

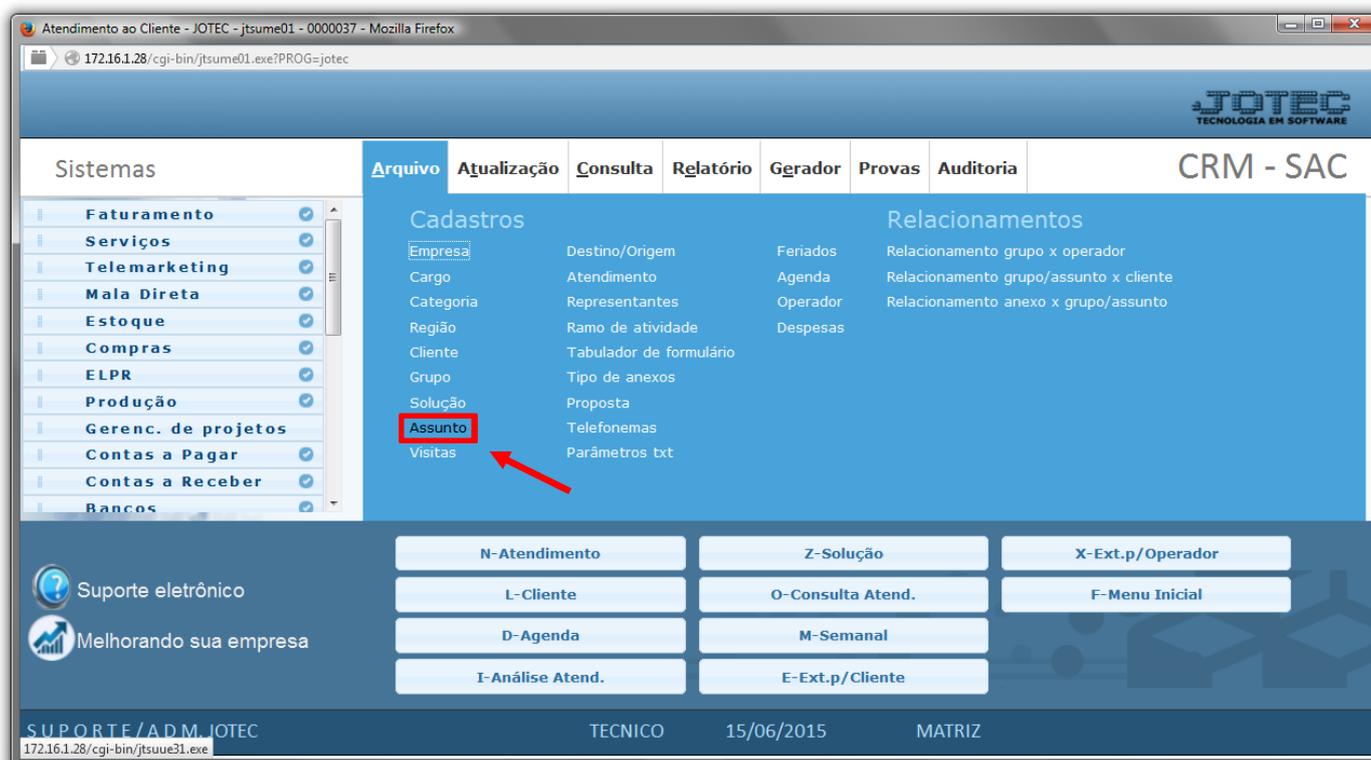
## CADASTRO DE ASSUNTOS SACDICDAS

- ✓ **Explicação:** Os assuntos são utilizados como duvidas comuns do cliente que é vinculado ao grupo. Oferece soluções referentes a estes assuntos. Dentro do grupo, há vários assuntos.

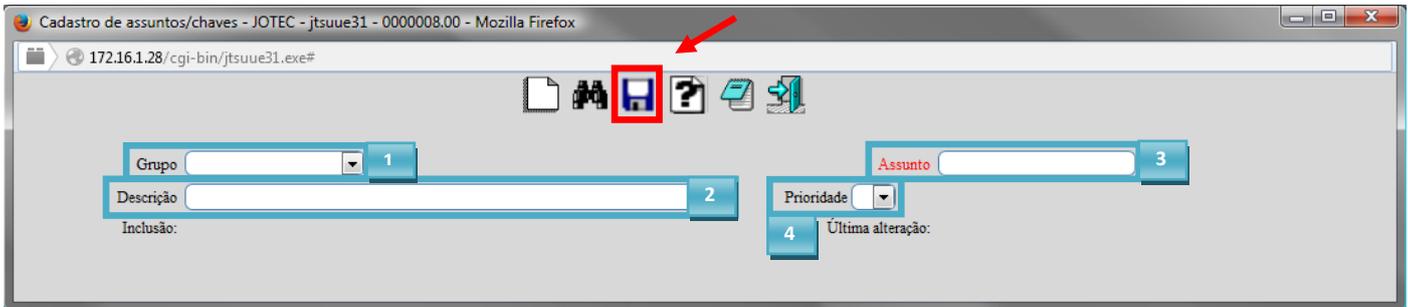
- Para acessar a tela “Cadastro de Assunto”, acesse o módulo: **CRM-SAC**.



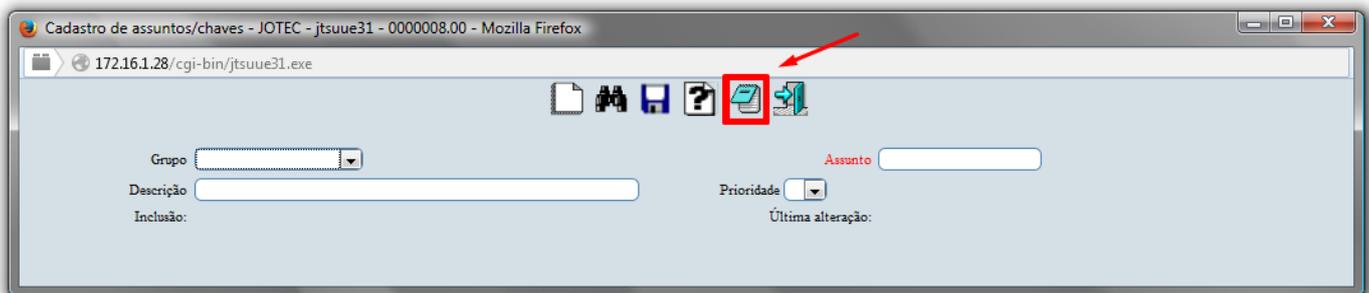
- Em seguida acesse: **Arquivo > Assunto**.



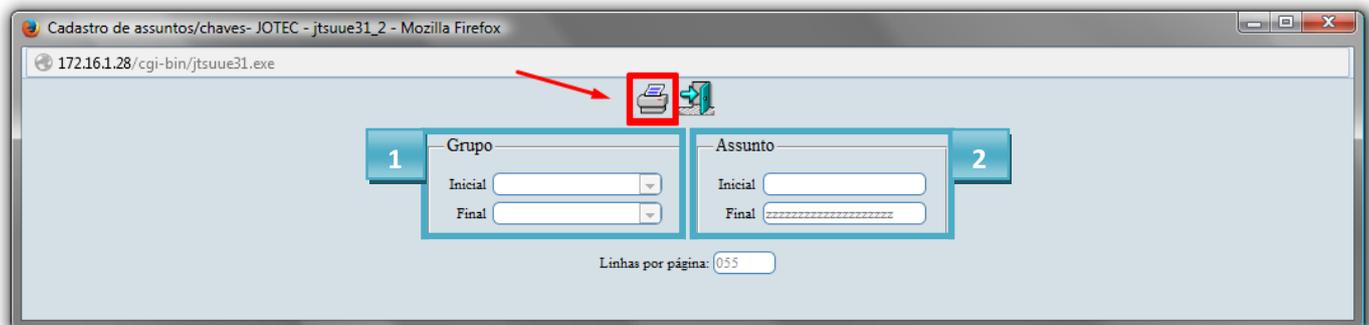
- No campo **Grupo(1)**, selecione um grupo (já cadastrado através do “Cadastro de Grupos” no módulo CRM-SAC) para poder *separar/dividir* por grupos, o assunto a ser cadastrado.
- No campo **Descrição(2)**, informar a descrição para o assunto em questão.
- Informar neste campo **Assunto(3)**, o Assunto ou Chave a ser utilizado no sistema. Para efetuar uma pesquisa neste campo, de um duplo-clique.
- No campo **Prioridade(4)**, selecione qual o “Grau” da prioridade do assunto a ser cadastrado.
- Feito isso, clique no ícone do “Disquete” para salvar.



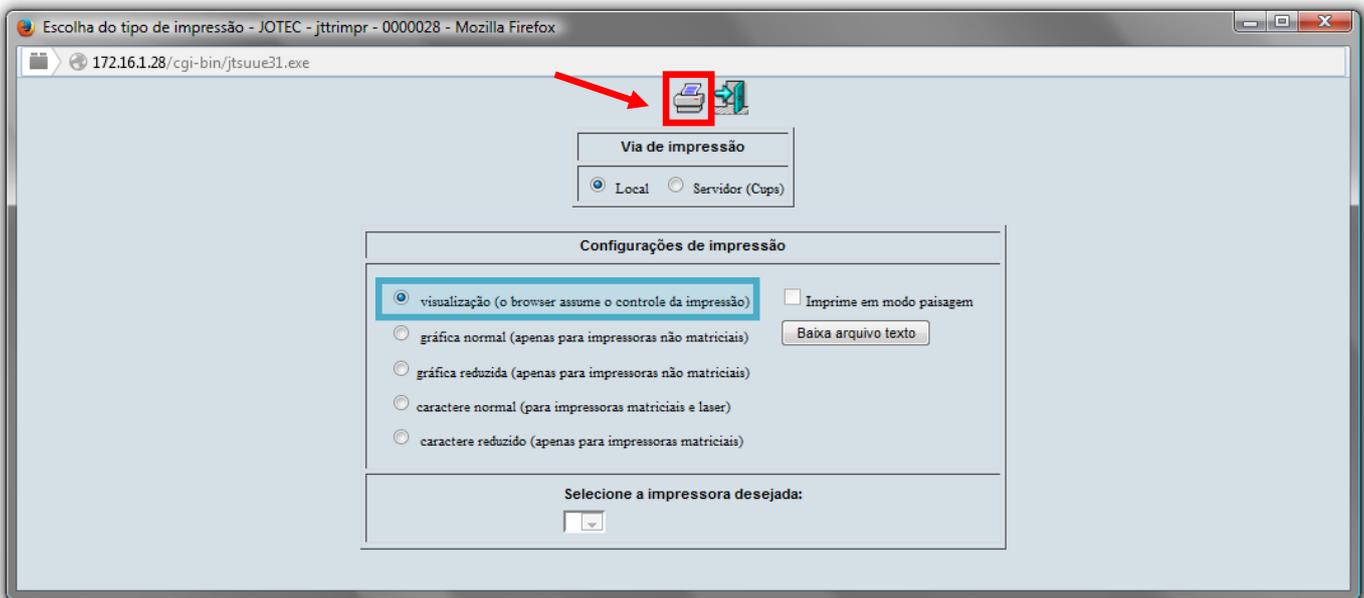
- Para emitir um relatório dos assuntos cadastrados, clique em “Relatório”, como indicado na imagem abaixo:



- Selecione o grupo inicial e o final no campo **Grupo(1)**, e o assunto inicial e o final no campo **Assunto(2)** para serem considerados na impressão do relatório.
- Feito isso, clique no ícone da impressora para poder emitir/visualizar o relatório.



- Na tela abaixo, escolha o tipo de impressão desejada, ou deixe marcada a opção “visualização” para poder visualizar o relatório. Clique no ícone da impressora para emitir o relatório.



- Será aberta uma nova janela para a visualização do relatório.



✓ **OBESERVAÇÃO:** Para o uso do “Cadastro de Assuntos”, é necessário um Pré-Cadastro do campo Grupo.



*Para maiores informações  
consulte o:*  
***Suporte Eletrônico.***