



Inserir Registro de Atendimento - Aba Dados Gerais

Esta opção do sistema permite a inserção de um **Registro Atendimento**. A funcionalidade pode ser acessada através do caminho **GSAN > Atendimento ao Público > Registro Atendimento > Inserir Registro de Atendimento**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir. Para a **MANAM** a tela é visualizada conforme modelo **AQUI**. Para a **CAGEPA**, caso o *tipo de solicitação* e a *especificação* selecionadas tenham um tipo de serviço de geração automática com o parâmetro de **Manutenção de Rede** atualizado como *SIM* na **Inserir Tipo de Serviço**, a tela é exibida com um botão a mais, o **Informar Dados Manutenção de Rede**, conforme exemplo **AQUI**.

Inserir Registro de Atendimento		Dados Gerais	Local Ocorrência	Solicitante	Anexos
Nº Protocolo: 20171003930918					
Para inserir o registro de atendimento, informe os dados gerais abaixo:					Ajuda
Tipo do Atendimento:*	☒ on-line ☐ manual				
Número Manual:					
Data do Atendimento:*	12/09/2017  (dd/mm/aaaa)				
Hora do Atendimento:*	16:50 (hh:mm)				
Tempo de Espera:	(hh:mm) (hh:mm)				
Unidade de Atendimento:*	7214  ESCRITORIO LOCAL DE DIOGO LOPES 				
Meio de Solicitação:*	BALCAO ▼				
Tipo de Solicitação:*	OUTROS SERVICOS COMERCIAIS ▼				
Especificação:*	ALTERAR VINCULOS CLIENTES E CONTAS ▼				
Data Prevista:	13/09/2017				
Valor Sugerido:					
Observação:	A água é vida. Preserve a natureza. 35/365				
Motivo Atendimento Incompleto:					
Processo Adm./Jud. ?	☐ Sim ☒ Não				
Número do Processo na Agência:					
Avançar					
Desfazer		Cancelar		Atendimento Incompleto Concluir	
Consultar Programação de Abastecimento/Manutenção					

Versão: Corretiva (Batch) 12/09/2017 - 10:25:09

Perceba que a funcionalidade já abre na aba **Dados Gerais**, onde é possível informar os dados gerais do atendimento. Para informações sobre o correto preenchimento dos campos clique [aqui](#). Em função da quantidade de informações a serem cadastradas, a tela foi dividida nas demais abas:

1.

Local Ocorrência: Para que você informe os dados do local da ocorrência do **Registro Atendimento**.

2.

Solicitante: Para que você informe os dados do solicitante do atendimento.

3.

Anexo: Contém os anexos correspondentes ao **Registro Atendimento**.

Para automatizar o processo de trâmite dos registros de atendimento de esgoto, não há necessidade da unidade ser informada pelo usuário, o sistema tratará como segue:

Para tramitação de esgoto

1. Caso o RA possua a matrícula do imóvel, o sistema verifica se a quadra desta matrícula está associada a uma divisão de esgoto. Caso positivo, será feito o trâmite automático para a unidade desta divisão. Caso negativo, será tramitado para a unidade da divisão associada à localidade desta matrícula;
2. Caso o RA não possua matrícula de imóvel, o sistema tramita para a unidade da divisão associada a localidade do endereço;
3. Caso a unidade de sugestão não permita tramitação, o sistema informará uma mensagem **Abertura de RA não foi permitida para unidade de sugestão (Unidade Seleccionada)**.
Na funcionalidade **Informar Parâmetros do Sistema** foi criado o indicador **Bloquear funcionalidades de Instalação/Substituição de hidrômetro**. As funcionalidades **Inserir/Atualizar Registro Atendimento** e **Emissão de Ordens Seletivas** foram alteradas para identificar esse parâmetro.
Por solicitação da Compesa, foi desenvolvido um serviço no sistema GSAN, onde o atendente no ambiente PROGIS poderá abrir um **Registro Atendimento** e/ou enviar protocolo de atendimento via SMS, para o celular que enviou a solicitação.
Parâmetros passados do ambiente PROGIS para o GSAN para preenchimento dos campos no **Registro Atendimento**:
 1. Tipo de Atendimento (Deve ser sempre On-line);
 2. Unidade de Atendimento;
 3. Meio de Solicitação - criado o tipo **CELULAR**;
 4. Especificação - para a **CAERN**, o sistema não permite a seleção de um tipo de especificação cujo *tipo de serviço* associado não seja permitido para imóvel condomínio/vinculado, após verificar se o tipo do imóvel informado para a abertura do **RA** corresponde a um imóvel condomínio ou vinculado (conforme parâmetros informados **AQUI**).
 5. Endereço;
 6. Solicitante;
 7. Ponto de Referência;
 8. Par de Coordenadas da localização do problema (Norte e Leste);
 9. Ponto de Referência;
 10. Email do Reclamante;
 11. Celular do Reclamante.Caso o **Registro Atendimento** não seja inserido, pela ausência de parâmetro(s), ou por parâmetro inválido, o GSAN envia esse motivo para ser tratado pelo **WebService**. Caso o motivo seja a falta de algum parâmetro, o sistema envia a mensagem para o **webservice: Não foi enviado para o Gsan o parâmetro , o qual é obrigatório**. Caso o motivo seja por algum parâmetro inválido, o sistema envia a mensagem para o **webservice: inválido (a)**.
O número do CPF do solicitante e a informação de OBSERVAÇÃO são dois novos parâmetros que serão repassados pelo ambiente **WEBSERVICE**.
O número do PROTOCOLO do **Registro Atendimento** será retornado para o **WebService** quando for incluído com sucesso (o referido número possibilita ao usuário do PROGIS informar a data prevista de atendimento da solicitação realizada).
Quando a solicitação enviada através do PROGIS já existir **Registro Atendimento**, do mesmo tipo para o mesmo local de ocorrência, o sistema GSAN realiza o procedimento de REITERAÇÃO para o **Registro Atendimento** existente e retorna para o **WebService** o número do protocolo de reiteração gerado.
O processo de geração de RA através do PROGIS possibilita que a solicitação seja, apenas, de uma REITERAÇÃO para um **Registro Atendimento** existente:
 - Caso o **Registro Atendimento** esteja na situação PENDENTE, o sistema fará a reiteração e retornará para o usuário o número do protocolo referente à reiteração registrada.
 - Caso a situação do **Registro Atendimento** esteja na situação ENCERRADO, o sistema retorna a informação de que o **Registro Atendimento** associado ao protocolo informado já foi atendido.
 - Caso não exista **Registro Atendimento** para o número de protocolo recebido como parâmetro de pesquisa, o sistema retorna a informação de que não existe **Registro Atendimento** para o número de protocolo informado.O sistema gera o trâmite automático para a unidade organizacional correspondente a **ATENDIMENTO INTERNET**, quando o tipo de solicitação do **Registro Atendimento** gerado não for referente a serviços na rede de esgoto. Para solicitações de serviços na rede de esgoto, o trâmite automático será para a unidade da divisão de esgoto responsável pela localidade de ocorrência da solicitação.
Por solicitação da **Casal**, foi inserido mais uma validação: **Data Prevista** = (Data válida obtida a partir da Data do Atendimento) + (o número de dias previstos para a especificação do tipo de solicitação), considerando o número de dias previstos para a especificação do tipo de solicitação como dias úteis ou corridos.
Os campos que são obrigatórios e que não foram passados nos parâmetros, devem ser preenchidos pelo atendente:
 1. Localidade;
 2. Data Prevista (o sistema faz o cálculo);
 3. Pavimento da Rua;
 4. Pavimento da Calçada.Após a conclusão da RA e Geração do protocolo, será enviado para o celular do reclamante, via SMS, o número do protocolo de atendimento.
Caso já exista o RA, será gerado o protocolo de atendimento e enviado para o celular do reclamante, via SMS, o número do protocolo de atendimento.
Atualmente o GSAN utiliza o sistema PROGIS para integração do Registro Atendimento X GEO.
A COMPESA criou um novo sistema de GEO (GISComp), sendo necessário ajustes para que seja realizada uma integração similar à que foi desenvolvida para o PROGIS.
Nos testes iniciais foram identificados alguns ajustes:
 1. A validação da criptografia precisa ser removida para que seja possível a integração;
 2. O GSAN está apagando as especificações quando o GISComp é chamado.
Para os ajustes supracitados foi necessário alterar o **Inserir Registro de Atendimento** para não validar a criptografia, além de verificar a causa da remoção das especificações quando do retorno do GISComp.
As telas do tipo aba têm um comportamento padrão.
Clique em **Funcionamento das Telas do Tipo Aba** para obter uma explicação mais detalhada.

Devolução de Valores

Para ter acesso aos detalhes das alterações referentes à **Devolução de Pagamentos em Duplicidade; Devolução de Pagamentos com Valor Maior que o Documento; e Devolução de Valores Cobrados Indevidamente em Documento Pago**, clique em [Devolução de Valores](#).

O sistema permite a devolução de valores a menor para **DEVOLUCAO PAGAMENTO NAO CONFORME. Valor Pagamento - Valor Corrigido = Valor da devolução**):

1. Caso o valor seja negativo, será exibido com o sinal negativo e na cor vermelha;
2. Caso contrário, será exibida sem sinal e na cor preta;
3. Valor Total = Somatório Valor Devolução
Verifica Valor Total da Devolução
1. Caso o valor total da devolução seja o valor negativo, será exibida a mensagem **Necessário informar um valor válido para devolução**.
Atualmente o GSAN utiliza o sistema PROGIS para integração do Registro Atendimento X GEO. A COMPESA criou um novo sistema de GEO (GISComp), sendo necessária a integração similar à que foi desenvolvida para o PROGIS.
Foi alterada a funcionalidade [Inserir Registro de Atendimento](#) para não validar a criptografia, além de verificar a causa da remoção das especificações quando do retorno do GISComp. O pressuposto da integração é manter para o GISComp, os mesmos parâmetros que já são utilizados pelo PROGIS.

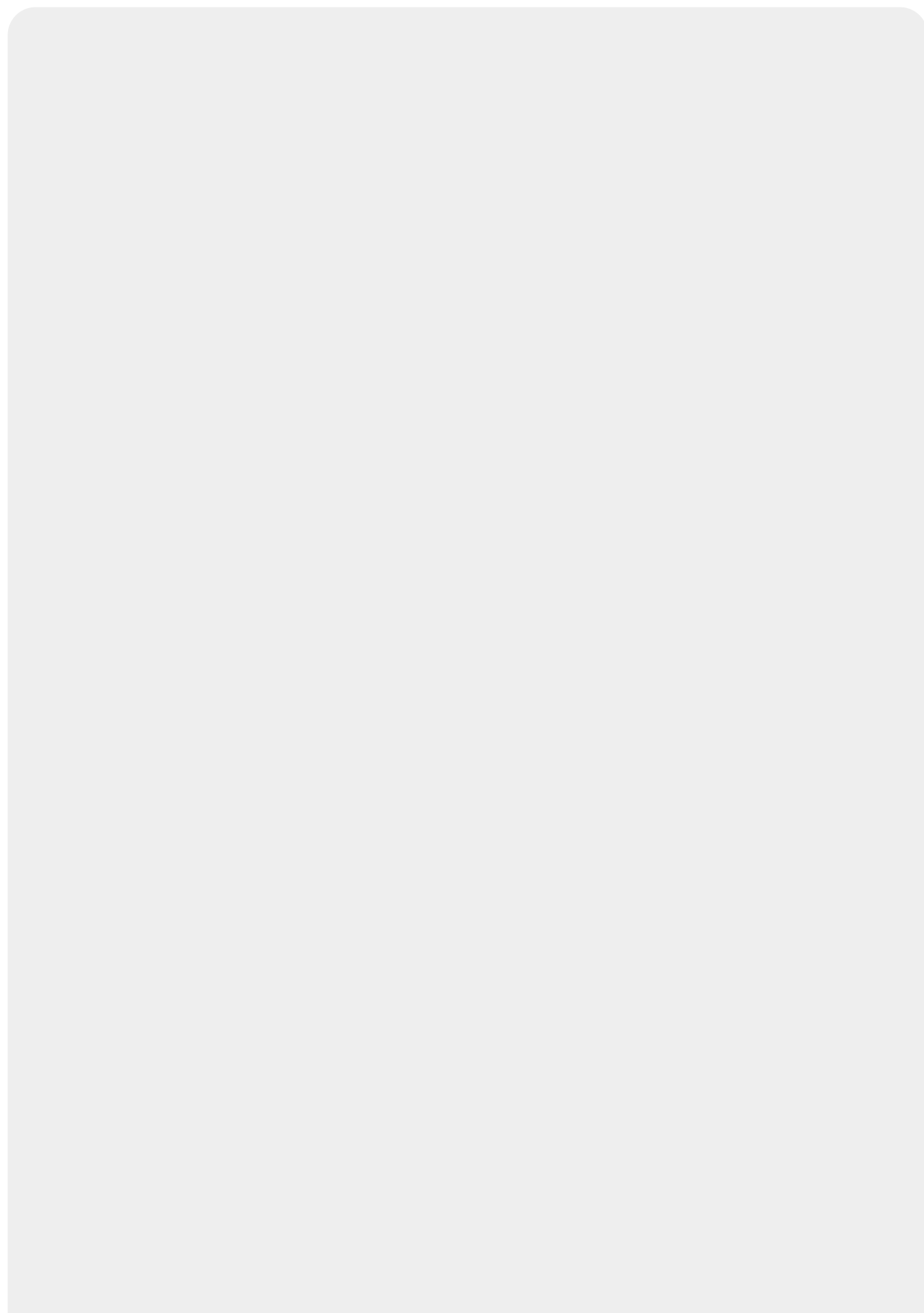
Conta Braille

Na aba Dados Gerais, foi criado o Tipo de Especificação “Conta Braille”, associada ao **Tipo de Solicitação** “ALTERAÇÃO CADASTRAL”, tratada na abertura da RA, a ser tramitado automaticamente, criado para Unidade destino “ATUALIZAÇÃO CADASTRAL” definida pela CAERN, visando possibilitar ao usuário solicitar através da funcionalidade Loja Virtual, opção: **Solicitar Conta em Braille**.

1. Procedimentos para Habilitar o imóvel para gerar Conta Braille:
 1. Acessar a funcionalidade [Manter Imóvel](#);
 2. O imóvel deve ter, obrigatoriamente, um responsável associado;
 3. Acessar a Aba [Conclusão](#) e selecionar em Envio da Conta o tipo “CONTA BRAILLE”;
 4. Encerrar o registro de atendimento correspondente.

Inserir Registro de Atendimento - Aba Dados Gerais Manam

Para a **MANAM**, a tela de **Inserir Registro de Atendimento** é visualizada com alguns campos diferentes na **Aba Dados Gerais**:



Inserir Registro de Atendimento		Dados Gerais	Local Ocorrência	Solicitante
Para inserir o registro de atendimento, informe os dados gerais abaixo:				
Tipo do Atendimento:*	☒ on-line ☐ manual			
Protocolo:	6513286		Consultar Imóvel Pesquisar Registro de Atendimento	
Número Manual:				
Data do Atendimento:*	16/08/2017  (dd/mm/aaaa)			
Hora do Atendimento:*	14:06 (hh:mm)			
Tempo de Espera:	(hh:mm)		(hh:mm)	
Unidade de Atendimento:*	103 			
Meio de Solicitação:*	CALL CENTER 			
Meio de Solicitação:*	TELEFONE ▼			
Senha de Atendimento:				
Tipo de Solicitação:*	TESTES SANDY ▼			
Especificação:*	TESTES SANDY ▼			
Motivo da Abertura:*	A PEDIDO DO CLIENTE ▼			
RA a reiterar:				
Data Prevista:	17/08/2017 02:06			
Nome Contato:				
Observacao:	0/400			
Motivo Atendimento Incompleto:				
Avançar ▶				
Desfazer		Cancelar		Atendimento Incompleto
Concluir				
Consultar Programação de Abastecimento/Manutenção				

00:00

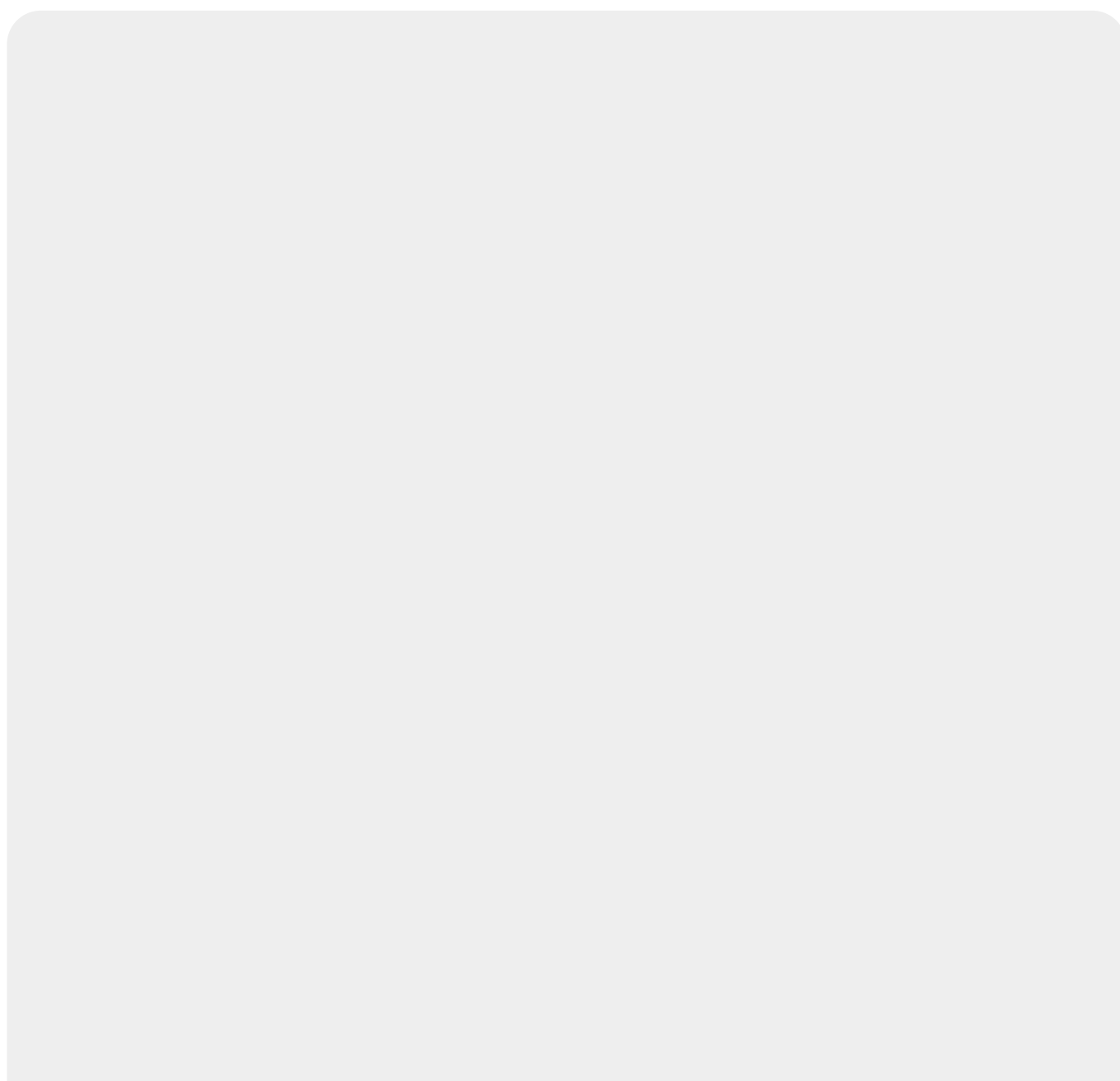
Aplicação: Corretiva - 15/08/2017 - 8:36:45

Note que, além do número do protocolo negrito em **vermelho**, visualizamos o campo **Motivo da Abertura**. Este campo deve ser selecionado a partir de uma lista de valores definidos previamente e é de preenchimento obrigatório, dependendo do **Tipo de Solicitação** e **Especificação** informados. Ele é visualizado caso a especificação exija que o motivo de abertura do registro de atendimento seja informado.

Já o campo **Senha de Atendimento** é de preenchimento obrigatório, caso o meio de solicitação corresponda à opção **BALCÃO**. Além disso, o campo **Observação** aceita apenas caracteres em CAIXA ALTA.

Inserir Registro de Atendimento - Aba Dados Gerais CAGEPA

Para a **CAGEPA**, a tela de **Inserir Registro de Atendimento** é visualizada com um botão novo na **Aba Dados Gerais**:



Gsan -> Atendimento ao Público -> Registro Atendimento -> Inserir Registro Atendimento

Inserir Registro de Atendimento

Dados Gerais Local Ocorrência Solicitante Anexos

Nº Protocolo: 20191001191290

Para inserir o registro de atendimento, informe os dados gerais abaixo: [Ajuda](#)

Tipo do Atendimento:* ☒ on-line ☐ manual

Número Manual:

Data do Atendimento:*  (dd/mm/aaaa)

Hora do Atendimento:* (hh:mm)

Tempo de Espera: (hh:mm) (hh:mm)

Unidade de Atendimento:* 
CADASTRO COMERCIAL DO LITORAL 

Meio de Solicitação:* ▼

Tipo de Solicitação:* ▼

Especificação:* ▼

Data Prevista:

Valor Sugerido:

Observação:
35/365

Motivo Atendimento Incompleto:

Processo Adm./Jud. ? ☐ Sim ☒ Não

Número do Processo na Agência:

Avançar ►

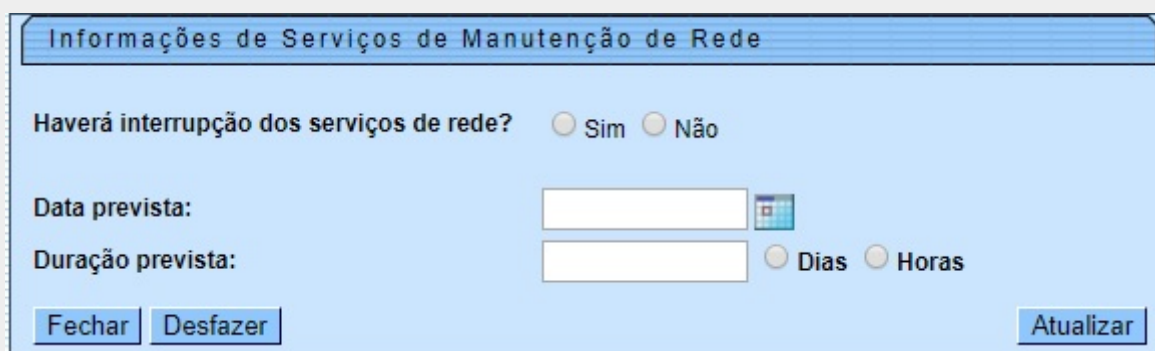
Desfazer **Cancelar** **Informar Dados Manutenção de Rede** **Atendimento Incompleto**
Concluir

Consultar Programação de Abastecimento/Manutenção

Versão: 3.58.0.0 (Batch) 05/08/2019 - 11:59:09

Esse botão é o [Informar Dados Manutenção de Rede](#). Ele é visualizado para a **CAGEPA**, que está parametrizada para registrar dados de manutenção da rede, fazendo a integração do **GSAN** com o sistema **SIGO**, utilizado pela **CAGEPA** para tratar de serviços relacionados à manutenção de rede de água. Caso o tipo de serviço *associado* ao tipo de especificação do registro de atendimento tenha indicação de manutenção de rede (no exemplo acima, **Rede de Água e Instalação de Registro**), a funcionalidade exibe o botão [Informar Dados Manutenção de Rede](#) para receber os dados de manutenção da rede.

Clicando nele, é possível informar se haverá interrupção de serviços de Rede durante a execução do serviço. Selecionando **SIM**, informe a data prevista de execução e o prazo previsto de duração, selecionando se é prazo em *dias* ou *horas*. Caso não tenha condições de informar os dados, pode deixar em branco. Caso seja possível informá-los, clique em [Atualizar](#). Feito isso, o sistema envia para o sistema **SIGO**, através de *webservice*, incluindo / atualizando os dados informados em base própria, para ser usada no envio das informações para o sistema **SIGO** e para a programação do serviço no **GSANAS**.



Preenchimento dos campos

Campo	Preenchimento dos Campos
Tipo do Atendimento	Campo obrigatório. Selecione entre as opções On-line ou Manual . Regra associada: caso marque a opção On-line , os campos Tempo de Espera , Data do Atendimento e Hora do Atendimento são desabilitados. Para os dois últimos, o sistema considera a data e a hora correntes. Caso marque a opção Manual , o sistema habilita esses campos. Caso o tipo de atendimento seja Manual , você pode ainda informar opcionalmente o número de atendimento.

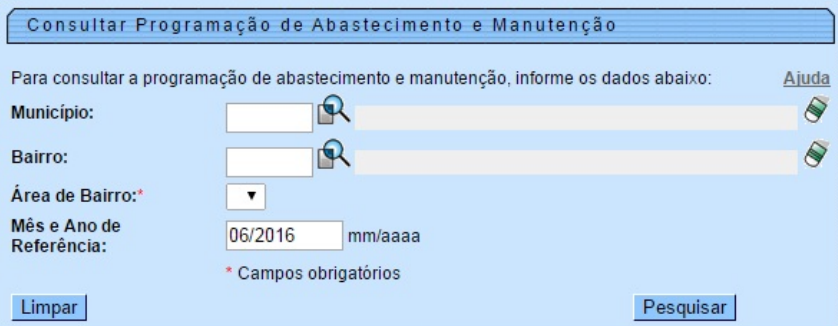
Campo	Preenchimento dos Campos
Número Manual	Informe com até onze dígitos. Regra associada: campo não habilitado caso a opção do tipo de atendimento seja On-line. Caso o número informado seja <i>maior</i> que o número atualizado como último emitido, o sistema exibe a mensagem: <i>Número informado maior que último número emitido</i> e retorna para a tela principal. Caso o dígito verificador do número informado não <i>bata</i> com o dígito calculado, o sistema exibe a mensagem: <i>Dígito verificador do número informado não está correto</i> e retorna para a tela principal. Caso o número informado já esteja informado em outro registro de atendimento, o sistema exibe a mensagem: <i>Número de Atendimento já foi informado para o Registro de Atendimento «»</i> e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
Data do Atendimento	Campo obrigatório. Informe no formato DD/MM/AAAA ou clique em  para selecionar as datas de atendimento. Regra associada: campo desabilitado, caso o tipo de atendimento selecionado seja On-line. Uma vez preenchida, regula o valor do campo Data prevista, a partir do número de dias previstos para a especificação do tipo de solicitação. Caso a solicitação compreenda uma programação de abastecimento e/ou de manutenção e não haja abastecimento ou manutenção previstos para a data informada, o sistema emite um alerta informando, disponibilizando a opção de consultar a programação de abastecimento. Caso a data informada não seja uma data válida, o sistema exibe a mensagem: <i>Data do Atendimento inválida</i> e retorna para a tela principal. Caso a data seja posterior à data corrente, o sistema exibe a mensagem: <i>Data do Atendimento deve ser anterior ou igual à «Data Corrente»</i> e retorna para a tela principal. Caso a data do atendimento seja <i>igual</i> à data corrente e o tempo de espera inicial para atendimento seja <i>posterior</i> à hora corrente, o sistema exibe a mensagem: <i>Tempo de Espera Inicial para Atendimento deve ser anterior ou igual à «Hora Corrente»</i> e retorna para a tela principal. Caso a data do atendimento seja <i>igual</i> à data corrente e o tempo de espera final para atendimento seja <i>posterior</i> à hora corrente, o sistema exibe a mensagem: <i>Tempo de Espera Final para Atendimento deve ser anterior ou igual à «Hora Corrente»</i> e retorna para a tela principal.
Hora do Atendimento	Campo obrigatório. Informe no formato HH:MM. Regra associada: campo desabilitado, caso o tipo de atendimento selecionado seja On-line. Uma vez preenchida, caso não seja uma hora válida, o sistema exibe a mensagem: <i>Hora do Atendimento inválida</i> e retorna para a tela principal. Caso a data do atendimento seja <i>igual</i> à data corrente e a hora do atendimento seja <i>posterior</i> à hora corrente, o sistema exibe a mensagem: <i>Hora do Atendimento deve ser anterior ou igual à «Hora Corrente»</i> e retorna para a tela principal.

Campo	Preenchimento dos Campos
Tempo de Espera	Informe no formato HH:MM o tempo do atendimento inicial e final de atendimento. Regra associada: caso o campo do tempo de espera final esteja desabilitado e o tempo inicial para atendimento esteja preenchido, o sistema preenche o final com o valor correspondente à hora corrente e não permite alteração. O campo final fica desabilitado caso o tipo de atendimento selecionado seja On-line. Caso o tempo de espera inicial para atendimento não seja uma hora válida, o sistema exibe a mensagem: <i>Tempo de Espera Inicial para Atendimento inválido</i> e retorna para a tela principal. Caso a data do atendimento seja igual à data corrente e o tempo de espera inicial para atendimento seja posterior à hora corrente, o sistema exibe a mensagem: <i>Tempo de Espera Inicial para Atendimento deve ser anterior ou igual à «Hora Corrente»</i> e retorna para a tela principal. Caso o tempo de espera final para atendimento não seja uma hora válida, o sistema exibe a mensagem: <i>Tempo de Espera Final para Atendimento inválido</i> e retorna para a tela principal. Caso a data do atendimento seja igual à data corrente e o tempo de espera final para atendimento seja posterior à hora corrente, o sistema exibe a mensagem: <i>Tempo de Espera Final para Atendimento deve ser anterior ou igual à «Hora Corrente»</i> e retorna para a tela principal. Caso o tempo de espera final para atendimento seja anterior ao tempo de espera inicial, o sistema exibe a mensagem: <i>Tempo de Espera Final para Atendimento é anterior ao Tempo de Espera Inicial</i> e retorna para a tela principal.
Unidade de Atendimento	Campo obrigatório. Informe com até quatro dígitos ou clique no botão  para selecionar a unidade desejada. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. Regra associada: ao clicar em , o sistema exibe a tela com a unidade associada ao usuário que esteja efetuando o registro de atendimento, permitindo que o usuário informe ou selecione outra. Caso a unidade de atendimento informada não exista, o sistema exibe a mensagem: <i>Unidade de Atendimento inexistente</i> e retorna para a tela principal. Caso a unidade de atendimento não tenha autorização para efetuar a abertura de registros de atendimento, o sistema exibe a mensagem: <i>A unidade «» não tem autorização para efetuar a abertura de registro de atendimento</i> e retorna para a tela principal.
Meio de Solicitação	Campo obrigatório. Selecione o meio de solicitação da lista disponibilizada pelo sistema.
Senha de Solicitação	Campo obrigatório. Visualizado pela MANAM, é de preenchimento obrigatório, caso o meio de solicitação corresponda à opção BALCÃO.

Campo	Preenchimento dos Campos
Tipo de Solicitação	Campo obrigatório. Selecione o tipo de solicitação da lista disponibilizada pelo sistema. Regra associada: dependendo do tipo de solicitação selecionado, as opções do campo Especificação são alteradas. O campo Data prevista também depende da escolha do tipo de solicitação. Caso o tipo de solicitação não seja relativo à área de esgoto, o sistema define a <i>unidade destino</i> a partir da localidade informada/selecionada. Caso a funcionalidade tenha sido iniciada com o tipo de solicitação pré-determinado, o sistema exibe o tipo de solicitação pré-determinado e não permite alteração.
Especificação	Campo obrigatório. Selecione a especificação da lista disponibilizada pelo sistema. Regra associada: dependendo da especificação, o texto do campo Observação muda automaticamente, podendo ser alterado. Caso a especificação exija a <i>matrícula do imóvel</i>, o campo, visualizado na aba Local de Ocorrência, se torna obrigatório. Caso a especificação exija o pavimento da rua, o campo, visualizado na aba Local de Ocorrência, se torna obrigatório. O mesmo ocorre com o campo Pavimento da calçada. Caso a especificação esteja associada a uma unidade, o sistema define a unidade destino a partir da especificação. Caso as contas não se refiram à especificação selecionada, o sistema desabilita o campo Contas, visualizado na aba Dados Gerais do Atendimento. Caso a especificação informada indique encerramento automático do registro de atendimento, o sistema exibe a mensagem: <i>Observação é obrigatório para este tipo de especificação, este RA terá encerramento automático e retorna para a tela principal.</i> Caso a funcionalidade tenha sido iniciada com o tipo de solicitação pré-determinado, o sistema exibe o tipo de solicitação pré-determinado e não permite alteração. Caso exista registro de atendimento em aberto para o local da ocorrência com a mesma especificação e que não seja relativo à falta de água, o sistema exibe a mensagem: <i>Existe Registro de Atendimento de «» em aberto para este endereço «».</i> Em seguida, o sistema disponibiliza para o usuário a opção de consultar os registros de atendimento pendentes para o local da ocorrência. Neste caso, ele exibe os registros de atendimento pendentes para o local da ocorrência.
Motivo da Abertura	Campo obrigatório. Regra associada: selecionado a partir de uma lista de valores definidos previamente, é de preenchimento obrigatório, dependendo do Tipo de Solicitação e Especificação informados. Ele é visualizado para a MANAM, caso a especificação exija que o motivo de abertura do registro de atendimento seja informado.
Data Prevista	Informe no formato DD/MM/AAAA. Regra associada: data válida obtida a partir da data do atendimento + o número de dias previstos para a especificação do tipo de solicitação, considerando o número de dias previstos para a especificação do tipo de solicitação como dias úteis ou corridos.
Valor Sugerido	Informe o valor sugerido para o serviço solicitado. Campo habilitado ou não, dependendo do Tipo de Solicitação informado.

Campo	Preenchimento dos Campos
Observação	Campo preenchido automaticamente conforme Especificação selecionada, podendo ser alterado. Regra associada: espaço para mensagens com até 400 caracteres. Campo obrigatório caso a especificação informada indique que é de encerramento automático. Nesse cenário, antes de finalizar o registro, o sistema exibe a mensagem: <i>Observação é obrigatório para este tipo de especificação, este RA terá encerramento automático.</i>
Motivo Atendimento Incompleto	Selecione o motivo do atendimento incompleto, caso tenha ocorrido algum problema durante atendimento.
Processo Adm./Jud. ?	Caso o usuário tenha permissão para indicar o processo administrativo/judiciário o sistema permite alterar status para Sim .
Número do Processo na Agência	Caso Processo Adm./Jud. ? esteja igual a Sim , o campo é habilitado para informar o número do processo na Agência.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
Avançar	Ao clicar neste botão, o sistema navega para as próximas abas.
Desfazer	Ao clicar neste botão, o sistema apaga os campos preenchidos.
Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação de inserção de registro de atendimento, retornando para a tela inicial do menu.
Concluir	Ao clicar neste botão, o sistema efetua a inserção dos dados do registro de atendimento.
Atendimento Incompleto	Ao clicar neste botão, o sistema registra o motivo do atendimento incompleto, caso tenha ocorrido algum problema durante atendimento.
Consultar Programação de Abastecimento/Manutenção	Ao clicar neste botão, o sistema acessa a tela de consulta da programação de abastecimento e manutenção. 

Referências

[Inserir Registro de Atendimento](#)

Termos Principais

[Registro Atendimento](#)

Vídeos

Inserir Registro de Atendimento

Clique [aqui](#) para retornar ao Menu Principal do GSAN

 ~~NOSIDEBAR~~

From:

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

Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:inserir_registro_de_atendimento&rev=1565035237

Last update: **05/08/2019 20:00**

