

Planos de Ação (PRX000290)

A tela **Planos de Ação** é onde os planos são criados e acompanhados. Um **plano** descreve o objetivo (por exemplo, *Melhoria no atendimento ao cliente*) e reúne as **ações** necessárias para alcançá-lo. Cada ação tem **responsável**, **prazo previsto**, **etapa** e **situação**, e o sistema marca com bandeiras coloridas o que está vencido ou vencendo.

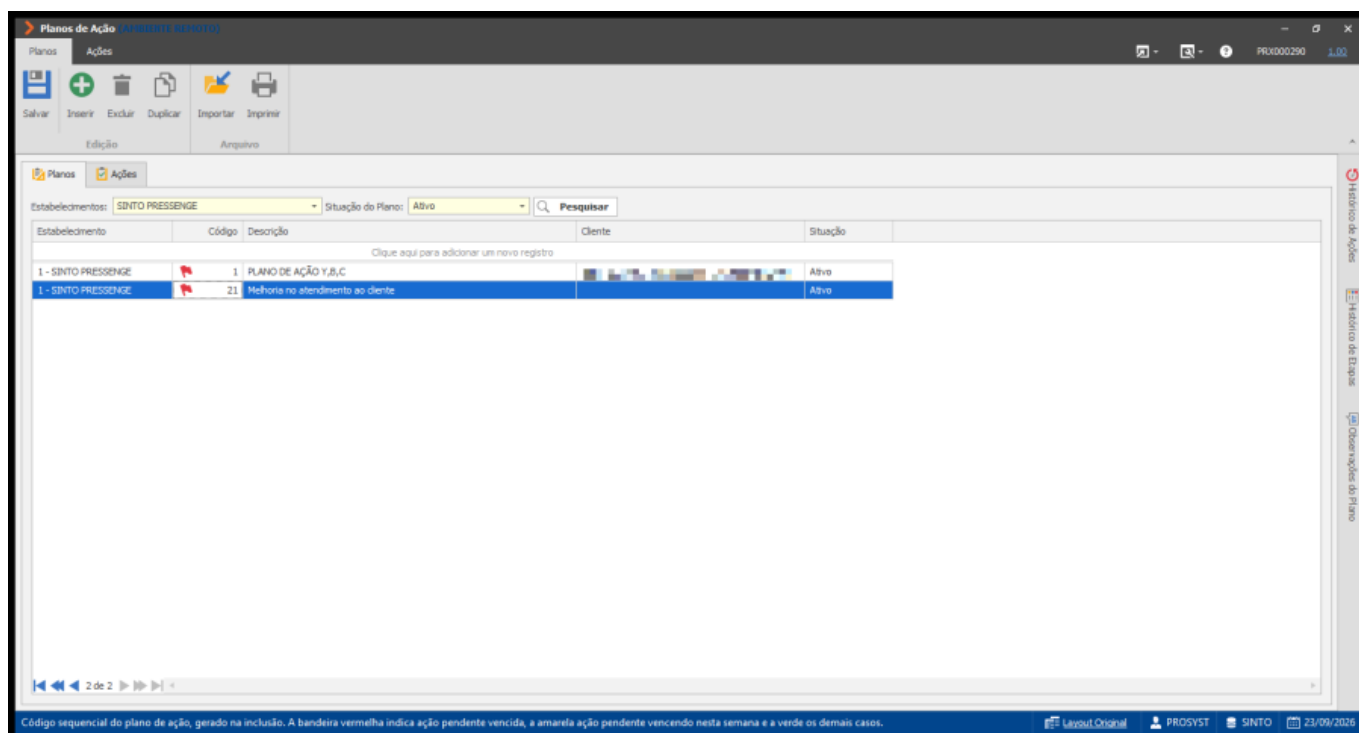
A tela tem duas abas: **Planos**, para cadastrar e acompanhar os planos, e **Ações**, para cadastrar e acompanhar as ações de todos os planos.

□ Pré-Requisitos

- Permissão de acesso à tela Planos de Ação.
- Para acompanhar as ações por etapa, as etapas precisam estar cadastradas na tela [Etapas do Plano de Ação \(PRX000390\)](#). Sem nenhuma etapa ativa, a tela funciona normalmente, mas esconde a coluna, o filtro, o botão e o painel de etapas.
- O **responsável interno** de uma ação é um usuário do sistema.

□ Como Utilizar

Aba Planos



► Passo-a-passo: criar um plano

1. Informe os **Estabelecimentos** e a **Situação do Plano** e clique em **Pesquisar** (ou **F5**).
2. Clique em **Inserir**, ou na linha *Clique aqui para adicionar um novo registro*.

3. O **Código** do plano aparece assim que a linha é criada. Informe a **Descrição**; o **Cliente** é opcional (use **F9** para abrir o zoom).
4. Clique em **Salvar** (ou **F4**).

Filtro	O que faz
Estabelecimentos	Estabelecimentos em que os planos são pesquisados.
Situação do Plano	Situações pesquisadas: Ativo, Encerrado e Cancelado. Vem marcado Ativo .
Coluna	O que é
Estabelecimento	Estabelecimento do plano. Só pode ser trocado antes de gravar o plano.
Código	Número do plano, gerado na inclusão. A bandeira ao lado resume os prazos das ações do plano.
Descrição	Objetivo do plano. Obrigatória.
Cliente	Cliente a que o plano se refere. Opcional.
Situação	Ativo, Encerrado ou Cancelado .

A grade também oferece, pelo seletor de colunas, os **totais de ações** de cada plano: todas, pendentes, concluídas, vencidas, da semana atual e da próxima semana.

Aba Ações

► Passo-a-passo: incluir ações em um plano

1. Na aba **Ações**, informe os filtros e clique em **Pesquisar** (ou **F5**).
2. Clique em **Inserir**. A linha nova abre na coluna **Plano de Ação**: digite o código do plano ou use **F9**. A **Sequência** é preenchida automaticamente.
3. Preencha **ID**, **Assunto**, **Descrição**, **Prazo Previsto** e os **responsáveis**.
4. Clique em **Salvar** (ou **F4**).

Filtro	O que faz
Estabelecimentos	Estabelecimentos em que as ações são pesquisadas.
Situação da Ação	Situações pesquisadas: Ativo, Concluído e Cancelado. Vem marcado Ativo .
Prazo Previsto	Período do prazo previsto das ações. O prazo final é obrigatório e já vem em 31/12/9999 .
Etapas	Etapas das ações pesquisadas. Fica oculto por padrão e pode ser exibido pela personalização do layout da tela.
Coluna	O que é
Plano de Ação	Plano a que a ação pertence, escolhido entre os planos ativos. Só pode ser escolhido na inclusão da ação.
Sequência	Ordem da ação dentro do plano, preenchida automaticamente.
ID	Identificação livre da ação, informada pelo usuário.
Assunto	Assunto da ação. Obrigatório.
Descrição	Como a ação será executada.
Prazo Previsto	Data prevista para concluir a ação. Se ficar em branco, ao sair da linha a ação recebe 31/12/9999 , que significa <i>sem prazo</i> .
Responsável Interno	Usuário do sistema responsável pela ação (F9 abre o zoom).
Responsável Externo	Pessoa ou área responsável fora do sistema, digitada livremente.
Etapas	Etapas em que a ação está. É preenchida pelo sistema; veja Etapas das ações .
Situação	Ativo, Concluído ou Cancelado .

Pelo seletor de colunas também podem ser exibidas as colunas **Cliente, Ordem de Serviço, Pedido de Venda, Nr. RNC e Nota Fiscal**. As quatro últimas ligam a ação a um documento do sistema e só podem ser informadas em ações do estabelecimento conectado. O pedido de venda não aceita orçamento.

Botões e atalhos

Botão	Atalho	O que faz
Salvar	F4	Grava os planos e as ações alterados nas duas abas de uma só vez. A aba aberta continua a mesma depois de salvar.
Pesquisar	F5	Pesquisa a aba aberta. Se houver alterações ainda não salvas na aba, a tela pergunta antes de descartá-las.
Inserir	seta para baixo na última linha	Cria uma linha nova.
Inserir na Posição	Ctrl+Insert	Só na aba Ações: cria uma ação logo abaixo da ação focada, no mesmo plano, e renumera as ações seguintes.
Excluir	Ctrl+Del	Exclui a linha ainda não gravada. A linha já gravada é cancelada , depois de confirmação.
Duplicar	Ctrl+D	Cria uma cópia logo abaixo da linha focada.
Alterar em Massa		Só na aba Ações: altera de uma vez as ações marcadas.
Alterar Etapa		Só na aba Ações: leva as ações marcadas para uma etapa manual.
Incluir Histórico		Só na aba Ações: inclui o mesmo histórico em todas as ações marcadas.
Importar		Importa planos ou ações de uma planilha Excel.
Imprimir		Imprime os planos no formato do Plano de Ação.

As ações são **marcadas** pela caixa de seleção no início de cada linha. Depois de uma alteração em massa, de uma troca de etapa ou da inclusão de histórico, as marcações são limpas.

□ Como Funciona

Alertas de prazo

A bandeira ao lado do **Prazo Previsto** de cada ação, e ao lado do **Código** de cada plano, mostra a situação dos prazos:

Bandeira	Significado
Vermelha	Ação ativa com o prazo vencido.
Amarela	Ação ativa com o prazo vencendo nesta semana.
Verde	Demais casos, incluindo ações concluídas, canceladas ou sem prazo.

No plano, a bandeira considera as ações pendentes: basta uma ação vencida para o plano ficar vermelho.

Etapas das ações

A etapa não é digitada: o sistema a define pelo que acontece com a ação.

Acontecimento	Etapa aplicada
Ação incluída, ou ação concluída que volta para Ativo	Etapa ativa de Nova Ação
Ação concluída	Etapa ativa de Encerramento Ação
Ação cancelada	Etapa ativa de Cancelamento Ação

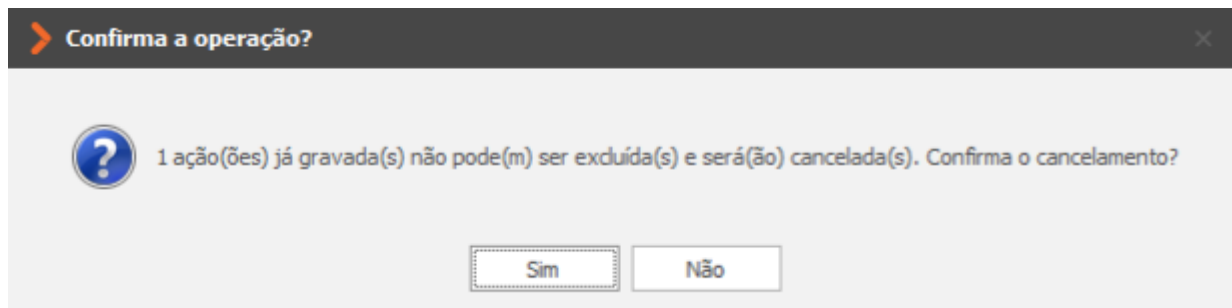
Para levar ações a uma etapa intermediária, como *Em análise*, marque as ações e use **Alterar Etapa**: o zoom mostra só as etapas manuais ativas. Toda troca de etapa fica registrada no painel **Histórico de Etapas**, com data, hora e usuário.

Duplicar

- **Plano duplicado:** leva a descrição, o cliente e as observações, recebe um código novo e nasce **ativo**.
- **Ação duplicada:** leva os dados da ação de origem, sem o histórico, e nasce **ativa**, na etapa de Nova Ação e com a próxima sequência do plano.

Excluir e cancelar

O que ainda não foi gravado é excluído da grade na hora. O que já está gravado não é apagado: o sistema pede confirmação e **cancela** o plano ou a ação.



Encerrar ou cancelar um plano

Ao trocar a situação de um plano para **Encerrado** ou **Cancelado**, a tela avisa quantas ações em aberto serão canceladas. Ao salvar, essas ações passam para **Cancelado**, na etapa de cancelamento; as ações já concluídas continuam como estão.

Depois de gravados, o **plano encerrado ou cancelado**, as **ações desse plano** e a **ação cancelada** não podem mais ser alterados nem excluídos. A ação concluída de um plano ativo continua editável, para poder ser reaberta.

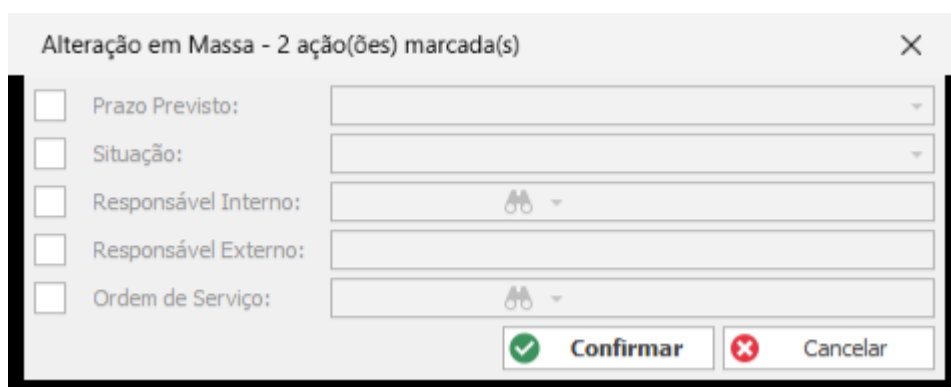
Validação da linha

Ao sair de uma linha, ou antes de criar outra, a tela confere se a linha está completa. Se faltar algo, aparece a mensagem e a coluna com erro fica marcada; a linha só é liberada depois da correção. Uma linha nova que não será usada pode ser descartada com **Ctrl+Del**.

Ações marcadas

► Alterar em Massa

Marque as ações, clique em **Alterar em Massa**, ligue a caixa de cada campo que deve mudar e confirme. Os campos desligados ficam como estão.



► Incluir Histórico

Marque as ações, clique em **Incluir Histórico**, informe a data e as observações e confirme. O mesmo histórico é incluído em cada ação marcada.

Incluir Histórico - 1 ação(ões) marcada(s)

Data da Ação: 23/09/2026

Observações: Chamados levantados e enviados à coordenação.

Confirmar

Cancelar

As alterações feitas pelas ações marcadas ficam na tela e são gravadas ao clicar em **Salvar**.

Painéis laterais

Na lateral direita ficam três painéis, que se abrem ao passar o mouse sobre o título:

Painel	O que mostra
Histórico de Ações	Os registros do que foi feito na ação focada, com data e observações.
Histórico de Etapas	As etapas por que a ação focada passou, com data, hora e usuário. Somente leitura.
Observações	Na aba Planos, as observações do plano focado, que só podem ser alteradas com o plano ativo. Na aba Ações, as observações da ação focada e, somente para leitura, as do seu plano.

Histórico de Ações

Data da Ação

Observações

Clique aqui para adicionar um novo registro

Histórico de Ações

Histórico de Etapas

Observações da Ação e do Plano

Histórico de Etapas

Sequência

Data e Hora

Etapa

Usuário

1

23/09/2026 11:39

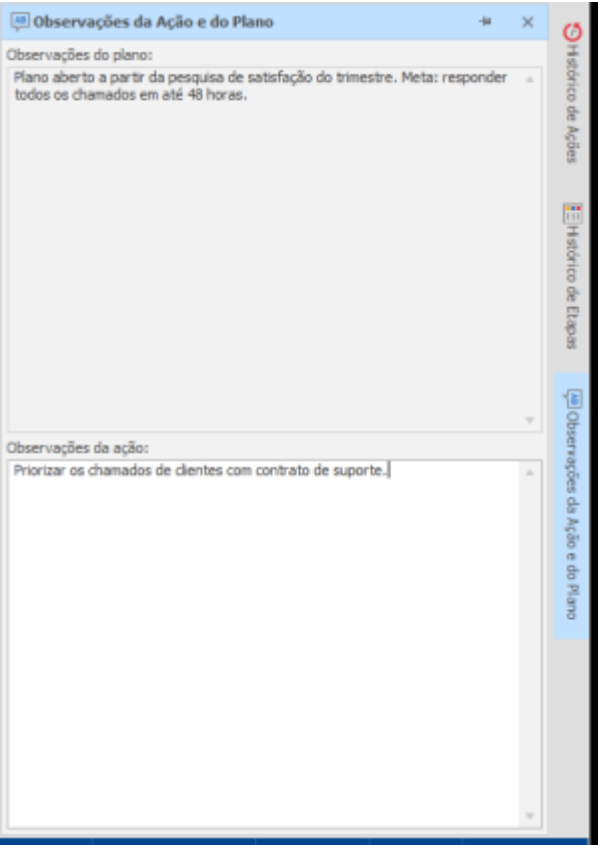
1 - Novo

U...

Histórico de Ações

Histórico de Etapas

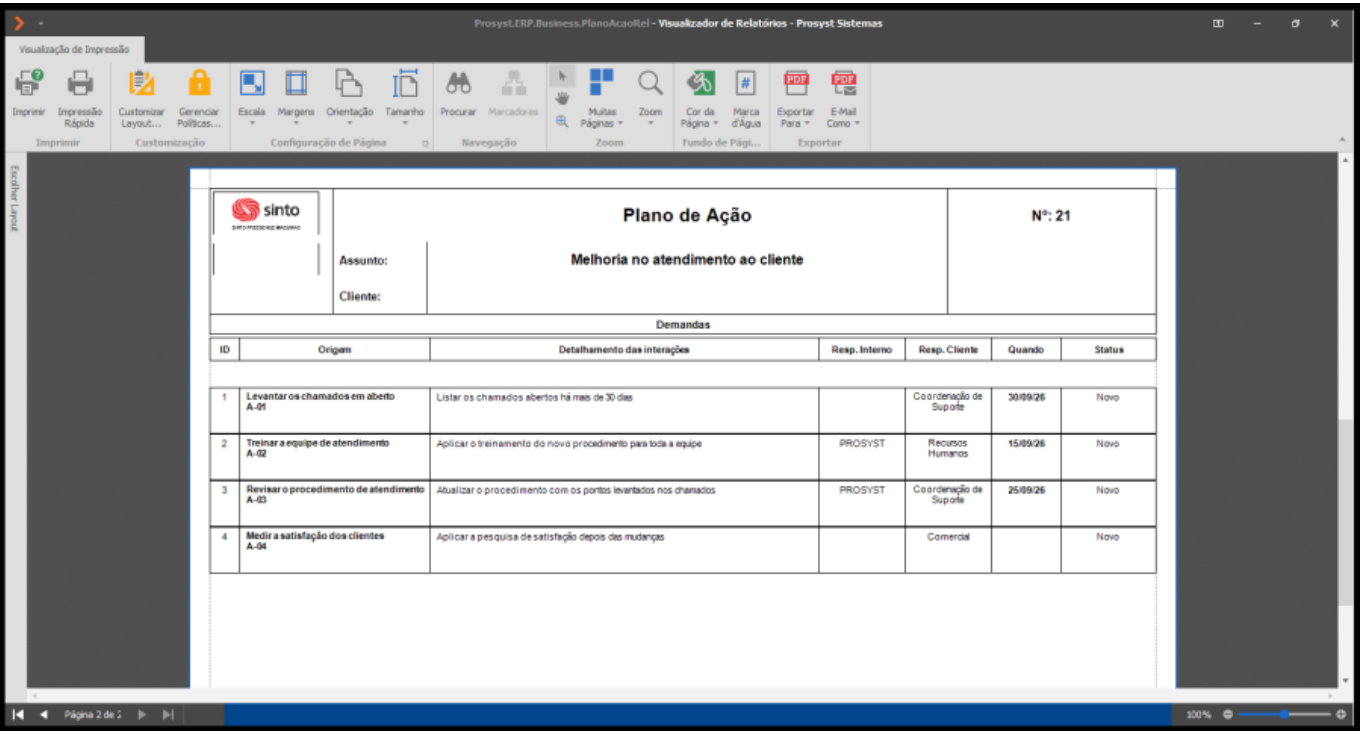
Observações da Ação e do Plano



Impressão

O botão **Imprimir** gera o documento no formato do **Plano de Ação**: cabeçalho com número, assunto e cliente, e uma linha por ação com origem, detalhamento (descrição e histórico), responsáveis, prazo e status. Cada plano começa numa página nova.

- Na aba **Planos**, imprime os planos da grade com todas as suas ações.
- Na aba **Ações**, imprime os planos das ações pesquisadas, só com essas ações.



Na visualização, o painel **Escolher Layout** tem, na aba **Templates**, o layout padrão **PLANO DE AÇÃO**, que pode ser aplicado e personalizado com o **Customizar Layout**.



Importação de planilha

O botão **Importar** lê uma planilha Excel e inclui as linhas na grade da aba aberta. Pesquise antes de importar; as linhas importadas são gravadas ao salvar.

Planilha	Colunas
Planos	Estabelecimento, Descrição, Cliente
Ações	Estabelecimento, Código do Plano, ID, Prazo Previsto, Assunto, Descrição, Responsável Interno (login do usuário), Responsável Externo, Etapa (código), Nr. Ordem de Serviço

Na planilha de ações, o plano informado precisa estar entre os planos da pesquisa. Estabelecimento em branco usa o estabelecimento padrão da tela.

⚠ Mensagens Comuns

Mensagem	O que fazer
Informe a descrição do plano de ação.	Preencha a descrição do plano.
Informe o assunto da ação do plano.	Preencha o assunto da ação.
Informe o plano de ação antes de inserir uma ação abaixo desta.	Escolha o plano da ação focada antes de usar o Inserir na Posição.
O plano de ação ... tem ações fora da pesquisa depois da sequência ...	Pesquise todas as situações das ações antes de inserir uma ação no meio do plano.
Ação cancelada ou de plano encerrado ou cancelado não pode mais ser alterada.	Desmarque essas ações: elas não podem ser excluídas nem alteradas.
A etapa ... é definida pelo evento ... da ação e não pode ser escolhida na alteração de etapa.	Escolha uma etapa manual; as etapas de Nova Ação, Encerramento e Cancelamento são aplicadas pelo sistema.
Informe a data da ação no histórico. ou Informe as observações do histórico da ação.	Preencha a data e as observações do histórico.
Marque as ações na grade antes de usar esta opção.	Marque as ações pela caixa de seleção antes de usar as opções de ações marcadas.
Pesquise ... antes de importar a planilha.	Faça a pesquisa na aba antes de importar.

From:
<https://prosyst.com.br/wiki/> - Prosyst - Documentação

Permanent link:
<https://prosyst.com.br/wiki/enduser/erp/modulosistema/gerenciadorplanosacao/planosdeacao>

Last update: 2026/09/23 18:11

