

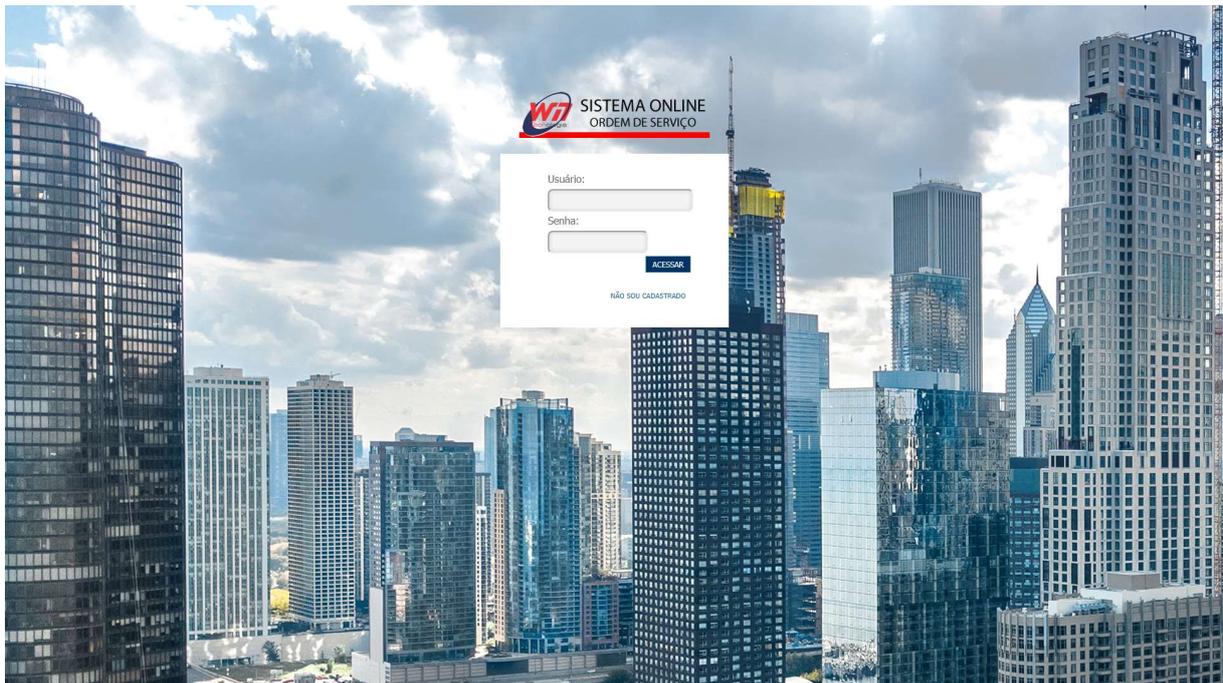


SISTEMA GERAR ORDEM DE SERVIÇO ONLINE

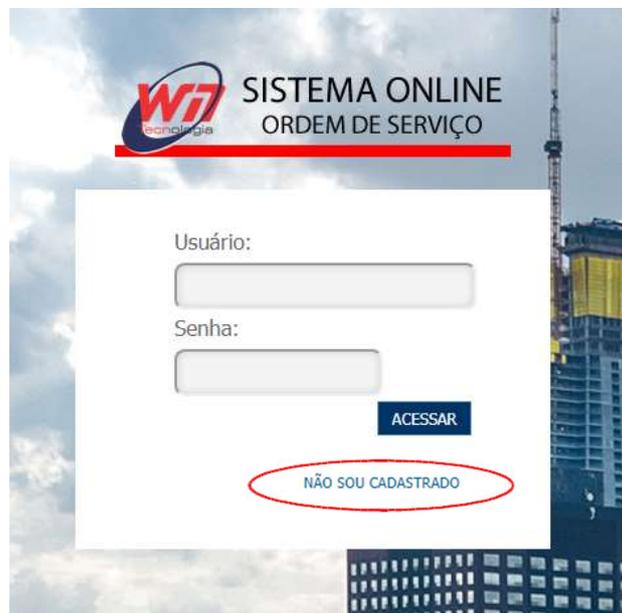
Acesse o site www.wntecnologia.com.br.

No topo do site clique no botão **ÁREA DO CLIENTE**:

Ao clicar em **ÁREA DO CLIENTE** será aberto uma janela:



Caso você não seja cadastrado no sistema clique em **NÃO SOU CADASTRADO**:



Após clicar em **NÃO SOU CADASTRADO**, será exibida a tela **CADASTRAR USUÁRIO**.



Cadastro Usuário

TIPO <input type="text"/>	CEP <input type="text"/>
CARGO <input type="text"/>	ENDEREÇO <input type="text"/>
NOME <input type="text"/>	NÚMERO <input type="text"/>
CONDOMÍNIO/EMPRESA <input type="text"/>	COMPLEMENTO <input type="text"/>
<input type="radio"/> CPF <input type="radio"/> CNPJ	BAIRRO <input type="text"/>
<input type="text"/>	CIDADE <input type="text"/>
USUÁRIO <input type="text"/>	UF <input type="text"/>
SENHA <input type="text"/>	TELEFONE <input type="text"/>
<small>*DIGITE UM E-MAIL VÁLIDO</small>	CELULAR <input type="text"/>
	E-MAIL <input type="text"/>
	<input type="button" value="Gravar"/>

Após preencher os campos clique em **GRAVAR**, você será redirecionado novamente para a tela de cadastro, clique no **X** ou na parte escuro da tela para sair.

Preencha os campos e a SENHA.

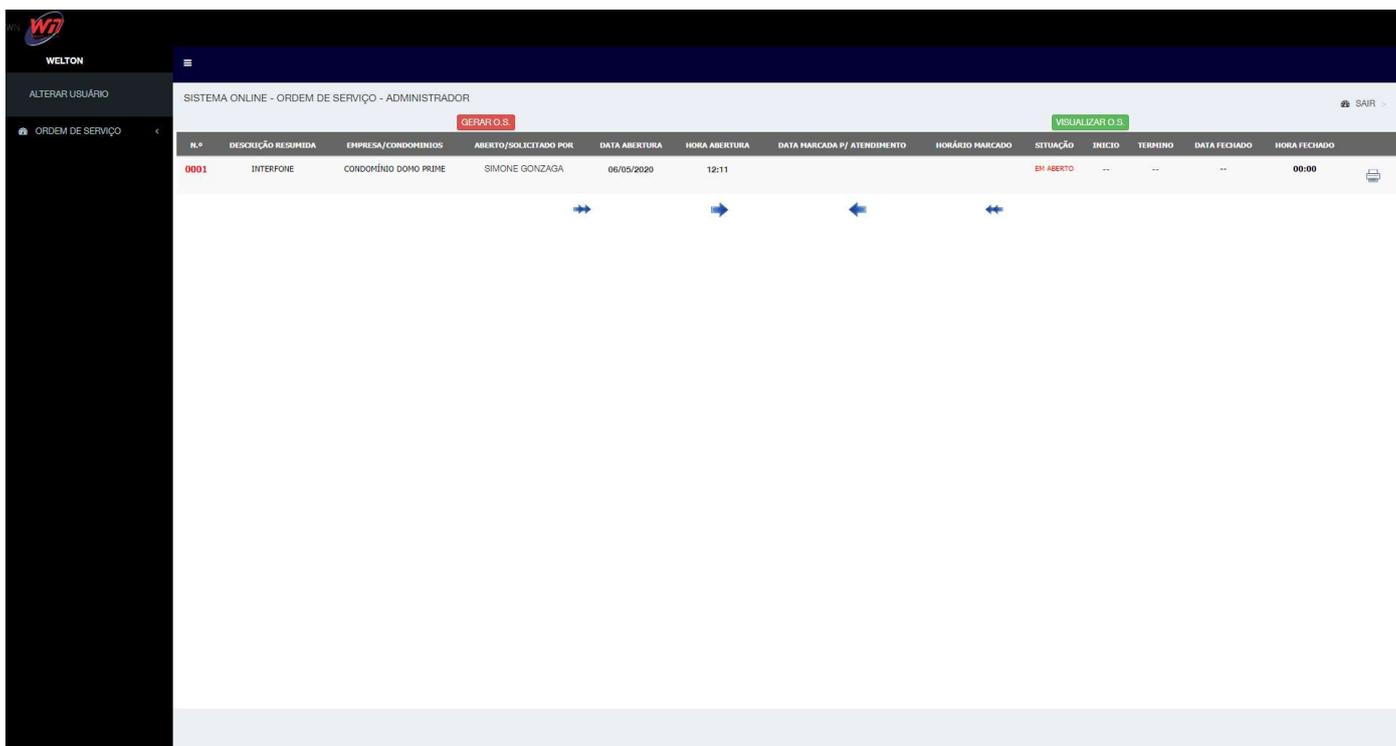
Obs.: O campo USUÁRIO é preenchido pelo e-mail cadastrado.

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Logo: **W7 tecnologia**
- Page Title: **SISTEMA ONLINE ORDEM DE SERVIÇO**
- Form Fields:
 - Usuário:
 - Senha:
- Buttons:
 -
 -

Obs.: O USUÁRIO E SENHA DO ADMINISTRADOR SERÁ EXIBIDA TODAS AS ORDENS DE SERVIÇOS ABERTAS E CONCLUÍDAS. Com a senha do cliente será exibida só as ordens de serviços que ele gerou.

Após acessar com o usuário e a senha será exibido a tela com as **ORDENS DE SERVIÇOS**.

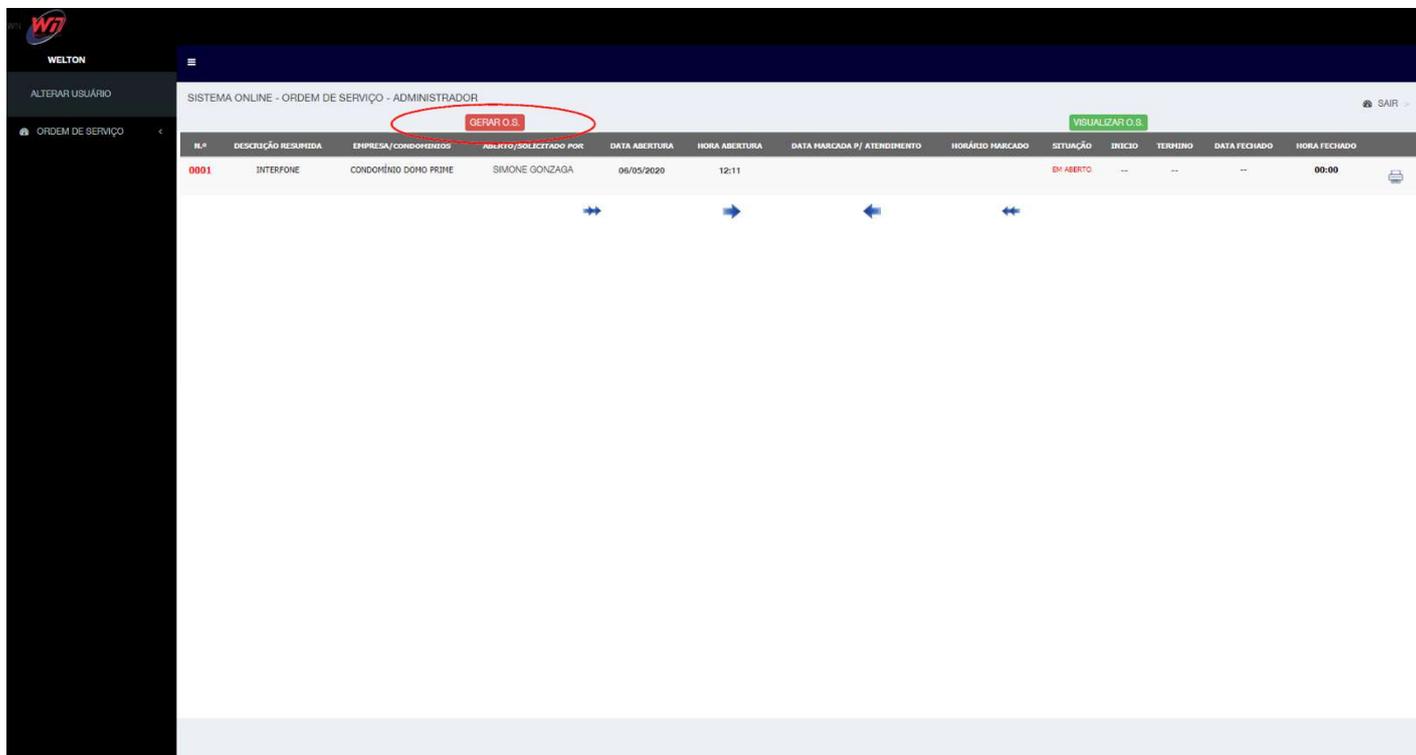


The screenshot shows the 'SISTEMA ONLINE - ORDEM DE SERVIÇO - ADMINISTRADOR' interface. The header includes the 'W7' logo, the name 'WELTON', and a 'SAIR' button. A navigation menu on the left contains 'ALTERAR USUÁRIO' and 'ORDEM DE SERVIÇO'. The main content area features a table with columns for service order details. A red box highlights the 'GERAR O.S.' button above the table.

N.º	DESCRIÇÃO RESUMIDA	EMPRESA/CONDOMÍNIOS	ABERTO/SOLICITADO POR	DATA ABERTURA	HORA ABERTURA	DATA MARCADA P/ ATENDIMENTO	HORÁRIO MARCADO	SITUAÇÃO	INÍCIO	TERMINO	DATA FECHADO	HORA FECHADO
0001	INTERFONE	CONDOMÍNIO DOMO PRIME	SIMONE GONZAGA	06/05/2020	12:11			EM ABERTO	--	--	--	00:00

Nesta tela aparecerá as ordens de serviços **EM ABERTO/ATENDIMENTO EM ADAMENTO/CONCLUÍDO**.

Para gerar uma nova O.S. clique em **GERAR O.S.**



This screenshot is identical to the one above, but with a red circle around the 'GERAR O.S.' button in the header area.

N.º	DESCRIÇÃO RESUMIDA	EMPRESA/CONDOMÍNIOS	ABERTO/SOLICITADO POR	DATA ABERTURA	HORA ABERTURA	DATA MARCADA P/ ATENDIMENTO	HORÁRIO MARCADO	SITUAÇÃO	INÍCIO	TERMINO	DATA FECHADO	HORA FECHADO
0001	INTERFONE	CONDOMÍNIO DOMO PRIME	SIMONE GONZAGA	06/05/2020	12:11			EM ABERTO	--	--	--	00:00

Na imagem abaixo é a tela onde será gerado a ordem de serviço.

Nesta tela já vem automaticamente o nome de quem está acessando o sistema como **ABERTO POR.**

E o nome do CONDOMÍNIO/EMPRESA já vem preenchido também, pelo fato do cadastro do usuário. No campo DESCRIÇÃO RESUMIDA, digite um título para a Ordem de Serviço, como por exemplo: ERRO DE COMUNICAÇÃO CÂMERA PORTARIA, PORTÃO PEDESTRE PAROU DE FUNCIONAR. No campo **MOTIVO ATENDIMENTO**, neste campo será digitado as informações da ocorrência.

W7
TESTE SISTEMA

ALTERAR USUÁRIO

ORDEM DE SERVIÇO

SISTEMA ONLINE - ORDEM DE SERVIÇO

GERAR O.S.

VISUALIZAR O.S.

SAIR

Gerar Atendimento

Aberto Por: TESTE SISTEMA | URGENTE:

CONDOMÍNIO/EMPRESA
TESTE SISTEMA

DESCRIÇÃO RESUMIDA

MOTIVO ATENDIMENTO

Gravar

Após digitado todas as informações clique em **GRAVAR.**

W7
TESTE SISTEMA

ALTERAR USUÁRIO

ORDEM DE SERVIÇO

SISTEMA ONLINE - ORDEM DE SERVIÇO

GERAR O.S.

VISUALIZAR O.S.

SAIR

Gerar Atendimento

Aberto Por: TESTE SISTEMA | URGENTE:

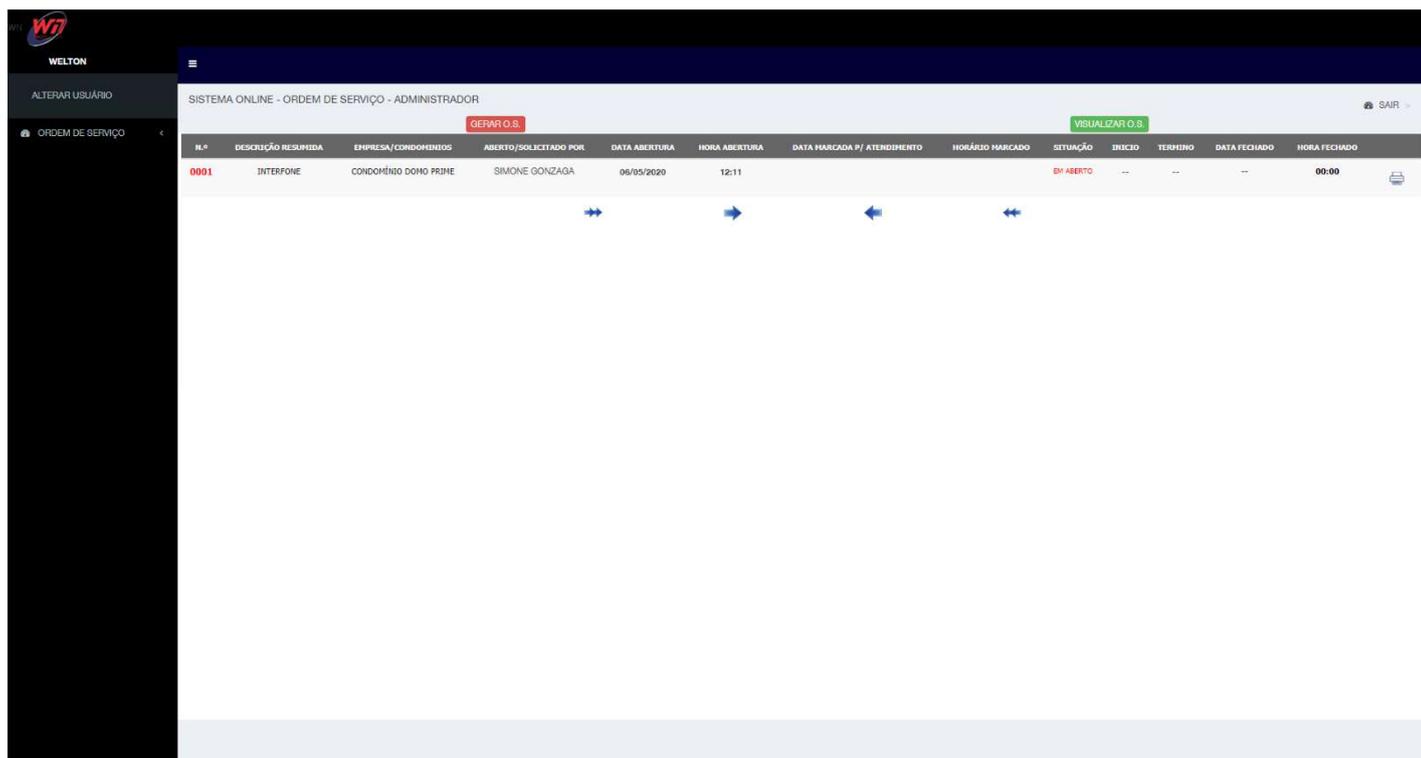
CONDOMÍNIO/EMPRESA
TESTE SISTEMA

DESCRIÇÃO RESUMIDA
ERRO DE COMUNICAÇÃO PORTAL SOCIAL

MOTIVO ATENDIMENTO
AO ACIONAR O CONTROLE NÃO ESTÁ RESPONDENDO O PORTÃO SOCIAL

Gravar

Para visualizar todas as ordens de serviços tanto em aberto como concluídas clique em LISTAR O.S.



N.º	DESCRIÇÃO RESUMIDA	EMPRESA/CONDOMÍNIOS	ABERTO/SOLICITADO POR	DATA ABERTURA	HORA ABERTURA	DATA MARCADA P/ ATENDIMENTO	HORÁRIO MARCADO	SITUAÇÃO	INÍCIO	TERMINO	DATA FECHADO	HORA FECHADO
0001	INTERFONE	CONDOMÍNIO DOMO PRIME	SIMONE GONZAGA	09/05/2020	12:11			EM ABERTO	--	--	--	00:00

Para alterar ou visualizar as informações da ordem de serviço clique no numero da ordem de serviço na coluna **Nº**.

Nesta tela será exibido as informações do solicitante com o campo **MOTIVO ATENDIMENTO** preenchido pelo cliente.

Obs.: Os campos **AGENDADO PARA, HORÁRIO AGENDADO, SITUAÇÃO, PROBLEMA CONSTATADO E SOLUÇÃO PROBLEMA**, esses campos só devem ser preenchidos pelo **ADMINISTRADOR** do sistema.

The screenshot shows the 'Editar Atendimento' form for user SIMONE GONZAGA. The form includes the following fields and sections:

- GERAR O.S.** (red button) and **VISUALIZAR O.S.** (green button) at the top right.
- MOTIVO ATENDIMENTO:** INTERFONE UNIDADE 91/11
- SOLUÇÃO PROBLEMA:** (empty text area)
- PROBLEMA CONSTATADO:** (empty text area)
- SITUAÇÃO:** Dropdown menu with 'EM ABERTO' selected.
- CONDOMÍNIO/EMPRESA:** CONDOMÍNIO DOMO PRIME
- DESCRIÇÃO RESUMIDA:** INTERFONE
- AGENDADO PARA:** (empty date field)
- HORÁRIO AGENDADO:** 00:00
- DATA INÍCIO:** (empty date field)
- DATA TÉRMINO:** (empty date field)
- URGENTE:** (checkbox)
- ANEXAR ARQUIVOS:** (paperclip icon)
- Gravar** (blue button) at the bottom right.

Para FINALIZAR a ordem de serviço o **ADMINISTRADOR** deve ir em **SITUAÇÃO** e selecionar **FINALIZAR ATENDIMENTO**.

This screenshot is identical to the previous one, but with a red oval highlighting the **SITUAÇÃO** dropdown menu, which currently shows 'EM ABERTO'. This indicates the step where the administrator would change the status to 'FINALIZAR ATENDIMENTO'.