

Controles de Frota - Tipos de Item da Agenda de Evento

Descrição da Interface

O módulo apresentada é parte do sistema de gerenciamento de frota "CONCEPT RASTREAMENTO", especificamente dedicada ao cadastro e gerenciamento de tipos de itens que compõem a agenda de eventos de manutenção. O sistema permite visualizar, filtrar, adicionar, editar e excluir diferentes tipos de itens de manutenção que podem ser agendados para veículos da frota. Para acessar a opção utilize o menu FROTAS e a seção CONTROLE DE FROTA e opção TIPO ITEM EVENTOS.

A interface está dividida em duas telas principais:

1. Tela de listagem e pesquisa
2. Tela de edição/cadastro

Elementos da Interface

Tela de Listagem e Pesquisa

Cabeçalho

- Título: "Tipos Item da Agenda de Evento"
- Plataforma: CONCEPT RASTREAMENTO (exibido no topo)

Seção de Filtros

- Campo "Código": campo de texto para filtrar por código do item
- Campo "Descrição": campo de texto para filtrar pela descrição do item
- Checkbox "Somente ativos?": permite filtrar apenas os itens ativos
- Botão Pesquisar: ícone de lupa que executa a pesquisa com os filtros aplicados
- Botão Limpar Filtros: ícone de arquivo que limpa todos os filtros aplicados

- Botão Novo: ícone de "+" que direciona para a tela de cadastro de novo item
- Botão Exportar para CSV: ícone de salvar que exporta a listagem atual para um arquivo CSV

Tabela de Resultados

- Colunas:
 - #: número sequencial da linha
 - CÓDIGO: código identificador do item
 - DESCRIÇÃO: descrição do item
 - STATUS: indica se o item está ativo (SIM) ou inativo (NÃO)
- Contador de registros: exibido abaixo da tabela ("REGISTROS: 13")

Tela de Edição/Cadastro

Cabeçalho

- Título: "Tipo Item da Agenda de Evento"

Área de Validação

- Seção de erros: exibe mensagens de erro quando há campos obrigatórios não preenchidos
- Botão "Fechar": fecha a área de mensagens de erro

Formulário

- Campo "Código": campo de texto obrigatório para o código do item
- Campo "Descrição": campo de texto obrigatório para a descrição do item
- Checkbox "Status ativo?": define se o item estará ativo ou inativo

Botões de Ação

- Botão "Gravar": salva o registro atual
- Botão "Excluir": exibido apenas para registros existentes, permite a exclusão
- Botão "Voltar": retorna para a tela de listagem sem salvar

Propósito e Fluxo de Trabalho

Propósito

Esta interface tem como objetivo gerenciar os diferentes tipos de itens que podem ser agendados para manutenção de veículos da frota. Cada item representa uma tarefa ou verificação específica que deve ser realizada durante a manutenção, como troca de óleo, verificação de freios ou troca de filtros.

Fluxo de Trabalho Principal

- Consulta de Itens:**
 - O usuário acessa a tela de listagem
 - Aplica filtros se necessário (por código, descrição ou status)
 - Visualiza os resultados na tabela
 - Pode exportar os resultados para CSV se desejar
- Cadastro de Novo Item:**
 - Clica no botão de novo registro
 - Preenche os campos obrigatórios (código e descrição)
 - Define o status (ativo/inativo)
 - Clica em "Gravar" para salvar
- Edição de Item Existente:**
 - Seleciona um item na tabela de resultados
 - Modifica os campos desejados no formulário
 - Clica em "Gravar" para salvar as alterações
- Exclusão de Item:**
 - Seleciona um item na tabela de resultados
 - Na tela de edição, clica no botão "Excluir"
 - Confirma a exclusão quando solicitado

Validações e Regras de Negócio

Validações de Campos

- Código: campo obrigatório
- Descrição: campo obrigatório
- Status: valor booleano, padrão é ativo (true)

Consulta de Dados

- A pesquisa pode ser filtrada por código, descrição e status
- Os resultados são exibidos em uma tabela com paginação
- É possível ordenar os resultados por qualquer coluna

Permissões

- Existem verificações de permissão para determinar se o usuário pode gravar/excluir registros
- Usuários com capacidade Master têm permissão para todas as operações
- Usuários com acesso em Grupo têm permissões baseadas nas configurações do grupo

Instruções Passo a Passo

Como Pesquisar Tipos de Item

1. Acesse a tela de listagem de Tipos de Item da Agenda de Evento
2. No painel de filtros, preencha um ou mais campos:
 - Digite o código ou parte dele no campo "Código"
 - Digite a descrição ou parte dela no campo "Descrição"
 - Marque "Somente ativos?" se desejar ver apenas os itens ativos
3. Clique no botão de pesquisa (ícone de lupa)
4. Os resultados serão exibidos na tabela abaixo
5. Para limpar os filtros, clique no botão "Limpar Filtros" (ícone de arquivo)

Como Cadastrar um Novo Tipo de Item

1. Na tela de listagem, clique no botão "Novo" (ícone de +)
2. Na tela de edição, preencha os campos obrigatórios:
 - Digite um código único no campo "Código"
 - Digite uma descrição representativa no campo "Descrição"
3. Defina o status do item marcando ou desmarcando a opção "Status ativo?"
4. Clique no botão "Gravar"
5. Se todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos, o item será salvo e você retornará à tela de listagem
6. Se houver campos obrigatórios não preenchidos, serão exibidas mensagens de erro indicando os campos que precisam ser corrigidos

Como Editar um Tipo de Item Existente

1. Na tela de listagem, localize o item desejado (utilize os filtros se necessário)
2. Clique na linha correspondente ao item na tabela
3. Na tela de edição, altere os campos desejados

4. Clique no botão "Gravar" para salvar as alterações
5. Você retornará à tela de listagem com as alterações aplicadas

Como Excluir um Tipo de Item

1. Na tela de listagem, localize o item desejado
2. Clique na linha correspondente ao item na tabela
3. Na tela de edição, clique no botão "Excluir"
4. Confirme a exclusão quando solicitado
5. Você retornará à tela de listagem e o item será removido

Como Exportar Dados para CSV

1. Na tela de listagem, aplique os filtros desejados para definir os dados a serem exportados
2. Clique no botão "Exportar para CSV" (ícone de salvar)
3. Um arquivo CSV será gerado com o nome "TipoItemAgendaEvento.csv"
4. O arquivo será salvo no local padrão definido pelo navegador

Perguntas Frequentes

1. Como faço para visualizar apenas os itens ativos?

Para visualizar apenas os itens ativos, marque a opção "Somente ativos?" na seção de filtros e clique no botão de pesquisa (ícone de lupa).

2. Posso ter dois itens com o mesmo código?

Não, cada item deve ter um código único. O sistema validará isso ao tentar salvar um item com código duplicado.

3. Como posso organizar os itens por código ou descrição?

Na tabela de resultados, você pode clicar no cabeçalho da coluna desejada para ordenar os itens. Um clique ordena de forma ascendente, outro clique ordena de forma descendente.

4. Existe limite de caracteres para o código ou descrição?

O sistema não impõe um limite específico, mas recomenda-se manter o código conciso e a descrição clara e objetiva para facilitar a identificação dos itens.

5. Posso desativar um item em vez de excluí-lo?

Sim, em vez de excluir permanentemente um item, você pode desativá-lo desmarcando a opção "Status ativo?" na tela de edição. Isso mantém o histórico do item no sistema, mas não o exibe nas consultas filtradas por itens ativos.

6. Qual a diferença entre limpar filtros e fazer uma nova pesquisa sem filtros?

Limpar filtros apaga todos os critérios de pesquisa dos campos, mas não executa automaticamente uma nova consulta. Você precisará clicar no botão de pesquisa após limpar os filtros para ver todos os registros.

7. Como sei se tenho permissão para adicionar ou excluir itens?

As permissões são baseadas no seu perfil de usuário. Se você não tiver permissão para realizar determinada ação, os botões correspondentes estarão desabilitados. Usuários com perfil Master têm acesso a todas as funcionalidades.

8. O que acontece se eu tentar excluir um item que está sendo utilizado em agendas existentes?

O sistema verificará se o item está sendo referenciado em outros registros antes de permitir a exclusão. Se houver dependências, será exibida uma mensagem de erro informando que o item não pode ser excluído.

9. Como posso verificar quantos registros foram retornados na minha pesquisa?

O número total de registros é exibido abaixo da tabela de resultados, no formato "REGISTROS: X".

10. É possível exportar apenas alguns campos para o CSV?

Não, a exportação para CSV incluirá todos os campos exibidos na tabela de resultados (código, descrição e status). Se precisar de campos específicos, recomenda-se fazer a exportação completa e depois filtrar os dados no arquivo CSV.

Revision #4

Created 8 March 2025 23:12:52 by Moises Reis Filho

Updated 24 March 2025 20:16:01 by Moises Reis Filho