


# Como incluir um recurso numa ordem de trabalho e autorizar a sua entrega a partir do armazém? – Centro de ajuda

---

 [help.fractal.com/hc/pt-pt/articles/40683302432269-Como-incluir-um-recurso-numa-ordem-de-trabalho-e-autorizar-a-sua-entrega-a-partir-do-armazém](https://help.fractal.com/hc/pt-pt/articles/40683302432269-Como-incluir-um-recurso-numa-ordem-de-trabalho-e-autorizar-a-sua-entrega-a-partir-do-armazém)

O Fractal One integra de forma dinâmica as Ordens de Trabalho com o módulo de **Armazéns**, permitindo que a gestão de recursos seja fluida e totalmente rastreável. Ao adicionar um recurso do tipo inventário dentro de uma OT, o sistema gera automaticamente uma requisição de material no armazém correspondente, criando um vínculo direto entre ambos os módulos.

## Passo 1 – Adicionar o recurso na OT

---

1. No menu principal, aceda ao módulo **Tarefas > Ordens de trabalho** e abra a OT onde será incorporado o recurso.



2. Dentro da OT, selecione a tarefa em que o material será utilizado.



3. Na vista de detalhe, abra o separador **Recursos**.



4. Clique no ícone (+) para adicionar um novo recurso.



5. No campo tipo de recurso, selecione **Inventário**.



6. Depois, escolha a peça sobresselente, fornecimento ou ferramenta que será usada como recurso.



7. Em Armazém de origem, defina de onde será deduzido o material.



8. Finalmente, clique em guardar para registrar a adição.

 app.fracttal.com\_tasks\_wo (95)08.PNG

Uma vez guardado, o sistema criará automaticamente uma requisição de material no armazém selecionado, a qual ficará associada à OT. Isto permite que o fluxo continue de forma natural para a área do armazém, sem necessidade de registrar manualmente um pedido adicional.

Para mais informações, consulte: [O que é uma Requisição de Material e como criá-la?](#)

## Passo 2 – Validar e aprovar a entrega do recurso a partir do armazém

---

1. Aceda ao módulo **Armazéns** no menu principal.



2. Localize o **armazém** vinculado à OT no passo anterior.



### 3. Entre no submódulo **Requisições de Material**.



4. Na vista de lista, procure a requisição criada automaticamente pelo sistema. Pode filtrá-la por número de OT, responsável ou data.



5. Para autorizar a entrega, abra a requisição e selecione a opção aprovar ou altere o seu estado para “Aprovada” ou “Entregue”.



6. Uma vez aprovada, realize a saída de inventário para registar o movimento e vincular o consumo diretamente com a OT.



Com esta ação, a entrega do recurso fica validada, o inventário atualiza-se automaticamente e a OT reflete o uso real do material atribuído.

Após completar o processo, pode consultar o histórico de movimentos do armazém para ver as **entradas e saídas** de inventário. Esta informação está no submódulo histórico de movimentos do módulo de Armazéns, onde são registados todos os movimentos por requisições, devoluções ou ajustes de stock.



Se a empresa utilizar armazéns avançados, este passo pode requerer a intervenção de um utilizador com permissões de aprovação. Para mais informações, consulte: [Armazéns Avançados](#)