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 Atendimento** 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** > **Tramitar Registro de Atendimento**.

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

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

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

Selecionar Registro de Atendimento para Tramitação

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

Número do RA:

Indicador de Tarifa Social: Sim Não Todos

Tipo de Solicitação:
ALTERACAO CADASTRAL
ALTERACAO DE VENCIMENTO
ANALISE DE CONTA OU CONSU
CAIXA DE PROTECAO
CONSUMO FIXO

Especificação:

Período de Atendimento: 08/03/2015 a 07/04/2015 (dd/mm/aaaa)

Município:

Bairro:

Área do Bairro:

Logradouro:

Perfil do Imóvel:
ANTIGO CORPORATIVO
CANCEL/INEXISTENTE
CLIENTE COORPORATIVO
CONISA
ESPECIAL

Unidade Atual:

Unidade Superior:

Limpar Selecionar

Tela de Sucesso

A tela de sucesso corresponde à apresentação da tela **Tramitar 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**;
- Tramitar 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.

Botão	**Descrição da Funcionalidade**
Número do RA	Informe o número do **Registro de Atendimento**. 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	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. Caso você selecione mais de um Tipo de Solicitação, o campo Especificação ficará vazio. Você pode selecionar mais de uma Especificação para configurar a pesquisa. Para selecionar mais de uma Especificação, utilize as teclas Ctrl e Shift, concomitantente com o clique do Mouse sobre a descrição da Especificação 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, a Especificação será, sucessivamente, marcada e desmarcada.
Período de Atendimento	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. As datas devem ser informadas no formato: DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano. O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro. Caso deseje pesquisar a data em um calendário, clique no botão , que fica ao lado dos campos das datas; e selecione a data a partir do calendário. Clique em **Pesquisar Data - Calendário** para obter informações mais detalhadas. 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. Ao limpar a data inicial, o sistema, automaticamente, limpará a data final.
Município	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 *popup*, onde será possível **Pesquisar Município** no cadastro. Após a informação do código do município, ou da seleção do município na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome do *Município*, no campo correspondente. Para limpar o campo Município, clique no botão , que fica ao lado do campo em exibição. O sistema selecionará os Registros de Atendimento, com local de ocorrência no Município informado, a partir: Do local de ocorrência do registro de atendimento; Do local de ocorrência do imóvel do registro de atendimento; Da área do bairro do registro de atendimento.

Botão	Descrição da Funcionalidade
Bairro	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 *popup*, onde será possível **Pesquisar Bairro** no cadastro. 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. Para informar o Bairro, é obrigatório que o Município já esteja informado. Para limpar o campo Bairro, clique no botão , que fica ao lado do campo em exibição. O sistema selecionará os Registros de Atendimento, com local de ocorrência no Bairro informado, a partir: Do local de ocorrência do registro de atendimento; Do local de ocorrência do imóvel do registro de atendimento; Da área do bairro do registro de atendimento.
Área do Bairro	Caso deseje filtrar os Registros de Atendimento por Área do Bairro, selecione-a na lista apresentada ao lado do campo. 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.
Logradouro	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 *popup*, onde será possível **Pesquisar Logradouro** no cadastro. 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. Para limpar o campo Logradouro, clique no botão , que fica ao lado do campo em exibição. O sistema selecionará os Registros de Atendimento, com local de ocorrência no Logradouro informado, a partir do local de ocorrência do: Registro de atendimento; Imóvel do registro de atendimento.
Unidade Atual	Para filtrar os Registros de Atendimento que estão em uma 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 *popup*, onde será possível **Pesquisar Unidade Organizacional** no cadastro. 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. Para limpar o campo Unidade Atual, clique no botão , que fica ao lado do campo em exibição.

Botão	Descrição da Funcionalidade
Unidade Superior	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 *popup*, onde será possível **Pesquisar Unidade Organizacional** no cadastro. 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. Para limpar o campo Unidade Superior, clique no botão , que fica ao lado do campo. O sistema só ira efetuar a pesquisa, se existirem unidades subordinadas à Unidade Superior informada.

Funcionalidade dos botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para ativar as funcionalidades: **Pesquisar Imóvel**; **Pesquisar Usuário**; **Pesquisar Unidade Organizacional**; **Pesquisar Município**; **Pesquisar Bairro**; e **Pesquisar Logradouro**. Deve ser utilizado quando você não souber qual é a chave identificadora das informações.
	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 **Pesquisar Data - Calendário** para obter informações mais detalhadas.
Selecionar	Utilize este botão para solicitar ao sistema a realização da seleção dos Registros de Atendimento, de acordo com os argumentos informados.
Limpar	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=1490728362

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