>O campo de Entrada de Sim ou Não é um campo de entrada de caractere único comum para respostas simples de sim ou não nas telas de prompt.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Um código usado pelo sistema para determinar se a árvore de análise de falhas será utilizada para selecionar os códigos de análise de falhas.</p>

#### **Configuração de Códigos de Análise de Falhas**

Configure os códigos de análise de falhas se utilizar códigos para definir as unidades de falha. Estes códigos são como blocos para construir as estruturas em árvore, mas a configuração dessas estruturas não é obrigatória para utilizar códigos de análise de falhas. Você pode utilizar estes códigos com as falhas, análises e soluções associadas a solicitações de manutenção ou ordens de serviço.

O sistema não reconhecerá esses códigos até que você os anexe às transações. Você pode associar estes códigos a uma falha, análise ou solução usando uma estrutura em árvore, que padroniza a definição dos códigos. Como alternativa, você pode selecionar os códigos a partir de uma tabela.



Ao criar uma falha, análise ou solução você pode associar até sete códigos de análise de falhas para defini-las. Você também pode criar até cinco códigos definidos pelo usuário para associar a cada código de análise de falhas, por exemplo, para a geração de relatórios. Você precisa configurar códigos de análise de falhas se estiver utilizando a árvore de análise de falhas.

Você pode atribuir os seguintes tipos de análise de falhas a códigos de análise de falhas:

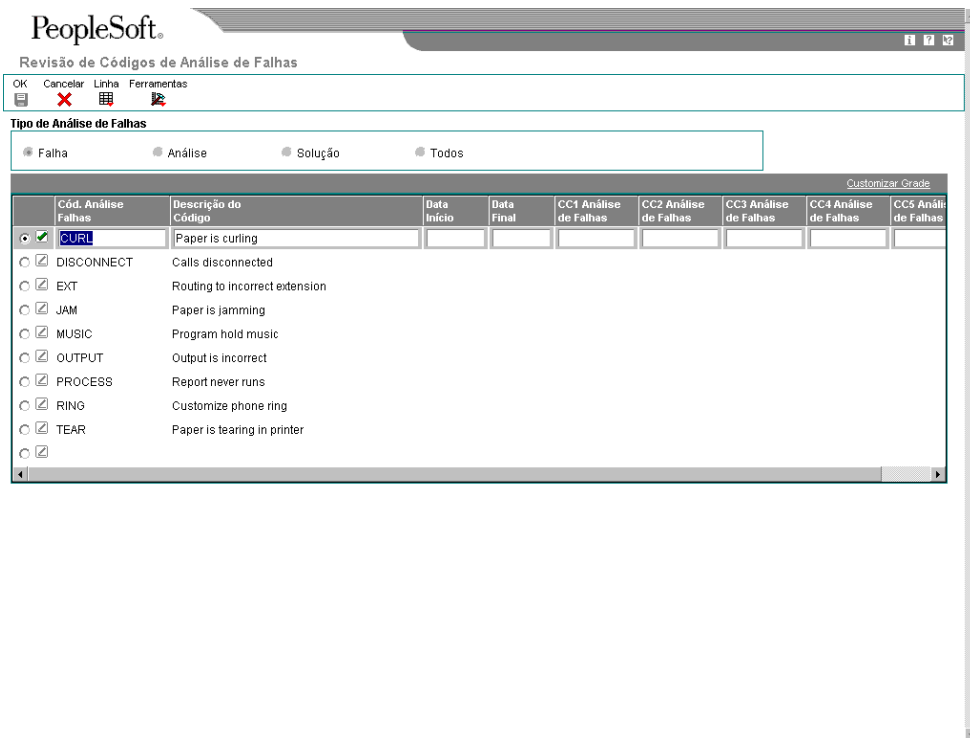
- Falha
- Análise
- Solução
- Todos os códigos acima

### ► Configuração de códigos da análise de falhas

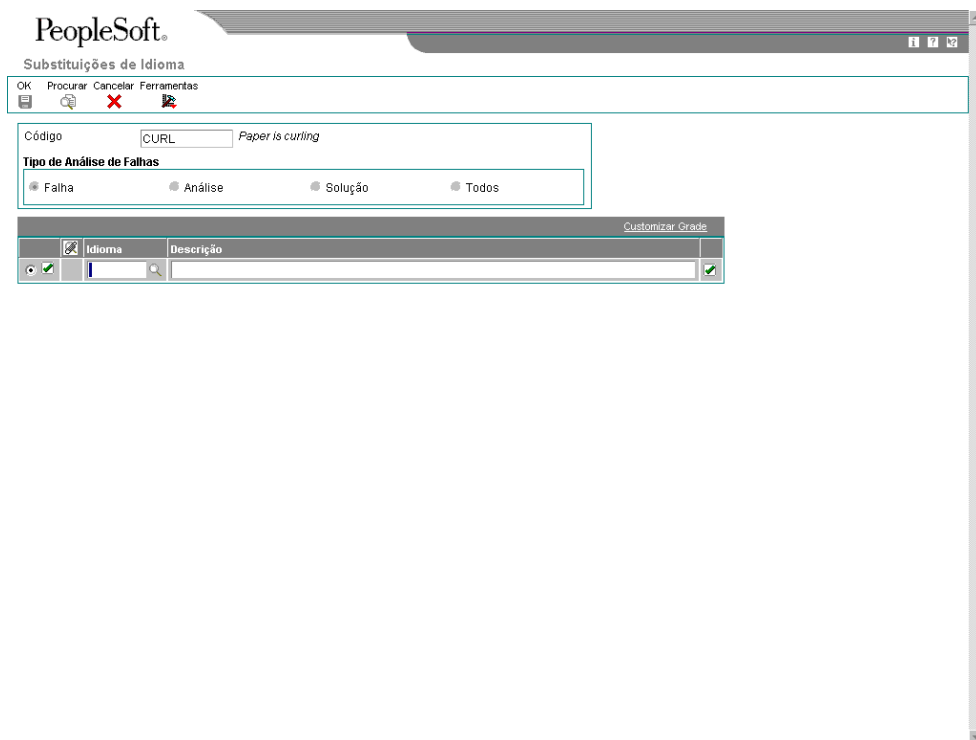
No menu *Configuração de Análise de Falhas (G1749)*, selecione *Códigos de Análise de Falhas*.

1. Na tela *Acesso a Códigos de Análise de Falhas*, clique em uma das opções a seguir para definir o tipo de falha e em seguida clique em *Incluir*.

- Falha
- Análise
- Solução
- Todos



2. Na tela Revisão de Códigos de Análise de Falhas, preencha os campos a seguir:
  - Cód. Análise Falhas  
Você pode inserir até 15 caracteres alfanuméricos.
  - Descrição do Código
3. Preencha os campos opcionais a seguir:
  - Data Início
  - Data Final
  - CC1 Análise de Falhas
  - CC2 Análise de Falhas
  - CC3 Análise de Falhas
  - CC4 Análise de Falhas
  - CC5 Análise de Falhas
4. Para anexar descrições em idiomas estrangeiros aos códigos de análise de falhas, destaque o código e selecione Idioma no menu Linha.



5. Na tela Substituições de Idioma, preencha os campos a seguir para cada idioma e clique em OK:
  - Idioma
  - Descrição
6. Clique em Cancelar.
7. Na tela Revisão de Códigos de Análise de Falhas, clique em OK.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Falha</b>	Código que associa um tipo de ação a um registro da Análise de Falhas. Os valores válidos são:  Falha Análise Solução Todos
<b>Cód. Análise Falhas</b>	Um código que identifica a análise de falhas usando a tabela Códigos de Análises de Falha (F48161).
<b>Descrição do Código</b>	Uma descrição de 40 caracteres.
<b>Data Início</b>	Data Definida pelo Usuário utilizada no Sistema de Gerenciamento de Questões.
<b>Data Final</b>	Data Definida pelo Usuário utilizada no Sistema de Gerenciamento de Questões.
<b>Idioma</b>	Código definido pelo usuário (01/LP) que especifica o idioma a ser utilizado nas telas e relatórios impressos. Para que você possa especificar o idioma, o seu código precisa constar do sistema ou das preferências do usuário.

### Opções de Processamento: Códigos de Análise de Falhas (P17761)

Valores Predet.

1. Tipo de Análise de Falhas

Em branco = Todos

1 = Falha

2 = Análise

3 = Solução

2. Código CC 1 de Análise de Falhas

3. Código CC 2 de Análise de Falhas

4. Código CC 3 de Análise de Falhas

5. Código CC 4 de Análise de Falhas

6. Código CC 5 de Análise de Falhas

## Definição de Nomes de Estruturas em Árvore de Análise de Falhas

Os nomes das estruturas em árvore de análise de falhas são definidos para atribuir um sentido lógico à estrutura hierárquica dos códigos e tipos de análise de falhas.

### ► Definição de nomes de estruturas em árvore da Análise de Falhas

No menu *Configuração de Análise de Falhas (G1749)*, selecione *Entrada de Estrutura em Árvore da Análise de Falhas*.

1. Na tela *Acesso a Nomes de Estrutura em Árvore de Análise de Falhas*, clique em *Incluir*.

PeopleSoft

Revisão de Nomes de Estrutura em Árvore da Análise de Falhas

Nome da Árvore SOFTWARE Descrição Software Tree

**Inf. do Produto**

Nº de Equipamento  
Nº Item de Estoque  
Modelo Produto  
Fam. Produtos  
Compon. Produto  
Ambiente

**Tipo Análise de Falhas**

Falha  
 Análise  
 Solução  
 Todos

**Códigos Categoria**

Cód. Cat. Equipamento 01		Cód. Cat. Equipamento 06	
Cód. Cat. Equipamento 02		Cód. Cat. Equipamento 07	
Cód. Cat. Equipamento 03		Cód. Cat. Equipamento 08	
Cód. Cat. Equipamento 04		Cód. Cat. Equipamento 09	
Cód. Cat. Equipamento 05		Cód. Cat. Equipamento 10	

2. Na tela *Revisão de Nome de Estrutura em Árvore da Análise de Falhas*, preencha os campos a seguir:

- Nome da Árvore
- Descrição

3. Clique em uma das seguintes opções:

- Falha
- Análise
- Solução

- Todos
4. Preencha os campos opcionais a seguir:
    - Nº do Equipamento
    - Nº Item de Estoque
    - Modelo Produto
    - Fam. Produtos
    - Compon. Produto
    - Ambiente
  5. Preencha qualquer um dos campos opcionais de código de categoria de equipamento.
  6. Clique em OK.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
<b>Nome da Árvore</b>	O nome da árvore de análise de falhas. Uma árvore de análise de falhas é uma estrutura hierárquica de códigos selecionados a partir da tabela Códigos de Análise de Falhas (F48161).
<b>Descrição</b>	Uma descrição de 40 caracteres.
<b>Falha</b>	Código que associa um tipo de ação a um registro da Análise de Falhas. Os valores válidos são:  Falha Análise Solução Todos
<b>Nº do Equipamento</b>	Um código de identificação que representa um ativo. Você insere um código de identificação em um dos formatos a seguir:  1 = Número do ativo (atribuído pelo computador, com 8 dígitos e número de controle em formato numérico) 2 = Número da unidade (campo alfanumérico de 12 caracteres) 3 = Número de série (campo alfanumérico de 25 caracteres)  Todos os ativos possuem um número. Você pode usar o número da unidade ou o número de série para identificar os ativos com maior precisão. Se este for um campo de entrada de dados, o primeiro caractere inserido indica se você está inserindo o formato principal (predeterminado) definido para o sistema ou um dos outros dois formatos. Um caractere especial, por exemplo, / ou *, na primeira posição deste campo indica o formato de número de ativo em uso. Você atribui caracteres especiais aos formatos de números de ativos na tela de constantes do sistema Ativos Fixos.

---

<b>Nº Item de Estoque</b>	Número que o sistema atribui a um item. Pode ser um número de item de formato curto ou longo ou do terceiros.
<b>Modelo Produto</b>	Código que classifica um item de estoque em um modelo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.  Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.
<b>Fam. Produtos</b>	Código que classifica um item de estoque dentro de um grupo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.  Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.
<b>Compon. Produto</b>	Componentes de um número de equipamento ou os componentes ao local de um cliente.
<b>Ambiente</b>	O ambiente operacional do usuário. Alguns exemplos são: Windows 95, Windows NT, UNIX ou AS/400.

---

## Configuração da Estrutura em Árvore da Análise de Falhas

Depois de definir um nome para a árvore da análise de falhas, você pode configurar a estrutura em árvore. Ao configurar uma árvore, você cria uma estrutura hierárquica de códigos de análise de falhas utilizando relacionamentos pai/filho.

### Instruções Preliminares

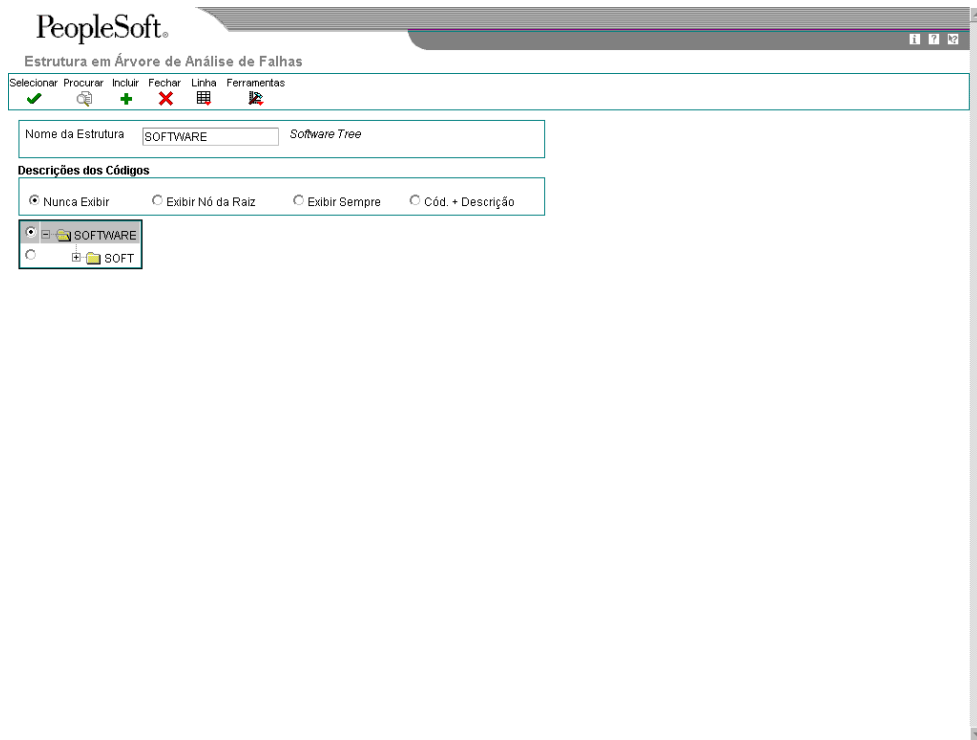
- Defina os códigos de análise de falhas que serão usados na criação da estrutura em árvore.

### ► Configuração da estrutura em árvore da análise de falhas

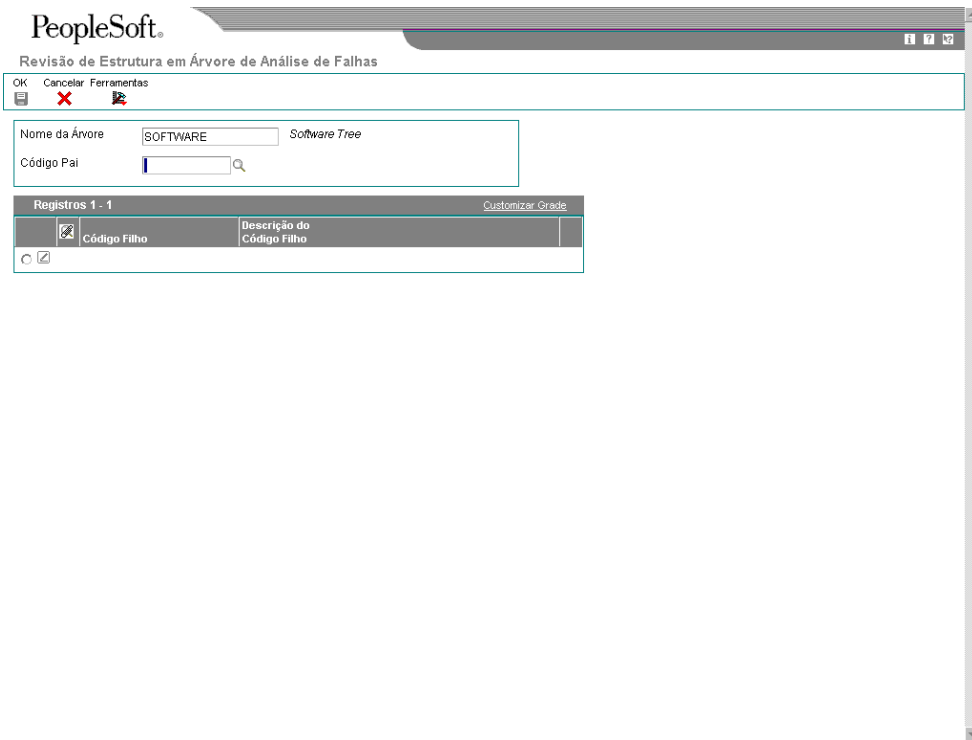
---

*No menu Configuração de Análise de Falhas (G1749), selecione Entrada de Estrutura em Árvore da Análise de Falhas.*

1. Na tela Acesso a Nomes de Estrutura em Árvore de Análise de Falhas, localize o nome da estrutura que você está inserindo e selecione a opção Estrutura em Árvore no menu Linha.

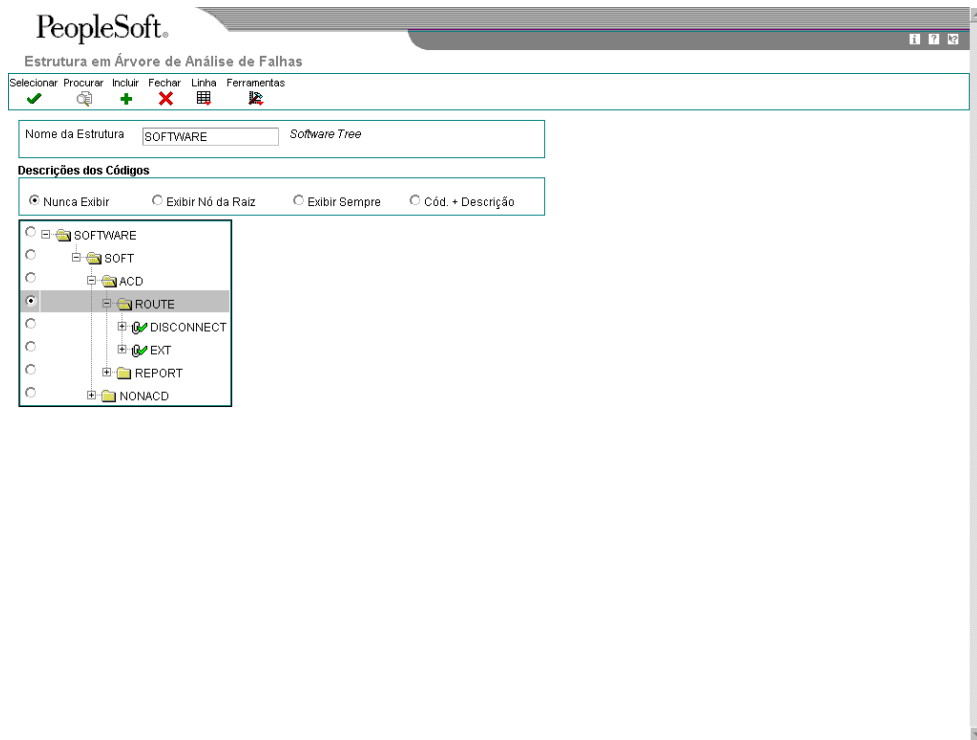


2. Na tela Estrutura em Árvore de Análise de Falhas, clique em uma das opções a seguir para definir como as descrições de código serão exibidas:
  - Nunca Exibir  
O sistema exibe somente o código, sem descrição.
  - Exibir Nó da Raiz  
O sistema exibe a descrição somente na parte inferior da árvore.
  - Exibir Sempre  
O sistema sempre exibe a descrição.
  - Cód. + Descrição  
O sistema exibe o código e as descrições concatenadas.
3. Clique em Incluir.



4. Na tela Revisão de Estrutura em Árvore de Análise de Falhas, para inserir um código de item pai e todos seus filhos, preencha os campos a seguir:
  - Código Pai
  - Código Filho
5. Clique em OK.





6. Clique em Cancelar.
7. Na tela Estrutura em Árvore de Análise de Falhas, execute uma das ações a seguir:
  - Para incluir códigos de itens pai e filho adicionais, repita as etapas 3 a 6.
  - Para incluir itens filho para um código existente, localize e selecione o código, em seguida selecione Incluir Filho no menu Linha.
8. Na tela Revisão de Estrutura em Árvore de Análise de Falhas, preencha o campo a seguir e clique em OK:
  - Código Filho

## Configuração de Falhas, Análises e Soluções

Com base em experiências anteriores, uma empresa deve identificar falhas, análises e soluções comuns ou periódicas e configurar essas informações existentes para serem reutilizadas. Você pode anexar estas informações às novas solicitações de manutenção ou ordens de serviço.

Uma falha, análise ou solução é composta pelas informações a seguir:

- Até sete códigos de análise de falhas selecionados de uma árvore de análise de falhas ou de uma tabela de códigos de análise de falhas.
- Uma descrição com até 80 caracteres
- Objetos de mídia, como:
  - Documentos de texto

- Imagens
- Objetos OLE
- Atalhos

### Instruções Preliminares

- No programa Constantes de Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (P17001), defina como o usuário seleciona uma unidade de análise de falhas.

### ► Configuração de falhas, análises e soluções por código

No menu *Configuração de Análise de Falhas (G1749)*, selecione *Análise de Falhas*.

1. Na tela *Acesso a Análise de Falhas*, clique na opção *Falha* e, em seguida, clique em *Incluir*.

2. Na tela *Revisão de Análises de Falhas*, para definir uma falha, preencha os campos opcionais a seguir:

- Nº Equipamento
- Nº Item Estoque
- Modelo Produto
- Fam. Produtos
- Compon. Produto

- Ambiente
3. Na guia Falha, preencha o campo a seguir:
    - Descrição da Falha

---

**Observação**

Dependendo de como você configurou a opção Usar Árvore de Análise de Falhas para Selecionar Códigos nas constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, quando você clicar no botão de pesquisa do campo Descrição da Falha, pode ocorrer o seguinte:

- Na tela Pesquisa e Seleção de Análise de Falhas, o sistema apresenta uma lista dos registros de análises de falha existentes, de onde você pode selecionar um registro (esta tarefa).
  - Na tela Pesquisa e Seleção de Nomes de Estrutura em Árvore de Análise de Falhas, o sistema apresenta uma lista com os nomes das árvores, de onde você pode selecionar uma árvore.
4. Para incluir objetos de mídia ou descrições de texto com mais de 80 caracteres, vincule as informações na área de objetos de mídia.
  5. Na guia Códigos de Falha, para anexar códigos de falha a este registro, preencha qualquer uma ou todos os campos de identificação de Códigos de Análise de Falhas.

---

**Observação**

Se você se enganar ao inserir um registro, pode recomeçar selecionando a opção Limpar Falhas, Limpar Análises ou Limpar Soluções no menu Tela.

---

6. Clique em OK e depois em Cancelar.
7. Na tela Acesso a Análises de Falhas, para inserir uma análise, marque a opção Análise e clique em Incluir.
8. Repita as etapas 2 a 6 usando as guias Análise e Códigos de Análise.
9. Na tela Acesso a Análise de Falhas, para inserir uma solução, marque a opção Solução e clique em Incluir.
10. Repita as etapas 2 a 6 usando as guias Solução e Códigos de Solução.
11. Na tela Acesso a Análise de Falhas, para inserir falhas, análises e soluções ao mesmo tempo, marque a opção Todos e clique em Incluir.
12. Repita as etapas 2 a 6 usando as guias como necessário.
13. Quando terminar de inserir falhas, análises e soluções, clique em OK.

---

**Observações**

Se a opção Usar Workflow para aprovar Reutilização da Análise de Falhas estiver ativada nas constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, os registros devem passar pelo processo de aprovação de workflow. Se essa opção estiver desativada, os registros serão aprovados automaticamente.

Quando você insere registros de falhas, análises e soluções, eles não associados entre si. O relacionamento entre os registros é criado somente em ordens de serviço ou solicitações de manutenção.

---

### Descrição dos Campos

---

Descrição	Glossário
<b>Nº Equipamento</b>	<p>Um código de identificação que representa um ativo. Você insere um código de identificação em um dos formatos a seguir:</p> <p>1 = Número do ativo (atribuído pelo computador, com 8 dígitos e número de controle em formato numérico) 2 = Número da unidade (campo alfanumérico de 12 caracteres) 3 = Número de série (campo alfanumérico de 25 caracteres)</p> <p>Todos os ativos possuem um número. Você pode usar o número da unidade ou o número de série para identificar os ativos com maior precisão. Se este for um campo de entrada de dados, o primeiro caractere inserido indica se você está inserindo o formato principal (predeterminado) definido para o sistema ou um dos outros dois formatos. Um caractere especial, por exemplo, / ou *, na primeira posição deste campo indica o formato de número de ativo em uso. Você atribui caracteres especiais aos formatos de números de ativos na tela de constantes do sistema Ativos Fixos.</p>
<b>Nº Item Estoque</b>	<p>Número que o sistema atribui a um item. Pode ser um número de item de formato curto ou longo ou do terceiros.</p>
<b>Modelo Produto</b>	<p>Código que classifica um item de estoque em um modelo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.</p> <p>Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.</p>
<b>Fam. Produtos</b>	<p>Código que classifica um item de estoque dentro de um grupo para o Serviço de Atendimento ao Cliente.</p> <p>Alguns exemplos são: impressora laser, impressora a tinta e fax.</p>
<b>Compon. Produto</b>	<p>Componentes de um número de equipamento ou os componentes ao local de um cliente.</p>
<b>Ambiente</b>	<p>O ambiente operacional do usuário. Alguns exemplos são: Windows 95, Windows NT, UNIX ou AS/400.</p>
<b>Descrição da Falha</b>	<p>Texto que descreve a natureza da falha do equipamento.</p>

---

#### ► **Configuração de falhas, análises e soluções por estrutura em árvore**

---

*No menu Configuração de Análise de Falhas (G1749), selecione Análise de Falhas.*

1. Na tela Acesso a Análise de Falhas, marque a opção Falhas e clique em Incluir.

2. Na tela Revisão de Análises de Falhas, para definir uma falha, preencha os campos opcionais a seguir:
  - Nº Equipamento
  - Nº Item Estoque
  - Modelo Produto
  - Fam. Produtos
  - Compon. Produto
  - Ambiente
  
3. Na guia Falha, preencha o campo a seguir:
  - Descrição da Falha

---

### **Observação**

Dependendo de como você configurou a opção Usar Árvore de Análise de Falhas para Selecionar Códigos nas constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, quando você clicar no botão de pesquisa do campo Descrição da Falha, pode ocorrer o seguinte:

- Na tela Pesquisa e Seleção de Nomes de Estrutura em Árvore de Análise de Falhas, o sistema apresenta uma lista com os nomes das árvores, de onde você pode selecionar uma árvore.

- Na tela Pesquisa e Seleção de Análise de Falhas, o sistema apresenta uma lista dos registros de análises de falha existentes, de onde você pode selecionar um registro (esta tarefa).
4. Na tela Pesquisa e Seleção de Nomes de Estrutura em Árvore de Análise de Falhas, destaque o nome de uma árvore e clique em Selecionar.
  5. Na tela Pesquisa e Seleção de Árvore de Análise de Falhas, expanda a árvore, destaque um código e clique em Selecionar.

Na guia Falha da tela Revisão de Análises de Falhas, o sistema exibe a descrição da falha que está na estrutura em árvore. A estrutura de códigos da árvore é também carregada automaticamente nos campos da guia Códigos de Falha.

6. Para incluir objetos de mídia ou um texto, ou para revisar o texto que o sistema obtém do último código de falha, anexe as informações na área de objeto de mídia.

---

**Observação**

Se você se enganar ao inserir um registro, pode recomeçar selecionando a opção Limpar Falhas, Limpar Análises ou Limpar Soluções no menu Tela.

---

7. Clique em OK e, em seguida, clique em Cancelar.
8. Na tela Acesso a Análises de Falhas, para inserir uma análise, marque a opção Análise e clique em Incluir.
9. Repita as etapas 2 a 7 usando o Nome da Estrutura em Árvore e a Descrição da Análise.
10. Na tela Acesso a Análise de Falhas, para inserir uma solução, marque a opção Solução e clique em Incluir.
11. Repita as etapas 2 a 7 usando o Nome da Estrutura em Árvore e a Descrição da Solução.
12. Na tela Acesso a Análise de Falhas, para inserir falhas, análises e soluções ao mesmo tempo, marque a opção Todos e clique em Incluir.
13. Repita as etapas 2 a 7 usando as guias como necessário.
14. Quando terminar de inserir falhas, análises e soluções, clique em OK.

---

**Observações**

Se a opção Usar Workflow para aprovar Reutilização da Análise de Falhas estiver ativada nas constantes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, os registros devem passar pelo processo de aprovação de workflow. Se essa opção estiver desativada, os registros serão aprovados automaticamente.

Quando você insere registros de falhas, análises e soluções, eles não são associados entre si. O relacionamento entre os registros é criado somente em ordens de serviço ou solicitações de manutenção.

---

## Opções de Processamento: Acesso a Análises de Falhas (P17766)

---

Valor Predet.

1. Tipo de Análise de Falhas

Em branco = Todos

1 = Falha

2 = Análise

3 = Solução

2. Indicador Aprovação Análise de Falhas

3. Tipo de Pedido

4. Família de Produtos

5. Modelo do Produto

6. Componente do Produto

7. Ambiente

Processamento

1. Exibição de Objeto de Mídia

Em branco = Exibir o Primeiro Item de Texto Genérico

1 = Exibir o Primeiro Item de Imagem

2 = Exibir o Primeiro Item de OLE

3 = Exibir o Primeiro Item de URL/Arquivo (USO FUTURO)

2. Acesso às Aprovações

Em branco = Não permitir o acesso às aprovações

1 = Permitir o acesso às aprovações

Versão

1. Versão de Revisão de Análises de Falhas (P17767)

Em branco = ZJDE0001

---

## Utilização de Transações de Análise de Falhas

---

Quando usa a análise de falhas, você primeiro anexa uma falha a uma solicitação de manutenção ou ordem de serviço. Em seguida, você anexa as análises e soluções à falha.

Quando você acessa o banco de dados de análise de falhas de uma solicitação de manutenção ou ordem de serviço, o sistema exibe a falha que está associada à questão. Se for usada uma falha padrão, que pode ser reutilizada, as informações para entrada de falhas serão desativadas. Se for usada uma falha não padrão, os campos para entrada da falha serão ativados.

► **Anexação de informações de falhas a solicitações de manutenção ou ordens de serviço**

**Observação**

As etapas deste processo são exibidas quando você acessa o programa Análise de Falhas a partir de uma solicitação de manutenção, mas as mesmas etapas se aplicam se você começar em uma ordem de serviço.

*No menu Solicitações de Manutenção (G1713), selecione Entrada de Solicitações de Manutenção.*

1. Na tela Acesso a Solicitações de Manutenção, execute as etapas para localizar uma solicitação de manutenção específica, destaque a solicitação e clique em Selecionar.
2. Na tela Entrada de Solicitações de Manutenção, selecione no menu Tela as opções Análise de Falhas e Incluir/Revisar Análise de Falhas.

PeopleSoft.

Entrada de Solicitações de Manutenção - Revisão de Análises de Falhas

OK Cancelar Tela Ferramentas

Nº do Pedido 4 Modelo Produto C200

Nº de Equipamento 31430 Fam. Produtos CBX

Nº Item Estoque 7101 Compon. Produto

Ambiente

Falha Códigos de Falha Análise Códigos de Análise Solução Códigos de Solução

Descrição da Falha NONE OF THE LIGHTS LIGHT UP ON THE CBX

Text01

Courier New 10 B I

3. Na guia Falha da tela Revisão de Análises de Falhas, insira uma descrição da falha ou utilize o botão Pesquisar no seguinte campo:
  - Descrição da Falha



---

**Observação**

Quando você usa o botão Pesquisar, uma constante do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica controla a utilização de estruturas de árvores de análise de falhas pelo sistema, ou o programa de pesquisa e seleção.

---

4. Escolha uma das opções a seguir:
    - Se você está usando o botão de pesquisa e a constante do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica estiver configurada para utilizar estruturas em árvore de análise de falhas, vá para a etapa 5.
    - Se você está usando o botão de pesquisa e a constante do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica não estiver configurada para utilizar estruturas em árvore de análise de falhas, vá para a etapa 7.
    - Se você não está usando o botão de pesquisa, vá para a etapa 10.
  5. Na tela Pesquisa e Seleção de Nomes de Estrutura em Árvore de Análise de Falhas, destaque o nome de uma árvore que se aplica à sua questão específica.
- 

**Observação**

Se você configurar seqüências de análise de falhas usando o programa Seqüências de Análise de Falhas (P17769), o sistema poderá não exibir a tela Pesquisa e Seleção de Nomes de Estrutura em Árvore de Análise de Falhas se for encontrada uma árvore exatamente igual.

---

6. Na tela Pesquisa Seleção de Estrutura em Árvore de Análise de Falhas, pesquise a lista de estruturas para encontrar um nó de árvore semelhante à sua questão, depois vá para a etapa 8.
  7. Na tela Pesquisa Seleção de Estruturas em Árvore de Análise de Falhas, pesquise as informações para encontrar um registro semelhante à sua questão.
  8. Destaque a questão e clique em Selecionar.
  9. Na tela Revisão de Análises de Falhas, para inserir informações em uma questão já existente, marque a seguinte caixa de seleção:
    - Modificar Registro de Falha
- 

**Observação**

Uma opção de processamento controla se é possível modificar registros já existentes. Se não for possível modificá-los, a opção estará desativada.

---

10. Se você estiver inserindo uma nova falha ou modificando registros existentes, insira as informações na caixa de texto de objeto de mídia.
- 

**Observação**

Se você se enganar ao inserir um registro de falha, pode recomeçar selecionando a opção Limpar Falhas no menu Tela.

11. Clique em OK para salvar o registro.

O sistema volta à tela Entrada de Solicitações de Manutenção.

### ► Anexação de análises e soluções a uma falha

No menu *Solicitações de Manutenção (G1713)*, selecione *Entrada de Solicitações de Manutenção*.

1. Na tela *Acesso a Solicitações de Manutenção*, execute as etapas para localizar uma solicitação de manutenção específica, destaque a solicitação e clique em *Selecionar*.
2. Na tela *Entrada de Solicitações de Manutenção*, selecione no menu *Tela* as opções *Análise de Falhas* e *Acesso a Análise de Falhas*.
3. Na tela *Acesso a Análises de Falhas*, localize e destaque a falha existente e selecione *Revisão de F/A/S* no menu *Linha*.

PeopleSoft

Entrada de Solicitações de Manutenção - Revisão de Análises de Falhas

OK Cancelar Tela Ferramentas

Nº do Pedido 4 Modelo Produto C200

Nº de Equipamento 31430 Fam. Produtos CBX

Nº Item Estoque 7101 Compon. Produto

Ambiente

Falha Códigos de Falha Análise Códigos de Análise Solução Códigos de Solução

Descrição da Falha NONE OF THE LIGHTS LIGHT UP ON THE CBX

Modificar Registro de Falha

Texto1

First one to fail

4. Na guia *Análise* da tela *Revisão de Análises de Falhas*, execute uma das ações a seguir:
  - Insira uma descrição da análise ou use o botão de pesquisa do campo a seguir:
  - Descrição da Análise

---

**Observação**

Quando você usa o botão Pesquisar, uma constante do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica controla a utilização de estruturas de árvores de análise de falhas pelo sistema, ou o programa de pesquisa e seleção.

---

- Clique no botão Pareto, se ele for exibido.
5. Escolha uma das opções a seguir:
    - Se você está usando o botão de pesquisa e a constante do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica estiver configurada para utilizar estruturas em árvore de análise de falhas, vá para a etapa 6.
    - Se você está usando o botão de pesquisa e a constante do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica não estiver configurada para utilizar estruturas em árvore de análise de falhas, vá para a etapa 8.
    - Se você não está usando o botão Pareto, vá para a etapa 9.
    - Se você está inserindo manualmente a descrição de uma análise, vá para a etapa 12.
  6. Na tela Pesquisa e Seleção de Nomes de Estrutura em Árvore de Análise de Falhas, destaque o nome de uma árvore que se aplica à sua questão específica.
- 

**Observação**

Se você configurar seqüências de análise de falhas usando o programa Seqüências de Análise de Falhas (P17769), o sistema poderá não exibir a tela Pesquisa e Seleção de Nomes de Estrutura em Árvore de Análise de Falhas se for encontrada uma árvore exatamente igual.

---

7. Na tela Pesquisa Seleção de Estrutura em Árvore de Análise de Falhas, pesquise a lista de estruturas para encontrar um nó de árvore semelhante à sua questão, depois vá para a etapa 9.
  8. Na tela Pesquisa Seleção de Análises de Falhas, pesquise as informações para encontrar um registro semelhante à sua questão, depois vá para a etapa 9.
  9. Na tela Análise de Pareto da Análise de Falhas, localize um registro semelhante à sua questão.
  10. Destaque a análise e clique em Selecionar.
  11. Na tela Revisão de Análises de Falhas, para inserir informações em uma questão já existente, clique na seguinte opção:
    - Modificar Registro de Análise
- 

**Observação**

Uma opção de processamento controla se é permitido modificar registros já existentes. Se não for possível modificá-los, a opção estará desativada.

---

12. Se você estiver inserindo uma nova análise ou modificando registros existentes, insira as informações na caixa de texto de objeto de mídia.

13. Na guia Códigos de Análise, selecione um código existente ou insira um novo código em qualquer um ou todos os campos de identificação de Códigos de Análise de Falhas.

---

**Observação**

Você não precisa inserir informações na guia Códigos de Análise se usar uma análise padrão, que pode ser reutilizada. O sistema fornece os códigos predeterminados a partir do registro reutilizável.

---

14. Na guia Solução da tela Revisão de Análises de Falhas, selecione uma das ações a seguir:

- Insira uma descrição da solução ou use o assistente visual no campo a seguir:
  - Descrição da Solução

---

**Observação**

Quando você usa o assistente visual, uma constante do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica controla a utilização de árvores de análise de falhas pelo sistema, ou o programa de pesquisa e seleção.

---

- Clique no botão Pareto, se ele for exibido.

15. Repita as etapas de 5 até 13, inserindo as informações da solução em vez das informações da análise e utilizando as guias Solução e Códigos de Solução. Passe para a etapa 16.

---

**Observação**

Se você se enganar ao inserir um registro de análise ou solução, pode recomeçar selecionando a opção Limpar Análise ou Limpar Solução no menu Tela.

---

16. Clique em OK.

---

## Configuração da Demarcação Avançada de Preços para o Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica

A configuração da demarcação avançada de preços para contratos, ordens de serviço e solicitações de manutenção permite definir os preços de itens e serviços por meio de uma estrutura de demarcação avançada de preços, e permite também agilizar a configuração e manutenção da demarcação de preços.

A demarcação avançada de preços torna mais flexível a definição de preços. Você pode facilmente ajustar os preços para cada contrato, ordem de serviço ou solicitação de manutenção e em seguida combinar os ajustes em uma estrutura ou programação de demarcação de preços. Em cada programação você pode definir um número ilimitado de ajustes de preços. A programação de ajustes é anexada ao registro do cliente e, portanto, é utilizada em qualquer contrato, ordem de serviço ou solicitação de manutenção para aquele cliente.

---

## Configuração de Hierarquias de Preferências

O sistema aplica os ajustes de preços aos contratos de serviços, ordens de serviço e solicitações de manutenção na seqüência que você determinar na hierarquia da demarcação de preços. O sistema utiliza a estrutura de demarcação de preços para calcular os ajustes e atualizações de preços. Por esse motivo, você deve configurar a hierarquia para pesquisar desde as combinações mais específicas até as mais gerais.

### Configuração do Cadastro de Preferências

Para que seja possível definir cada hierarquia da demarcação de preços, você precisa criar um cadastro de registros principais chamado cadastro de preferências. Você pode criar tantas hierarquias de preferência quantas forem necessárias.

Primeiro defina a hierarquia e, em seguida, anexe-a à definição de ajuste. Você pode criar uma hierarquia para cada definição de ajuste, ou pode uma única hierarquia para diversas definições de ajuste. A J.D. Edwards recomenda configurar poucas hierarquias que possam ser utilizadas para várias definições de ajuste.

---

#### ► Configuração do cadastro de preferências

*No menu Configuração de Ajustes (G174613), selecione Hierarquia de Preferências.*

1. Na tela Acesso a Hierarquia de Preferências, clique em Incluir.

PeopleSoft®

Revisão de Hierarquia de Preferências

OK Cancelar Tela Ferramentas

Tipo de Preferência CS Hierarquia GGAT

		Número Item	Grupo Itens	Tds. Itens
Rf. Env.	Número de Cliente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Grupo de Cliente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rf. Vd.	Número de Cliente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Grupo de Cliente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pai	Número de Cliente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Grupo de Cliente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Todos os Clientes		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>

- Na tela Revisão de Hierarquia de Preferências, selecione Revisão do Cadastro no menu Tela.

PeopleSoft®

Revisão do Cadastro de Preferências

OK Cancelar Ferramentas

Tipo de Prefer. CS

Descrição S&VM Hierarchy

Classificação da Preferência  Miscellaneous Preferences

Nº de Seqüência

Ativar Datas de Vigência

Ativar Quantidade Efetiva

3. Na tela Revisão do Cadastro de Preferências, preencha os campos a seguir e clique em OK:
  - Tipo de Prefer.
  - Descrição
  - Classificação da Preferência
  - Nº de Seqüência
4. Se necessário, clique em uma das seguintes opções:
  - Ativar Datas de Vigência
  - Ativar Quantidade Efetiva
5. Clique em OK.

## Descrição dos Campos

---

<b>Descrição</b>	<b>Glossário</b>
<b>Tipo de Prefer.</b>	<p>Um código definido pelo usuário (40/PR) que identifica um tipo de preferência ou uma hierarquia de reajuste de preço.</p> <p>Na tabela de códigos definidos pelo usuário 40/PR, o valor 1 no campo Código de Gerenciamento Especial identifica uma preferência para a qual a J.D. Edwards dá suporte. Este campo é fixo para cada preferência.</p> <p>Para as Programações de Penalidades de Contrato, configure primeiramente um código definido pelo usuário PN (para penalidades). Insira este código neste campo.</p>
<b>Descrição</b>	<p>Um nome ou comentário definido pelo usuário.</p>
<b>Classificação da Preferência</b>	<p>Uma classificação ou título que o sistema utiliza a fim de agrupar preferências na tela Perfil de Preferência (P4007).</p>
<b>Nº de Seqüência</b>	<p>No OneWorld, a seqüência na qual os usuários podem configurar a ordem na qual seus ambientes válidos são exibidos.</p> <p>No World, uma seqüência ou número de classificação que o sistema utiliza para processar registros em uma ordem definida pelo usuário.</p>
<b>Ativar Datas de Vigência</b>	<p>Código que indica se o sistema exibe campos de faixa de data de vigência para uma preferência. Você pode querer que o sistema exiba faixas de data de vigência se você inserir datas de vigência e quantidades em vigor para uma preferência.</p> <p>Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Y Exibir campos de data em vigência nas telas Revisão de Perfil de Preferência para esta preferência.</li><li>N Não exibir campos de data de vigência para esta preferência.</li></ul>
<b>Ativar Quantidade Efetiva</b>	<p>Um código que indica se você deseja usar faixas de quantidades para esta preferência. Os valores válidos são:</p> <p>Y = Sim, exibir os campos Quantidade De e Quantidade Para nas telas Revisões do Perfil de Preferência (P40300 e 40300EC) para esta preferência.</p> <p>N = Não, não permitir ou exibir os campos de faixa de quantidade. Os campos de quantidade vigente são campos opcionais que você pode desativar antes de configurar quaisquer registros de preferência, mas não após você ter criado registros de preferência. Se você atribuir a quantidade vigente, deve atribuir datas vigentes.</p>

---

## Definição da Hierarquia de Demarcação de Preços



A hierarquia de preferências permite especificar a ordem em que os ajustes da demarcação de preços serão aplicados. Para identificar a hierarquia de demarcação de preços, digite números nas interseções das linhas e colunas. A pesquisa da demarcação de preços começa na interseção onde você digitar 1 e procura os registros definidos para aquela combinação de cliente e item. Se não forem encontrados detalhes de ajuste para aquela combinação, o sistema passará para a combinação seguinte na hierarquia, identificada pelo número 2 na interseção, e assim por diante.

O sistema seleciona a primeira combinação encontrada na pesquisa. Portanto, primeiro você deve configurar o método mais específico de demarcação de preços na hierarquia e continuar até o mais geral.

Embora seja possível inserir até nove números, essa pesquisa consome tempo e recursos do sistema; portanto, você deve limitar a hierarquia a três ou quatro números. Cada número representa uma pesquisa do sistema e aumenta o tempo de processamento. As linhas Referência de Vendas e Todos os Clientes são os únicos campos que o Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica reconhece.

---

### **Observação**

Atualmente, no sistema Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, somente as informações anexadas às linhas Referência de Vendas e Todos os Clientes são aplicáveis.

---

### **Instruções Preliminares**

- ❑ Certifique-se de que um registro principal tenha sido criado para a hierarquia de preferências.

### **► Definição da hierarquia de demarcação de preços**

---

*No menu Configuração de Ajustes (G174613), selecione Hierarquia de Preferências.*

1. Na tela Acesso a Hierarquia de Preferências, clique em Incluir.
2. Na tela Revisão de Hierarquia de Preferências, preencha o campo a seguir:
  - Tipo de Prefer.
3. Começando com 1, digite os números nas interseções para indicar a ordem da pesquisa. Quando definir uma hierarquia da demarcação de preços, comece com 1 e não salte nenhum número.
4. Clique em OK.

## **Configuração de Grupos de Detalhes de Garantia e Assistência Técnica**

---

Você pode usar os grupos de detalhes de pedidos para criar ajustes para a linha de demarcação de preços de um contrato, ordem de serviço ou solicitação de manutenção. Quando você configura o sistema, precisa considerar as informações padrão para cada contrato, ordem de serviço ou solicitação de manutenção. Por exemplo, se todos os contratos ou ordens de serviço contiverem um número de cliente e um número de modelo, você pode configurar as informações de demarcação avançada de preços com base nos campos número do cliente e número do modelo.

## ► Configuração de grupos de detalhes de garantia e assistência técnica

No menu *Configuração de Ajustes (G174613)*, selecione *Grupo de Detalhe de Garantia e Assistência Técnica*.

1. Na tela *Acesso a Definição do Grupo de Preços*, clique em *Incluir*.

O sistema importa o código de tipo de grupo de preços com base na sua seleção para a opção de processamento. Quando você clica em *Procurar*, o sistema exhibe somente os grupos daquele código de tipo de grupo de preço. Para substituir o valor predeterminado do sistema, digite um novo código de tipo de grupo de preço no campo e clique em *Procurar* ou *Incluir*. O sistema obtém a tela adequada com base no código de tipo.

Unid. de Neg.	Duração Fat. Contr.	Cód. Cat. Ord. Serv. 02
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Companhia	Cód. Freq. Cobrança	Cód. Cat. Ord. Serv. 03
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tipo Linha	Faturamento Adiant./Atras.	Cód. Cat. Ord. Serv. 04
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Código de Custo	Duração do Contrato	Tipo de Solicitação 1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mét. de Demarc. de Preços	Dur. Tot. Contr.	Fila de Solicit.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
País	Cód. Categ. Contrato 01	Prior. de Solic. de Manut.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cond. de Pgto	Cód. Categ. Contrato 02	Idioma da Sol. de Manut.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instrum. de Pgto	Cód. Categ. Contrato 03	Amb. de Sol. de Manut.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modelo de Produto	Cód. Categ. Contrato 04	Cód. Cat. 01 de Sol. Man.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Família de Produtos	Tipo de Serviço	Cód. Cat. 02 de Sol. Man.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pacote de Serviços	Cód. Cat. Ord. Serv. 01	Cód. Cat. 03 de Sol. Man.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Cód. Cat. 04 de Sol. Man.
		<input type="checkbox"/>

2. Na tela *Definição do Grupo de Preços do Detalhe de Pedido do SWM*, defina um código definido pelo usuário para preencher o campo a seguir:
  - Grupo do Preço
3. Se o grupo de preços for para um contrato de serviços, indique os campos a serem utilizados para definir os preços dos contratos de serviço digitando os números de 1 a 3 em três dos campos a seguir:
  - Unid. de Negócios
  - Companhia
  - Tipo Linha

- País
  - Cond. de Pgto
  - Instrum. de Pgto
  - Modelo de Produto
  - Família de Produtos
  - Pacote de Serviços
  - Duração Fat. Contr.
  - Cód. Freq. Cobrança
  - Faturamento Adiant./Atras.
  - Duração do Contrato
  - Dur. Tot. Contr.
  - Cód. Categ. Contrato 01
  - Cód. Categ. Contrato 02
  - Cód. Categ. Contrato 03
  - Cód. Categ. Contrato 04
4. Se o grupo de preços é para uma ordem de serviço, indique os campos a serem usados para definir os preços das ordens de serviço digitando os números 1 a 3 em três dos campos a seguir:
- Unid. de Negócios
  - Companhia
  - Código de Custo
  - Mét. de Demarc. de Preços
  - País
  - Cond. de Pgto
  - Instrum. de Pgto
  - Modelo de Produto
  - Família de Produtos
  - Tipo de Serviço
  - Cód. Cat. Ord. Serv. 01

- Cód. Cat. Ord. Serv. 02
  - Cód. Cat. Ord. Serv. 03
  - Cód. Cat. Ord. Serv. 04
5. Se o grupo de preços é para uma solicitação de manutenção, indique os campos a serem utilizados para definir os preços das solicitações digitando os números 1 a 3 em três dos campos a seguir:
- Unid. de Negócios
  - Companhia
  - Código de Custo
  - Mét. de Demarc. de Preços
  - País
  - Cond. de Pgto
  - Instrum. de Pgto
  - Modelo de Produto
  - Família de Produtos
  - Pacote de Serviços
  - Tipo de Serviço
  - Tipo de Solicitação 1
  - Fila de Solicit.
  - Prior. de Solic. de Manut.
  - Idioma da Sol. de Manut.
  - Amb. de Sol. de Manut.
  - Cód. Cat. 01 de Sol. Man.
  - Cód. Cat. 02 de Sol. Man.
  - Cód. Cat. 03 de Sol. Man.
  - Cód. Cat. 04 de Sol. Man.
6. Clique em OK.

#### **Descrição dos Campos**

Descrição	Glossário
-----------	-----------

---

<b>Grupo do Preço</b>	Um valor numérico que especifica a sequência de códigos de categorias dentro dos Códigos de Grupo. Este valor deve ser igual a 1 e 4 ou entre estes números. Os valores de sequência também não podem ser ignorados. Por exemplo, não digite 3 a não ser que você já digitou os números de sequência 1 e 2.
<b>Unid. de Negócios</b>	<p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>
<b>Companhia</b>	<p>Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias.</p> <p>Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.</p>
<b>Tipo Linha</b>	<p>Código que controla como o sistema processa as linhas de uma transação. Este código controla os sistemas com os quais as transações fazem interface, como Contabilidade Geral, Custo de Serviços, Contas a Pagar, Contas a Receber e Gerenciamento de Estoque. Também especifica as condições em que uma linha é impressa nos relatórios e é incluída nos cálculos. Os códigos são os seguintes:</p> <p>S = Itens de estoque  J = Custo de serviços  N = Item não estocado  F = Frete  T = Informações textuais  M = Encargos e cobranças diversos  W = Ordens de serviço</p>
<b>Duração Fat. Contr.</b>	Duração do faturamento associado a um contrato.
<b>Cód. Freq. Cobrança</b>	Um código que indica o ciclo de cobrança. Este código é definido na tabela Cadastro de Frequência de Cobranças (F15019).
<b>Faturamento Adiant./Atras.</b>	Código para determinar como um contrato deve ser faturado.
<b>Duração do Contrato</b>	Duração associada a um contrato.

---

<b>Dur. Tot. Contr.</b>	Duração da promoção para venda ou contrato.
<b>Cód. Categ. Contrato 01</b>	Um dos dez códigos de relatório que podem ser atribuídos a uma linha de detalhe de contrato de serviços. Use estes códigos para identificar as linhas para os relatórios. Os códigos de categoria são definidos pelo usuário (sistema 17, tipos D1 a D0).
<b>Código de Custo</b>	<p>Código que indica cada elemento de custo de um item. Um exemplo de estrutura de códigos é a seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A1 Matéria-prima comprada</li> <li>B1 Acúmulo de mão-de-obra direta do roteiro</li> <li>B2 Acúmulo de mão-de-obra de configuração do roteiro</li> <li>C1 Acúmulo de encargos variáveis do roteiro</li> <li>C2 Acúmulo de encargos fixos do roteiro</li> <li>Dx Acúmulo de operações externas do roteiro</li> <li>Xx Gastos complementares, como eletricidade e água</li> </ul> <p>O cálculo de gastos complementares em geral são indicados com o código Xx. Esta estrutura de custos permite usar um número ilimitado de componentes de custo no cálculo de acúmulos de custos interativos. O sistema, em seguida, associa estes componentes com um dos seis grupos de custos definidos pelo usuário.</p>
<b>Mét. de Demarc. de Preços</b>	<p>Código usado para determinar se o preço deste tipo de serviço deve ser definido com base em uma taxa fixa ou nas informações reais de Hora e Materiais.</p> <p>Os valores válidos são:</p> <p>F = Taxa Fixa. As cobranças de mão-de-obra são baseadas em uma taxa fixa. As cobranças de peças já estão incluídas na taxa fixa.  T = Hora e Materiais. As cobranças de mão-de-obra são baseadas nas horas reais de trabalho. As cobranças de peças são baseadas nas peças utilizadas.  Em branco = Nenhum. Um campo em branco só é válido quando se está definindo um Método de Definição de Preços para um fornecedor de serviços. O campo em branco pode ser usado para indicar que o fornecedor de serviços é um fornecedor interno e não é necessário um pagamento.</p>
<b>Tipo de Serviço</b>	<p>Um código definido pelo usuário (00/TY) que indica a classificação de uma ordem de serviço ou pedido de alteração de engenharia.</p> <p>O tipo de ordem de serviço pode ser usado como um critério de seleção para aprovações de ordens de serviço.</p>

---

## **Configuração de Definições de Ajustes de Preços**

---

Depois de criar os grupos de detalhes de pedidos do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (SWM) e definir as hierarquias de demarcação de preços, você pode anexá-los aos ajustes. Um ajuste é um registro que descreve uma situação especial de demarcação de preços, como um plano de demarcação de preços ou uma promoção. Para que possa adicionar um ajuste a uma programação, você precisa criar definições de ajuste para especificar as características do ajuste. Estas características determinam o seguinte:

- A seqüência usada pelo sistema para a pesquisa de preços
- Se o ajuste é baseado na quantidade
- Se o ajuste é uma substituição de preço, uma adição ou alteração manual ou um ajuste obrigatório

### Instruções Preliminares

- Configure os nomes dos ajustes de preços (tabela de UDCs 40/TY).
- Configure as hierarquias de preferências.
- Configure os grupos de detalhes de garantia e assistência técnica

### ► Configuração de definições de ajustes de preços

No menu *Configuração de Ajustes (G174613)*, selecione *Definições de Ajustes de Preços*.

1. Na tela *Acesso a Tipos de Ajustes*, clique em *Incluir*.

2. Na tela *Alteração de Controles de Ajustes*, preencha o campo a seguir:

- Nome do Ajuste

3. Clique na opção a seguir sob o cabeçalho *Aplicativo Alvo*:

- Ger. de Garantia e Ass. Técnica

4. Clique em uma das seguintes opções sob o cabeçalho *Código de Controle do Ajuste*:

- Não imprimir no documento
  - Acumulação no Razão Geral
5. Clique na opção a seguir sob o cabeçalho Nível do Ajuste, e em seguida clique em OK:
- Ajuste de Nível de Linha

6. Na guia Opções da tela Definição de Ajuste de Preços, preencha os campos a seguir para anexar grupos de preços:
- Gr. Preços Item
  - Gr. de Preço do Cliente
  - Gr. de Det. do Pedido

---

### Observação

Este campo é obrigatório para que a Demarcação Avançada de Preços funcione no Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica.

---

7. Para anexar uma hierarquia de ajustes de preços, preencha os campos a seguir:
- Hier. de Prefer.



- Subconta no G/L

- Contrap. Contábil

8. Clique em uma das seguintes opções:

- Substituir Preço (Y/N)
- Alteração/Inclusão Manual (Y/N)
- Ajuste Obrigatório
- Aplic. de Valor Absoluto

Para Tipo de Nível de Desconto, o sistema aplica o valor predeterminado Nível de Desconto – Quantidade.

9. Na guia Opções Adicionais, preencha qualquer um dos campos opcionais Código de Relatório 1 a 6:

10. Clique em OK.

Os campos a seguir não se aplicam ao Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica:

- Beneficiário da Bonificação
- Tipo de Linha
- Excluir do Desconto do C/R
- Nível de Desconto - Peso
- Nível de Desconto - Valor
- Ajuste de Nível de Grupo
- Ajuste de Nível de Pedido

## Descrição dos Campos

---

Descrição	Glossário
<b>Nome do Ajuste</b>	<p>Um código definido pelo usuário (sistema 40, tipo TY) que identifica uma definição de ajuste. Você define os ajustes na tela Nomes de Ajustes de Preços.</p> <p>Na Programação de Penalidade do Contrato</p> <p>Acrescente uma definição para cada um dos quatro tipos de penalidades:</p> <p>Quantidade Mínima</p> <p>Quantidade Máxima</p> <p>Abaixo da Quantidade Comprometida</p> <p>Acima da Quantidade Comprometida</p>
<b>Ger. de Garantia e Ass. Técnica</b>	<p>Um código definido pelo usuário inserido para indicar o sistema J.D. Edwards, como Gerenciamento do Pedido de Vendas e Compras, que será suportado pelo ajuste de preços.</p>
<b>Não imprimir no documento</b>	<p>Código que especifica recursos de processamento adicionais relacionados a um ajuste. Os valores válidos são:</p> <p>1 = Não imprimir o ajuste na fatura ou no documento de impressão de pedido. O sistema inclui o valor do ajuste no preço unitário.</p> <p>2 = Imprimir o ajuste na fatura ou no documento de impressão de pedido. O sistema inclui o valor do ajuste no preço unitário.</p> <p>3 = Atualizar a tabela Detalhes de Pedidos de Vendas (F4211) com as informações da linha de detalhe do ajuste. O sistema não incluirá este tipo de ajuste quando calcular o preço líquido atual. Utilize este código somente para ajustes em nível de pedido.</p> <p>4 = Criar um ajuste de acúmulo. O sistema atualiza a tabela Razão de Ajuste de Preços (F4074) e contabilizar o ajuste no razão geral durante o processo de Atualização de Vendas.</p> <p>5 = Criar um ajuste de bonificação. O sistema atualiza a tabela Resumo de Transações de Bonificação (F4078) com a quantidade, o peso e o valor da linha de detalhe do pedido.</p> <p>6 = Imprimir o ajuste na fatura.. O sistema inclui o ajuste no total do pedido, mas não inclui no preço unitário. O sistema irá contabilizar lançamentos separados no Razão Geral e no Contas a Receber durante a Atualização de Vendas.</p> <p>7 = Criar um ajuste de bonificação de comprovante de venda de fornecedor. O sistema atualiza a tabela Resumo de Transações de Bonificação com a quantidade, o peso e o valor da linha de detalhe do pedido e contabiliza o ajuste no razão geral durante a Atualização de Vendas.</p> <p>8 = Criar um ajuste de arredondamento, com base nas regras de arredondamento configuradas no programa Revisão de Detalhes de Ajuste de Preços (P4072). O sistema inclui o valor do ajuste no preço unitário.</p>

---

---

**Acumulação no Razão Geral**

Código que especifica recursos de processamento adicionais relacionados a um ajuste. Os valores válidos são:

- 1 = Não imprimir o ajuste na fatura ou no documento de impressão de pedido. O sistema inclui o valor do ajuste no preço unitário.
  - 2 = Imprimir o ajuste na fatura ou no documento de impressão de pedido. O sistema inclui o valor do ajuste no preço unitário.
  - 3 = Atualizar a tabela Detalhes de Pedidos de Vendas (F4211) com as informações da linha de detalhe do ajuste. O sistema não incluirá este tipo de ajuste quando calcular o preço líquido atual. Utilize este código somente para ajustes em nível de pedido.
  - 4 = Criar um ajuste de acúmulo. O sistema atualiza a tabela Razão de Ajuste de Preços (F4074) e contabilizar o ajuste no razão geral durante o processo de Atualização de Vendas.
  - 5 = Criar um ajuste de bonificação. O sistema atualiza a tabela Resumo de Transações de Bonificação (F4078) com a quantidade, o peso e o valor da linha de detalhe do pedido.
  - 6 = Imprimir o ajuste na fatura.. O sistema inclui o ajuste no total do pedido, mas não inclui no preço unitário. O sistema irá contabilizar lançamentos separados no Razão Geral e no Contas a Receber durante a Atualização de Vendas.
  - 7 = Criar um ajuste de bonificação de comprovante de venda de fornecedor. O sistema atualiza a tabela Resumo de Transações de Bonificação com a quantidade, o peso e o valor da linha de detalhe do pedido e contabiliza o ajuste no razão geral durante a Atualização de Vendas.
  - 8 = Criar um ajuste de arredondamento, com base nas regras de arredondamento configuradas no programa Revisão de Detalhes de Ajuste de Preços (P4072). O sistema inclui o valor do ajuste no preço unitário.
-

---

**Ajuste de Nível de Linha**

Código que especifica o nível em que o sistema calcula os ajustes de preço. Os valores válidos são:

1 = Nível de linha - o sistema calcula o ajuste com base nas informações nesta linha de detalhe de pedido de vendas.

2 = Nível de conjunto de itens - o sistema calcula o ajuste com base nas informações acumuladas de todas as linhas de detalhe de pedido de vendas identificadas como um grupo de demarcação de preço de conjunto de itens. Você define o grupo de remarcação de preço de conjunto de itens na guia Informações Adicionais na tela Informações de Filiais de Itens do programa Filiais de Itens (P41026). Se você estiver definindo um ajuste em nível de pedido ou de conjunto de itens, deixe os campos Grupo de Item e Grupo de Detalhe de Pedido em branco.

3 = Nível de pedido - o sistema calcula o ajuste com base nas informações acumuladas de todas as linhas de detalhe de pedido de vendas identificadas como um grupo de demarcação de preço de pedido. Você define o grupo de remarcação de preço de pedido na guia Informações Adicionais na tela Informações de Filiais de Itens do programa Filiais de Itens (P41026). Se você estiver definindo um ajuste em nível de pedido ou de conjunto de itens, deixe os campos Grupo de Item e Grupo de Detalhe de Pedido em branco.

4 = Incentivo por volume - O sistema calcula o ajuste com base no valor acumulado de vários pedidos de vendas. O valor acumulado está baseado na forma como você definiu o ajuste no programa Tipo de Ajuste de Preços (P4071).

Se você estiver trabalhando com o sistema Gerenciamento de Contratos, para Programação de Penalidades, insira 1 para calcular a penalidade em nível de linha de detalhe de pedido de vendas.

**Gr. Preços Item**

Um código (arquivo 40/tipo PI) que identifica um grupo de preços de estoque para um item.

Os Grupos de Preços de Estoque têm estruturas de demarcação de preços únicos que dizem ao sistema para incorporar descontos ou aumentos para itens nos pedidos de vendas ou compras. Os descontos ou aumentos são baseados na quantidade do item, valor monetário ou peso do item pedido. Quando você designa um grupo de preço para um item, o item assume a mesma estrutura de demarcação de preços definida para o grupo de preços de estoque. Você deve designar um grupo de preço de estoque para o fornecedor ou cliente, assim como para o item, para que o sistema calcule interativamente descontos e aumentos nos pedidos de vendas e compras.

**Gr. de Preço do Cliente**

Um código definido pelo usuário (40/PC) que identifica um grupo de clientes. Você pode agrupar clientes com características semelhantes, tais como preços comparáveis.

---

---

<b>Gr. de Det. do Pedido</b>	<p>Um código definido pelo usuário (40/SD) que identifica um grupo de detalhes de pedidos de compras. Utilize os grupos de detalhes de pedidos de compras para criar demarcações de preços baseadas num campo na tabela Detalhe de Pedido de Vendas (F4211).</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Se você inserir um código neste campo, o sistema usa este reajuste somente para pedidos com detalhes que correspondam aos critérios do grupo de detalhe do pedido.</p> <p>Para as Programações de Penalidades de Contrato, você deveria ter configurado um código definido pelo usuário para Penalidade e definido o mesmo como um grupo de detalhe de pedido. Insira Penalidade, ou o código definido pelo usuário que define suas programações de penalidades.</p>
<b>Hier. de Prefer.</b>	<p>Um código definido pelo usuário (40/PR) que identifica um tipo de preferência ou uma hierarquia de reajuste de preço.</p> <p>Quando você define hierarquias de demarcação de preços, todas as tabelas são identificadas com este código. Num segundo momento, quando você criar reajustes, use este código para identificar a hierarquia que desejar que o sistema siga para este reajuste.</p>
<b>Subconta no G/L</b>	<p>Código definido pelo usuário (sistema 40, tipo SI) identificando o tipo de informação que você quer que o sistema utilize para atualizar o campo Subrazão no arquivo Razão Geral (F0911), quando você utilizar este tipo de ajuste para colocar preço em um pedido de vendas.</p>

---

---

**Contrap. Contábil**

Um código definido pelo usuário (41/9) que identifica a contrapartida da Contabilidade Geral que o sistema utiliza quando pesquisa a conta para a qual ele contabiliza a transação. Se você não quiser especificar um código de classe, você pode inserir \*\*\*\* (quatro asteriscos) neste campo.

Você pode utilizar as Instruções para Contabilização Automática (AAIs) para predefinir as classes contábeis de contrapartida automática para os sistemas Gerenciamento de Estoque, de Compras e de Pedidos de Vendas. Os códigos de classes contábeis podem ser atribuídos da seguinte forma:

IN20 = Pedidos de Envio Direto  
IN60 = Pedidos de Transferência  
IN80 = Vendas de Estoque

O sistema pode gerar entradas contábeis com base em uma única transação. Por exemplo, uma única venda de um item de estoque pode acionar a geração de entradas contábeis similares às seguintes:

Vendas de Estoque (Débito) xxxxx.xx  
Vendas de Estoque do Contas a Receber (Crédito) xxxxx.xx  
Categoria de contabilização: IN80  
Estoque (Débito) xxxxx.xx  
Custo de Mercadorias Vendidas do Estoque (Crédito) xxxxx.xx

O sistema usa o código de classe e o tipo de documento para localizar a AAI.

**Substituir Preço (Y/N)**

Um código que indica como um ajuste afeta o preço de linha de pedido de vendas.

No WorldSoftware, os valores válidos são:

Y O preço de ajuste substitui o preço básico.  
N O ajuste é utilizado para calcular um desconto ou aumento do preço básico.

No OneWorld, uma marca de verificação indica que o preço de substituição substitui o preço básico. Nenhuma marca de verificação indica que o ajuste é usado para calcular um desconto ou aumento no preço básico.

Na tela Programações de Penalidades de Contratos:

- o No WorldSoftware, digite N.
- o No OneWorld, deixe o preço de substituição sem a marca de verificação.

**Alteração/Inclusão Manual (Y/N)**

Especifica se o tipo de ajuste pode ser adicionado manualmente ou alterado da tela de Ajuste de Preços (P4074W) quando você digitar pedidos de vendas.

**Ajuste Obrigatório**

Um código que você usa para especificar se um ajuste é obrigatório. Os códigos válidos são:

Y Sim, este ajuste é obrigatório  
N Não, este ajuste não é obrigatório

---

---

**Aplic. de Valor Absoluto**

Opção que determina se o sistema deve ignorar se uma quantidade de pedido é positiva ou negativa na determinação de um nível de desconto aplicável. Esta opção afeta valores negativos, como aqueles encontrados em ordens de crédito. Os valores válidos são:

Ativada = Ignorar se a quantidade do pedido é negativa.

Off (Desativada) = Considerar o valor negativo (não ignorar o sinal) da quantidade do pedido.

Por exemplo, assumir que a opção está ativa ( o sistema ignora se a quantidade é negativa) e os níveis de descontos a seguir forma configurados na Demarcação Avançada de Preços:

Quantidades de 1 a 49 = 100 USD cada

Quantidades de 50 a 99 = 85 USD cada

Quantidades acima de 99 = 75 USD cada

Quando você insere uma ordem de crédito para -200 EZ, o sistema ignora o sinal antes de verificar o nível de desconto. Neste exemplo, a linha de pedido se qualifica para um nível de desconto de 75 USD.

**Cód. de Rel. 1**

Código definido pelo usuário (45/P2), que é um dos seis códigos de relatório que podem ser associados a uma definição de ajuste de preços. Utilize este código de relatório para agrupar ajustes.

---

## **Configuração de Programações de Ajuste**

---

Depois de definir um ajuste de preço, anexe-o a uma programação. Uma programação de ajuste contém um ou mais tipos de ajuste de preço a que um cliente ou item pode estar qualificado. As programações de ajuste consistem de definições e detalhes de ajustes de preços.

Atribua as programações de ajuste aos clientes para que o sistema possa calcular os preços. Nas programações de ajuste, especifique a seqüência em que o sistema aplicará os tipos de ajuste de preços aos pedidos.

Cada programação de ajuste pode conter um número ilimitado de ajustes de preços. Os ajustes podem ser incluídos a qualquer momento. Você vincula os clientes às programações de ajuste por meio do arquivo complementar do Cadastro Geral para o Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica. Se necessário, você pode substituir a programação de ajuste no pedido (contrato, ordem de serviço ou solicitação de manutenção).

### **Instruções Preliminares**

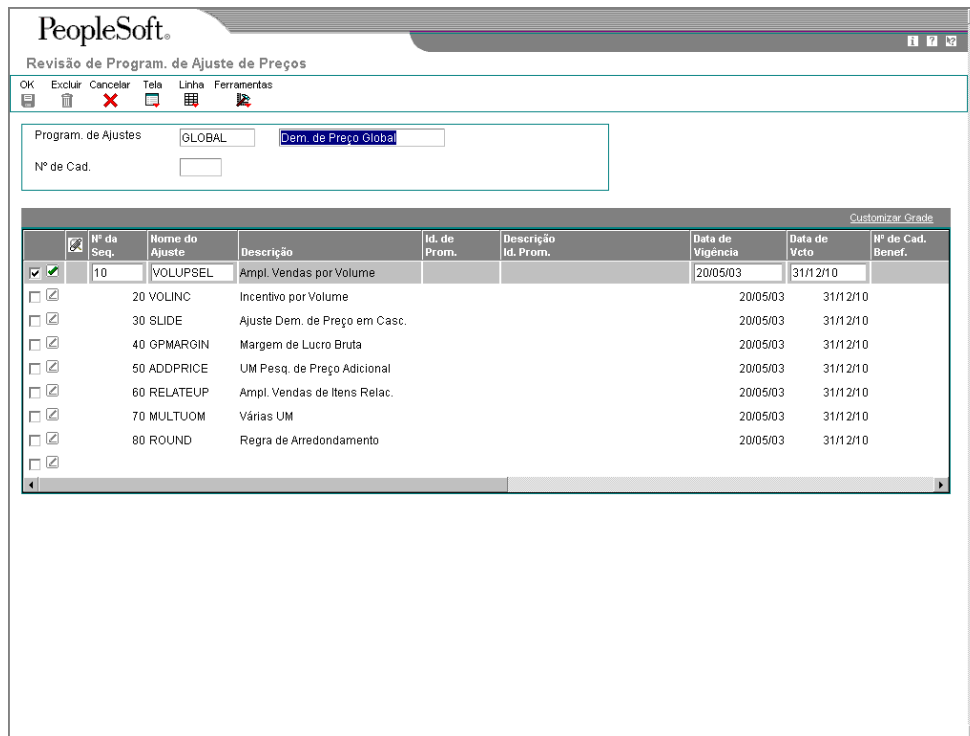
- Configure os nomes das programações de ajustes (tabela de UDCs 40/AS).
- Configure as definições de ajuste de preços.

### **► Configuração de programações de ajuste**

---

*No menu Configuração de Ajustes (G174613), selecione Revisão de Programações de Ajustes de Preços.*

1. Na tela Acesso a Programação de Ajustes, clique em Incluir.



2. Na tela Revisão de Programações de Ajuste de Preços, preencha os campos a seguir e clique em OK:
  - Program. de Ajustes
  - Nome do Ajuste

### Descrição dos Campos

#### Descrição

#### Program. de Ajustes

#### Glossário

Código definido pelo usuário (40/AS) que identifica um preço e uma programação de ajuste. Uma programação de preço e ajuste contém um ou mais tipos de ajuste para o qual um cliente ou um item pode ser qualificado. O sistema aplica os ajustes na seqüência que for especificada na programação. Você vincula os clientes à programação de preço e ajuste através das instruções referentes ao faturamento de clientes. Ao digitar um pedido de vendas, o sistema copia a programação anexada ao endereço do comprador no cabeçalho do pedido. Esta programação pode ser substituída no nível de linha de detalhe.

Para Gerenciamento de Contratos, esta é a Programação de Penalidade de Contrato. A informação na Programação de Penalidade de Contrato supre o sistema com o critério para um contrato ter condições de penalidade.



## Configuração de Detalhes de Ajustes

---

Você pode usar o programa Revisão de Detalhes de Ajustes de Preço (P4072) para configurar preços para os ajustes.

---

### Observação

Você configura os preços para nomes de ajustes em vez de para programações de ajustes.

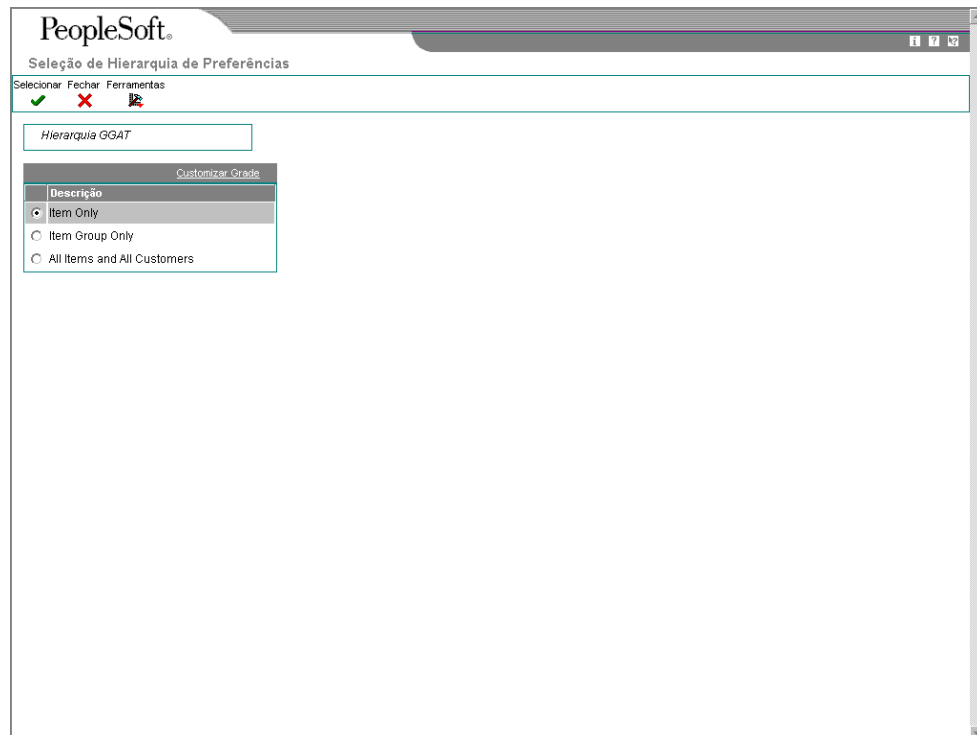
---

### ► Configuração de detalhes de ajuste

---

No menu *Configuração de Ajustes (G174613)*, selecione *Revisão de Detalhes de Ajustes de Preços*.

1. Na tela *Acesso a Detalhes de Ajuste*, preencha o campo a seguir e clique em *Procurar*:
  - Nome do Ajuste
2. Clique em *Incluir*.



3. Na tela *Seleção de Hierarquia de Preferências*, selecione a descrição adequada e clique em *Selecionar*.

As opções que você escolher na tela *Seleção de Hierarquia de Preferências* e no grupo de preços determinam os campos que serão exibidos na tela *Revisão de*

Detalhes de Ajustes de Preços (obtidos da Hierarquia de Preferências e do grupo Detalhes do Pedido).

4. Na tela Revisão de Detalhes de Ajuste de Preços, preencha o campo a seguir:

- Nº do Item

5. Para inserir descontos por quantidade, preencha o campo a seguir:

- Nível Inicial

Nos contratos de serviços, a unidade de medida de um item, não sua duração, deve corresponder à unidade de medida no contrato.

6. Para definir o preço do ajuste, insira um preço ou porcentagem no campo a seguir:

- Valor Fat.Num.

Inserindo um valor negativo no campo Valor do Fator Numérico, você pode aplicar um desconto.

7. Digite o Código Base no campo a seguir:

- C B

No Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica você pode inserir um dos valores a seguir para o Código Base:

- 2, que representa uma porcentagem de acréscimo ou redução de preço (porcentagem do preço líquido atual)

- 3, que representa uma porcentagem do custo
- 4, que representa o custo somado ao valor
- 5, que representa uma adição ou subtração do preço atual

O valor do campo Código Base na primeira linha de detalhe deve ser 3, 4 ou 5, para indicar o valor inicial. O Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica não utiliza os preços base do Estoque.

8. Para aplicar o ajuste de preços a um cliente, preencha o campo a seguir:

- N° do Cliente

9. Para especificar a moeda para o valor inserido no campo Valor do Fator Numérico, preencha o seguinte campo:

- Cód. Md.

10. Para substituir as datas inicial e final do ajuste de preços, preencha os campos a seguir:

- Data de Vigência
- Data de Vcto

O sistema usa a data do sistema como valor predeterminado para o campo Data de Vigência.

11. Digite N no campo a seguir:

- M G

O Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica não usa o campo MG (Mercadorias Gratuitas) para associar um ajuste de preço a brindes. Siga estas diretrizes:

- Para definir um contrato sem ônus no Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, digite 0 no campo Preço Unitário na tela Revisão de Contratos ou defina o tipo de linha no contrato como garantia básica ou contrato sem ônus.
- Para definir uma peça ou mão-de-obra gratuita para uma ordem de serviço, digite 0 no campo Valor Real Faturável nas telas de detalhes de mão-de-obra da ordem de serviço ou da lista de peças.
- Para definir uma solicitação de manutenção gratuita, digite 0 no campo Valor Real Faturável da solicitação de manutenção ou no registro de apontamento de horas da solicitação de manutenção.

Dependendo das opções que você selecionar na tela Hierarquia de Preferências, os campos para os seus Grupos de Detalhes de Pedido serão exibidos no final da área de detalhe.

### Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
N° do Item	Número que o sistema atribui a um item. Pode ser um número de item de formato curto ou longo ou do terceiros.

---

**Valor Fat.Num.**

Um código que indica como o sistema ajusta uma linha de pedido. O valor, neste campo, atua em conjunto com o campo Base (BSCD). A maneira como você define o campo Base determina se deve ser inserido um número ou um código neste campo.

Para o WorldSoftware, se seu código base for

- 1-5 Digite um número positivo para os aumentos, por exemplo, 10. Digite um número negativo para o desconto, por exemplo, 10-.
- 6 Você deseja fundamentar o ajuste numa tabela variável. Digite um código que identifique a tabela variável.
- 7 Você deseja usar uma fórmula para calcular o preço. Digite um código que identifique a fórmula.
- 8 Você deseja calcular o reajuste utilizando um programa personalizado. Digite a identificação do programa.

Nas Programações de Penalidades do Contrato: o código básico para penalidades é cinco, digite um número como o valor do fator. A maioria das penalidades para os contratos são para um valor monetário. Para calcular a penalidade, o sistema multiplica o valor inserido por cada unidade de medida.

Para o OneWorld, se seu código de base for

- 1-5 Digite um número positivo para os aumentos, por exemplo, 10. Digite um número negativo para o desconto, por exemplo, 10-.
  - 6 Você deseja fundamentar o ajuste numa tabela variável. Insira o código que identifica a tabela de variáveis na coluna Nome de Fórmula.
  - 7 Você deseja calcular uma fórmula para calcular o preço. Insira o código que identifica a fórmula na coluna Nome de Fórmula.
  - 8 Você deseja calcular o reajuste utilizando um programa personalizado. Insira a identificação do programa na coluna Nome de Fórmula.
-

---

**C B**

Um código que especifica como o sistema utiliza o valor do fator para calcular o ajuste ou a programação de penalidade. O campo Código Básico opera em conjunto com o campo Valor do Fator. Os valores válidos são:

1 = Multiplicar o preço base pelo valor de fator. O preço ajustado é uma porcentagem do preço básico.

2 = Multiplicar o preço líquido atual pelo valor de fator. O preço reajustado é uma porcentagem do preço líquido atual.

3 = Multiplicar o custo do item pelo valor de fator. O preço reajustado é uma porcentagem do custo do item. Você não pode utilizar este código básico para um ajuste em nível de grupo ou em nível individual.

4 = Somar o valor de fator ao custo do item. Você não pode utilizar este código básico para um ajuste em nível de grupo ou em nível individual.

Observação: Se você utilizar os códigos básicos 3 ou 4, identifique o custo do item que deseja utilizar no cálculo no campo Método de Custo (LEDG) na área de detalhe da tela Detalhe de Ajuste de Preços.

5 = Ajustar o preço base pelo valor de fator. Se o valor for positivo, ele aumenta o preço por este valor; se o valor for negativo, ele abaixa o preço por este valor.

6 = Usar o valor de ajuste da tabela de variáveis. Especifique a tabela variável no campo Valor do Fator.

7 = Usar a fórmula para calcular o ajuste. Especifique o nome da fórmula no campo Valor do Fator.

8 = Usar um programa definido pelo usuário, customizado, para calcular o ajuste. Especifique a Identificação do programa no campo Biblioteca de Objetos.

Observação: Se você definir um ajuste que usa um programa específico, precisa ter desenvolvido o programa para este fim e precisa estar preparado para dar suporte a ele. A J.D. Edwards não é responsável por fornecer ou dar suporte programas específicos que você tenha desenvolvidos.

9 = Calcular o ajuste de forma que o preço unitário resultante tenha uma margem de lucro bruta igual ao valor de fator. Você não pode utilizar este código básico para um ajuste em nível de grupo ou em nível individual ou para um ajuste de demarcação de preço em cascata.

Para Programações de Penalidades de Contrato, digite 5 para todas as programações de penalidades.

**Cód. Md.**

Código que identifica a moeda da transação.

**M G**

Se o ajuste de preço é associado com qualquer informação de bens grátis, este indicador será configurado para Y. Ainda, o campo de opção nas Revisões de Detalhe de Ajuste de Preço será exibido em imagem reversa para significar que o registro está associado com informação de bens grátis.

---

## **Anexação de Programações de Ajuste**

---

Depois de concluir as tarefas de configuração associadas à demarcação avançada de preços, você pode aplicar uma programação de ajuste a um contrato de serviços, ordem de serviço ou solicitação de manutenção.

### **► Anexação de programações de ajuste a registros de clientes**

---

*No menu Configuração do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G1740), selecione Revisão do Cadastro Geral.*

1. Na tela Acesso a Registros do Cadastro, clique em Procurar, destaque o registro de um cliente e clique em Selecionar.
2. Na tela Revisão do Cadastro Geral, selecione SWM (Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica) no menu Tela.
3. Na tela Acesso a Informações do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, selecione o registro que em o Tipo de Informação está definido como Cliente e clique em Selecionar.
4. Na tela Revisão de Informações do Cliente, preencha um dos campos a seguir para anexar uma programação a um contrato, ordem de serviço ou solicitação de manutenção e clique em OK.
  - Contratos
  - Ordens de Serviço
  - Solicitações de Manutenção

### **► Anexação de programações de ajuste a registros de prestadores de serviços**

---

*No menu Configuração do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G1740), selecione Revisão do Cadastro Geral.*

1. Na tela Acesso a Registros do Cadastro, selecione o registro de um prestador de serviços e clique em Selecionar.
2. Na tela Revisão do Cadastro Geral, selecione SWM (Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica) no menu Tela.
3. Na tela Acesso a Informações do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica, selecione o tipo de informação para prestador de serviços e clique em Selecionar.
4. Na tela Revisão de Prestadores de Serviços, clique na guia Programações de Ajuste.
5. Preencha o campo a seguir e clique em OK:
  - Reivindicações

### **► Ativação de programações de ajuste para contratos**

---

*No menu Processamento Diário de Contratos (G1714), selecione Detalhes de Contrato de Serviços.*

Se você tiver anexado uma programação de ajuste ao cliente, o sistema obterá no contrato o valor predeterminado para o ajuste. Você pode substituir o valor predeterminado no contrato.

1. Na tela Acesso a Contratos, clique em Procurar, destaque um contrato e clique em Selecionar.
2. Na tela Revisão de Contratos, preencha os campos a seguir e clique em OK:
  - Dem. Av. de Preços
  - Program. Ajuste

#### ► **Ativação de programações de ajuste para ordens de serviço**

---

*No menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Entrada de Ordens de Serviço.*

Se você tiver anexado uma programação de ajuste a um cliente, o sistema obterá na ordem de serviço o valor predeterminado para o ajuste. Você pode substituir o valor predeterminado na ordem de serviço.

1. Na tela Acesso a Ordens de Serviço, clique em Procurar, selecione a ordem de serviço e selecione Detalhes de Peças no menu Linha.
2. Na tela Revisão de Listas de Peças de Ordem de Serviço, preencha os campos a seguir como necessário e clique em OK:
  - Program. Ajuste Fat.  
O sistema obtém este valor das informações de Clientes do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica no Cadastro Geral.
  - Program. Ajuste Pgto  
O sistema obtém este valor das informações sobre Prestadores de Serviço do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica no Cadastro Geral.

#### ► **Ativação de programações de ajuste para solicitações de manutenção**

---

*No menu Solicitações de Manutenção (G1713), selecione Entrada de Solicitações de Manutenção.*

#### **Observação**

Você precisa ativar a opção de processamento Faturas para Solicitação de Manutenção para ativar as programações de ajuste das solicitações de manutenção. Utilize o acesso rápido Versões Interativas (IV) para acessar as opções de processamento do P1700140 e ativar a opção de processamento na guia Processo.

Se você tiver anexado uma programação de ajuste para um cliente, o sistema obterá na solicitação de manutenção o valor predeterminado para o ajuste. Você pode substituir o valor predeterminado na solicitação de manutenção.

1. Na tela Acesso a Solicitações de Manutenção, clique em Procurar, destaque a solicitação de manutenção e clique em Selecionar.

2. Na tela Entrada de Solicitação de Manutenção, selecione no menu Tela as opções Faturamento e Informações de Faturamento.
3. Na tela Informações de Faturamento, clique na guia Informações de Demarcação de Preços.
4. Preencha o campo a seguir:
  - Solicitações de Manutenção

## **Verificação do Histórico de Preços**

---

Você pode verificar o histórico de ajustes de preço e incluir ajustes de preço para contratos, ordens de serviço, pedidos de pagamento de garantia e pedidos de reembolso ao fornecedor.

### **► Verificação do histórico de preços**

---

*No menu Processamento Diário de Ordens de Serviço (G1712), selecione Entrada de Ordens de Serviço.*

---

### **Observação**

Esta tarefa documenta, como exemplo, um método de verificação do histórico de preços de ordens de serviço.

---

1. Na tela Acesso a Ordens de Serviço, localize a ordem de serviço cujo histórico de preços você quer verificar.
2. Destaque a ordem de serviço e selecione Detalhes de Mão-de-Obra no menu Linha.



PeopleSoft

Detalhes de Mão-de-Obra de Ordens de Serviço

OK Excluir Cancelar Tela Linha Ferramentas

Nº do Pedido 452525 SV The switch has not worked in o

**Geral** Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica

Nº Item Estoque 7101 Phone Switch

Filial M30 Eastern Manufacturing Center

Data Conclusão Progr. 19/06/00

	Unid. de Negócios	Seq. Oper.	St Op	Descrição	Utilização Máquina	Horas Estimadas	Equipe Prepar.	Dur. Est.	Horas Reais	Taxa por Un. Prod.	Custo Total
<input checked="" type="checkbox"/>	200-800	10,00		Service Center		1,00	1,0	1,00	1,00	25,000	25,00
<input type="checkbox"/>	200-950	20,00		Repair Center		4,00	1,0	4,00	4,00	15,000	60,00
<input type="checkbox"/>		30,00									

3. Na tela Detalhes de Mão-de-Obra de Ordens de Serviço, destaque um registro e selecione uma das opções da opção Histórico de Preços, no menu Linha. Neste exemplo, selecione as opções Histórico de Preços e Valor Estimado a Cobrar.

PeopleSoft

Hist. de Preços

OK Excluir Cancelar Tela Linha Ferramentas

Cód. de Moeda USD  Estrangeira Nº da Linha \*

Nº de Cadastro 4243 Filial/Fábrica M30

Ref Env 4243 Vigência do Preço 19/06/00

Nº do Item 7101 Service Center Program. de Ajustes SCHSVO

Quant. Inicial 1 HR Taxa Câmbio UM Preço HR

	Nº Seq.	Nome Ajuste	Descrição Nome Ajuste	Valor Fat.Num.	Preço Unitário	C B	Descrição Cód. Base	UM V. F.	Cód. de Motivo	Descrição Cód. de Motivo	Método Custeio	S P	A M
<input checked="" type="checkbox"/>													

Custo Unit. 0,0000 Preço Unitário 2,0000 Marg. de Lucro 100,00

4. Na tela Histórico de Preços, verifique o histórico de ajuste de preços. Você pode também incluir ajustes de preço nesta tela.

---

## Faturamento do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica

O Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica utiliza os mesmos programas de faturamento usados pelo sistema Faturamento de Serviços.

Para que seja possível concluir o processo de faturamento, você precisa gerar um arquivo de trabalho usando um dos programas a seguir:

- Para contratos, o programa Geração do Arquivo de Trabalho de Contratos de Serviços (R1732)
- Para ordens de serviço, o programa Geração do Arquivo de Trabalho de Ordens de Serviço do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (R1775)
- Para solicitações de manutenção, o programa Geração do Arquivo de Trabalho de Solicitação de Manutenção (R17675)

O sistema obtém os registros correspondentes que são elegíveis para faturamento e cria os registros do Arquivo de Trabalho de Detalhes de Faturamento (F4812).

### Instruções Preliminares

- ❑ Gere o arquivo de trabalho para contratos, ordens de serviço e solicitações de manutenção.

---

## Geração do Arquivo de Trabalho de Faturas

*No menu Processamento de Faturas (G48S21), selecione Geração de Fatura.*

Depois que você gera o arquivo de trabalho, o sistema cria registros na tabela Arquivo de Trabalho de Detalhes de Faturamento (F4812). Quando você executa o programa Processamento de Faturas, o sistema agrupa as transações de arquivo de trabalho e atribui números de fatura aos registros na tabela F4812.

Quando você executa o programa Processamento de Faturas, o sistema cria os registros de itens de pagamento e documentos de fatura. Os itens de pagamento são linhas de faturamento que consolidam uma ou mais transações de arquivo de trabalho. Os itens de pagamento em uma fatura específica compõem o valor total da fatura. O sistema armazena as informações de itens de pagamento na tabela Arquivo de Trabalho de Resumo de Faturas (F4822). O programa também atualiza os registros de transações do arquivo de trabalho com as novas informações de fatura e as informações-chave de seqüência e consolidação.

Depois que você executa o programa Geração de Faturas, o sistema gera um relatório que inclui as informações a seguir:

- Número da fatura e itens de pagamento relacionados
- Totais por fatura
- Número do lote
- Informações sobre qualquer imposto aplicável
- Código de seqüência e consolidação

### Instruções Preliminares

- ❑ Gere as transações do arquivo de trabalho.
- ❑ Defina a seqüência e consolidação das informações de fatura.
- ❑ Se você quiser imprimir as faturas durante a geração, defina um formato de fatura. Consulte Configuração de Formatos de Fatura e Definição de Regras de Seqüência e Consolidação no manual Faturamento de Serviços.

## Opções de Processamento: Geração de Faturas do Faturamento de Serviços (P48121)

### Valor Predeterminado

---

#### 1. Tipo de documento

Em branco = Usar tipo de documento das constantes de faturamento

Utilize esta opção de processamento para definir o tipo de documento predeterminado para a geração de fatura. Insira um tipo de documento a ser usado como predeterminado ou o selecione na tela Seleção de Códigos Definidos pelo Usuário. Os valores válidos são:

Em branco Utilizar o tipo de documento predeterminado das constantes de faturamento UDC 00/DI

#### 2. Data contábil

Em branco = Usar a data do sistema

Utilize esta opção de processamento para inserir a data contábil para a geração de fatura. O sistema designa esta data durante a geração da fatura e ela é usada na contabilização das faturas nos arquivos do razão geral. Se este campo for deixado em branco, o aplicativo usará a data do sistema. Esta data é validada com base no período fiscal atual identificado nas constantes da companhia.

#### 3. Data do invoice

Em branco = Usar a data do sistema

Utilize esta opção de processamento para inserir a data da fatura. O sistema atribui esta data às faturas durante a sua geração. Se este campo for deixado em branco, o aplicativo usará a data do sistema. Esta data é validada com base na data contábil. Se a data da fatura for posterior à data contábil, o sistema emitirá um aviso.

---

## Seleção

---

### 1. Data inicial da fatura

Em branco = Data inicial não foi usada

Utilize esta opção de processamento para inserir a data inicial da fatura para a geração da fatura.

O aplicativo usa esta data para selecionar as transações de detalhes do faturamento. Se este campo for deixado em branco, todas as transações de detalhes do faturamento com data baseada na tabela anterior à data final da fatura são selecionadas para a geração da fatura.

### 2. Data final da fatura

Em branco = Usar a data do sistema

Utilize esta opção de processamento para inserir a data final de faturamento para a geração da fatura. O aplicativo usa esta data para selecionar as transações de detalhes do faturamento. Se este campo for deixado em branco, todas as transações de detalhes do faturamento com data baseada na tabela posterior ou igual à data do sistema serão selecionadas para a geração da fatura.

---

## Processamento

---

### 1. Chave da Seqüência/Resumo de Faturas (Obrigatória)

Utilize esta opção de processamento para inserir a função da estrutura Fatura/Item de Pagamento. Esta função deve ser usada para identificar as quebras de níveis e seqüência ao atribuir as informações sobre item de pagamento/fatura às transações de detalhe do faturamento.

### 2. Versão da Geração do Diário da Fatura (R48131)

Utilize esta opção de processamento para controlar se o sistema gerará diários em modo teste. Insira a versão do relatório Geração do Diário de Faturas (R48131) a ser executada. Se este campo for deixado em branco, o relatório Geração do Diário de Faturas não será executado.

Observação: Se você inserir uma versão, o sistema ignorará qualquer versão do relatório Criação de Lançamentos do Contas a Receber inserida.

### 3. Versão Criação de Entrada do Contas a Receber (R48199)

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema gerará

---

---

diários em modo final. Insira a versão do relatório Criação de Lançamentos do Contas a Receber (R48199) a ser executada. Se este campo for deixado em branco, este relatório não será executado.

Observação: Se você inserir uma versão do relatório Geração do Diário de Faturas, o sistema ignorará qualquer versão inserida.

---

## **Impressão**

---

### 1. Versão Impressão de Fatura (R48504)

Utilize esta opção de processamento para especificar a impressão da fatura. Insira a versão do programa Impressão de Faturas (R48504). Se este campo for deixado em branco, o sistema não imprimirá faturas durante a sua geração.

---

## **Moeda**

---

### 1. Data base da taxa de câmbio

- 1 = Usar data da fatura (data predeterminada)
- 2 = Usar data contábil

Utilize esta opção de processamento para identificar a data que o sistema usará para obter a taxa de câmbio para a geração de fatura. Os valores válidos são:

- 1 Utilizar a data da fatura (predeterminada)
  - 2 Utilizar a data contábil
- 

## **Impressão de Faturas**

---

*No menu Processamento de Faturas (G48S21), selecione Impressão da Fatura.*

Depois de gerar e verificar as faturas, você pode imprimi-las para os clientes.

## **Opções de Processamento: Seleção de Impressão de Faturas (R48504)**

### **Seleção**

---

#### 1. Tipo do formato da fatura (obrigatório)

Utilize esta opção de processamento para especificar o tipo de formato da

---

---

fatura que o sistema usará para obter a versão UBE da fatura e a versão da fatura.

---

## **Impressão**

---

### 1. UBE da Versão de Fatura

Utilize esta opção de processamento para especificar uma impressão de fatura pelo UBE a ser usada no lugar da versão de fatura configurada na tabela Referência Cruzada de Impressão de Faturas (F48S58). Os valores válidos são:

R48506 = UBE de Impressão de Faturas

R48507 = Impressão de Faturas com Campo Inteligente

Observação: Se você especificar a impressão de faturas pelo UBE nesta opção de processamento, deve também inserir uma versão válida para o UBE na opção de processamento Versão de Fatura.

### 2. Versão de fatura

Use esta opção de processamento para especificar a versão para a impressão de faturas pelo UBE especificada na opção de processamento Versão de Fatura UBE a ser usada em vez da versão de fatura configurada na tabela Referência Cruzada de Impressão de Faturas (P4858). Preencha esta opção somente se tiver também preenchido a opção de processamento Versão de Fatura do UBE.

### 3. Seleção de Detalhe do Arquivo de Trabalho de Faturas

Utilize esta opção de processamento para especificar qual arquivo de trabalho ou registros do histórico do arquivo de trabalho são processados como itens de linha individuais durante a impressão de faturas. Os valores válidos são:

Em branco = Incluir os registros base, encargos e componentes

1 = Incluir somente os registros base

2 = Incluir somente os registros base e encargos

3 = Incluir somente os registros base e os componentes

### 4. Nome do Formato da Fatura

Utilize esta opção de processamento para substituir o nome do formato da fatura configurada na tabela Referência Cruzada de Versão de Impressão de Fatura (E48S59).

---

---

ou obtido na tabela Cadastro de Contratos (F5201).

---

## **Moeda**

---

### 1. Moeda

Utilize esta opção de processamento para controlar em que moeda o sistema deverá imprimir os valores monetários em uma fatura. Os valores válidos são:

Em branco = Usar a moeda da fatura para determinar em que moeda você deve imprimir os valores monetários

0 = Imprimir os valores monetários na moeda nacional

1 = Imprimir os valores monetários na moeda estrangeira

Observação: Este valor afeta somente os valores monetários impressos usando o campo inteligente Recuperação de Valores.

---

## **Utilização de Registros Contábeis e do C/R**

---

Você conclui o processo de faturamento criando os seguintes lançamentos relacionados ao lote de faturas:

- O crédito para a conta que você especificar nas AAIs (Instruções para Contabilização Automática) de distribuição que você define no seu sistema. O sistema armazena temporariamente a entrada de crédito nas tabelas Arquivo de Trabalho de Detalhes do Diário de Cobranças (F48S910) e Arquivo de Trabalho do Diário Consolidado (F48S911).
- O débito para a conta que você especificou nas regras de contrapartida contábil (AAIs de contabilidade) definidas para o sistema. Esta é a AAI RC (Classe Contas a Receber) nas AAIs do Plano de Contas. O sistema armazena a entrada de débito na tabela Arquivo de Trabalho de Consolidação de Faturas (F4822).

A J.D. Edwards recomenda que você crie e verifique cuidadosamente os lançamentos contábeis preliminares antes de criar os lançamentos finais contabilizados no razão geral. Se você contabilizar lançamentos desbalanceados no razão geral, a única maneira de corrigi-los será estornando e regerando a fatura.

### **Instruções Preliminares**

- Gere as faturas

## **Criação de Registros Preliminares Contábeis e do C/R**

Você conclui o processo de faturamento criando os lançamentos. Primeiramente, você cria os registros preliminares contábeis e do Contas a Receber. Quando você cria estes registros, o sistema imprime o relatório Geração do Diário de Faturas. Você pode também



definir uma opção de processamento para imprimir o Registro do Diário de Faturas de Serviços. Você deve verificar cuidadosamente estes relatórios para certificar-se de não criar lançamentos finais que resultem em registros desbalanceados no razão geral.

Quando você executa o programa Geração do Diário de Faturas, o sistema:

- Cria lançamentos preliminares a partir das transações no Arquivo de Trabalho de Faturamento. As AAls de distribuição definem quais contas o sistema atribui para o crédito dos lançamentos.
- Atualiza a descrição do status do lote.
- Imprime o relatório Geração do Diário de Faturas com as informações das regras contábeis e os detalhes dos lançamentos.
- Resume as informações do arquivo de trabalho do diário de detalhes e as armazena temporariamente nas tabelas Arquivo de Trabalho de Detalhes do Diário de Cobranças (F48S910) e Arquivo de Trabalho do Diário Consolidado (F48911).
- Imprime o Registro do Diário de Faturas de Serviços com as informações resumidas como um resumo do detalhe de lançamento.

#### ► **Criação de registros preliminares contábeis e do C/R**

---

*No menu Processamento de Faturas (G48S21), selecione Revisão do Lote.*

1. Na tela Acesso a Lotes, localize o lote de faturas.
2. Destaque o lote e selecione Geração de Lançamento no menu Linha.

### **Verificação de Registros Preliminares Contábeis e do C/R**

*No menu Processamento de Faturas (G48S21), selecione Revisão do Lote.*

Quando o sistema cria registros preliminares contábeis e do Contas a Receber, você pode verificar o status do lote na tela Verificação de Lotes para determinar se os lançamentos foram gerados com erros. Para verificar as informações do diário antes de criar os registros finais contábeis e do Contas a Receber, você pode verificar os seguintes relatórios:

- Relatório Geração do Diário de Faturas, para verificar os detalhes de todas as transações de custo que constituem os itens de pagamento das faturas, e as regras contábeis das transações.
- Registro do Diário de Faturas, para verificar os detalhes dos lançamentos consolidados por unidade de negócios, objeto, conta detalhe e subconta.

Primeiramente, verifique se há erros e avisos no relatório Registro do Diário de Faturamento. Você pode também executar o relatório Registro do Diário de Faturamento para imprimir cópias adicionais do registro do diário depois de criar os registros contábeis preliminares.

Se você encontrar erros nos relatórios, nem sempre precisará excluir o lote e gerar as faturas novamente. Depois de identificar os erros, você pode corrigi-los e executar novamente o programa Geração do Diário de Faturas. São exemplos dos erros mais comuns:

- Datas incorretas relacionadas ao razão geral
- Contas inválidas relacionadas ao razão geral

## Criação de Registros Finais Contábeis e do C/R

Você conclui o processo de faturamento no sistema de faturamento quando cria os registros finais contábeis e do C/R. Para concluir todo o processo de faturamento, você contabiliza os lançamentos no razão geral e no Contas a Receber.

Quando você cria os registros finais contábeis e do C/R para um lote de faturas, o sistema:

- Altera o status do lançamento para as transações do arquivo de trabalho relacionado
- Transfere as transações da tabela Arquivo de Trabalho de Detalhes de Faturamento (F4812) ativa para a tabela Histórico do Arquivo de Trabalho de Faturamento (F4812H)
- Remove o número de cabeçalho do lote do diário de faturas
- Exclui os registros das tabelas Arquivo de Trabalho de Detalhes do Diário do Faturamento (F48S910) e Arquivo de Trabalho do Diário Consolidado (F48S911)

Quando você cria registros contábeis ou do Contas a Receber, o sistema exibe as opções de processamento antes de submeter o job para processamento. Use as opções de processamento para especificar o lote de faturas para que você quer criar registros.

---

### Atenção

Antes de criar os lançamentos contábeis e do C/R finais, certifique-se de que os valores da fatura e as transações do diário estão corretas. Para fazer qualquer alteração depois de ter criado esses registros, você precisa estornar as faturas ou criar um lote de ajuste de faturas .

---

### ► Criação de registros finais contábeis e do C/R

---

*No menu Processamento de Faturas (G48S21), selecione Revisão do Lote.*

1. Na tela Acesso a Lotes, localize o lote de faturas.
2. Escolha o lote e selecione Criar (C/R) no menu Linha.

## Opções de Processamento: Criação de Registros do C/R (R48199)

### Valor Predeterminado

---

1. Status de retenção do pagamento

Em branco = Usar H para suspender a retenção

Utilize esta opção de processamento para atribuir um status de pagamento aos registros de retenção. Os valores válidos são armazenados na tabela de UDCs 00/PS. Deixe esta opção de processamento em branco para usar o status H (Aprovação Suspensa/Pendente) para suspender a retenção.

1. Data de Vencimento da Retenção

Em branco = Usar o último dia do ano.

---

---

Utilize esta opção de processamento para atribuir uma data de vencimento aos registros de retenção. Deixe esta opção de processamento em branco para utilizar a última data do século para obter a data de vencimento. O século é identificado como o valor permitido no item de dados Ano de Corte do Século (DCYR).

---

## Versão

---

### 1. Versão Geração do Diário de Fatura (R48131)

Em branco = XJDE0001

Utilize esta opção de processamento para identificar a versão do programa Geração do Diário (R48131) para o processamento em lote do diário. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão XJDE0001.

### 2. Versão de Faturas Consolidadas em Lote do C/R (R03B671)

Em branco = XJDE0007

Utilize esta opção de processamento para identificar a versão do programa Criação de Notas Promissórias em Lote do Contas a Receber (R03B671) para o processamento de pré-pagamentos. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão XJDE0001.

### 3. Versão do Registro de Edição do Diário (R48300)

Em branco = XJDE0001

Utilize esta opção de processamento para identificar a versão do programa Registro de Edição do Diário (R48300) a ser executada. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema utilizará a versão XJDE0001.

### 4. Versão de Contabilização Automática - Lote de Faturas (R09801)

Em branco = Não fazer a contabilização automática

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Relatório de Contabilização de Transações (R09801) a ser usada para a contabilização automática do lote contábil. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o lote da fatura não será contabilizado automaticamente no razão geral. Você pode fazer a contabilização depois, usando o programa Relatório de Contabilização de Transações (R09801).

### 5. Versão de Contabilização Automática - Lote (R09801)

Em branco = Não fazer a contabilização automática

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Relatório de Contabilização de Transações (R09801) a ser usada para a contabilização automática do lote contábil. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o lote não será

---

---

contabilizado automaticamente no razão geral. Você pode fazer a contabilização depois, usando o programa Relatório de Contabilização de Transações (R09801).

---

### **Aprovação de Lotes**

---

#### 1. Aprovação de Faturas em Lote

Em branco = Valor predeterminado de constantes do C/R

1 = Aprovado

Use esta opção de processamento para especificar o status de lote a ser aplicado aos lotes de fatura a serem criados por meio deste processamento em lotes. Os valores válidos são:

Em branco = Definir o status do lote de acordo com a constante do Contas a Receber

1 = Definir o status do lote como aprovado, sem considerar a constante do Contas a Receber

#### 2. Aprovação de Lote Contábil

Em branco = Valor predeterminado da constante contábil

1 = Aprovado

Use esta opção de processamento para especificar o status de lote a ser aplicado a todos os lotes criados por meio deste processamento em lotes. Os valores válidos são:

Em branco = Definir o status do lote de acordo com a constante da Contabilidade Geral

1 = Definir o status do lote como aprovado, sem considerar a constante da Contabilidade Geral

---

### **Verificação de Registros Preliminares Contábeis e do C/P**

*No menu Processamento de Voucher – Apenas para Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G48S23), selecione Revisão do Lote e localize o lote.*

Quando o sistema cria registros preliminares contábeis e do Contas a Pagar, você pode verificar o status do lote na tela Verificação de Lotes para determinar se os lançamentos foram gerados com erros. Com base nas opções de processamento do programa Geração do Diário, você pode gerar os relatórios a seguir para verificar as informações do razão geral antes de criar os registros finais contábeis e do Contas a Pagar:

- Listagem de Edição do Diário (R48300), para verificar os detalhes dos lançamentos consolidados por unidade de negócios, objeto, conta detalhe e subconta.

- Relatório Geração do Diário (R48131), para verificar os detalhes de todas as transações de custo que constituem os itens de pagamento dos vouchers, e as regras contábeis das transações.

Verifique primeiramente o Registro de Edição do Diário para localizar erros e avisos. Você pode também executar o relatório Registro de Edição do Diário para imprimir cópias adicionais do registro do diário depois de criar os registros contábeis preliminares.

Use o relatório Geração do Diário para localizar os erros. Se você encontrar erros nos relatórios, nem sempre precisará excluir o lote e gerar os vouchers novamente. Depois de identificar os erros, você pode corrigi-los e executar novamente o programa Geração do Diário de Vouchers. Os erros mais comuns podem ser datas incorretas ou contas inválidas relacionadas ao razão geral.

## **Verificação e Contabilização de Lançamentos**

*No menu Processamento de Faturas (G48S21), selecione Contabilização de Faturas.*

Depois de criar os lançamentos contábeis e do Contas a Receber finais, conclua o processo de faturamento verificando, aprovando e contabilizando os lançamentos.

Os programas de verificação e contabilização do diário são os mesmos usados nos sistemas Contas a Receber e Contabilidade Geral.

---

## Processamento de Vouchers para o Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica

O Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica utiliza os programas de faturamento do sistema Faturamento de Serviços como os programas principais de faturamento.

Para que seja possível concluir o processamento de vouchers, você precisa gerar um arquivo de trabalho. Quando você executa o programa Geração de Arquivo de Trabalho de Ordem de Serviço do Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (R1775), o sistema obtém as ordens de serviço qualificadas para pagamento das tabelas Lista de Peças de Ordem de Serviço (F3111), Tabela Complementar de Lista de Peças (F31171), Roteiros de Ordens de Serviço (F3112) e Tabela Complementar de Instruções de Roteiro (F31172) e, em seguida, cria os registros na tabela Arquivo de Trabalho de Faturamento (F4812).

---

### Geração do Arquivo de Trabalho de Vouchers

*No menu Processamento de Voucher – Apenas para Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G48S21), selecione Geração de Vouchers.*

Execute o programa Geração de Vouchers (R48122) para agrupar as transações do arquivo de trabalho e atribuir números aos vouchers.

Quando você executa o programa Geração de Vouchers, o sistema cria os registros de itens de pagamento. Os itens de pagamento são as linhas de valores a pagar que consolidam uma ou mais transações do arquivo de trabalho. Os itens de pagamento de cada voucher específico compõem o valor total do voucher. O sistema armazena as informações de itens de pagamento na tabela Consolidação de Vouchers (F4823). Este programa também atualiza os registros de transações do arquivo de trabalho com as informações do novo voucher.

Depois que você executa o programa Geração de Vouchers, o sistema gera um relatório que inclui as informações a seguir:

- Número do voucher e itens de pagamento relacionados
- Totais por voucher
- Número do lote
- Informações sobre qualquer imposto aplicável

#### Instruções Preliminares

- Gere as transações do arquivo de trabalho.

---

### Utilização de Registros Contábeis e do C/P

A J.D. Edwards recomenda que você crie e verifique cuidadosamente os lançamentos contábeis preliminares antes de criar os lançamentos finais contabilizados no razão geral. Se você contabilizar lançamentos desbalanceados no razão geral, a única maneira de corrigi-los será estornando e gerando o voucher novamente.

## Instruções Preliminares

- ❑ Gere os vouchers

## Criação de Registros Preliminares Contábeis e do C/P

Você conclui o processamento de vouchers criando os lançamentos. Primeiramente, você cria os registros preliminares contábeis e do Contas a Pagar. Quando você executa o programa Geração do Diário (R48131), o sistema cria os registros preliminares e imprime o relatório Geração do Diário. Você pode também definir uma opção de processamento para imprimir o Registro de Edição do Diário. Você deve verificar cuidadosamente estes relatórios para certificar-se de não criar lançamentos finais que resultem em registros desbalanceados no razão geral.

Quando você executa o programa Geração do Diário, o sistema:

- Cria lançamentos preliminares a partir das transações na tabela Arquivo de Trabalho de Detalhes de Faturamento (F4812).
- Atualiza a descrição do status do lote.
- Imprime o relatório Geração do Diário com as informações das regras contábeis e os detalhes dos lançamentos.
- Resume as informações do arquivo de trabalho de detalhes do diário e as armazena temporariamente no Arquivo de Trabalho de Lançamentos Consolidados (F48911).
- Imprime o Registro de Edição do Diário de Faturas de Serviços com as informações resumidas como um resumo dos detalhes do lançamento.

### ► Criação de registros preliminares contábeis e do C/P

---

*No menu Processamento de Voucher – Apenas para Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G48S23), selecione Revisão do Lote.*

1. Localize e selecione o lote do voucher.
2. Selecione Geração de Lançamento no menu Linha.

## Criação de Registros Finais Contábeis e do C/P

Para concluir o processamento de vouchers, você precisa criar os registros contábeis e do Contas a Pagar. Depois de criar os registros do Contas a Pagar, contabilize os lançamentos no razão geral e no razão do Contas a Pagar.

Quando você cria os registros finais contábeis e do C/P para um lote de vouchers, o sistema:

- Altera o status do lançamento para as transações do arquivo de trabalho relacionado
- Transfere as transações da tabela Arquivo de Trabalho de Detalhes de Faturamento (F4812) ativa para a tabela Histórico do Arquivo de Trabalho de Faturamento (F4812H)
- Remove o número de cabeçalho do lote do diário de vouchers
- Exclui os registros das tabelas Arquivo de Trabalho de Detalhes do Diário e Arquivo de Trabalho do Diário Consolidado (F48S911)

Quando você cria registros finais, o sistema exibe as opções de processamento antes de submeter o job para processamento.

► **Criação de registros finais contábeis e do C/P**

---

*No menu Processamento de Voucher – Apenas para Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G48S23), selecione Revisão do Lote.*

1. Localize e destaque o lote.
2. Selecione Criar Contas a Pagar no menu Linha.

**Verificação e Contabilização de Lançamentos**

Depois de criar os lançamentos contábeis e do C/P finais, conclua o processo de pagamento verificando, aprovando e contabilizando os lançamentos.

Os programas de verificação e contabilização de transações são os mesmos usados nos sistemas Contas a Pagar e Contabilidade Geral.

► **Verificação e contabilização de lançamentos**

---

*No menu Processamento de Voucher – Apenas para Gerenciamento de Garantia e Assistência Técnica (G48S23), selecione Verificação de Lançamentos de Voucher.*

1. Localize e selecione o lote.
2. Selecione Contabilizar por Lote no menu Linha.



---

## Utilização de Pré-Pagamentos

Para acompanhar os pagamentos feitos pelos clientes antes do vencimento, você pode usar o processamento de pré-pagamentos. Os clientes podem efetuar pré-pagamentos com dinheiro, cheque, ou cartão de crédito. Se o cliente já tiver pago um contrato de serviço ou ordem de serviço, a fatura indicará que o contrato ou a ordem de serviço foram pré-pagos.

Existem dois tipos de transações de pré-pagamento:

**Pré-pagamento entre duas partes** Os pré-pagamentos entre duas partes são geralmente transações em dinheiro ou em cheque, que ocorrem entre você e o cliente. Quando um pedido é pré-pago em dinheiro ou em cheque, o sistema indica o método de pré-pagamento, a transação e o total na fatura.

**Pré-pagamento entre três partes** Os pré-pagamentos entre três partes são geralmente transações efetuadas com cartão de crédito e ocorrem entre você, o cliente e a companhia do cartão de crédito.

Para o sistema, a transação é uma transmissão eletrônica das informações sobre a transação entre o banco, a companhia do cartão de crédito e o processador do cartão de crédito.

O sistema de processamento de pré-pagamentos fornece uma interface entre os aplicativos da J.D. Edwards e o processador de cartão de crédito designado pelo vendedor. Com o sistema de processamento de pré-pagamentos, é possível integrar as autorizações de cartão de crédito e os pagamentos finais com os seus processos de negócios.

A J.D. Edwards não fornece middleware ou processadores de transações de cartão de crédito para transações de pagamento entre três partes. Para concluir o processamento de pré-pagamentos com cartão de crédito, você precisa selecionar um processador de cartão de crédito, um fornecedor (terceiro) ou uma solução de middleware que permitam transmitir informações entre o software, a companhia do cartão de crédito e o seu banco.

---

## Autorização de Transações de Pré-pagamento

*No menu Processamento de Pré-pagamentos (G1726), selecione Autorização de Transações de Pré-Pagamento.*

Quando você insere um pré-pagamento em uma ordem ou contrato de serviço, obtém as informações de transação de cartão de crédito do cliente e transmite o valor do pedido por meio da sua solução de middleware, um processador de cartões de crédito. O processador então verifica os fundos disponíveis na conta do portador do cartão e marca como suspensa uma quantia equivalente ao valor do pré-pagamento na linha de crédito do cliente. O processador do cartão de crédito, em seguida, lhe envia o código de autorização.

Quando você executa o programa de autorização de transações, o sistema lê a tabela de transações e agrupa em um lote todas as transações de pré-pagamento que estão em status Pronto para Autorização. O sistema atribui um número a cada lote e cada transação no lote tem um campo Número do Lote na tabela Transações de Pré-pagamento. Se a autorização for efetuada com sucesso, o sistema atualiza o status das transações na tabela Transações de Pré-pagamento (F004201).

Quando o lote é liquidado, o sistema atualiza o registro do Cabeçalho do Lote e os registros individuais de transações de pré-pagamento com o status Autorizado. As transações liquidadas não podem ser alteradas ou atualizadas.

## **Opções de Processamento: Acesso a Informações de Processamento de Pré-pagamentos (P004201)**

---

Valores Predeterminados

Digite o Código de Substituição do

Próximo Status para:

1. Linhas Autorizadas

Suspensos

1. Suspensão de Autorização para  
Processamento de Pré-pagamento

---

## **Utilização de Transações de Pré-pagamento**

---

Depois de inserir um pré-pagamento para um contrato ou ordem de serviço, você pode acessar o programa Revisão de Transações de Pré-pagamento para inserir o número do cheque ou as informações do cartão de crédito. O sistema obtém o valor da ordem e os impostos calculados, e usa a soma como o valor do pré-pagamento. Quando você insere as informações de pré-pagamento, o sistema cria um registro na tabela Transações de Pré-pagamento (F004201).

Você pode verificar o status de pré-pagamento de um cliente ou status específico.

### **► Utilização de transações de pré-pagamento**

---

*No menu Processamento de Pré-pagamento (G1726), selecione Acesso a Transações de Pré-pagamento.*

PeopleSoft

Acesso a Transações de Pré-pagamento

Selecionar Procurar Fechar Linha Ferramentas

Nº do Pedido \* \* \* \*

Indic. de Orig. do Pré-Pagamento \*

Customizar Grade

Nº do Pedido	Tp. Pd.	Cia. Ped.	Suf. Ped.	Nº da Linha	Seq. Exib.	Ind.Origem Pré-Pgto	Inst. Pgto	St. Tr. Pré-Pgto	Cód. Mol.	Data Autor.	Vlr. Aut. Transação	Id. Aut. Transaç.
<input checked="" type="radio"/>	28 CM	00200	001	0,001		02	?	05		26/10/99	1.300,00	00000000
<input type="radio"/>	28 CM	00200	001	0,002		02	?	05		26/10/99	1.050,00	00000000
<input type="radio"/>	28 CM	00200	001	0,003		02	?	05		26/10/99	750,00	00000000
<input type="radio"/>	28 CM	00200	001	0,004		02	?	05		26/10/99	1.500,00	00000000
<input type="radio"/>	28 CM	00200	001	0,005		02	?	05		26/10/99	900,00	00000000
<input type="radio"/>	28 CM	00200	001	0,006		02	?	05		26/10/99	0,00	00000000

- Na tela Acesso a Transações de Pré-pagamento, preencha os campos a seguir e clique em Procurar para localizar as transações de pré-pagamento:
  - Nº do Pedido
  - Tp. Pd.
  - Suf. Ped.
  - Id. do Progr.
- Selecione a transação e escolha a opção Revisão no menu Linha.

PeopleSoft

Revisão de Transações de Pré-pagamento

OK Cancelar Ferramentas

Nº do Pedido	<input type="text" value="28"/>	Valor Autorizado da Transação	<input type="text" value="1.300,00"/>
Tipo de Ped.	<input type="text" value="CM"/>	Val. Pgto em Dinheiro	<input type="text" value="0,00"/>
Cia do Pedido	<input type="text" value="00200"/>	Val. Pgto em Cheque	<input type="text" value="0,00"/>
Suf. Pedido	<input type="text" value="001"/>	Imp.	<input type="text" value="0,00"/>
Ind. da Origem do Pré-Pgto	<input type="text" value="02"/>	Valor Liquid. da Transação	<input type="text" value="1.300,00"/>
Nº da Seqüência	<input type="text"/>		
Nº da Linha	<input type="text" value="0,001"/>		
Instrumento de Pgto	<input type="text" value="?"/>		
Status Transação de Pré-Pgto	<input type="text" value="00"/>		

- Na tela Revisão de Transações de Pré-pagamento, verifique as informações da transação.
- Para atualizar manualmente o status do pré-pagamento, preencha o campo a seguir:
  - St. Tr. Pré-Pgto

### Descrição dos Campos

#### Descrição

#### Nº do Pedido

#### Glossário

Número que identifica um documento original. Este documento pode ser um voucher, um pedido de venda, uma fatura, um recebimento não aplicado, um lançamento, e assim por diante.

---

**Tp. Pd.** Este código definido pelo usuário (00/DT) identifica o tipo de documento e a origem da transação. Tipos de códigos de documentos reservados foram definidos para voucher, faturas, recebimentos e planilhas de horas. Estes criam entradas automáticas de contrapartida para estes tipos de documentos durante a contabilização do programa. Elas não serão auto-balanceadas na entrada original.

Os tipos de documentos reservados são os seguintes:

P = Documentos do Contas a Pagar  
R = Documentos do Contas a Receber  
T = Documentos da Folha de Pagamento  
I = Documentos do Estoque  
O = Documentos de Processamento de Pedido  
J = Documentos de Contabilidade Geral/Faturamento de Juros  
Conjuntos  
S = Documentos de Processamento de Pedidos de Vendas

**Suf. Ped.** Nos sistemas C/R e C/P, um código que corresponde ao item pagamento. Nos sistemas Pedidos de Vendas e de Compras, este código identifica as transações múltiplas de um pedido original.

Para os pedidos de compras, o código é sempre 000.

Para os pedidos de vendas com recebimentos parciais múltiplos, o primeiro documento usado para registrar o recebimento tem um sufixo 000, o próximo tem um sufixo 001, o seguinte 002 e assim por diante.

**Id. do Progr.** O número que identifica o aplicativo em lote ou interativo (objeto em lote ou interativo). Por exemplo, o número do programa interativo Processamento de Pedidos de Vendas é P4210 e o número do relatório de processamento em lote Impressão de Faturas é R42565. A identificação do aplicativo é um número de tamanho variável. Este número é atribuído de acordo com uma sintaxe estruturada no formato TSSXXX, onde:

T = O primeiro caractere é alfabético e identifica o tipo, como P para programa, R para relatório, etc. Por exemplo, a letra P na identificação P4210 indica que este é um programa.

SS = Os segundo e terceiro caracteres do nome do aplicativo são numéricos e identificam o código do sistema. Por exemplo, o número 42 na identificação P4210 indica que este programa pertence ao sistema 42, Processamento de Pedidos de Vendas.

XXX = Os últimos três caracteres no nome do aplicativo são numéricos e identificam um programa ou relatório específico. Por exemplo, o valor 10 no número P4210 identifica o programa Entrada de Pedidos de Vendas.

**St. Tr. Pré-Pgto** Este campo indica o status da transação de pré-pagamento.

---

## Liquidação de Transações de Pré-pagamento

*No menu Processamento de Pré-pagamentos (G1726), selecione Liquidação de Transações de Pré-pagamento.*

A liquidação final ocorre entre você e a companhia do cartão de crédito por meio da solução de software de middleware que você selecionou. Neste momento, você transmite todas as transações autorizadas ao processador de cartão de crédito que está solicitando fundos.

Para contratos, a transação pode passar para o status de liquidada quando a autorização é recebida. Para ordens de serviço, a transação pode passar para o status de liquidada assim que a aprovação é recebida.

Quando você executa o programa de liquidação de transações, o sistema percorre a tabela de transações e agrupa em um lote todas as transações de pré-pagamento que estão no status Pronto para Liquidação. O sistema atribui um número a cada lote e cada transação no lote tem um campo Número do Lote na tabela Transações de Pré-pagamento (F004201).

Quando o lote é liquidado, o sistema atualiza o registro do Cabeçalho do Lote e os registros individuais das transações de pré-pagamento com o status Liquidada. As transações liquidadas não podem ser alteradas ou atualizadas. Você pode configurar as opções de processamento para remover todas as transações liquidadas da tabela Histórico de Transações de Pré-pagamento.

### Opções de Processamento: Liquidação de Transações de Pré-pagamento (R004202)

---

Valores Pred.

Digite o Código de Substituição de

Próximo Status para:

1. Linhas Liquidadas

Suspensos

1. Liquidação Suspensa para

Processamento de Pré-pagamento

---

## Execução do Programa Cobrança de Faturas Consolidadas do Contas a Receber para Pré-pagamentos

*No menu Processamento de Pré-pagamento (G1726), selecione Cobrança de Nota Promissória do Contas a Receber para Pré-pagamentos.*

Depois que o processo de liquidação é executado com êxito, você pode gerar faturas consolidadas para o Contas a Receber a partir do banco da companhia do cartão de crédito.

O seu banco cobra os fundos para a nota promissória do banco da companhia do cartão de crédito na data de vencimento da nota promissória. Na data de vencimento, ou em uma data posterior, você e a companhia do cartão de crédito reconhecem a transferência de fundos. Você atualiza o status da nota promissória nos seus registros para indicar que o pagamento foi efetuado.

Algumas empresas preferem fechar a nota promissória na data da liquidação, outras esperam até que o pagamento seja indicado no demonstrativo bancário. De acordo com a política da sua empresa, use o programa Cobrança de Faturas Consolidadas do Contas a Receber para Pré-pagamentos para executar uma das tarefas a seguir:

- Executar o programa Atualização de Status com Lançamentos nas datas de vencimento das faturas consolidadas para criar os lançamentos.
- Executar o programa Atualização de Status sem Lançamentos nas datas de vencimento das faturas consolidadas usando um código de status de pagamento diferente de P (pago). Após confirmar que os pagamentos foram efetuados, execute o programa Atualização de Status com Lançamentos.

Além disso, a companhia do cartão de crédito pode cobrar taxas de autorização. Você contabiliza todas as taxas criando um lançamento individual no programa Entrada de Lançamentos (P0911).

O processamento em lote pode ser executado tanto no modo teste como no modo final.

**Modo teste** No modo teste, o sistema:

- Seleciona as faturas consolidadas com status de remetida ao banco; isto é, as notas que foram remetidas mas ainda não foram pagas.
- Imprime um relatório com as faturas consolidadas a serem atualizadas. Este relatório mostra todas as faturas consolidadas que têm o status de pagamento G (faturas consolidadas depositadas mas não vencidas) com a data de vencimento que você especificou em uma opção de processamento.

**Modo final** No modo final, o sistema efetua as mesmas tarefas do modo teste, além das seguintes:

- Altera o status de pagamento das faturas consolidadas para P (paga) ou outro valor que você selecionar.
- Encerra as faturas consolidadas e cria um lançamento para debitar a conta movimento e creditar as faturas consolidadas remetidas.
- Limpa a conta de faturas consolidadas criadas com um passivo contingente

Esse processo atualiza os registros nas tabelas Razão do Contas a Receber (F0311), Registro de Recebimentos e Detalhes do Aplicativo de Recebimentos, e cria registros na tabela Detalhes do Aplicativo de Recebimentos.

## **Opções de Processamento: Cobrança de Faturas Consolidadas do C/R (R03B680)**

### **Modo**

---

#### 1. Modo Final

Em branco = Executar em modo teste

1 = Executar em modo final

Use esta opção de processamento para especificar se as faturas consolidadas para cobrança devem ser processadas em modo teste ou final. No modo teste, o sistema gera um relatório das faturas consolidadas que se qualificam para cobrança. No modo final, o sistema gera um relatório, altera o status de pagamento da fatura consolidada do G

---

---

(fatura consolidada depositada não vencida) para P (pagamento total) e cria lançamentos. Os valores válidos são:

Em branco = Modo teste

1 = Modo final

---

### **Data de Corte**

---

#### 1. Data de Corte

Em branco = Usar a data atual do sistema

Utilize esta opção de processamento para selecionar a data que o sistema deve usar para processar faturas consolidadas para cobrança. O sistema seleciona todas as faturas consolidadas com data de vencimento igual ou anterior à data especificada que se qualificam para cobrança. Se você deixar esta opção em branco, será utilizada a data do sistema.

---

### **Data Contábil**

---

#### 1. Data do Lançamento Contábil

Em branco = Usar a data do sistema

Utilize esta opção de processamento para especificar a data contábil a ser atribuída ao lançamento que o sistema gera para faturas consolidadas cobradas. Se você deixar esta opção em branco, será utilizada a data do sistema.

#### 2. Data Contábil - Dias para Compensação

Em branco = Usar opção 1

1 = Adicionar o número de dias para compensação da conta bancária do razão geral à data de vencimento da fatura consolidada

Use esta opção de processamento para definir se os dias para compensação da conta bancária do razão geral na tabela Cadastro de Números de Bancos/Agências (F0030) devem ser somados à data de vencimento da fatura consolidada (usada como data contábil do lançamento gerado para a cobrança da fatura consolidada). Os valores válidos são:

Em branco = Usar a data da opção de processamento anterior

1 = Somar o número de dias para compensação da conta bancária do razão geral à data de vencimento

Observação: O sistema gera um lançamento diferente para cada data contábil calculada pelo sistema.

---



---

### 3. Data Contábil dos Dias para Compensação Inseridos

Em branco = Usar opção 1 ou 2

1 = Adicionar o número de dias para compensação na opção 4 abaixo à data de vencimento da fatura consolidada e selecionar as faturas por instrumento de pagamento. É necessário inserir o número de dias para compensação. Ignorar opções 1 e 2.

Use esta opção de processamento para definir se deve ser usado um número diferente de dias para compensação. Este número será somado à data de vencimento usada como data contábil, e substitui o número de dias especificado na conta bancária da tabela Cadastro de Números de Bancos/Agências (F0030). Os valores válidos são:

Em branco = Não especificar os dias para compensação. Use uma das opções de processamento anteriores para determinar a data contábil

1 = Usar os dias especificados na próxima opção de processamento para determinar a data contábil e selecionar registros de faturas consolidadas. Se você não especificar os dias para compensação na próxima opção de processamento, o sistema usará uma das opções anteriores ou a data do sistema.

### 4. Número de Dias para Compensação

Em branco = Ignorar a opção 3

Use esta opção de processamento para definir o número de dias para compensação a serem somados à data de vencimento (usada como data contábil do lançamento gerado para a cobrança da fatura consolidada). Se você tiver definido a opção anterior como 1, precisará também definir esta opção de processamento.

### 5. Instrumento de Pagamento

Use esta opção de processamento para especificar o instrumento de pagamento que o sistema deve utilizar para selecionar registros de faturas consolidadas. Só use esta opção se tiver definido a opção 3 (Data Contábil dos Dias para Compensação Inseridos) como 1. Caso contrário, o sistema não selecionará registros de faturas consolidadas por instrumento de pagamento. Você não é obrigado a preencher esta opção de processamento.

---

## Status de Pagamento

---

### 1. Código de Status de Pagamento

Em branco = Atualizar o status de pagamento da fatura consolidada para P (pago)

Use esta opção de processamento para especificar o código de status de pagamento que o sistema deve atribuir a faturas consolidadas cobradas. O código especificado precisa ter sido definido na tabela de LIDCs de códigos de status de pagamento (00/PS). Se você

---

---

deixar esta opção em branco, será atribuído o código de status de pagamento P (Pagamento Total).

Observação: Esta opção de processamento funciona em conjunto com a opção Fechamento de Fatura Consolidada. Se você optar por atualizar o status de pagamento para P, mas sem fechar a fatura consolidada, o sistema deixará a fatura consolidada em aberto e:

- Não criará registros na tabela Detalhes de Recebimentos (F03B14) para as faturas consolidadas R1
- Não atualizará o status de pagamento das faturas consolidadas R1 para P; atualizará o status de pagamento para A
- Criará um registro de cabeçalho vazio para o tipo de lote RB. Você pode contabilizar o registro de cabeçalho vazio ou executar o relatório de integridade Comparação de Lotes Desbalanceados e Detalhes (R007031) para excluí-lo.

## 2. Fechamento da Fatura Consolidada

Em branco = Atualizar o status de pagamento e fechar a fatura

1 = Deixar a fatura aberta

Utilize esta opção de processamento para definir a remoção de valores em aberto de faturas consolidadas R1 (F03B11). Os valores válidos são:

Em branco = Remover valores em aberto dos registros de faturas consolidadas R1

1 = Não remover valores em aberto

Observação: Esta opção de processamento funciona em conjunto com a opção Código de Status de Pagamento. Se você optar por atualizar o status de pagamento para P, mas sem fechar a fatura consolidada, o sistema deixará a fatura consolidada em aberto e:

- Não criará registros na tabela Detalhes de Recebimentos (F03B14) para as faturas consolidadas R1.
- Não atualizará o status de pagamento das faturas consolidadas R1 para P; atualizará o status de pagamento para A.
- Criará um registro de cabeçalho vazio para o tipo de lote RB. Você pode contabilizar o registro de cabeçalho vazio ou executar o relatório de integridade Comparação de Lotes Desbalanceados e Detalhes (R007031) para excluí-lo.

---

## Taxa de Câmbio

---

### 1. Substituição da Taxa de Câmbio

Válido somente se a fatura consolidada tiver sido remetida sem passivo contingente

Em branco = Derivar a taxa das informações de taxa de câmbio

Use esta opção de processamento para especificar a taxa de câmbio a ser utilizada para

---

---

faturas consolidadas cujos pagamentos se referem a faturas em moeda estrangeira. O sistema aplica a taxa de câmbio especificada a todas as faturas consolidadas, independentemente da moeda da fatura. Se você deixar esta opção em branco, o sistema localizará a taxa de câmbio na tabela Taxas de Câmbio (F0015).

Observação: Esta opção de processamento somente se aplica a faturas consolidadas remetidas sem passivo contingente.

---

## **Verificação de Lançamentos de Pré-pagamento**

*No menu Processamento de Pré-pagamentos (G1726), selecione Lançamentos.*

Depois de criar os lançamentos de pré-pagamento finais, você conclui o processo de faturamento verificando, aprovando e contabilizando os lançamentos.

Os programas de verificação e contabilização de transações são os mesmos usados no sistema Contabilidade Geral.

## **Execução do Relatório Transações de Pré-pagamento**

*No menu Processamento de Pré-pagamentos (G1726), selecione Relatório Transações de Pré-pagamento.*

Quando você executa o relatório Transações de Pré-pagamento, pode determinar os status das transações. Com base na seleção de dados, você pode exibir os pré-pagamentos que estão autorizados mas não liquidados, ou as transações que contém erros.

## **Opções de Processamento: Relatório Transações de Pré-pagamento (R004203)**

---

Remoção

1. Eliminação de Transações de Pré-pagamento

Branco = As transações de pré-pagamento não serão removidas.

"1" = As Transações Liquidadas de Pré-pagamento serão removidas.

---

---

## Quantum para Imposto sobre Venda e Uso da Vertex

Para que sua empresa aplique automaticamente os impostos sobre vendas, você pode usar o sistema Quantum for Sales and Use Tax da Vertex com os seguintes sistemas da J.D. Edwards:

- Contabilidade Geral
- Contas a Receber
- Contas a Pagar
- Gerenciamento de Pedidos de Vendas
- Compras
- Gerenciamento do Serviço de Atendimento ao Cliente (CSMS)
- Faturamento de Contratos
- Faturamento de Serviços

---

### Atenção

Se você estiver utilizando o sistema Folha de Pagamento da J.D. Edwards, terá que usar o sistema Quantum for Payroll Tax (Quantum para Impostos da Folha de Pagamento). Consulte *Configuração de Informações Tributárias* no manual *Folha de Pagamento*.

---

### Consulte também

- *Interface para o Quantum for Sales and Use Tax da Vertex* para obter mais informações sobre o uso do produto Quantum for Sales and Use Tax