

Personalização de formatos de impressão de OS – Central de Ajuda

 help.fractal.com/hc/pt-br/articles/43106097233037-Personalização-de-formatos-de-impressão-de-OS

O submódulo **Impressões de OSs** dentro do módulo de Configuração permite aos usuários do Fractal One criar, editar e personalizar os formatos de impressão das ordens de serviço. Esta ferramenta fornece a flexibilidade necessária para ajustar os documentos gerados pelo sistema, adaptando-os aos requisitos específicos de cada empresa.

Requisitos prévios

Para acessar e operar esta funcionalidade, o usuário deve:

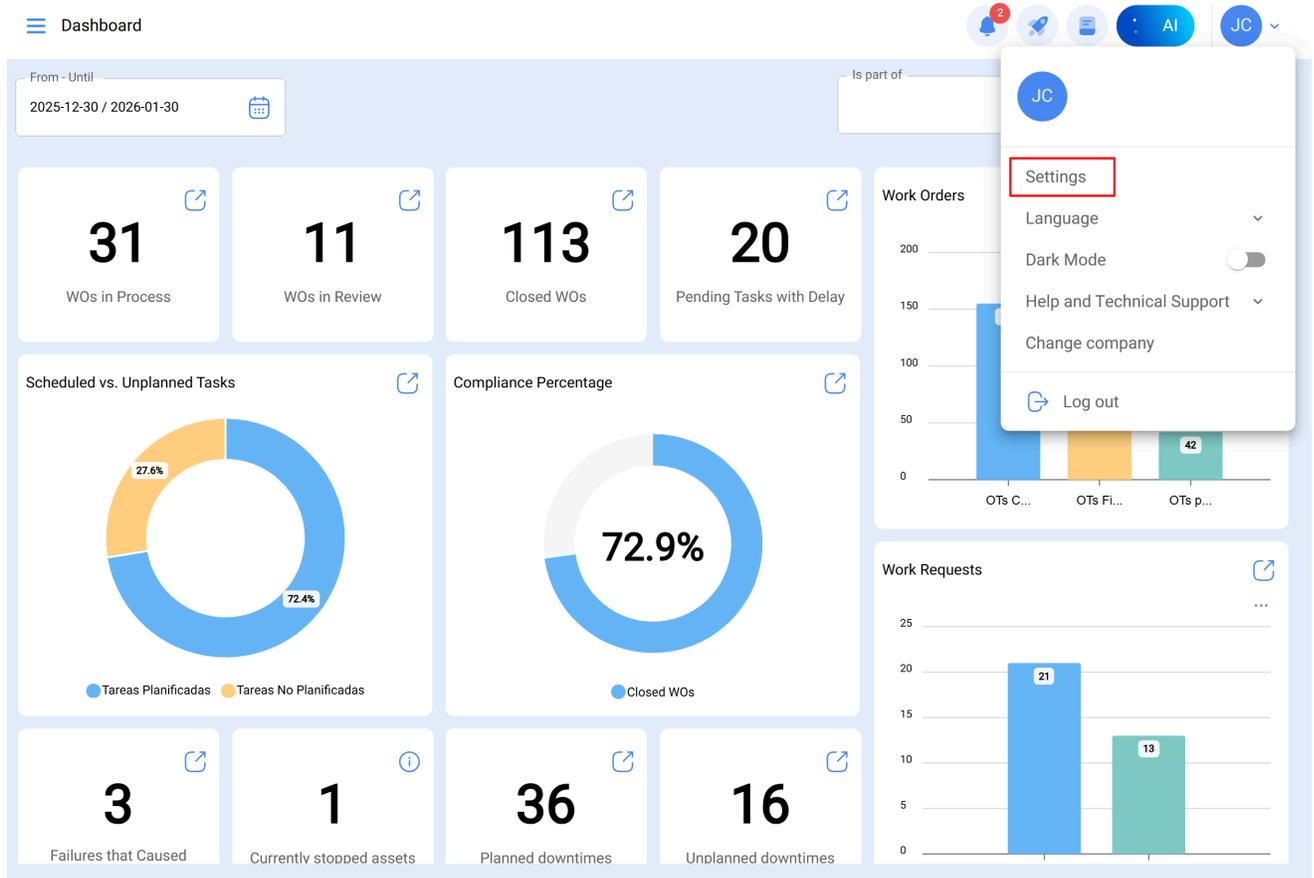
- **Ter acesso ao módulo Configuração**
- **Ser um perfil administrador**
- **Contar com o addon**

Configuração e execução de formatos personalizados em Impressões de OSs

Para começar a configurar e personalizar os formatos de impressão de ordens de serviço, siga os seguintes passos dentro do Fractal One:

Acessar o submódulo Impressões de OSs

1. Faça login no **Fractal One** e vá até o módulo **Configuração** no menu principal.



2. Dentro de **Configuração**, selecione o menu Impressões de OSs para acessar o submódulo que permite criar e editar os formatos de impressão.

Settings 2

Save

General

- User Accounts
- Business Calendar
- Modules
- Financial
- Auxiliary Catalogs
- Document Management
- Transactions Log
- Security
- API Connections
- Guest Portal
- Account
- Work Order Prints**

Code: RF Name: Activación Fractal

Email: Currency: Chilean Peso Thousands separator: (.) The character used is a p

Address: Search on the map:

City: Medellín

State: Antioquia

Country: Colombia

Zip code:

Time zones UTC: America/Bogota Latitude: 18,220833 Longitude: -66,59015

Settings

Activación Fractal - Español - 477

Print format: Formato RT

Save Edit

General
User Accounts
Business Calendar
Modules
Financial
Auxiliary Catalogs
Document Management
Transactions Log
Security
API Connections
Guest Portal
Account
Work Order Prints

Date: 2024-01-14
Rating: 2
KEY-DEMO
REV-001

request
or D

Group 2: Group 2
Task

Planned Tasks
Description: Check and clean filters
Group 1: Maintenance
Actual Schedule Date: 2024-01-19
Group 2: Preventive

Priority: Very High
Completion Date and Time: 2024-01-19 19:00
Trigger: Date Every 3 Week(s)
Actual Duration: 00:08:00

2 AI JC



Customize your print formats

You can now design your own WO formats!

Create, organize, and quickly adjust the information you want to display in your reports. You'll be able to create all the formats you need in just a few steps.

Do not show again

[Understood](#) [Create my custom format](#)

Criar um formato personalizado

1. Uma vez dentro do submódulo Impressões de OSs, clique no ícone (+) para criar Formato Personalizado.

The screenshot shows the 'Settings' page for a work order format. The top navigation bar includes 'Settings', a notification bell with '2', an 'AI' button, and a user profile 'JC'. The main content area is titled 'Format 1' and includes a 'Print format' dropdown menu and a 'Save' button. The left sidebar lists various settings categories: Information, General, User Accounts, Business Calendar, Modules, Financial, Auxiliary Catalogs, Document Management, Transactions Log, Security, API Connections, Guest Portal, and Account. The main content area displays a preview of a work order printout for 'Demo Company' (FRACTAL). The printout includes fields for 'Nº: WO-DEMO-8084', 'Date: 2024-01-14', 'Rating: 2', 'KEY-DEMO', and 'REV-001'. It also shows 'GENERATED BY: Demo User', 'RESPONSIBLE: Technician C', 'ESTIMATED DURATION: 00:05:00', and 'NOTES: This is a demo work order for printing purposes.' Below this, there is an 'ASSETS' section with 'DESCRIPTION: Air Conditioner Model X', 'IS PART OF: Parent Asset', 'TYPE: Main Group', 'PRIORITY: High', 'BARCODE: 1234567890123', 'GROUP 1: Group 1', 'GROUP 2: Group 2', and 'COST CENTER: HVAC Department'. A table at the bottom lists various field types and their values. A red box highlights a plus sign icon in the bottom right corner of the preview area.

Settings

Information
You have pending changes to save!

Print format
Format 1

Save

Edit

General

User Accounts

Business Calendar

Modules

Financial

Auxiliary Catalogs

Document Management

Transactions Log

Security

API Connections

Guest Portal

Account

FRACTAL

Demo Company

Nº: WO-DEMO-8084
Date: 2024-01-14
Rating: 2
KEY-DEMO
REV-001

00123
Work Order

GENERATED BY: Demo User
ESTIMATED DURATION: 00:05:00
WORK ORDER PARENT: WO-12340

RESPONSIBLE: Technician C
NOTES: This is a demo work order for printing purposes.

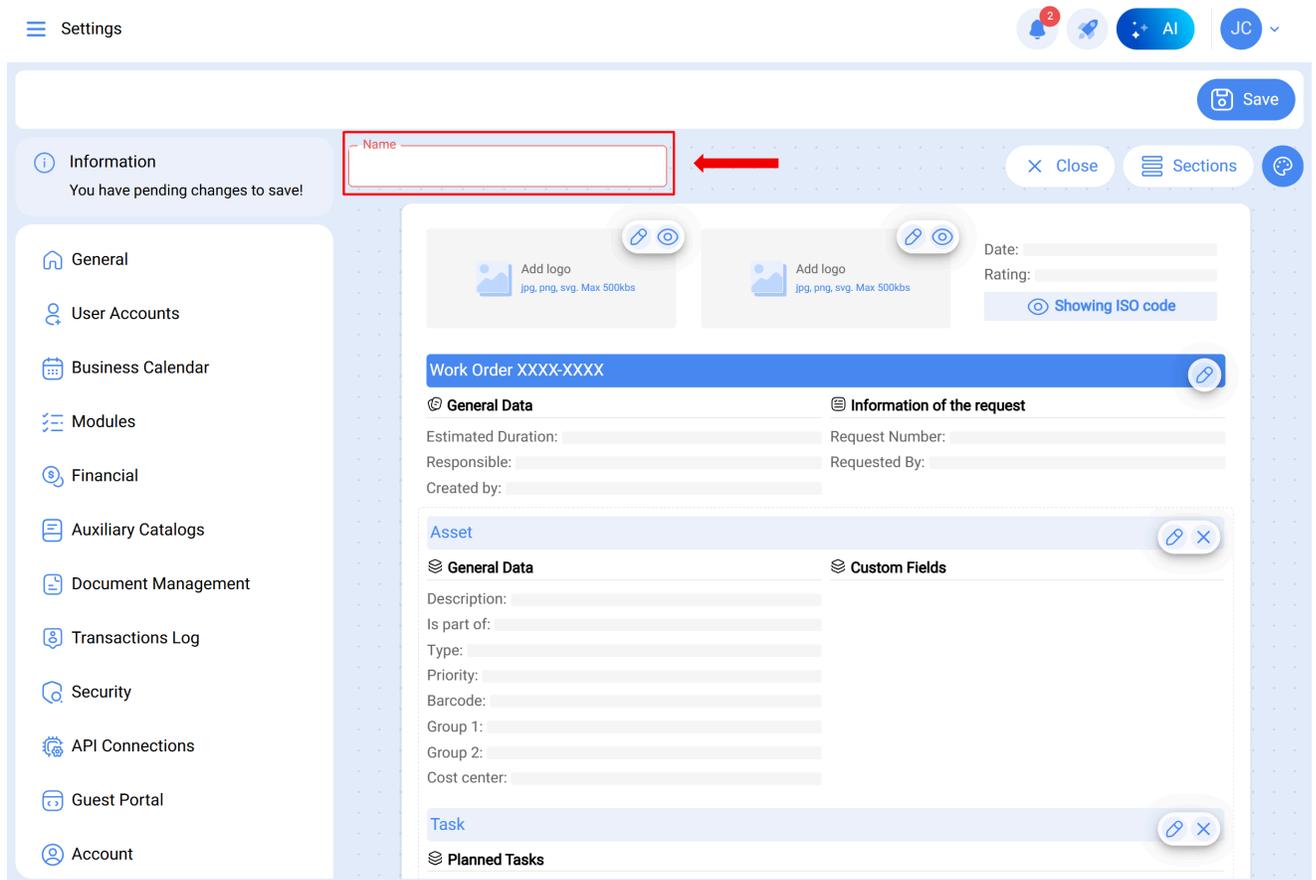
ASSETS

DESCRIPTION: Air Conditioner Model X
IS PART OF: Parent Asset
TYPE: Main Group
PRIORITY: High
BARCODE: 1234567890123

GROUP 1: Group 1
GROUP 2: Group 2
COST CENTER: HVAC Department

Field Name	Value
Text field	Text value
Date field	2025-07-11
Currency field	\$ USD 150.00
Decimal number field	75.5
Number field	125
List field	Option 1
Interval field	31 %
Yes/No field	<input checked="" type="checkbox"/>
	Multiline

2. Aparecerá uma janela onde você poderá atribuir um nome ao novo formato de impressão. Este nome será utilizado para identificar o formato dentro do sistema.



Seleção de modelo

Após atribuir o nome, será apresentada uma versão padrão do documento com um modelo básico que inclui todos os campos padrão.

The screenshot shows a web application interface for creating a document. On the left is a sidebar with menu items: General, User Accounts, Business Calendar, Modules, Financial, Auxiliary Catalogs, Document Management, Transactions Log, Security, API Connections, Guest Portal, Account, and Work Order Prints. The main area is titled 'Settings' and shows a form for 'WO PRINT'. The form has a 'Name' field with 'WO PRINT' entered. Below the name field are two 'Add logo' buttons (jpg, png, svg, Max 500kbs) and a 'Showing ISO code' button. The form is divided into sections: 'Work Order XXXX-XXXX', 'General Data' (Estimated Duration, Responsible, Created by), 'Information of the request' (Request Number, Requested By), 'Asset' (General Data: Description, Is part of, Type, Priority, Barcode, Group 1, Group 2, Cost center; Custom Fields), and 'Task' (Planned Tasks). The top right of the form has 'Close', 'Sections', and a user profile 'JC'.

A partir deste modelo, você poderá começar a personalizar os diferentes elementos que compõem o documento da OS.

Personalização dos campos

Uma das opções de personalização mais destacadas é a adição do **logotipo** da sua empresa na parte superior do documento. O sistema permite mover o logotipo, oferecendo flexibilidade para adaptá-lo à estética e design corporativo.

1. **Logotipo:** Você pode adicionar até dois logotipos na parte superior do documento. O sistema permitirá mover o logotipo para a localização que desejar, adaptando-o ao design da sua empresa.

Name: WO PRINT

Save Close Sections

Add logo (jpg, png, svg, Max 500kbs) [visibility icon]

Add logo (jpg, png, svg, Max 500kbs) [visibility icon]

Date: _____

Rating: _____

Showing ISO code

Work Order XXXX-XXXX [visibility icon]

General Data **Information of the request**

Estimated Duration: _____ Request Number: _____

Responsible: _____ Requested By: _____

Created by: _____

Asset [visibility icon]

General Data **Custom Fields**

Description: _____

Is part of: _____

Type: _____

Priority: _____

Barcode: _____

Group 1: _____

Group 2: _____

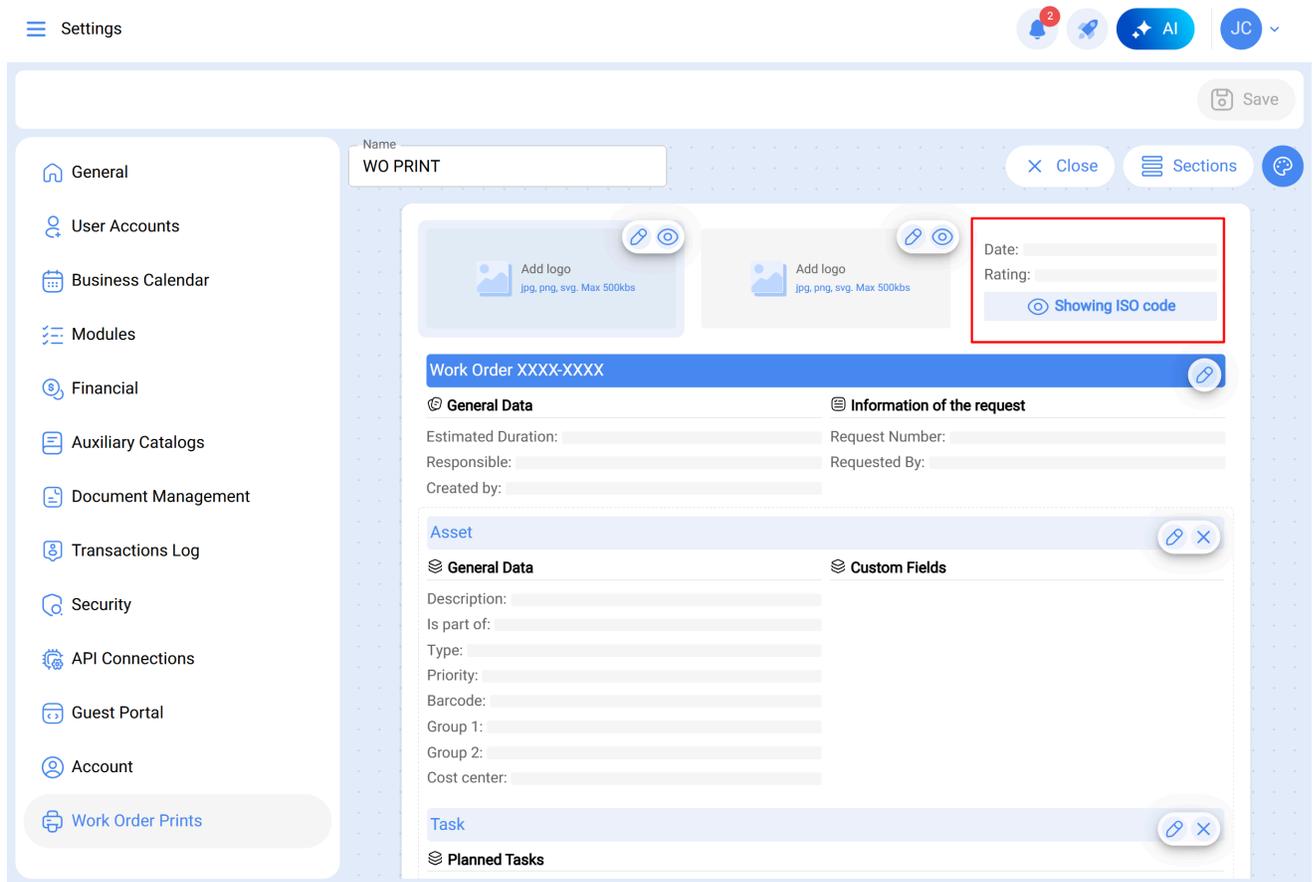
Cost center: _____

Task [visibility icon]

Planned Tasks

Se em algum momento desejar **remover** a imagem, também poderá fazê-lo facilmente. Além disso, o logotipo pode ser ocultado, se preferir, clicando no ícone de visibilidade.

2. **Código ISO:** Dependendo das necessidades normativas ou internas, o código ISO pode ser ativado para sua visualização.



3. Campos personalizados: Poderão ser definidos os campos que aparecerão no documento, tais como:

The screenshot displays a software interface for creating a work order. The top navigation bar includes a 'Settings' menu, a notification bell with a '2' badge, an 'AI' icon, and a user profile 'JC'. The main content area is titled 'WO PRINT' and features a 'Save' button. A left sidebar lists various system modules. The central form is organized into several sections:

- General Data:** Fields for Estimated Duration, Responsible, and Created by.
- Information of the request:** Fields for Request Number and Requested By.
- Asset:** A section for adding assets, with a sub-section for General Data (Description, Is part of, Type, Priority, Barcode, Group 1, Group 2, Cost center).
- Custom Fields:** A section for defining custom fields.
- Task:** A section for defining tasks, with a sub-section for Planned Tasks (Description, Actual Schedule Date, Task type, Group 1, Group 2, Start Date and Time).
- Signatures:** A section for defining signatures, with fields for Accepted By, Performed By, and Validated By.

- o **Dados gerais:** Informações básicas da OS como número, data e prioridade.
- o **Informações da solicitação:** Detalhes da solicitação de serviço, incluindo descrição e responsável.
- o **Detalhes da tarefa:** Inclui subtarefas, recursos atribuídos e datas de execução.
- o **Anexos:** Você poderá adicionar os anexos correspondentes à tarefa ou à solicitação de serviço, e estes serão exibidos no formato de impressão.
- o **Assinaturas:** Podem ser incluídos campos para assinaturas eletrônicas ou físicas, dependendo dos requisitos do processo.

Organização das seções

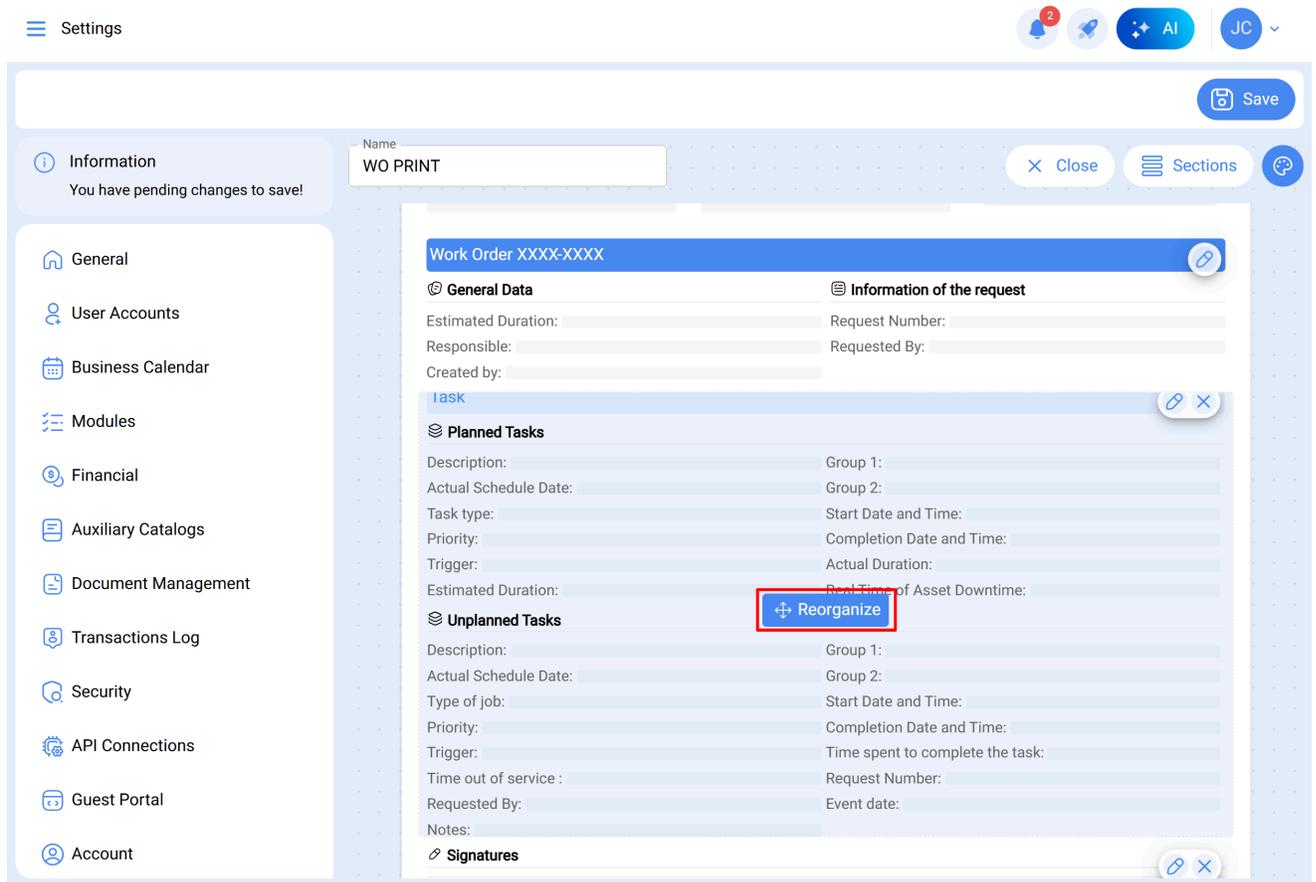
1. As seções dentro do documento são totalmente personalizáveis. Você pode reorganizar as seções de dados gerais, informações da solicitação e detalhes da tarefa conforme as necessidades da sua empresa.

The image shows a software interface with a settings menu on the left and a main content area. A 'Print Options' panel is overlaid on the right side of the screen. The panel has a title bar with a back arrow, the text 'Print Options', and a save icon. Below the title bar, there are two items listed:

- General Data**: This item has a drag handle icon (three vertical dots) on the left and a toggle switch on the right that is currently turned on (blue).
- Custom Fields**: This item has a drag handle icon on the left and a toggle switch on the right that is currently turned off (grey).

The background interface shows a settings menu with various categories like Information, General, User Accounts, Business Calendar, Modules, Financial, Auxiliary Catalogs, Document Management, Transactions Log, Security, API Connections, Guest Portal, and Account. The main content area displays a 'Work Order XXXX-XXXX' with sections for 'General Data', 'Asset', 'Task', and 'Planned Tasks'. The 'General Data' section includes fields for 'Estimated Duration:', 'Responsible:', and 'Created by:'.

2. As seções também podem ser agrupadas em blocos, e a ordem de apresentação pode ser personalizada, exceto a seção de **Ordem de Serviço**, que permanece em uma localização predeterminada.



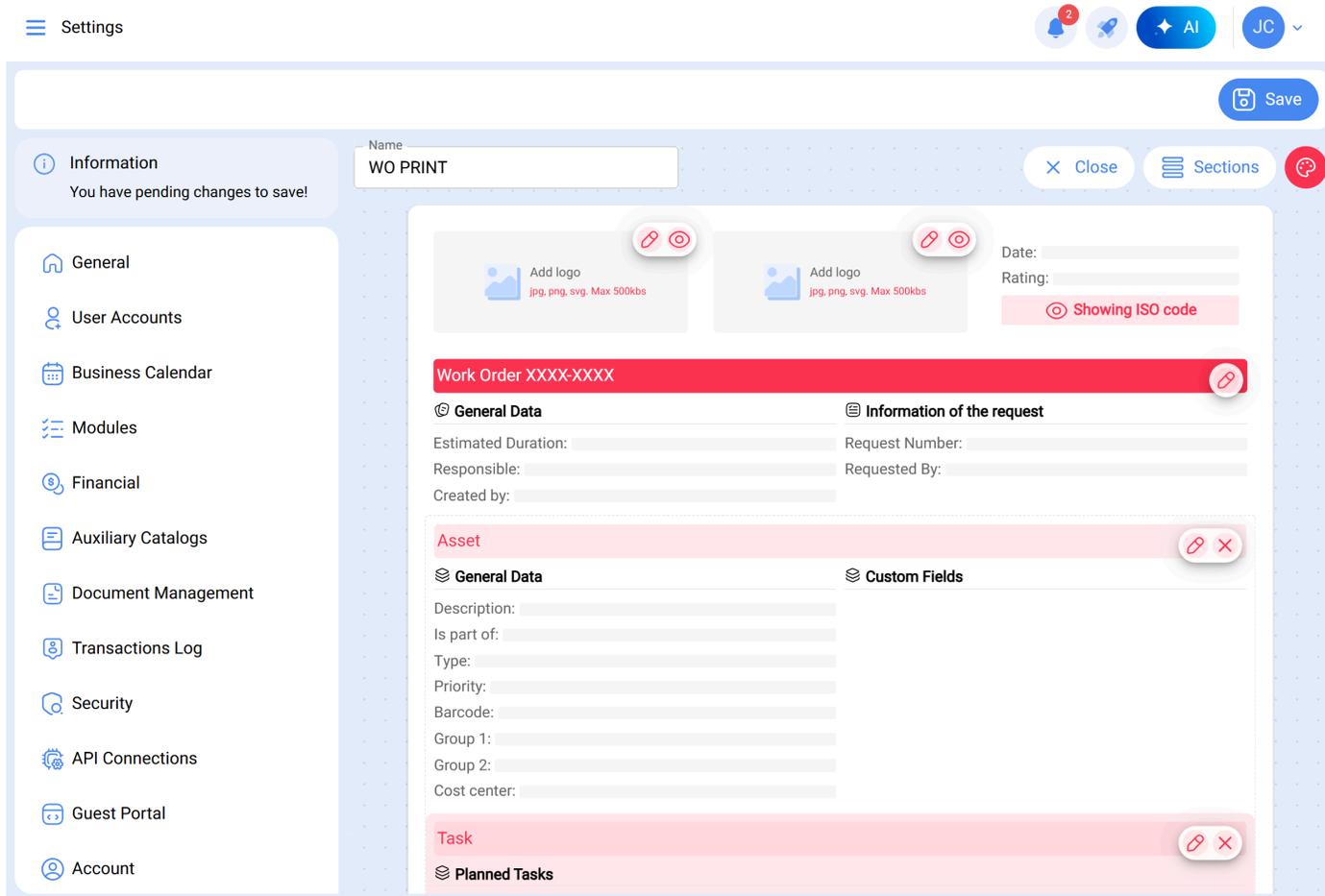
Personalização de cores

Cada seção pode ser destacada por meio do uso de **cores personalizadas**.

The screenshot shows a software interface for creating a document titled "WO PRINT". The interface is divided into several sections:

- Information:** A notification at the top left states "You have pending changes to save!".
- Navigation Sidebar:** Located on the left, it includes options such as "General", "User Accounts", "Business Calendar", "Modules", "Financial", "Auxiliary Catalogs", "Document Management", "Transactions Log", "Security", "API Connections", "Guest Portal", and "Account".
- Main Form:** The central area contains a form with the following sections:
 - General Data:** Fields for "Estimated Duration:", "Responsible:", and "Created by:".
 - Information of the request:** Fields for "Request Number:" and "Requested By:".
 - Asset:** A sub-section with fields for "Description:", "Is part of:", "Type:", "Priority:", "Barcode:", "Group 1:", "Group 2:", and "Cost center:".
 - Planned Tasks:** Fields for "Description:", "Actual Schedule Date:", "Task type:", "Group 1:", "Group 2:", and "Start Date and Time:".
 - Signatures:** A section with three signature boxes labeled "Accepted By", "Performed By", and "Validated By".
- Color Selection:** A vertical palette of colored circles is located on the right side of the form, highlighted with a red box. It includes colors like blue, red, purple, black, green, yellow, and cyan.

Você pode escolher cores, tornando o documento visualmente mais organizado e alinhado com a identidade da sua empresa.



Gestão de Assinaturas

O formato de impressão também permite a incorporação de até 6 assinaturas. Para cada assinatura, o usuário pode:

- Adicionar ou remover blocos de assinatura.
- Definir a descrição ou etiqueta associada à assinatura (por exemplo: Técnico Responsável, Supervisor, Cliente, etc.).
- Ordenar a posição das assinaturas dentro do formato. As assinaturas configuradas serão exibidas na pré-visualização conforme a estrutura definida, permitindo validar sua correta disposição antes de salvar o formato.

Finalização e geração do formato

Depois de realizar todas as personalizações, clique em **Salvar** para guardar o formato.



Information
You have pending changes to save!

Name
WO PRINT

Close Sections

General
User Accounts
Business Calendar
Modules
Financial
Auxiliary Catalogs
Document Management
Transactions Log
Security
API Connections
Guest Portal
Account

Add logo
jpg, png, svg, Max 500kbs

Add logo
jpg, png, svg, Max 500kbs

Date: _____
Rating: _____
Showing ISO code

Work Order XXXX-XXXX

General Data Information of the request

Estimated Duration: _____ Request Number: _____
Responsible: _____ Requested By: _____
Created by: _____

Asset

General Data Custom Fields

Description: _____
Is part of: _____
Type: _____
Priority: _____
Barcode: _____
Group 1: _____
Group 2: _____
Cost center: _____

Task

Planned Tasks

O sistema processará o formato e ele estará pronto para uso.

AI Save

- ← Send To WO's in Process
- ✓ Send to Done WOs
- ✍ Signature
- 📄 Work Order History
- 📄 Open PDF**
- 🔗 Share WO

Jonas Campos

2025-12-12 00:10

00:00

Note

Work Management

Total: 1

High pressure air compressor 2 { HPAI2-25 }

// FRACCTAL BRASIL/ Jonas C/ High-Pressure Air Compressor/

Asset review

Priority: = Medium
Task type: CORRECTIVO
Group 1:
Group 2:
Work Request Num...
Actual Schedule Dat... 2025-12-12
Estimated Duration: 00:10:00

RESOURCES 0 | ATTACHMENTS 0

COMPLETED



Date: 2025-12-12
Rating: 5
ISO 5500
4

Work Order OT98-MTTO

📄 General Data

Estimated Duration: 00:10:00
Responsible: Jonas Campos
Created by: Jonas Campos

📄 Information of the request

Request Number: ---
Requested By: Jonas Campos

Asset

📄 General Data

Description: High pressure air compressor 2 { HPAI2-25 }
Is part of: // FRACTTAL BRASIL/ Jonas C/ High-Pressure Air Compressor/
Type:
Priority:
Barcode:
Group 1:
Group 2:
Cost center:

Task

📄 Unplanned Tasks

Description: Asset review	Trigger: Non Scheduled Tasks
Group 1: ---	Time spent to complete the task: 00:00:07
Actual Schedule Date: 2025-12-12	Time out of service : ---
Group 2: ---	Request Number: ---
Type of job: CORRECTIVO	Requested By: Jonas Campos
Start Date and Time: 2025-12-12 09:06	Event date: 2025-12-12 09:03

Notas:

- Os formatos predefinidos não podem ser editados.
- As alterações feitas afetam apenas a apresentação visual do documento.
- O acesso e as ações disponíveis são para o usuário administrador.