

Controles de Frota - Agenda de Eventos

Descrição da Interface

O MÓDULO apresentado é uma solução completa de gerenciamento de agenda de eventos para veículos, projetada para empresas que gerenciam frotas. A interface possui um design limpo e organizado, utilizando um esquema de cores neutro com elementos destacados em cores primárias para ações importantes.

A plataforma "CONCEPT RASTREAMENTO" fornece uma maneira estruturada para agendamento, acompanhamento e documentação de eventos relacionados à manutenção e inspeção de veículos. A interface está dividida em duas partes principais: uma lista de visualização de eventos agendados e um formulário detalhado para criação/edição de eventos. Para acessar a opção utilize o menu FROTAS e a seção CONTROLE DE FROTA e opção AGENDA DE EVENTOS.

Elementos das Telas

Tela de Listagem de Eventos

Seção de Filtros

- **Tipo:** Dropdown (Todos os tipos de eventos disponíveis + opção "Todos")
- **Status:** Dropdown (ABERTO, CONCLUÍDO, CANCELADO, + opção "Todos")
- **Veículo:** Dropdown (Lista de veículos disponíveis com placa e identificação)
- **Período:** Dropdown (Opções: "Com Data", "Sem Data", "Todos")
- **Data Início:** Seletor de data (formato DD-MM-YYYY)
- **Data Fim:** Seletor de data (formato DD-MM-YYYY)
- **Número:** Campo de texto (busca por número de registro)
- **Botões de Ação:**
 - Pesquisar (ícone lupa): Inicia busca com os filtros aplicados
 - Limpar Filtros (ícone arquivo): Restaura filtros para valores padrão
 - Novo (ícone +): Cria novo evento

- Exportar para CSV (ícone salvar): Exporta dados filtrados para arquivo CSV

Tabela de Resultados

- **Colunas:**
 - #: Numeração sequencial
 - No.: Número do evento
 - VEÍCULO: Placa do veículo
 - TIPO: Categoria do evento
 - NOME: Nome descritivo do evento
 - DATA: Data agendada (formato DD-MM-YYYY)
 - ODÔMETRO: Leitura do odômetro
 - HORÍMETRO: Leitura do horímetro
 - STATUS: Situação atual (ABERTO, CONCLUÍDO, CANCELADO)
 - EMAIL: Endereço para notificações
- **Funcionalidade:** Seleção de linha única, clicável para edição

Tela de Edição de Evento

Barra de Ações

- **Botões de Alteração de Status** (quando o evento existir):
 - CONCLUIR: Define status para CONCLUÍDO
 - CANCELAR: Define status para CANCELADO
- **Botões de Ação:**
 - Gravar: Salva alterações
 - Excluir: Remove o evento (apenas visível para registros já salvos)
 - Imprimir: Abre tela de impressão
 - Voltar: Retorna à listagem

Abas

1. **DADOS** (Principal)

- **Seção de Identificação:**
 - Evento No.: Número do evento (somente leitura quando editando)
 - Veículo: Dropdown (obrigatório) - Lista de veículos disponíveis
 - Odômetro Atual: Campo numérico - Exibe odômetro atual do veículo selecionado
 - Botão "Calibrar": Envia comando para calibrar odômetro no dispositivo
 - Horímetro Atual: Campo numérico - Exibe horímetro atual do veículo selecionado
 - Botão "Calibrar": Envia comando para calibrar horímetro no dispositivo
 - Tipo: Dropdown (obrigatório) - Tipos de eventos disponíveis
 - Nome: Campo de texto (obrigatório) - Nome descritivo do evento

- Status: Dropdown (obrigatório) - ABERTO, CONCLUÍDO, CANCELADO
- Descrição: Área de texto - Detalhamento do evento (máx. 400 caracteres)
- Email: Área de texto (obrigatório) - Endereços para notificação (separados por ;)
- Checkbox "Email inválido": Indica problemas de entrega nas notificações
- **Seção de Parâmetros:**
 - Data do Evento: Seletor de data
 - Checkbox "Recorrente por Data": Habilita configuração de recorrência por data
 - Configurações de recorrência por data: Intervalo e tipo (dias, semanas, meses)
 - KM: Campo numérico - Leitura do odômetro para agendamento
 - Checkbox "Recorrente por KM": Habilita configuração de recorrência por quilometragem
 - Configurações de recorrência por KM: Intervalo em quilômetros
 - Horímetro: Campo numérico - Leitura do horímetro para agendamento
 - Checkbox "Recorrente por Horímetro": Habilita configuração de recorrência por horímetro
 - Configurações de recorrência por horímetro: Intervalo em horas
 - Indicador de data/hora de cadastro (somente leitura)
 - Indicador de data/hora de envio de email (somente leitura)
- 2. **ITENS** (Para eventos com itens associados)
 - Seletor de Tipo de Item: Dropdown para adicionar itens ao evento
 - Botão de Adição: Adiciona o item selecionado à lista
 - Tabela de Itens:
 - Código: Identificador do item
 - Descrição: Nome descritivo do item
 - Status: Dropdown (SIM/NÃO) - Indica se o item foi atendido
 - Observação: Área de texto - Comentários sobre o item
- 3. **ANEXOS** (Documentos relacionados)
 - Tabela de Anexos Existentes:
 - Arquivo: Nome do documento
 - Criado às: Data e hora de upload
 - Botões de Ação:
 - Ver Anexo: Abre o documento selecionado
 - Excluir Anexo: Remove o anexo selecionado
 - Seção de Upload:
 - Seletor de Arquivo: Permite escolher o arquivo para upload
 - Campo de Nome: Exibe o nome do arquivo selecionado
 - Botão de Upload: Envia o arquivo para o servidor

Tela de Impressão

- **Cabeçalho:**
 - Botão Imprimir: Aciona a impressão pelo navegador
 - Botão Voltar: Retorna à tela de edição

- **Conteúdo do Relatório:**

- Título: Evento, tipo e placa do veículo
- Informações do veículo
- Data de cadastro e data de envio de lembrete
- Endereço de email para notificações
- Número do evento
- Nome do evento
- Parâmetros de agendamento (data, KM e horímetro)
- Descrição completa
- Lista de itens (se existirem)
- Seção para assinaturas dos responsáveis (Encarregado, Mecânico, Eletricista, Motorista, Borracheiro, Lubrificador, Lanterneiro, Operador)

Propósito e Fluxo de Trabalho

Propósito

O sistema foi desenvolvido para gerenciar eventos relacionados à manutenção preventiva e corretiva de veículos em uma frota. Ele permite o agendamento baseado em diferentes parâmetros (data, quilometragem ou horímetro), o acompanhamento do status de cada evento, a documentação detalhada das atividades realizadas e o envio de notificações automáticas.

Fluxo de Trabalho Principal

1. **Visualização da Agenda:** O usuário acessa a tela de listagem para ver todos os eventos agendados, podendo filtrar por diferentes critérios.
2. **Criação de Evento:**
 - O usuário clica no botão "Novo"
 - Preenche os dados obrigatórios (Veículo, Tipo, Nome, Email)
 - Define pelo menos um parâmetro de agendamento (Data, KM ou Horímetro)
 - Configura recorrência se necessário
 - Adiciona itens específicos se aplicável
 - Clica em "Gravar"
3. **Acompanhamento:**
 - Os eventos são monitorados na tela de listagem
 - Notificações por email são enviadas conforme configurado
 - O status dos eventos é atualizado (ABERTO → CONCLUÍDO ou CANCELADO)
4. **Finalização:**
 - Ao concluir um evento, o usuário acessa o registro e clica em "CONCLUIR"
 - Se o evento for recorrente, o sistema pergunta se deve criar o próximo evento

- Os detalhes da execução são documentados (itens realizados, observações)
- Anexos podem ser adicionados para documentação

5. **Documentação:**

- O relatório pode ser impresso para assinatura dos responsáveis
- Os registros ficam armazenados no sistema para histórico e consulta

Instruções Passo a Passo

Como Filtrar Eventos

1. Acesse a tela de listagem de eventos
2. Utilize os campos de filtro conforme necessário:
 - Selecione um tipo específico de evento no dropdown "Tipo"
 - Escolha um status no dropdown "Status"
 - Selecione um veículo específico no dropdown "Veículo"
 - Defina o período desejado utilizando o dropdown "Período" e os campos de data
 - Para buscar um evento específico, digite seu número no campo "Número"
3. Clique no botão de pesquisa (ícone de lupa)
4. Para limpar todos os filtros, clique no botão "Limpar Filtros" (ícone de arquivo)

Como Criar um Novo Evento

1. Na tela de listagem, clique no botão "Novo" (ícone +)
2. Na aba "DADOS", preencha as informações principais:
 - Selecione o veículo no dropdown "Veículo"
 - Escolha o tipo de evento no dropdown "Tipo"
 - Digite um nome descritivo no campo "Nome"
 - Selecione o status inicial no dropdown "Status" (normalmente "ABERTO")
 - Preencha a descrição detalhada (opcional)
 - Digite o(s) endereço(s) de email para notificação
3. Na seção "Parâmetros", defina pelo menos um dos seguintes:
 - Data do evento (usando o seletor de data)
 - Quilometragem prevista (campo KM)
 - Leitura de hodômetro prevista (campo Horímetro)
4. Se o evento for recorrente:
 - Marque a opção "Recorrente por Data", "Recorrente por KM" ou "Recorrente por Horímetro"
 - Configure o intervalo de recorrência nos campos correspondentes
5. Se necessário, adicione itens na aba "ITENS":
 - Selecione o tipo de item no dropdown
 - Clique no botão de adição (ícone +)

- Repita para adicionar mais itens
6. Clique no botão "Gravar" para salvar o evento

Como Concluir um Evento

1. Na tela de listagem, localize e clique no evento desejado
2. Na tela de edição, verifique se todos os dados estão corretos
3. Se aplicável, acesse a aba "ITENS" e atualize o status (SIM/NÃO) de cada item
4. Adicione observações nos itens conforme necessário
5. Clique no botão "CONCLUIR" no topo da tela
6. Se o evento for recorrente, o sistema perguntará se deseja criar o próximo evento:
 - Escolha "Concluir e criar" para finalizar e criar o próximo
 - Escolha "Concluir apenas" para finalizar sem criar o próximo
7. O sistema atualizará o status para "CONCLUÍDO"

Como Anexar Documentos

1. Na tela de edição do evento, acesse a aba "ANEXOS"
2. Clique no botão "Selecione o arquivo"
3. Escolha o arquivo desejado no seu computador
4. O nome do arquivo aparecerá no campo abaixo
5. Clique no botão de upload (ícone de upload)
6. Aguarde a confirmação de que o arquivo foi enviado com sucesso
7. O documento aparecerá na lista de anexos

Como Imprimir um Relatório

1. Na tela de edição do evento, clique no botão "Imprimir"
2. O sistema abrirá a tela de impressão com todos os dados do evento formatados
3. Revise as informações apresentadas
4. Clique no botão "Imprimir" na tela de impressão
5. Selecione sua impressora e configurações na janela de impressão do navegador
6. Confirme a impressão

Como Calibrar Odômetro/Horímetro

1. Na tela de edição, selecione o veículo desejado
2. O sistema exibirá os valores atuais de odômetro e horímetro
3. Ajuste os valores conforme necessário
4. Clique no botão "Calibrar" ao lado do campo que deseja atualizar

5. O sistema enviará um comando para o dispositivo de rastreamento do veículo
6. Aguarde a confirmação da calibração

Regras de Negócio e Validações

1. Campos Obrigatórios:

- Veículo
- Tipo
- Nome
- Email
- Status
- Pelo menos um parâmetro de agendamento (Data, KM ou Horímetro)

2. Recorrência:

- Eventos podem ser configurados como recorrentes por data, quilometragem ou horímetro
- Para cada tipo de recorrência, é necessário definir o intervalo correspondente
- Quando um evento recorrente é concluído, o sistema pode criar automaticamente o próximo evento da série

3. Status:

- Eventos são criados inicialmente com status "ABERTO"
- Podem ser alterados para "CONCLUÍDO" ou "CANCELADO"
- Após concluído ou cancelado, o evento não pode ser reaberto

4. Itens:

- Não é possível adicionar itens duplicados ao evento
- Itens podem ser removidos antes da conclusão do evento
- O status dos itens (SIM/NÃO) deve ser preenchido antes da conclusão

5. Anexos:

- Os anexos são armazenados em um bucket S3 específico para o cliente e evento
- O caminho segue o padrão: cliente/evento/nome_do_arquivo
- Somente usuários com permissão de gravação podem anexar ou excluir documentos

6. Calibração:

- A calibração envia um comando para o dispositivo de rastreamento
- Um comando pendente impede novas calibrações até ser processado
- O status da calibração é verificado automaticamente ao abrir a tela

7. Emails:

- Múltiplos destinatários devem ser separados por ponto-e-vírgula (;)
- O sistema armazena a data e hora do último envio de notificação
- Emails inválidos podem ser marcados para evitar tentativas futuras

Perguntas Frequentes

1. Como faço para configurar um evento recorrente?

Para configurar um evento recorrente, crie o evento normalmente e marque uma das opções de recorrência: "Recorrente por Data", "Recorrente por KM" ou "Recorrente por Horímetro". Em seguida, especifique o intervalo desejado nos campos correspondentes. Por exemplo, para um evento recorrente a cada 10.000 km, marque "Recorrente por KM" e digite "10000" no campo de recorrência KM.

2. Como funcionam as notificações por email?

O sistema envia notificações automáticas para os endereços cadastrados no campo "Email". Você pode cadastrar múltiplos endereços separando-os por ponto-e-vírgula (;). Se houver problemas na entrega, marque a opção "Email inválido?" para evitar novas tentativas. O sistema registra a data e hora do último envio no campo "E-mail enviado em".

3. Por que não consigo excluir um evento?

Você só pode excluir eventos se tiver permissão de gravação no sistema. Além disso, eventos já concluídos ou que fazem parte de uma série recorrente podem ter restrições para exclusão. Se o botão "Excluir" não estiver visível, é porque você não tem permissão ou o evento não pode ser excluído.

4. Como funciona a calibração de odômetro e horímetro?

A calibração envia um comando para o dispositivo de rastreamento instalado no veículo, atualizando os valores de referência. Para calibrar, selecione o veículo, ajuste os valores nos campos correspondentes e clique no botão "Calibrar". O status da calibração pode ser verificado clicando no botão de atualização ao lado. Durante uma calibração em andamento, o botão exibirá "Calibração em execução...".

5. O que acontece quando concluo um evento recorrente?

Quando você conclui um evento recorrente, o sistema pergunta se deseja criar automaticamente o próximo evento da série. Se escolher "Concluir e criar", o sistema criará o próximo evento com base no intervalo configurado (adicionando o período à data ou o valor ao odômetro/horímetro). Se escolher "Concluir apenas", o evento será concluído sem criar o próximo da série.

6. Como posso ver todos os eventos atrasados?

Na tela de listagem, utilize os filtros para encontrar eventos atrasados. Selecione "ABERTO" no campo Status, escolha "Com Data" no campo Período e defina uma data fim anterior à data atual. Os eventos que aparecerem estarão atrasados em relação à data. Para eventos baseados em KM ou horímetro, verifique os valores atuais exibidos na tela de edição e compare com os valores agendados.

7. Posso imprimir vários eventos de uma vez?

Não, o sistema permite apenas a impressão individual de cada evento. Para imprimir um evento, acesse-o na tela de edição e clique no botão "Imprimir". Se precisar documentar vários eventos, você pode exportar a lista completa para CSV usando o botão "Exportar para CSV" na tela de listagem e depois formatar o arquivo conforme necessário.

8. Como sei se um veículo tem eventos pendentes?

Na tela de listagem, utilize o filtro de veículo para selecionar o veículo específico e o filtro de status para selecionar "ABERTO". Os resultados mostrarão todos os eventos pendentes para aquele veículo. Você também pode verificar a proximidade do vencimento comparando os valores atuais de odômetro e horímetro (visíveis na tela de edição) com os valores agendados.

Implementando um Plano de Manutenção de Frota com a Agenda de Eventos

Introdução

Um plano de manutenção de frota eficaz é essencial para empresas que gerenciam veículos, pois permite prevenir problemas, reduzir custos operacionais, aumentar a segurança e otimizar a vida útil dos ativos. A funcionalidade de Agenda de Eventos da plataforma CONCEPT RASTREAMENTO oferece um sistema estruturado e abrangente para implementar esse plano de manutenção, possibilitando o agendamento, monitoramento e documentação de todos os eventos relacionados à manutenção dos veículos.

Estrutura de um Plano de Manutenção usando a Agenda de Eventos

1. Classificação e Organização dos Eventos

A Agenda de Eventos permite organizar diferentes tipos de manutenção:

- **Manutenção Preventiva:** Eventos programados baseados em intervalos de tempo, quilometragem ou horas de operação.
- **Manutenção Preditiva:** Eventos baseados em dados de telemetria e indicadores de desempenho.
- **Manutenção Corretiva:** Registro de reparos emergenciais para análise posterior.

2. Parâmetros de Agendamento

O sistema oferece três abordagens complementares para agendar manutenções:

- **Por Data:** Ideal para manutenções periódicas com base em calendário (ex: revisões semestrais).
- **Por Quilometragem (KM):** Para manutenções baseadas na distância percorrida pelo veículo.
- **Por Horímetro:** Para veículos e equipamentos cuja manutenção depende das horas de operação.

3. Sistema de Recorrência

A funcionalidade de recorrência permite automatizar o ciclo de manutenções periódicas:

- **Recorrência por Data:** Programa intervalos regulares em dias, semanas ou meses.
- **Recorrência por KM:** Define intervalos baseados em quilometragem.
- **Recorrência por Horímetro:** Estabelece intervalos baseados em horas de operação.

4. Gestão de Itens e Checklist

Para cada evento de manutenção, é possível:

- Adicionar itens específicos a serem verificados ou substituídos.
- Registrar o status de cada item (SIM/NÃO).
- Incluir observações específicas sobre cada item.

5. Documentação e Anexos

A funcionalidade permite:

- Anexar documentos relacionados a cada evento.
- Manter um histórico completo de intervenções.
- Gerar relatórios para impressão e assinatura dos responsáveis.

6. Sistema de Notificações

O sistema inclui:

- Envio de notificações por email sobre eventos programados.

- Registro de data e hora de envio de comunicações.
- Indicação de problemas com emails para evitar falhas de notificação.

Propósito e Fluxo de Trabalho

Propósito Principal

O sistema Agenda de Eventos foi desenvolvido para:

1. Minimizar falhas inesperadas nos veículos.
2. Reduzir custos de manutenção através da prevenção.
3. Aumentar a segurança operacional.
4. Otimizar a vida útil dos veículos.
5. Documentar intervenções para fins de gestão e conformidade.
6. Criar processos padronizados de manutenção.

Fluxo de Trabalho Detalhado

1. Planejamento Inicial

- **Mapeamento da Frota:** Registrar todos os veículos com suas características.
- **Definição de Parâmetros:** Estabelecer cronograma de manutenções baseado nas recomendações dos fabricantes.
- **Criação de Templates:** Configurar padrões de manutenção por tipo de veículo.

2. Implementação do Ciclo de Manutenção

1. **Cadastro dos Eventos:** Criar eventos de manutenção para cada veículo conforme o plano.
2. **Configuração de Recorrência:** Definir intervalos de repetição dos eventos.
3. **Definição de Itens:** Cadastrar checklist específico para cada tipo de manutenção.
4. **Configuração de Notificações:** Cadastrar emails para receber alertas.

3. Execução e Monitoramento

1. **Visualização da Agenda:** Monitorar eventos próximos e atrasados.
2. **Atendimento aos Alertas:** Realizar as manutenções programadas.
3. **Registro de Execução:** Documentar a realização dos serviços, atualizar status dos itens.
4. **Anexação de Comprovantes:** Incluir documentos, notas fiscais e fotos.

4. Análise e Otimização

1. **Exportação de Dados:** Extrair relatórios para análise.
2. **Avaliação de Eficácia:** Analisar redução de falhas e custos.
3. **Ajuste do Plano:** Refinar intervalos e procedimentos com base nos resultados.

Implementação Passo a Passo

Como Configurar o Plano de Manutenção Inicial

1. Acesse a tela de listagem de eventos.
2. Para cada veículo da frota, crie um conjunto de eventos básicos:
 - Clique no botão "Novo" (ícone +).
 - Selecione o veículo no dropdown.
 - Escolha o tipo de evento (ex: "Troca de Óleo", "Revisão Preventiva", "Verificação de Freios").
 - Defina um nome descritivo.
 - Configure o parâmetro de agendamento principal (Data, KM ou Horímetro).
 - Configure a recorrência apropriada.
 - Adicione os itens específicos na aba "ITENS".
 - Preencha o(s) email(s) para notificação.
 - Clique em "Gravar".
3. Repita o processo para todos os tipos de manutenção necessários para cada veículo.

Como Monitorar Manutenções Próximas

1. Acesse a tela de listagem de eventos.
2. Utilize os filtros para visualizar eventos relevantes:
 - Selecione "ABERTO" no campo Status.
 - Escolha um período específico no campo "Período".
 - Se necessário, filtre por tipo de evento ou veículo específico.
3. Analise os resultados para identificar manutenções necessárias.
4. Para verificar manutenções baseadas em KM ou Horímetro, compare os valores atuais com os valores de agendamento.

Como Registrar a Execução de Manutenções

1. Após realizar a manutenção, acesse o evento correspondente na listagem.
2. Na tela de edição, acesse a aba "ITENS" e atualize o status de cada item (SIM/NÃO).
3. Adicione observações relevantes.
4. Na aba "ANEXOS", adicione documentos comprobatórios:
 - Clique em "Selecione o arquivo".
 - Escolha o documento a ser anexado.
 - Clique no botão de upload.
5. Clique no botão "CONCLUIR" no topo da tela.
6. Se o evento for recorrente, escolha "Concluir e criar" para gerar automaticamente o próximo evento da série.

Como Analisar o Histórico de Manutenções

1. Utilize os filtros da tela de listagem para selecionar um veículo específico.
2. Ajuste o período para visualizar todo o histórico desejado.
3. Clique em "Exportar para CSV" para gerar um arquivo com os dados filtrados.
4. Utilize o arquivo exportado para análises detalhadas, como:
 - Frequência de falhas por componente.
 - Custos associados a cada tipo de manutenção.
 - Eficácia do programa preventivo.

Recomendações para um Plano de Manutenção Eficaz

1. Estruturação por Tipos de Manutenção

Configure eventos para diferentes categorias:

- **Manutenções Diárias:** Verificações básicas como níveis de fluidos e pressão dos pneus.
- **Manutenções Periódicas:** Baseadas no manual do fabricante (30.000 km, 60.000 km, etc.).
- **Obrigações Legais:** Inspeções veiculares obrigatórias.
- **Manutenções Sazonais:** Preparação para períodos específicos (chuvas, frio intenso).

2. Organização dos Itens de Verificação

Para cada evento, estruture os itens em grupos lógicos:

- **Sistema de Lubrificação:** Óleo do motor, filtro de óleo, etc.
- **Sistema de Arrefecimento:** Líquido de arrefecimento, mangueiras, radiador.
- **Sistema de Freios:** Pastilhas, discos, fluido de freio.
- **Sistema de Transmissão:** Óleo da caixa, diferencial.
- **Sistema Elétrico:** Bateria, alternador, faróis.
- **Pneus e Suspensão:** Pneus, amortecedores, buchas.

3. Utilização de Alertas e Notificações

Configure estrategicamente as notificações:

- Utilize diferentes endereços de email para diferentes responsabilidades.
- Programe alertas com antecedência suficiente para planejar paradas.
- Configure emails para motoristas, equipe de manutenção e gestores.

4. Integração com Telemetria

Aproveite os recursos de telemetria para:

- Calibrar odômetros e horímetros regularmente.
- Identificar anomalias de funcionamento que possam indicar manutenção iminente.
- Relacionar eventos de manutenção com dados de performance do veículo.

Perguntas Frequentes

Como posso implementar um plano de manutenção preventiva completo usando a Agenda de Eventos?

Para implementar um plano completo, recomendamos seguir estas etapas:

1. Consulte o manual do fabricante de cada veículo para obter os intervalos recomendados.

2. Crie um evento para cada tipo de manutenção preventiva (troca de óleo, revisão de freios, etc.).
3. Configure a recorrência apropriada para cada evento (por data, KM ou horímetro).
4. Adicione todos os itens específicos que devem ser verificados em cada manutenção.
5. Configure emails para notificar as equipes responsáveis com antecedência.
6. Acompanhe regularmente a listagem de eventos para monitorar manutenções próximas.

Como posso acompanhar o custo das manutenções usando o sistema?

Embora o sistema não tenha um campo específico para registrar custos, você pode:

1. Utilizar o campo de descrição para incluir informações sobre valores gastos.
2. Anexar notas fiscais e orçamentos na aba "ANEXOS".
3. Exportar os dados para CSV e complementar com informações financeiras em uma planilha externa.
4. Relacionar cada evento a um centro de custo usando uma nomenclatura padronizada no nome do evento.

Como posso organizar manutenções para uma frota com diferentes tipos de veículos?

Para frotas heterogêneas, recomendamos:

1. Criar padrões de eventos específicos para cada categoria de veículo.
2. Utilizar o campo "Tipo" para classificar diferentes categorias de manutenção.
3. Estabelecer uma convenção de nomenclatura padronizada que indique o tipo de veículo e a manutenção.
4. Utilizar filtros para visualizar eventos específicos de cada categoria de veículo.
5. Configurar eventos recorrentes com parâmetros apropriados para cada tipo de veículo.

Como posso identificar veículos com histórico de problemas recorrentes?

Para identificar padrões de falhas:

1. Utilize a exportação para CSV para analisar o histórico completo.
2. Filtre eventos por veículo específico e tipo "corretiva" para identificar reparos não planejados.
3. Verifique na listagem os veículos que possuem maior quantidade de eventos do tipo corretivo.
4. Compare a frequência de manutenções corretivas entre veículos similares.
5. Analise os itens mais frequentemente marcados como "NÃO" nas inspeções.

Como integrar as inspeções diárias dos motoristas ao sistema de Agenda de Eventos?

Para incluir as verificações diárias:

1. Crie eventos do tipo "Inspeção Diária" para cada veículo.
2. Configure recorrência diária ou por quilometragem apropriada.
3. Adicione na aba "ITENS" todos os pontos de verificação da inspeção diária.
4. Oriente os motoristas a registrarem as inspeções concluindo o evento correspondente.
5. Programe notificações para o início do expediente.
6. Analise regularmente os itens marcados como "NÃO" para intervenção imediata.

Como otimizar o agendamento de manutenções para minimizar o tempo parado da frota?

Para otimizar os tempos de parada:

1. Agrupe diferentes manutenções preventivas quando possível, criando eventos compostos.
2. Estabeleça uma margem de tolerância para KM ou data nas configurações de recorrência.
3. Utilize a visualização por filtros para identificar veículos com múltiplas manutenções próximas.
4. Programe as manutenções em períodos de menor demanda operacional.
5. Acompanhe os tempos médios de cada tipo de manutenção para melhor planejamento.

Conclusão

A implementação de um plano de manutenção de frota usando a funcionalidade de Agenda de Eventos proporciona uma abordagem sistemática e organizada para a gestão da manutenção veicular. Ao seguir as recomendações e fluxos de trabalho descritos, as empresas podem alcançar benefícios significativos, incluindo redução de custos operacionais, aumento da disponibilidade dos veículos, maior segurança nas operações e prolongamento da vida útil dos ativos.

A chave para o sucesso está na disciplina de execução, no monitoramento constante e na análise dos dados para ajuste contínuo do programa. A Agenda de Eventos oferece todas as ferramentas necessárias para gerenciar esse processo de forma eficaz, integrando-se perfeitamente aos processos de gestão de frota mais amplos da organização.

Revision #6

Created 8 March 2025 15:58:59 by Moises Reis Filho

Updated 24 March 2025 14:56:45 by Moises Reis Filho