

Abertura de chamados – Dalte Tecnologia Ltda

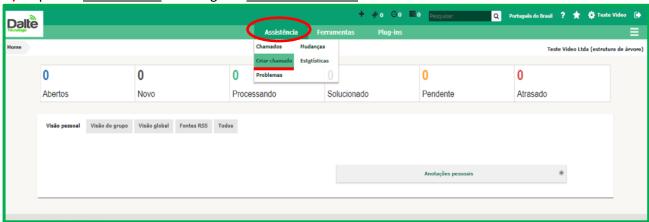
- 1) Acesse o site www.dalte.com.br
- 2) Clique em ÁREA DO CLIENTE.



3) Entre com o <u>USUÁRIO</u> e a <u>SENHA</u> que informamos.



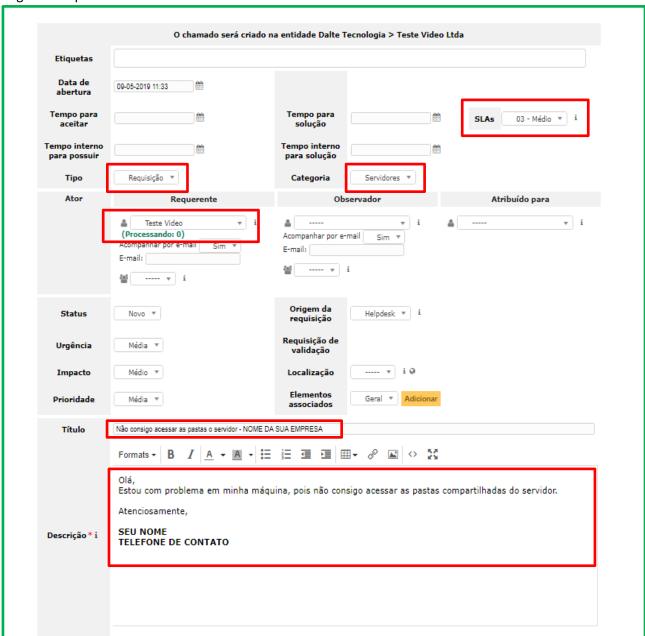
4) Clique em ASSISTÊNCIA e em seguida CRIAR CHAMADO.



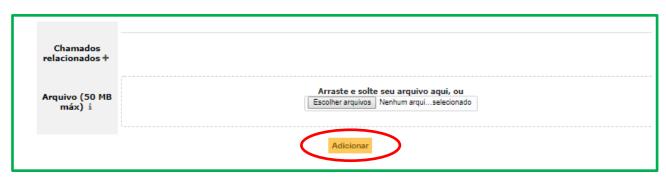


5) Preencha os campos que seguem, sendo <u>obrigatório</u> o preenchimento de : <u>TIPO</u>, **SLAs** (Tempo para solução), <u>CATEGORIA</u>, <u>REQUERENTE</u> (Seu nome aparecerá aqui), <u>TÍTULO</u> e <u>DESCRIÇÃO</u>.

Segue exemplo:

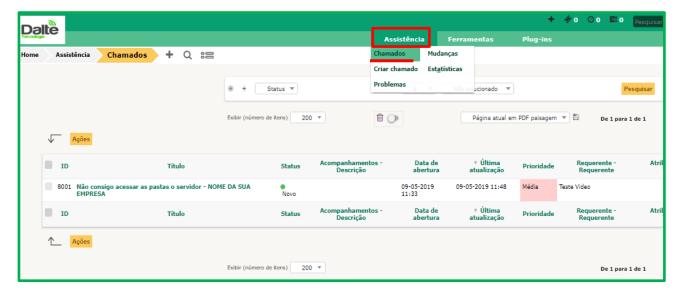


6) Após preenchimento dos campos, clique em ADICIONAR, no final da página, para abrir o chamado.





7) <u>Para acompanhar os chamados</u>, clique novamente em <u>ASSISTÊNCIA</u>, no topo da página, em seguida clique em <u>CHAMADOS</u>.



Todos os chamados abertos aparecerão nesta tela.

8) <u>Você pode clicar no título do chamado</u> e na tela seguinte, clicar em <u>PROCESSANDO CHAMADOS</u>, na coluna esquerda, para verificar os acompanhamentos.

Exemplo:





9) <u>Para inserir novas informações</u> ou <u>argumentar</u> um acompanhamento dos técnicos, clique em <u>ACOMPANHAMENTO</u> e preencha o campo descrição.

Para finalizar clique em ADICIONAR.

Exemplo:



OBS: Lembramos que este tutorial trata apenas do básico para abrir e acompanhar os chamados. Ainda existem outras opções úteis como: Relatórios, filtro de chamados, estatísticas de chamados (em gráficos) com informações de tempo para conclusão, por categoria de chamado, etc.

Caso tenham outras dúvidas, podem nos comunicar pelo e-mail: <u>ti@dalte.com.br</u> ou se preferir, pelo telefone **3026-2315.**