



# Selecionar Registros de Atendimento para Tramitação

Esta tela faz parte do processo de tramitação de um conjunto de registros de atendimento. Permite que você informe os parâmetros e selecione os **Registros de Atendimentos** que serão tramitados, em conjunto, para uma Unidade de Destino.

Ela será acionada a partir da opção de menu: **GSAN > Atendimento ao Público > Registro Atendimento > Tramar Registro de Atendimento**.

Informe os parâmetros e, em seguida, clique no botão **Selecionar**.

O sistema selecionará todos os **Registros de Atendimentos** que pertençam à seleção informada e, cuja situação seja igual à pendente:

Gsan -> Atendimento ao Pùblico -> Registro Atendimento -> Tramitar Registro de Atendimento

### Selecionar Registro de Atendimento para Tramitação

Para selecionar o(s) registro(s) de atendimento, informe os dados abaixo, ou importe o movimento pelo botão ao lado:

**Número do RA:**

**Indicador de Tarifa Social:**  Sim  Não  Todos

---

**Tipo de Solicitação:**

**Especificação:**

---

**Período de Atendimento:**

---

**Município:**

**Bairro:**

**Área do Bairro:**

**Logradouro:**

---

**Perfil do Imóvel:**

---

**Unidade Atual:**

**Unidade Superior:**

---

# Tela de Sucesso

A tela de sucesso corresponde à apresentação da tela **Tramar Conjunto de Registro de Atendimento** com os registros de atendimentos selecionados no filtro.

Serão apresentados os dados do **Registro de Atendimento** e serão colocadas à sua disposição as seguintes opções:

- **Informar Tramite** **Informar os dados do trâmite;**
- **Tramar** Efetuar o trâmite dos registros de atendimento com unidade de destino informada;
- **Limpar Tramite** Limpar unidade de destino dos marcados.

## Preenchimento dos campos

Informe, pelo menos, um dos parâmetros de pesquisa relacionados abaixo.

<b>Botão</b>	<b>Descrição da Funcionalidade</b>
Número do RA	Informe o número do <b>Registro de Atendimento</b> . Caso informe este parâmetro, não precisa informar nenhum outro.
Indicador de Tarifa Social	Selecione este campo, caso deseje filtrar os registros de atendimento em função da tarifa social: Sim = RAs que são de Tarifa Social; Não = RAs que não são de Tarifa Social; Todos = Não efetua o filtro pela tarifa social.
Tipo de Solicitação	Caso deseje efetuar o filtro pelo Tipo da Solicitação do Registro de Atendimento, selecione-os na caixa apresentada ao lado do campo. Você pode selecionar mais de um Tipo de Solicitação para configurar o filtro. Para selecionar mais de um Tipo de Solicitação, utilize as teclas Ctrl e Shift, concomitantemente com o clique do Mouse sobre a descrição do Tipo de Solicitação que desejar selecionar: A tecla Ctrl seleciona uma linha na caixa; e a tecla Shift seleciona um conjunto de linhas. Caso você clique mais de uma vez sobre a mesma linha, com a tecla Ctrl pressionada, o Tipo de Solicitação será, sucessivamente, marcado e desmarcado. O campo Especificação será populado em função do campo Tipo de Solicitação. Caso você selecione mais de um Tipo de Solicitação, o campo Especificação ficará vazio.

Botão	Descrição da Funcionalidade
Especificação	<p>Caso deseje efetuar o filtro pela Especificação do Tipo da Solicitação do Registro de Atendimento, então selecione-as na caixa apresentada ao lado do campo. Este campo será populado em função do campo Tipo de Solicitação.</p> <p>Caso você selecione mais de um Tipo de Solicitação, o campo Especificação ficará vazio.</p> <p>Você pode selecionar mais de uma Especificação para configurar a pesquisa.</p> <p>Para selecionar mais de uma Especificação, utilize as teclas Ctrl e Shift, concomitantemente com o clique do Mouse sobre a descrição da Especificação que desejar selecionar:</p> <p>A tecla Ctrl seleciona uma linha na caixa; e a tecla Shift seleciona um conjunto de linhas.</p> <p>Caso você clique mais de uma vez sobre a mesma linha, com a tecla Ctrl pressionada, a Especificação será, sucessivamente, marcada e desmarcada.</p>
Período de Atendimento	<p>Para filtrar pelo Período de Atendimento, informe a data inicial e final do período. Ao digitar a informação nos campos das datas, você não precisa preocupar-se com a barra de separação, pois o sistema as coloca automaticamente.</p> <p>As datas devem ser informadas no formato: DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano.</p> <p>O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro.</p> <p>Caso deseje pesquisar a data num calendário, clique no botão , que fica ao lado dos campos das datas; e selecione a data a partir do calendário.</p> <p>Clique em <b>Pesquisar Data - Calendário</b> para obter informações mais detalhadas.</p> <p>Ao informar a data inicial, o sistema a repetirá na data final. Mas você poderá alterar a data final para uma data superior à inicial.</p> <p>Ao limpar a data inicial, o sistema, automaticamente, limpará a data final.</p>
Município	<p>Para filtrar os Registros de Atendimento, cujos locais de ocorrência estejam relacionados com o Município; informe o código do Município e tecle Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso, será apresentada uma tela de <i>popup</i>, onde será possível <b>Pesquisar Município</b> no cadastro.</p> <p>Após a informação do código do município, ou da seleção do município na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome do <i>Município</i>, no campo correspondente.</p> <p>Para limpar o campo Município, clique no botão , que fica ao lado do campo em exibição.</p> <p>O sistema selecionará os Registros de Atendimento, com local de ocorrência no Município informado, a partir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Do local de ocorrência do registro de atendimento;</li><li>Do local de ocorrência do imóvel do registro de atendimento;</li><li>Da área do bairro do registro de atendimento.</li></ul>

Botão	Descrição da Funcionalidade
Bairro	<p>Para filtrar os Registros de Atendimento, cujos locais de ocorrência estejam relacionados com o Bairro; informe o código do Bairro e tecle Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i>, onde será possível <b>Pesquisar Bairro</b> no cadastro.</p> <p>Após a informação do código do bairro, ou da seleção do bairro na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome do Bairro, no campo correspondente.</p> <p>Para informar o Bairro, é obrigatório que o Município já esteja informado.</p> <p>Para limpar o campo Bairro, clique no botão , que fica ao lado do campo em exibição.</p> <p>O sistema selecionará os Registros de Atendimento, com local de ocorrência no Bairro informado, a partir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Do local de ocorrência do registro de atendimento;</li> <li>Do local de ocorrência do imóvel do registro de atendimento;</li> <li>Da área do bairro do registro de atendimento.</li> </ul>
Área do Bairro	<p>Caso deseje filtrar os Registros de Atendimento por Área do Bairro, selecione-a na lista apresentada ao lado do campo.</p> <p>Para informar a Área do Bairro, é obrigatório que o Município e o Bairro já estejam informados; pois a lista de Áreas do Bairro só será preenchida, após o Bairro já ter sido informado.</p>
Logradouro	<p>Para filtrar os Registros de Atendimento, cujos locais de ocorrência estejam relacionados a um determinado Logradouro; informe o código do Logradouro e tecle Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i>, onde será possível <b>Pesquisar Logradouro</b> no cadastro.</p> <p>Após a informação do código do logradouro, ou da seleção do logradouro na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome do Logradouro no campo correspondente.</p> <p>Para limpar o campo Logradouro, clique no botão , que fica ao lado do campo em exibição.</p> <p>O sistema selecionará os Registros de Atendimento, com local de ocorrência no Logradouro informado, a partir do local de ocorrência do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de atendimento;</li> <li>Imóvel do registro de atendimento.</li> </ul>
Unidade Atual	<p>Para filtrar os Registros de Atendimento que estão numa determinada Unidade, informe o código da unidade e tecle Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i>, onde será possível <b>Pesquisar Unidade Organizacional</b> no cadastro.</p> <p>Após a informação do código da unidade, ou da seleção da unidade na tela de pesquisa, o sistema apresentará a descrição da unidade, no campo correspondente.</p> <p>Para limpar o campo Unidade Atual, clique no botão , que fica ao lado do campo em exibição.</p>

Botão	Descrição da Funcionalidade
Unidade Superior	<p>Para filtrar os Registros de Atendimento que estão em uma determinada Unidade Superior, e nas suas Unidades Subordinadas, informe o código da Unidade Superior e tecle Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i>, onde será possível <b>Pesquisar Unidade Organizacional</b> no cadastro.</p> <p>Após a informação do código da unidade, ou da seleção da unidade na tela de pesquisa, o sistema apresentará a descrição da Unidade Superior, no campo correspondente.</p> <p>Para limpar o campo Unidade Superior, clique no botão , que fica ao lado do campo.</p> <p>O sistema só irá efetuar a pesquisa, se existirem unidades subordinadas à Unidade Superior informada.</p>

## Funcionalidade dos botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	<p>Utilize este botão para ativar as funcionalidades:</p> <p><b>Pesquisar Imóvel;</b>\ \bPesquisar Usuário;</p> <p><b>Pesquisar Unidade Organizacional;</b>\ \bPesquisar Município;</p> <p><b>Pesquisar Bairro;</b> e</p> <p><b>Pesquisar Logradouro.</b></p> <p>Deve ser utilizado quando você não souber qual é a chave identificadora das informações.</p>
	Utilize este botão para limpar as informações existentes nos respectivos campos.
	Ao acionar este botão, o sistema irá abrir uma tela para que você selecione a data a partir de um calendário. Clique em <b>Pesquisar Data - Calendário</b> para obter informações mais detalhadas.
<b>Selecionar</b>	Utilize este botão para solicitar ao sistema a realização da seleção dos Registros de Atendimento, de acordo com os argumentos de informados.
<b>Limpar</b>	Utilize este botão para limpar todos os campos da tela.

## Referências

[Manter Registro de Atendimento](#)

[Inserir Registro de Atendimento](#)

## Termos Principais

### Registro Atendimento

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

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:selecionar\\_registro\\_de\\_atendimento\\_para\\_tramitacao&rev=1490726078](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:selecionar_registro_de_atendimento_para_tramitacao&rev=1490726078)

Last update: **31/08/2017 01:11**

