

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 do sistema com o título "Atualizar Registro de Atendimento" e a aba "Anexos" selecionada. O caminho de navegação no topo é "Gsan -> Atendimento ao Publico -> Registro Atendimento -> Manter Registro Atendimento".

Dentro da aba, há o texto: "Para anexar um ou vários arquivos, informe os dados abaixo:".

Existem dois campos principais:

- Arquivo:** Um campo de texto com um botão "Selecionar arquivo..." ao lado.
- Observação:** Um campo de texto grande com o limite "0/200".

Abaixo da observação, há uma mensagem: "* 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.

Na barra de navegação inferior, há os botões: "Voltar", "Desfazer", "Cancelar", "Concluir" e 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 **Adicionar** 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**, 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=1396644761

Last update: 31/08/2017 01:11

