

# Atualizações na Interface da Página Principal do Conecta

## Introdução

Este artigo explica como utilizar os filtros disponíveis na aba **Central de Atendimento** do módulo **Conecta**, permitindo que atendentes e usuários visualizem e organizem os atendimentos de forma prática e dinâmica por responsável, tipo de atendimento e tags.

## Pré-requisitos

- Acesso ao sistema com permissão para visualizar o módulo **Conecta**.
  - Permissão ativa: `conecta:central atendimento`.
  - Deve haver atendimentos cadastrados com responsáveis, tipos e tags associadas.
- 

## Seção: Acessar a aba Central de Atendimento

### Explicação

Esta seção aborda como acessar a área principal de atendimentos no módulo Conecta.

1. Faça login no sistema com um perfil autorizado.

2. No menu principal, clique em **Conecta**.
  3. Selecione a aba **Central de Atendimento**.
  4. Aguarde o carregamento da interface de atendimentos.
- 

## Seção: Filtrar atendimentos por atendente responsável

### Explicação

Você pode filtrar os atendimentos visualizados por responsável pelo atendimento.

1. Localize a área lateral de filtros na tela.
  2. Identifique a lista de atendentes disponíveis.
  3. Clique no nome de um atendente desejado.
  4. O sistema irá exibir automaticamente apenas os atendimentos atribuídos a esse atendente.
- 

## Seção: Utilizar o botão "+" para visualizar e aplicar múltiplos filtros

### Explicação

O botão "+" permite que você visualize todos os atendimentos e aplique múltiplos filtros combinados.

1. Na aba Central de Atendimento, clique no botão +.
  2. Será exibida a lista completa de atendimentos disponíveis.
  3. Selecione um ou mais filtros (como atendente, tipo ou tag).
  4. Os filtros serão aplicados automaticamente, e a lista de atendimentos será atualizada em tempo real.
-

# Seção: Filtrar atendimentos por tipo e tags

## Explicação

O sistema permite aplicar filtros específicos por tipo de atendimento e tags categorizadas.

1. Acesse a aba Central de Atendimento.
  2. Na lateral, localize os filtros de **Tipo de Atendimento** e **Tags**.
  3. Clique sobre um tipo de atendimento ou uma tag específica.
  4. O sistema aplicará o filtro correspondente e exibirá apenas os atendimentos compatíveis.
- 

# Seção: Arrastar tipo de atendimento até uma tag

## Explicação

Você pode associar um tipo de atendimento a uma tag utilizando a funcionalidade de arrastar (drag-and-drop).

1. Na seção lateral, clique e segure um tipo de atendimento.
  2. Arraste-o até a tag desejada.
  3. Solte para associar e aplicar o filtro combinado.
  4. A lista de atendimentos será atualizada automaticamente.
- 

# Seção: Visualizar mensagens e detalhes de atendimento

# Explicação

Ao clicar em um atendimento filtrado, é possível visualizar mensagens e dados específicos daquele atendimento.

- 1. Clique sobre um atendimento na lista exibida.
- 2. À direita da tela, será exibida uma sessão com os dados daquele atendimento.
- 3. As mensagens trocadas no atendimento serão listadas cronologicamente.

# Seção: Mensagem de ausência de dados

## Explicação

Se não houver dados vinculados a um atendimento filtrado, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

- 1. Acesse qualquer atendimento filtrado.
- 2. Caso o sistema não encontre registros vinculados ao atendimento selecionado:
- 3. A seguinte mensagem será exibida:

“Atenção! Nenhum registro para ser vinculado a esse contrato.”

# Erros comuns

Situação	Mensagem exibida	Solução sugerida
Atendimento sem dados vinculados	"Atenção! Nenhum registro para ser vinculado a esse contrato."	Verifique se o atendimento possui dados associados no sistema.
Tentativa de filtrar por atendente inexistente	Nenhum resultado é exibido	Certifique-se de que há atendimentos atribuídos ao atendente selecionado.

---

# Observações

- Os filtros são aplicados automaticamente após seleção.
- A área de mensagens e dados do atendimento será sempre atualizada conforme a seleção.

---

Revision #4

Created 17 July 2025 12:24:39 by Miguel - Desenvolvimento

Updated 17 July 2025 19:28:52 by Mireli - Desenvolvimento