×

Manter Unidade Organizacional

O objetivo desta funcionalidade, que pertence ao Módulo de **Cadastro**, é manter, excluir ou atualizar uma unidade organizacional. A opção pode ser acessada via **Menu de Sistema**, no caminho: **GSAN > Cadastro > Unidade Organizacional > Manter Unidade Organizacional**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela de filtro abaixo:

Observação

Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.

| | 👰 Gsan -> Cadastro -> Unidade Organizacional -> | Manter Unidade Organizaciona |
|--|---|------------------------------|
| Filtrar Unidade Orga | anizacional | |
| Para manter a(s) unidade(s) | oranizacional(is), informe os dados abaixo: | Atualizar |
| Unidade Organizacional: | | |
| Tipo Unidade: | × | |
| Nível Hierárquico: | | |
| Localidade: | | Ø |
| Gerência Regional: | ~ | 9 |
| Descrição: | | |
| Descrição. | | |
| Sigla: | | |
| Empresa: | | ~ |
| Unidade Superior: | | R |
| Unidade Centralizadora: | ▼ | 0 |
| Unidade Repavimentadora: | ✓ | |
| Unidade de Esgoto? | ○ Sim ○ Não | |
| Unidade Abre Registro de Atendimento? | ○ Sim ○ Não | |
| Unidade Aceita Tramitação? | 🔿 Sim 🔿 Não 💿 Todos | |
| Meio de Solicitação Padrão: | ~ | |
| Local de Armazenagem na retirada: | ~ | |
| Indicador de Uso: | 🔿 Ativo 🔿 Inativo 💿 Todos | |
| Ordernar Resultado Por: | Descrição O Código | |
| Limpar | | Filtrar |
| | | |

A unidade organizacional deve ter uma unidade de tramitação (que é outra unidade organizacional) associada. Caso esteja preenchido e exista um Registro de Atendimento (RA) de esgoto a ser tramitado para essa unidade, o sistema irá encaminhar a tramitação para a unidade associada. Toda vez que o usuário informar a unidade de tramitação manualmente, ou ela for tramitada para uma unidade cujo o final do código não seja 9 (indica que a unidade é operacional), o sistema não irá permitir o trâmite.

Caso a tramitação se enquadre no item anterior, o sistema irá ignorar essa regra (ou seja, ainda que a unidade de tramitação cadastrada na unidade de negócio não tenha final de código **9**, o sistema irá permitir a tramitação).

A tela de filtro acima possibilita racionalizar o processo de consulta dos registros cadastrados

pendentes de atualização. Informe os dados que julgar necessários e clique no botão **Filtrar**. O sistema irá para a tela **Manter Unidade Organizacional**, com a relação das unidades pesquisadas, quando o campo (check-box) **Atualizar** estiver desmarcado, ou quando a quantidade de registros selecionados na pesquisa for maior do que **1**.

O sistema irá, direto, para a tela **Atualizar Unidade Organizacional**, quando houver a negação da condição relatada acima. Ou seja, quando o campo **Atualizar** estiver marcado e a quantidade de registros selecionados for igual a **1**.

Após a realização do filtro, o sistema exibe a tela abaixo, contendo todos os registros que atenderam aos parâmetros informados.

| 7213 LOCALIDADE 6 ESC. LOCAL BAMEIO/PEDRO A 7214 ELO POLO 5 ESCRITORIO LO DIOGO LOPES | AIXA DO Não Sim |
|---|--------------------------------|
| <u>7214</u> ELO POLO 5 ESCRITORIO LO DIOGO LOPES OFR. DE O. M. | OCAL DE |
| | Sim Sim |
| 1000086 GERENCIA 3 GER. DE O. M. I ESGOTOS NAT, | DE AGUAS E AL NORTE Sim Sim |
| 1000085 GERENCIA 3 GER. DE O. M. I ESGOTOS NATIONALIZATION (SOUTOS NATIONALIZATION) | DE AGUAS E AL SUL Sim Sim |
| 1000074 UNIDADE ADMINISTRATIVA 4 NUCLEO DE AT LESTE | END. ZONA Sim Sim |
| 1000075 UNIDADE ADMINISTRATIVA 4 NUCLEO DE AT OESTE | END. ZONA Sim Sim |
| 1000073 UNIDADE ADMINISTRATIVA 4 NUCLEO DE AT SUL | END. ZONA Sim Sim |
| 361 UNIDADE ADMINISTRATIVA 4 UNID DE ATENU AO CLIENTE | DIMENTO Sim Sim |
| 5005 UNIDADE ADMINISTRATIVA 4 UNID. DE ESGO REGIONAL LITO | DTO DRAL SUL Sim Sim |
| 1000088 UNIDADE ADMINISTRATIVA 4 UNID. DE MANU NATAL NATAL | JT. DE AGUA Sim Sim |

Para imprimir os dados que atenderam aos parâmetros de pesquisa, basta clicar no botão *v* que o relatório será impresso conforme modelo **AQUI**. Para atualizar os dados de uma unidade, clique no *link* correspondente mo campo **Código**. Feito isso, o sistema disponibiliza a tela abaixo.

| Atualizar Unidade Organiz | acional |
|--|--|
| Para atualizar uma unidade organiza | cional, informe os dados gerais abaixo: |
| | Dados da Unidade Organizacional |
| Unidade Organizacional: | 14799 |
| Tipo da Unidade: * | AGENCIA 🗸 |
| Localidade: | 147 ACAU |
| Unidade de Negocio: | |
| Gerëncia Regional: | GRLI-LITORAL |
| Descrição * | ACAU |
| Sigia: | |
| Linpresa. | |
| Unidade Superior: | 129 |
| | COORD. AGENCIAS LOCAIS LITORAL |
| Unidade Centralizadora: | ✓ |
| Unidade Repavimentadora: | |
| Unidade de Esgoto?* | ◯ Sim |
| Unidade Abre Registro de Atendimento? * | ◯ Sim |
| Unidade Aceita Tramitação? * | 🔾 Sim 🖲 Não |
| Unidade Central Atendimento * | 🔾 Sim 🖲 Não |
| Meio de Solicitação Padrão: * | BALCAO |
| Local de Armazenagem na retirada: | AGUA BRANCA 🗸 |
| Indicador de Uso: | Ativo O Inativo |
| Município: | |
| | S |
| Municipio(s): | Adicionar |
| Remover Código | Descrição |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | t Compas abritation |
| Voltar Desfazor Cancelar | Atualizar |
| Voltar Desiazer Cancelar | Atualizar |
| | Versão: 3 171 0 0 (Batch) 01/02/2023 - 49-26-2 |

Agora, informe as alterações que julgar necessárias e clique no botão <u>Atualizar</u>. Para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique **AQUI**.

Atenção: para a **CAGEPA**, as telas de filtro e de atualização são visualizadas com o campo **Local de Armazenagem na Retirada**. Nele, é possível informar ou atualizar, de forma não obrigatória, o local de armazenagem na retirada de um hidrômetro da unidade organizacional, refletindo em todas as ordens de serviço de substituição e retirada de hidrômetro, programadas ou não, no momento do seu encerramento por conclusão do serviço.

Além disso, também para a **CAGEPA**, o campo **Local de Armazenagem na Retirada** aparece no cabeçalho do relatório de unidades organizacionais cadastradas.

Tela de Sucesso

Sucesso

Unidade Organizacional INTERIOR atualizada com sucesso.

Menu Principal

Realizar outra Manutenção de Unidade Organizacional

MODELO DO RELATÓRIO - Unidades Organizacionais Cadastradas



| | Unidade | s Organizacionais Cadastrada | 15 | PAG 2 02/02 11:0 | 14/14 /2023 1:08 |
|---|--|---|---|----------------------------|---|
| Unidade (Descrição Aceita Tr Tipo da U Meio de S Unidade I Unidade (Local da | Organizacional: : : : : : : : : : : : : : | Nível Hierárquico: Localidade: Indicador de Uso: Ativo Unidade de Esgoto? Todos Gerência Regional: Unidade Superior: Empresa: | | Abre RA? Toda Sigla: | 08 |
| Código | Descrição | Tipo da Unidade: | Aceita tramite? | Nível Hierárquico: | Abre RA? |
| 94485 | TESTE PEDRO | AGENCIA VIRTUAL / BOT | SIM | 4 | SIM |
| 94489 | TESTE02 | COORDENACAO | NÃO | 5 | NÃO |
| 18699 | TRIUNFO | AGENCIA | SIM | 6 | NÃO |
| 11799 | UIRAUNA | AGENCIA | SIM | 6 | NÃO |
| | | | | | |
| 5099 | UMBUZEIRO | AGENCIA | SIM | 6 | SIM |
| 5099 94486 | UMBUZEIRO UNIDADE TESTE RM56606 | AGENCIA SUBGERENCIA | SIM NÃO | 6 4 | SIM NÃO |
| 5099 94486 94487 | UMBUZEIRO UNIDADE TESTE RM56606 UNIDADE TESTE RM56606 002 | AGENCIA SUBGERENCIA COORDENACAO | SIM NÃO SIM | 6 4 5 | SIM NÃO SIM |
| 5099 94486 94487 13099 | UMBUZEIRO UNIDADE TESTE RM56606 UNIDADE TESTE RM56606 002 VARZEA | AGENCIA SUBGERENCIA COORDENACAO AGENCIA | SIM NÃO SIM SIM | 6 4 5 6 | SIM NÃO SIM SIM |
| 5099 94486 94487 13099 14699 | UMBUZEIRO UNIDADE TESTE RM56606 UNIDADE TESTE RM56606 002 VARZEA VARZEA NOVA | AGENCIA SUBGERENCIA COORDENACAO AGENCIA AGENCIA | SIM NÃO SIM SIM SIM | 6 4 5 6 | SIM NÃO SIM SIM SIM |
| 5099 94486 94487 13099 14699 24099 | UMBUZEIRO UNIDADE TESTE RM56606 UNIDADE TESTE RM56606 002 VARZEA VARZEA NOVA VIEIROPOLIS | AGENCIA SUBGERENCIA COORDENACAO AGENCIA AGENCIA | SIM NÃO SIM SIM SIM SIM | 6 4 5 6 6 | SIM NÃO SIM SIM SIM NÃO |
| 5099 94486 94487 13099 14699 24099 23099 | UMBUZEIRO UNIDADE TESTE RM56606 UNIDADE TESTE RM56606 002 VARZEA VARZEA VARZEA NOVA VIEIROPOLIS VISTA SERRANA | AGENCIA SUBGERENCIA COORDENACAO AGENCIA AGENCIA AGENCIA | SIM NÃO SIM SIM SIM SIM SIM | 6 4 5 6 6 6 | SIM NÃO SIM SIM SIM NÃO NÃO |

Preenchimento dos campos

| Campo | Orientações para Preenchimento | |
|------------------------|---|--|
| Unidade Organizacional | Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração. | |
| Tipo da Unidade | Campo obrigatório - Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração. | |
| Localidade | Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração. | |
| Unidade de Negócio | Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração. | |
| Gerência Regional | Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração. | |
| Descrição | Campo obrigatório - Atribua uma descrição à unidade. | |
| Sigla | Atribua uma sigla à unidade. | |
| Empresa | Disponibilizada pelo sistema e não permite alteração. | |
| Unidade Superior | Informe o código da unidade superior, ou clique no botão para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade será exibido no campo ao lado. | |
| | Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão 🕙 ao lado do campo em exibição. | |

| Campo | Orientações para Preenchimento |
|---|---|
| Unidade de Tramitação das RA de Esgoto | Informe o código da unidade de tramitação, ou clique no botão |
| | 🔍 para selecionar a unidade desejada. O nome da unidade será exibido no campo ao lado. |
| | Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão 💐 ao lado do campo em exibição. |
| Unidade Centralizadora | Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. |
| Unidade Repavimentadora | Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. |
| Unidade de Esgoto? | Campo obrigatório - Selecione uma das opções: Sim ou Não. |
| Unidade Abre Registro de Atendimento? | Campo obrigatório - Selecione uma das opções: <i>Sim</i> ou <i>Não</i> para não permitir a unidade abrir RA. |
| Unidade Aceita Tramitação? | Campo obrigatório - Selecione uma das opções: Sim ou Não. |
| Unidade Central de Atendimento? | Campo obrigatório - Selecione uma das opções: Sim ou Não. |
| Meio de Solicitação Padrão | Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema. |
| Local de Armazenagem na retirada | Selecione o local de armazenagem na retirada, das opções disponibilizadas pelo sistema. |
| Indicador de Uso | Selecione uma das opções Ativo ou Inativo. |
| | Informe o código do município, ou clique no botão R, link Pesquisar Município , para selecionar município desejado. O nome do município será exibido no campo ao lado. |
| Município | Para apagar o conteúdo do campo, clíque no botão 🛇 ao lado do campo em exibição. Pode ser adicionado vários municípios à lista, basta clicar no |
| | Para remover um município, clique no botão 🕺 do item correspondente. |

Funcionalidade dos Botões

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|---------------|---|
| Filtrar | Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro, com base nos parâmetros informados. |
| | Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado no banco de dados. |
| Ś | Ao clicar neste botão, o sistema permite apagar o conteúdo do campo em exibição. |
| Adicionar | Ao clicar neste botão, o sistema permite adicionar município em uma lista. |
| Voltar Filtro | Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro. |
| Voltar | Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior. |
| 8 | Ao clicar neste botão, o sistema permite remover um município da lista cadastrada. |
| Limpar | Ao clicar neste botão, o sistema permite limpar o conteúdo dos campos da tela. |
| Desfazer | Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado. |

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|-----------|---|
| Cancelar | Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal. |
| Ì | Ao clicar neste botão, o sistema gera o relatório Unidades Organizacionais Cadastradas. |
| Atualizar | Ao clicar neste botão, o sistema comanda a atualização dos dados na base de dados. |

Referências

Inserir Unidade Organizacional

Manter Unidade Organizacional

Termos Principais

Unidade de Negócio

Registro de 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:manter_unidade_organizacional&rev=1675359919

Last update: 02/02/2023 17:45

