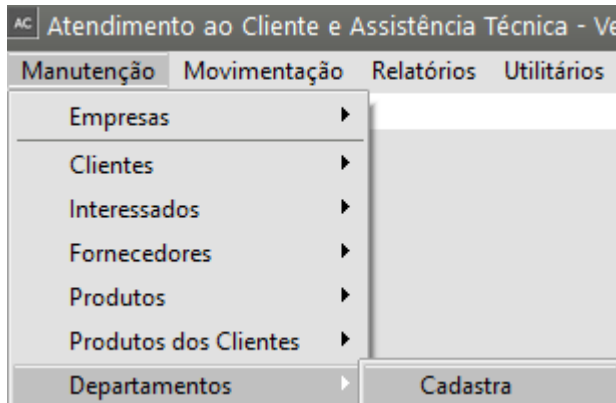


Cadastrando Departamentos

Para cadastrar Departamentos você deve acessar o menu **Manutenção/Departamentos**.



Você deve informar o Código (com um caracter) e a Descrição do Departamento.

A imagem mostra uma janela de software intitulada 'Departamentos - Alteração'. No topo, há uma barra com 'AC' e 'Departamentos - Alteração'. O formulário principal contém três campos de entrada: 'Código' com o valor '1', 'Descrição' com o valor 'Produção' e 'Local Produção' com o valor '2'. Abaixo dos campos, há uma seção intitulada 'Informações para o Departamento'. À direita do formulário, há uma barra vertical com ícones: um círculo com uma interrogação, uma seta para trás, um ícone de disco, um ícone de documento com uma seta vermelha, e uma seta para frente.

Estes departamentos serão usados para rastrear uma [Ordem de Serviço](#), ou seja, para que uma pessoa que não esteja envolvida diretamente com a OS saiba qual é o departamento responsável pela mesma.

Informações para o [Departamento](#): Esta caixa só ficará habilitada se a empresa utilizar o Sistema PPCP e estiver inicializada nele.

AC Departamentos - Alteração

Código
1

Descrição
Produção

Informações para o Departamento

Local Produção
2 ...

?
←
[Disk Icon]
[Document Icon]
→

Você conseguirá pesquisar as [Ordens de Serviço](#) cadastrada pesquisando pelo departamento

AC Ordem de Serviço

Seleção

Pesquisa pelo Produto do Cliente
Código ... Descrição ...
Lote ... Série ...

Pesquisa por OS
Tipo OS ... Nro. OS Inicial ... Nro. OS Final ...
Cód. Téc./Oper Pedido Cliente ... Nro. Pedido ...
Num. Pedido Interno ...

Pesquisa pelo Produto na MODELO
Código ...
Descrição ...

Pesquisa por Cliente
Situação: ☒ Cliente ☐ Interessado
Tipo: ☒ CNPJ ☐ CPF ☐ Outros
Número ...
Razão Social ...
Nome Fantasia ...

Pesquisa por Última Ocorrência
Código ... Descrição ...

Cód. Problema
...

Pesquisa por Data
de Entrega
Data Inicial ... Data Final ...
de Cancelamento
Data Inicial ... Data Final ...
de Inicio Programado
Data Inicial ... Data Final ...
de Inicio Real
Data Inicial ... Data Final ...

Pesquisa por Departamento
Código ...
Descrição ...

Status Ordem de Serviço
☒ Todas
☐ Faturadas
☐ Não Faturadas

Observações
Observação 1 ...

Informações Adicionais dos Produtos
...

Problema relatado pelo cliente
...

⇒ ✕

Revision #5

Created 14 July 2023 17:46:12 by ProjetosD

Updated 28 August 2024 11:49:07 by ProjetosD