×

# 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 Atendimentos** 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 Atendimentos** que pertençam à seleção informada e, cuja situação seja igual à pendente:

Last update: 31/08/2017 ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao&rev=1490725217 01:11

Gsan	-> Atendimento ao Publico -> Registro Atendimento -> Tramitar Registro de Atendimento	
Selecionar Registro de Atendimento para Tramitação		
Para selecionar o(s) registros(s) de movimento pelo botão ao lado:	atendimento, informe os dados abaixo, ou importe o	
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 07/04/2015 (dd/mm/aaaa)	
Município:		
Bairro:		
Área do Bairro:	<b>T</b>	
Logradouro:		
Perfil do Imóvel:	ANTIGO CORPORATIVO CANCEL/INEXISTENTE CLIENTE COORPORATIVO CONISA ESPECIAL	
Unidade Atual:		
Unidade Superior:	R	
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 das RAs 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 <b>Registro de Atendimento</b> . 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 <i>Mouse</i> 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	<ul> <li>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.</li> <li>Caso você selecione mais de um Tipo de Solicitação, o campo Especificação ficará vazio.</li> <li>Você pode selecionar mais de uma Especificação para configurar a pesquisa.</li> <li>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:</li> <li>* A tecla Ctrl seleciona uma linha na caixa; e a tecla Shift seleciona um conjunto de linhas.</li> <li>* Caso você clique mais de uma vez sobre a mesma linha, com a tecla Ctrl pressionada, a Especificação será, sucessivamente, marcada e desmarcada.</li> </ul>
Período de Atendimento	<ul> <li>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.</li> <li>Caso deseje pesquisar a data num calendário, clique no botão a, que fica ao lado dos campos das datas; e selecione a data a partir do calendário.</li> <li>Clique em <b>Pesquisar Data - Calendário</b> para obter informações mais detalhadas.</li> <li>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.</li> <li>Ao limpar a data inicial, o sistema, automaticamente, limpará a data final.</li> </ul>
Município	<ul> <li>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 R, que fica ao lado do campo. Neste caso, será apresentada uma tela de <i>popup</i>, onde será possível <b>Pesquisar Município</b> no cadastro. Após a informação do código do município, ou da seleção do município na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome do <i>Município</i>, no campo correspondente.</li> <li>Para limpar o campo Município, clique no botão S, que fica ao lado do campo em exibição.</li> <li>O sistema selecionará os Registros de Atendimento, com local de ocorrência no Município informado, a partir:</li> <li>Do local de ocorrência do imóvel do registro de atendimento;</li> <li>Da área do bairro do registro de atendimento.</li> </ul>

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 <i>popup</i> , onde será possível <b>Pesquisar Bairro</b> 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 $\bigotimes$ , 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 K, que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível <b>Pesquisar Logradouro</b> 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 numa determinada Unidade,
	informe o código da unidade e tecle Enter, ou clique no botão R, que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível <b>Pesquisar Unidade Organizacional</b> 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 R, que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível <b>Pesquisar</b> <b>Unidade Organizacional</b> 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
R	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.
8	Utilize este botão para limpar as informações existentes nos respectivos campos.
H	Ao acionar este botão, o sistema irá abrir uma tela para que você selecione a data a partir de um calendário. Clique em <b>Pesquisar Data - Calendário</b> 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 de 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=1490725217

Last update: 31/08/2017 01:11

