



# Reiterar o Registro de Atendimento

Esta funcionalidade faz parte do processo “[Manter Registro de Atendimento](#)”, e pode ser acessada no caminho: [GSAN](#) > [Atendimento ao Público](#) > [Registro Atendimento](#) > [Manter Registro de Atendimento](#).

Na opção tela [Consultar Registro de Atendimento](#), entre outras opções, o botão **Reiterar**, permite reiterar um Registro de Atendimento pendente. Serão exibidos os dados do Registro de Atendimento, e o usuário deve informar o encaminhamento para um determinado solicitante.

Last  
update:  
11/09/2018 ajuda:reiterar\_o\_registro\_de\_atendimento https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:reiterar\_o\_registro\_de\_atendimento&rev=1504141869  
18:11

---

Gsan > Atendimento ao Público > Registro Atendimento > Manter Registro de Atendimento

**Consultar Registro de Atendimento**

**Pesquisar outro Registro de Atendimento**

Número do RA:  **Pesquisar**

Perfil do Imóvel: NORMAL

**Dados Gerais do Registro de Atendimento**

Número do RA: 42571039 Situação do RA: PENDENTE

Número Manual:

Grupo de Atendimento: 1 CADASTRO

1

Tipo de Solicitação: ALTERACAO CADASTRAL

Especificação: 3 AVERBACAO

Tipo de Atendimento:  on-line  manual

Data do Atendimento: 25/09/2014

Hora do Atendimento: 16:06

Tempo de Espera para Atendimento:  às

Data Prevista: 26/09/2014

Valor Sugerido:

Meio de Solicitação: 4 INTERNO

Unidade de Atendimento: 13 AFOGADOS DA INGAZ - COMERCIAL

Usuário: 1 ADMINISTRADOR

Unidade Atual: 1113 PETROLINA - COMERCIAL

Unidade Anterior: 13 AFOGADOS DA INGAZ - COMERCIAL

Observação:

**Dados do Local da Ocorrência**

Matrícula do Imóvel: 18488450 111.835.408.000.500 **Consultar Débitos**

Rota: 8357 **Consultar Rota** 1180

Mês/Ano	Vencimento	Valor Total
RUA 29 RIO CORRENTE - 010 - RIO CORRENTE PETROLINA PE 56300-000		

Ponto de Referência:

Coordenada Norte:

Coordenada Leste:

Município:

Bairro:

Área do Bairro:

Localidade: 111 PETROLINA

Setor Comercial: 835 ALTERADO P/ FAT 08-94

Quadra: 408

Divisão de Esgoto:

Local da Ocorrência: TERRA Pavimento da Calçada: TERRA

Descrição do Local da Ocorrência:

**Dados do Solicitante**

Nº Protocolo: 20141012671043

Cliente: 7483112 ARNALDO DE OLIVEIRA

Unidade:

Sócio:

Funcionário:

Responsável:

Nome do Solicitante:

CPF do Solicitante:

Enviar email para pesquisa de satisfação:  Sim  Não

Endereço de email:

Endereço do Solicitante: RUA 29 RIO CORRENTE, N.010 - RIO CORRENTE PETROLINA  
PE 56300-000

Ponto de Referência:

Fone do Solicitante:

**Anexos**

**Dados da Última Tramitação**

Unidade de Origem: 13 AFOGADOS DA INGAZ - COMERCIAL

Unidade Atual: 1113 PETROLINA - COMERCIAL

Data do Trâmite: 25/09/2014

Hora do Trâmite: 16:06

Usuário Responsável: 1 ADMINISTRADOR

Parecer do Trâmite:

**Dados de Reativação**

Data-Hora	Nome do Solicitante	Cliente	Unidade	Fone
-----------	---------------------	---------	---------	------

**Dados da Reativação**

Número do RA Atual:

Situação do RA Atual:

Motivo da Reativação:

Data da Reativação:

Hora da Reativação:

Data Prevista do RA Atual:

Unidade da Reativação:

Unidade do RA Atual:

Observação:

**Dados do Encerramento**

Motivo do Encerramento:

Número do RA de Referência:

Situação do RA Referência:

Data do Encerramento:

Hora do Encerramento:

Data Prevista:

Unidade do Encerramento:

Usuário do Encerramento:

Parecer do Encerramento:

Motivo da não cobrança:

**Botões**

Atualizar | Reiterar | Tramitar | Encerrar | Reativar | Imprimir | Gérar O.S | Consultar Solicitantes | Consultar Trâmites | Consultar O.S | Imprimir Via Cliente | Consultar Programação de Abastecimento/Manutenção | Voltar | Cancelar |

Na sequencia, ao clicar no botão **Reiterar** será exibida a tela de reiteração, conforme modelo abaixo:

**Reiterar Registro de Atendimento**

**Nº Protocolo: 20151002180483**

[Ajuda](#)

**Dados do Registro de Atendimento**

Número do RA:	2260326	Data Prevista:	26/06/2014
Tipo de Solicitação:	101	REVISAO DE CONTA	
Especificação:	650	REVISAO NO VALOR DA CONTA	
Unidade Atual:	120	ASSESSORIA JURIDICA	

Para reiterar o registro de atendimento, informe os dados abaixo:

**Dados da reiteração**

Solicitante:  [Cliente](#)  
[Unidade](#) 

Fones do Solicitante: [Adicionar](#)

Remover	Principal	Telefone	Tipo

Observação:

[Voltar](#) [Desfazer](#) [Cancelar](#) [Reiterar](#)

## Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Dados do Registro de Atendimento:	
Número do RA	Será exibido pelo sistema e não permite alteração.
Tipo de Solicitação	Será exibido pelo sistema e não permite alteração.
Especificação	Será exibido pelo sistema e não permite alteração.
Unidade Atual	Será exibido pelo sistema e não permite alteração.
Dados da Reiteração:	

Campo	Orientações para Preenchimento
Solicitante(*)	<p>Campo obrigatório - O usuário tem duas opções para informar o solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Clique no botão <b>Cliente</b> para selecionar o cliente solicitante, link <a href="#">Pesquisar Cliente</a>, o botão <b>Unidade</b> fica indisponível.</li> <li>* Clique no botão <b>Unidade</b> para selecionar uma Unidade Organizacional solicitante, link <a href="#">Pesquisar Unidade Organizacional</a>, o botão <b>Cliente</b> fica indisponível.</li> </ul> <p>Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  que fica ao lado do botão <b>Unidade</b>.</p>
Fones do Solicitante	Ao clicar no botão <b>Adicionar</b> , o sistema abre uma tela “popup” que permite adicionar um ou mais números de telefones do solicitante para futuros contatos.
Observação	Este campo com até 200 (caracteres), permite ao usuário informar possíveis observações relevantes sobre a reiteração.

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
<b>Cliente</b>	Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar o cliente solicitante, link <a href="#">Pesquisar Cliente</a> .
<b>Unidade</b>	Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar uma Unidade Organizacional solicitante, link <a href="#">Pesquisar Unidade Organizacional</a> .
<b>Adicionar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema abre uma tela “popup” que permite adicionar um ou mais números de telefones do solicitante para futuros contatos.
<b>Voltar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.
<b>Desfazer</b>	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.
<b>Cancelar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
<b>Limpar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos da tela.
<b>Reiterar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a reiteração, atualizando as bases de dados.

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:reiterar\\_o\\_registro\\_de\\_atendimento&rev=1504141869](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:reiterar_o_registro_de_atendimento&rev=1504141869)

Last update: **11/09/2018 18:11**

