



Manual do Gestor

MaxiFrota Gestão de Manutenção

Apresentação

Olá! Este é o Manual do Gestor do produto **MaxiFrota Gestão de Manutenção**. Um documento que foi cuidadosamente elaborado para lhe auxiliar na navegação do nosso sistema da forma mais prática e simples. Seguindo atentamente todo o passo a passo detalhado nesse guia, você poderá navegar naturalmente em nosso sistema e explorar todos os benefícios que o **MaxiFrota Gestão de Manutenção** proporciona para a sua empresa e o seu dia a dia.

Para facilitar a sua experiência no sistema, procuramos adotar uma linguagem clara e objetiva do conteúdo que permita a assimilação das informações essenciais sem prejuízo na sua compreensão. Contudo, por ser um sistema rico em funcionalidades, é natural que algumas dúvidas ainda permaneçam, principalmente nos primeiros acessos. Com a prática, você irá desenvolver habilidade na navegação em nossa ferramenta. Ainda assim, permanecendo dúvidas, dispomos de canais de atendimento 24 horas por dia, 07 dias por semana, para lhe auxiliar quando você mais precisar. Não hesite em entrar em contato.

Aproveite ao máximo este manual e boa navegação!

Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
1.1 Objetivos	4
1.2 Organização e uso do manual	4
1.3 Dúvidas e canais de atendimento	4
2. O PRODUTO	5
3. VISÃO GERAL DO SISTEMA	5
3.1 Conceito	5
3.2 Privacidade e segurança.....	6
3.3 Requisitos	6
3.4 Navegabilidade.....	6
4. CONCEITOS.....	7
5. COMO TER ACESSO AO SISTEMA	8
5.1 Página de acesso	8
5.2 Login e senha.....	9
5.3 Permissões de acesso.....	9
6. CONHECENDO O MENU	9
6.1 Ordem de Serviço	10
6.2 Peça	11
6.3 Plano Manutenção	11
6.4 Pneu.....	11
6.5 Estoque.....	11
6.6 Orçamento	11
6.7 Código Transação	11
6.8 Planejamento OS*	11
6.9 Movimentação	12
6.10 Manutenção Vencida	12
7. MÓDULO DE MANUTENÇÃO	12
7.1 Fluxo das atividades	12
7.1.1 Manutenção preventiva	12
7.1.2 Realização do serviço	13
7.1.3 Realização da transação	13

MANUAL DO GESTOR

MAXIFROTA GESTÃO DE MANUTENÇÃO

V.1 – 07/12/2013



7.2 Configurações gerais do sistema.....	13
7.2.1 Parâmetros da operação.....	13
7.2.2 Cadastro de veículos.....	14
7.2.3 Delimitação de preços.....	15
7.3 Como criar um plano de manutenção preventiva.....	16
7.3.1 Cadastrar novo plano.....	16
7.3.2 Consultar planos.....	17
7.3.3 Associar serviços e veículos ao plano.....	18
7.3.4 Identificar veículos com a manutenção preventiva vencida.....	20
7.3.5 Informar a realização da manutenção preventiva.....	21
7.4 Como fazer orçamento com oficinas.....	23
7.4.1 Abertura de orçamento.....	23
7.4.2 Análise de orçamento.....	28
7.4.3 Comparação entre oficinas.....	31
7.4.4 Negociação com oficinas.....	34
7.4.5 Acompanhamento do orçamento.....	36
7.5 Como comprar peças e serviços.....	37
7.5.1 Aquisição de peças e serviços.....	37
7.5.2 Alçadas.....	39
7.6 Como efetuar o pagamento à oficina.....	41
08. ACOMPANHAMENTO DA OPERAÇÃO.....	43
8.1 Relatórios.....	43
8.2 Consultas.....	44
8.2.1 Mapa Financeiro.....	44
8.2.2 Controle de Manutenção.....	44

1. INTRODUÇÃO

1.1 Objetivos

O presente manual visa apresentar o sistema MaxiFrota Gestão de Manutenção. Este instrumento serve como fonte de consulta para os gestores de frota, auxiliando-os nos procedimentos operacionais e de gestão que serão realizados pela empresa no sistema.

1.2 Organização e uso do manual

Este manual está organizado em itens com títulos numerados a fim de facilitar a organização e localização dos conteúdos. Possui itens gerais, como esta introdução, Apresentação do Produto, Visão Geral do Sistema, e como ter Acesso ao Sistema. Há ainda, os itens que correspondem às funções do Sistema e Dúvidas Frequentes.

Os itens correspondentes às funções do sistema são apresentados no manual na ordem em que aparecem visualmente nas telas do sistema, desviando-se, quando necessário, a fim de respeitar a sequência lógica das operações.

1.3 Dúvidas e canais de atendimento

As dúvidas e sugestões sobre o presente Manual e sobre o MaxiFrota Gestão de Manutenção podem ser direcionadas para os seguintes canais de atendimento:

Plataforma de Atendimento MaxiFrota

4002.2020 (Capitais)

0800 284 8500 (Demais localidades)

E-mail institucional: nutricash@nutricash.com.br

Site institucional: www.nutricash.com.br

Site do produto: www.maxifrota.com.br

Você tem ainda à disposição, o atendimento do consultor técnico MaxiFrota, profissional da Nutricash responsável por prestar serviço de consultoria à sua empresa em relação ao sistema. Via de regra, o consultor técnico é quem apresenta e entrega este presente manual ao gestor.

2. O PRODUTO

O MaxiFrota Gestão de Manutenção é uma solução direcionada às empresas que possuem frotas de veículos independentemente do seu tamanho ou porte. Através do sistema desenvolvido pela Nutricash, as empresas podem fazer uma gestão completa da manutenção dos seus veículos, possibilitando a redução de custos aliada a uma maior eficiência e praticidade nas operações.

Através do acesso ao sistema online, o gestor da frota tem à sua disposição uma ferramenta dotada de uma série de funcionalidades que lhe auxiliarão na gestão de manutenção dos veículos em todas as suas etapas. Dentre as principais atividades, o MaxiFrota Gestão de Manutenção garante ao gestor a criação de planos de manutenção, cotação e compra de peças e serviços, transação financeira, além do acompanhamento e controle da frota através de relatórios detalhados.

A Nutricash mantém uma ampla rede credenciada de oficinas distribuídas por todas as regiões do país que garantem o pleno atendimento e a diversidade de opções aos clientes. A relação completa de estabelecimentos credenciados pode ser consultada no site institucional www.nutricash.com.br ou no site do produto www.maxifrota.com.br. Além disso, a Nutricash investe ainda em constantes melhorias no sistema a fim de aprimorar a experiência do gestor e oferecer cada vez mais diferenciais na sua gestão.

3. VISÃO GERAL DO SISTEMA

3.1 Conceito

O Sistema Integrado Nutricash (SIN) é a aplicação web desenvolvida pela Nutricash para a gestão de todos os seus produtos e compartilhada pelos seus públicos de interesse. Dessa forma, o ambiente virtual do SIN é comum a clientes, credenciados e colaboradores da empresa, sendo personalizado a partir dos parâmetros definidos no perfil de acesso.

Dessa forma, a partir da configuração do cadastro do cliente na base de dados da Nutricash, o usuário terá acesso apenas às funcionalidades associadas aos produtos vinculados ao seu contrato. Para tanto, a permissão de acesso ao sistema é restrita, sendo feita apenas mediante a digitação de login e senha.

3.2 Privacidade e segurança

O Sistema Integrado Nutricash é uma aplicação voltada para a internet hospedada em ambiente seguro, dispendo de servidores redundantes, backup e tráfego de informações criptografadas. O sistema utiliza-se do protocolo HTTPS que oferece uma camada adicional de segurança uma vez que utiliza o protocolo SSL/TLS. Essa camada adicional permite que os dados dos nossos clientes sejam transmitidos por meio de uma conexão criptografada pela qual é verificada a autenticidade do servidor e do cliente por meio de certificados digitais.

A Nutricash armazena os dados dos clientes apenas para fins operacionais, não comercializando, sobre qualquer hipótese, as suas informações. Os dados são considerados sigilosos e protegidos sobre respaldo das principais normas e padrões disseminados de segurança digital.

3.3 Requisitos

Por se tratar de um sistema via web, não é necessária a instalação de qualquer tipo de software para acesso ao sistema. Recomendamos, no entanto, que a utilização do sistema seja feita em um computador com os requisitos mínimos de configuração listados abaixo para melhor desempenho na navegação:

- Sistema operacional: Microsoft Windows XP, 2000, Vista ou versões superiores;
- Processador: 1.3 GHz ou superior;
- Memória: 2 GB de RAM ou superior;
- Disco Rígido: 160 GB ou superior;
- Navegador: Internet Explorer ou Google Chrome.
- Resolução de tela: 1024 x 768 px (widescreen)
- Acesso à Internet com conexão banda larga de 1 mb ou superior;

Verifique também se o seu navegador está habilitado para o bloqueio de pop-ups. Permanecendo nessa configuração, o navegador poderá bloquear a visualização de algumas janelas do sistema.

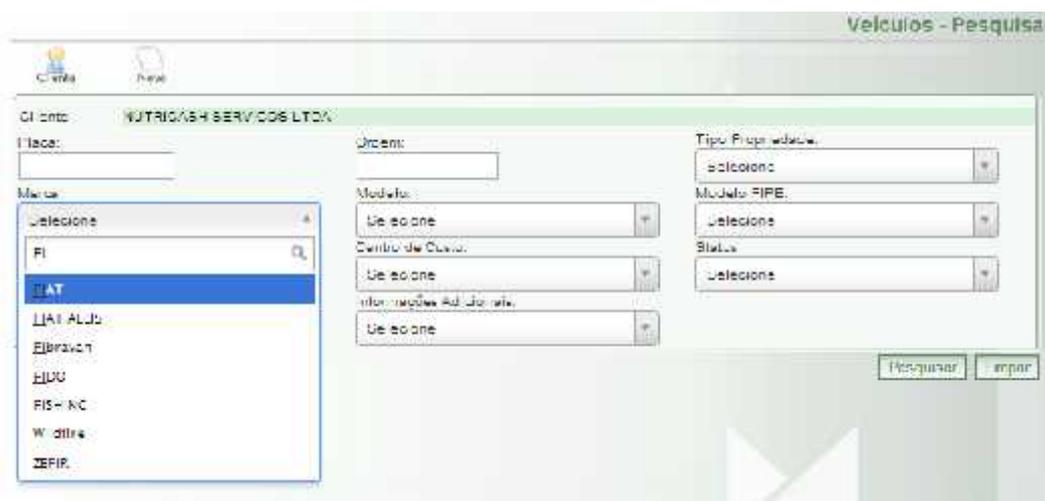
3.4 Navegabilidade

A navegação no sistema é baseada na apresentação de uma tela com um campo de pesquisa inicial em todas as opções do menu que possibilita a busca por registros conforme parâmetros definidos na pesquisa. Caso não seja preenchido nenhum campo, ao clicar no botão “Pesquisar”, serão trazidos todos os registros. Em cima do campo de pesquisa, são apresentados ícones, quando for o caso, que dão o acesso a diferentes funcionalidades relacionadas àquela seção.



Exemplo: campo de pesquisa e ícone superior

Além disso, em alguns campos que oferecem mais de uma opção para seleção, o sistema possui um recurso que localiza as opções que apresentam parte do texto na medida em que vai sendo digitado. Essa funcionalidade é de grande valia para garantir maior agilidade no processo operacional.



Exemplo: sugestões de busca durante a digitação

4. CONCEITOS

Para facilitar a sua operação no sistema, apresentaremos a seguir alguns conceitos cuja familiarização se faz necessária previamente. A compreensão de determinados termos adotados na navegação do sistema irá contribuir para a sua operação de forma mais prática e ágil.

CONCEITO	DEFINIÇÃO
Aprovador	Perfil de acesso com poder de decisão final sobre o orçamento.
Centralizador	Contrato majoritário que tem o poder de

	centralizar as decisões sobre outros contratos. Aplica-se aos casos de clientes que possuem mais de um contrato de gestão por motivos como controle independente por CNPJ ou Centro de Custo.
CESVI	Centro de Experimentação e Segurança Viária. Principal centro de pesquisa do país dedicado ao estudo da reparação automotiva.
Código Autorizador	Código que deve ser gerado após finalização da compra/serviço, e repassado ao credenciado para a consolidação da transação financeira.
Manutenção Corretiva	É aquela realizada após a ocorrência de uma falha ou dano, visando restaurar a condição normal do veículo.
Manutenção Preventiva	É aquela realizada em antecipação a uma ocorrência de falha ou dano, visando reduzir ou mesmo impedir a sua aparição.
Ordem de Serviço	Área do sistema para confirmação da manutenção preventiva realizada.
Pedido de Compra	Formalização da aprovação que autoriza o credenciado a prestar o serviço.
Preço referencial	O preço referencial é um serviço disponível para contratação que informa o valor médio de peças e serviços para fins de comparação com os orçamentos recebidos. Utiliza a base de dados do CESVI.
Sistema Integrado Nutricash (SIN)	O SIN é o ambiente virtual desenvolvido pela Nutricash para a gestão de seus produtos pelos clientes, credenciados e funcionários.
Vistoriador	Perfil de acesso que possui o domínio técnico para analisar o orçamento proposto pela oficina.

5. COMO TER ACESSO AO SISTEMA

5.1 Página de acesso

O acesso ao Sistema Integrado Nutricash é realizado através da digitação do endereço www.nutricash.com.br/sin. Também disponibilizamos links rápidos de acesso no site institucional www.nutricash.com.br ou no site do produto www.maxifrota.com.br. Em ambos, o acesso ao sistema pode ser feito através de link indicado na própria página inicial ou na seção *Empresas > Acesso ao SIN*.

5.2 Login e senha

O acesso ao SIN é feito através de login e senha. Ambos são de uso pessoal e intransferível, criados no momento de implantação do contrato pelo consultor técnico da Nutricash. Em caso de esquecimento da senha, o usuário tem a possibilidade de resgatá-la através do e-mail informado no cadastro.



5.3 Permissões de acesso

O gestor principal da frota poderá solicitar a criação de diferentes perfis de acesso para contemplar outros funcionários, conforme necessidades da sua operação. Para tanto, a solicitação da criação dos novos acessos deverá ser passada para o consultor técnico através do preenchimento de planilha padrão disponibilizada no momento do treinamento, que criará os logins de acordo com as permissões de acesso solicitadas.

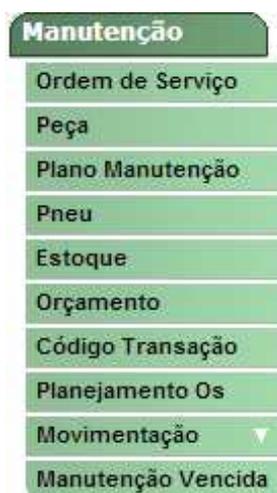
6. CONHECENDO O MENU

Ao entrar no sistema, o gestor vai encontrar ao lado esquerdo, logo abaixo da logomarca da Nutricash, o menu vertical de navegação que contempla, dentre opções principais e secundárias, as perspectivas de Cadastro, Movimentação, Relatório, Manutenção, Consulta e Alçadas. Dentro de cada uma dessas funcionalidades do menu estarão todas as ferramentas do sistema necessárias para a gestão da manutenção.



Tela inicial do sistema

O menu principal da operação do produto MaxiFrota Gestão de Manutenção é acessado através da opção “Manutenção”. É subdividido em 10 seções pelas quais o gestor desenvolve as operações de gerenciamento da manutenção do veículo dos três módulos que compõem o produto: Manutenção, Pneus e Estoques e compras.



O menu acima se refere a clientes que possuem contratado os três módulos do produto. A depender da negociação que foi firmada em sua empresa, algumas opções do menu poderão estar desabilitadas.

6.1 Ordem de Serviço

Seção para os clientes que realizam serviços de manutenção em oficina interna e para o reinício do plano de manutenção. O cliente alimenta os campos com as informações do veículo e serviços a serem executados.

6.2 Peça

Esta seção é destinada ao cadastro das peças adquiridas pelo cliente que irão compor o estoque criado previamente. Ao realizar o cadastro, o cliente deverá detalhar qual o grupo, tipo, fabricante, bem como a quantidade mínima e ideal desta em seu estoque.

6.3 Plano Manutenção

Para a realização de manutenção preventiva, o cliente deverá criar os planos de manutenção nesta seção. Para isso, deverá criar um plano informando os dados preventivos e de alerta. Em seguida, deve-se inserir os carros e serviços específicos do plano em questão.

6.4 Pneu

Seção correspondente à gestão do módulo de pneus. Nela, o cliente cadastra pneus e realiza movimentações como: encaminhamento para instalação, reforma, conserto, descarte etc.

6.5 Estoque

Nesta seção, o cliente pode criar estoques específicos por categoria e realizar o controle da entrada e saída de peças destes.

6.6 Orçamento

Seção pela qual é realizado todo o processo de cotação e negociação com um ou mais fornecedores para a aquisição de peças e/ou realização de serviços no veículo.

6.7 Código Transação

Após a finalização de um serviço e/ou compra, o cliente deverá acessar esta seção para geração de um código de transação. Apenas após a geração desse código, o credenciado poderá realizar a transação.

6.8 Planejamento OS*

Esta opção do menu tem funcionalidade apenas para clientes que contrataram o produto até setembro de 2013. Com melhorias aplicadas no sistema nesse mesmo mês, a lógica do operação foi simplificada para novos clientes, tornando desnecessária esta opção.

6.9 Movimentação

Nesta seção, o cliente consegue visualizar todas as transações que já foram realizadas. Para realizar a busca, é preciso selecionar um período de consulta, podendo ainda filtrar por credenciado.

6.10 Manutenção Vencida

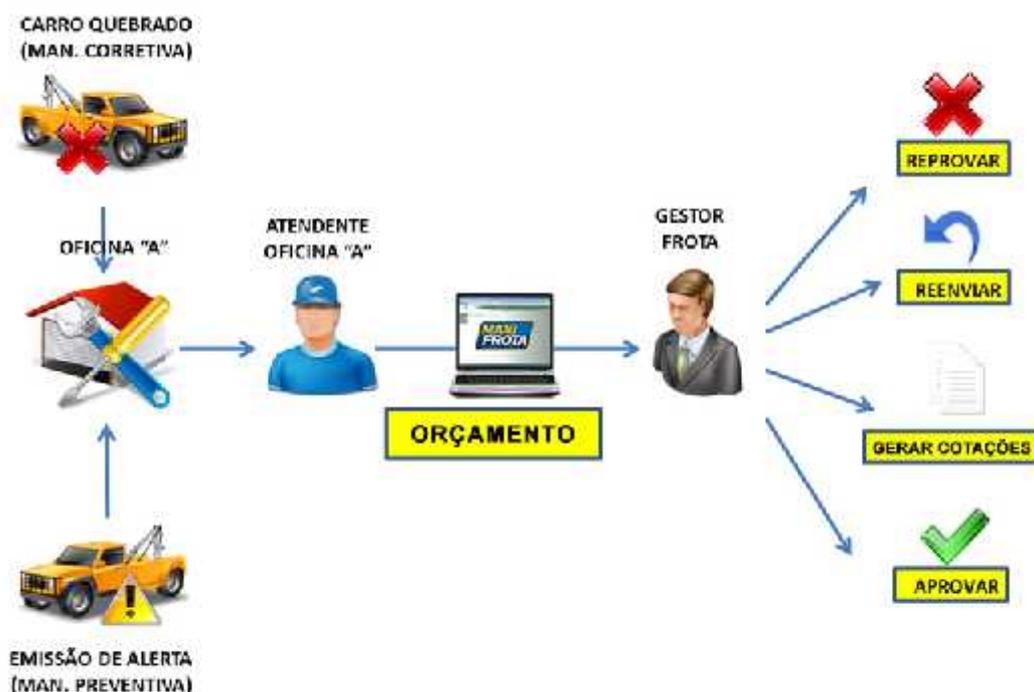
Seção que visualiza os veículos com manutenção preventiva pendente e reinicia o plano de manutenção reincluindo o veículo no processo de chamado.

7. MÓDULO DE MANUTENÇÃO

7.1 Fluxo das atividades

As principais atividades do gerenciamento da manutenção de veículos se concentram no processo de relacionamento com as oficinas. O processo pode ser iniciado em virtude de alertas emitidos por planejamentos de manutenção preventiva ou ocorrências de manutenção corretiva não planejadas. Veja a seguir uma representação sintética de como ocorre o fluxo de atividades dentro do sistema.

7.1.1 Manutenção preventiva



7.1.2 Realização do serviço



7.1.3 Realização da transação



7.2 Configurações gerais do sistema

7.2.1 Parâmetros da operação

Na opção do menu lateral MOVIMENTAÇÃO > PARÂMETROS OPERAÇÃO, você tem a autonomia de decidir algumas regras de utilização do sistema. Para o produto MaxiFrota estão de Manutenção, o gestor tem a possibilidade de configurar os seguintes parâmetros:

Permitir fluxo vistoriador – Nesse parâmetro, o gestor define se algum dos contatos cadastrados será o vistoriador do orçamento. Caso sim, o orçamento encaminhado pelo credenciado será recebido, primeiramente, pelo perfil do vistoriador para sua aprovação técnica.

Exibir preço de referência CESVI – Os clientes que contratarem o serviço de preço referencial, podem optar neste parâmetro pela visualização ou não do valor de referência na tabela comparativa de orçamentos.

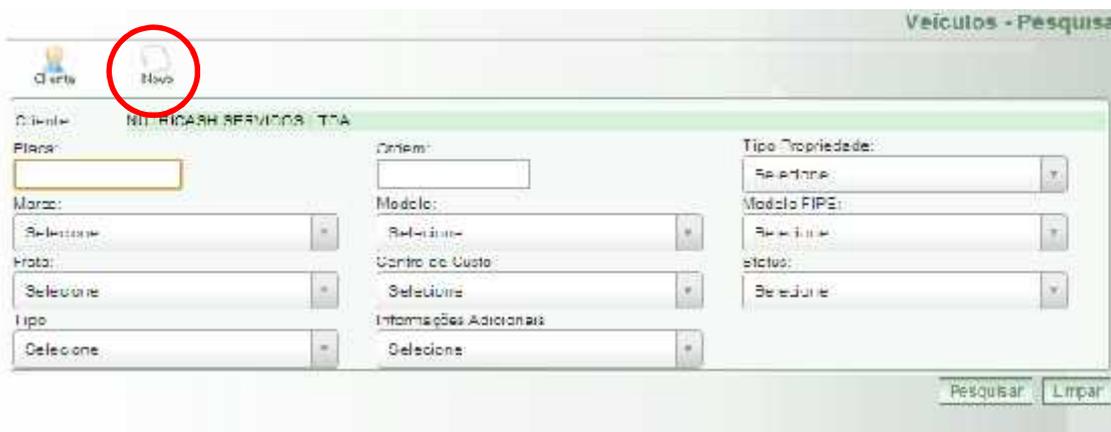
Permitir placa de veículos duplicadas – Essa função permite que sejam cadastrados veículos com a mesma placa de veículo para operações específicas.

Prazo de resposta do credenciado – Esta configuração possibilita que o gestor defina um tempo de resposta máximo para o retorno dos orçamentos solicitados.

Intervalo de tempo entre as manutenções – Este parâmetro permite que o gestor defina um intervalo mínimo de tempo entre uma manutenção e outra no veículo.

7.2.2 Cadastro de veículos

Você deve realizar também o cadastro dos veículos de sua frota no sistema. Esta etapa é feita na opção CADASTRO > VEÍCULO do menu lateral. Ao acessar esta seção, aparecerá como padrão um campo de pesquisa. Clique no ícone NOVO na parte superior.



Os dados para cadastro são bastante simples e intuitivos. As informações obrigatórias estão sinalizadas em negrito.

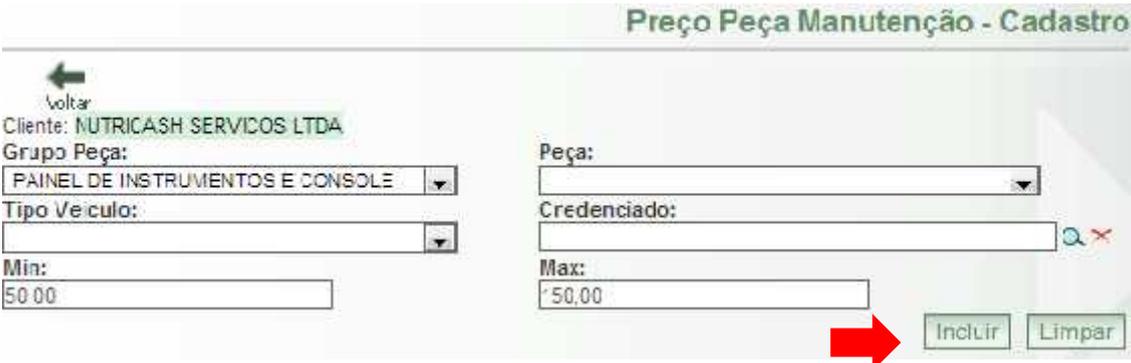
7.2.3 Delimitação de preços

Dentre as configurações gerais do sistema, o gestor pode parametrizar os valores máximos de preço que está disposto a pagar por peça ou serviço. A configuração é feita acessando a opção do menu lateral CADASTRO > CLIENTE.

Nesta tela são apresentados os dados gerais do cliente. A configuração é feita através de dois ícones: PREÇO PEÇA e HH SERVIÇO.

Ao clicar no ícone PREÇO PEÇA, por exemplo, abrirá uma tela em que o gestor deverá clicar no ícone NOVO para incluir uma nova delimitação de preços.

O gestor poderá determinar a faixa de valor permitida para um grupo de peça, uma peça específica, um tipo de veículo ou um determinado credenciado. Caso não sejam preenchidos os campos, a regra valerá para todas as peças, automóveis e credenciados. No exemplo abaixo, a regra foi determinada para um grupo de peça.



Caso um orçamento seja respondido com um valores que fujam aos parâmetros estabelecidos, na tabela do orçamento irá aparecer o ícone de um CARRINHO DE COMPRAS com uma exclamação de alerta . Além disso, o item em questão estará sinalizado na cor vermelha.

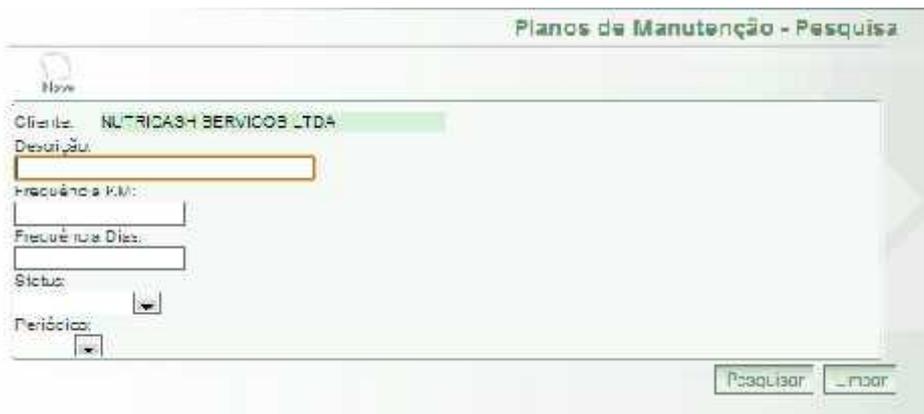
A mesma lógica de parametrização é aplicada no ícone HH SERVIÇO que determina o preço máximo por quantidade de serviço.

7.3 Como criar um plano de manutenção preventiva

7.3.1 Cadastrar novo plano

Para criar um novo plano de manutenção preventiva, acesse a opção MANUTENÇÃO > PLANO MANUTENÇÃO do menu lateral.

Em seguida, clique no ícone NOVO na parte superior ao campo de pesquisa.



Preencha os campos da tela abaixo, seguindo as seguintes orientações:

Descrição: título para o plano de manutenção preventiva (Ex: Revisão 10.000 km)

Km Preventivo: Km em que o veículo deverá fazer a manutenção (Ex: 10.000 km)

Km Alerta: Km para envio de um e-mail de alerta em virtude da proximidade da quilometragem para manutenção (Ex: 9.500 km)

Dia preventivo: Período de dias em que o veículo deverá a fazer manutenção (Ex: 180 dias)

Dia Alerta: Período de dias para envio de um e-mail de alerta em virtude da proximidade de dias para manutenção (Ex: 150 dias)

Status: Se o plano está vigente (ativo) ou não (inativo)

Tipo KM: “Hodômetro” se for considerada a quilometragem de momento do veículo ou “KM percorrida”, se for considerado um ciclo de quilometragem. Nesse caso, deve-se definir se o chamado é periódico e qual a referência de quilometragem (inicial ou atual).

Observações: campo em aberto para detalhamento de alguma especificidade do plano



Plano de Manutenção - Cadastro

← Voltar

Descrição:
Revisão 10.000 km

Km Preventivo: 10000 Km Alerta: 9500

Dia Preventivo: Dia Alerta:

Status: Ativo ▼ Tipo KM: Km Percorrido ▼

Período: Sim ▼ Km Referência: Atual do Veículo ▼

Observação:
Plano exclusivo para veículos de grande porte.

Incluir

7.3.2 Consultar planos

Para consultar o plano, basta utilizar o campo de pesquisa, conforme orientações de navegabilidade do item 3.4. A busca pode ser feita utilizando os campos para filtros ou, simplesmente, clicando no botão PESQUISAR que serão listados todos os planos criados.

Plano de Manutenção	Status	Periódico
Teste	Ativo	Não
teste	Ativo	Não
PLANO TROCA DE OLEO	Ativo	Sim
teste.net	Ativo	Sim
REVISAO 10.000	Ativo	Não
Plano Treinamento	Ativo	Sim
Revisão 10.000 km	Ativo	Sim

Para acessar o plano, basta clicar sobre o seu nome. Ao entrar no plano, você poderá alterar seu cadastro inicial, como também continuar a configuração definindo serviços e veículos atrelados ao plano.

7.3.3 Associar serviços e veículos ao plano

Nesta etapa, você irá definir quais veículos que irão fazer parte deste plano de manutenção preventiva e, em seguida, quais os serviços de manutenção que este plano contempla.

Feito o cadastro dos veículos, você pode agora inserir aqueles que irão integrar o plano de manutenção criado. Volte à tela do plano criado e clique no ícone veículos.

← Voltar Serviços **Veículos**

Descrição: Revisão 10.000 km

Km Preventiva: 10000 Km Alerta: 9500

Dia Preventiva: 0 Dia Alerta: 0

Status: Ativo Tipo KM: KM Personalizada

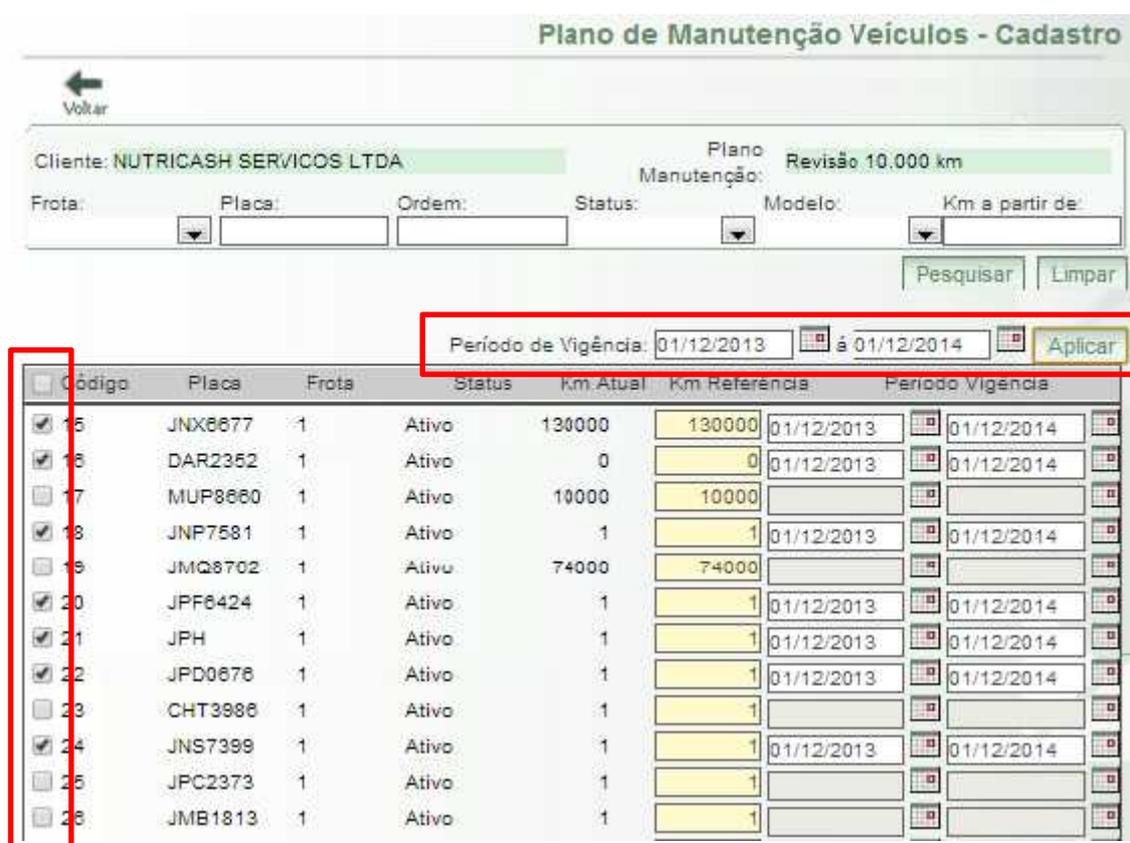
Periódico: Sim Km Referência: Atual do Veículo

Observação: Plano exclusivo para veículos de grande porte.

Alterar

Em seguida, clique no botão NOVO para inserir veículos. Na nova tela, você poderá buscar um veículo específico cadastrado usando o campo de pesquisa ou clicar no botão PESQUISAR que serão listados todos os veículos cadastrados.

Selecione na coluna CÓDIGO os veículos que irão integrar o plano e determine qual o seu período de vigência. Caso o período seja padrão para todos os veículos, preencha o campo da parte superior que irá valer para todos os veículos selecionados. Ao final, clique no botão INCLUIR localizado na parte inferior, ao final da listagem.



<input type="checkbox"/>	Código	Placa	Frota	Status	Km Atual	Km Referência	Período Vigência
<input checked="" type="checkbox"/>	15	JNX8677	1	Ativo	130000	130000	01/12/2013 - 01/12/2014
<input checked="" type="checkbox"/>	16	DAR2352	1	Ativo	0	0	01/12/2013 - 01/12/2014
<input type="checkbox"/>	17	MUP8860	1	Ativo	10000	10000	
<input checked="" type="checkbox"/>	18	JNP7581	1	Ativo	1	1	01/12/2013 - 01/12/2014
<input type="checkbox"/>	19	JMQ8702	1	Ativo	74000	74000	
<input checked="" type="checkbox"/>	20	JPF8424	1	Ativo	1	1	01/12/2013 - 01/12/2014
<input checked="" type="checkbox"/>	21	JPH	1	Ativo	1	1	01/12/2013 - 01/12/2014
<input checked="" type="checkbox"/>	22	JPD0678	1	Ativo	1	1	01/12/2013 - 01/12/2014
<input type="checkbox"/>	23	CHT3988	1	Ativo	1	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	24	JNS7399	1	Ativo	1	1	01/12/2013 - 01/12/2014
<input type="checkbox"/>	25	JPC2373	1	Ativo	1	1	
<input type="checkbox"/>	26	JMB1813	1	Ativo	1	1	

Para a associação de serviços, volte à tela do plano de manutenção em questão e clique no ícone SERVIÇOS.

Plano de Manutenção - Cadastro

← Voltar **Serviços** Veículos

Descrição:
Revisão 10.000 km

Km Preventiva: 10000 Km Alerta: 9000

Dia Preventiva: 0 Dia Alerta: 0

Status: Ativo Tipo KM: KM Preventiva

Periódica: Sim Km Referência: Atual do Veículo

Observação:
Plano exclusivo para veículos de grande porte.

Alterar

Clique no ícone NOVO e selecione o grupo que engloba o serviço necessário. Após escolha do grupo, pesquise pela peça no nosso banco de dados, clicando na lupa. Por fim, defina qual a ação que será feita com a peça selecionada. Ao concluir, clique em incluir. Posteriormente, você poderá incluir novos serviços repetindo o processo.

No exemplo abaixo, definimos que o plano irá realizar a troca do hidrovácuo, peça associada ao grupo freio.

Plano de Manutenção Serviços - Inclusão

← Voltar

Grupo: Freio

Peça: Hidrovacu

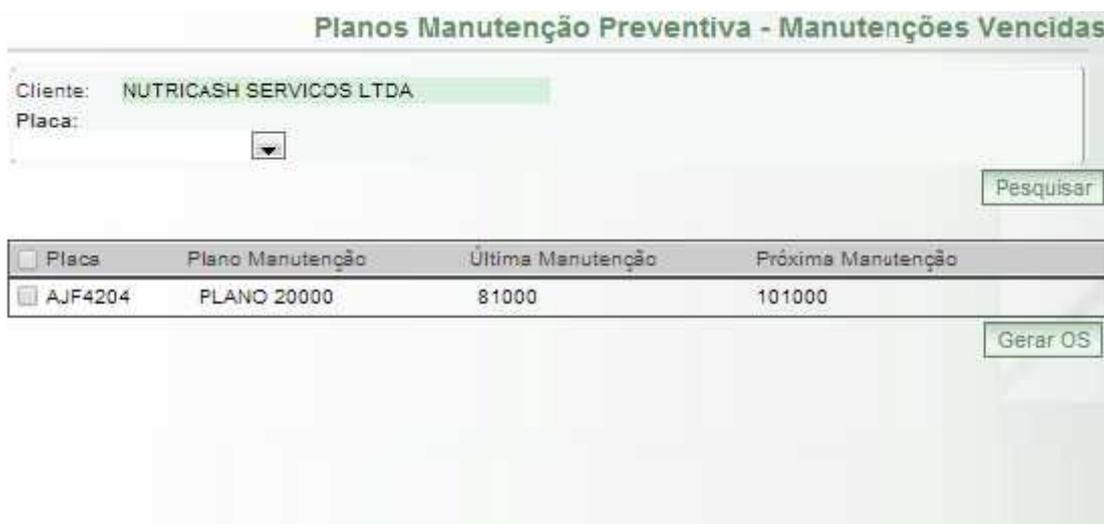
Ação: Trocar

Incluir

Após esta etapa, o processo de criação do plano de manutenção preventiva está concluído.

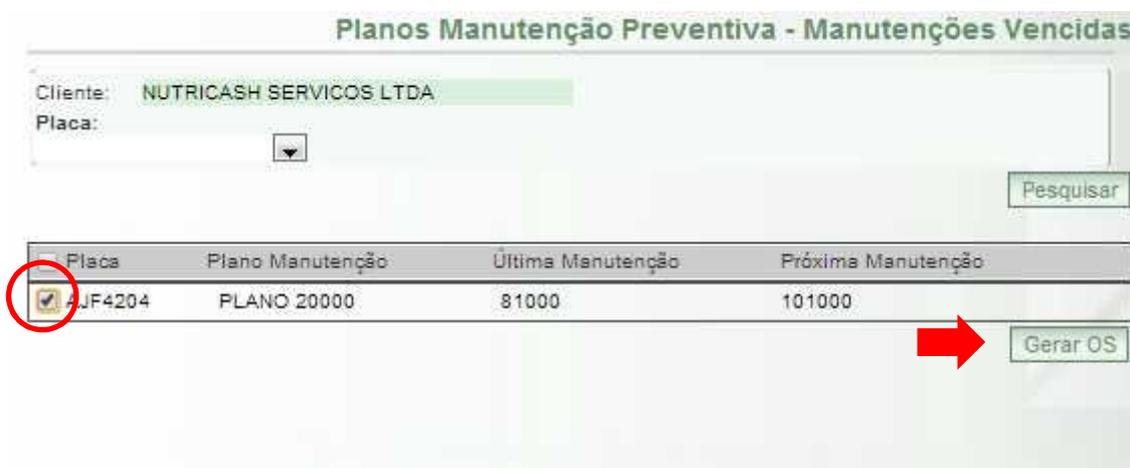
7.3.4 Identificar veículos com a manutenção preventiva vencida

Na medida em que os alertas começam a ser emitidos informando a necessidade de manutenção preventiva, os veículos em questão passam a ser visualizados na opção **MANUTENÇÃO > MANUTENÇÃO VENCIDA** do menu lateral.



7.3.5 Informar a realização da manutenção preventiva

Para avisar ao sistema que uma manutenção preventiva foi concluída, você deve acessar a opção **MANUTENÇÃO > MANUTENÇÃO VENCIDA**, onde são apresentados os veículos com manutenção pendente. Em seguida, selecione o veículo e clique em **GERAR OS** (Ordem de Serviço).



Ao clicar em **GERAR OS**, o sistema irá criar automaticamente uma ordem de serviço para o veículo em questão. Para visualizá-la, você deve acessar a opção **MANUTENÇÃO > ORDEM DE SERVIÇO** do menu lateral e utilizar o campo de pesquisa para localizar a ordem de serviço criada.

Ordem de Serviço - Pesquisa

Novo

Cliente: NUTRICASH SERVICOS LTDA

Período:

Solicitante:

Status:

Placa: AJF4204

Número:

Pesquisar Limpar

Número	Cliente	Data	Status	Solicitante
2	NUTRICASH SERVICOS LTDA	07/12/2010	Aberta	manutencao
3	NUTRICASH SERVICOS LTDA	22/08/2011	Fechada	manutencao
43	NUTRICASH SERVICOS LTDA	20/07/2011	Fechada	manutencao

Na tela da Ordem de serviço, você deverá informar a “Km Atual” o “período” em que foi realizada e, por fim, alterar o status para “Fechada”. Além disso, você pode também inserir observações.

Ordem de Serviço - Cadastro

Voltar Serviços Peças

Cliente: NUTRICASH SERVICOS LTDA Data: 05/12/2013

Placa: AJF4204 Solicitante: manutencao Plano de Manutenção: Revisão 10.000 km

Km Anterior: 79000 Km Atual: 102000 Km Rodados: 23000

Tipo: Preventiva Status: Fechada Período: 05/12/2013 31/12/2013

Observação: Manutenção preventiva

Aberta
Cancelada
Fechada
Iniciada
Pendente

Alterar

7.4 Como fazer orçamento com oficinas

7.4.1 Abertura de orçamento

7.4.1.1 Criação de orçamento pelo gestor

Para situações de manutenção preventiva ou corretiva, o fluxo para fazer um orçamento é o mesmo. A opção do menu lateral destinado ao relacionamento com os credenciados é MANUTENÇÃO > ORÇAMENTO.

O sistema dá a autonomia para o gestor criar uma solicitação de orçamento e encaminhar para diferentes oficinas. Nesse caso, a abertura de um novo orçamento é feita clicando no botão NOVO.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema para a criação de um orçamento. No topo direito, há o título "Orçamento - Pesquisa". No canto superior esquerdo, um botão "Novo" com um ícone de documento e uma seta para cima está circulado em vermelho. Abaixo dele, há um formulário com os seguintes campos: "Cliente:" preenchido com "NUTRICASH SERVICOS LTDA"; "Solicitante:" um campo de texto em branco; "Centro de Custo:" um campo de texto em branco; "Tipo:" um menu suspenso; "Período:" dois campos de data com ícones de calendário e o símbolo "à" entre eles; "Número Orçamento:" um campo de texto em branco; "Status:" um menu suspenso; "Número Planejamento OS:" um campo de texto em branco; e "Placa:" um campo de texto em branco. Na base direita do formulário, há dois botões: "Pesquisar" e "Limpar".

Na nova tela, você deverá preencher os campos em branco com as informações relacionadas ao veículo, conforme modelo abaixo. Os campos em cinza preenchidos automaticamente após a inserção da placa do veículo com permissão para manutenção.

Entrada Orçamento

Credenciado: NUTRICASH SERVICOS LTDA
 Solicitante: Alberto Manutenção
 Data: 08/12/2013
 Posse: Cliente
 Referência: Revisão Freios
 Orçamento associado a um veículo

Conductor Veículo

Cliente: NUTRICASH SERVICOS LTDA

Conductor: TESTE Tipo Manutenção: Preventiva

Placa: AJF4204 Km Anterior: 20/2/450/4 Km Atual: Km Rodados:

Nível Tanque: 1/2 Tipo Combustível: Gasolina / Etanol Ano Modelo: 2012 Ano Fabricação: 2012

Marca: FIAT Modelo: Doblo ATTRACTIVE Motorização: 1.4 Modelo FIPÉ: 001353-8 -

Observação:

Incluir

Após informar os dados do veículo, o próximo passo é dizer o que precisa ser feito. Para incluir peças e serviços no orçamento, você deverá voltar à tela inicial da opção **MANUTENÇÃO > ORÇAMENTO** e utilizar o campo de pesquisa para localizar o orçamento criado. Encontrado o orçamento, clique sobre o código.

Orçamento - Pesquisa

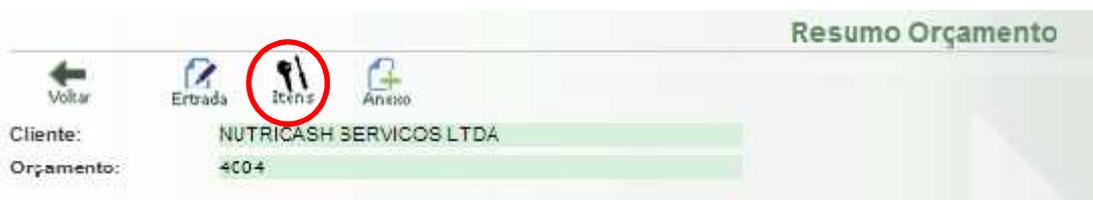
Novo

Cliente: NUTRICASH SERVICOS LTDA
 Solicitante:
 Centro de Custo:
 Tipo:
 Período: 08/12/2013 a 08/12/2013
 Número Orçamento: Status:
 Número Planejamento OS: Placa:

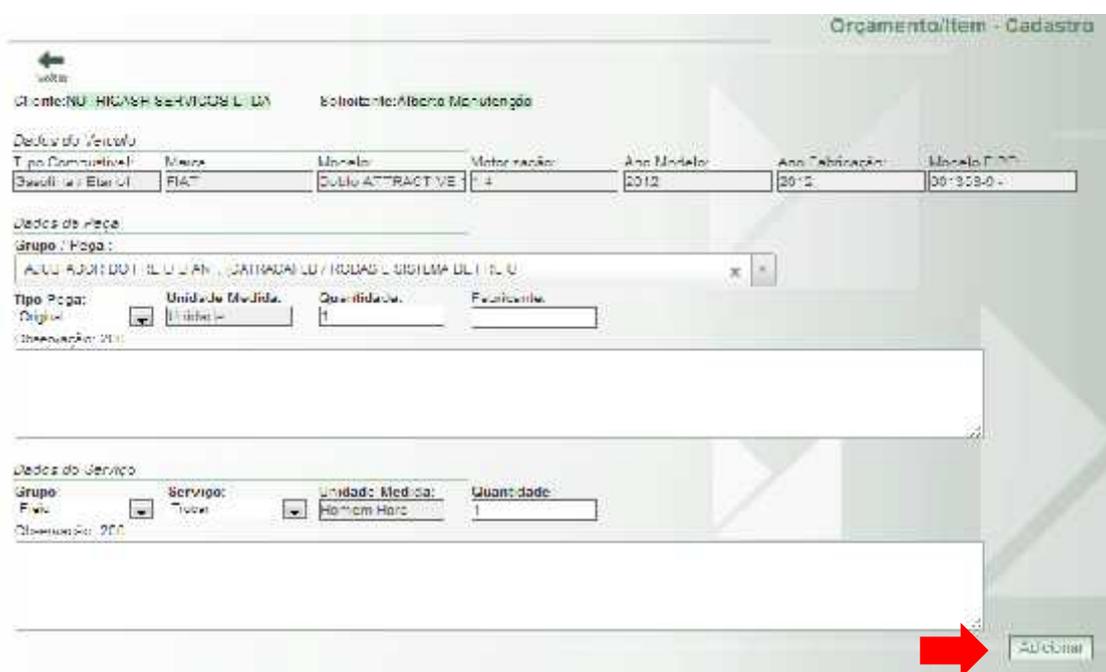
Pesquisar **Limpar**

Copiar	CSV	PDF	Buscar:				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	4004	AJF4204	Revisão freios	08/12/2013	Alberto Manutenção	Em Andamento	Cliente
<input type="checkbox"/>	4005	ARN7563	TESTE	08/12/2013		Em Andamento	Cliente

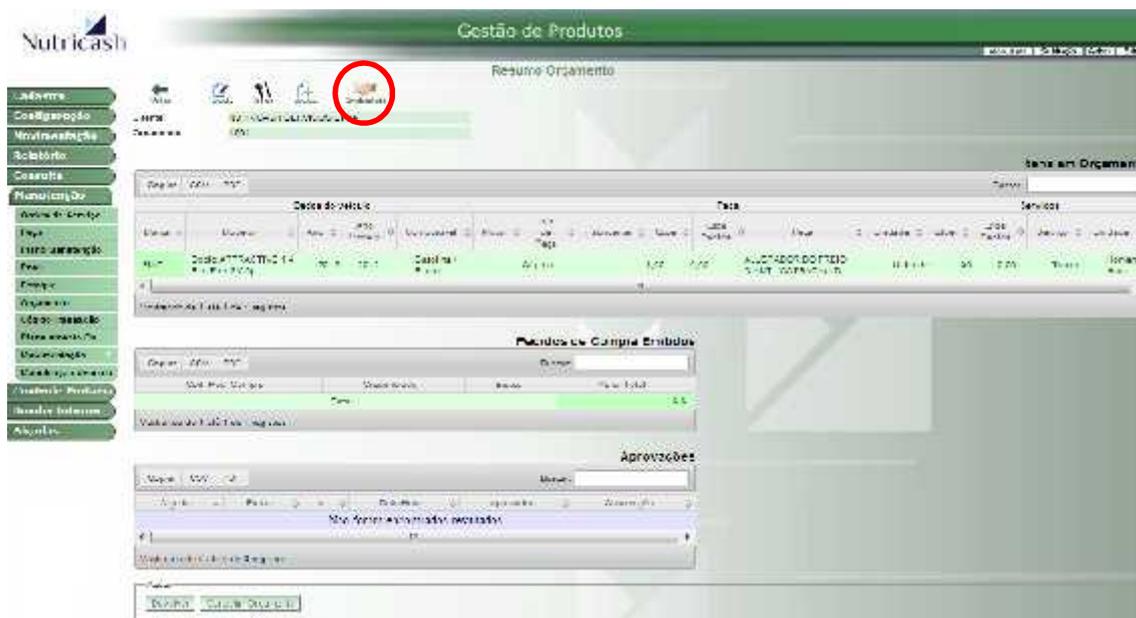
Em seguida, clique no ícone ITENS para iniciar a inclusão de peças e serviços.



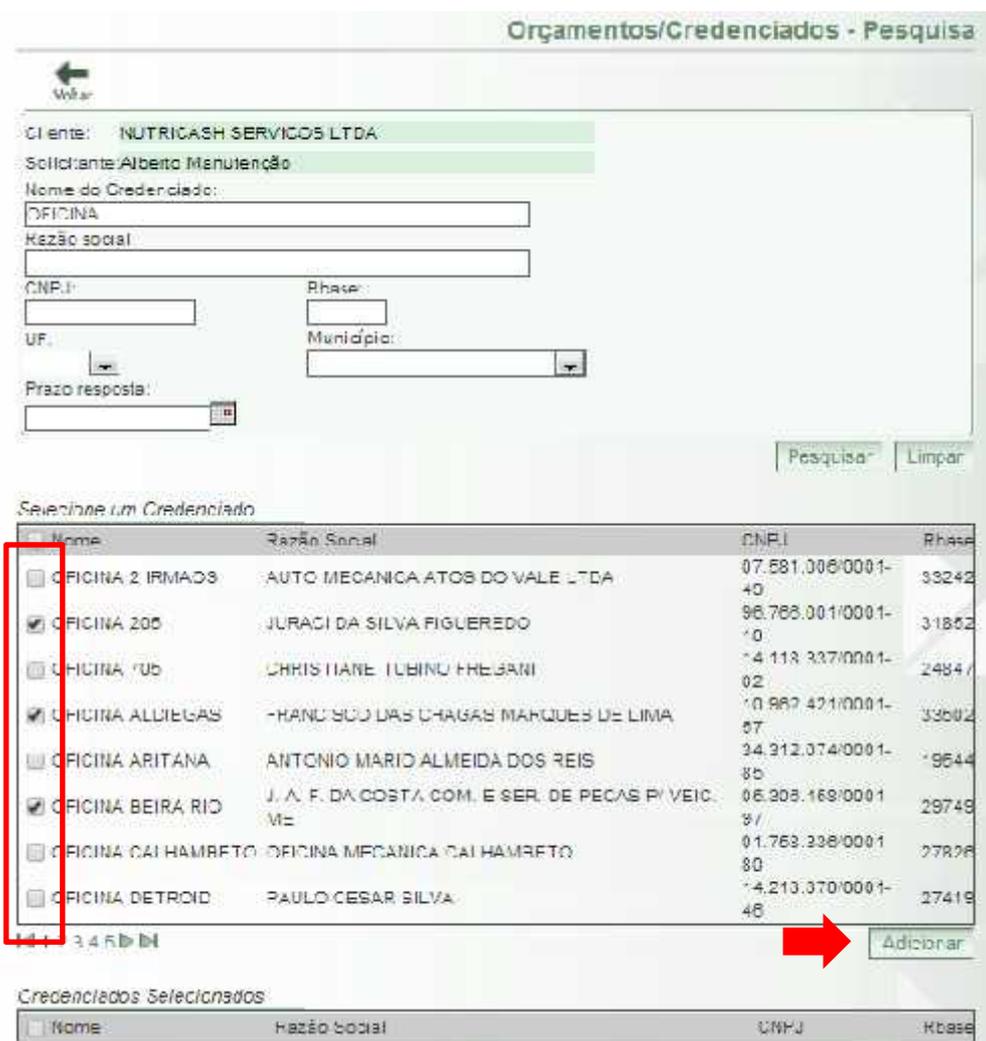
Preencha os campos em questão com a informação das peças e serviços. As informações a serem inseridas são bastante simples e intuitivas. A seguir, clique em ADICIONAR. Você poderá inserir mais peças e serviços, bastando repetir o processo.



Após essa etapa, o orçamento estará finalizado. Para encaminhá-lo a um ou mais credenciados, você deverá voltar para a tela do orçamento. Perceba que o item adicionado aparece listado e que o ícone CREDENCIADO surgiu na parte superior. Clique nele para poder selecionar o(s) credenciado(s) para quem você deseja encaminhar o orçamento.



Utilize o campo de pesquisa para localizar o(s) credenciado(s) para o envio. Você poderá selecionar mais de uma oficina ao mesmo tempo. Clique em ADICIONAR.



Os credenciados aparecerão listados abaixo. Nesse momento, você pode ainda optar por excluir algum cliente selecionado. Em seguida, clique em FINALIZAR. Após essa etapa, a oficina receberá um e-mail com a solicitação do orçamento.

Credenciados Selecionados

<input type="checkbox"/> Nome	Razão Social	CNPJ	Rbase
<input type="checkbox"/> OFICINA ALDIEGAS	FRANCISCO DAS CHAGAS MARQUES DE LIMA	10.962.421/0001-57	33502
<input type="checkbox"/> OFICINA 205	JURACI DA SILVA FIGUEREDO	96.768.001/0001-10	31802
<input type="checkbox"/> OFICINA BEIRA RIO	J. A. F. DA COSTA COM. E SER. DE PECAS P/ VEIC. ME	05.308.458/0001-97	29749



7.4.1.2 Criação do orçamento pelo credenciado

Via de regra, os orçamentos são abertos pela oficina para qual o veículo é direcionado, que irá fazer a avaliação da manutenção necessária. O gestor da frota receberá um aviso por e-mail informando que há um novo orçamento aberto. Para esse caso, o gestor deverá usar os campos de pesquisa da opção MANUTENÇÃO > ORÇAMENTO para localizar o orçamento recebido. No e-mail é informado o número do orçamento que simplifica a busca pelo mesmo. Ao encontrá-lo, clique sobre o código para visualizar o orçamento criado pelo credenciado.

Orçamento - Pesquisa

Cliente: **NUTRICASH SERVICOS LTDA**

Solicitante:

Centro de Custo:

Tipo:

Período:

Número Orçamento: Status:

Número Planejamento OS: Placa:

<input type="checkbox"/>	Código	Placa	Referência	Data	Solicitante	Status	Posse
	2025	AJF4204	ajf4204	01/11/2013		Em Andamento	Clients

No caso de orçamentos criados pelo gestor e encaminhados para a(s) oficina(s), a emissão de respostas pelo(s) credenciado(s) serão avisadas por e-mail e então seguirão o mesmo fluxo demonstrado nesse tópico.

7.4.2 Análise de orçamento

Após o recebimento de uma ou mais respostas de orçamento, esse é o momento de analisar as propostas e iniciar, de fato, o processo de decisão pelo fornecedor. Na tela do orçamento, você encontrará os seguintes ÍCONES na parte superior:



Entrada: Informações do veículo em orçamento

Itens: Campo para inclusão de novos itens para orçamento, se necessário

Anexo: Possibilidade de anexar algum arquivo para visualização do credenciado

Credenciado: Possibilidade de encaminhar o orçamento para um ou mais credenciados (mesmo processo descrito em 7.4.1.1)

MANUAL DO GESTOR

MAXIFROTA GESTÃO DE MANUTENÇÃO

V.1 – 07/12/2013



A tela de orçamento é dividida nas seguintes partes:

Itens de orçamento – Nessa seção são apresentados todos os detalhes dos itens que estão sendo orçados, seus serviços atrelados e ainda os dados do veículo correspondente.

Itens em Orçamento															
Buscar: <input type="text"/>															
Dados do veículo										Peça			Serviços		
Marca	Modelo	Ano	Ano Modelo	Combustível	Motor	Tipo de Peça	Fabricante	Qtd	Qtd Pedido	Peça	Unidade	Qtd	Qtd Pedido	Serviço	Unidade
FIAT	Double ATTRACTIVE 1.4 Fire Flex 8V Sp	2012	2012	Gasolina / Etanol / GNV	1.4	Original	O	1,00	0,00	ÁRVORE DO COMANDO DE VÁLVULAS ADMISSÃO	Unidade	4,00	0,00	Substituir	Homem-hora
FIAT	Double ATTRACTIVE 1.4 Fire Flex 8V Sp	2012	2012	Gasolina / Etanol / GNV	1.4	Original	O	1,00	0,00	DISCO DE FREIO DIANTEIRO DIREITO	Unidade	4,00	0,00	Substituir	Homem-hora
FIAT	Double ATTRACTIVE 1.4 Fire Flex 8V Sp	2012	2012	Gasolina / Etanol / GNV	1.4	Original	O	1,00	0,00	COMPRESSOR DE AR-CONDICIONADO	Unidade	4,00	0,00	aplicar	Homem-hora

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros

Credenciados participantes – Listagem dos credenciados que receberam o orçamento. Na tabela, é possível determinar uma data limite para a resposta do credenciado, verificar o valor total do orçamento, bem como acompanhar a quantidade absoluta e relativa dos itens que foram respondidos. É possível saber também a quantidade de itens não atendidos que são aqueles que o credenciado não tem capacidade de fornecer, por exemplo, devido à ausência no estoque.

Credenciados Participantes											
Buscar: <input type="text"/>											
Credenciados	Dt. Inclusão	Dt. Limite Resposta	Salvar	Negociação	Dt. Resposta	Atendimento itens	Valor total itens	Qtd. It. Respondidos	Qtd. It. Pendentes Resposta	Qtd. It. Não Atendidos	Negociação
SER CENTRO AUTOMOTIVO LTDA	07/12/2013	07/12/2013				100.0%	1080.0	3.0	0.0	0.0	
DELLA VIA PIEUS LTDA	07/12/2013	07/12/2013				100.0%	1080.0	3.0	0.0	0.0	
POSTO TESTE MAXIFROTA	21/10/2013	07/12/2013				100.0%	320.0	3.0	0.0	0.0	

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros

MANUAL DO GESTOR

MAXIFROTA GESTÃO DE MANUTENÇÃO

V.1 – 07/12/2013



Pedidos de compra emitidos – Nesta seção, são listados um ou mais credenciados que tiverem itens selecionados dentre as opções oferecidas pelas oficinas participantes da cotação. Observe que há uma coluna que sinaliza o status em questão do pedido. No exemplo abaixo, o pedido está aguardando a aprovação, que é feita clicando no botão logo abaixo.

Pedidos de Compra Emitidos			
Copiar CSV PDF		Buscar: <input type="text"/>	
Cod. Ped. Compra	Credenciado	Status	Valor Total
1494	POSTC TESTE MAXIFROTA	Aguardando Aprovação	920,0
Total			920,0
Mostrando de 1 até 2 de 2 registros			
Aprovar Pedido Compra		Reprovar Pedido Compra	

Aprovações – Neste campo, aparecem os registros das aprovações/reprovações dos pedidos, informando qual foi o usuário, a data, hora e a observação redigida pelo mesmo. O sistema possibilita a determinação de uma quantidade mínima necessária de usuários aprovadores dos pedidos, a ser explicada no tópico 7.5.

Aprovações						
Copiar CSV PDF		Buscar: <input type="text"/>				
Enviado para a aprovação em 07/12/2013 às 14:53:00 por Alberto Manutenção						
Alçada	Faixa	#	Data/Hora	Aprovador	Observação	
			Aguardando Aprovação	Aguardando aprovador		
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros						

Na tela de visão do orçamento, o gestor irá se deparar ainda com botões que lhe permitem executar determinadas ações, a saber:

Comparar – Botão que acessa a visualização dos itens orçados, possibilitando a comparação das respostas dos credenciados participantes da cotação. Através dessa tela, é possível iniciar negociações com os fornecedores, bem como determinar quais os itens que serão adquiridos. A explicação detalhada das funcionalidades dessa seção é apresentada no tópico a seguir.

Aprovar Pedido Compra – Este botão aparece quando for selecionado um item da(s) proposta(s) apresentada(s) pelo(s) fornecedor(es), para a aprovação do pedido.

Reprovar Pedido Compra – Este botão aparece quando for selecionado um item da(s) proposta(s) apresentada(s) pelo(s) fornecedor(es), possibilitando a reprovação do pedido.

Devolver – Caso seja necessário retornar o orçamento para o credenciado que o gerou, em caso de necessidades de ajustes, inclusões ou retificações.

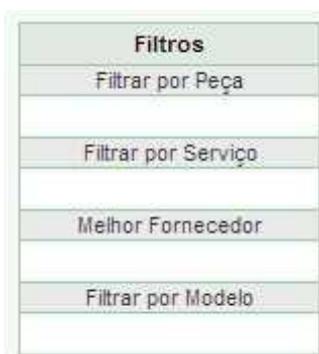
Cancelar orçamento – Caso haja desistência do orçamento em questão.

7.4.3 Comparação entre oficinas

Ao clicar no botão COMPARAR, o gestor irá se deparar com uma das telas mais importantes do sistema. Este ambiente é rico em funcionalidades para auxiliar a tomada de decisão mais eficiente a partir da análise comparativa entre orçamentos e processos de negociação com as oficinas.

A tela está subdividida em 05 seções com funcionalidades distintas, a saber:

Filtros – Este campo possibilita que você realize pesquisas no orçamento utilizando as opções de filtros apresentadas.



Colunas a serem visualizadas – Nesta seção você pode determinar qual a riqueza de detalhes a serem apresentados na tabela conforme os seus interesses de comparação.

Colunas a serem visualizados			
Dados de Veículo			<input type="checkbox"/>
Peça		Serviço	
Qtd	<input checked="" type="checkbox"/>	Qtd	<input checked="" type="checkbox"/>
Valor Unitário	<input checked="" type="checkbox"/>	Valor Unitário	<input checked="" type="checkbox"/>
Subtotal	<input checked="" type="checkbox"/>	Subtotal	<input checked="" type="checkbox"/>
KM Grantia	<input checked="" type="checkbox"/>	KM Grantia	<input checked="" type="checkbox"/>
Data Grantia	<input checked="" type="checkbox"/>	Data Grantia	<input checked="" type="checkbox"/>
Prazo	<input type="checkbox"/>	Prazo	<input type="checkbox"/>
Melhor Opção	<input type="checkbox"/>	Melhor Opção	<input type="checkbox"/>

Critério – Esta seção possibilita que você destaque na tabela na cor verde, os itens que apresentam a melhor opção de compra conforme o critério selecionado. O carrinho de compras no canto superior direito possibilita que você realize automaticamente a compra dos itens de acordo com o critério escolhido.

Critério	
Selecione uma das opções	
Menor Preço Unitário	<input checked="" type="radio"/>
Menor Preço Subtotal de item (Peça+Serviço)	<input type="radio"/>
Menor Preço Global do Pedido	<input type="radio"/>
Menor Prazo entrega itens	<input type="radio"/>
Qualificação do Fornecedor	<input type="radio"/>

Análise Resumo – Nesta tabela, você tem uma visão resumida dos preços praticados por cada um dos fornecedores. Na última coluna, é possível visualizar se o preço em questão refere-se ao atendimento integral dos itens solicitados no orçamento ou não.

Análise Resumo						
Fornecedor	Peças		Serviços		Total	Atendimento
	Subtotal	Critério	Subtotal	Critério		
Preço Referencial	2025,13					
DELLA VIA PNEUS LTDA	693,00	-	180,00	360,00	1.053,00	100,0%
POSTO TESTE MAXIFROTA Plan. 03(0)	600,00	-	230,00	200,00	800,00	100,0%
SER CENTRO AUTOMOTIVO LTDA	750,00	-	190,00	200,00	1.000,00	100,0%
					Valor preço possível	850,00

MANUAL DO GESTOR

MAXIFROTA GESTÃO DE MANUTENÇÃO

V.1 – 07/12/2013



Tabela com orçamentos – Os itens que compõem o orçamento e todos os seus detalhes são apresentados em linhas, enquanto que os credenciados participantes são apresentados nas colunas, diferenciando-se por cores. Quanto maior o número de respostas de oficinas e colunas selecionadas para visualização, mais extensa será a tabela horizontalmente. Contudo, basta colocar o mouse sobre o dado que abrirá uma caixa com o nome do item correspondente.

Exemplo – Comparativo entre duas oficinas

Item		Relação das peças e serviços orçados		Preço Referencial*		Orçamento do Credenciado 01		Orçamento do Credenciado 02	
Quantidade	Descrição	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
1.0	ROTOR DO COMANDO DE MÚLTIPLO INJEÇÃO	1.0	110.00	1.0	110.00	1.0	110.00	1.0	110.00
1.0	COMPRESSOR DE AR CONDICIONADO	1.0	240.00	1.0	240.00	1.0	240.00	1.0	240.00
1.0	DISCO DE FREIO DIANTEIRO DIRETO	1.0	420.00	1.0	420.00	1.0	420.00	1.0	420.00

Relação das peças e serviços orçados

Preço Referencial*

Orçamento do Credenciado 01

Orçamento do Credenciado 02

*Serviço contratado à parte

7.4.4 Negociação com oficinas

O sistema MaxiFrota possibilita que o gestor possa negociar o orçamento recebido do credenciado, buscando melhores alternativas de preços. Para tanto, acesse a tela com os orçamentos através do botão COMPARAR e, em seguida, clique no ícone CIFRÃO, localizado abaixo do carrinho de compras. Você pode negociar qualquer item listado no orçamento.

DELLA VIA PNEUS LTDA												Subtotal Item
Peça				Sel	Serviço					Sel		
Qtd	VI Unit.	Subtotal	Km Garantia		Qtd	VI Unit.	Subtotal	Km Garantia	Dt. Garantia		Valor	
1,00	270,00	270,00	0,00	1,0	4,00	30,00	120,00	0,00	07/12/2013	4,0	390,00	
1,00	243,00	243,00	0,00	1,0	4,00	30,00	120,00	0,00	07/12/2013	4,0	363,00	
1,00	180,00	180,00	0,00	1,0	4,00	30,00	120,00	0,00	07/12/2013	4,0	300,00	
		693,00					360,00			1.053,00		
		180,00					-					

Negocia os itens

Ao clicar no cifrão, aparecerá uma caixa de texto onde o gestor poderá redigir seu motivo de negociação. Ao clicar no botão NEGOCIAR, sua mensagem será encaminhada ao credenciado que receberá um aviso por e-mail.

Modulo:

O preço passado desse item está acima do praticado no mercado.

➔

Ao abrir uma primeira negociação, no campo de “Credenciados Participantes”, irá aparecer o ícone CIFRÃO na coluna “Negociação” central. Além disso, o status da negociação também passará a ser informado na última coluna. Novas negociações poderão ser realizadas, clicando no ícone CIFRÃO e preenchendo a caixa de texto.

Descrição	It. Inv.	U. Inv.	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total	Unid. Medida	Unid. Medida	Unid. Medida	Unid. Medida	Status
...	Aberto
...	Aberto
...	Aberto

Abertura de nova negociação

Status da negociação

Você poderá acompanhar o histórico das negociações acessando a tabela comparativa de orçamentos pelo botão COMPARAR. Abaixo dos carrinhos de compras, irá aparecer um ícone de um RELÓGIO.

DELLA VIA PNEUS TITIA												
Peça				Serviço							Subtotal Item	
Qtd	VL Unit.	Subtotal	Km Garantia	Sol	Ctd	VL Unit.	Subtotal	Km Garantia	Dt. Garantia	Sol	Valor	Do
1,00	270,00	270,00	0,00	1,0	4,00	30,00	120,00	0,00	07/12/2013	4,0	360,00	OK
1,00	243,00	243,00	0,00	1,0	4,00	30,00	120,00	0,00	07/12/2013	4,0	360,00	OK
1,00	180,00	180,00	0,00	1,0	4,00	30,00	120,00	0,00	07/12/2013	4,0	300,00	OK
		093,00					360,00			1.353,00		
		180,00					-					

Clicando nele, abrirá uma janela com o registro de toda a negociação.

Histórico Peça ÁRVORE DO COMANDO DE VÁLVULAS ADMISSÃO						
Data/Hora	Usuário	Campo	Valor Anterior	Valor Atual	Tipo	Observação
07/12/2013 15:26	DELLA VIA	Valor Peça	290,00	270,00	Negociação ok	
07/12/2013 15:26	DELLA VIA	Tipo de Peça Original		Independente Negociação ok		

Ok

7.4.4.1 Preço referencial

O MaxiFrota Gestão de Manutenção, em parceria com o CESVI, oferece aos seus clientes a possibilidade de contratação do serviço de preço referencial. Esta

ferramenta possibilita ao gestor um importante argumento para a negociação com as oficinas e, conseqüentemente, a redução de custos com a manutenção de veículos.

Na tabela do preço referencial, o cliente consegue visualizar a faixa de preço praticada no mercado da peça em questão e ter a noção se os valores dos orçamentos estão condizentes com a realidade. Da mesma forma, é informado o homem/hora necessário para cada serviço, possibilitando a comparação com os preços passados.

Outra informação importante trazida pelo banco de dados do CESVI é o Partnumber, código identificador da peça em questão junto às montadoras.

Preço Referencial				
Peça				Serviço
	Mínimo	Máximo	Partnumber	HH
	243,00	270,00	51954632	1,00
	1.903,71	1.903,71	5183781J	0,72
	121,42	121,42	51748124	0,3

7.4.5 Acompanhamento do orçamento

Você poderá acompanhar o status dos seus orçamentos através do campo de pesquisa acessado pela opção do menu lateral MANUTENÇÃO > ORÇAMENTO. Utilize as opções de busca para localizar um orçamento que você deseja acompanhar. Clicando em PESQUISAR sem preencher nenhum campo, todos os orçamentos serão trazidos na busca.

Código	Placa	Referência	Data	Solicitante	Status	Posse
1		PLANEJAMENTO OS: 2	14/09/2010	Alberto Manutenção	Em Orçamento	Cliente
1045	ARN7563	ARN7563	16/10/2013		Em Andamento	Cliente
1046	ARN7563	ARN7563	16/10/2013		Cancelado	Credenciado
106		PLANEJAMENTO OS: 188	10/02/2012	Alberto Manutenção	Em Orçamento	Cliente
1067	ARN7563	arn7563	16/10/2013		Cancelado	Credenciado
1031	AJF4204	AJF4204	16/10/2013		Em Orçamento	Cliente
1175	ARN7563	ARN7563	16/10/2013		Cancelado	Credenciado

Mostrando de 1 até 123 de 123 registros

Na coluna “Posse”, é apresentada de quem é a responsabilidade para fazer atualizações. Já na coluna “Status”, é apresentada a posição momentânea do orçamento, que poderá ser uma das opções listadas a seguir:

STATUS	DESCRIÇÃO
Aguardando vistoria	O orçamento está aguardando aprovação técnica do perfil vistoriador.
Aprovação de pedidos	O orçamento está pendente da aprovação de pelo menos um dos perfis de aprovadores.
Concluído	O orçamento foi finalizado.
Cancelado	Houve desistência do orçamento.
Em andamento	O orçamento foi criado e se encontra disponível para a análise.
Em orçamento	O orçamento se encontra em processo de cotação com outros credenciados.
Em pedido	Foi emitido pedido de compra de peças e serviços (aprovado o orçamento).

7.5 Como comprar peças e serviços

7.5.1 Aquisição de peças e serviços

Após analisar o orçamento, comparar com outras oficinas e negociar as condições comerciais, é chegado o momento de efetuar o pedido de compra.

Clicando no botão COMPARAR, você terá a visualização comparativa de todos os itens e peças disponíveis para aquisição. A seleção dos itens desejados é feita pelo ícone CARRINHO DE COMPRAS. Você pode selecionar todos os itens de um fornecedor ou

itens aleatórios de diferentes credenciados. Neste último caso, será gerado um pedido de compra para cada fornecedor.

DELLA VIA PNEUS LTDA											
Aquisição de todas as peças do fornecedor					Aquisição de todos os itens do fornecedor						
Peça					Serviço						
Qtd	VL Unit.	Subtotal	Km Garantia	Sel	Ctd	VL Unt.	Subtotal	Km Garantia	Dt Garantia	Sel	Subtotal Item
1,00	270,00	270,00	0,00	1,0	4,00	30,00	120,00	0,00	07/12/2015	4,0	390,00
1,00	243,00	243,00	0,00	1,0	4,00	30,00	120,00	0,00	07/12/2015	4,0	363,00
1,00	100,00	100,00	0,00	1,0	4,00	30,00	120,00	0,00	07/12/2015	4,0	180,00
		693,00					360,00				1.053,00
		180,00									

Aquisição de peça + serviço específico

Como apresentado no tópico 7.4.3, o sistema lhe apresenta as melhores alternativas de compras sinalizando-as na cor verde, a partir da escolha de um critério no campo específico. Você poderá selecionar automaticamente as melhores opções clicando no ícone CARRINHO DE COMPRAS apresentado na tabela “Critério”.

Critério	
Selecione uma das opções	
Menor Preço Unitário	<input type="radio"/>
Menor Preço Subtotal de Item (Peça+Serviço)	<input type="radio"/>
Menor Preço Global do Pedido	<input type="radio"/>
Menor Prazo entrega itens	<input type="radio"/>
Qualificação do Fornecedor	<input type="radio"/>

A cada escolha de item a ser adquirido, o mesmo será listado logo abaixo da tabela na seção “Itens Seleccionados”. Para gerar o pedido de compra, basta clicar no botão SOLICITAR PEDIDO COMPRA.

Credenciado	Nome	Item	Qtd	VL Unit.	Subtotal	Km Garantia	Dt Garantia	Prazo	Item	Qtd	VL Unit.	Subtotal	Km Garantia	Dt Garantia	Prazo
DELLA VIA PNEUS LTDA	DELLA VIA PNEUS LTDA	143012-0000-0000-0000	1,0	180,00	180,00	0,00	07/12/2015	0,00	4,0	4,0	30,00	120,00	0,00	07/12/2015	0,00
POSTO TESTE MAXIFROTA (Pneus)	ÁRVORE DO COMANDO DE MÁQUINAS ARREMOB.		1,0	220,00	220,00	0,00	07/12/2015	0,00	4,0	4,0	30,00	120,00	0,00	07/12/2015	0,00
SDR CENTRO AUTOMOTIVO LTDA	COMPRESSOR DO AR-CONDICIONADO		1,0	180,00	180,00	0,00	12/07/2014	0,00	4,0	4,0	30,00	120,00	0,00	07/12/2015	0,00

Solicitar Pedido Compra

Automaticamente, o pedido de compra gerado aparecerá na seção “Pedidos de Compras Emitidos” na tela de resumo do orçamento. Para confirmar a solicitação de compra, é preciso clicar no botão APROVAR PEDIDO COMPRA.

Pedidos de Compra Emitidos

Copiar	CSV	PDF	Buscar	
Cod. Ped. Compra	Credenciado	Status	Valor Total	
1196	SER CENTRO AUTOMOTIVO LTDA	Aguardando Aprovação	180,0	
1196	POSTO TESTE MAXIFROTA	Aguardando Aprovação	250,0	
1197	DELLAVALLE LTDA	Aguardando Aprovação	300,0	
Total			720,0	
1494	POSTO TESTE MAXIFROTA	Recusado	920,0	

Mostrando de 1 até 5 de 5 registros



Na seção “Aprovações”, os registros das aprovações são guardados em um histórico para acompanhamento pelo gestor. O sistema possibilita que o gestor determine uma quantidade mínima de usuários aprovadores para poder efetivar a aprovação do pedido. A configuração da quantidade de aprovadores será apresentada no tópico a seguir.

Aprovações

Copiar	CSV	PDF	Buscar			
Alçada	Valor	#	Data/Hora	Aprovado	Observação	
Enviado para aprovação em 07/12/2013 às 14:53:00 por Alberto Manutenção						
			Aguardando Aprovação	Aguardando aprova		
DIRETOR	0,00 a 10000,00	X	07/12/13 15:10	Alberto Manutenção/mmalboric		

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

7.5.2 Alçadas

As aprovações de pedidos de compra seguem as configurações de alçadas determinadas previamente na opção do menu lateral ALÇADAS > ALÇADA MANUTENÇÃO. Clique em NOVO para criar um novo grupo.

Grupo Alçada Pesquisa - Pesquisa

Cliente: NJTRICASH SERVICOS LTDA

Descrição:

Valor Min.:

Valor Max.:

Você poderá parametrizar quantas alçadas forem necessárias para a operação, bem como a faixa de valor de aprovação permitida para determinado grupo. Preencha os campos em questão e em seguida clique em INCLUIR.



Grupo Alçada - Cadastro

 Voltar

Descrição
SUPERVISOR

Valor Min. 1000 Valor Max. 3000

Um orçamento nessa alçada necessitará de 2 aprovações

Observação:

 Incluir

Para determinar quais os usuários que irão compor o grupo de alçada criado, você deverá utilizar o campo de pesquisa da seção e localizar a alçada gerada. Clique sobre o número da alçada.



Grupo Alçada Pesquisa - Pesquisa

 Novo

Cliente: NUTRICASH SERVICOS LTDA

Descrição

Valor Min.:

Valor Max.:

Pesquisar Limpar

<input type="checkbox"/>	Número	Grupo Alçada	Valor Mínimo	Valor Máximo
<input type="checkbox"/>	1	DIRETOR	0,00	10.000,00
<input type="checkbox"/>	169	Geral	10.000,00	20.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	176	SUPERVISOR	1.000,00	3.000,00

 Excluir

Na nova tela, clique no ícone CONTATO.

Grupo Alçada - Cadastro

Voltar Contato

Descrição
SUPERVISOR

Valor Min. 1000.0 Valor Max. 3000.0

Um orçamento nessa alçada necessitará de 2 aprovações

Observação:

Alterar

Clique no ícone NOVO e em seguida selecione os contatos previamente cadastrados que você deseja inserir. Por fim, clique em INCLUIR.

Grupo Alçada - Contatos Cadastro

Voltar Novo

Cliente: NUTRCASH SERVICOS LTDA

Grupo Alçada: SUPERVISOR

<input type="checkbox"/>	Nome	Status	Telefone	Login
<input checked="" type="checkbox"/>	rodrigo arruda	Ativo	7- 3340 1053	rodrigoceste
<input type="checkbox"/>	mgivaldo	Ativo	7- 33401097	mgivaldo
<input checked="" type="checkbox"/>	Mauricio Macias	Ativo	7- 33401027	mauriciomacias

Incluir

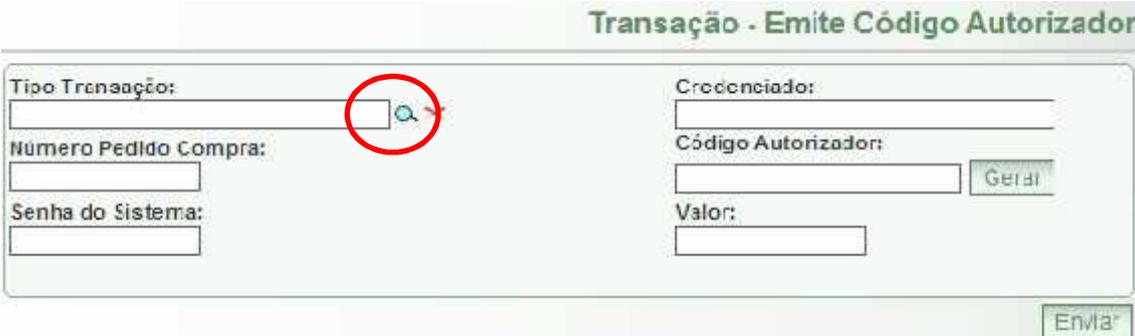
De acordo com o valor do pedido de compra, será necessária a aprovação da alçada correspondente à faixa de valor e da respectiva quantidade de aprovadores determinada no cadastro.

7.6 Como efetuar o pagamento à oficina

Após aprovação do pedido de compra, o credenciado receberá um e-mail informando que está autorizada a execução do serviço. Quando a oficina informar a finalização do serviço no sistema, o cliente será avisado por e-mail.

Para firmar a transação financeira, o gestor deverá acessar a opção do menu lateral **MANUTENÇÃO > CÓDIGO TRANSAÇÃO**

Nesta tela, o gestor deve localizar o pedido de compra através da lupa.



Transação - Emite Código Autorizador

Tipo Transação: 

Número Pedido Compra:

Senha do Sistema:

Credenciado:

Código Autorizador:

Valor:

Clique em PESQUISAR ou, se souber, digite diretamente o número do pedido de compra. Em seguida, clique sobre o número do pedido de compra.



Nutricash - Google Chrome

ncs022:8080/nutricash/transacaoManutencaoGerarCodigoPopup.mifplan

Nutricash

Tipo Transação - Pesquisa

Número Planejamento OS: Número Pedido Compra:

Nº Pedido Compra	Data	Solicitante	Credenciado	Valor
1	23/08/2011	Alberto Manutenção	POSTO TESTE MAXIFROTA	52,0
3	28/08/2011	Alberto Manutenção	POSTO TESTE MAXIFROTA	9,0
5	02/09/2011	Alberto Manutenção	POSTO TESTE MAXIFROTA	345,0

Os campos de “Credenciado”, “Número Pedido Compra” e “Valor” serão automaticamente preenchidos. Você deverá clicar no botão GERAR para criar o código autorizador. Em seguida, digitar a sua senha Do sistema e, por fim, clicar em ENVIAR.



Transação - Emite Código Autorizador

Tipo Transação: 

Número Pedido Compra:

Senha do Sistema: **2º**

Credenciado:

Código Autorizador: **1º**

Valor:

3º

Uma mensagem será exibida na sua tela informando o sucesso do envio do código de transação ao credenciado que, de posse dele, finalizará o processo de transação.

08. ACOMPANHAMENTO DA OPERAÇÃO

8.1 Relatórios

O sistema disponibiliza diferentes relatórios para o gerenciamento da manutenção de sua frota. Os relatórios podem ser acessados através da opção RELATÓRIO > MAXIFROTA > MANUTENÇÃO.

Alguns relatórios oferecem a possibilidade de seleção do formato em que será gerado (XLS ou PDF). Há ainda opções de pesquisa e filtros para a visualização do relatório conforme a sua necessidade.

Confira abaixo um breve descritivo sobre o que corresponde cada relatório.

RELATÓRIO	DESCRIÇÃO
Orçamento	Este relatório apresenta as informações dos credenciados participantes da cotação.
Fechamento Peça	Relatório informa todas as peças adquiridas no fechamento.
Fechamento Serv.	Relatório informa todos os serviços realizados no fechamento.
Manutenção Fech.	Relatório traz todas as informações do fechamento de lote.
Planejamento OS	Relatório com as informações das manutenções realizadas pelo planejamento.
Resumo Manut.	Relatório em gráfico que traz indicadores da operação.
Serviços Forne.	Informa os serviços realizados dentro do período consultado.
Peças Adquiridas	Traz as peças adquiridas no período consultado.
Serviços Tempo	Relatório apresenta as peças e tempo informado para a substituição.
Gastos Cred.	Este relatório apresenta histórico de negociação com os credenciados.
Gastos G. Peça	Este relatório apresenta histórico de negociação das peças adquiridas.
Hist. Financeiro	Histórico de gastos com peças e serviços realizados dentro do período informado.
Mapa Financeiro	Traz as informações apresentadas em CONSULTAS > MAPA FIN.

8.2 Consultas

8.2.1 Mapa Financeiro

Acessado pela opção do menu lateral CONSULTA > MAPA FIN, o mapa financeiro possibilita que o gestor tenha uma visão geral da operação de sua empresa com relação ao consumo do limite de crédito disponível para o seu contrato. Esta ferramenta é de grande valia, sobretudo, para contratos centralizadores, que podem acompanhar e gerenciar o consumo do limite distribuído aos demais contratos vinculados.

Na tabela do mapa financeiro, o gestor visualiza a relação entre o crédito disponível para manutenção e o que foi consumido até então, sendo sinalizado quanto à situação momentânea com as possíveis mensagens: Normal, Atenção, Crítico e Esgotado. Além da distribuição do limite para o contrato, o gestor pode definir ainda limites para consumo dentro do ciclo.

8.2.2 Controle de Manutenção

Acessado pela opção do menu lateral CONSULTA > CONTROLE MANUTENÇÃO, esta tela exibe o histórico de peças que foram adquiridas por placa, permitindo ao gestor ter uma ideia de quais tem sido as principais manutenções realizadas em cada veículo. O campo de pesquisa possibilita a análise em períodos delimitados.



CONTATOS:

PLATAFORMA DE ATENDIMENTO MAXIFROTA

4002.2020 (Capitais)
0800 284 8500 (Demais localidades)

nutricash@nutricash.com.br

Site institucional: www.nutricash.com.br

Site do produto: www.maxifrota.com.br