




Abrindo chamado pelo sistema!

Após fazer o seu login, siga os procedimentos abaixo:

1. Passe o mouse sobre a opção “Assistência” do menu representado na figura 3a.  Abrir chamado pelo sistema
2. Clique na opção chamado que aparecerá.
3. Clique no ícone Adicionar que está representado na figura 3  Adicionar chamado
4. O formulário será aberto, conforme figura 3c
 - Tipo: tipo do chamado, se é uma requisição ou um incidente
 - Urgência: Prioridade para atendimento da solicitação
 - Título: Assunto com breve descrição
 - Descrição: Descrição detalhada do problema ou requisição
 - Arquivo: Quando tem arquivo envolvido ao chamado, usar este campo para fazer o envio  Formulário