Patrimônios

O sistema possibilita uma gestão de manutenção ativa por meio do cadastros dos patrimônios.

- Cadastro de Patrimônio
- Complementar cadastro do Patrimônio
- Movimentação de Patrimônio
- Árvore de Patrimônio
- Inventário de Patrimônio
- Cadastro de TAG de função
- Consulta histórico do TAG de Função
- Cadastro de Componentes
- Especificações Técnicas
- Grupo de Patrimônio
- Impressão de TAGs em Folha Adesiva A4

Cadastro de Patrimônio

A plataforma permite o cadastro de equipamentos, entendidos como "patrimônios", possibilitando assim a gestão da manutenção dos mesmos.

O cadastro de patrimônio permite a seleção de categoria, tipo de tecnologia, sub-tipo, marca e modelo, além de lançamento de dados únicos do patrimônio, como: número de série, código de barras, TAG, TAG função (produtivo) dentre outros.

MÓDULO

Gestão de Manutenção.

CAMINHO PADRÃO

Menu Cadastro -> Patrimônio -> Listagem

INCLUSÃO

Para cadastrar um patrimônio basta seguir os passos abaixo:

1. Siga o caminho padrão;
2. Clique em "Adicionar";
3. Preencha os campos obrigatórios (em negrito) e os complementares para realizar o cadastro;

Caso necessário, consulte a tabela abaixo que simplifica todos os campos:

Campo	**Obrigatório**	**Tipo**	**Operação**
Tipo de Tecnologia	Obrigatório	Select/Text	O tipo de tecnologia é compreendido objetivamente por tipo do equipamento, sem complementos ou características. Caso haja dúvida sobre este tópico específico, clique aqui.

Subtipo	Opcional	Select/Text	Permite designar um subtipo para o equipamento, como sendo uma característica do tipo. Por exemplo o tipo "motor elétrico" o subtipo pode ser "monofásico". Para adicionar um novo subtipo basta clicar no botão azul com símbolo de "+" ao final do campo.
Categoria	Obrigatório	Auto Select	Campo apontará a categoria do tipo de tecnologia selecionado.
Observação/Descrição	Opcional	Text	É possível informar uma observação/descrição para o equipamento. A informação descrita aqui estará disponível na listagem de patrimônio.
Situação	Opcional	Select	Possibilita apontar a situação do ativo, como por exemplo: reserva, sucateado, em manutenção, disponível, obsoleto, etc. Campo necessita de pré cadastro, caso haja dúvida sobre este tópico específico, clique aqui.
GUT - Gravidade	Obrigatório	Select	Campo possibilita selecionar a gravidade do patrimônio. Caso haja dúvida sobre este tópico específico, clique aqui.
Solicitante	Obrigatório	Select/Text	Selecione o solicitante proprietário do equipamento.
Localização	Opcional	Select/Text	Seleciona a localização em que o equipamento se encontra. Para isso será necessário o pré cadastro da localização vinculada ao solicitante. Caso haja dúvida sobre este tópico específico, clique aqui.

Filho de	Opcional	Select	Vincula o equipamento a outro que será o pai. Por exemplo: o cadastro de um motor pode ser equipamento filho de uma geladeira, por exemplo. Serão exibidos somente equipamentos do mesmo solicitante e localização do filho.
Marca	Obrigatório	Select	Defina a marca do equipamento. Para adicionar uma nova marca basta clicar no botão azul com desenho de "+" ao final do campo.
Modelo	Obrigatório	Select	Defina o modelo do equipamento. Para adicionar um novo modelo basta clicar no botão azul com desenho de "+" ao final do campo. Um novo modelo somente poderá ser cadastrado se vinculado a uma marca.
Número de série	Opcional	Text	Campo possibilita informar o número de série do equipamento, se houver.
Nosso nº de patrimônio	Opcional	Text	Possibilita informar um número/código de controle interno.
TAG patrimônio	Opcional	Text	Informe uma TAG para o patrimônio. Caso haja dúvida sobre este tópico específico, clique aqui.
Data Matrix / EAN / RFID	Opcional	Text	Permite informar códigos dos tipos: 1D, 2D e RFID.
TAG de função	Opcional	Select	Caso haja dúvida sobre este tópico específico, clique aqui.
ID ERP	Opcional	Text	Campo destinado para identificação código de chave primária do patrimônio em sistemas ERP.

Técnico designado	Opcional	Select	Permite designar um único técnico responsável pela manutenção do equipamento.
Centro de custo	Opcional	Select	Campo destinado para vincular o centro de custo padrão do patrimônio. Caso haja dúvida sobre este tópico específico, clique aqui.
Coordenadas Google Maps	Opcional	Select	Campo possibilita informar uma localização geográfica por meio da ferramenta Google Maps. Clique no botão azul "Adicionar localização" e informe a localização com auxílio do mapa.
Operador / Contato	Opcional	Text	Campo possibilita informar um operador de contato para tratativa do equipamento.
Acessórios / Cabos / Detalhes	Opcional	Text	Campo possibilita informações adicionais sobre o patrimônio.

DESATIVAR/ATIVAR

Para desativar um patrimônio:

1. Siga o caminho padrão e clique no ícone verde, no campo ação, no canto direito do cadastro.

Quando um cadastro estiver inativo não estará disponível para utilização. Para ativar, siga os passos:

1. Utilize o filtro "Desativados";
2. Clique no ícone cinza em formato "v", no campo ação, no canto direito do cadastro;
3. Clique em "Ok" e utilize o filtro "Ativos" para visualizar o cadastro restaurado.

EXCLUIR/RESTAURAR

Para excluir um patrimônio:

1. Siga o caminho padrão e clique no ícone em formato de "X", no canto direito do cadastro;

2. Clique em "Sim, quero excluir!" para o Alerta de Exclusão.

Quando um cadastro estiver excluído não estará disponível para utilização. Para localizar os cadastros excluídos, siga os passos:

1. Utilize o filtro "Excluídos" na seção de filtros;
2. Clique no ícone vermelho, no canto direito do cadastro;
3. Clique em "Sim, quero restaurar" para a o Alerta de Restauração;
4. Clique em "Ok" e utilize o filtro "Ativos" para visualizar o cadastro restaurado.

DÚVIDAS

Dúvida	Solução
É possível restaruar um patrimônio excluído?	Sim. Siga o caminho padrão, faça uma busca como filtro "excluídos", localize o patrimônio e clique na seta laranja "Restaurar".
Como utilizar um patrimônio desativado?	Patrimônios desativados não estão disponíveis para utilização. É possível restaurar para a lista de ativos seguindo o passo a passo de restauração.
Como inserir fotos ao cadastro de patrimônio?	Para complementar o cadastro de patrimônio clique aqui para mais orientações.

Complementar cadastro do Patrimônio

Para complementar as informações do cadastro do patrimônio com fotos, notas fiscais, documentos específicos, custos entre outros, siga os passos deste manual.

MÓDULO

Gestão de Manutenção.

CAMINHO PADRÃO

Menu Cadastro -> Patrimônio

EDIÇÃO

Para editar um patrimônio siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho padrão;
2. Localize na listagem ou por meio de filtros o patrimônio que deseja editar;
3. Clique no nome do patrimônio;

ADICIONAR FOTOS AO CADASTRO DO PATRIMÔNIO

As fotos ficarão disponíveis na galeria de imagens do patrimônio podendo selecionar uma imagem para destaque. Siga os passos para adicionar fotos:

1. Siga o caminho para edição do patrimônio;

image.png

A tela seguinte exibe a galeria de imagens anexadas ao patrimônio. Para adicionar uma imagem, clique em "Adicionar Foto".

image.png

Em seguida, "Selecionar";

image.png

Após a seleção, clique em "voltar" e será direcionado para a tela do gestor de fotos:

image.png

1. Destaque: permite colocar a foto como destaque no cadastro do patrimônio;
2. Exluir: exclui a foto do gestor de fotos;
3. Ordem: possibilita ordenar a sequência das fotos, exemplo: 1, 2, 3, etc.

ADICIONAR DOCUMENTOS AO PATRIMÔNIO

Para acrescentar documentos ao patrimônio, siga os passos:

1. Seguir o caminho padrão;
2. Localizar o patrimônio (por meio de filtros ou em tela) e acessar seu cadastro;
3. Vá até o final da página e localize o campo "Documentos".

image.png

Obs.: somente documentos, como Nota Fiscal, Contrato, Certificado de Calibração, etc. Demais arquivos como manual, instruções de trabalho e demais, devem ser incluídos/vinculados na aba CQ - BIBLIOTECA. Caso haja dúvidas sobre este tópico específico, clique aqui.

Após clicar no ícone de núvem, clique em "selecionar" na próxima tela.

image.png

Após o *upload* do documento, é possível consultá-lo no campo "Documentos" e realizar seu *download*.

image.png

DÚVIDAS

Dúvida	Solução	Direito
Não consigo alterar as informações no cadastro do patrimônio.	Usuário sem direito. Solicite ao ADM (administrador) da unidade a liberação do direito especial "PATRIMÔNIO CADASTRAR".	58

Como adicionar componentes ao patrimônio?	O esquema de componentes requer um pré cadastro. Clique aqui e consulte o passo a passo para este tópico.	-
O patrimônio é o mesmo que um equipamento?	Sim. Entende-se por patrimônio o ativo que precisa ser catalogado e/ou vinculado a um plano de serviço de manutenção.	-
Não visualizo a opção de adicionar documento ao patrimônio.	Peça ao Administrador da sua unidade para liberar o direito "GESTOR DE DOCUMENTOS INCLUIR EM USUARIOS".	512
É possível atualizar a localização dos patrimônios de forma massiva?	Atualmente não, ainda é necessário fazer a movimentação individual de cada equipamento.	-
É possível atualizar o tipo de tecnologia de forma massiva?	Sim, através da importação "atualizar patrimônio". Clique aqui e consulte o passo a passo.	-

Movimentação de Patrimônio

A função permite que o usuário realize movimentações de patrimônio entre solicitantes e localizações ou fornecedores.

A movimentação entre Solicitantes pode ocorrer de duas formas:

Não alterar o proprietário	Solicitante será o novo proprietário
Sistema atualiza o solicitante e localização física do patrimônio porém mantém o solicitante inicial como proprietário.	Sistema atualiza o solicitante e localização física do patrimônio alterando também o novo solicitante proprietário do patrimônio.

MÓDULO

Gestão de Manutenção.

Gestão de Esterilização.

CAMINHO PADRÃO

Menu Cadastro -> Patrimônio -> Listagem

MOVIMENTANDO PATRIMÔNIO

Seguindo o caminho padrão:

1. Localize o patrimônio na listagem;
2. Na tela de cadastro, localize o botão "Movimentação" tal qual a imagem abaixo e clique em "Adicionar":

image.png

Priorize o preenchimento do campo "Solicitante ou Fornecerdor":

image.png

Caso necessário, consulte a tabela abaixo que simplifica todos os campos:

Campo	Obrigatório	Tipo	Operação

Data movimentação	Opcional	Text	Permite apontar uma data de movimentação.
Solicitante ou Fornecedor	Obrigatório	Select	Campo permite definir se o novo proprietário é solicitante ou fornecedor. Caso selecione "solicitante", o campo "localização" e "proprietário" surgirão em tela.
Localização	Opcional	Select	Permite apontar a nova localização do patrimônio. Para isso será necessário o pré cadastro da localização vinculada ao solicitante. Caso haja dúvida sobre este tópico específico, clique aqui.
Proprietário	Obrigatório	Select	Campo define se o proprietário se mantém o mesmo (Não alterar) ou se o Solicitante será o novo proprietário.
SS	Opcional	Select	
Tipo de documento da movimentação	Opcional	Select	Campo exibe algumas opções de documentação, tais como: NF-e, CT-e, Declaração Simples ou Ordem de Serviço de Terceiro.
Responsável	Obrigatório	Text	Campo define um resposável pela movimentação do patrimônio.
Telefone do resposável	Opcional	Text	Campo define um número de telefone do resposável pela movimentação do patrimônio.
Documento do responsável	Opcional	Text	Campo define o número de um documento do resposável pela movimentação do patrimônio.
Observação	Opcional	Text	Permite a inclusão de observações a respeito da movimentação do patrimônio.

CONSULTAR MOVIMENTAÇÕES

Para consultar as movimentações realizadas, siga o caminho:

Menu Cadastro -> Patrimônio -> Movimentações

image.png*Tela de listagem de movimentações*

DÚVIDAS

Dúvida	Solução	Direito
Mensagem de alerta: "Integação de patrimônio ativada, somente movimentações dentro da filial".	Unidades que utilizam integração de patrimônios com um ERP, por exemplo, somente poderão movimentar patrimônios entre solicitantes da mesma filial dentro do SISMETRO. Para alterar a filial, é necessário realizar a alteração no ERP e aguardar a integração atualizar a localização do patrimônio.	-
O botão "adicionar" não aparece quando sigo o caminho para movimentação.	Usuário sem direito. Solicite ao ADM (administrador) da unidade para adicionar o direito "MENU PATRIMONIO MOVIMENTAR" ao seu usuário.	425
O que significa a opção "solicitante será o novo proprietário"?	Escolha esta alternativa caso o novo proprietário, ou seja, o novo dono do patrimônio seja o solicitante para onde o patrimônio será movimentado.	-
Não consigo visualizar o menu "movimentações".	Usuário sem direito. Solicite ao ADM (administrador) da unidade para adicionar o direito "PATRIMONIO MOVIMENTAR" ao seu usuário.	467

Árvore de Patrimônio

A plataforma possui estrutura de gestão de patrimônios em formato de árvore. A estrutura é composta por empresa, filial, solicitante, localização, equipamento pai, equipamento filho e “n” níveis de equipamentos abaixo.

MÓDULO

Gestão de Manutenção.

CAMINHO PADRÃO

Menu Cadastro -> Patrimônio -> Árvore de Patrimônio.

VISUALIZAÇÃO DA ÁRVORE DE PATRIMÔNIOS

Após seguir o caminho padrão, será possível visualizar os níveis da árvore de patrimônios:

image.png*Exemplo de árvore de patrimônios*

Obs.: Essa tela é uma apresentação das configurações feitas em outras camadas do sistema, ou seja, não é possível realizar edições diretamente na árvore de patrimônios.

ÍCONES

Navegação	Unidade	Empresa	Filial	Solicitante/localização	Patrimônio
image.png	image.png	image.png	image.png	image.png	image.png

UNIDADE, EMPRESA E FILIAL

A unidade, ou grupo, é compreendida como o cadastro da base de dados, podendo ser alterada somente pela SISMETRO. Abaixo da unidade encontra-se a empresa, podendo ser uma ou mais. Abaixo da empresa estará relacionada a filial, podendo também ser uma ou mais. Exemplificamos abaixo com duas filiais, compreendidas como gestão interna e externa.

image.png

Caso haja dúvidas sobre o cadastro de empresas e filiais, clique aqui.

SOLICITANTES

Abaixo das filiais são relacionados os solicitantes que podem ser considerados setores (gestão interna) ou clientes (gestão externa, que contemplam o cadastro de outros CNPJs para o caso de prestações de serviços).

image.png

Caso haja dúvidas sobre cadastro de solicitante, clique aqui.

LOCALIZAÇÃO

A localização dentro da prestação de serviço pode representar as áreas ou unidades do cliente e, dentro da gestão interna, representa um local ou subsetor dentro da empresa.

image.png

Caso haja dúvidas sobre cadastro de localização, clique aqui.

PATRIMÔNIO

Os patrimônios estarão relacionados ao solicitante e a localização (quando houver). São compreendidos como equipamentos, veículos, instrumentos ou mesmo ferramentas, podendo ser divididos em níveis como: pai, filho e neto.

image.png

Caso haja dúvidas sobre cadastro de patrimônio, clique aqui.

DÚVIDAS

Dúvida	Solução	Direito
Não visualizo um solicitante na árvore de patrimônios.	Caso não exista nenhum patrimônio relacionado a esse solicitante, ele não aparecerá na árvore de patrimônios.	-

Não tenho acesso ao submenu "árvore de patrimônio".	Usuário sem direito. Solicite ao administrador da unidade a inclusão do direito "MENU ARVORE DE PATRIMONIO".	466

Inventário de Patrimônio

O usuário pode realizar inventários por filial, solicitante (cliente ou setor) tipo de tecnologia, marca e modelo de patrimônio. A checagem do patrimônio pode ser realizada manualmente, ou via identificação de plaqueta. Durante a checagem o usuário pode selecionar o estado do bem e tirar foto na hora.

MÓDULO

Gestão de Manutenção.

Gestão de Esterilização.

GERAÇÃO DE INVENTÁRIO

Para gerar um inventário siga os passos abaixo:

1. Acesse -> Menu Cadastro -> Patrimônio -> Inventário;
2. Clique em "Adicionar";
3. Insira o "Nome" do inventário (Obrigatório);
4. Selecione a "Categoria" que será inventariada (Obrigatório);
5. Será carregado a listagem de tipos de tecnologia vinculados a categoria;
6. Selecione o "Tipo de Tecnologia" que será inventariada (Opcional);
7. Selecione o "Solicitante" que será inventariado (Opcional);
8. Selecione a "Localização" que será inventariada (Opcional);
9. Clique em "Salvar";
10. Clique em "Gerar Inventário";
11. Aguarde o inventário ser gerado;
12. Clique em "Voltar".

REALIZANDO O INVENTÁRIO

Para realizar o inventário siga os passos abaixo:Acesse -> Menu Cadastro -> Patrimônio -> Inventário;

1. Localize o inventário desejado;
2. Clique em "Visualizar Lista do Inventário";
3. Insira o "Crachá" do operador que irá realizar o inventário;
4. Para facilitar o usuário poderá filtrar em tela os patrimônios por "Solicitante" e por "Localização";

5. Clique na caixa correspondente a informação que será identificada:
    1. Etiqueta impressa do sistema;
    2. TAG;
    3. Código de Barras/2D;
    4. N° Série;
    5. N° Patrimônio;
    6. Função.
6. Realize a identificação do patrimônio na caixa correspondente. Quando é encontrado apenas um item o sistema efetua a checagem automaticamente. Caso seja encontrado mais de um item o sistema apresentará os itens encontrados e o usuário deverá realizar a checagem manualmente. Os itens checados serão marcados na esquerda com uma barra verde. O usuário poderá identificar os itens sequencialmente;
7. Para realizar a baixa de um item siga os passos abaixo:
    1. Na linha do item clique em "Baixa rápida";
    2. Selecione o "Motivo";
    3. Clique em "OK".
8. Após realizar finalizar o inventário clique em "Fechar Inventário".

DÚVIDAS

Dúvida	Solução	Direito
Não visualizo a opção inventário.	Usuário sem direito. Solicite para o ADM adicionar o direito em seu usuário.	415
Não consigo gerar um novo inventário.	Usuário sem direito. Solicite para o ADM adicionar o direito em seu usuário.	416
Não consigo checar itens no inventário.	Usuário sem direito. Solicite para o ADM adicionar o direito em seu usuário.	417
Não consigo efetuar baixa de itens do inventário.	Usuário sem direito. Solicite para o ADM adicionar o direito em seu usuário.	523
Não consigo fechar o inventário.	Usuário sem direito. Solicite para o ADM adicionar o direito em seu usuário.	419

Cadastro de TAG de função

O TAG de função possuí cadastro próprio e pode ser vinculado ao patrimônio. Ao passar do tempo um TAG de função pode ser vinculado a "N" patrimônios. Ao se utilizar o conceito de TAG Função, todo o histórico de manutenção e falhas fica vinculado diretamente à TAG Função, que representa a posição e a função do equipamento dentro do processo produtivo ou operacional em que o patrimônio está inserido.

MÓDULO

Gestão de Manutenção.

CAMINHO PADRÃO

Cadastro -> Patrimônio -> TAG de Função -> Listagem

INCLUSÃO

Para inserir um novo TAG de função siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho padrão;
2. Clique em "Adicionar";
3. Insira os dados;
4. Clique em "Salvar".

Dados do formulário de cadastro:

Campo	Tipo	Caracteres	Obrigatório	Descrição
Nome da TAG	Varchar	30	Obrigatório	Nome da TAG de função. São permitidos apenas os seguintes caracteres: A-Z (Maiúsculas); 0-9; - e /.

Observações	Varchar	100	Opcional	Observações da TAG de função. São permitidos apenas os seguintes caracteres: A-Z (Maiúsculas); 0-9; - e /.

EDIÇÃO

Para editar um TAG de função siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho padrão;
2. Localize na listagem o TAG que deseja editar;
3. Clique no nome do TAG;
4. Efetue as alterações desejadas;
5. Clique em "Salvar".

EXCLUSÃO

Para excluir um TAG de função siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho padrão;
2. Localize na listagem o TAG que deseja editar;
3. Clique em "Excluir".

DESATIVAÇÃO

Para desativar um TAG de função siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho padrão;
2. Localize na listagem o TAG que deseja desativar;
3. Clique em "Ativar/Desativar" (Ícone bolinha verde).

TAG´s desativados não estão disponíveis para utilização.

ATIVAÇÃO

Para ativar um TAG de função siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho padrão;
2. Filtre os TAG´s desativados. Somente TAG´s desativados podem ser reativados;
3. Localize na listagem o TAG que deseja ativar;

4. Clique em "Ativar/Desativar" (Ícone bolinha cinza).

DÚVIDAS

Dúvida	Solução	Direito
Não visualizo a listagem de TAG´s de Função	Usuário sem direito. Solicite ao ADM que atribua o direito ao seu usuário.	468
Não consigo incluir TAG de Função	Usuário sem direito. Solicite ao ADM que atribua o direito ao seu usuário.	469

Consulta histórico do TAG de Função

O TAG de função mantém o histórico de todos os vínculos com patrimônios.

MÓDULO

Gestão de Manutenção.

CAMINHO PADRÃO

Cadastro -> Patrimônio -> TAG de Função -> Histórico

CONSULTAR O HISTÓRICO DE VÍNCULOS DE TODOS OS TAGS

Para consultar o histórico de vínculos de todos os TAG´s siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho padrão;
2. Altere a ordenação e o período como desejado;
3. Clique em "Filtrar";
4. Todos os vínculos independente de TAG ou de patrimônio serão listados.

CONSULTAR O HISTÓRICO DE VÍNCULOS DE UM TAG

Para consultar o histórico de um patrimônio independente de quais TAGS estiveram vinculados a ele, siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho padrão;
2. Altere a ordenação e o período como desejado;
3. Insira os dados do equipamento que deseja filtrar;
4. Clique em "Filtrar";
5. Todos os vínculos independente de TAG ou de patrimônio serão listados;

DÚVIDAS

Dúvida	Resposta

Qual a função do histórico de TAG?	O histórico apresenta todos os vínculos de patrimônios ao longo do período filtrado. Este relatório pode auxiliar os gestores a mapearem desgastes prematuros em patrimônios quando estão operando em determinada função.

Cadastro de Componentes

A plataforma permite criar layouts de componentes com *part number* individual e conectá-los aos cadastros de produtos. Os componentes são todas as partes integrantes de um patrimônio. Servem para apontar e realizar manutenções.

MÓDULO

Gestão de Manutenção.

CAMINHO PADRÃO

Menu Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Componentes

INCLUSÃO

Para realizar o cadastro de componentes, siga os passos:

1. Selecionar a categoria de componente*
2. Preencher nome do componente.
3. Salvar.

image.png*Tela do gestor de componentes*

*caso seja necessário cadastrar uma categoria de componente, siga o seguinte caminho:

CATEGORIA DE COMPONENTES

Caminho padrão:

Menu configurações -> Classes/categorias -> Adicionar

1. Preencha código, ID do ERP e ID filial ERP se houver;
2. Preencha o nome da categoria do componente, exemplo: quadro de força, etc;
3. Selecione o tipo "componentes";
4. Preencha valores se houver;
5. Selecione a filial.

image.png*Tela de cadastro de classe/categoria*

ESQUEMA DE COMPONENTES

Para que o sistema vincule os componentes a um patrimônio, é necessário criar um esquema de compontentes.

Caminho padrão:

Menu cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Componentes -> Esquemas -> Adicionar

1. Nomear o esquema, exemplo: esquema elétrico, sistema hidráulico, etc;
2. Salvar e voltar.

No campo "Itens" clicar no lápis azul.

4. "Incluir Componente" digitar o nome do componente, quantidade, part number (se houver), observação (se necessário);
5. Incluir e voltar.

No campo "Vínculos" clicar no desenho de organograma.

6. "Vincular Tipo de Tecnologia / Marca / Modelo" digitar o nome do equipamento ou marca ou modelo;
7. Incluir e voltar.

image.png*Tela do gestor de esquemas*

Esse vínculo acontecerá de forma automática para cada Tipo de Tecnologia / Marca / Modelo apontado.

INATIVAR/ATIVAR

Para inativar um cadastro:

1. Siga o caminho padrão e clique no ícone verde, no campo ação, no canto direito do cadastro.

Quando um cadastro estiver inativo não estará disponível para utilização. Para ativar, siga os passos:

1. Utilize o filtro "Desativados";
2. Clique no ícone cinza, no campo ação, no canto direito do cadastro;
3. Clique em "Ok" e utilize o filtro "Ativos" para visualizar o cadastro restaurado.

EXCLUIR

Para excluir um cadastro:

1. Siga o caminho padrão e clique no ícone vermelho, em formato de lixeira, no canto direito do cadastro;
2. Clique em "Sim, quero excluir!" para o Alerta e Exclusão.

Quando um cadastro estiver excluído não estará disponível para utilização. Para localizar os cadastros excluídos, siga os passos:

1. Utilize o filtro "Excluídos" na seção de filtros;
2. Clique no ícone laranja, no canto direito do cadastro, em formato de seta;
3. Clique em "Sim, quero restaurar" para a o Alerta de Restauração;
4. Clique em "Ok" e utilize o filtro "Ativos" para visualizar o cadastro restaurado.

DÚVIDAS

Dúvida	Solução	Direito
Não consigo visualizar os componentes.	Usuário sem direito. Solicite ao ADM (Administrador) de sua unidade que inclua em seu cadastro o direito "COMPONENTES VISUALIZAR".	449
Não consigo incluir um componente no patrimônio.	Usuário sem direito. Solicite ao ADM (Administrador) de sua unidade que inclua em seu cadastro o direito "COMPONENTES INCLUIR".	450
Não consigo criar um esquema de componentes.	Usuário sem direito. Solicite ao ADM (Administrador) de sua unidade que inclua em seu cadastro o direito "COMPONENTES ESQUEMA GERIR".	604

Especificações Técnicas

O usuário pode criar layouts de especificações técnicas para os patrimônios. Os campos são criados e gerenciados pelo próprio usuário, fornecendo flexibilidade no levantamento patrimonial.

A plataforma permite que o usuário gerencie as especificações técnicas de seus patrimônios de acordo com a sua necessidade.

bomba-2.PNG
Exemplo de plaqueta de especificações técnicas do equipamento
table.png
Exemplo de utilização da ferramenta de especificações técnicas

MÓDULO

Gestão de Manutenção.

INCLUSÃO DE MODELO DE LAYOUT DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Para incluir um novo "modelo de layout" de especificações técnicas siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho abaixo:
    1. Menu Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Especificações -> Modelos de Layout
2. Clique em "adicionar";
3. Insira o nome do "layout";
4. Selecione o "tipo de tecnologia" que utilizará o layout;
5. Clique em "salvar".

EDIÇÃO DO MODELO DE LAYOUT DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Para editar um "modelo de layout" de especificações técnicas siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho abaixo:
    1. Menu Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Especificações -> Modelos de Layout
2. Clique no nome do "modelo de layout" que deseja editar;
3. Edite o nome;
4. Clique em "salvar".

ATIVAR/INATIVAR MODELO DE LAYOUT

Para "ativar/inativar" um modelo de layout siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho abaixo:
    1. Menu Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Especificações -> Modelo de Layout
2. Clique no ícone "ativo/inativo" (Bolinha no canto direito do cadastro) do "modelo de layout" desejado. Quando um cadastro estiver inativo não estará disponível para utilização (Ícone cinza).

EXCLUIR MODELO DE LAYOUT

Para excluir um "modelo de layout" siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho abaixo:
    1. Menu Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Especificações -> Modelo de Layout
2. Clique no ícone "excluir" (Bolinha com X no canto direito do cadastro) do "modelo de layout" desejado. Quando um cadastro estiver excluído não estará disponível para utilização. Para localizar os cadastros excluídos utilize o filtro "excluídos" na seção de filtros. Para restaurar um cadastro excluído basta clicar no ícone "restaurar" (Ícone laranja no canto direito do cadastro excluído).

INCLUSÃO DE TIPOS DE ESPECIFICAÇÕES NO MODELO DE LAYOUT

Para incluir "tipos de especificações" em um modelo de layout siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho abaixo:
    1. Menu Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Especificações -> Modelos de Layout
2. Clique em "itens" no layout desejado;
3. Selecione o "tipo de especificação" e a "validação" aplicável. A validação é utilizada quando o usuário for inserir o valor da especificação técnica no cadastro do patrimônio;
4. Clique em "ok".

INCLUSÃO DE TIPO DE ESPECIFICAÇÕES

Para incluir uma novo "tipo de especificação" siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho abaixo:
    1. Menu Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Especificações -> Tipos de Especificações
2. Clique em "adicionar";
3. Insira o nome do "tipo de especificação";
4. Clique em "salvar".

EDIÇÃO DO TIPO DE ESPECIFICAÇÃO

Para editar um "tipo de especificação" siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho abaixo:
    1. Menu Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Especificações -> Tipos de Especificações
2. Clique no nome do "tipo de especificação" que deseja editar;
3. Edite o "nome";
4. Clique em "salvar".

ATIVAR/INATIVAR TIPO DE ESPECIFICAÇÃO

Para inativar um "tipo de especificação" siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho abaixo:
    1. Menu Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Especificações -> Tipos de Especificações
2. Clique no ícone "ativo/inativo" (Bolinha no canto direito do cadastro) do "tipo de especificação" desejado. Quando um cadastro estiver inativo não estará disponível para utilização (Ícone cinza).

EXCLUIR TIPO DE ESPECIFICAÇÃO

Para excluir um "tipo de especificação" siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho abaixo:
    1. Menu Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Especificações -> Tipos de Especificações
2. Clique no ícone "excluir" (Bolinha com X no canto direito do cadastro) do "tipo de especificação" desejado. Tipos de especificação excluídos não podem ser utilizados. Para localizar os cadastros excluídos utilize o filtro "excluídos" na seção de filtros. Para restaurar um cadastro excluído basta clicar no ícone "restaurar" (Ícone laranja no canto direito do cadastro excluído).

INCLUSÃO DE UNIDADES DE MEDIDAS NO TIPO

Para incluir "unidades de medidas" em um tipo de especificação siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho abaixo:
    1. Menu Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Especificações -> Tipos de Especificações
2. Clique em "tipos de medidas" no tipo de especificação desejado;
3. Selecione a "unidade de medida" que deseja adicionar para o tipo de especificação em questão. As unidades de medidas são cadastradas pela equipe de suporte SISMETRO e ativadas pelo usuário. Para ativar uma unidade de medida siga os passos abaixo:

1. Clique em "configurações" (Ícone engrenagem);
2. Clique em "gestor de medidas";
3. Clique em "incluir medida";
4. Localize a unidade de medida que deseja ativar;
5. Clique em "incluir";
6. Marque na aba "patrimônio" a unidade de medida que acabou de incluir.

4. Clique em "ok".

EXCLUIR UNIDADE DE MEDIDA NO TIPO

Para excluir uma "unidade de medida" de um tipo de especificação siga os passos abaixo:

1. Siga o caminho abaixo:
   1. Menu Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Especificações -> Tipos de Especificações
2. Clique em "tipos de medidas" no tipo de especificação desejado;
3. Localize a "unidade de medida" que deseja excluir;
4. Clique no ícone "excluir" (Bolinha com X no canto direito do cadastro).

DÚVIDAS

Dúvida	Solução	Direito
Quantas unidades de medidas um tipo de especificação pode conter?	Não tem limites.	-
Um tipo de especificação pode ser utilizado em quantos modelos de layout´s?	Não tem limites.	-
Não visualizo o "gestor de especificações" (Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Especificações).	Usuário sem direito. Solicite ao ADM (Administrador) de sua unidade que inclua em seu cadastro o direito especial.	483
Não consigo incluir "modelos de layout" (Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Especificações -> Modelos de Layout).	Usuário sem direito. Solicite ao ADM (Administrador) de sua unidade que inclua em seu cadastro o direito especial.	484
Não visualizo o submenu "tipos de especificações" (Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Especificações -> Tipos de Especificações).	Usuário sem direito. Solicite ao ADM (Administrador) de sua unidade que inclua em seu cadastro o direito especial.	485
Não consigo incluir "tipos de especificações" (Cadastro -> Patrimônio -> Gestor de Especificações -> Tipos de Especificações).	Usuário sem direito. Solicite ao ADM (Administrador) de sua unidade que inclua em seu cadastro o direito especial.	486

Não visualizo o menu "configurações" (Ícone engrenagem).	Usuário sem direito. Solicite ao ADM (Administrador) de sua unidade que inclua em seu cadastro o direito especial.	383
Não visualizo o submenu "gestor de medidas (Configurações -> Gestor de Medidas).	Usuário sem direito. Solicite ao ADM (Administrador) de sua unidade que inclua em seu cadastro o direito especial.	261
Não visualizo as unidades de medida (Configurações -> Gestor de Medidas).	Usuário sem direito. Solicite ao ADM (Administrador) de sua unidade que inclua em seu cadastro o direito especial.	264
Não consigo incluir unidades de medida (Configurações -> Gestor de Medidas -> Incluir).	Usuário sem direito. Solicite ao ADM (Administrador) de sua unidade que inclua em seu cadastro o direito especial.	262

Grupo de Patrimônio

O agrupamento de patrimônios permite organizar os cadastros em grupos facilitando a gestão.

MÓDULO

Gestão de Manutenção.

CAMINHO PADRÃO

Menu Cadastro -> Patrimônio -> Listagem -> Editar.

APLICANDO GRUPO AO PATRIMÔNIO

Após seguir o caminho padrão e localizar o patrimônio que deseja direcionar a um grupo:

1. Localize no canto direito da tela a opção de "Grupo de Patrimônio";
2. Clique e selecione a opção que desejar. Campo necessita de cadastro prévio, caso tenha dúvidas, clique aqui.
3. Realize o processo para todos os cadastros que pertencerem ao grupo.

Exemplos de tela para definição do grupo do patrimônio

O agrupamento pode ser realizado para patrimônios de diferentes solicitantes desde que estejam na mesma filial.

Impressão de TAGs em Folha Adesiva A4

O SISMETRO possibilita que sejam emitidas TAGs de Patrimônio em Folha Adesiva A4, onde pode ser impresso em impressora para identificação dos ativos da unidade.

Para poder utilizar esta funcionalidade é necessário solicitar ao Suporte SISMETRO para ativar a funcionalidade.

MODELOS DE ADESIVOS HOMOLOGADOS

Atualmente, temos alguns modelos de Folhas de Adesivos Homologados para uso na funcionalidade, sendo eles:

- Colacril CA4X56 (CA4156, CA4256 e CA4356) com 33 etiquetas por folha;
- Colacril CA4X55 (CA4155, CA4255 e CA4255) com 27 etiquetas por folha;
- Colacril CA4X70 (CA4170, CA4270 e CA 4370) com 27 etiquetas por folha.

Novos modelos podem ser homologados com o tempo. Caso necessite de algum modelo específico de folha, pode ser solicitado via chamado que iremos em tempo oportuno analisar para homologar o uso destas etiquetas.

Os modelos homologados foram testados e criados os padrões de geração do PDF para impressão neles e por este motivo eles são padronizados e homologados para o uso no SISMETRO.

Todas as etiquetas utilizam a mesma estrutura de etiqueta:

image.png

Seguem algumas observações sobre o padrão de etiqueta:

- O logo existente no canto superior direito da etiqueta será utilizado o logo cadastrado na Empresa. O tamanho utilizado será de 47x15px, sendo o mesmo independente do modelo homologado. Caso o logo não seja do tamanho, ele será cortado pela impressão de forma centralizada (tanto na horizontal quanto na vertical;
- Junto com a TAG indicada no exemplo, caso o patrimônio possua TAG Função e/ou Número de Patrimônio, será apresentado também no mesmo campo, sendo uma informação por linha.

COMO POSSO GERAR AS ETIQUETAS?

Após a funcionalidade estiver ativada pela equipe de Suporte SISMETRO, haverá um ícone na listagem de patrimônios, para acessar a funcionalidade.

image.png

Você também poderá utilizar a mesma funcionalidade através da Seleção Múltipla, clicando no ícone da funcionalidade.

image.png

E após isso, você poderá selecionar os patrimônios que quer emitir a TAG e clicar no mesmo botão, desta forma ao lado do ícone de Seleção Múltipla.

image.png

Independente da forma utilizada, abrirá uma tela para seleção do modelo a ser utilizado.

image.png

Caso sua unidade tenha TAG (Datacard) de Patrimônio customizada, aparecerá a opção de "Padrão da Unidade".

image.png

Neste campo você selecionará o modelo a ser utilizado e poderá escolher dentre os modelos disponíveis para emitir sua TAG de Patrimônio.

image.png

Após a seleção, você poderá clicar no botão "Enviar" que sua(s) TAG(s) de Patrimônio será(ão) gerada(s). Após isso, é apenas efetuar a impressão de acordo com as instruções da embalagem da folha adesiva.

image.png

image.png

ATIVAÇÃO (USO DA SISMETRO)

Grupo "Unidade - Impressão"

Opção de Unidade "Etiquetas Patrimônio A4".