

# Atualizar Solicitante do Registro de Atendimento

Esta opção do sistema permite a atualização dos dados de um solicitante do **Registro Atendimento**. Sempre será acionada a partir de outras funcionalidades do sistema como, por exemplo, na aba **Solicitante** do processo **Atualizar Registro de Atendimento**; recebendo como parâmetro o **Registro Atendimento** e o **Solicitante** para o qual se deseja efetuar a atualização:

### Observação

observação				
Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.				

https://www.gsan.com.br/ Printed on 08/12/2025 06:43

			<u>Ai</u>
	<u>D</u>	ados Gerais do Registro de Atendimento	
Número:	3506771		
Tipo Solicitação:	101	REVISÃO DE CONTAS	
Especificação:	1060	REVISÃO DE CONSUMO	
Data Atendimento	07/03/201	7 Hora Atendimento 18:05	
Meio Solicitação:	4	INTERNO	
Unidade Atendimento:	1104	ESCRITORIO DISTRITAL DE CAPIM MACIO	
Data Prevista:	17/03/201	7	
Cliente Solicitante:			
Unidade Solicitante:	1104	ESCRITORIO DISTRITAL DE CAPIM MACIO	
Nome Solicitante:			
		Endereço da Ocorrência	
RUA DOU	OR MANOE	L A B ARAUJO - PONTA NEGRA NATAL RN 59090-430	1
Referência:			
Bairro:			
Área Bairro:			
Local/Setor/Quadra:	115	/32 /470	
Unidade Atual:	1111	NUCLEO FATURAMENTO E MICROMEDICAO SUL	
		Dados do Solicitante	
N° Protocolo:			
		R	
Cliente:	~		
	8		
	1104	ESCRITORIO DISTRITAL DE CAPIM MACIO	)
Unidade Solicitante:	8	2 COOKITORIO DICTIVINE DE COMMINIMO	_
	9		
Funcionário			
Funcionário Responsável:	8		
Responsável:			
Responsável: Nome Solicitante: Endereço de email:	8		Adiciona
Responsável: Nome Solicitante: Endereço de email: Endereço do Solicitante	<b>⊗</b>		Adiciona
Responsável: Nome Solicitante: Endereço de email:	<b>8</b>	Endereço do Solicitante	Adiciona
Responsável:  Nome Solicitante:  Endereço de email:  Endereço do Solicitante	<b>8</b>		Adiciona
Responsável:  Nome Solicitante:  Endereço de email:  Endereço do Solicitante  Remover End  Correspon	<b>8</b>		Adiciona
Responsável:  Nome Solicitante: Endereço de email: Endereço do Solicitante  Remover End Correspon  O Ponto de Referência:	<b>8</b>		
Responsável:  Nome Solicitante:  Endereço de email:  Endereço do Solicitante  Remover End  Correspon	<b>8</b>		Adiciona
Responsável:  Nome Solicitante: Endereço de email: Endereço do Solicitante  Remover End Correspon  O Ponto de Referência:	: dência		
Responsável:  Nome Solicitante: Endereço de email: Endereço do Solicitante  Remover End Correspon  O Ponto de Referência: Fones do Solicitante:	: dência	Endereço do Solicitante	

Acima, o sistema apresenta um *link*, denominado **Dados Gerais do Registro de Atendimento**, que, ao ser clicado, expande a tela, apresentando os dados do **Registro Atendimento** para o qual se deseja efetuar a atualização do solicitante.

Ao clicar novamente no *link*, o sistema omitirá a consulta aos dados do **Registro Atendimento**, e assim sucessivamente.

Preencha os campos e atualize os dados do **Solicitante**, clicando no botão Veja **AQUI** as instruções para atualização dos dados do solicitante.

### Tela de Sucesso

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão Concluir, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos da tela. O sistema efetua a atualização das informações do **Solicitante** do **Registro Atendimento**, e volta para a tela que originou a chamada.

### **Preenchimento dos campos**

Botão	Descrição da Funcionalidade
Cliente	Informe o código de um Cliente e tecle Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso, será apresentada uma tela de popup, onde será possível Pesquisar Cliente cadastrado.  Após a informação do código de um Cliente, ou da seleção de um Cliente na tela de pesquisa, o sistema atualiza os seguintes campos na tela:  Nome do Cliente; Endereço do Solicitante, com todos os endereços cadastrados para o cliente; Telefones do Solicitante. Este campo será obrigatório, caso a Especificação do Tipo de Solicitação exija o Cliente. Caso contrário, será opcional. Caso tenha informado o imóvel na aba Local de Ocorrência, o cliente deve ser um dos clientes do imóvel.  O sistema verifica se o cliente já é um solicitante do Registro Atendimento. Caso não seja, é apresentada uma mensagem de erro correspondente.  Após informar o Cliente, o sistema desabilita os seguintes campos da tela: Unidade Solicitante; Funcionário Responsável; Nome do Solicitante; Endereço do Solicitante;
	Telefones do Solicitante, com exceção do botão Adicionar, que ficará habilitado para que você informe novos telefones de contato para o solicitante do Registro Atendimento.
	Para limpar o campo clique no botão 🔊 . Ao clicar neste botão, o sistema limpa os demais campos relacionados ao cliente.

https://www.gsan.com.br/ Printed on 08/12/2025 06:43

Botão	Descrição da Funcionalidade	
	Informe o código de uma Unidade Organizacional e tecle Enter, ou clique no	
Unidade Solicitante	botão Aque fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de popup, onde será possível Pesquisar Unidade Organizacional cadastradas. Após a informação do código de uma Unidade Organizacional, ou da seleção de uma Unidade Organizacional na tela de pesquisa, o sistema apresentará a descrição da Unidade Organizacional no campo correspondente.  O sistema verifica se a Unidade Solicitante informada já é solicitante do Registro Atendimento. Caso seja, o sistema apresenta uma mensagem de erro correspondente.  Após informar a Unidade Solicitante, o sistema desabilita os seguintes campos da tela:  Cliente;  Nome do Solicitante.	
	Para limpar o campo, clique no botão 🥙 .	
Funcionário Responsável	Informe a matrícula de um Funcionário, e tecle Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso, será apresentada uma tela de popup, onde será possível <b>Pesquisar Funcionário</b> cadastrados. Após a informação da matrícula de um Funcionário, ou da seleção de um Funcionário na tela de pesquisa, o sistema apresenta o nome do Funcionário no campo correspondente. Caso este campo esteja habilitado, então será obrigatório informá-lo. Para informar o Funcionário é obrigatório que a Unidade Solicitante já tenha sido informada.	
	Para limpar o campo, clique no botão 🔊 .	
Nome do Solicitante	Informe o nome do responsável pela solicitação. Caso este campo esteja habilitado, então será obrigatório informá-lo. Após informar o Nome do Solicitante, o sistema desabilita os seguintes campos da tela: Cliente; Unidade Solicitante; Funcionário Responsável.	

Botão	Descrição da Funcionalidade	
	Este campo será obrigatório, caso o botão Adicionar esteja habilitado.  Veja, abaixo, os procedimentos para Inserir, Atualizar e Remover o endereço, caso o campo esteja habilitado.	
	Para <b>inserir</b> um endereço clique no botão Adicionar, que será aberta a tela <b>Informar Endereço</b> , para você informar os dados referentes ao endereço que deseja adicionar (CEP, Logradouro, Bairro, etc.).	
	Após informar os dados do endereço, clique no botão Inserir para voltar à tela Adicionar Novo Solicitante ao Registro de Atendimento com o endereço informado.	
	Caso deseje fechar a tela <b>Informar Endereço</b> , sem efetuar nenhuma alteração, clique no botão Fechar.  Para <b>atualizar</b> as informações de um endereço, clique sobre o link existente na descrição do endereço, que será aberta a tela <b>Atualizar Endereço</b> , para você	
Endereço do Solicitante	atualizar os dados referentes ao endereço cadastrado (CEP, Logradouro, Bairro,).  Após a atualização do endereço, clique no botão	
	Após a atualização do endereço, clique no botão para voltar à tela <b>Adicionar Novo Solicitante ao Registro de Atendimento</b> com as informações atualizadas.  Caso deseje fechar a tela <b>Atualizar Endereço</b> , sem efetuar nenhuma alteração,	
	clique no botão Fechar	
	Para <b>remover</b> um endereço, clique no botão O, que fica ao lado do endereço, na primeira coluna da tabela.	
	Após clicar no botão o sistema irá abrir uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da remoção.	
	Clique no botão Cancelar para desistir da remoção, ou no botão OK para confirmar a remoção do endereço.	
	Ao desistir da remoção, o sistema fecha a caixa de diálogo e volta para a tela  Adicionar Novo Solicitante ao Registro de Atendimento sem efetuar nenhuma modificação na tabela.	
	Ao confirmar a remoção, o sistema fecha a caixa de diálogo e volta para a tela <b>Adicionar Novo Solicitante ao Registro de Atendimento</b> , efetuando a remoção do endereço na tabela.	
Ponto de Referência	Caso seja necessário, informe a descrição de um ponto de referência para localização do solicitante. Este campo só será apresentado, caso o campo Endereço do Solicitante esteja	
	informado.	

https://www.gsan.com.br/ Printed on 08/12/2025 06:43

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Informe os telefones de contato do solicitante. Você pode informar mais de um telefone. Veja os procedimentos para <b>Inserir</b> e <b>Remover</b> o telefone.
	Para <b>inserir</b> um telefone clique no botão Adicionar, que será aberta a tela (Fones do Solicitante) para você informar os dados referentes ao telefone que deseja adicionar (Tipo do Telefone, DDD, Número do Telefone e Ramal).
	Após informar os dados do telefone, clique no botão da tela Fones do Solicitante para voltar à tela Adicionar Novo Solicitante ao Registro de Atendimento com o telefone informado.  Caso deseje voltar para a tela Adicionar Novo Solicitante ao Registro de
Telefones do Solicitante	Atendimento, sem efetuar nenhuma alteração, clique no botão  Para remover um telefone, clique no botão , que fica ao lado do telefone, na primeira coluna da tabela.  Após clicar no botão o sistema irá abrir uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da remoção.  Clique no botão

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
•	Utilize este botão para ativar as funcionalidades:  Pesquisar Cliente,  Pesquisar Unidade Organizacional,  Pesquisar Funcionário.  Deve ser utilizado quando você não souber qual é o código da informação que deseja informar.  Ao clicar no botão, o sistema apresenta a respectiva tela de pesquisa.
8	Utilize este botão para limpar as informações existentes relacionadas aos campos Cliente, Unidade Solicitante e Funcionário Responsável.
Adicionar	Utilize este botão para informar os dados do Endereço do Solicitante, ou dos Telefones do Solicitante. Ao ser acionado será apresentada a respectiva tela.
8	Clique neste botão e efetue a remoção do Endereço do Solicitante, ou do Telefone do Solicitante. Ao ser acionado, o sistema abre uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da remoção.
Fechar	Utilize este botão para fechar a tela sem atualizar as informações do solicitante do Registro de Atendimento.
Concluir	Utilize este botão para solicitar ao sistema a efetivação da atualização das informações do solicitante do <b>Registro Atendimento</b> .

### Referências

### **Consultar Registro de Atendimento**

### **Termos Principais**

#### **Registro Atendimento**

Clique aqui para retornar ao Menu Principal do GSAN.

https://www.gsan.com.br/ - Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento

Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:atualizar\_solicitante\_do\_registro\_de\_atendimento

Last update: 14/09/2017 17:14



Printed on 08/12/2025 06:43 https://www.gsan.com.br/