

# Atualizar Registro de Atendimento - Aba Anexos

Esta opção do sistema permite atualizar dados do “Registro de Atendimento”.

Em função da quantidade de informações, a tela foi dividida em abas:

- **Dados Gerais:** Para que você informe os dados gerais do atendimento.
- **Local Ocorrência:** Para que você informe os dados do local da ocorrência do “Registro de Atendimento”.
- **Solicitante:** Para que você informe os dados do solicitante do atendimento.
- **Anexos:** Contem os anexos correspondentes ao registro de atendimento.

As telas do tipo aba têm um comportamento padrão.

[Clique aqui para obter uma explicação mais detalhada do funcionamento das telas do tipo aba.](#)

Agora nós vamos ver a ajuda para a aba “Anexos”.

A captura de tela mostra a interface de usuário para atualizar o registro de atendimento, especificamente a aba "Anexos". No topo, há uma barra de navegação com as abas "Dados Gerais", "Local Ocorrência", "Solicitante" e "Anexos", sendo esta última a selecionada. O título da aba é "Atualizar Registro de Atendimento".

Logo abaixo, há uma instrução: "Para anexar um ou vários arquivos, informe os dados abaixo:". Seguem os campos de entrada:

- Arquivo:** Um campo de texto com um botão "Selecionar arquivo..." ao lado.
- Observação:** Um campo de texto grande com uma contagem de caracteres "0/200" abaixo dele.

Abaixo dos campos, há uma mensagem de aviso: "\* Serão aceitos, apenas os arquivos nos formatos: JPG, DOC ou PDF".

Na parte inferior, há um campo "Arquivo(s) informado(s):" com um botão "Adicionar" ao lado. Abaixo disso, há um botão "Voltar" com uma seta para a esquerda.

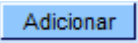
No rodapé da interface, há uma barra com os botões "Voltar", "Desfazer", "Cancelar" e "Concluir". Abaixo desses botões, há um link: "Consultar Programação de Abastecimento/Manutenção".

## Preenchimento dos campos

Para anexar um ou vários arquivos, informe os dados abaixo:

**Arquivo** - Informe ou selecione o arquivo que deseja anexar.

**Observação** - Este campo é de texto livre com até duzentos caracteres.

Ao clicar no botão  o sistema exibe para seu controle o nome do arquivo adicionado.

## Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão concluir.jpg, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos de todas as abas do processo “Inserir Registro de Atendimento”.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão do “Registro de Atendimento” tiver sido realizada com sucesso.

Sem geração da “Ordem de Serviço”:

◦ “Registro de Atendimento de código (código do Registro de Atendimento) inserido com sucesso.”  
Com geração da “Ordem de Serviço”:

◦ “Registro de Atendimento de código (código do Registro de Atendimento) e Ordem de Serviço de código (código da Ordem de Serviço) inseridos com sucesso.” O sistema irá gerar automaticamente a “Ordem de Serviço” caso a “Especificação” esteja associada a um “Tipo de Serviço”. O sistema apresentará quatro, ou cinco, opções após a inserção do “Registro de Atendimento”.

Escolha a opção desejada clicando em algum dos “hyperlinks” existentes na tela de sucesso:

◦ Menu Principal -> Para voltar à tela principal do sistema. ◦ Inserir outro Registro de Atendimento -> Para inserir um outro “Registro de Atendimento”. ◦ Imprimir RA -> Para geração de um relatório com os dados do “Registro de Atendimento”. ◦ Imprimir OS -> Para geração do relatório com os dados da “Ordem de Serviço”.

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

Permanent link:  
[https://www.gsan.com.br/doku.php?id=atualizar\\_registro\\_de\\_atendimento-aba\\_anexos&rev=1396014533](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=atualizar_registro_de_atendimento-aba_anexos&rev=1396014533)

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

