

Encaminhamento de Atendimentos

Veja também o Item:

- [Cadastrando Atendimentos](#)

Na aba [Encaminhamento](#) 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 [departamento](#) para o qual está sendo encaminhado o atendimento e a **data do encaminhamento**.

image.png

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

image.png

Lembre-se:

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

Se estiver assinalado nos [Parâmetros Adicionais da Empresa](#) para gerar OS automaticamente após a inclusão do atendimento, a seguinte mensagem será exibida:

Deseja gerar OS para o Atendimento ?

image.png

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