

Dommmus Gestão de Usuários

Sistema de gerenciamento dos usuários e clientes

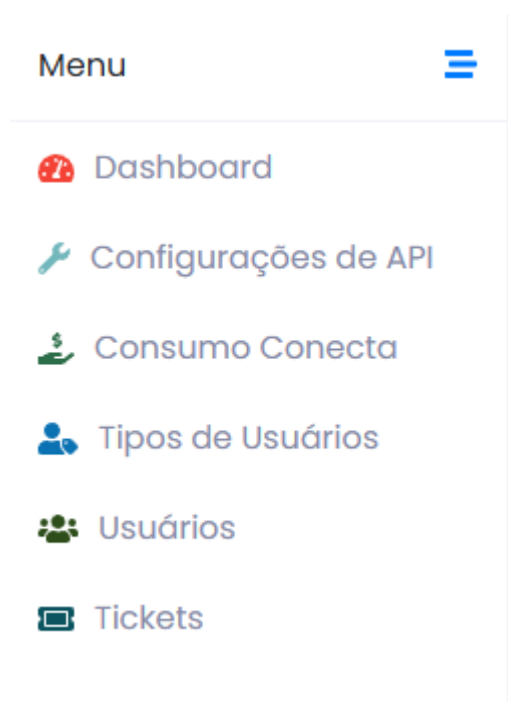
- [Tickets](#)

Tickets

Tela para gerenciamento de ticket/chamados.

1. Menu lateral atualizado com a opção de tickets (aberta a todos os usuários)

Você irá encontrar no menu esquerdo do sistema a opção de "Tickets", ao clicar nesta opção você será redirecionado a tela de gerenciamento de tickets.



2. Tela de Listagem de tickets

Ao acessar a tela de tickets você terá a disposição todos os tickets que foram abertos pelo usuário que está logado atualmente.

Tickets

Meus Chamados

Protocolo	Assunto	Prazo	Status	Acessar
AM-00045 02/05/2025 14:59	testando modificação	03/05/2025 14:59	Pendente	→
AM-00044 30/04/2025 14:12	Testando criação do ticket	01/05/2025 14:12	Pendente	→
AM-00043 24/04/2025 17:20	teste	25/04/2025 17:20	Pendente	→
AM-00042 24/04/2025 17:18	testte	25/04/2025 17:18	Pendente	→
AM-00041 24/04/2025 17:15	teste	25/04/2025 17:15	Pendente	→

Linhas por página 5
 1-5 of 20
 <
 >
 >|

2.1. Acessar o ticket

A ultima coluna da tabela de tickets é o botão de acesso para ver detalhes do ticket e acompanhar as mensagens retornadas pelo suporte. Ao clicar neste botão irá abrir o modal de detalhes com a aba para trocar mensagens.

Chamado

OPV/Processo:

0000053

Data do chamado:

05/05/2025 às 17:26

Assunto:

testando dps do pr front

Descrição

teste novo

Tipo

Pendência

Categoria

Análise de crédito

Motivo

PENDÊNCIA - ANÁLISE DE CRÉDITO

Mensagens

02/10/2023, 12:20 Via E-mail (Dommus Conecta)

Olá, está é uma mensagem de teste. Gentileza desconsiderar

Clique [aqui](#) para visualizar no sistema.

Caso não consiga visualizar clicando no link abra uma nova aba do navegador com o link direto a seguir: [portal.dommus.com.br?idChamado=46](#)

05/05/2025, 17:26 undefined

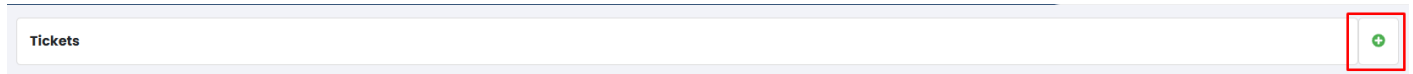
mensagem 1

05/05/2025, 17:27 undefined

Arquivo carregado

3. Botão + para cadastro de novo ticket

O botão de plus (+) verde, abre o modal para cadastro de novo ticket.



4. Modal de cadastro de novo ticket

Ao abrir o modal de cadastro de novo ticket, serão disponibilizados 4 campos:

1. Assunto (texto livre)
2. Motivo (opções selecionáveis)
3. Descrição (texto livre)
4. Arquivos (campo para inserir arquivos no ticket)

O único campo que merece uma atenção diferente é o de arquivos que pode ser clicado, abrindo uma pasta para seleção do arquivo, ou podendo arrastar o arquivo e soltar em cima do campo para adicioná-lo.

A imagem mostra um modal de interface com o título "Abrir Ticket" e um ícone de fechar (X) no canto superior direito. Abaixo do título, há uma barra laranja com o texto "Novo Chamado | Processo: 53 - Gestor Comercial". O formulário contém os seguintes campos: "Assunto:" com um campo de texto; "Motivo" com um menu suspenso mostrando "Selecionar"; "Descrição" com um campo de texto; e "Arquivos:" com uma área de arrastar e soltar contendo o texto "Arraste ou click aqui para anexar arquivos". No rodapé, há um botão laranja "Abrir Chamado".

Alguns campos do formulário são de preenchimento obrigatório, não podendo ser enviado sem que os mesmos contenham alguma informação. São estes:

- Assunto
- Motivo
- Descrição