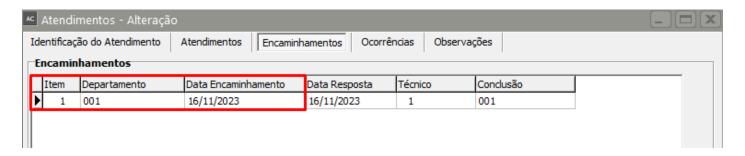
Encaminhamento de Atendimentos

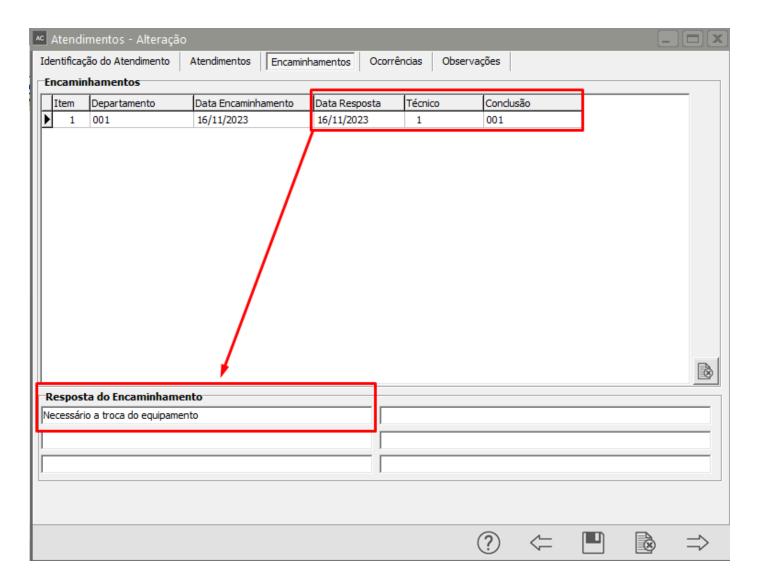
https://www.youtube.com/embed/TFqwFqgSemA

Na aba <u>Encaminhamento</u> do cadastro de Atendimentos devem ser informados todos os encaminhamentos que este atendimento sofreu até que o problema fosse de fato resolvido.

Deverá ser informado o <u>departamento</u> para o qual está sendo encaminhado o atendimento e a **data do encaminhamento**.



Quando houver a resposta, deverá ser informada sua data, o <u>técnico</u> que respondeu, a <u>conclusão</u> do encaminhamento (que pode ser cadastrada através do menu <u>Manutenção/Tabelas/Atendimentos/Conclusões de Encaminhamentos)</u> e a <u>resposta do encaminhamento</u>.



Lembre-se:

Um atendimento não pode ser encerrado quando ele possuir encaminhamentos sem resposta.

Se estiver assinalado nos <u>Parâmetros Adicionais da Empresa</u> para gerar OS automaticamente após a inclusão do atendimento, a seguinte mensagem será exibida:

Deseja gerar OS para o Atendimento?



Se sua resposta for afirmativa, a tela de cadastro da Ordem de Serviço será aberta automaticamente contendo os dados deste atendimento.

Veja também o Item:

- <u>Cadastrando Atendimentos</u>

Revision #8 Created 14 July 2023 17:55:13 by ProjetosD Updated 11 December 2025 16:31:45 by ProjetosD