

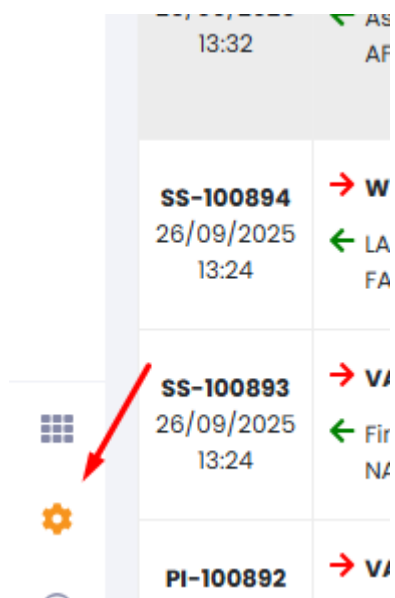
# 6.3 Motivo de Conclusão do Ticket

O **Motivo de Conclusão** é utilizado para registrar a justificativa quando um ticket ou atendimento é finalizado.

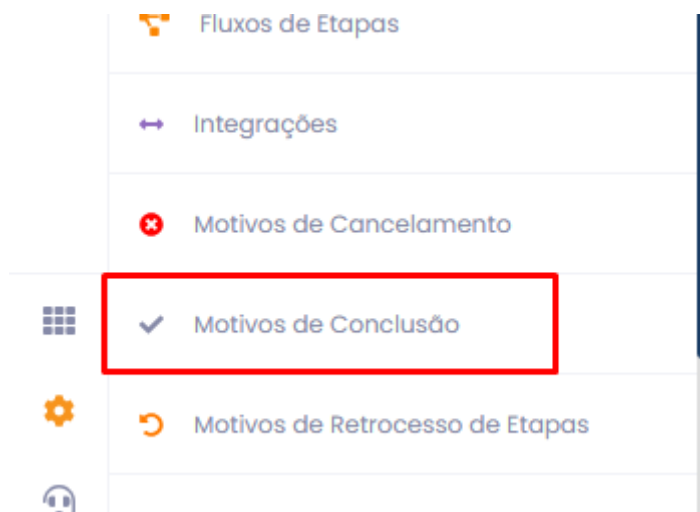
Esse cadastro permite **padronizar** os encerramentos, facilitando a geração de relatórios e a análise dos atendimentos concluídos.

## Acesso

1. No **painel lateral**, clique em **Configurações**.



2. Na lista de opções, selecione **Motivos de Conclusão**.

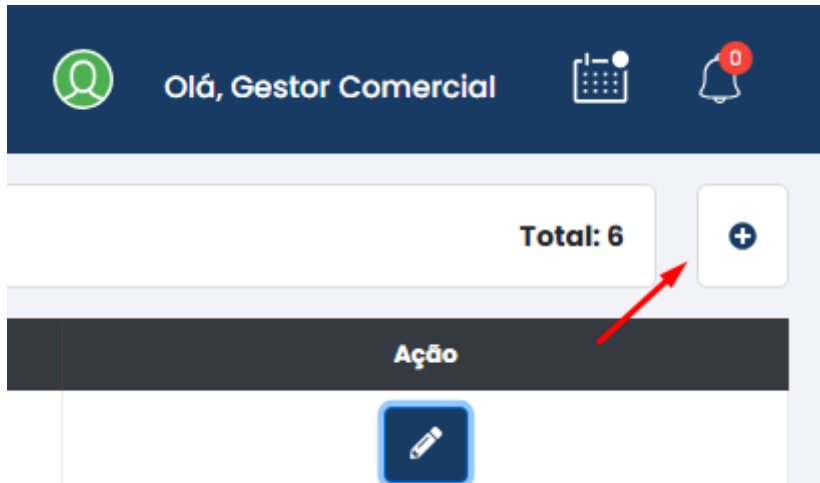


3. A tela exibirá todos os motivos já cadastrados, mostrando o **nome** e as opções de **edição** ou **exclusão**.

## Inclusão de Novo Motivo

Para criar um novo motivo:

1. Clique no botão ( + ) no canto superior direito da tela.



2. Na janela que se abre, será exibido apenas **dois campos de preenchimento**:
  - **Nome do Motivo\*** - insira a descrição do motivo de conclusão (ex.: "Problema resolvido", "Solicitação atendida", "Serviço executado").
  - **Usar Configuração Avançada?** - Permite definir o tipo de usuário para a resposta.

### Criar motivos conclusão

Nome: \*

Usar Configuração Avançada ?



3. Após preencher, clique em **Salvar** para concluir o cadastro.

Revision #3

Created 26 September 2025 17:57:45 by Suporte

Updated 21 October 2025 17:50:35 by Suporte