



INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 23223.004457/2020-26
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2020

Segue em anexo o Passo a passo para atendimento help desk da empresa A3 Comércio, Locação e Assistência Técnica de maquinas e Equipamentos Eireli.

Telefone: (32) 3311-4377

E-mail: a3comercio@yahoo.com

Acesse o site: <http://181.213.97.139:8085/newdataservice/>

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Evaldo Rui dos Santos', positioned above a horizontal line.

Evaldo Rui dos Santos
Diretor Comercial
M – 3-429-593 SSP/MG
541.904.016-68



DATA BIT
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Manual de utilização

New DataService



Sumário

ACESSANDO O NEWDATASERVICE	4
MÓDULO 1 – ORDEM DE SERVIÇO	5
1.0 - VISÃO GERAL	5
1.1 FILTROS - UTILIZAÇÃO	6
1.2 FILTROS – CAMPOS DISPONÍVEIS.....	8
1.3 AÇÕES – ORDEM DE SERVIÇO.....	10
1.4 AÇÕES – CAMPOS DISPONÍVEIS	11
1.5 AÇÕES - OPERAÇÃO	13
1.6 ABERTURA - ORDEM DE SERVIÇO.....	19
MÓDULO 2 – REQUISIÇÕES.....	20
2.0 – VISÃO GERAL	20
2.1 FILTROS – UTILIZAÇÃO	21
2.2 FILTROS – CAMPOS DISPONÍVEIS.....	21
2.3 AÇÕES – REQUISIÇÕES	21
2.4 AÇÕES – CAMPOS DISPONÍVEIS.....	22
2.5 AÇÕES – OPERAÇÃO	23
2.6 ABERTURA - REQUISIÇÃO.....	25
MÓDULO 3 – NOTAS	26
3.0 - VISÃO GERAL.....	26
3.1 FILTROS – UTILIZAÇÃO	26
3.2 FILTROS – CAMPOS DISPONÍVEIS.....	27
3.3 AÇÕES – NOTAS.....	27
3.4 AÇÕES – CAMPOS DISPONÍVEIS.....	27
3.5 AÇÕES – OPERAÇÃO	27
MÓDULO 4 – CONTRATOS	28
4.0 – VISÃO GERAL	28
4.1 FILTROS – UTILIZAÇÃO	28
4.2 FILTROS – CAMPOS DISPONÍVEIS.....	28
4.3 AÇÕES – CONTRATOS.....	29
4.4 AÇÕES – CAMPOS DISPONÍVEIS.....	29
4.5 AÇÕES – OPERAÇÃO	29
MÓDULO 5 – FINANCEIRO	31



5.0 VISÃO GERAL	31
5.1 FILTROS – UTILIZAÇÃO	31
5.2 FILTROS – CAMPOS DISPONÍVEIS	31
5.3 AÇÕES – FINANCEIRO	32
5.4 AÇÕES – CAMPOS DISPONÍVEIS	32
5.5 AÇÕES - OPERAÇÃO	32
MÓDULO 6 – GRÁFICO OS	32
6.0 VISÃO GERAL	32
6.1 FILTROS – UTILIZAÇÃO	33
6.2 FILTROS – CAMPOS DISPONÍVEIS	33
6.3 AÇÕES - GRÁFICO OS	33
6.4 AÇÕES – CAMPOS DISPONÍVEIS	33
6.5 AÇÕES – OPERAÇÃO	34
MÓDULO 7 – GRÁFICO REQUISIÇÕES	34
7.0 VISÃO GERAL	34
7.1 FILTROS – UTILIZAÇÃO	35
7.2 FILTROS – CAMPOS DISPONÍVEIS	35
7.3 AÇÕES – GRÁFICO REQUISIÇÕES	35
7.4 AÇÕES – CAMPOS DISPONÍVEIS	35
7.5 AÇÕES – OPERAÇÃO	36
MÓDULO 8 – USUÁRIOS	36
8.0 VISÃO GERAL	36
8.1 UTILIZAÇÃO	37
MÓDULO 9 – ALTERAR SENHA	38
9.0 VISÃO GERAL	38
MÓDULO 10 – SAIR	38
10.0 VISÃO GERAL	38



ACESSANDO O NEWDATASERVICE

Ao abrir a página do NewDataService, será exibida a tela de login conforme *Figura 1*.

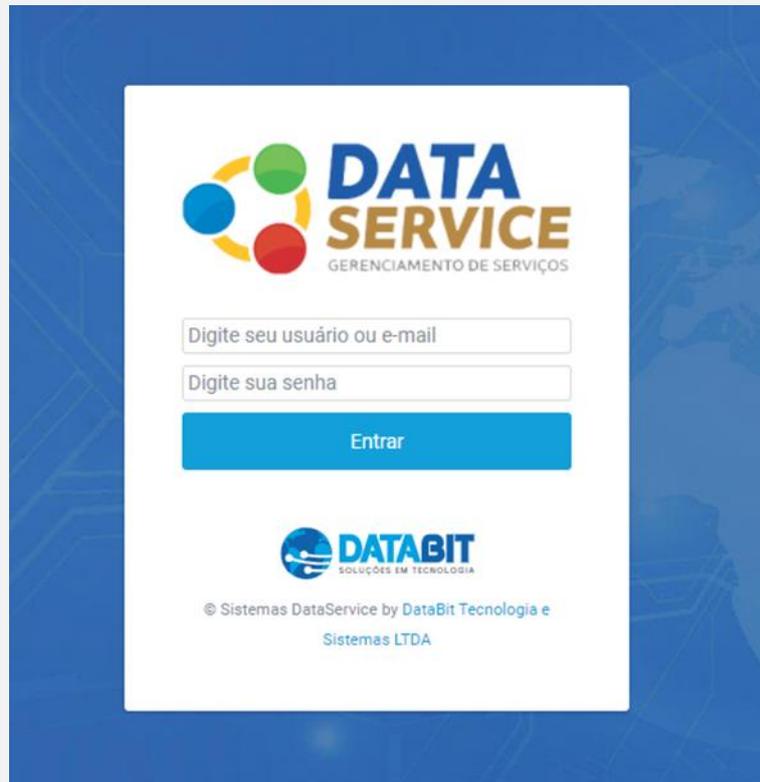


Figura 1 – Login

Para acessar o sistema preencha as credenciais de usuário e senha, e clique no ícone . Ao acessar, o sistema exibirá a tela inicial conforme *Figura 2*.

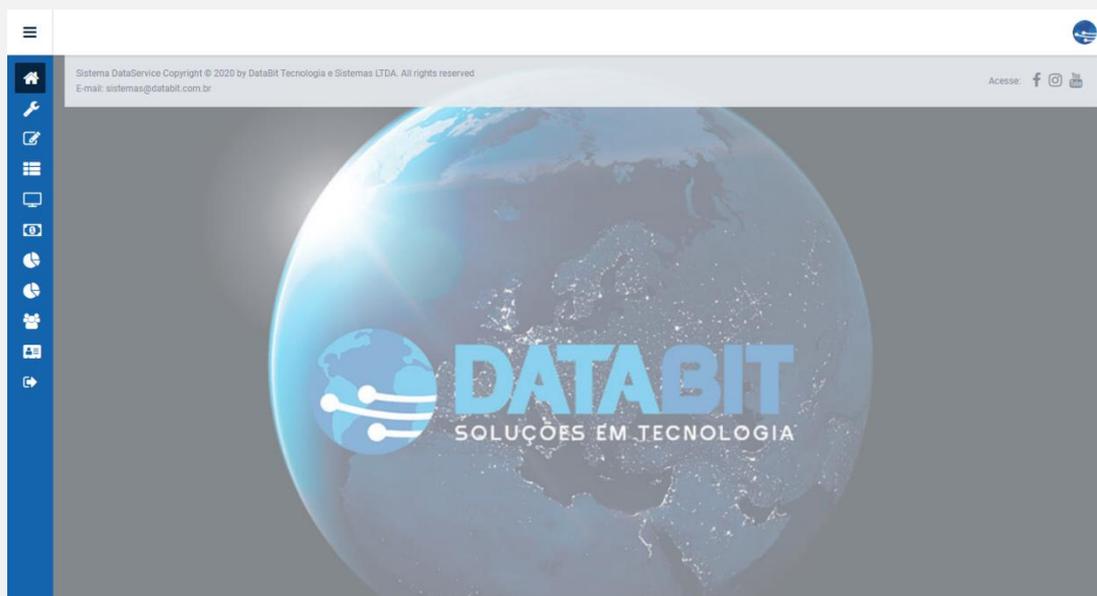


Figura 2 – Tela Inicial



O Menu de utilização no canto superior esquerdo funciona com o formato retrátil, então você pode exibir as guias passando o cursor do mouse por elas ou acionando o ícone  destacados na *Figura 3*.



Figura 3 - Menu Retrátil

MÓDULO 1 – ORDEM DE SERVIÇO

1.0 - VISÃO GERAL

Para acessar o módulo de Ordem de Serviço, clique no ícone  na barra lateral, e será exibida as opções de filtros e ações referentes ao módulo, conforme destacados na *Figura 4*.

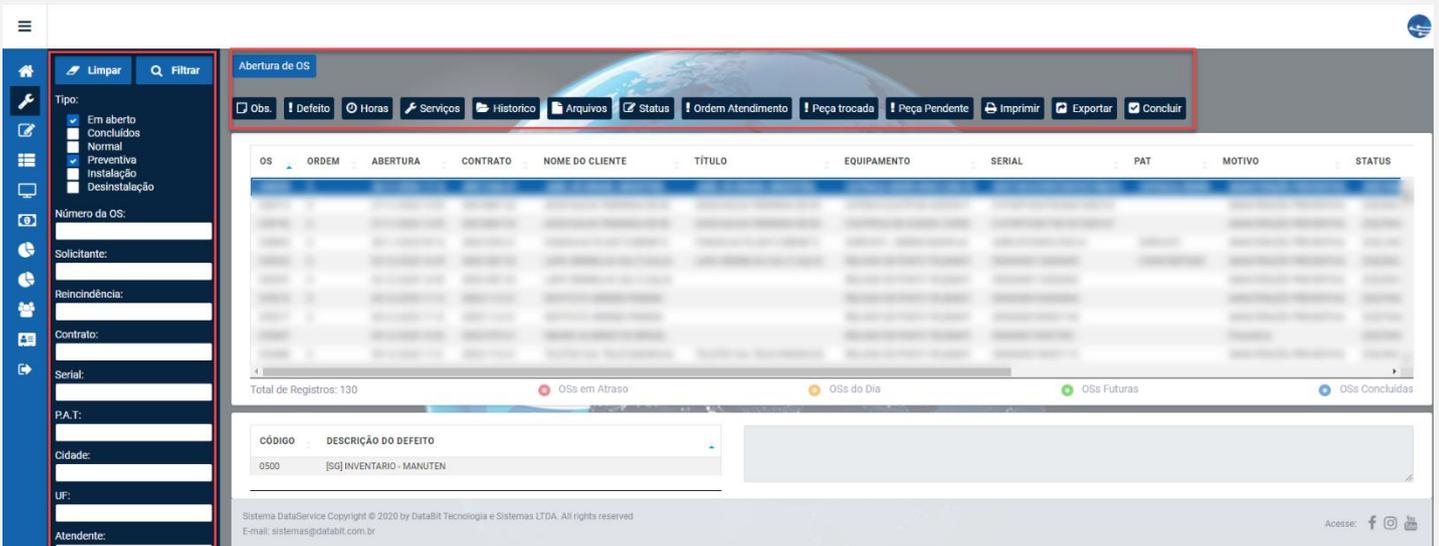


Figura 4 - Filtros e Operações OS



1.1 FILTROS - UTILIZAÇÃO

É possível realizar o filtro inicial habilitando as caixas de seleção pelo tipo de ordem de serviço conforme *Figura 5*.

Tipo:

- Em aberto
- Concluídos
- Normal
- Preventiva
- Instalação
- Desinstalação

Figura 5 - Tipos de Ordem de Serviço

O DataService possui diversas alternativas para realizar os Filtros. Sendo possível pesquisar itens por parte do nome utilizando o caractere "%", conforme *Figura 6*.

Figura 6 - Filtro utilizando %

É possível realizar a pesquisa através dos códigos cadastrados no NewClassic podendo ser inseridos diretamente nos campos de filtros, retornando o ícone correspondente conforme *Figura 7*.

Cód.Status:

Equipamento:

LEITORA SMART USB 2.0 TSI (M)

Figura 7 - Pesquisa via Cadastro NewClassic



Outra forma de pesquisa é por meio dos campos que possuem o ícone  sendo possível acessar o cadastro de produtos no NewClassic conforme *Figura 8*. Lembrando que também é possível a utilização do caractere "%" para consultar parte das informações nessas pesquisas.



Figura 8 - Pesquisa via cadastro NewClassic 2

⚠️ **LEMBRETE** ⚠️ Sempre que preencher algum campo de pesquisa lembre-se de utilizar o ícone Filtrar para retornar informações, conforme *Figura 9*.



Figura 9 - Filtrando informações



1.2 FILTROS – CAMPOS DISPONÍVEIS

O sistema possui diversos campos para utilização dos filtros, conforme *Tabelas 1, 2 e 3*:

Número da OS:

Este campo filtra uma Ordem de Serviço em específico.

Solicitante:

Este campo filtra as Ordens de Serviço de um Solicitante em específico.

Reincidência:

Este campo filtra uma Ordem de Serviço Reincidente.

Contrato:

Este campo filtra as Ordens de Serviço referentes ao Contrato em específico.

Serial:

Este campo filtra as Ordens de Serviço referentes ao Número de Série em específico.

P.A.T:

Este campo filtra as Ordens de Serviço referente ao número de Patrimônio. (Etiqueta utilizada pela empresa prestadora de serviço).

Tabela 1 – Filtros



Cidade:

Este campo filtra Ordens de Serviço referente a Cidade cadastrada no Contrato.

⚠ **Lembrete** ⚠ Acentuação faz diferença, é possível a utilização do caractere "%" para pesquisar partes do nome

UF:

Este campo filtra Ordens de Serviço referentes ao Estado cadastrada no Contrato, lembrando que deve ser utilizado a sigla do respectivo Estado.

Atendente:

Este campo filtra as Ordens de Serviço referente ao Atendente que realizou a Abertura da OS.

Motivo:

Este campo filtra as Ordens de Serviço referente ao Motivo informado no momento da Abertura da OS.

Título Contrato:

Este campo filtra as Ordens de Serviço referente ao Título do cliente cadastrada no Contrato.

Filtrar por Abertura :

DD/MM/YYYY



← Até:

DD/MM/YYYY



Este campo filtra as Ordens de Serviço referente a Data de Abertura.

Filtrar por Previsão :

DD/MM/YYYY



← Até:

DD/MM/YYYY



Este campo filtra as Ordens de Serviço referente a Data de Previsão do atendimento. Lembrando que este campo atua de acordo com o SLA definido em contrato.

Cód. Cliente:



Este campo filtra as Ordens de Serviço referente ao Código do Cliente em específico.

Cód. Técnico:



Este campo filtra as Ordens de Serviço referentes ao Técnico que está associado as OS.

Tabela 2 - Filtros



Cód.Status:

Este campo filtra as Ordens de Serviço referentes ao Status do Fluxo de Atendimento de OS. (Status de Outsourcing).

Equipamento:

Este campo filtra as Ordens de Serviço referente ao Equipamento (Modelo do Equipamento).

Prestador:

Este campo filtra as Ordens de Serviço referente ao Prestador de Serviço Externo que atende as OS.

Site:

Este campo filtra as Ordens de Serviço referente ao Sites cadastrados no Contrato.

⚠ Lembrete ⚠ Para utilizar essa guia é necessário o preenchimento obrigatório do campo Número de Contrato.

Depto:

Este campo filtra as Ordens de Serviço referente ao Departamento cadastrados no Contrato.

⚠ Lembrete ⚠ Para utilizar essa guia é necessário o preenchimento obrigatório do campo Número de Contrato e Site.

Tabela 3 - Filtros

1.3 AÇÕES – ORDEM DE SERVIÇO

Diversas operações podem ser realizadas via DataService desde que o usuário tenha as devidas permissões concedidas via Cadastro de Cliente no NewClassic (usuário Dataservice), conforme *Figura 10*.



Figura 10 - Ações Ordens de Serviço



1.4 AÇÕES – CAMPOS DISPONÍVEIS

Todas as ações possuem pré-requisitos para o funcionamento correto, todo o fluxo funciona conforme cadastrado no NewClassic, conforme uma breve descrição nas *Tabelas 4 e 5*.

 Obs.	Esta Ação carrega a Abertura da Ordem de Serviço sendo possível validar todas as informações cadastradas na OS em específico. Conforme <i>Figura 11</i>
 Defeito	Esta Ação permite a Inserção, Alteração ou Exclusão dos Defeitos da OS selecionada.
 Horas	Esta ação permite a gravação do fechamento da OS selecionada. ▲Lembrete▲ O Status atual da OS deve permitir a Gravação do Fechamento.
 Serviços	Esta Ação permite a Inserção, Alteração ou Exclusão dos Serviços executados na OS em específico.
 Historico	Esta Ação permite consultar o Histórico de Virada de Status da Os específica;
 Arquivos	Esta Ação permite a Inserção e o Download de Arquivos para Anexar na OS em específico.
 Status	Esta Ação permite alterar Status e Técnico da OS em específico, respeitando o Fluxo do NewClassic (Status de Outsourcing).
 Ordem Atendimento	Esta Ação permite alterar a Ordem de Atendimento da OS em específico, utilizado para ordenar as OS via Mobile para atendimento técnico.
 Peça trocada	Esta Ação permite a Inserção, Alteração ou Exclusão de Peças Trocadas no atendimento da OS em específico. ▲Lembrete▲ Necessário que o Fechamento da OS já tenha sido gravado.
 Peça Pendente	Esta Ação permite a Inserção, Alteração ou Exclusão de Peças Pendentes no atendimento da OS em específico. ▲Lembrete▲ Necessário que o Fechamento da OS já tenha sido gravado.

Tabela 4 – Ações de OS



Imprimir

Esta Ação permite a impressão da OS selecionada.



Exportar

Esta Ação permite exportar todas as Ordens de Serviço carregadas no filtro para o Excel.



Concluir

Esta ação permite concluir uma Ordem de Serviço em específico. **⚠Lembrete⚠** Para concluir a OS é necessário que o Fechamento tenha sido preenchido, o Status atual permita o concluir.

Abertura de OS

Esta ação permite realizar a Abertura de Ordens de Serviço.

Tabela 5 - Ações de OS

ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO: 027887

1 - Normal 2 - Preventiva 3 - Instalação 4 - Desinstalação

Serial **PAT:**

Contrato: **Equip:**

Nome do Cliente:

Tipo Intervenção: **Horas Atendimento...:** **Tipo Atendimento:**

Técnico / Prest.: **Tipo de Contrato:** **Data Instalação:**

Título Contrato: **Site:** **Dept:**

Local Instalação: **Solicitante:**

Motivo: **Endereço Instal.:**

Núm.: **Compl.:** **Bairro Instalação:**

Cidade: **UF:** **CEP:** **Fone 1:**

Fone 2: **Fax:** **Contato:**

E-mail: **Medidor total:** **Medidor PB:** **Medidor COLOR:**

Figura 11 - OBS de Ordens de Serviço



1.5 AÇÕES - OPERAÇÃO

Operando a ação **Defeito**. É possível realizar a consulta dos itens inseridos na OS, alterar os registros caso necessário, e inserir novos registros conforme a *Figura 12*. Possibilitando também a exclusão de registros inseridos incorretamente conforme a *Figura 13*.

DEFINIÇÃO DE DEFEITO

Defeito: 2 OU 2

0083

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO DEFEITO
0083	[Blurred]

Observações do defeito: MANUTENÇÃO PREVENTIVA NO EQUIPAMENTO

1 Incluir Excluir Editar 3 Salvar Cancelar

Figura 12 - Inserindo Defeito OS

Defeito: 0020 [SG]

CÓDIGO	DESC
0020	[SG] R
0098	[SG] V

Observações do defeito

-LACRE
-DISPLAY
-CABO DISPLAY

Deseja excluir este Registro?

0020 - [SG] REP COM DISPLAY EMBARALHADO

2 Sim Não

1 Incluir Excluir Editar Salvar Sair

Figura 13 - Exclusão de Defeito



Operando a Ação **Horas**. É possível realizar todo o preenchimento do Fechamento da Ordem de Serviço conforme *Figura 14*.

FECHAMENTO DE O.S.: 021096

Início Atendimento: 20/04/2020 **Hora:** 16:59 **Término:** 20/04/2020 **Hora:** 17:26

Contador(PB): 316663 **Crédito:** 0 **Contador(COLOR):** 0 **Crédito:** 0

Troca de Cilindro PB Troca de Cilindro COLOR Trocar de Fusor
 Troca de Revelador PB Troca de Revelador COLOR Troca de Belt

Situação do Cilindro PB **Contador:** 0 **Situação do Cilindro COR** **Contador:** 0
 Novo Usado Novo Usado

Condição: 0023 EQUIP. C/ RESTRICAO C/ REPOSICAO DE PECA

Serviço foi Incompleto **Causa:**

KM Inicial: 0 **KM Final:** 0 **Deslocamento** 03:59 **Garantia / Validade:** 20/04/2020

Atendimento Interno Atendimento Terceirizado **Técnico:**

REALIZE O PREENCHIMENTO DO FECHAMENTO

1 **Editar** 2 **Salvar** **Sair**

Figura 14 - Preenchimento Fechamento OS

Operando a Ação **Serviços**. É possível realizar toda inclusão e alteração de Serviços executados na OS, conforme *Figura 15*.

SERVIÇOS EXECUTADOS: 036114

Serviço: 0025 DESLOCAMENTO (OS) **Quantidade:** 2

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT.
0025	DESLOCAMENTO (OS)	2
0024	MAO DE OBRA (OS)	0.083

1 **Incluir** **Excluir** **Editar** 3 **Salvar** **Sair**

Figura 15 - Cadastro de Serviços



Operando a Ação **Historico**, É possível realizar toda a consulta de alteração de Status conforme *Figura 16*.

CÓDIGO	DATA E HORA	USUÁRIO	STATUS	DESCRIÇÃO DO STATUS
036114	05/11/2020 17:24		02	[OS] AGUARDANDO PEÇA REINCIDENCIA
036114	05/11/2020 17:24		16	[OS] ORCAMENTO / REQUISICAO DE PEÇA
036114	06/11/2020 14:41		25	[OS] ORCAMENTO GERADO
036114	09/11/2020 15:01		32	MESTRE
036114	09/11/2020 15:03		18	[OS] LIBERADA PARA ATENDIMENTO
036114	09/11/2020 15:04		04	[OS] ENCAMINHADO TECNICO

OS gera automaticamente pelo módulo de FECHAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO

Sair

Figura 16 - Histórico de Status de OS

Operando a Ação **Arquivos**, É possível inserir arquivos novos anexo conforme *Figura 17*, ou realizar o download de arquivos já inseridos na Ordem de Serviço conforme *Figura 18*.

LISTAGEM DE ARQUIVOS

Arquivo: 1

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Nº	DESCRIÇÃO DO ARQUIVO	TIPO	ORIGEM
OU			
1			

Novo Arquivo Excluir Arquivo Salvar Arquivo Cancelar

Figura 17 - Inserindo anexo em OS



LISTAGEM DE ARQUIVOS

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Nº	DESCRIÇÃO DO ARQUIVO	TIPO	ORIGEM
1	image_2020_12_15T14_28_56_925Z.png	2	Empresa
2	image_2020_12_17T11_45_02_745Z.png	2	Empresa

1

2

Novo Arquivo Excluir Arquivo **Salvar Arquivo** Cancelar

Figura 18 - Salvando imagens anexadas

Operando a Ação  Status, É possível alterar o status atual da Ordem de Serviço e associar um técnico conforme Figura 19.

ALTERAÇÃO DE STATUS

Status atual: 04 [OS] ENCAMINHADO TECNICO

Novo Status: 1 04 [OS] ENCAMINHADO TECNICO 1

Atendimento Interno Atendimento Terceirizado

Cód. Técnico: 2 0000 GERAL 2

Prestador: 0000 UNICO

ALTERAÇÃO DE TECNICO OBSERVAÇÕES

3 Salvar Cancelar

Figura 19 - Alteração de Status / Técnico



Operando a Ação **! Ordem Atendimento**. É possível definir a Ordem dos atendimentos facilitando a visualização dos técnicos via DataMobile, conforme *Figura 20*.

DEFINIR ORDEM DE ATENDIMENTO

Número O.S.: 036114

Data e Hora da O.S.: 05/11/2020 17:24

Cód. Cliente: 00018824

Técnico: 0000

GERAL

Ordem de Atendimento: 1

1

2

Salvar Cancelar

Figura 20 - Ordem de Atendimento

Operando a Ação **! Peça trocada**. É possível realizar a consulta das Peças Trocadas já inseridas na OS, alterar os registros caso necessário, e inserir novos registros conforme a *Figura 21*.

PEÇAS TROCADAS DA OS: 036114

Produto: 00191

OU PLACA FONTE REP [R]

Quantidade: 1

CÓDIGO DESCRIÇÃO DA PEÇA QUANT.

1

2

3

Incluir Excluir Editar Salvar Cancelar

Figura 21 - Inclusão de Peças Trocadas OS



Operando a Ação **Peça Pendente**. É possível realizar a consulta das Peças Pendentes inseridas na OS, alterar os registros caso necessário, e inserir novos registros conforme a *Figura 22*.

PEÇAS PENDENTES DA OS: 036114

Produto: 2 OU 2 Quantidade: 1

00168 CARTAO DE MEMORIA SD 8GB C/ ADAPTADOR

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA PEÇA	QUANT.
--------	-------------------	--------

1 Incluir 2 Excluir 3 Editar Salvar Cancelar

Figura 22 - Inclusão de Peças Pendentes OS

Operando a Ação **Imprimir**. É possível realizar a impressão da OS selecionada conforme *Figura 23*.

OPÇÕES DE IMPRESSÃO

Deseja Imprimir esta OS?

Sim Não

Figura 23 - Impressão de OS

Operando a Ação **Exportar**. É possível exportar todas as Ordens de Serviços filtradas na tela para o Excel.



Concluir

Operando a Ação **Concluir**. É possível realizar a conclusão da Ordem de Serviço, desde que a OS possua o fechamento gerado e o Status atual permita, conforme *Figura 24*.

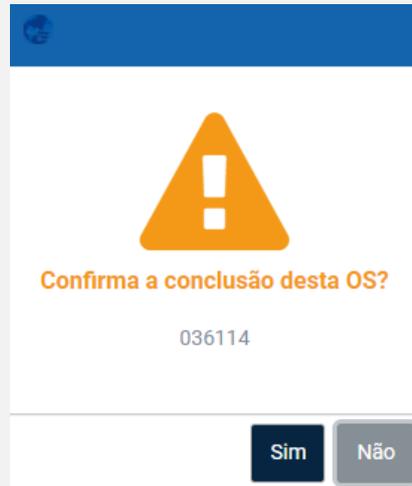


Figura 24 - Conclusão de OS

1.6 ABERTURA - ORDEM DE SERVIÇO

Abertura de OS

Operando a Ação **Abertura de OS**. É possível realizar abertura de Ordens de Serviço conforme *Figura 25*. Lembrando que os Itens marcados (títulos em azul) são obrigatórios. Ícone 1 marcado na *Figura 25*, validar próximo passo conforme *Figura 26*.

The screenshot shows a web form titled "ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO:". At the top, there are four radio buttons for service types: "1 - Normal" (selected), "2 - Preventiva", "3 - Instalação", and "4 - Desinstalação". The form contains several input fields, some of which are highlighted with red boxes to indicate mandatory fields: "Serial" (with a search icon), "Motivo:" (containing "TESTE NEW DATA SERVICE"), "Solicitante:" (containing "FABRICIO"), "Fone 1:" (containing "(31) 3416-8225"), and "E-mail:" (containing "TESTE@DATABIT.COM.BR"). Other fields include "Contrato:", "Equip:", "Nome do Cliente:", "Tipo Intervenção:" (set to "INTERNA"), "Horas Atendiment...:" (set to "8"), "Tipo Atendimento:" (set to "HORAS ÚTEIS"), "Técnico / Prest.:", "Tipo de Contrato:" (set to "AVULSO"), "Data Instalação:" (set to "29/05/2019"), "Título Contrato:", "Site:", "Dept:" (set to "AGUARDANDO LOCALIZACAO"), "Local Instalação:", "Endereço Instal.:", "Bairro Instalação:", "Cidade:", "UF:", "CEP:", "Fone 2:", "Fax:", "Contato:", "Medidor total:", "Medidor PB:", and "Medidor COLOR:". At the bottom, there is a text area containing "ABERTURA OS NEW DATA SERVICE" and two buttons: "Salvar" (Save) and "Cancelar" (Cancel). A red banner at the very bottom reads "REALIZAR O PREENCHIMENTO DOS QUADROS MARCADOS E SALVAR PARA FINALIZAR ABERTURA DA OS".

Figura 25 - Abertura de OS



PESQUISA DE EQUIPAMENTO:

Cód. Cliente:

Produto:

Técnico:

Prestador:

Site: Depto:

Título: Cidade:

Contrato:

Serial:

PAT:

Local:

Estado:

CONTRATO SERIAL PAT COD. CLIENTE NOME DO CLIENTE TITULO PRODUTO EQUIPAMENTO CIDADE UF

UTILIZE ALGUM DOS ITENS(1) PARA FILTRAR (2) OS EQUIPAMENTOS, APOS ENCONTRAR O EQUIPAMENTO SELECIONE(3)

Figura 26 - Filtros para Abertura OS

MÓDULO 2 – REQUISIÇÕES

2.0 – VISÃO GERAL

Para acessar o módulo de Requisições, clique no ícone  **Requisições** na barra lateral, e será exibida as opções de filtros e ações referentes ao módulo, conforme destacados na Figura 27.

Requisição outsourcing

Historico Arquivos ! Definição Produto ! Definição Entrega ! Status Imprimir Exportar Concluir

REQ.	ORC.	ABERTURA	CONTRATO	NOME DO CLIENTE	TÍTULO	EQUIPAMENTO	SERIAL	SOLICITANTE	TELEFONE	EMAIL	CIDADE	UF	STATUS	O.S.	PREVISÃO	S.
------	------	----------	----------	-----------------	--------	-------------	--------	-------------	----------	-------	--------	----	--------	------	----------	----

Total de Registros: 0

Req. em Atraso Req. do Dia Req. Futuras Req. Entregue

CÓDIGO	REF.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT.
--------	------	----------------------	--------

Sistema DataService Copyright © 2020 by DataBIT Tecnologia e Sistemas LTDA. All rights reserved
E-mail: sistemas@databit.com.br

Acesse:   

Figura 27 - Filtros e Operações Requisições



2.1 FILTROS – UTILIZAÇÃO

É possível realizar o Filtro inicial habilitando as caixas de seleção pela Situação que a Requisição se encontra conforme *Figura 28*.

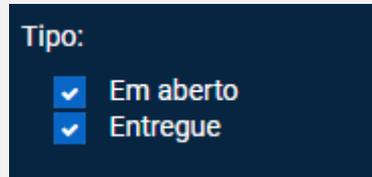


Figura 28 - Tipo por Situação da Requisição

▲ **LEMBRETE** ▲ Todos os métodos de pesquisas citados nas *Figuras 6, 7, 8 e 9* referentes a Pesquisa de Ordens de Serviço possuem a mesma funcionalidade em todos os Módulos do NewDataService.

2.2 FILTROS – CAMPOS DISPONÍVEIS

O MÓDULO de requisições atua de forma semelhante aos campos de Ordens de Serviços,

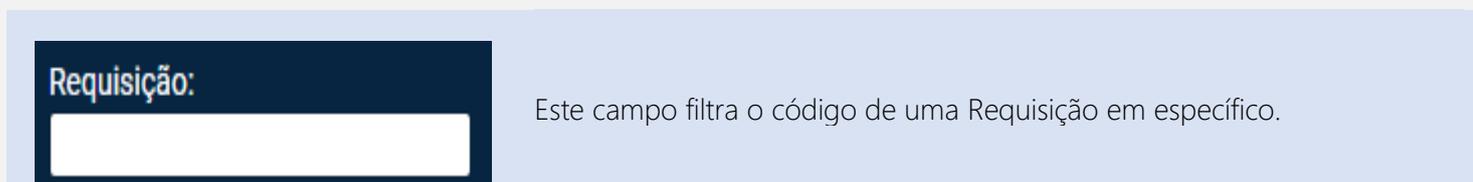


Tabela 6 - Filtros

▲ **LEMBRETE** ▲ Todos os demais CAMPOS para pesquisas dentro do MÓDULO Requisições possuem a mesma funcionalidade descrita pelas *Tabelas 1,2 e 3*, referente a pesquisa de Ordens de Serviço.

2.3 AÇÕES – REQUISIÇÕES

Diversas operações podem ser realizadas via DataService para manipulação das Requisições, obedecendo as regras do NewClassic, sendo estas ações, conforme *Figura 29*.



Figura 29 - Ações Requisições



2.4 AÇÕES – CAMPOS DISPONÍVEIS

Todas as ações possuem os mesmos recursos conforme cadastro via NewClassic, sempre respeitando os Fluxos e Status, segue uma breve descrição das funcionalidades, conforme *Tabela 6*.

 Historico	Esta Ação permite consultar o Histórico de Virada de Status da Requisição específica;
 Arquivos	Esta Ação permite a Inserção e o Download de Arquivos para Anexar na Requisição em específico.
 Definição Produto	Esta Ação permite a Inserção, Alteração ou Exclusão de Produtos da Requisição em específico. ▲Lembrete▲ Necessário que o Status da Requisição permita a inclusão dos Produtos.
 Definição Entrega	Esta Ação permite a consulta dos dados de entrega da Requisição.
 Status	Esta Ação permite alterar Status da Requisição selecionada, respeitando o Fluxo do NewClassic (Status de Venda).
 Imprimir	Esta Ação permite a impressão da Requisição selecionada.
 Exportar	Esta Ação permite exportar todas as Requisições carregadas no filtro para o Excel.
 Concluir	Esta ação permite concluir uma Requisição em específico. ▲Lembrete▲ Para concluir a Requisição é necessário que o Status atual permita o encerramento.
Requisição outsourcing	Esta ação permite realizar a Abertura de uma Requisição.

Tabela 7 - Ações Requisições



2.5 AÇÕES – OPERAÇÃO

Operando a Ação **Historico**. É possível realizar toda a consulta de alteração de Status conforme *Figura 30*

CÓDIGO	DATA E HORA	USUÁRIO	STATUS	DESCRIÇÃO DO STATUS
048142	29/12/2020 10:43	DATABIT	S2	REQUISICÃO DE PEÇASSUPRIMENTOS

Figura 30 - Histórico de Status Requisição.

Operando a Ação **Arquivos**. Operação semelhante ao da Ordem de Serviço tanto para anexar um novo arquivo conforme *Figura 17*, ou realizar o download de arquivos já inseridos conforme *Figura 18*.

Operando a Ação **Definição Produto**. É possível realizar a Inclusão, Alteração ou Exclusão de produtos dentro de uma Requisição em específico. Inclusão e Alteração segue o mesmo padrão de pesquisa do sistema de Ordens de Serviço conforme *Figura 31 e 32*.

CÓDIGO	REFERÊNCIA	OU	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTPROD
07508	408266		SP3710SF - SISTEMA MULTIF	1

Figura 31 - Inclusão de Produtos Requisição

CÓDIGO	REFERÊNCIA	NOME DO PRODUTO
06879	CN045ALBKC	CARTUCHO DE TINTA COMPATIV
04747	CN046AL	CARTUCHO DE TINTA CYAN HP9
06877	CN046ALCC	CARTUCHO DE TINTA COMPATIV
04746	CN047AL	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA
06878	CN047ALMC	CARTUCHO DE TINTA COMPATIV
04745	CN048AL	CARTUCHO DE TINTA AMARELA
06875	CN048ALYC	CARTUCHO DE TINTA COMPATIV

Figura 32 – Inclusão de Produtos Requisição



Operando a Ação **Definição Entrega**. É possível incluir informações de entrega referente à requisição selecionada, conforme *Figura 33*.

DEFINIÇÃO DE ENTREGA: 046387

Data de Entrega: 04/12/2020

Recebido por:

Conferido por:

Nome Motorista:

Número SEDEX:

Sair

Figura 33 - Entrega Realizada

Operando a Ação **Status**. Operação similar a alteração de Status de Ordens de Serviço, sendo que na Requisição não é possível associar técnico, conforme *Figura 34*.

ALTERAÇÃO DE STATUS

Status atual: A0 [VD] ORÇAMENTO

Novo Status: 1 OU 1

Salvar Cancelar

2

Figura 34 - Alteração de Status Requisição.

Operando a Ação **Imprimir**. É possível realizar a impressão da Requisição selecionada, conforme *Figura 35*.

OPÇÕES DE IMPRESSÃO

Deseja Imprimir esta Requisição?

Sim Não

Figura 35 - Impressão de Requisição.



Operando a Ação **Exportar**. É possível exportar todas as Requisições filtradas na tela para o Excel.

Operando a Ação **Concluir**. É possível realizar a conclusão da Requisição, desde que o Status atual da Requisição permita, conforme *Figura 36*.



Figura 36 - Conclusão Requisição

2.6 ABERTURA - REQUISIÇÃO

Operando a Ação **Requisição outsourcing**. É possível realizar abertura de uma Requisição conforme *Figura 37*. Lembrando que os Itens marcados são obrigatórios. Ícone 1 marcado na *Figura 37*, validar próximo passo conforme *Figura 38*.

Figura 37 - Abertura Requisição



PESQUISA DE EQUIPAMENTO:

Cód. Cliente:

Produto:

Técnico:

Prestador:

Site: Depto:

Título: Cidade: Estado:

Contrato:

Serial:

PAT:

Local:

CONTRATO SERIAL PAT COD. CLIENTE NOME DO CLIENTE TITULO PRODUTO EQUIPAMENTO CIDADE UF

UTILIZE ALGUM DOS ITENS(1) PARA FILTRAR (2) OS EQUIPAMENTOS, APOS ENCONTRAR O EQUIPAMENTO SELECCIONE(3)

Figura 38 - Filtros para Abertura Requisição

MÓDULO 3 – NOTAS

3.0 - VISÃO GERAL

Para acessar o MÓDULO de Notas, clique no ícone  na barra lateral, e será exibido as opções e filtros referentes ao módulo conforme destacados na Figura 39.



Opção Gráfico: Grupo de Produto

Filtrar por Abertura: DD/MM/YYYY

Até: DD/MM/YYYY

Cód. Cliente:

N. FISC	CFOP	DATA	COND. PAGTO	TRANSPORTADORA	QUANT.	R\$ BRUTO	R\$ DESC.	R\$ IMPOSTOS	R\$ TOTAL	TIPO
Total de Registros: 0										
Notas de Produtos										
Faturas de locação										
Notas de Serviço										
CÓD	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CFOP	QUANT.	R\$ ITEM	R\$ DESC.	IMPOSTOS	R\$ TOTAL		

Sistema DataService Copyright © 2020 by DataBit Tecnologia e Sistemas LTDA. All rights reserved
E-mail: sistemas@databit.com.br

Acesso:

Figura 39 - Filtros e Operações Notas

3.1 FILTROS – UTILIZAÇÃO

É possível gerar o gráfico conforme sua necessidade selecionando um dos itens, conforme Figura 40.

Opção Gráfico:

- Grupo de Produto
- SubGrupo de Produto
- Marca de Produto
- Condição de Pcto
- CFOP

Figura 40 - Tipo de Gráfico de Notas



3.2 FILTROS – CAMPOS DISPONÍVEIS

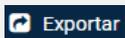
O MÓDULO de Notas utiliza filtros já demonstrados nos Módulos anteriores. Caso necessite de apoio, realizar conferência nas *Tabelas 1,2 e 3*. Referente ao MÓDULO Ordens de Serviço,

3.3 AÇÕES – NOTAS

O MÓDULO de Notas possui somente a Função Exportar.

3.4 AÇÕES – CAMPOS DISPONÍVEIS

O MÓDULO de Notas possui a Função de Filtrar as informações em forma de Gráfico e Exportar através da Ação



3.5 AÇÕES – OPERAÇÃO

É possível selecionar a opção Gráfico conforme *Figura 40*, selecionar o período desejado, o cliente e acionar o Filtro para geração do Gráfico conforme *Figura 41*.

The screenshot displays the software interface with the following elements:

- Left Sidebar:** Navigation menu with icons for home, search, and other functions.
- Top Bar:** Buttons for 'Limpar' (Clear) and 'Filtrar' (Filter), with a red box highlighting the 'Filtrar' button.
- Filter Panel:** A sidebar on the left containing filter options: 'Opção Gráfico:', 'Grupo de Produto', 'Filtrar por Abertura:' (with date range 01/12/2020 to 30/12/2020), and 'Cód. Cliente:' (with value 00000000).
- Main Table:** A table with columns: N.FISC, CFOP, DATA, COND. PAGTO, TRANSPORTADORA, QUANT., R\$ BRUTO, R\$ DESC., R\$ IMPOSTOS, R\$ TOTAL, TIPO. It contains 10 rows of data.
- Summary:** 'Total de Registros: 80' and radio buttons for 'Notas de Produtos', 'Faturas de locação', and 'Notas de Serviço'.
- Product Group Table:** A table with columns: Cód, REFERÊNCIA, DESCRIÇÃO DO PRODUTO, CFOP, QUANT., R\$ ITEM, R\$ DESC., IMPOSTOS, R\$ TOTAL. It shows one row for '07015 407809USADA MP501SPF 52PPM - SISTEMA'.
- Chart:** A pie chart on the right showing the distribution of product groups. The legend includes: 9000 - EQUIPAMENTOS (blue), SERV - SERVIÇOS (red), 9002 - SUPRIMENTOS (orange), 0001 - PECAS (green), and Other (grey).
- Bottom Panel:** A list of 'GRUPO DE PRODUTO' with expandable items: EQUIPAMENTOS, PECAS, SERVIÇOS, SUPRIMENTOS, SUPRIMENTOS USADOS (RETORNO LOCACAO), and USO CONSUMO INTERNO.
- Footer:** 'Sistema DataService Copyright © 2020 by DataBit Tecnologia e Sistemas LTDA. All rights reserved. E-mail: sistemas@databit.com.br' and social media icons.

Figura 41 - Gráfico Notas



MÓDULO 4 – CONTRATOS

4.0 – VISÃO GERAL

Para acessar o MÓDULO de Contratos, clique no ícone  na barra lateral, e será exibido as opções de Filtros e Ações referentes ao MÓDULO, conforme destacados na Figura 42.

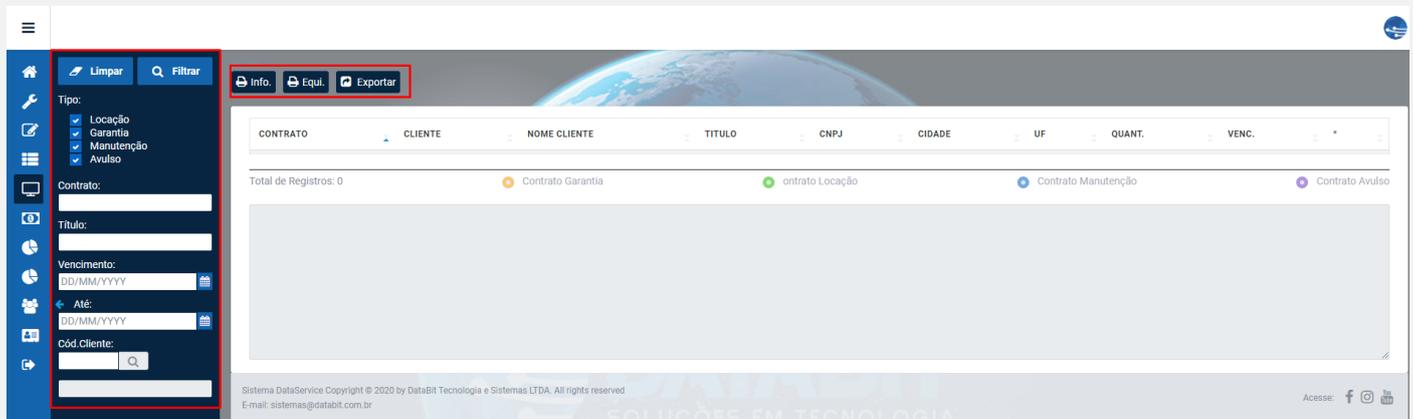


Figura 42 - Filtros e Operações Contratos

4.1 FILTROS – UTILIZAÇÃO

É possível realizar o Filtro inicial habilitando as caixas de seleção pelo Tipo de Contrato conforme Figura 43.



Figura 43 - Tipos de Contrato

4.2 FILTROS – CAMPOS DISPONÍVEIS

O MÓDULO de Contratos atua de forma semelhante aos demais campos do Sistema.

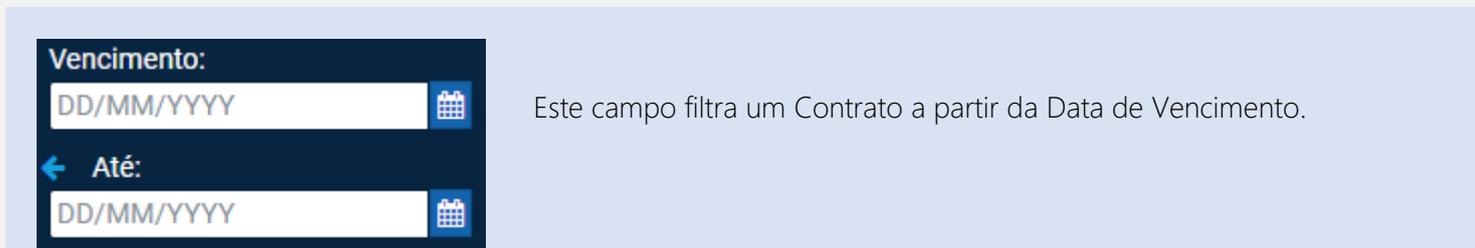


Tabela 8 – Filtros

⚠️ LEMBRETE ⚠️ Todos os demais CAMPOS para pesquisas dentro do MÓDULO Requisições possuem a mesma funcionalidade descrita pelas Tabelas 1,2 e 3, referente a Pesquisa de Ordens de Serviço.



4.3 AÇÕES – CONTRATOS

Operações que podem ser executadas dentro do MÓDULO de Contratos, a caráter de Consulta, conforme *Figura 44*.



Figura 44 - Ações Contratos

4.4 AÇÕES – CAMPOS DISPONÍVEIS



Esta Ação permite visualizar todas as informações de franquia cadastradas no Contrato.



Esta Ação permite visualizar todas as máquinas que pertencem ao Contrato, sendo possível visualizar todos os dados e leituras registradas.



Esta Ação permite exportar todas os Contratos carregados no filtro para o Excel.

Tabela 9 - Filtros

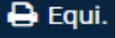
4.5 AÇÕES – OPERAÇÃO

Operando a Ação . É possível visualizar todos os registros do Contrato, conforme *Figura 45*.

INFORMAÇÕES DO CONTRATO			
Núm. Contrato:	Cliente:	Qt. Equip:	Vencimento:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	<input type="text"/>
Tipo Contrato:	Garantia:	Cópias:	Tp. Franquia:
LOCAÇÃO	<input type="text"/>	0	TONALIDADE
Analise Fr.:	<input type="text"/>		
Informações Franquia	Cobrar Cópias Tiradas	Cobrar Cópias Excedente	Cobrar Franquia
Franq. Global: 0	<input checked="" type="checkbox"/> Janeiro <input checked="" type="checkbox"/> Julho	<input checked="" type="checkbox"/> Janeiro <input checked="" type="checkbox"/> Julho	<input checked="" type="checkbox"/> Janeiro <input checked="" type="checkbox"/> Julho
Franq. PB: 4000	<input checked="" type="checkbox"/> Fevereiro <input checked="" type="checkbox"/> Agosto	<input checked="" type="checkbox"/> Fevereiro <input checked="" type="checkbox"/> Agosto	<input checked="" type="checkbox"/> Fevereiro <input checked="" type="checkbox"/> Agosto
Franq. COLOR: 0	<input checked="" type="checkbox"/> Março <input checked="" type="checkbox"/> Setembro	<input checked="" type="checkbox"/> Março <input checked="" type="checkbox"/> Setembro	<input checked="" type="checkbox"/> Março <input checked="" type="checkbox"/> Setembro
Franq. DIG: 0	<input checked="" type="checkbox"/> Abril <input checked="" type="checkbox"/> Outubro	<input checked="" type="checkbox"/> Abril <input checked="" type="checkbox"/> Outubro	<input checked="" type="checkbox"/> Abril <input checked="" type="checkbox"/> Outubro
Franq. G.F.: 0	<input checked="" type="checkbox"/> Maio <input checked="" type="checkbox"/> Novembro	<input checked="" type="checkbox"/> Maio <input checked="" type="checkbox"/> Novembro	<input checked="" type="checkbox"/> Maio <input checked="" type="checkbox"/> Novembro
	<input checked="" type="checkbox"/> Junho <input checked="" type="checkbox"/> Dezembro	<input checked="" type="checkbox"/> Junho <input checked="" type="checkbox"/> Dezembro	<input checked="" type="checkbox"/> Junho <input checked="" type="checkbox"/> Dezembro
<input type="button" value="Cancelar"/>			

Figura 45 - Informações Contrato



Operando a Ação . É possível consulta todos os equipamentos que pertencem ao contrato, e a consulta de Leituras, conforme Figura 46.

EQUIPAMENTO DO CONTRATO

Núm. Contrato: Cliente: Qt. Equip: Vencimento:

SERIAL **PAT**

Ativo Devolvido

Informações/Localição do equipamento selecionado.

Serial: Modelo:

Site: Depto:

Endereço: Núm: Comp:

Bairro: Cidade: UF: CEP:

Fone: Fone 2: Fax: Contato:

E-mail: Local: P.A.T:

Instalação: Devolução: Horas SLA: Tp. Atend.:

Contadores P.B.		Contadores Color	
Anterior:	<input type="text" value="131261"/>	Anterior:	<input type="text" value="0"/>
Atual:	<input type="text" value="132501"/>	Atual:	<input type="text" value="0"/>
Crédito:	<input type="text" value="0"/>	Crédito:	<input type="text" value="0"/>
Saldo:	<input type="text" value="1240"/>	Saldo:	<input type="text" value="0"/>

Contadores Digitalização		Contadores A3 PB		Contadores A3 Color	
Anterior:	<input type="text" value="0"/>	Anterior:	<input type="text" value="0"/>	Anterior:	<input type="text" value="0"/>
Atual:	<input type="text" value="0"/>	Atual:	<input type="text" value="0"/>	Atual:	<input type="text" value="0"/>
Crédito:	<input type="text" value="0"/>	Crédito:	<input type="text" value="0"/>	Crédito:	<input type="text" value="0"/>
Saldo:	<input type="text" value="0"/>	Saldo:	<input type="text" value="0"/>	Saldo:	<input type="text" value="0"/>

DATA:

Figura 46 - Equipamentos Contratos

Operando a Ação . É possível exportar todos os Contratos filtrados na tela para o Excel.



MÓDULO 5 – FINANCEIRO

5.0 VISÃO GERAL

Para acessar o MÓDULO financeiro, clique no ícone **Financeiro** na barra lateral, e será exibido as opções de Filtros e Ações referentes ao MÓDULO, conforme destacados na *Figura 47*.

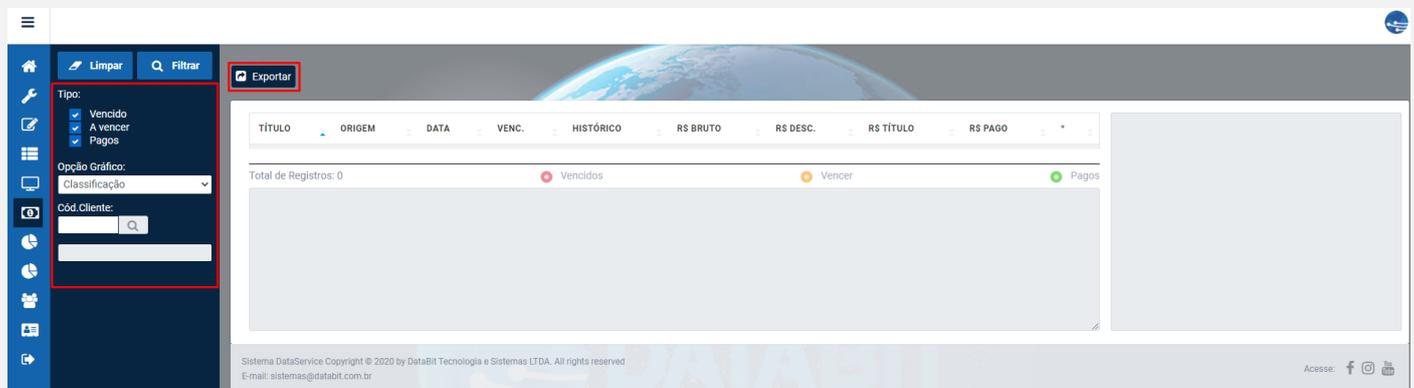


Figura 47 - Filtros e Operações Financeiro

5.1 FILTROS – UTILIZAÇÃO

É possível realizar o Filtro inicial habilitando as caixas de seleção pela Situação, conforme *Figura 48*, e alterando o Tipo do Gráfico, conforme *Figura 49*.

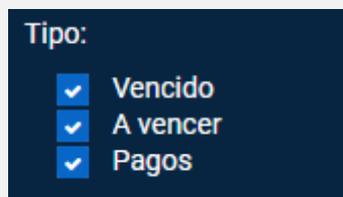


Figura 48 - Tipos Financeiro

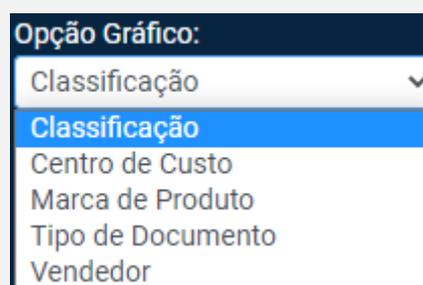


Figura 49 - Tipo Gráfico Financeiro

5.2 FILTROS – CAMPOS DISPONÍVEIS

⚠️ **LEMBRETE** ⚠️ O campo para pesquisas dentro do MÓDULO Financeiro possui a mesma funcionalidade descrita pelas *Tabelas 1,2 e 3*, referente a Pesquisa de Ordens de Serviço.



5.3 AÇÕES – FINANCEIRO

O MÓDULO financeiro possui somente a função exportar.

5.4 AÇÕES – CAMPOS DISPONÍVEIS

O MÓDULO financeiro possui apenas a Função de Filtrar as informações em forma de Gráfico e Exportar através da Ação  **Exportar**.

5.5 AÇÕES - OPERAÇÃO

É possível selecionar a opção Gráfico conforme *Figura 49*, selecionar o período desejado, cliente e acionar o filtro para geração do Gráfico conforme *Figura 50*.

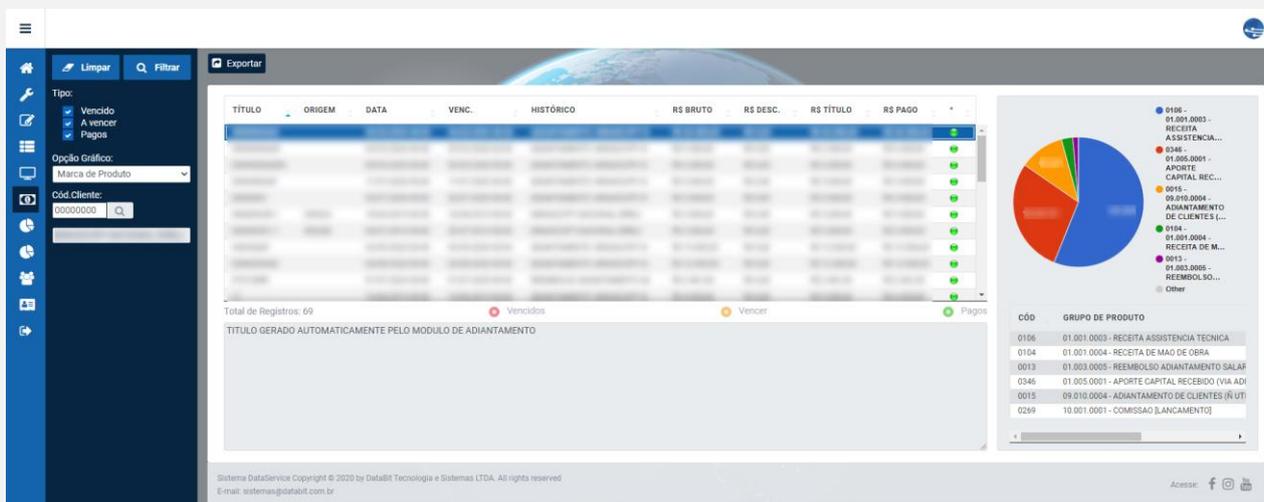


Figura 50 - Gráfico Financeiro

MÓDULO 6 – GRÁFICO OS

6.0 VISÃO GERAL

Para acessar o MÓDULO Gráfico OS, clique no ícone  **Gráfico O.S.** na barra lateral, e será exibido as opções de Filtros referentes ao MÓDULO, conforme destacados na *Figura 51*.

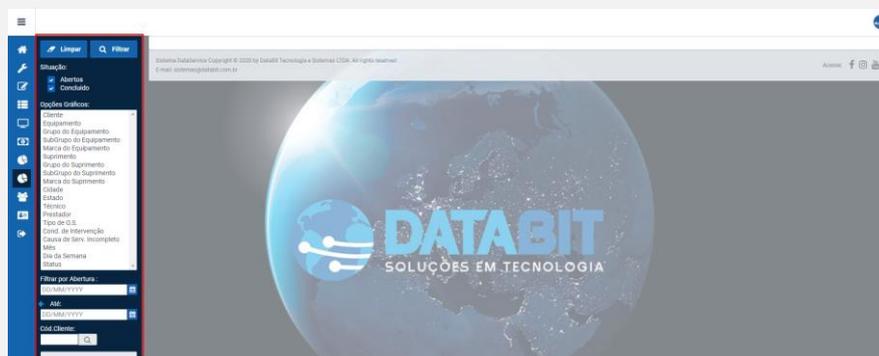


Figura 51 - Filtros Gráfico OS



6.1 FILTROS – UTILIZAÇÃO

É possível realizar o Filtro habilitando as caixas de seleção pela Situação da OS, conforme *Figura 52*, e alterando o Tipo do Gráfico, conforme *Figura 53*.

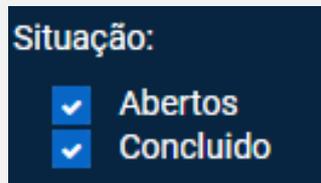


Figura 52 - Tipo Situação OS

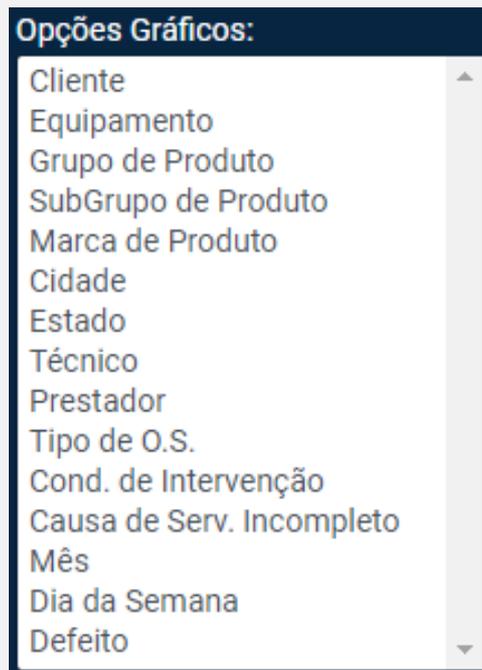


Figura 53 - Gráfico por Tipo

6.2 FILTROS – CAMPOS DISPONÍVEIS

⚠️ **LEMBRETE** ⚠️ Os campos para pesquisas dentro do MÓDULO Gráfico OS possuem a mesma funcionalidade descrita pelas *Tabelas 1,2 e 3*, referente a Pesquisa de Ordens de Serviço.

6.3 AÇÕES - GRÁFICO OS

O MÓDULO Gráfico OS não possui Ações conforme os outros Módulos.

6.4 AÇÕES – CAMPOS DISPONÍVEIS

O MÓDULO de Gráfico OS possui apenas a Função de Filtrar as informações em forma de gráfico.



6.5 AÇÕES – OPERAÇÃO

É possível selecionar a opção Gráfico conforme *Figura 53*, selecionar o período desejado, cliente e acionar o Filtro para geração do Gráfico conforme *Figura 54*.

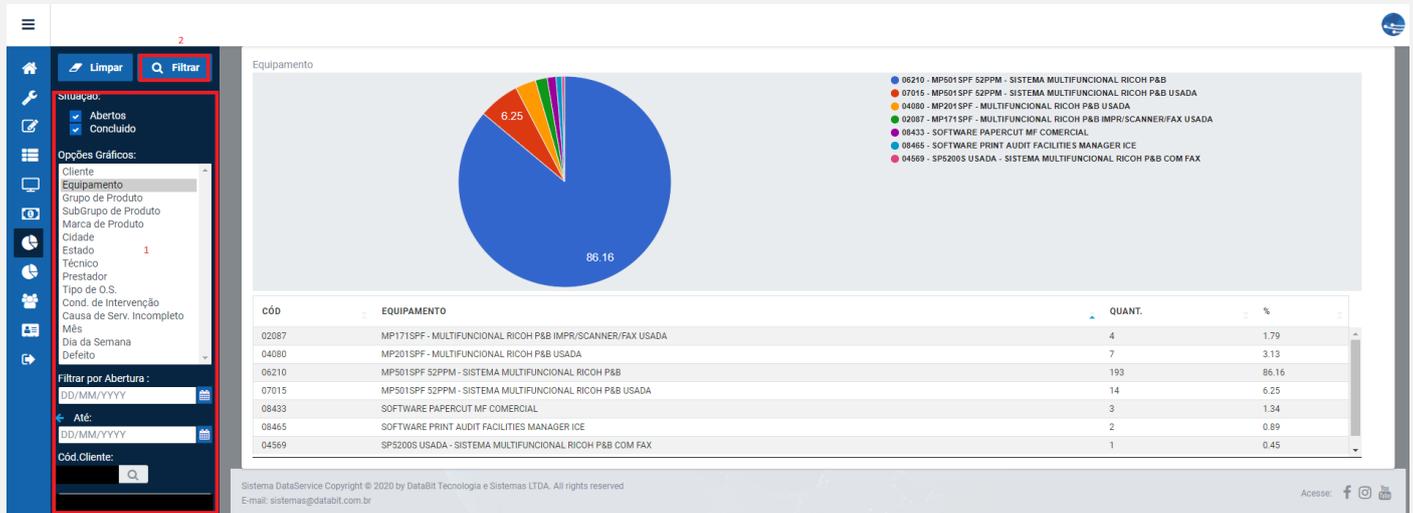


Figura 54 - Gráfico OS

MÓDULO 7 – GRÁFICO REQUISIÇÕES

7.0 VISÃO GERAL

Para acessar o MÓDULO Gráfico Requisições, clique no ícone  Gráfico Requisições na barra lateral, e será exibido as opções de Filtros e Ações referentes ao MÓDULO, conforme destacados na *Figura 55*.

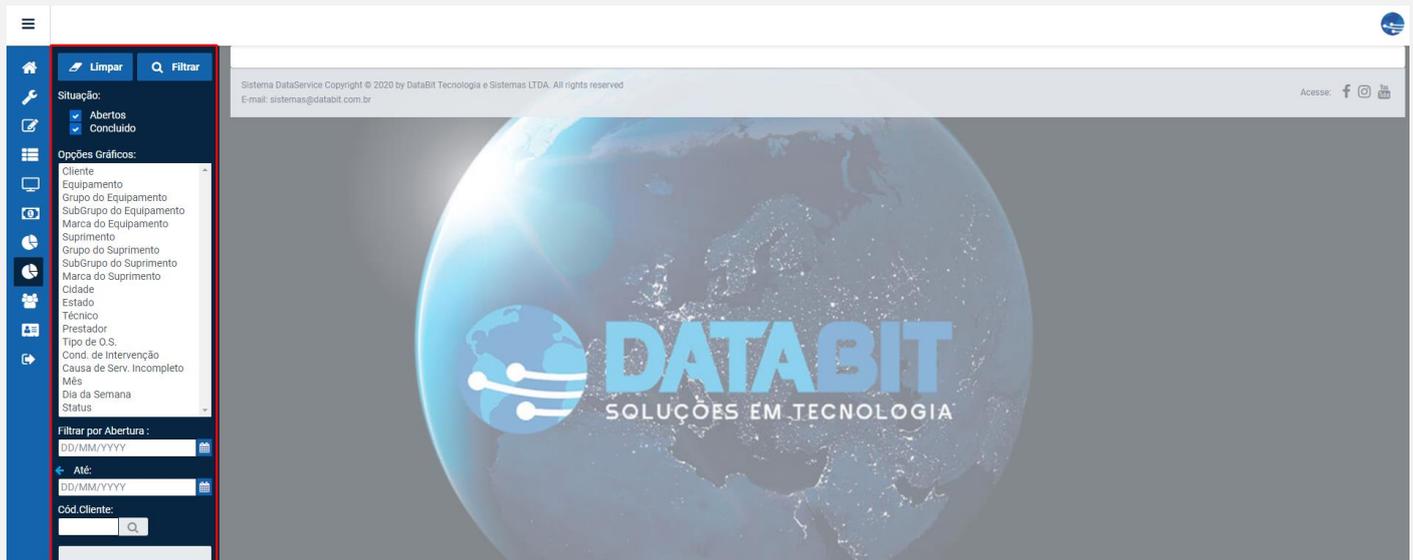


Figura 55 - Filtros Gráficos Requisição



7.1 FILTROS – UTILIZAÇÃO

É possível realizar o Filtro habilitando as caixas de seleção pela Situação da Requisição conforme *Figura 56*, e alterando o Tipo do Gráfico, conforme *Figura 57*.

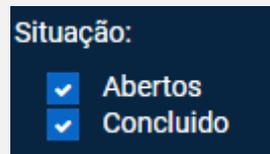


Figura 56 - Tipo Situação OS

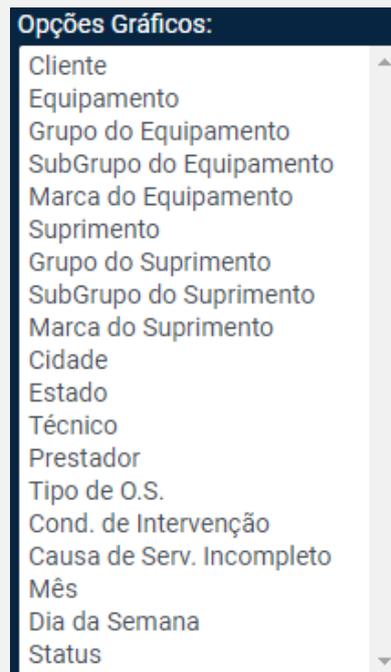


Figura 57 - Gráfico por tipo

7.2 FILTROS – CAMPOS DISPONÍVEIS

⚠️ **LEMBRETE** ⚠️ Os Campos para pesquisas dentro do MÓDULO Gráfico Requisições possui a mesma funcionalidade descrita pelas *Tabelas 1,2 e 3*, referente a Pesquisa de Ordens de Serviço.

7.3 AÇÕES – GRÁFICO REQUISIÇÕES

O MÓDULO Gráfico Requisições não possui Ações conforme os outros Módulos.

7.4 AÇÕES – CAMPOS DISPONÍVEIS

O MÓDULO de Gráfico Requisições possui apenas a Função de Filtrar as informações em forma de Gráfico



7.5 AÇÕES – OPERAÇÃO

É possível selecionar a opção Gráfico conforme *Figura 57*, selecionar o período desejado, o cliente e acionar o Filtro para geração do Gráfico conforme *Figura 58*.

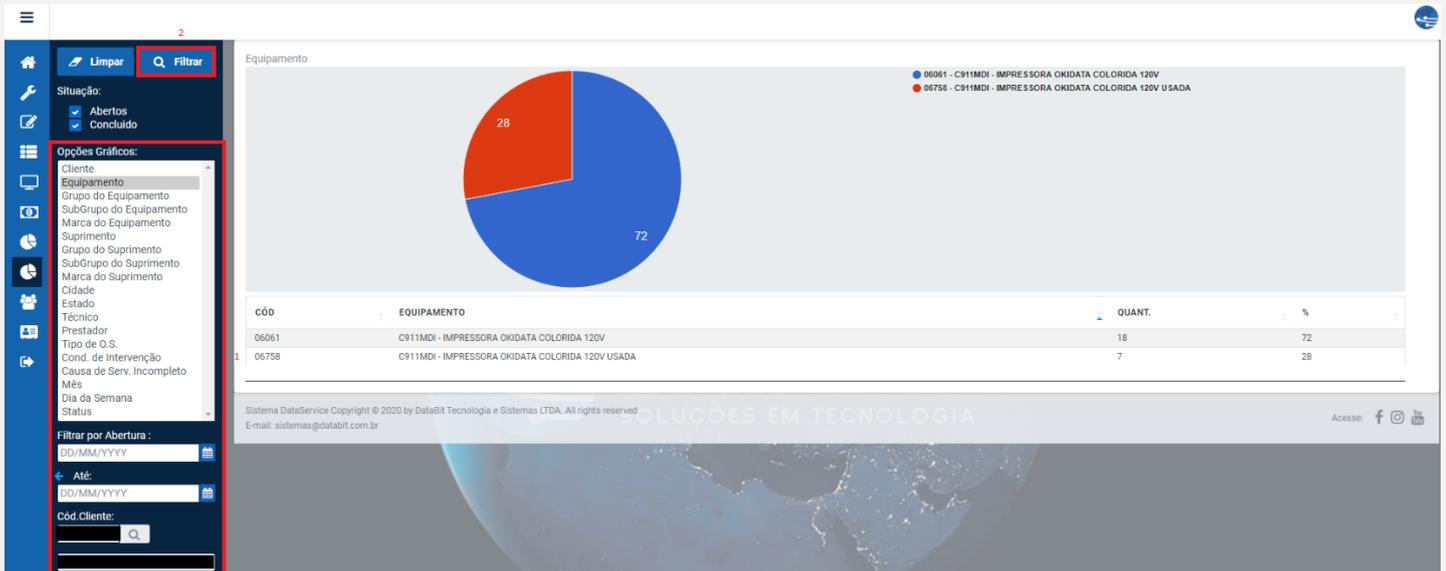


Figura 58 - Gráfico Requisição

MÓDULO 8 – USUÁRIOS

8.0 VISÃO GERAL

Para acessar o MÓDULO de Usuários, clique no ícone  **Usuários** na barra lateral, e será exibido a Tela de usuários conforme *Figura 59*.

NOME DE USUÁRIO	LOGIN DE USUÁRIO	LOGIN DATACLASSIC
DATABIT	databit@00000000	TESTE

Figura 59 – Usuários



8.1 UTILIZAÇÃO

É possível realizar a Inclusão, Edição e Exclusão de qualquer usuário conforme *Figura 60*, sendo possível alterar permissões, desde o seu usuário tenha a permissão para isso, conforme *Figura 61*.

NOME DE USUÁRIO	LOGIN DE USUÁRIO	LOGIN DATACLASSIC
DATABIT	databit@00000000	TESTE

Buttons: Filtrar, incluir, excluir, editar, Cancelar

Figura 60 - Operações Usuário

Nome: DATABIT Senha de Acesso: ... Login: databit@00000000

Diretor Gestor Manager Técnico Usuário Residente Consulta

Código técnico: 0002 User. Dataclassic: TESTE

E-mail do Usuário: Fone do Usuário: (31) 33598-600

Permissões acesso

<input checked="" type="checkbox"/> Abertura de O.S	<input checked="" type="checkbox"/> Controle de Faturamento
<input checked="" type="checkbox"/> Requisição de Suprimentos	<input checked="" type="checkbox"/> Posição Financeira
<input checked="" type="checkbox"/> Gestão de Contratos	<input checked="" type="checkbox"/> Gráficos de O.S.
<input checked="" type="checkbox"/> Monitoramento de S.L.A	<input checked="" type="checkbox"/> Gráficos de Requisições
<input checked="" type="checkbox"/> Análise de Outsourcing	<input checked="" type="checkbox"/> Cadastro de Usuários
<input checked="" type="checkbox"/> Análise de Intervenção	<input checked="" type="checkbox"/> Atendimento por Chat

Buttons: salvar, Cancelar

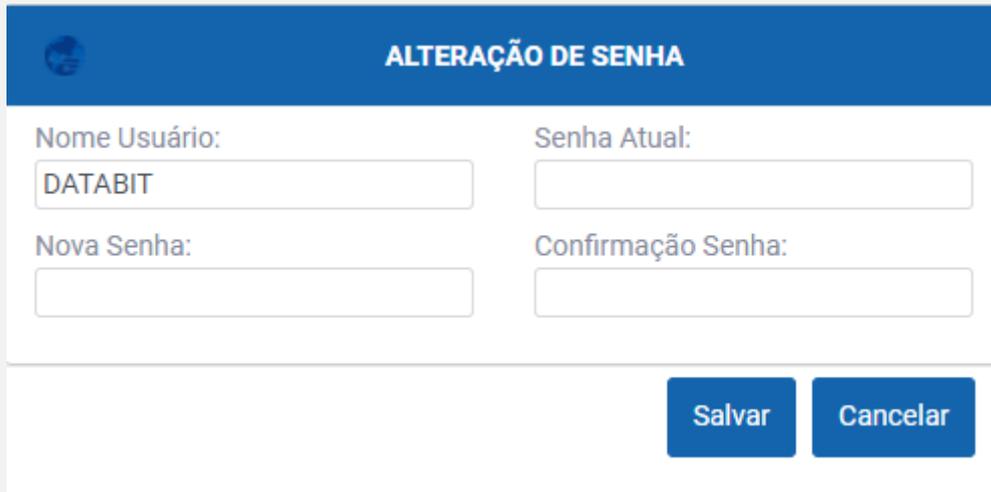
Figura 61 - Cadastro Usuários



MÓDULO 9 – ALTERAR SENHA

9.0 VISÃO GERAL

Para acessar o MÓDULO de Alterar Senha, clique no ícone  na barra lateral, e será exibido a tela de Alteração de Senha conforme *Figura 62*. Basta inserir a sua senha antiga e repetir duas vezes a nova senha e salvar.



A tela de alteração de senha possui um cabeçalho azul com o título "ALTERAÇÃO DE SENHA" e um ícone de usuário. Abaixo, há quatro campos de entrada: "Nome Usuário:" com o valor "DATABIT", "Senha Atual:", "Nova Senha:" e "Confirmação Senha:". Na base da tela, há dois botões azuis: "Salvar" e "Cancelar".

Figura 62 - Alterando Senha

MÓDULO 10 – SAIR

10.0 VISÃO GERAL

Para efetuar logoff do NewDataService, basta clicar no ícone  na barra lateral, e você será direcionado para Tela inicial, conforme *Figura 63*.



A tela de finalização de sessão exibe o logotipo "DATA SERVICE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS" no topo. Abaixo, há dois campos de entrada: o primeiro contém o e-mail "databit@00000000" e o segundo contém "..." (senha mascarada). Um botão azul "Entrar" está posicionado abaixo dos campos. Na base da tela, há o logotipo "DATABIT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA" e o texto "© Sistemas DataService by DataBit Tecnologia e Sistemas LTDA".

Figura 63 - Finalizando Sessão