

Ordem de Serviço

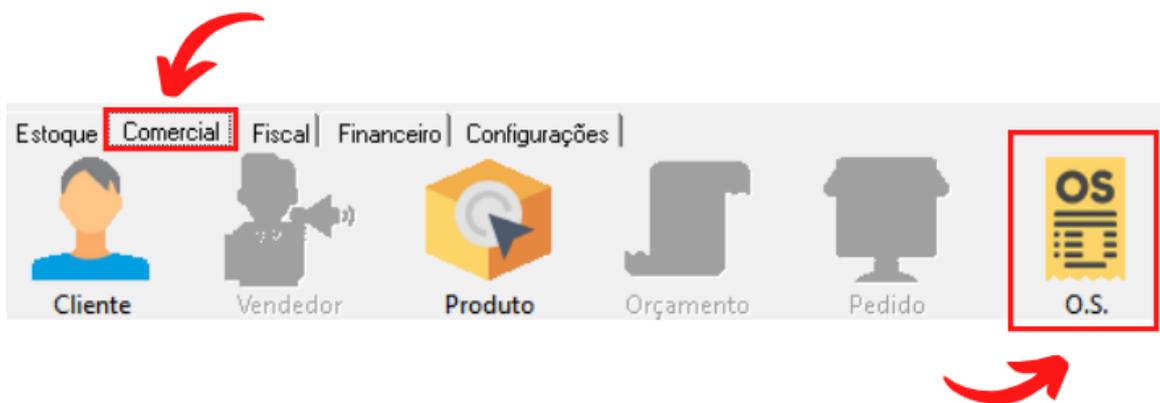
- Como gerar uma Ordem de Serviço no Soften SIEM
- Como transformar uma O.S. em uma nota fiscal
- Como gerar o financeiro de uma O.S.

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: < Período: 01/01/2024 a 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. O formulário contém os seguintes campos e valores:

- Ordem.....:** Campo em branco.
- Abriu:** Botão de lupa.
- Dt. Entrada:** 22/08/2024 15:29
- Dt. Saída:** 22/08/2024
- 1 Cliente.....:** 7 (destacado em amarelo e marcado com o número 1).
- SOFTEN INFORMATICA LTDA** (nome do cliente)
- Telefone....:** 21053
- Contato.....:** Campo em branco.
- 3 Técnico res: TECNICO** (destacado em amarelo e marcado com o número 3).
- Preço.....:** AVISTA
- Status.....:** NOVO

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 mostra uma visão ampliada do campo 'Técnico res: TECNICO'. Ao lado do campo há um ícone de 'V' (indicando múltipla seleção) e um ícone de lupa. Abaixo do campo principal, há a opção 'Mais Técnico' e três campos adicionais para 'Técnico 2:', 'Técnico 3:' e 'Técnico 4:', cada um com uma barra de seleção.

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

Status.....: NOVO

- ENTREGUE
- F. PEÇA
- NOVO
- ORÇANDO
- PERDIDO
- PRONTO
- VIAGEM

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:

Principal	Dados Veiculo
Equipamento/ produto.....:	NOTEBOOK GALAXY B000K2
Acessorios..:	SEM ACESSÓRIOS
Problema ou Solicitação:	PROBLEMA NA BATERIA, NÃO MANTINHA A CARGA

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

Principal	Dados Veiculo		
PLACA.....:	DEF2135 Ex.: ABC1234	DESC. MODELO:	COROLLA
KM Atual.....:	20000	PROPRIETARIO:	JOSE CARLOS
COR VEICULO..:	PRETO	NUM CHASSI...:	0000000000000000
ANO VEICULO..:	2024	NUM MOTOR...:	0000000000000000
NUM RENAVAM.:	XXXXXX		

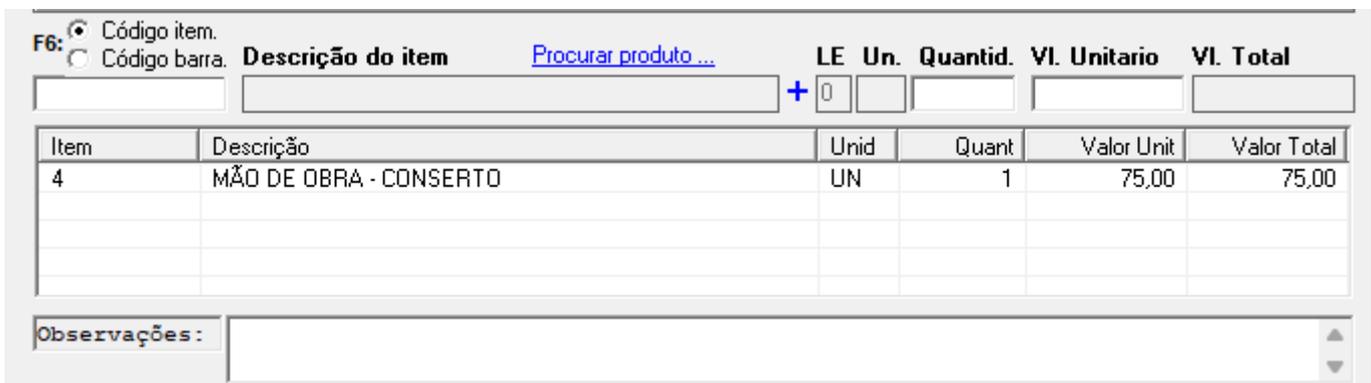
Depois, poderá notar a tela para inserir produtos/serviços

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...**



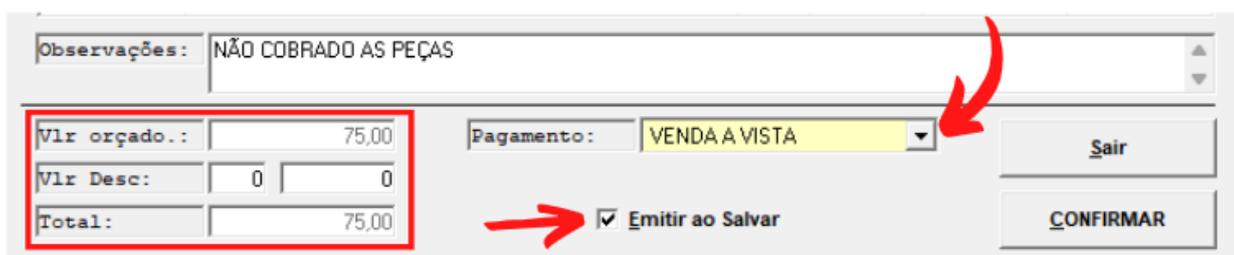
The screenshot shows the top part of a software interface for entering items. It includes a header with 'F6:' and two radio buttons: 'Código item.' (selected) and 'Código barra.'. Below this is a text input field for 'Descrição do item' and a blue link 'Procurar produto...'. To the right are input fields for 'LE', 'Un.', 'Quantid.', 'VI. Unitario', and 'VI. Total'. A red arrow points to the 'Procurar produto...' link.

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



The screenshot shows the same form as above, but now with a table of items. The table has columns for 'Item', 'Descrição', 'Unid', 'Quant', 'Valor Unit', and 'Valor Total'. One item is listed: '4 MÃO DE OBRA - CONserto' with 'UN' unit, '1' quantity, '75,00' unit value, and '75,00' total value. Below the table is an 'Observações:' field.

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



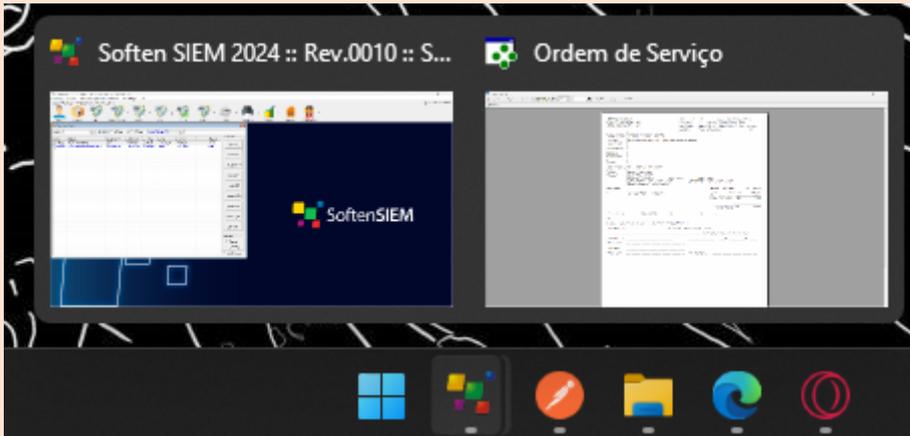
The screenshot shows the bottom part of the form. It includes an 'Observações:' field with the text 'NÃO COBRADO AS PEÇAS'. Below this is a summary table with columns for 'Vlr orçado.:', 'Vlr Desc:', and 'Total:'. The values are 75,00, 0, and 75,00 respectively. To the right is a 'Pagamento:' dropdown menu with 'VENDA A VISTA' selected. Below the summary table is a checkbox 'Emitir ao Salvar' which is checked. To the right are buttons for 'Sair' and 'CONFIRMAR'. Red arrows point to the 'Vlr orçado.' field and the 'Emitir ao Salvar' checkbox.

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



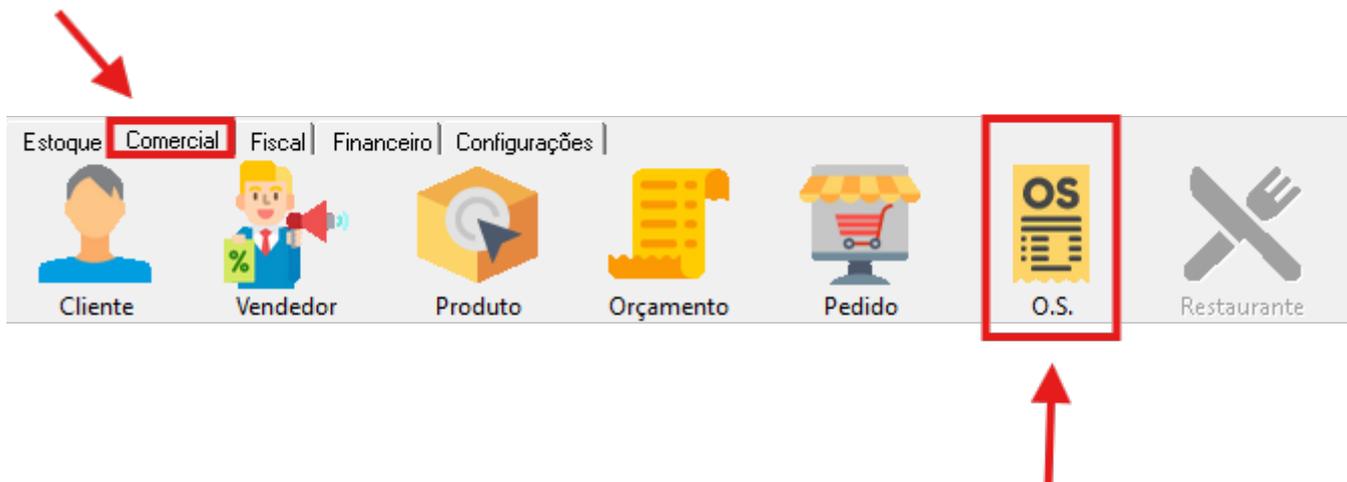
Sua Ordem de Serviço está pronta!

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

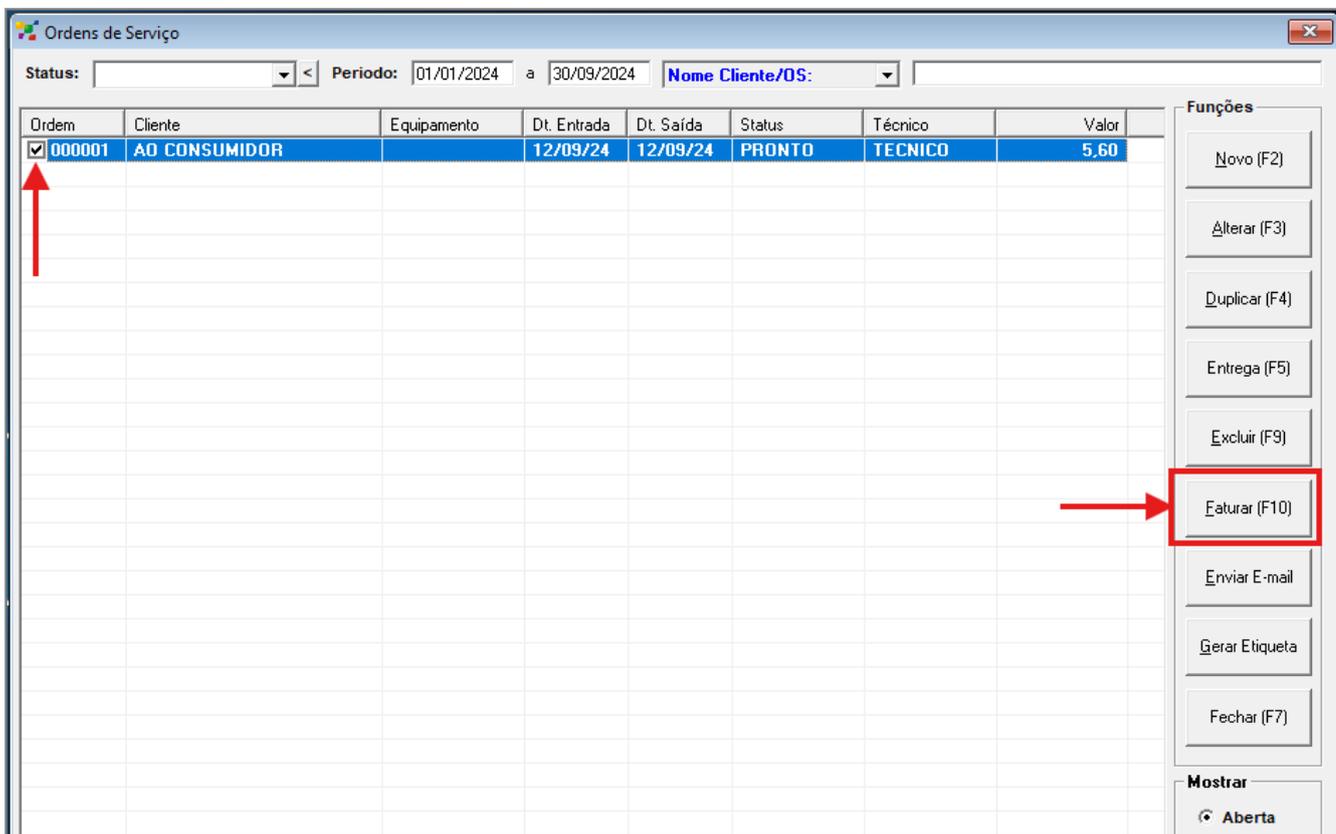
Para gerar o faturamento da **O.S (ORDEM DE SERVIÇO)**, vá para o módulo comercial e selecione o ícone indicado abaixo:



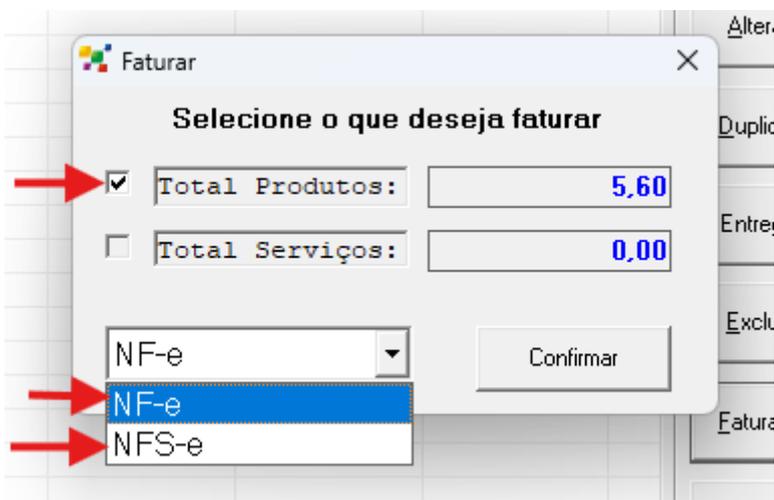
Após selecionar a opção, uma nova tela será exibida onde poderá conferir as **O.S** já criadas.

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

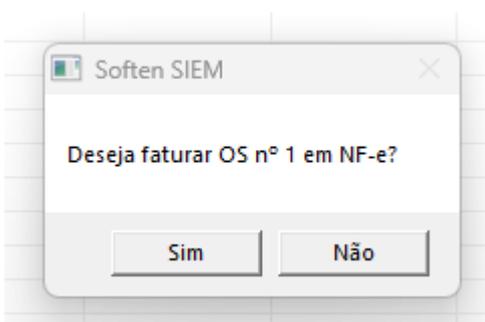
Ou utilize a tecla de função indicada: **F10**.



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: Natureza fiscal padrão: 6.0

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

Transporte

Transportador: [dropdown] Novo

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

Quantidade: 0 Espécie: [dropdown] Novo

Pesos: Bruto: 0 Líquido: 0 UF: [dropdown]

Frete: % = R\$ 0 Placa: [dropdown]

Motorista: [dropdown] RNTC: [dropdown]

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.

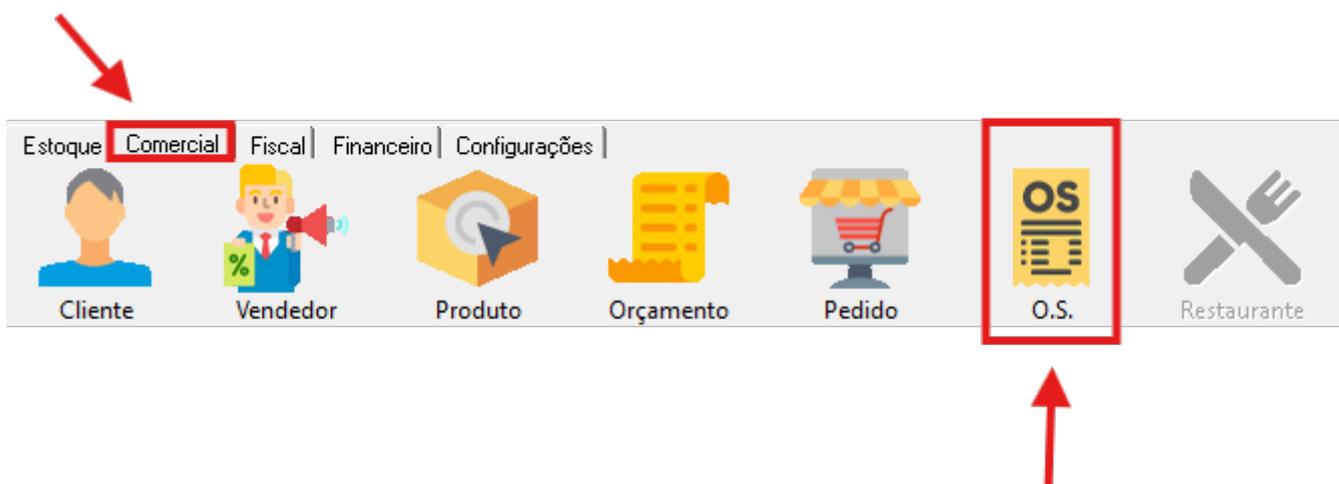
O exemplo utilizado acima, foi feito para **NFe**, a orientação é a mesma para **NFSe**

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.

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**.

 Fornecedor |
  Cliente |
  Consulta Vendas |
  **A receber** |
  A pagar |
  Caixa |
  Relatórios

Contas a receber do cliente

 Novo (F2) |
  Abrir (Enter) |
  Relatórios |
  Graficos |
  Sair (F7)

Período: 01/01/2023 a 31/12/2025 |
 Cliente: 737 |
 ADEMIR GOMES BARBOSA

Docum.	Venc.	Pagam.	Atraso	Historico	Carteira
<input type="checkbox"/> 6170	31/08/24	31/08/24	0	ENTRADA - 1/1 - ADEMIR GOMES BARBOSA	1
<input type="checkbox"/> 0	31/12/25	0	0	VENCIDO	0
<input type="checkbox"/> 0	31/12/25	0	0	A VENCER	0
<input type="checkbox"/> 0	31/12/25	0	0	SALDO	0

Recebimento por baixa manual por parcela:

Receber em:
 Confirmar valor?
 Selecionar carteira?

Consul
 Imprimi