

**Subárea de Formação**

Operações Setoriais

**Mercado**

Global

## Conteúdo Programático

# Oficinas

**Pré-requisitos**

-

**Destinatários**

Todos os técnicos que pretendam prestar serviços na instalação e manutenção de software de Oficinas Cegid Eticadata, e que desejem adquirir ou melhorar as suas competências nesta área.

**Enquadramento e Objetivos**

O Oficinas Cegid Eticadata é uma solução que visa a gestão de todas as áreas da oficina, recursos, clientes e as suas viaturas, e contribui para o aumento da produtividade dos funcionários, um melhor controlo dos stocks e custos e um melhor acompanhamento dos clientes.

Esta formação visa preparar os participantes para a utilização plena das funcionalidades e capacidades do Oficinas Cegid Eticadata.

No final da formação, os formandos deverão ser capazes de:

- Utilizar as diferentes tabelas de Oficinas (viaturas, marcas, modelos, artigos, clientes, etc.);
- Registar uma marcação;
- Efetuar orçamentos;
- Criar e gerir ordens de reparação;
- Registar a entrega / faturação do veículo;
- Utilizar as tabelas complementares (garantias, tipos de atividades, componentes, etc.);
- Gerir franquias;

**Portugal**

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

**Angola**

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

**Moçambique**

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

**Cabo Verde**

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

- Utilizar o Recolha de Tarefas (Tasks Control);
- Utilizar a aplicação móvel Check-In.

## Conteúdo do curso

---

### Tabelas Principais

Viaturas

Marcas / Modelos

Tipos de viaturas

Artigos

Técnicos

Clientes

Tipos de documentos

Pagadores

---

### Movimentos de Oficinas

Criação de uma viatura (chave / marca / modelo / tipo de viatura)

Marcação (com atividade genérica)

Receção (da marcação)

Orçamento (da receção)

Ordem de reparação (do orçamento)

Entrega / Faturação

---

### Ordens vs Requisições

Diferentes meios para movimentos de stock (geração)

---

### Entrega / Faturação

Ordem de reparação – múltiplas vendas

Várias ordens de reparação – única venda

---

#### Portugal

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

#### Angola

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

#### Moçambique

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

#### Cabo Verde

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

---

## Tabelas Complementares

Garantias

Tipos de atividades

Listas de intervenção

Checklist de reparação (controlo)

Componentes

Tipos de componentes

---

## Franquia

Registo prévio na ordem de reparação

Definição do documento de venda na entrega / faturação

---

## Movimentos (Resumo)

Sumarização dos movimentos disponíveis no módulo

---

## Utilitário – Tasks Control

Configuração do Tasks Control – Server e Local

Tasks Control – Tarefas, Materiais e Emails

Manutenção de registos do Tasks Control

---

## Utilitário – Autogest Check-In

Configuração do Check-In

Check-in de veículos

Check-out de veículos

---

## Mapas Principais

Registo Diário

Totais Globais de Ordens de Reparação

Resumo de Técnicos

---

### Portugal

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

### Angola

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

### Moçambique

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

### Cabo Verde

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

Histórico de Viaturas

---

---

## Consultas / Avisos

Desvio de Ordens de Reparação / Orçamentos

Ordens de Reparação em aberto – situações dos materiais

Viaturas Próximas Inspeções (aviso)

Viaturas para Revisão (aviso)

---

---

## Fecho Curso

### Portugal

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

### Angola

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

### Moçambique

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

### Cabo Verde

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com