

# Ordem de Serviço

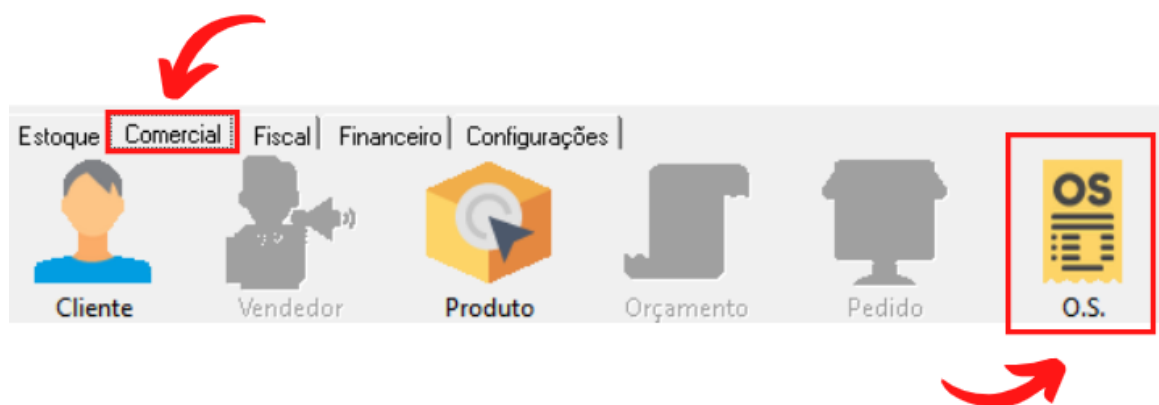
- Como gerar uma Ordem de Serviço no Soften SIEM
- Como transformar uma O.S. em uma nota fiscal
- Como gerar o financeiro de uma O.S.

# Como gerar uma Ordem de Serviço no Soften SIEM

A Ordem de Serviço é um documento **não fiscal** que representa uma tarefa ou trabalho realizado para um cliente.

Podendo essa ser agendada ou atribuída à alguém.

Para criar uma O.S (Ordem de Serviço) no SoftenSIEM, acesse o módulo comercial e selecione o ícone indicado abaixo:



Após selecionar a opção, uma nova tela será exibida onde poderá conferir as O.S já criadas.

Para iniciar uma nova Ordem de Serviço, selecione a opção **Novo(F2)** na listagem direita. Ou utilize a tecla de função indicada: **F2**

Ordens de Serviço					
Status:	<input type="text"/>	Período:	<input type="text" value="01/01/2024"/>	a	<input type="text" value="31/08/2024"/>
Nome Cliente/OS:					
Ordem	Cliente	Equipamento	Dt. Entrada	Dt. Saída	Status
<input type="checkbox"/> 000001	AO CONSUMIDOR	222	05/08/24	05/08/24	ENTREGUE

A tela de montagem da O.S será exibida.

A ordem de preenchimento segue o padrão do SIEM, onde os campos em amarelos são obrigatórios

O campo de **Ordem** onde é exibido o código deve ser mantido em branco para a geração de uma nova O.S

1. Preencha o **Cliente** clicando no ícone de lupa do campo, ou digitando o código
2. A Tabela de Preço dos itens a serem incluídos na Ordem no campo **Preço**

A imagem mostra a interface de uma 'Nova Ordem de Serviço'. Os campos obrigatórios, destacados em amarelo e com números de orientação, são: 'Ordem.....' (com um botão 'Abrir' ao lado), 'Cliente.....' (contendo o valor '7' e um ícone de lupa), 'Técnico res:' (com o valor 'TECNICO' e um ícone de seta para baixo), 'Preço.....' (contendo 'AVISTA') e 'Status.....' (contendo 'NOVO'). Outros campos visíveis incluem 'Dt. Entrada:' (22/08/2024), 'Dt. Saída:' (22/08/2024), 'Telefone....' (21053) e 'Contato.....'.

3. O **Técnico Responsável** também deve ser informado para sinalizar qual funcionário irá realizar aquela O.S

Ao clicar no ícone de **V** ao lado da barra de seleção é possível informar mais de um técnico, sendo assim possível incluir um máximo de 4 responsáveis

A imagem é um detalhe da seção de seleção de técnicos. No topo, há um campo 'Técnico res:' com o valor 'TECNICO' e um ícone de seta para baixo. Ao lado dele, há um ícone de uma caixa com a letra 'V'. Abaixo, há uma seção intitulada 'Mais Técnico' em vermelho. Nesta seção, há três campos de seleção rotulados 'Técnico 2:', 'Técnico 3:' e 'Técnico 4:'. Um cursor vermelho aponta para o ícone de caixa com a letra 'V'.

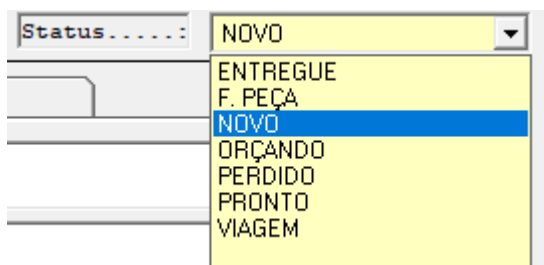
É possível cadastrar um novo técnico pelo caminho:

**Cadastros -> Comercial -> Tecnicos**

Se quiser ver mais informações acesse nossa outra documentação à respeito do assunto:

**CLIQUE AQUI**

4. O **Status** representa a situação atual do documento. Por padrão, poderá estar selecionando a opção **NOVO**, se preferir.  
Ou caso queira definir um Status de uma O.S que já foi iniciada, selecione a opção desejada



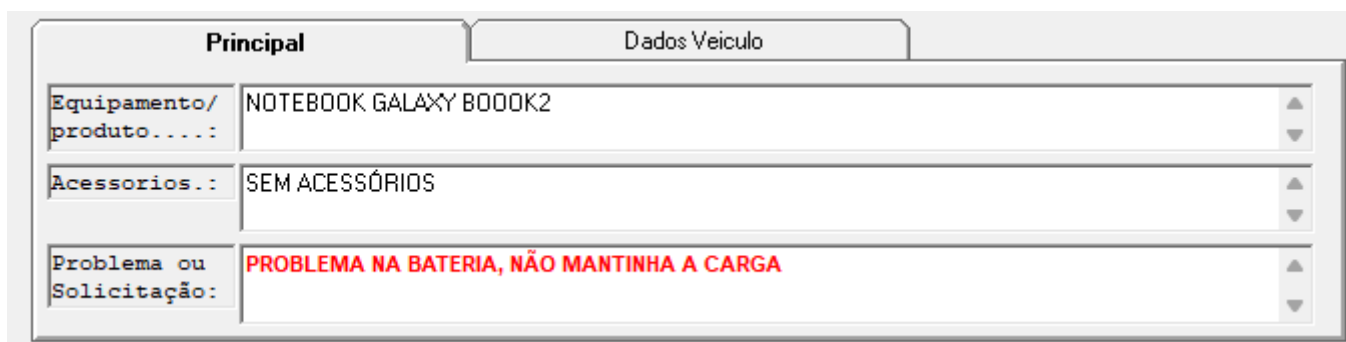
A screenshot of a software interface showing a dropdown menu for 'Status.....'. The menu is open, displaying several options: ENTREGUE, F. PEÇA, NOVO (highlighted in blue), ORÇANDO, PERDIDO, PRONTO, and VIAGEM. The background shows a portion of the application window.

Em seguida, poderá ver as telas de preenchimento de detalhes da O.S

Na aba **Principal** terá os campos para informar:

- Os **Equipamentos** ou **Produtos** que foram usados naquele serviço
- Os **Acessórios** que auxiliaram no processo OU que acompanhavam o produto
- Uma descrição do **Problema ou Solicitação** referente àquela O.S

Abaixo um modelo **exemplo** de Ordem de Serviço:



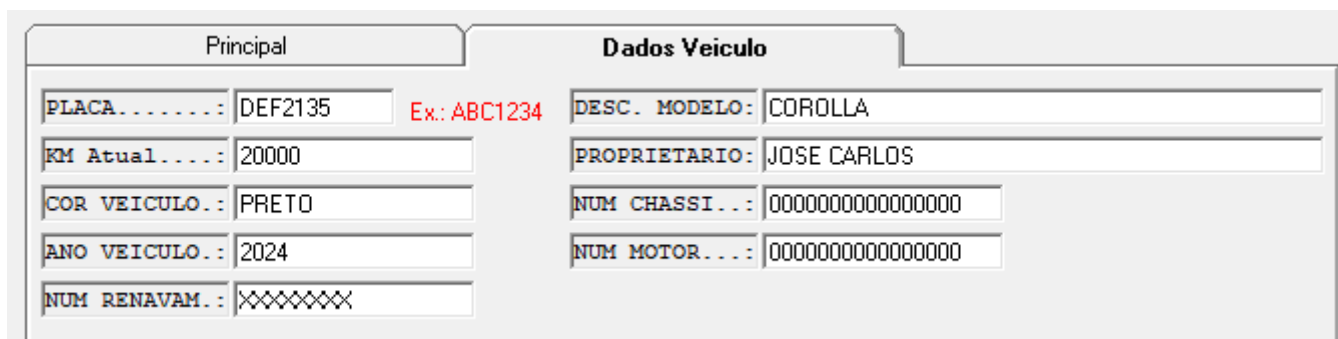
A screenshot of the 'Principal' tab in a software form. It contains three input fields: 'Equipamento/ produto.....' with the value 'NOTEBOOK GALAXY B000K2', 'Acessorios..' with the value 'SEM ACESSÓRIOS', and 'Problema ou Solicitação:' with the value 'PROBLEMA NA BATERIA, NÃO MANTINHA A CARGA' in red text. Each field has a small up/down arrow icon on its right side.

Caso o seu serviço seja para um veículo, poderá usar a aba de **Dados Veículo** que está ao lado

Nessa aba poderá preencher as informações de:

- Placa
- KM Atual, Cor e Ano do Veículo, Num. do RENAVAM, Chassi e Motor
- Proprietario
- Descrição do Modelo

Abaixo um **exemplo de preenchimento** dos dados do veículo



A screenshot of the 'Dados Veiculo' tab in a software form. It contains several input fields for vehicle information: 'PLACA.....' (DEF2135, with 'Ex.: ABC1234' in red), 'DESC. MODELO:' (COROLLA), 'KM Atual.....' (20000), 'PROPRIETARIO:' (JOSE CARLOS), 'COR VEICULO..' (PRETO), 'NUM CHASSI...' (0000000000000000), 'ANO VEICULO..' (2024), 'NUM MOTOR...' (0000000000000000), and 'NUM RENAVAM..' (XXXXXXXXXX).

Depois, poderá notar a tela para inserir produtos/serviços

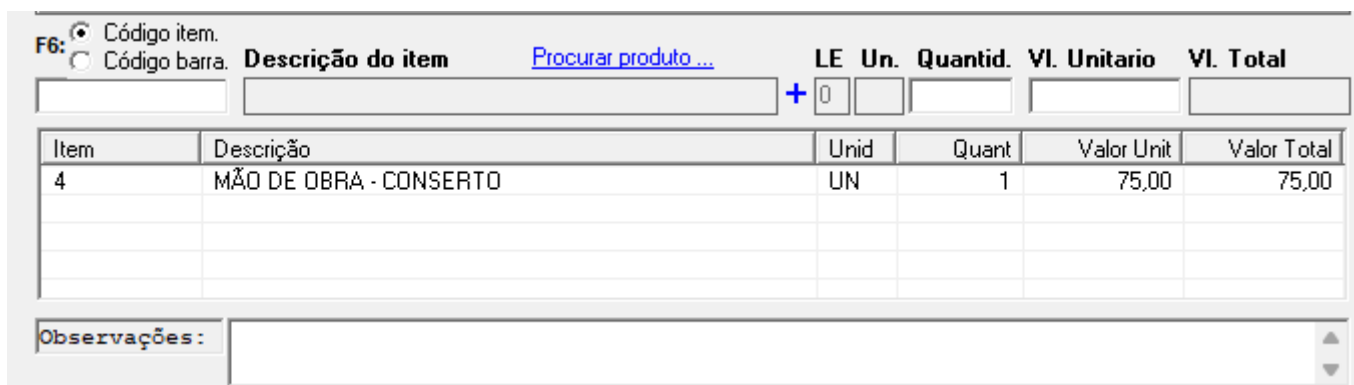
Neste campo poderá identificar os materiais e equipamentos que terão valor para o seu cliente  
Pode estar inserindo o item através do **cód. do cadastro** ou **código de barras**, ou caso preferir, clique no link azul **Procurar produto...**



F6: ☒ Código item. ☐ Código barra. Descrição do item [Procurar produto...](#) LE Un. Quantid. Vl. Unitario Vl. Total

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit	Valor

Após informar o item, a quantidade e o valor unitário, use a tecla ENTER para inserir o item na O.S  
Poderá estar inserindo quantos itens forem necessários

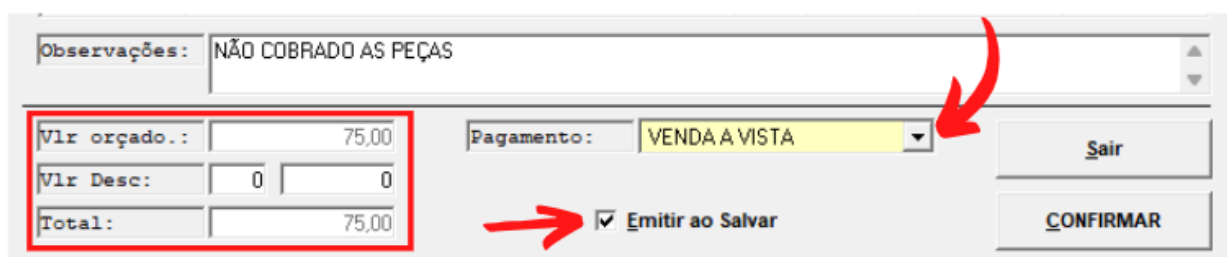


F6: ☒ Código item. ☐ Código barra. Descrição do item [Procurar produto...](#) LE Un. Quantid. Vl. Unitario Vl. Total

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit	Valor Total
4	MÃO DE OBRA - CONserto	UN	1	75,00	75,00

Observações:

O item precisa estar como no exemplo acima, na listagem, para que esteja corretamente inserido.  
Caso precise inserir uma observação na O.S também pode informar o necessário no campo abaixo dos itens



Observações: NÃO COBRADO AS PEÇAS

Vlr orçado.: 75,00  
Vlr Desc: 0 0  
Total: 75,00

Pagamento: VENDA A VISTA

☒ Emitir ao Salvar

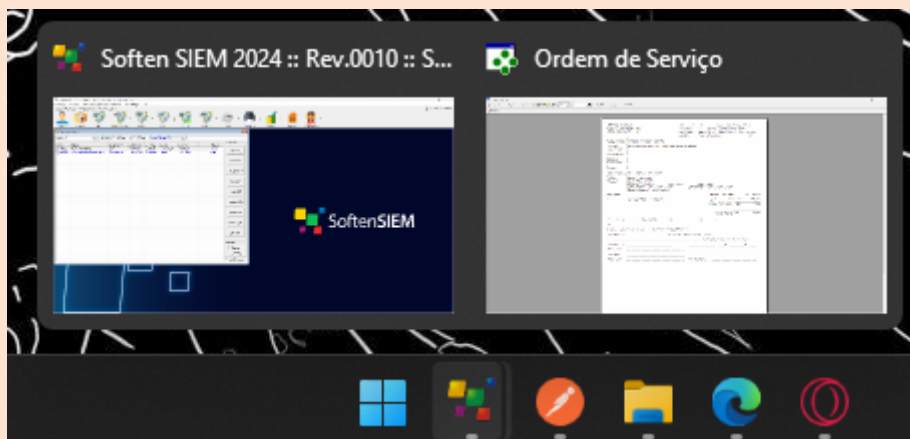
Sair CONFIRMAR

Antes de finalizar, confira os totais da Ordem de Serviço  
Também poderá informar um **desconto** no campo à esquerda!

Selecione uma forma de pagamento e, para salvar ou imprimir a O.S, marque a opção **Emitir ao Salvar** e clique em **Confirmar**

Terá a opção de emitir **Com preço** ou **Sem preço**, selecione a desejada.  
A Ordem será finalizada e a impressão irá aparecer na tela e depois será minimizada

Confira sua barra de tarefas e posicione o mouse acima do ícone do SIEM para selecionar a impressão



Sua Ordem de Serviço está pronta!

Em caso de dúvidas, contate nosso suporte técnico durante o horário comercial aqui:

<https://www.softensistemas.com.br/contato>

# Como transformar uma O.S. em uma nota fiscal

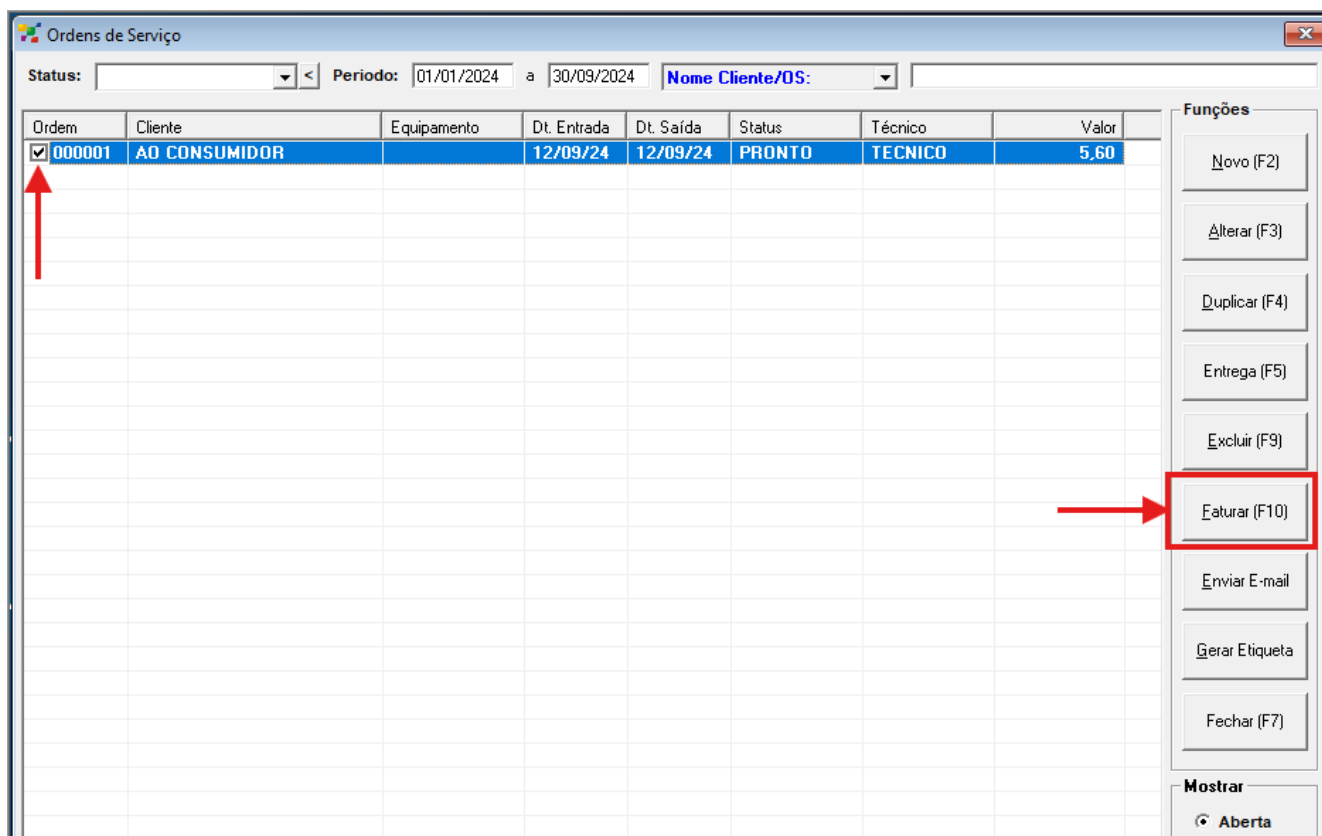
Para gerar o faturamento da **O.S (ORDEM DE SERVIÇO)**, vá para o módulo comercial e selecione o ícone indicado abaixo:



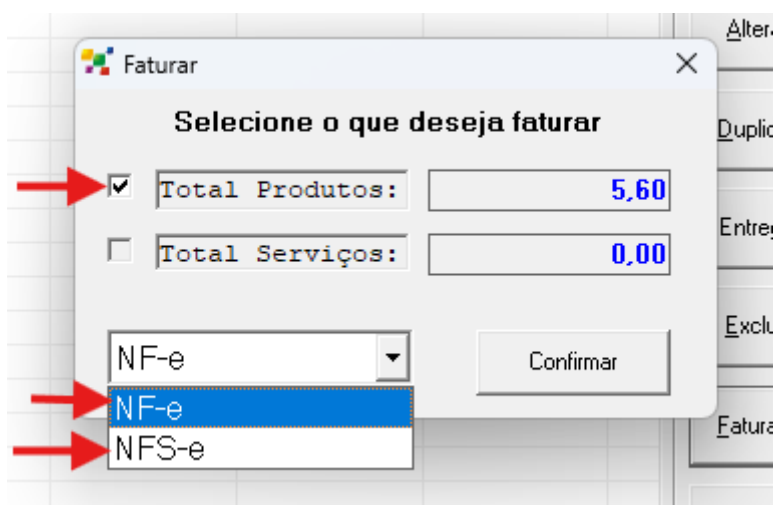
Após selecionar a opção, uma nova tela será exibida onde poderá conferir as **O.S** já criadas.

Para gerar a nota fiscal dessa Ordem de Serviço, selecione a opção **Faturar(F10)** na listagem direita.

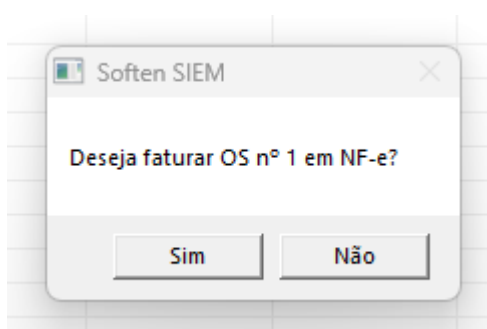
Ou utilize a tecla de função indicada: **F10**.



Ao clicar em **Faturar(F10)**, irá aparecer para selecionar o tipo de nota fiscal que deseja faturar, se seria a nota dos produtos (NFe) ou nota de serviço prestado (NFS-e)



Ao selecionar a opção desejada, irá aparecer uma mensagem, conforme a imagem abaixo, clique em **"Sim"**





Ao confirmar, ele vai abrir a nota fiscal desejada, para que você já faça a edição, finalização e transmissão da nota fiscal.

Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)

Finalizar (F2) Excluir (F4) Abrir (F5) NF Referente Importa Pedido (F6) Fechar Tela (F7)

Principal Produtos e Serviços Totais e impostos

Chave n.: 0 Nota Fiscal: 0 Dt. de emissão: 12/09/2024 Dt. saída/serv.: 12/09/2024 Cliente: 1 CNPJ/CPF: 000.000.000-00

Entrada CFOP: 6 Natureza fiscal padrão: 0

Tipo de Contribuinte: 9 - Não Contribuinte Tipo de Consumidor: 1 - Consumidor Final

Transporte

Transportador: 0 Emitente/1 Destinatário/2 Terceiros 3 Prop. Remetente/4 Prop. Destinatário/9 Sem frete

Por conta do: 0 Quantidade: 0 Espécie: 0

Pesos: Bruto: 0 Liquido: 0 UF: 0

Frete: 0 % = R\$ 0 Placa: 0

Motorista: 0 RNTC: 0

Informar: ☐ Endereço de Retirada ☐ Endereço de Entrega ☐ Reboque

Softem SIEM

Deseja informar os dados informado na Ordem de Serviço (Equipamentos/Acessorios/Solicitação), na observação da NFe?

Sim Não

A mensagem acima, irá aparecer para caso você deseja inserir os dados da OS na observação da nota, basta confirmar se sim ou não.

O exemplo utilizado acima, foi feito para **NFe**, a orientação é a mesma para **NFSe**

Para que os itens, sejam inseridos corretamente em suas respectivas notas fiscais, certifique se os itens (Produto/Serviço) estão com o **tipo de estoque**, corretamente identificados no cadastro do item, como no exemplo abaixo.

**Itens do Estoque**

Novo Alterar Salvar Excluir Buscar Filtro Ajuda Fechar Tela Primeiro Anterior Próximo Último

---

Código:  1 (Auto) Série/MS.:

Descrição: PRODUTO EXEMPLO

Unidade: PEÇA (PC) + Grupo: SEM GRUPO - SEM SUBGRUPO +

Fornecedor: 1 FORNECEDOR PADRAO

Código NCM: 00000000 (2 ou 8 digitos) Código CEST: (7 digitos)

Observação:

Preço de custo: 0,56

Tabela de impostos para NF-e/NFC-e/S@T

---

Tipo(s) do Item: Produto Mercadoria Material Serviço

Família de preço: 0 Limpar

Relacionado a Caixa: 0

Endereço estoque:

Prioridade consulta: 10 (1 > 10)

Prazo Validade: dias

Data Validade: / / Calcular

ATR: 0 Fator: 0

Estoque Mínimo: 0

Estoque Máximo: 0

Divisão da Caixa: 0

Peso Bruto Unit: 0

Peso Líquido Unit: 0

Preço do KG: 0

Espessura: 0

Densidade peso: 0

Preço venda Estoque Fiscal NFe PAF-ECF SPED REST.

Não Baixar Estoque

Escala Relatante

Copiar item

Fornecedores...

Movimento estoque...

Relação de Vendas...

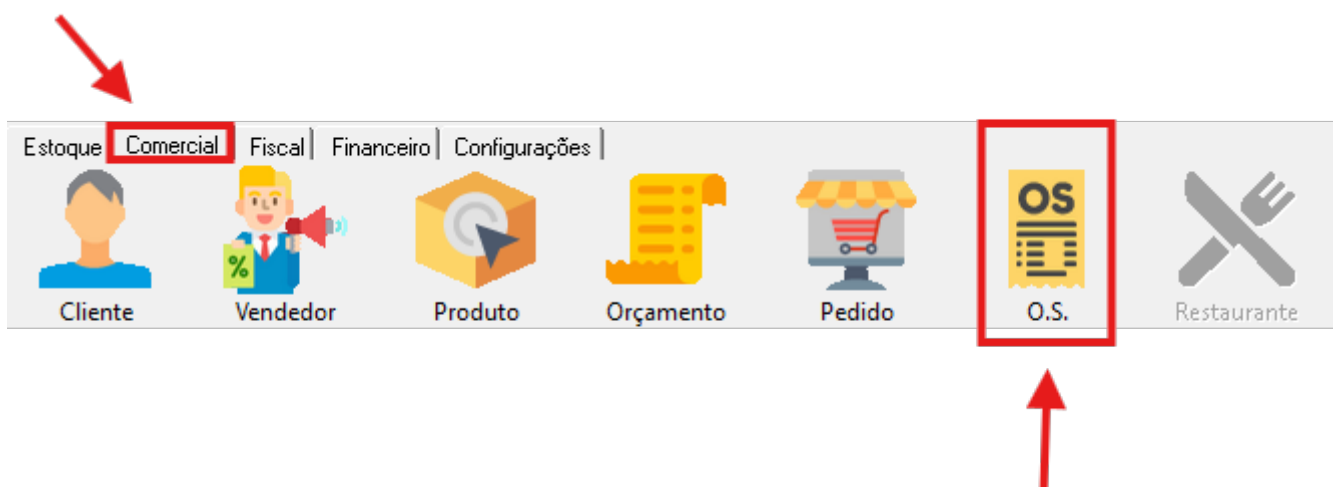
Últimas compras...

Comunicação Caixas

# Como gerar o financeiro de uma O.S.

**VERIFIQUE EM TAMBÉM: TUTORIAL - COMO GERAR UMA O.S**

Para gerar o financeiro da **O.S (ORDEM DE SERVIÇO)**, vá para o módulo comercial e selecione o ícone indicado abaixo:



Após selecionar a opção, uma nova tela será exibida onde poderá conferir as **O.S** já criadas.

Para gerar o financeiro dessa Ordem de Serviço, selecione a opção **Entrega(F5)** na listagem direita.

Ou utilize a tecla de função indicada: **F5**.

[illegible]

Ao clicar em **Entrega(F5)**, irá aparecer uma mensagem, conforme a imagem abaixo, clique em **"Sim"**.

[illegible]

Ao Clicar em sim siga conforme a imagem:

Caso você queira alimentar o seu **FINANCEIRO**, pode clicar em "**sim**".

[illegible]

Ele vai direcionar você para essa tela.

Clicando em "**FINALIZAR**", ele já vai criar as suas CONTAS A RECEBER.

[illegible]

Para você conferir se gerou seu **FINANCEIRO**, basta você seguir a imagem a baixo.

