

**Ordem de Serviço
Digital**

Field Control

Olsen



Clientes



Como cadastrar um cliente no painel Field Control

Acessar a aba "Clientes"

- No menu lateral esquerdo, clique em Clientes.
- Em seguida, clique no ícone de + (Adicionar) no canto superior direito da tela.

Clientes [Instruções](#)

Nome	CPF/CNPJ	Primeira visita em	Última visita em	Total de visitas	Média de avaliação	Criado em	Ações
MARCO AURÉLIO		13/03/2025	14/11/2025	18	★★★★★	13/03/2025	
Cliente Teste		07/04/2025	24/10/2025	34	★★★★★	17/03/2025	
GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ		08/04/2025	12/02/2026	44	★★★★★	08/04/2025	
GABRIELA MATRIZ		16/04/2025	16/04/2025	1	Não avaliado	16/04/2025	
Gabriela Teste		22/04/2025	29/04/2025	10	Não avaliado	17/04/2025	
Ivete Lucinda		06/05/2025	30/06/2025	3	Não avaliado	29/04/2025	

25 resultados por página

Mostrando de 1 até 25 de 39 registros

Anterior Próximo

Falar com o suporte

Na aba GERAL, preencha as informações:

- Nome do cliente (campos opcionais: CPF/CNPJ e Observações do cliente)

Após preencher o nome (e demais informações, se desejar), clique em CONTINUAR.

The screenshot displays the 'Novo cliente' (New client) form in the Field Control system. The form is organized into tabs: GERAL, LOCALIZAÇÃO, CONTATOS, and MODELOS. The GERAL tab is selected, showing the 'Dados do cliente' (Client data) section. This section includes a logo upload area with instructions: 'As dimensões ideais do logotipo são 512px x 512px, com tamanho máximo de 2MB.' Below this are three input fields: 'Nome*' (Name), 'CPF/CNPJ', and 'Observações do cliente'. The 'Nome*' field is highlighted with a red box and contains the text 'Cliente'. A black arrow points to the 'CONTINUAR' (Continue) button at the bottom right of the form. The left sidebar shows the 'Clientes' (Clients) menu item selected.

Você será direcionado para a aba LOCALIZAÇÃO.

- Inserir um Nome da localização (Exemplo: Matriz, Filial 1, Loja Centro, etc.)
- Informar o endereço do cliente (Pode buscar pelo Google ou por CEP.)
Inserir complemento, se necessário (opcional).

Após preencher essas informações, você já poderá clicar em CRIAR para finalizar o cadastro.

The screenshot displays the 'Novo cliente' (New client) form in the Field Control system. The 'LOCALIZAÇÃO' (Location) tab is active, showing the following fields:

- Nome da localização***: A text input field containing 'localização matriz'.
- Localização do cliente***: A text input field containing 'R. Conselheiro Saraiva, 30 - Vila Ercília, São José do Rio Preto - SP, 15013-090, Brasil'. It includes a search icon and a dropdown arrow.
- Complemento do endereço**: A text input field.

At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'CRIAR' (Create), which is highlighted by a black arrow. The background shows the 'Clientes' (Clients) list with names like MARCO AURÉLIO, Cliente Teste, GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ, GABRIELA MATRIZ, Gabriela Teste, and Ivete Lucinda.

Antes de finalizar, você também pode acessar a aba CONTATOS para incluir:

- Telefones e E-mails

Essas informações não são obrigatórias, mas são recomendadas para facilitar o contato com o cliente.

Após clicar em CRIAR, o cliente estará cadastrado e disponível para uso no sistema.

The screenshot displays the 'Novo cliente' (New client) form in the Field Control system. The interface is divided into three main sections: a left sidebar, a central client list, and a right-hand form area.

Left Sidebar: Contains navigation links for 'Central de notificações' (38), 'Atividades', 'Solicitações', 'Controle de estoque', 'Orçamentos', 'Clientes' (highlighted), 'Localizações', 'Histórico de uso', 'Equipamentos', and 'Relatórios'. A 'Falar com o suporte' button is at the bottom.

Central Client List: Titled 'Clientes', it shows a list of existing clients with their initials and names: MARCO AURÉLIO, Cliente Teste, GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ, GABRIELA MATRIZ, Gabriela Teste, and Ivete Lucinda. A dropdown menu shows '25 resultados por página'.

Right-hand Form Area: Titled 'Novo cliente', it has tabs for 'GERAL', 'LOCALIZAÇÃO', 'CONTATOS' (active), and 'MODELOS'. Under the 'CONTATOS' tab, there are two sections: 'Telefones' and 'E-mails'. Both sections show 'Nenhum telefone cadastrado.' and 'Nenhum e-mail cadastrado.' respectively, with a button to 'Adicionar mais um telefone' and 'Adicionar mais um e-mail'. At the bottom right, there is a blue 'CRIAR' button, which is pointed to by a black arrow.

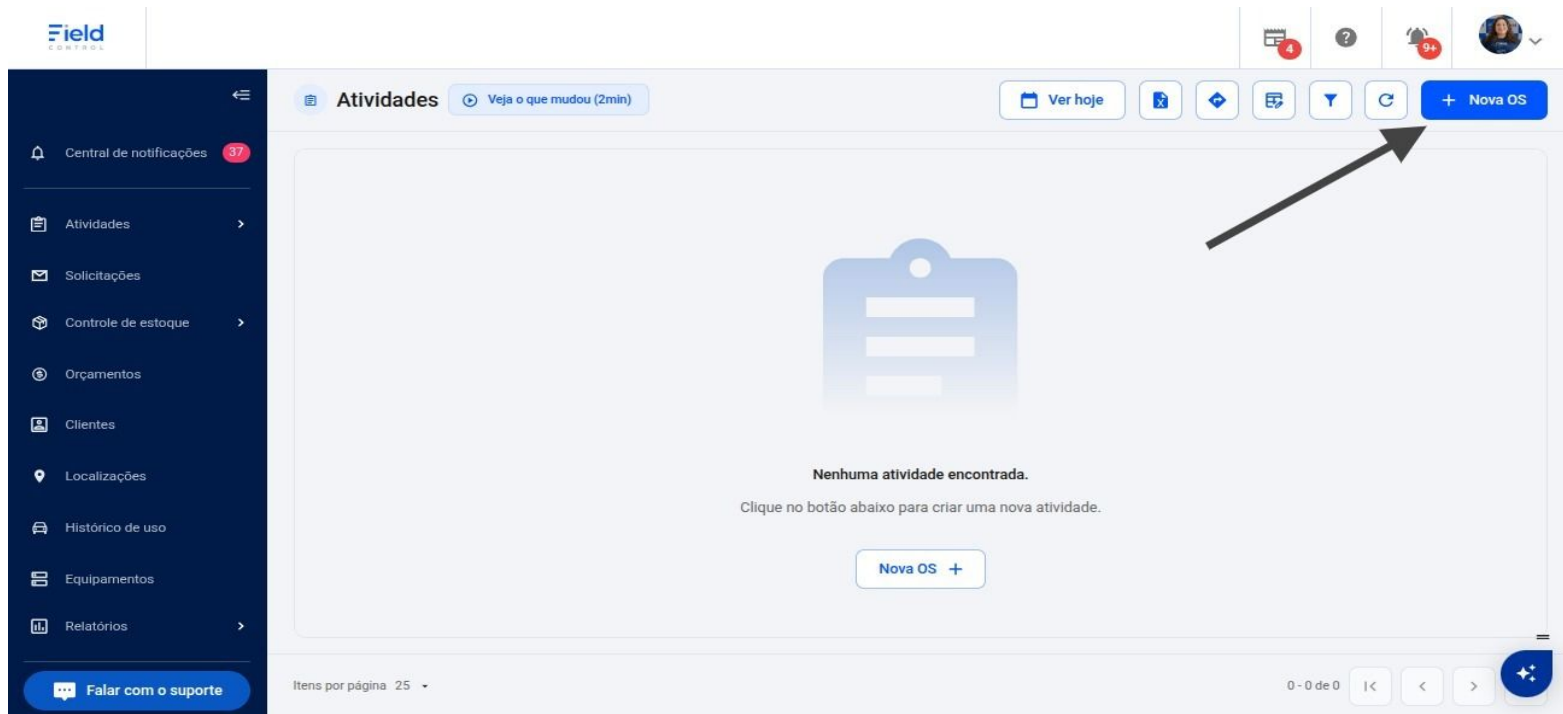
Ordem de Serviço



Como criar uma ordem de serviço no painel Field Control

Na tela inicial em “Lista de Atividades”

- No painel, clique no botão “Nova OS” no canto superior direito.



Preencher os dados iniciais

- No campo “Cliente”, selecione o cliente desejado.
- Se necessário, clique no ícone “+” para cadastrar um novo cliente.

The screenshot displays the 'Nova ordem de serviço' (New service order) form in the Field Control application. The interface includes a dark sidebar on the left with navigation options like 'Central de notificações', 'Atividades', 'Solicitações', 'Controle de estoque', 'Orçamentos', 'Clientes', 'Localizações', 'Histórico de uso', 'Equipamentos', and 'Relatórios'. The main form area is titled 'Nova ordem de serviço' and contains several sections: 'Geral' (General) with a 'Cliente *' dropdown menu and a '+' icon for adding a new client; 'Dados da OS' (Service Order Data) with fields for 'Identificador' (set to 'Automático') and 'Prazo' (set to 'dd/mm/aaaa'); and a section for 'Tipo de OS *' (Service Order Type) and 'Descrição' (Description), which is highlighted with a black rectangular box. On the right side, there is a section for 'Atividades (1/20)' (Activities) with a '+ Nova atividade' button and a summary box showing 'Duração estimada: 0 minutos', 'Data/hora do agendamento: 27/02/2026', and 'Observação: Não atribuído'. A black arrow points from the '+' icon in the 'Cliente *' dropdown to the 'Atividades' section.

Preencha as seguintes informações:

- Tipo de OS: selecione o tipo de serviço que será realizado.
- Descrição: descreva o serviço que será executado.

The screenshot shows the 'Nova ordem de serviço' (New service order) form in the Field Control system. The form is divided into several sections:

- Header:** Includes the Field Control logo, a '+ Nova ordem de serviço' button, and a feedback link 'Não gostou da nova versão?'.
- Left Sidebar:** A dark navigation menu with options like 'Central de notificações', 'Atividades', 'Solicitações', 'Controle de estoque', 'Orçamentos', 'Clientes', 'Localizações', 'Histórico de uso', 'Equipamentos', and 'Relatórios'.
- Main Form Area:**
 - Cliente *:** A dropdown menu with the placeholder 'Selecione um cliente'. An arrow points to the 'Adicionar' (+) button next to it.
 - Dados da OS:**
 - Etiquetas:** A section with a '+ Adicionar etiqueta' button.
 - Identificador:** A text input field with 'Automático'.
 - Prazo:** A date input field with 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon.
 - Tipo de OS *:** A dropdown menu with the placeholder 'Selecione um tipo'. This field is highlighted with a black box.
 - Descrição:** A text input field with the placeholder 'Digite aqui...'. This field is also highlighted with a black box.
- Right Panel:**
 - Atividades (1/20):** A section with a '+ Nova atividade' button.
 - Filtrar por:** A dropdown menu set to 'Todas as situações'.
 - Agendada:** A section with a red status icon and an edit icon.
 - Duration and Date:** 'Duração estimada: 0 minutos' and 'Data/hora do agendamento: 27/02/2026'.
 - Observação:** 'Observação: Não atribuído'.

At the bottom of the form is a 'Criar' (Create) button.

Editar a atividade

- No quadro da atividade com status “Agendada”, clique no ícone de lápis (Editar atividade).

O sistema irá direcionar para a tela de edição da atividade.

The screenshot displays the 'Nova ordem de serviço' (New service order) screen in the Field Control system. The interface is divided into three main sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation icons and labels for 'Central de notificações' (37), 'Atividades', 'Solicitações', 'Controle de estoque', 'Orçamentos', 'Clientes', 'Localizações', 'Histórico de uso', 'Equipamentos', and 'Relatórios'. At the bottom is a button 'Falar com o suporte'.
- Main Form:**
 - Header:** '+ Nova ordem de serviço' and a link 'Não gostou da nova versão?'.
 - Tabs:** 'Geral' (selected) and 'Anexos'.
 - Cliente *:** A dropdown menu with the placeholder 'Selecione um cliente' and a user icon.
 - Dados da OS:**
 - Etiquetas:** A button '+ Adicionar etiqueta'.
 - Identificador:** A text field with 'Automático'.
 - Prazo:** A text field with 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon.
 - Tipo de OS *:** A dropdown menu with 'Selecione um tipo'.
 - Descrição:** A text area with the placeholder 'Digite aqui...'.
 - Footer:** A 'Criar' button.
- Right Panel:**
 - Header:** 'Atividades (1/20)' and a button '+ Nova atividade'.
 - Filtrar por:** A dropdown menu with 'Todas as situações'.
 - Activity List:** A card for 'Agendada' with a red status icon and a pencil icon. Below the card, it shows 'Duração estimada: 0 minutos', 'Data/hora do agendamento: 27/02/2026', and 'Observação: Não atribuído'. An arrow points to the pencil icon.

Na tela de Nova atividade, informe:

- Data do agendamento.
- Hora do agendamento.

Field
CONTROL

+ Nova ordem de serviço Não gostou da nova versão?

← Geral > Nova atividade

Informações gerais

Situação *
Agendada

Duração estimada * Data do agendamento Hora do agendamento
Digite aqui 27/02/2026 --:--

Observação da atividade
Digite aqui 0 / 5000

Atribuição de equipe

Responsável
Escolha qual será o colaborador que ficará responsável pela atividade, somente ele poderá fazer alterações na atividade.
Escolher responsável

Outros colaboradores (0/10)
Após escolher o colaborador responsável, determine quais serão os colaboradores que o acompanharão no serviço a ser executado.
Adicionar colaboradores

Salvar e continuar

Falar com o suporte

No painel lateral direito:

- Clique em “Escolher responsável”.

The screenshot displays the 'Nova ordem de serviço' (New service order) form in the Field Control system. The interface is divided into three main sections: a left sidebar, a central form area, and a right sidebar.

Left Sidebar (Navigation):

- Central de notificações (37)
- Atividades
- Solicitações
- Controle de estoque
- Orçamentos
- Clientes
- Localizações
- Histórico de uso
- Equipamentos
- Relatórios
- Falar com o suporte

Central Form Area:

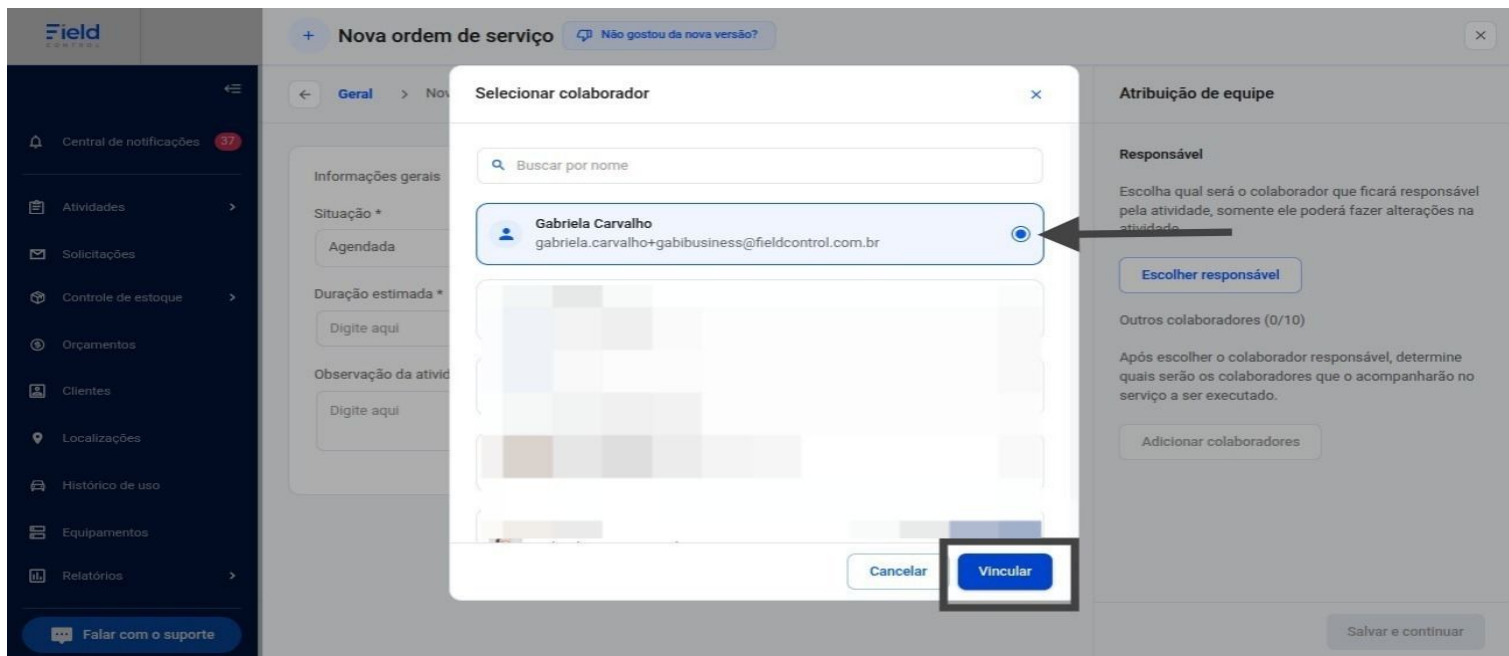
- Header:** Nova ordem de serviço (with a feedback link 'Não gostou da nova versão?').
- Breadcrumbs:** Geral > Nova atividade.
- Informações gerais:**
 - Situação *:** Agendada (dropdown menu).
 - Duração estimada *:** Digite aqui (text input).
 - Data do agendamento:** 27/02/2026 (calendar icon).
 - Hora do agendamento:** --:-- (clock icon).
 - Observação da atividade:** Digite aqui (text area, 0 / 5000 characters).

Right Sidebar (Team Assignment):

- Atribuição de equipe:**
 - Responsável:** Escolha qual será o colaborador que ficará responsável pela atividade, somente ele poderá fazer alterações na atividade. **Escolher responsável** (button).
 - Outros colaboradores (0/10):** Após escolher o colaborador responsável, determine quais serão os colaboradores que o acompanharão no serviço a ser executado. **Adicionar colaboradores** (button).
- Footer:** Salvar e continuar (button).

- Selecione o técnico que executará o serviço.
- Clique em Vincular.
- Se necessário, adicione outros colaboradores.

Depois, clique em “Salvar e continuar”.



Finalizar a criação da OS

Após preencher todas as informações:

- Clique em “Criar”.

The screenshot displays the 'Nova ordem de serviço' (New service order) screen in the Field Control app. The interface includes a sidebar on the left with navigation options like 'Central de notificações', 'Atividades', and 'Lista de atividades'. The main area contains a form with the following fields:

- Dados do cliente:**
 - Cliente *: GABI BUSINESS - UNIDA... Rua Caetano Ingracio, 2720 - Moreira, Mirassol - S...
 - GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ (CPF/CNPJ: Não atribuído)
- Localização do cliente *:** GABI BUSINESS - UNI... Rua Conselheiro Saraiva, 30 - Vila Ercília, São José d...
- Endereço da ordem de serviço:** Rua Conselheiro Saraiva, 30 - Vila Ercília, São José do Rio Preto - São Paulo, 15013-090

A blue arrow points to the 'Criar' button at the bottom left of the form. On the right side, there is a section for 'Atividades (1/20)' showing a task assigned to 'Gabriela Carvalho' with an estimated duration of 15 minutes and a scheduled date of 27/02/2026.

Pronto!

A Ordem de Serviço estará cadastrada com:

- Cliente definido
- Tipo de serviço
- Descrição
- Agendamento configurado
- Técnico responsável vinculado

Agora ela já está pronta para ser executada pelo técnico.

Orçamento



Como criar um orçamento

Acessar a aba "Orçamentos"

- No menu lateral esquerdo, clique em Orçamentos.
- Em seguida, clique no ícone de + (Adicionar) no canto superior direito da tela.

Orçamentos

Identificador	Cliente	Nome	Ordem de serviço	Expira em	Valor total (R\$)	Situação	Criado em	Criado por	Ações
29	Gabi Business	solicitação de peças	8#00010818	25/03/2026	R\$ 0,02	Pendente	11/03/2026 10:18	Gabriela Carvalho	
28	GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ	Solicitação de Garantia	281	31/03/2026	R\$ 100,00	Pendente	05/03/2026 09:09	Gabriela Carvalho	
27	GABRIELA TESTE	Solicitação de garantia	280	04/03/2026	R\$ 100,00	Expirado	04/03/2026 16:37	BENEDITO	
26	GABRIELA TESTE	teste		11/03/2026	R\$ 100,00	Expirado	04/03/2026 14:12	Gabriela Carvalho	
25	Gabi Business	teste	8#00010749	31/03/2026	R\$ 0,02	Pendente	04/03/2026 10:26	Gabriela Carvalho	
24	GABI BUSINESS - UNIDADE	TESTE	10000	12/03/2026	R\$ 100,00	Expirado	30/01/2026	Gabriela	

25 resultados por página

Mostrando de 1 até 14 de 14 registros

Anterior Próximo

Na aba Geral, preencha as seguintes informações:

- Nome do orçamento (Todos os orçamentos devem ser nomeados exatamente como: **Solicitação de garantia**).
- No campo “Ordem de Serviço”, informe a numeração da ordem de serviço relacionada ao orçamento. Essa informação vincula o orçamento à atividade correspondente no sistema.

Field CONTROL

Central de notificações 45

Atividades >

Solicitações

Controle de estoque >

Orçamentos

Clientes

Localizações

Histórico de uso

Equipamentos

Relatórios >

Falar com o suporte

Orçamentos

Identificador	Cliente
30	GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ
29	Gabi Business
28	GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ
27	GABRIELA TESTE
26	GABRIELA TESTE

25 resultados por página

Adicionar orçamento

GERAL PRODUTOS E SERVIÇOS DESPESAS ANEXOS

Pendente

Dados do orçamento

Cliente*
GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ

Ordem de serviço
281

Identificador

Data de expiração*
20/03/2026

Nome do orçamento*

Descrição do orçamento
(0 / 2000)

Observações
(0 / 2000)

CONTINUAR

- Data de expiração (**Informe a data com 3 dias úteis após a solicitação**, prazo que a Olsen terá para retornar com a aprovação ou negativa).
- Descrição (se necessário)

Após preencher as informações, clique em Continuar.

The screenshot displays the Field Control application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Central de notificações (45), Atividades, Solicitações, Controle de estoque, Orçamentos (selected), Clientes, Localizações, Histórico de uso, Equipamentos, and Relatórios. The main area shows a list of budgets under the heading 'Orçamentos'. The list has columns for 'Identificador' and 'Cliente'. Visible entries include: 29 - Gabi Business, 28 - GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ, 27 - GABRIELA TESTE, 26 - GABRIELA TESTE, 25 - Gabi Business, and 24 - GABI BUSINESS - UNIDADE. At the bottom of the list is a pagination control showing '25 resultados por página'. On the right, a modal window titled 'Adicionar orçamento' is open. It has tabs for 'GERAL', 'PRODUTOS E SERVIÇOS', 'DESPESAS', and 'ANEXOS'. The 'GERAL' tab is active, showing a 'Pendente' status. The 'Dados do orçamento' section includes a 'Cliente*' field with a search icon and the text 'GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ', an 'Ordem de serviço' field, and a 'Criar nova atividade' button. Below these are fields for 'Identificador', 'Data de expiração*' (set to 16/03/2026), and 'Nome do orçamento*' (containing 'Solicitação de garantia'). There are also text areas for 'Descrição do orçamento' and 'Observações', both with '(0 / 2000)' character counts. A large black arrow points to a blue 'CONTINUAR' button at the bottom of the modal.

Identificador	Cliente
29	Gabi Business
28	GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ
27	GABRIELA TESTE
26	GABRIELA TESTE
25	Gabi Business
24	GABI BUSINESS - UNIDADE

25 resultados por página

Adicionar orçamento

GERAL PRODUTOS E SERVIÇOS DESPESAS ANEXOS

Pendente

Dados do orçamento

Cliente*
GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ

Ordem de serviço **Criar nova atividade**

Identificador Data de expiração* 16/03/2026 Nome do orçamento* Solicitação de garantia

Descrição do orçamento (0 / 2000)

Observações (0 / 2000)

CONTINUAR

O sistema irá direcionar automaticamente para a aba de Produtos.

- Buscar e adicionar **produtos** já cadastrados.

Informe: Quantidade;

O sistema calcula automaticamente o valor total.

Após preencher todas as informações necessárias, finalize o orçamento clicando em “Criar”.

Field CONTROL

Orçamentos

Identificador	Cliente
29	Gabi Business
28	GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ
27	GABRIELA TESTE
26	GABRIELA TESTE
25	Gabi Business
24	GABI BUSINESS - UNIDADE

Adicionar orçamento

GERAL PRODUTOS E SERVIÇOS DESPESAS ANEXOS

Busque por um produto ou serviço

Cadastrar novo

Produtos (1)

	Quantidade*	Valor (R\$)*	Total (R\$)*
PLACA AMARELA Unidades	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00

Descrição

(0 / 2000)

Editar Remover

Serviços (0)

Desconto 0 Subtotal R\$ 100,00 Total R\$ 100,00

25 resultados por página

Falar com o suporte

CRIAR

Anexos

Na aba “Anexos”, clique em Inserir arquivos para adicionar documentos, fotos ou vídeos relacionados ao orçamento. (Inclua fotos ou vídeos que mostrem claramente o defeito da peça que está sendo solicitada em garantia).

Caso exista uma O.S que tenha sido preenchida anteriormente em papel, tire uma foto do documento e adicione a imagem também na aba Anexos.

The screenshot displays the Field Control software interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Central de notificações (45), Atividades, Solicitações, Controle de estoque, Orçamentos (selected), Clientes, Localizações, Histórico de uso, Equipamentos, and Relatórios. The main area is titled 'Orçamentos' and contains a table with columns 'Identificador' and 'Cliente'. The table lists several entries, including 'GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ' and 'GABRIELA TESTE'. A modal window titled 'Adicionar orçamento' is open, showing the 'ANEXOS' tab. It features an upload area with the text 'Arraste seus arquivos para fazer upload' and 'Limite máximo de 20 anexos com tamanho máximo de 10MB por arquivo.' Below this, there are two attachments: 'teste' (created 13/03/2026 at 13:41) and 'video teste' (created 13/03/2026 at 13:42), both by 'Renomear'. Each attachment has icons for viewing, deleting, and downloading. At the bottom of the modal is a 'CRIAR' button.

Identificador	Cliente
30	GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ
29	Gabi Business
28	GABI BUSINESS - UNIDADE MATRIZ
27	GABRIELA TESTE
26	GABRIELA TESTE

Orçamento (Ordem de Serviço)



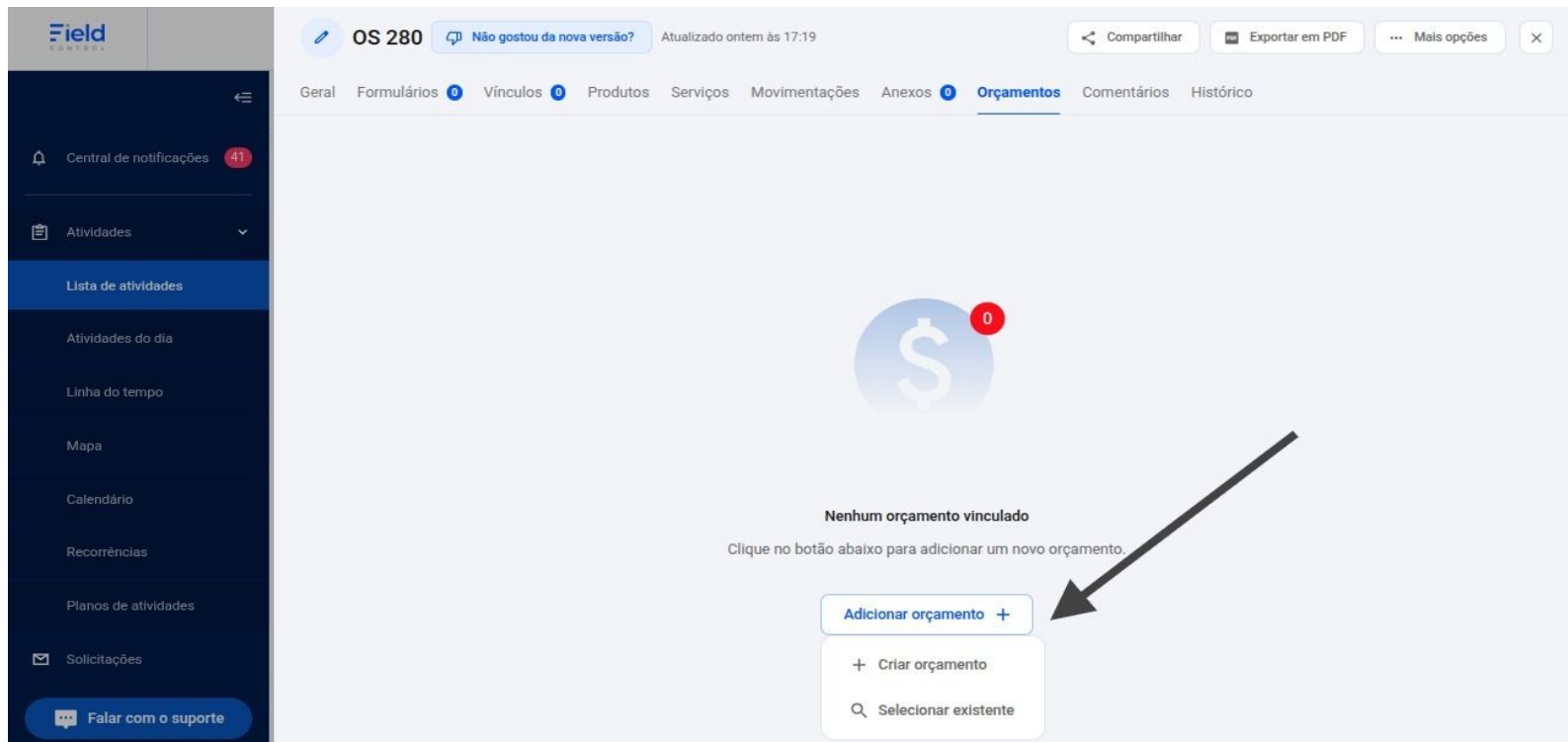
Como criar um orçamento na Ordem de Serviço

Com a Ordem de Serviço aberta, clique na aba “Orçamentos”, localizada no menu superior da OS.

The screenshot displays the Field Control web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Central de notificações (41), Atividades, Lista de atividades (highlighted), Atividades do dia, Linha do tempo, Mapa, Calendário, Recorrências, Planos de atividades, and Solicitações. At the bottom of the sidebar is a button 'Falar com o suporte'. The main header area shows the order number 'OS 280', a feedback button 'Não gostou da nova versão?', and the last update time 'Atualizado ontem às 17:19'. To the right are buttons for 'Compartilhar', 'Exportar em PDF', and 'Mais opções'. Below the header is a horizontal menu with tabs: Geral, Formulários, Vínculos, Produtos, Serviços, Movimentações, Anexos, Orçamentos (selected and highlighted with a blue circle), Comentários, and Histórico. An arrow points from the text instruction to the 'Orçamentos' tab. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Dados do cliente', contains fields for 'Cliente *' (GABRIELA TE...), 'CPF/CNPJ' (Não atribuído), 'Localização do cliente *' (CASA), and 'Endereço da ordem de serviço' (Avenida Tarraf, 0202 - Portal da Cidade Amiga, Mirassol - SP, 15133-296). The right column, titled 'Atividades (1/20)', includes a filter dropdown set to 'Todas as situações', a status filter for 'Agendada', and summary information: 'Duração estimada: 15 minutos', 'Data/hora do agendamento: 05/03/2026', and 'Observação: Não atribuído'.

- Clique em Adicionar orçamento
- Selecione a opção Criar orçamento

O sistema abrirá a tela de criação do orçamento.



Na aba Geral, preencha as seguintes informações:

- Nome do orçamento (Todos os orçamentos devem ser nomeados exatamente como: **Solicitação de garantia**)
- Data de expiração (No campo de expiração do orçamento, **informe a data com 3 dias úteis após a solicitação**, prazo que a Olsen terá para retornar com a aprovação ou negativa).
- Descrição (se necessário)

Após preencher as informações, clique em Continuar.

The screenshot shows the 'Adicionar orçamento' (Add budget) screen in the Field Control app. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Central de notificações', 'Atividades', 'Lista de atividades', 'Atividades do dia', 'Linha do tempo', 'Mapa', 'Calendário', 'Recorrências', 'Planos de atividades', and 'Solicitações'. The main form is titled 'OS 280' and has tabs for 'GERAL', 'PRODUTOS E SERVIÇOS', 'DESPESAS', and 'ANEXOS'. The 'GERAL' tab is selected. The form contains the following fields:

- Pendente** (Status)
- Dados do orçamento** (Budget details)
- Cliente***: GABRIELA TESTE
- Ordem de serviço***: 280
- Identificador**: (empty)
- Data de expiração***: 11/03/2026
- Nome do orçamento***: Solicitação de garantia
- Descrição do orçamento**: (empty)
- Observações**: (empty)

A blue button labeled 'CONTINUAR' is located at the bottom right of the form, with a black arrow pointing to it.

O sistema irá direcionar automaticamente para a aba Produtos.

Nesta etapa, você poderá:

- Buscar e adicionar produtos já cadastrados.

Informe: Quantidade;

O sistema calcula automaticamente o valor total.

Field CONTROL

OS 280 Não gostou da nova versão?

Adicionar orçamento

GERAL PRODUTOS E SERVIÇOS DESPESAS ANEXOS

Busque por um produto ou serviço

Cadastrar novo

Buscar pelo nome de um produto ou serviço

Produtos (1)

	Quantidade*	Valor (R\$)*	Total (R\$)*
PLACA AMARELA Unidades	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00

Descrição

(0 / 2000)

Editar Remover

Serviços (0)

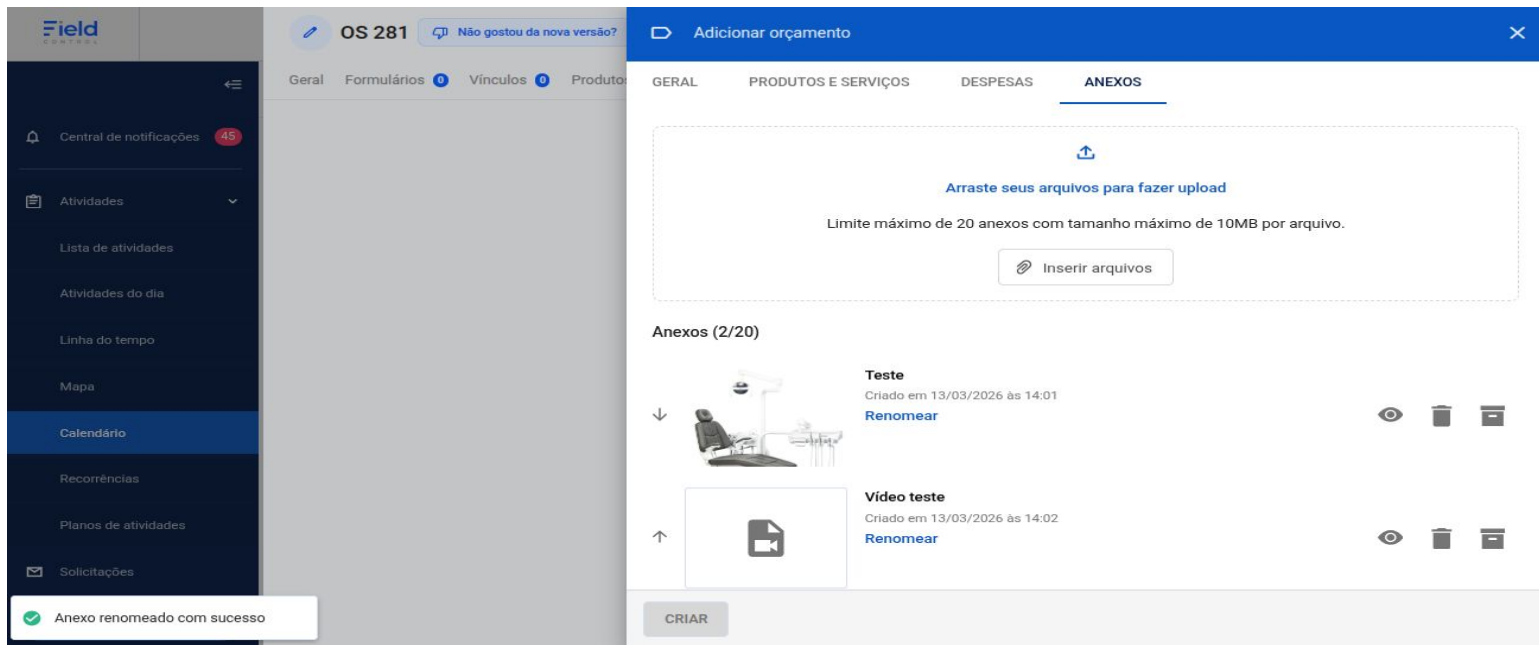
Desconto 0 % Subtotal R\$ 100,00 Total R\$ 100,00

CRIAR

Anexos

Na aba “Anexos”, clique em Inserir arquivos para adicionar documentos, fotos ou vídeos relacionados ao orçamento. (Inclua fotos ou vídeos que mostrem claramente o defeito da peça que está sendo solicitada em garantia).

Caso exista uma O.S que tenha sido preenchida anteriormente em papel, tire uma foto do documento e adicione a imagem também na aba Anexos.



Pronto! O orçamento ficará vinculado à Ordem de Serviço.

Field CONTROL

OS 280 Não gostou da nova versão? Atualizado ontem às 17:19

Compartilhar Exportar em PDF Mais opções

Geral Formulários 0 Vínculos 0 Produtos Serviços Movimentações Anexos 0 **Orçamentos** Comentários Histórico

Orçamentos (1/5) Adicionar orçamento + Detalhes do orçamento Remove orçamento

Buscar por nome

Pendente R\$ 100,00

teste

Criado por: Gabriela Carvalho
Respondido em: Não atribuído
Total de produtos: R\$ 100,00
Total de serviços: Não atribuído
Total de despesas: Não atribuído
Desconto: Não atribuído

GABRIELA TESTE CPF/CNPJ: Não atribuído
Ver mais detalhes

Detalhes do orçamento

Situação	Nome	
Pendente	teste	
Data de expiração	Ordem de serviço	
11/03/2026 14:11	280 - TESTE	
Identificador	Criado em	Criado por
26	04/03/2026 14:12	Gabriela Carvalho
Descrição		
Observações		

Falar com o suporte

Obrigada!

