



ARTSOFT
BUSINESS SOFTWARE

Manual
Task Manager
V20

ÍNDICE

O que é?	4
Como se configura?	4
ARTSOFT	4
1. Criar nova configuração	7
1.1. Terminal	7
1.2. Connect	7
1.3. Utilizadores	8
1.4. Colaboradores	8
1.5. Dispositivo	11
1.6. Empresa	11
1.7. Notificações	11
1.8. Assistências Técnicas	12
2. Ver / Editar configuração	12
3. Copiar configuração	12
4. Exportar configuração para XML	13
ANDROID	13
1. Login	14
2. Funcionalidades	15
3. Sincronização	16
4. Calendário	16
5. Férias/Indisponibilidades	18
6. Configuração	21
8. Sair	22
Home	22
Tarefas	23
1. Grelha	23
2. Edição	23
2.1. Tipo de tarefa	24
Recursos	30
Terceiros	31
Registos	32
Ficheiros	32
Assinaturas	33

Ordens de Serviço	33
Grelha	33
Edição.....	34
Geral.....	34
Tarefas	35
Artigos	35
Localização	36
Clientes	38
Lista de clientes.....	38
Ficha de cliente	40
Ordens de serviço	41
Equipamentos.....	42
Equipamentos	43
Grelha	43
Edição.....	44
Geral.....	44
Documentos relacionados	45

O que é?

O ARTSOFT Mobile TaskManager é uma aplicação de Assistência Técnica desenvolvida pela empresa ARTSOFT para o mercado de dispositivos móveis ANDROID.

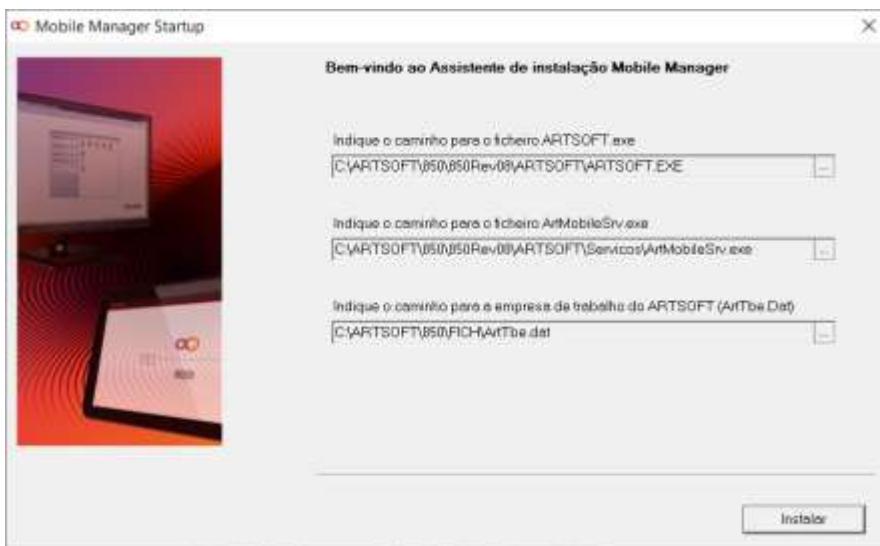
A aplicação tem como objetivo auxiliar técnicos de manutenção a executarem as tarefas agendadas para suporte a equipamentos de clientes, mantendo ligação com o ERP ARTSOFT e disponibilizando a informação necessária sobre determinado cliente (nomeadamente contactos, moradas, equipamentos e ordens de serviço) e ordens de serviço (tarefas, materiais e equipamentos).

Como se configura?

ARTSOFT

Deve-se começar por instalar o ARTSOFT Mobile Manager que é uma aplicação para efetuar a configuração e manutenção dos dispositivos móveis ARTSOFT.

Para a instalação do Mobile Manager é necessário executar a aplicação “MobileManagerStartup.exe” que está na diretoria ARTSOFTServicos que vai no *download* do ARTSOFT.



Deve indicar os caminhos para o executável do ARTSOFT, para o executável ArtMobileSrv.exe que vem também contido na pasta ARTSOFTServicos e para o ano da empresa para a qual pretende instalar o ARTSOFT Mobile.



Pode agora testar o serviço que devolverá a versão ARTSOFT instalada e se esta está a ser executada corretamente.

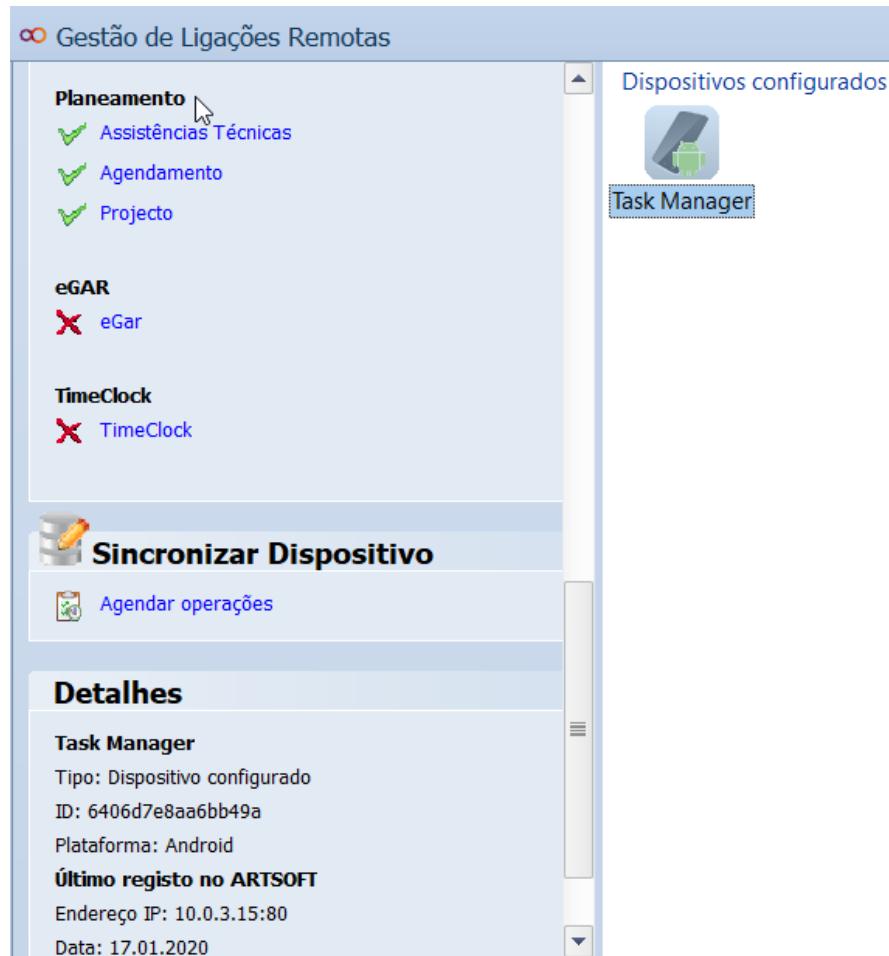


No caso de pretender configurar várias empresas, deve repetir este processo para todas.

De seguida, no ficheiro CFG (por exemplo, Artsoft.cfg), deve incluir no parâmetro [MOBILESERVER] a linha:

ListaDLL=ArtDB_FEx.dll;ArtDB_MEx.dll;ArtDB_NEx.dll;ArtDB_XEx.dll

No ARTSOFT, a opção do gestor de dispositivos está no menu '**Configurações -> Gestão de Ligações Remotas**'. Aparecerá o quadro seguinte, onde são efetuadas as configurações referentes aos dispositivos móveis.



No caso das ligações à aplicação Mobile de Assistências Técnicas para Android (*Task Manager*), é necessário ativar as licenças do grupo “Planeamento”, nomeadamente: Assistências Técnicas, Agendamento e Projeto (mesmo que sejam ativadas as outras opções, o licenciamento não as permitirá utilizar).

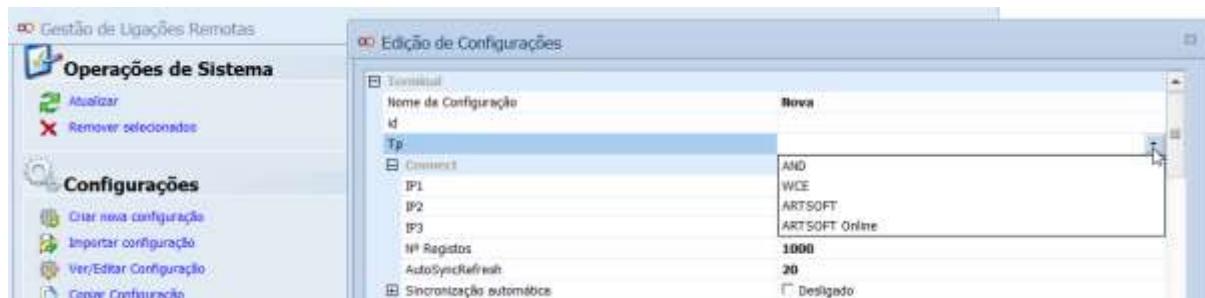
O gestor tem diversas opções que serão explicadas a seguir.

Ao registar pela primeira vez o dispositivo móvel (DM), irá surgir a opção de configuração para o dispositivo. Pode desde logo criar uma nova configuração para o dispositivo a criar. Para tal, deve usar a opção “Criar nova configuração”.

1. Criar nova configuração

1.1. Terminal

Na nova configuração deve escolher qual o tipo de dispositivo que irá associar. Alguns dos campos, por não serem necessários preencher, irão ficar desativados por omissão.



Deve gravar esta opção antes de efetuar as restantes configurações.

1.2. Connect

IP1, IP2, IP3: quando se regista o dispositivo, este registo está associado a um endereço IP e a uma porta específica. Será este endereço IP e esta porta que serão usados, preferencialmente, para estabelecer contato com o ARTSOFT. No caso de não conseguir, se estiverem IP e portas alternativas definidas nestes campos, o DM irá tentar contatar estas portas. Pressupõe a instalação do serviço de Mobile Manager noutro endereço e noutras portas, a apontar para a mesma empresa ARTSOFT.

Nº Registros: número máximo de registo por sincronização. Se o número de registo a sincronizar for superior ao valor indicado, a sincronização será feita em múltiplos desse valor.

AutoSyncRefresh: intervalo de sincronização do DM com o ARTSOFT backoffice (em minutos). De x em x tempo, o DM vai tentar fazer as tarefas agendadas e se o utilizador do DM tiver ativa a opção ‘permitir o envio da localização do dispositivo’, vai enviar a localização do DM.

Sincronização automática: o DM sincroniza automaticamente os dados de e para o ARTSOFT a partir da hora definida abaixo. Se o intervalo de sincronização estiver configurado, é feita uma nova sincronização a cada x minutos.

Ínicio de sincronização: hora em que o DM inicia a sincronização.

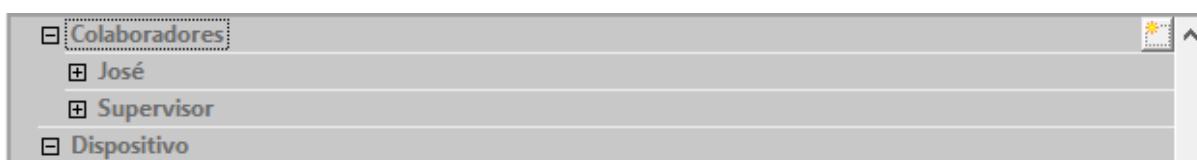
Intervalo de sincronização: o DM sincroniza de x em x minutos depois da hora de início da sincronização. Se este campo não estiver definido, a sincronização automática é feita apenas uma vez por dia.

1.3. Utilizadores

Não aplicável na aplicação Mobile de Assistência Técnica.

1.4. Colaboradores

Associação dos colaboradores disponibilizados para cada DM, através do botão .

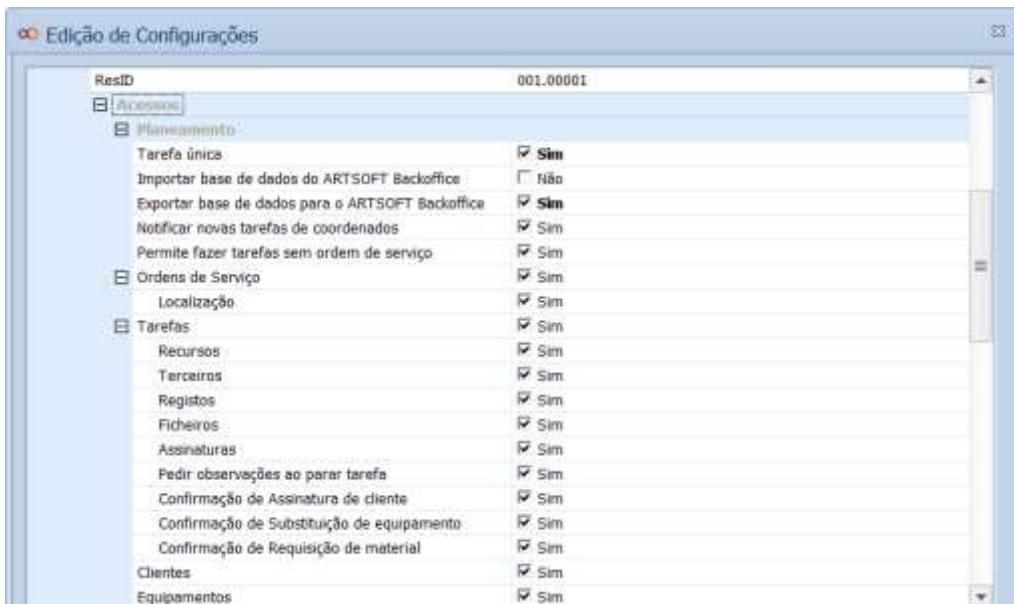


ResID: número de registo de colaborador

Acessos (do recurso no DM):

- Tarefa única: impede que o recurso tenha ativa mais de uma tarefa em simultâneo;
- Importar base de dados do ARTSOFT Backoffice: **NÃO RECOMENDADO** porque permite ao recurso repor uma cópia de um *backup* no seu DM, podendo originar perda de dados entretanto inseridos, bem como estar a atualizar a partir de uma versão anterior da aplicação;
- Exportar base de dados para o ARTSOFT Backoffice: permite efetuar uma cópia de segurança dos dados do seu DM;
- Notificar novas tarefas de coordenados: permite ao coordenador receber uma notificação sempre que algum dos seus coordenados inicie uma nova tarefa;
- Permite fazer tarefas sem ordem de serviço: quando ativa permite ao colaborador criar tarefas sem estarem associadas a qualquer ordem de serviço;
- Ordens de Serviço: permite criar e consultar ordens de serviço;

- Localização: quando ativa disponibiliza o ecrã de visualização da localização, dentro da ordem de serviço;
- Tarefas (acessos de consulta ao respetivo separador, cruzando com o acesso de inserção/alteração atribuído ao grupo de utilizadores no ARTSOFT):
 - Recursos: consultar o recurso atribuído à tarefa (RECOMENDADO para o utilizador supervisor);
 - Terceiros: consultar os vários terceiros que uma tarefa pode ter;
 - Registos: consultar registos manuais de tempo afetos a tarefas;
 - Ficheiros: associar ficheiros (incluindo fotografias) à tarefa;
 - Assinaturas: consultar assinaturas de clientes;
 - Pedir observações ao parar tarefa: sempre que a tarefa for interrompida são solicitadas observações ao recurso;
 - Confirmação de assinatura de cliente: obriga a existência de assinatura do cliente para encerrar a tarefa;
 - Confirmação de substituição de equipamento: questiona sempre o recurso se houve substituição de equipamento;
 - Confirmação de requisição de material: questiona sempre o recurso se houve requisição de material.
- Clientes: consultar fichas de clientes;
- Equipamentos: consultar registos de equipamento.



Estes recursos têm de ser previamente criados no ARTSOFT, acedendo ao menu '**Assistência Técnica -> Recursos -> Registo de Recursos**'. Aí tem-se acesso à ficha de colaborador onde serão criados os recursos através do ícone . Depois de preenchidos os campos principais do separador **Geral** (no mínimo tem de conter o nome) e do separador **Profissional** (pelo menos o horário), terão de ser preenchidos na totalidade os campos do separador **Acessos**:

- ID: nome de utilizador para aceder à aplicação no DM;
- Chave: *password* de acesso que deverá conter, pelo menos, um carácter em maiúsculas, uma letra, um número e um carácter não alfanumérico num mínimo de 6 caracteres (exemplo de *password*: Mapa1!);
- Confirmar chave: repetir a *password* inserida no campo anterior para validação;
- Grupo de permissões: os acessos de cada recurso são definidos num grupo de utilizadores ARTSOFT, sendo ignorados os acessos individuais de utilizador.

Registo de Colaboradores (1)

Código: 001.00001 Nome Completo: Raul Rafael Resende

Geral Profissional Acessos Férias Coordenação

Login Externo

ID: raul
 Chave: ***** Grupo de Permissões: 1 Mobile
 Confirmar Chave: *****

Por fim, no separador **Coordenação** indicam-se os coordenadores de cada recurso. Para que um recurso (por exemplo, supervisor) possa ter acesso a criar tarefas para outros recursos, é necessário que sejam coordenadores desses mesmos recursos.

Código: 001.00004 Nome Completo: Ilda Idalina Inácio

Geral Profissional Acessos Férias Coordenação

Coordenadores

Principal

001.00001 Raul Rafael Resende

1.5. Dispositivo

Listagem rápida: número máximo de registo inicialmente apresentados nas interfaces do tipo lista/grelhas. Zero indica que não há configuração.

Sincronizações apenas com WiFi: as sincronizações automáticas apenas irão ocorrer quando o dispositivo estiver ligado a uma rede WiFi.

Sincronizações apenas a carregar bateria: as sincronizações automáticas apenas irão ocorrer quando o dispositivo estiver ligado a um carregador de bateria.

<input type="checkbox"/>	Dispositivo
Listagem rápida	
<input type="checkbox"/> Sincronizações apenas com WiFi	
<input type="checkbox"/> Sincronizações apenas a carregar bateria	
<input type="checkbox"/> Não	
<input type="checkbox"/> Não	

1.6. Empresa

A nível de campos base da empresa, estes são logo preenchidos por omissão (número de casas decimais para a quantidade, valor, preço, cliente, filial e o número de terceiro interno da própria empresa).

Arm: Número do armazém atribuído ao dispositivo em configuração.

ArmOffline: Número do armazém a utilizar *off-line*. Este armazém é apenas utilizado para visualização de stock existente no ARTSOFT, não sendo efetuados quaisquer registo neste armazém diretamente no dispositivo.

DBSavePath: caminho para guardar a base de dados exportada do DM.

<input type="checkbox"/>	Empresa
Qtd	3
Valor	2
Preço	4
Arm	1
ArmOffline	2
NºInternoEmpresa	999999
NºDigCliente	5
NºDigFilial	2
DBSavePath	C:\ARTSOFT\Shared\folder

1.7. Notificações

Permite definir quais os utilizadores que receberão notificações no DM que está a ser configurado. Estas notificações podem ser inseridas no ARTSOFT ou no próprio terminal.

- Erros de sincronização: Notificações criadas quando existem erros de sincronização;
- Geral: Notificações Gerais.

1.8. Assistências Técnicas

Veículos: tipo de recurso associado à classe veículos (4).

Visualização: denotação da cor atribuída às tarefas. Pode ser por:

- Tipo de tarefa: mostra a cor definida na configuração da tarefa;
- Prioridade: 3 cores que representam os seguintes intervalos de prioridade definidas na tarefa:
 - Vermelho - de 667 a 1000
 - Amarelo - de 334 a 666
 - Verde - de 0 a 333

Campo Observações: indicar o número do campo da ficha adicional das ordens de serviço.

Enviar notificações ao substituir equipamento: ao efetuar uma substituição de equipamento será enviada uma notificação para cada utilizador inserido nos destinatários das notificações.

Importar tarefas concluídas: permite importar tarefas concluídas (evolução a 100%) do ARTSOFT para o terminal móvel.

Tarefas: tipo de tarefa sincronizado para o dispositivo.

Plugins: caminho de configuração de plugins, caso existam.

2. Ver / Editar configuração

Esta opção permite visualizar as configurações efetuadas no ponto anterior e alterar as mesmas.

3. Copiar configuração

Esta opção permite copiar as configurações de um DM para outro. A cópia é criada no grupo “Configurações sem dispositivo” e terá de ser editada para que o configurador altere apenas os pontos mais críticos, começando por associar o ID e o tipo de terminal.

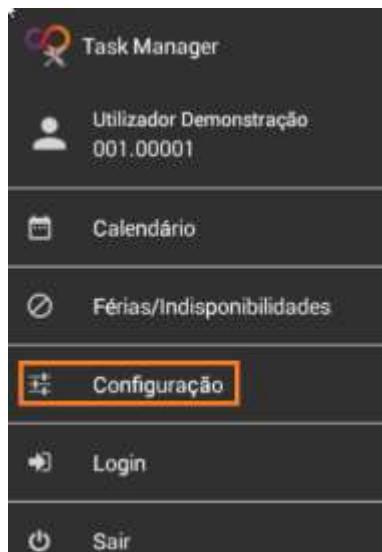


4. Exportar configuração para XML

Esta opção permite exportar as configurações para XML, para poder analisar e guardar as configurações (nota: esta opção apenas serve para análise).

ANDROID

Quando se inicia a aplicação sem uma configuração é apresentada uma empresa de demonstração. Para se começar a trabalhar na empresa real é necessário ir ao menu e pressionar em ‘Configuração’.



No ecrã de configurações, nas ligações de rede, os campos SERVIDOR, PORTA e LICENÇA devem ser preenchidos. Caso o TIMEOUT não seja preenchido é assumido o valor por omissão: 30 (segundos). Ao pressionar o ícone ‘Chave’ será processado o registo do dispositivo no ERP ARTSOFT.



Ao obter uma resposta do dispositivo em que foi registado com sucesso é solicitado ao utilizador que faça *login*, uma vez que ainda não foi feita a sincronização com o ERP ARTSOFT. Deve-se então utilizar o *login* base:

Utilizador - ADMIN

Password - ARTSOFT

Pressione agora o botão de ‘Sincronização’, selecione a opção TODOS para que sejam sincronizados os dados para o dispositivo.

No ARTSOFT Mobile Manager deverá agora associar uma configuração ao dispositivo, através do grupo ‘Dispositivos sem configuração’, depois desta ação deverá voltar a sincronizar o dispositivo para que todos os dados sejam sincronizados.

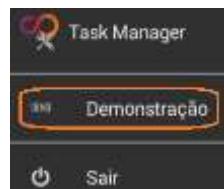


1. Login

Este é o ecrã que irá surgir caso tenha uma empresa configurada. Deverá introduzir um utilizador e a respetiva *password*, da lista de utilizadores que foi sincronizada para o dispositivo.

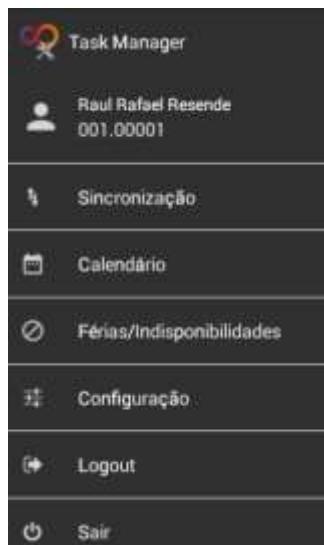


Caso pretenda aceder à empresa de demonstração deverá pressionar o botão de menu e selecionar a opção ‘Demonstração’.



2. Funcionalidades

Na gaveta lateral da aplicação estão as funcionalidades gerais da aplicação.



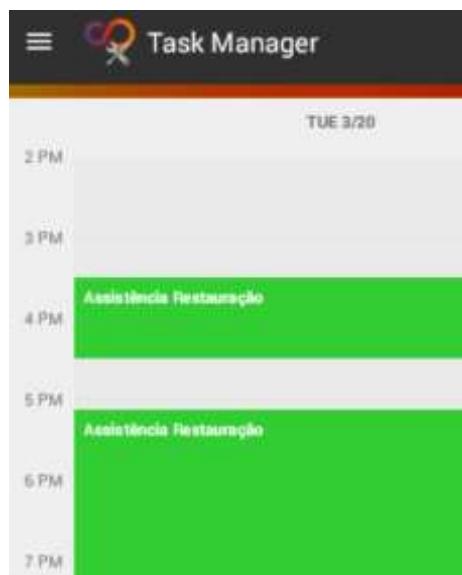
3. Sincronização

Na janela de sincronização, só disponível após o registo, é possível selecionar quais as tabelas que se deseja sincronizar com o ERP ARTSOFT.



4. Calendário

No calendário é possível verificar todas as marcações para o utilizador com acesso ao dispositivo, nomeadamente tarefas, férias e indisponibilidades. Oferece desta forma uma perspetiva integrada do que se passa com o recurso, que agendamentos existem, quando está disponível e quando não está.



Neste ecrã é possível aplicar filtros através do ícone  disponível no canto superior direito da aplicação.

 Filtros

Visualização

<input checked="" type="checkbox"/> Tarefas	<input type="radio"/> 1 dia
<input checked="" type="checkbox"/> Férias	<input type="radio"/> 3 dias
<input checked="" type="checkbox"/> Indisponibilidades	<input checked="" type="radio"/> Semana

Coordenador

<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar coordenados

Colaborador

Todos

Tarefas

<input type="checkbox"/> Concluídas

Tipo

Todos	 Todos
-------	---

Estado

Todos	 Todos
-------	---

Férias

Estado
Todos

Indisponibilidades

Estado
Todos

[CANCELAR](#) [CONFIRMAR](#)

Visualização - indica o tipo de registo que se pretende consultar (tarefas, férias e indisponibilidades), bem como o número de dias visíveis no ecrã (1, 3 ou 7). Neste último caso convém ter em atenção a dimensão do DM para que o conteúdo do calendário fique minimamente perceptível.

Mostrar coordenados - quando o recurso possui colaboradores que são seus coordenados pode, para além do seu calendário, consultar também o calendário dos seus subordinados, dando-lhe assim uma perspetiva global dos recursos que tem disponíveis. Os restantes filtros são influenciados por esta opção.

Tarefas - permite visualizar as tarefas concluídas e filtrar o tipo (família e subfamília) e o estado das tarefas a consultar no calendário.

Férias - permite visualizar todos ou apenas um estado específico das férias do recurso (pendente de aprovação, cancelamento pendente, processado, aprovado, rejeitado, cancelado, importado).

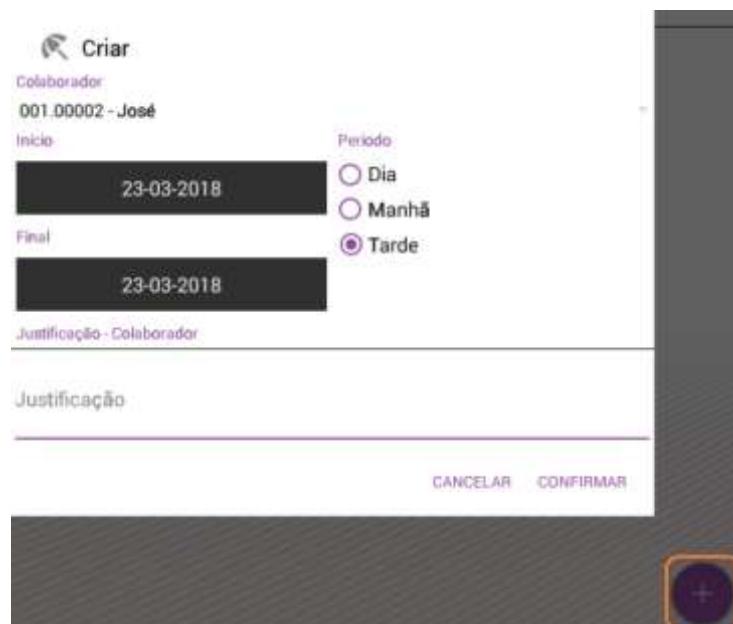
Indisponibilidades - permite visualizar todos ou apenas um estado específico das férias do recurso (pendente de aprovação, cancelamento pendente, processado, aprovado, rejeitado, cancelado, importado).

5. Férias/Indisponibilidades

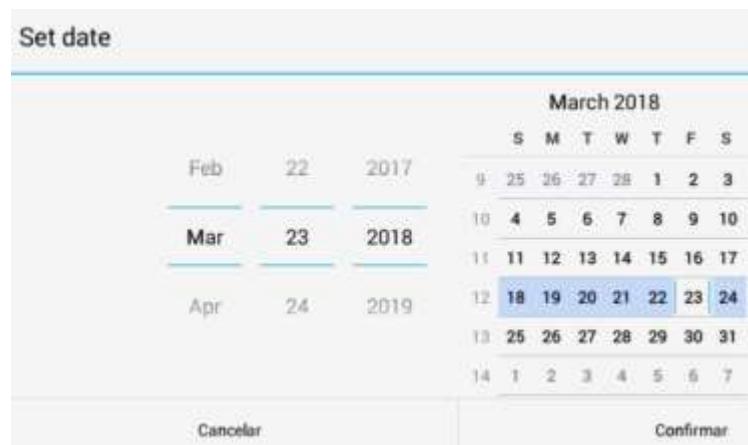
Poderá alternar o ecrã entre férias e indisponibilidades, arrastando o ecrã para a direita ou para a esquerda, mas também através dos ícones disponíveis no canto superior

direito:  (férias)  (indisponibilidades).

Férias - Se o recurso tiver acesso a criar pedidos de férias, pode fazê-lo no DM através do botão '+', surgindo um ecrã para indicar o período inicial e final das férias solicitadas. Pode também indicar se o período contempla o dia todo, apenas a manhã ou a tarde.



Carregando em qualquer uma das datas (inicial ou final) é aberto um ecrã que facilita a visualização e introdução da data pretendida.

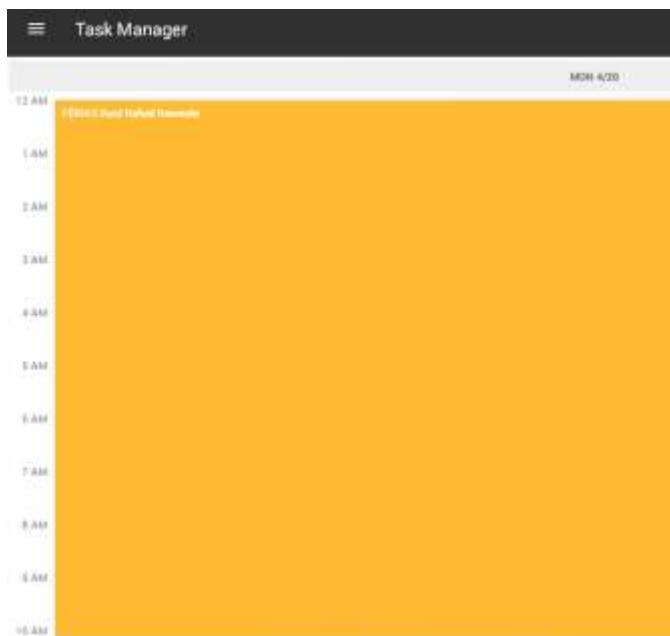


Sendo necessário, o recurso pode ainda registar a sua justificação para o pedido de férias.

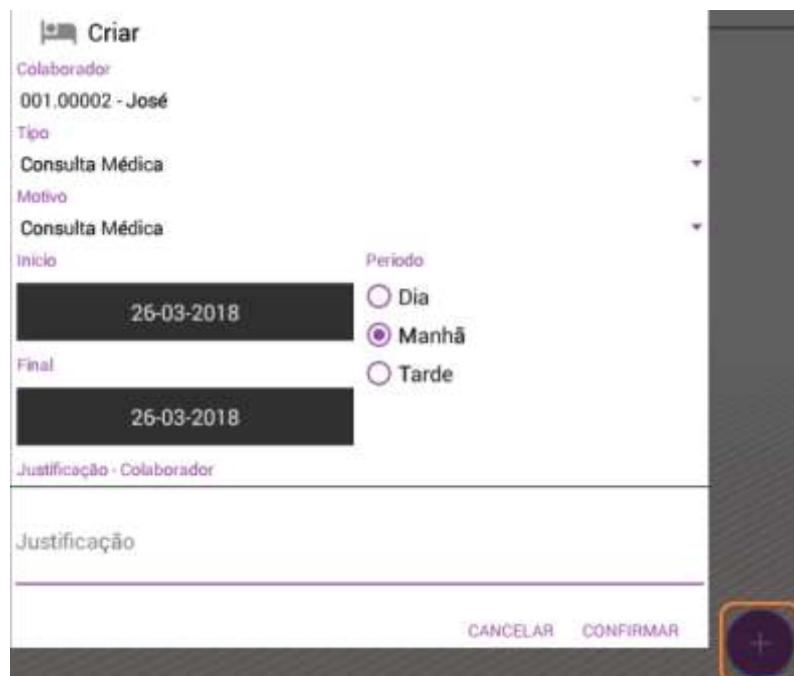
Depois de confirmar o pedido, este passa a constar da lista de regtos de férias do DM do recurso, sendo mostrado o recurso, o estado, o intervalo de datas e o período.



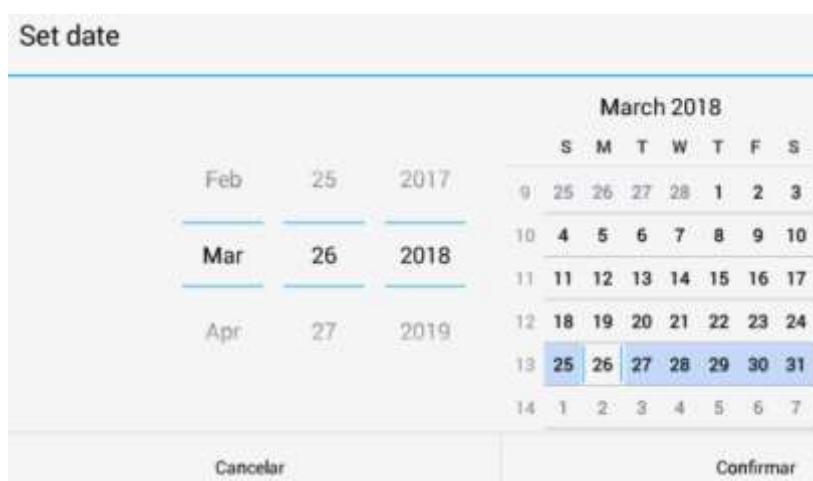
No calendário também passará a constar este pedido, com a cor correspondente ao seu estado. Na imagem as férias ainda estão pendentes de aprovação, por isso se encontram a amarelo.



Indisponibilidades - Se o recurso tiver acesso a criar pedidos de indisponibilidades, pode fazê-lo no DM através do botão '+', surgindo um ecrã para indicar o período inicial e final das indisponibilidades solicitadas. Pode também indicar se o período contempla o dia todo, apenas a manhã ou a tarde.



Carregando em qualquer uma das datas (inicial ou final) é aberto um ecrã que facilita a visualização e introdução da data pretendida.

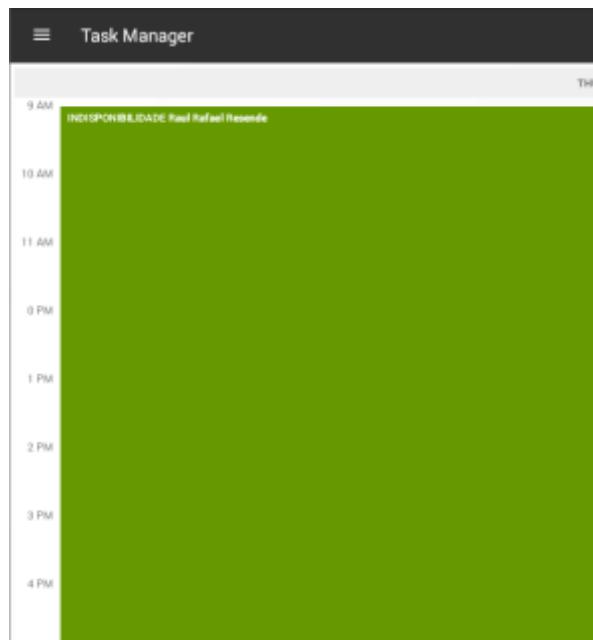


Sendo necessário, o recurso pode ainda registar a sua justificação para o pedido de indisponibilidade.

Depois de confirmar o pedido, este passa a constar da lista de registo de indisponibilidades do DM do recurso, sendo mostrado o recurso, o estado, o intervalo de datas e o período.



No calendário também passará a constar este pedido, com a cor correspondente ao seu estado. Na imagem, a indisponibilidade já foi aprovada por isso se encontra a verde.



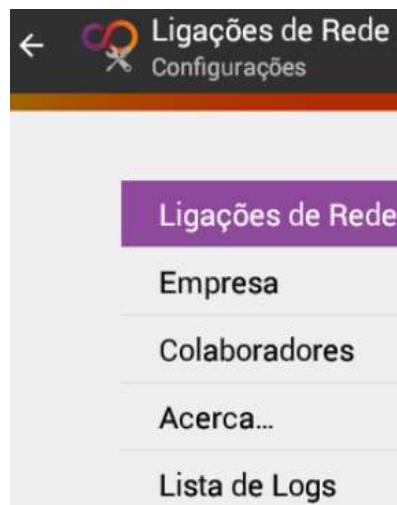
6. Configuração

As configurações da aplicação são criadas no gestor de dispositivos, a configuração disponível no dispositivo apenas permite configurar o servidor, a porta, a licença a ser consumida no serviço e o *timeout* em cada sincronização. Esta parte já foi detalhada no início deste manual, no capítulo ANDROID (Ligações de Rede).

As outras opções disponíveis são:

- Empresa - mostra os dados configurados na ficha da empresa no ARTSOFT, não sendo editáveis; permite a exportação da base de dados para cartão de memória;
- Colaboradores - mostra o recurso associado ao DM;

- Acerca... - mostra as licenças (de direitos de autor da T.I. Tecnologia Informática, S.A., do Apache e do Android), a possibilidade de descargar a última versão do manual da aplicação e extensões (módulos específicos) instaladas na aplicação;
- Lista de Logs - mostra os ficheiros gerados com os erros e as sincronizações efetuadas no DM.



7. Logout

Acabar a sessão do utilizador ‘logado’ e voltar ao ecrã de *login*.

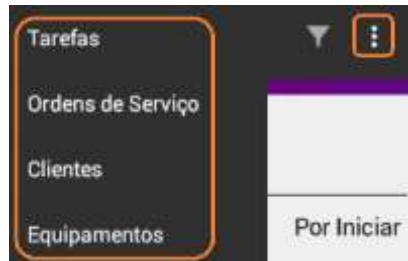
8. Sair

Sair da aplicação. Mostra mensagem de confirmação.

Home

O ecrã inicial da aplicação está dividido em 4 áreas distintas: Tarefas, Ordens de Serviço, Clientes e Equipamentos.

Para navegar entre cada uma das áreas estão disponíveis, no menu, opções que o permitem fazer de uma forma rápida. Está igualmente disponível a navegação tipo *swipe*, permitindo arrastar o ecrã para a direita ou para a esquerda.



Tarefas

1. Grelha

No ecrã de Tarefas são apresentadas todas as tarefas que foram sincronizadas com o dispositivo.

Cada tarefa tem a indicação do nome do cliente, o tipo de assistência a prestar, a data e hora previstas para início, o equipamento associado à ordem de serviço e o seu estado atual.



2. Edição

Ao entrar numa tarefa, o recurso acede ao seu detalhe de acordo com os acessos que possuir.

De imediato fica disponível um painel lateral com atalhos para a ordem de serviço, substituição de equipamento, requisição de material e observações.



2.1. Tipo de tarefa

Consulta a data e hora previstas para a execução da tarefa, bem como a duração estimada e uma breve descrição da assistência a prestar.

Do lado direito do ecrã é possível verificar a evolução percentual da tarefa (5% no exemplo da imagem) e em baixo editar a tarefa. Note-se que os utilizadores não deverão ter acesso a editar a própria tarefa, a menos que lhes seja concedida essa permissão.



Ao editar a tarefa, o recurso tem a possibilidade de alterar o nome, o tipo, o estado, a data e hora de início e de fim, a duração, a prioridade, ignorar o horário e inativar a tarefa.

Editar Tarefa

Nome: Reparação/Substituição do laser

Tipo: -Reparação/Substituição do laser

Estado: Iniciado

Intervalo:

Início + Duração:

Início: 19-03-2020 10:24

Final: 19-03-2020 10:54

Duração: 30 Minutos

Ignorar horário

Inativa

Entrega: 5

Prioridade: 500

ELIMINAR **CANCELAR** **ALTERAR**

O ícone  (à frente da duração) permite validar a data da tarefa atribuída ao recurso, verificando se existem sobreposições de tarefas ou de ausências do colaborador (férias ou indisponibilidades).

Na barra de ferramentas da tarefa estão ainda disponíveis ícones que permitem iniciar, parar, sincronizar e o botão de mais informação, respetivamente.



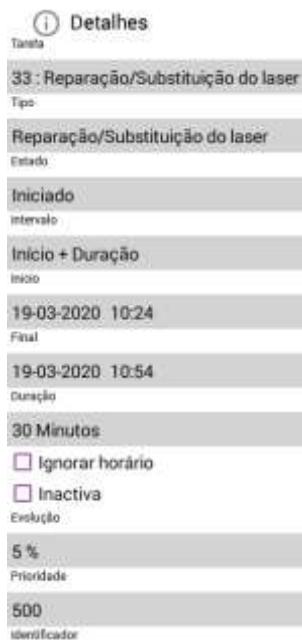
 permite iniciar a tarefa. Só disponível quando a tarefa se encontra parada e ainda não finalizada.

 permite parar a tarefa. Só disponível quando a tarefa se encontra iniciada.

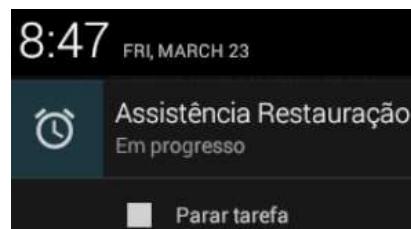
 permite sincronizar a tarefa com o *backoffice*. Só disponível quando a tarefa se encontra iniciada.

 permite finalizar a tarefa. Só disponível quando a tarefa se encontra iniciada.

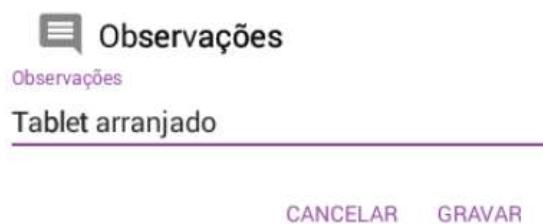
 abre o ecrã de detalhes, mostrando ao utilizador o número e nome da ordem de serviço, número e nome da tarefa, o tipo, o estado, o tipo de intervalo, a data e hora de início e de fim, a duração, a evolução, a prioridade, o identificador, a descrição, se o horário foi ignorado e se a tarefa está inativa.



Enquanto a tarefa está a decorrer, fica disponível no canto superior esquerdo do DM o ícone  que permite consultar a data e hora, o tipo de tarefa e parar a tarefa nesse ecrã.



Ao parar a tarefa é solicitado o preenchimento do campo observações com a descrição do serviço efetuado, caso o DM esteja configurado para este efeito na gestão de ligações remotas do ARTSOFT. A percentagem de evolução da tarefa é também atualizada de imediato.



Ao finalizar a tarefa é solicitada confirmação e de seguida é exibida outra mensagem de aviso questionando o utilizador se houve troca de equipamento, caso a ordem de serviço à qual pertence a tarefa tenha equipamento associado. Se não tiver equipamento ou se se tratar de uma tarefa isolada, sem ordem de serviço, não poderá haver substituição de equipamento.



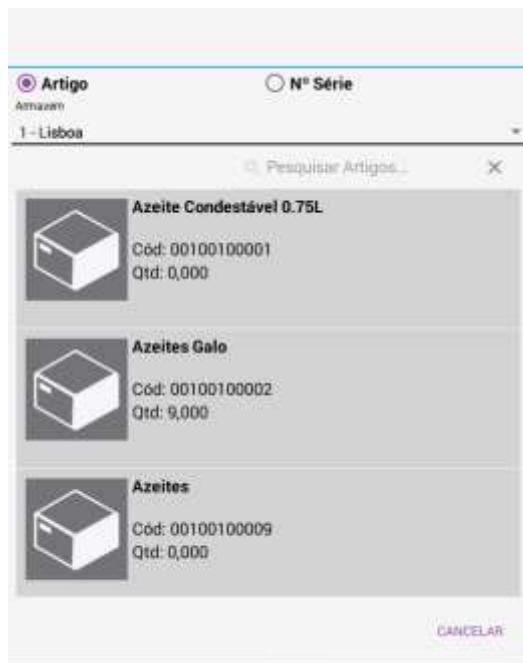
Se sim, procede-se à indicação do equipamento substituto.



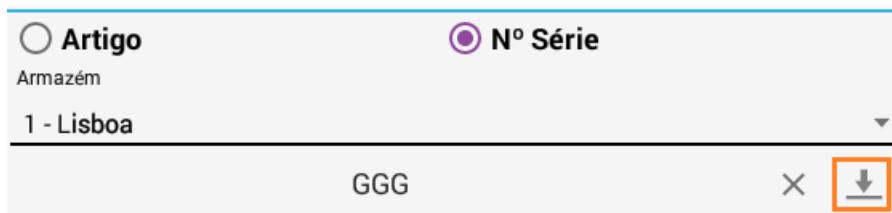
De seguida é exibida outra mensagem de aviso questionando o utilizador se houve requisição de material.



Se sim, o DM é atualizado com os stocks dos artigos e mostra os artigos disponíveis no armazém principal do DM, possibilitando ao utilizador consultar também o armazém *offline*.



É possível fazer uma pesquisa por “Nº Série”, permitindo listar os números de série do armazém selecionado. Se o número de série indicado não existir no dispositivo, há um botão que permite a verificação do mesmo no ARTSOFT e, em caso afirmativo, é sincronizado para o dispositivo.



Depois de confirmar que há requisição de material, surge um ecrã que mostra as quantidades faturáveis, já utilizadas e a requisitar, bem como o armazém previamente selecionado.



Se o artigo for controlado por número de série, surge um ecrã para seleção do respetivo número de série.



Bateria LGIP-430A	
90010400004	
Série	: 2702RE
Qtd	: 1,000
Série	: 4936RS
Qtd	: 1,000
Série	: 8120AN
Qtd	: 1,000

Assim que o número de série do artigo é inserido, as quantidades são atualizadas.

90010400004 - Bateria LGIP-430A		
Faturável	Já utilizada	A requisitar
1	0	1
Armazém	Quantidade	
1 - Lisboa		
Número de Série		
Série	: 2702RE	
Qtd	: 1,000	

Depois de inserido um artigo podem-se adicionar mais artigos através da opção “+ Adicionar” que volta a abrir o mesmo ecrã.

Artigos	
+ Adicionar	
90010800006 - Laser	
Faturável	1,000
Já utilizada	0,000
A requisitar	0,000
90010800007 - Jacto	
Faturável	1,000
Já utilizada	0,000
A requisitar	0,000
90010400004 - Bateria LGIP-430A	
Faturável	1,000
Já utilizada	0,000
A requisitar	1,000

CANCELAR ACEITAR

Após a escolha do material é solicitado o nome do cliente que vai assinar a conclusão da tarefa.

 Assinado por

Nome

Alberto

CANCELAR CONFIRMAR

Por fim o cliente tem de assinar, caso o DM assim esteja configurado.

 Assinatura



Alberto, 23/03/2018 09:14

APAGAR CANCELAR GRAVAR

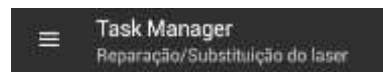
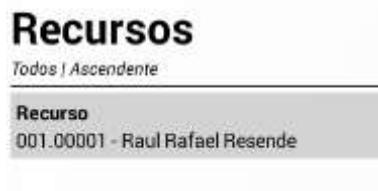
A assinatura fica guardada no grupo “Assinaturas” do DM e no separador “Ficheiros” da tarefa no ARTSOFT BackOffice.

Por fim os dados são sincronizados e a tarefa concluída, desaparecendo da lista de tarefas do recurso.

Recursos

Mostra o recurso associado ao DM. Caso este seja coordenador de outros recursos, verá todos os seus subordinados.



Estão disponíveis os ícones abaixo:



permite sincronizar a tarefa



permite aplicar filtros de recursos (todos, recursos ou qualificadores) e de ordenação (ascendente ou descendente).

Se a tarefa não estiver ainda concluída, é possível editar o recurso e alterar o tipo (para qualificador) e o recurso. Assim como eliminar o recurso atribuído (uma vez mais depende dos acessos que estiverem definidos para o utilizador).



Editar Recurso

Tipo

Recurso

Recurso

001.00002 - José

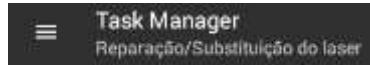
ELIMINAR

CANCELAR

ALTERAR

Terceiros

Mostra os terceiros associados à tarefa, caso exista mais de um. Não é aplicável às ordens de serviço nem às tarefas daí resultantes.



Terceiros

Está disponível o ícone  que permite sincronizar a tarefa.

Registros

Mostra a data e hora de todos os registo que o recurso teve na tarefa.



Registo	Entrada	Saída
001.00001 - Raul Rafael Resende	13-03-2020 16:24	
Início	13-03-2020 16:26	
001.00001 - Raul Rafael Resende		13-03-2020 16:27
Início	13-03-2020 16:27	
001.00001 - Raul Rafael Resende		

Se a tarefa não estiver ainda concluída, é possível editar o registo e alterar a data e hora de entrada e de saída, bem como as observações (uma vez mais depende dos acessos que estiverem definidos para o utilizador).

Está disponível o ícone  que permite sincronizar a tarefa.

Ficheiros

Permite associar ficheiros externos à tarefa como, por exemplo, fotografias tiradas pelo DM, úteis no registo do estado do equipamento antes e após a intervenção técnica.

Permite também consultar ficheiros associados à tarefa em *backoffice*, tais como, por exemplo, emails, manuais do equipamento, etc.



Ficheiros



Está disponível o ícone  que permite sincronizar a tarefa.

Assinaturas

Mostra as assinaturas associadas à tarefa, indicando o nome, a data e a hora em que foi registada.



Assinaturas

Assinatura JJCes
13/03/2020 16:28

É possível editar a assinatura, caso o utilizador tenha acesso para tal.



Está ainda disponível o ícone  que permite sincronizar de imediato a tarefa para o *backoffice*.

Ordens de Serviço

Grelha

Neste ecrã são apresentadas todas as ordens de serviço que foram sincronizadas com o dispositivo.

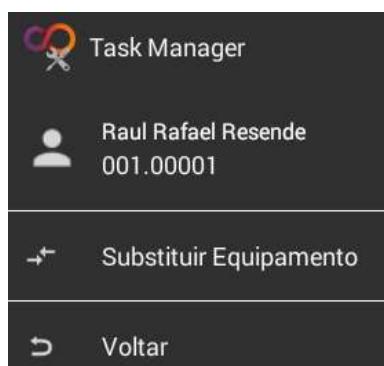
Cada ordem de serviço tem a indicação do nome do cliente, o assunto, a data e hora previstas para início.



Edição

Ao entrar numa ordem de serviço, o recurso acede ao seu detalhe de acordo com os acessos que possuir.

De imediato fica disponível um painel lateral com atalho para a substituição de equipamento.



Geral

Consulta o número e a descrição da assistência a prestar, o tipo e o estado da ordem de serviço, a data e hora previstas para início, valor orçamentado, a data de previsão final, valor provisório, valor final, valor faturado, as observações, equipamento e cliente.

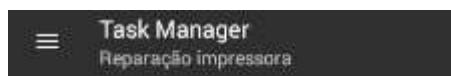


Geral

Número	38
Descrição	Reparar motor
Tipo	Reparação motor
Estado	Início
Inicio	19-03-2020 00:00
Valor orçamentado	0,00 €
Data previsão final	
Valor provisório	0,00 €
Final	

Tarefas

Consulta todas as tarefas associadas à ordem de serviço, sendo visível o tipo, a data e hora agendadas para início da tarefa.



Tarefas

Estado: Todas | Tipo: Todos | Ascendente

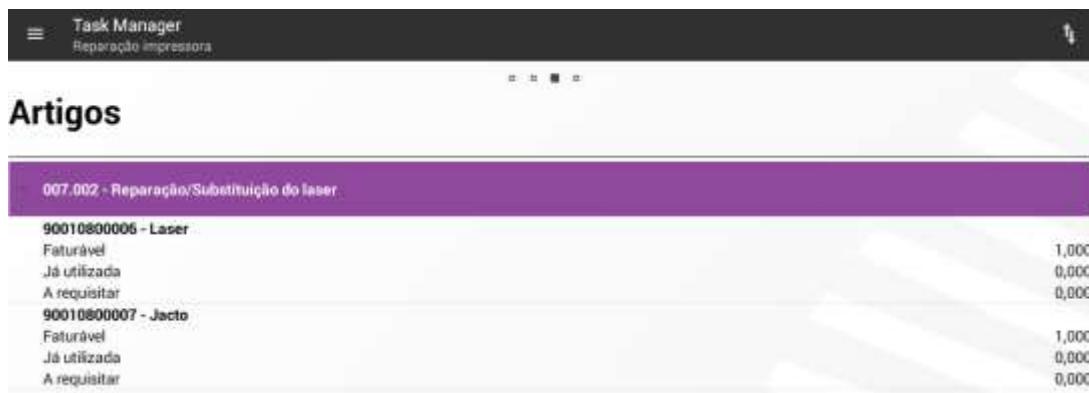
007.002 - Reparação/Substituição do laser
 19/03/2020 10:24

Neste ecrã é possível editar a tarefa e efetuar todo o circuito de consulta e utilização da mesma, conforme descrito nos capítulos dedicados a esta funcionalidade.

Artigos

Consulta todos os artigos associados à ordem de serviço por tipo de tarefa, sendo possível visualizar o detalhe expandindo as linhas de cada registo. Para além do tipo de tarefa, mostra também o código e descrição de artigo, e as quantidades faturáveis, já utilizadas e a requisitar.





Task Manager
Reparação impressora

Artigos

007.002 - Reparação/Substituição do laser

90010800006 - Laser	Faturável	1,000
	Já utilizada	0,000
	A requisitar	0,000
90010800007 - Jacto	Faturável	1,000
	Já utilizada	0,000
	A requisitar	0,000

Localização

Permite a consulta da localização onde deverá ocorrer a ordem de serviço.

Este ecrã pode vir já preenchido do BackOffice, havendo a possibilidade de dar permissão ao colaborador para alterar a morada da intervenção.



Task Manager
Reparação impressora

Localização

Resumo	Morada Alternativa
1000 : Garagem Mira-Sintra, Lda.	
Morada	
Rua República da Coreia	
Localidade	
Mira-Sintra	
Código Postal	
2710-011 SINTRA	
E-mail	
mira.garagem@mail.netvisao.pt	
Telefone	
214326702	
Fax	

Ao pressionar o botão de edição, no canto inferior direito da imagem acima, surge um novo ecrã que permite:

Pesquisar pela morada da ficha do cliente:

Editar Localização

Terceiro: **1000 : Garagem Mira-Sintra, Lda.**

Morada Alternativa

Morada: Rua República da Coreia

Localidade: Mira-Sintra

Código Postal: 2710-011 SINTRA

Email: mira.garagem@mail.netvisao.pt

Telefone: 214326702

Fax:

CANCELAR **GRAVAR**

Pressionando o botão com o formato de uma lupa acedemos à base de dados disponível de clientes, onde podemos pesquisar e utilizar diferentes filtros de pesquisa:

Pesquisar Cliente

Todas **Pesquisar**

Chave de Pesquisa: **Ordenação:** **Todas**

NP Cliente: **NIF:** **Localidade:** **Nome Cliente:**

Auto Mecânica
NºCIL: 1001
NIF: 500922

Auto Peças de Miranda, Lda.
NºCIL: 1002
NIF: 500927960

Auto Peças de Marco de Canaveses, Lda.
NºCIL: 1003
NIF: 500928231

CANCELAR **ADICIONAR**

O campo “Morada Alternativa” permite uma pesquisa por uma das outras moradas que estejam definidas na ficha do terceiro, tendo sempre de se definir primeiro o terceiro em causa:

 **Editar Localização**

1000 - Garagem Miras-Sintra, Lda.  

Endereços alternativos

Código 1
Descrição Centro Comercial Colombo
Morada Av. Lusiada

Código 2
Descrição Hospital da CUF
Morada Av. 24 de Julho, 171

Código 3
Descrição Miradouro S. Pedro de Alcântara
Morada Rua das Taipas

Fax

Permite também a inserção manual da morada e posterior sincronização para o ARTSOFT BackOffice:

 **Editar Localização**

Terceiro  

Morada Alternativa  

Morada

Localidade

Local

Código Postal
1600-000

Email

Telefone

Fax

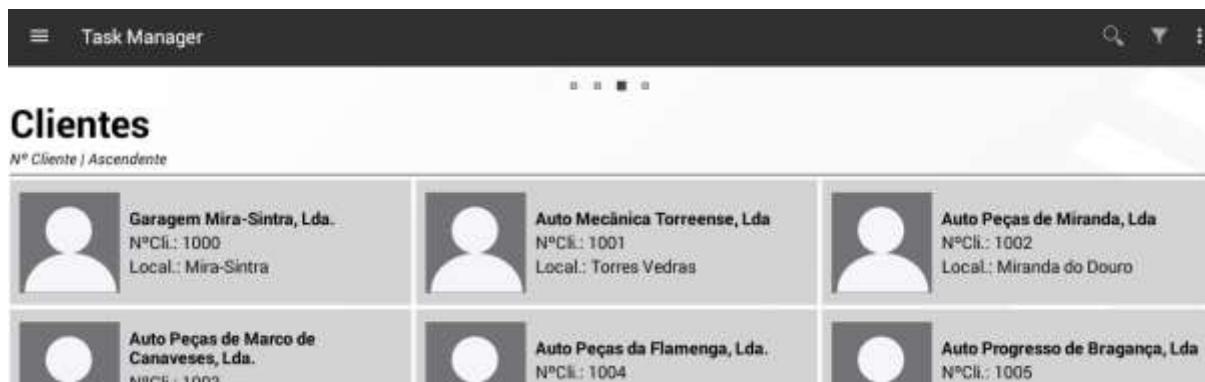
 

Clientes

Lista de clientes

Neste ecrã são apresentados todos os clientes que foram sincronizados com o dispositivo.

É possível visualizar o nome, o número e a localidade de cada cliente.



Na barra de ferramentas da tarefa estão ainda disponíveis ícones que permitem pesquisar e filtrar os registo de clientes, respetivamente. Para além do ícone que permite mudar de área sem ter de deslizar o ecrã, ao qual já havia sido feita referência de se encontrar disponível em todos os ecrãs (tarefas, ordens de serviço, clientes e equipamentos).



- Permite pesquisar por nome, número de cliente, localidade ou número de contribuinte. A ‘seta’ sai do modo pesquisa e a ‘cruz’ limpa o conteúdo a pesquisar, preparando o campo para nova pesquisa.



 - Permite filtrar por número de cliente, número de contribuinte, localidade ou nome e atribuir uma ordenação ascendente ou descendente para os registos encontrados. Note-se que nos filtros alfanuméricos os números aparecem em primeiro lugar e as acentuações em último.



Ficha de cliente

Na barra de ferramentas da ficha de cliente estão disponíveis 3 ícones que permitem aceder às outras opções do registo de clientes.



- Permite aceder à ficha de cliente.



- Permite consultar as ordens de serviço dos equipamentos do qual o cliente é proprietário.



- Permite consultar os equipamentos do qual o cliente é proprietário.

Na ficha de cliente é possível o utilizador consultar os principais dados de identificação, como sejam os números de cliente e de contribuinte, a localização e os contactos.



The screenshot shows a contact record for 'Garagem Mira-Sintra, Lda.' in the ARTSOFT Task Manager. The contact details are as follows:

Informação		Localização	
Número Cliente	1000	Morada	Rua República da Coreia
NIF	500871205	Localidade	Mira-Sintra
Vendedor	7	Código Postal	2710-011 SINTRA

Contactos	
Telefone	214326702
Telemóvel	960144729
E-Mail	mira.garagem@mail.netvisao.pt

Caso o dispositivo disponha de *hardware* que permita efetuar chamadas é possível ligar para um cliente, pressionando o botão  no telefone ou no telemóvel do contacto. É aberto o ecrã de chamadas telefónicas com o número já inserido, bastando ao utilizador pressionar o botão do dispositivo para realizar a chamada.

Se o dispositivo dispuser de *hardware* que permita enviar emails pode-se usar o botão  no campo **E-mail** do contacto. É aberto o ecrã de envio de e-mail com o endereço já inserido, bastando ao utilizador preencher o conteúdo do e-mail e de seguida pressionar o botão do dispositivo para o enviar.

Ordens de serviço

Permite consultar as ordens de serviço dos equipamentos do qual o cliente é proprietário e, se o utilizador tiver acesso, pode também editar as ordens de serviços listadas.

Equipamentos

Este ecrã possui um ícone adicional em relação aos dois anteriores  que permite aplicar filtros de ordenação, tipos e estados de equipamento.

Filtros

Ordenação

Ascendente

Tipo

Todos

 Todos

Estado

Todos

CANCELAR **CONFIRMAR**

Neste ecrã é possível consultar os equipamentos do qual o cliente é proprietário, mostrando o tipo, a descrição e o código do equipamento, bem como o seu estado atual.

Caso o utilizador tenha acesso a criar novos equipamentos, poderá fazê-lo a partir do botão ‘+’ que se encontra no canto inferior direito do ecrã.

Aí abre-se um ecrã para registar o novo equipamento, já com o número e o nome do proprietário preenchido, uma vez que o utilizador se encontra no contexto da ficha do cliente.

Os dados que terá de preencher são relativos ao equipamento, nomeadamente, o nome, tipo, estado, código, marca, modelo, descrição e observações. De salientar que o tipo e o código são de preenchimento obrigatório.

Novo Equipamento

Name	<input type="text"/>
Tipo	<input type="text"/>
Estado	<input type="text"/>
Nº do Proprietário	<input type="text"/>
Name do Proprietário	<input type="text"/>
Garagem Mira-Sintra, Lda.	<input type="text"/>
Código	<input type="text"/>
Marca	<input type="text"/>
Modelo	<input type="text"/>
Descrição	<input type="text"/>
Observações	<input type="text"/>

CANCELAR INSERIR

Equipamentos

Grelha

Neste ecrã são apresentados todos os equipamentos que foram sincronizados com o dispositivo e que se encontram no armazém a este associado.

Cada equipamento tem a indicação do tipo, nome, código e armazém.



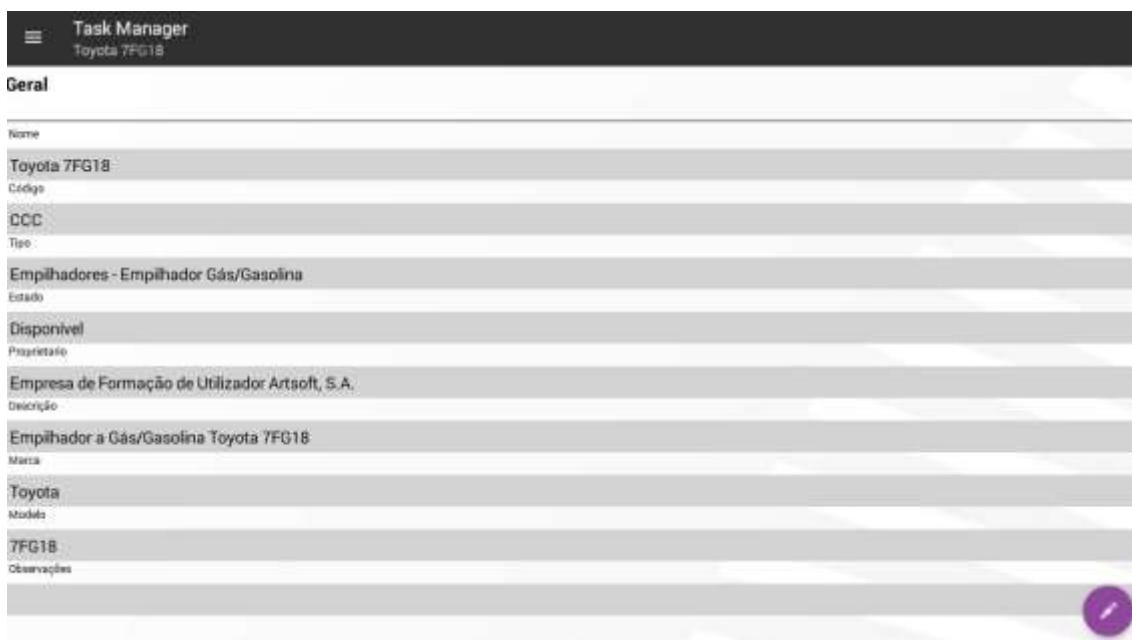
Edição

Ao entrar num equipamento, o recurso acede ao seu detalhe de acordo com os acessos que possuir.

De imediato fica disponível um painel lateral com indicação do recurso do dispositivo e a possibilidade de voltar ao ecrã anterior.

Geral

Consulta os dados principais do equipamento, nomeadamente o nome, código, tipo, estado, proprietário, descrição, marca, modelo e observações.



Se o utilizador tiver acesso, pode editar o registo do equipamento e alterar os campos que pretender, bem como eliminar o próprio registo de equipamento.

Editar Equipamento

Name
Toyota 7FG18

Tipo
-Empilhador Gás/Gasolina

Estado

Disponível

Nº da Proprietário
99998

Nome do Proprietário
Empresa de Formação do Utilizador Artsoft, S.A.

Código
CCC

Marca
Toyota

Modelo
7FG18

Descrição
Empilhador a Gás/Gasolina Toyota 7FG18

Observações

ELIMINAR **CANCELAR** **ALTERAR**

Documentos relacionados

Para um maior detalhe na configuração e utilização de funcionalidades no *backoffice* relacionadas com esta aplicação, sugerimos a consulta do manual de assistência técnica.