

# Gerenciar o atendimento da recepção

Utilize os campos de pesquisa para identificar quem é o próximo a ser atendido, quem está esperando a mais tempo, etc. Você também usará a pesquisa para extrair relatórios gerenciais considerando determinados intervalos de datas.

Para dar andamento no atendimento, siga as instruções abaixo:

1. No software, acesse o menu **CLIENTES >> Controle de Recepção**;
2. Em Pesquisa de Controle de Recepção, faça os filtros desejados;
3. Na listagem, você poderá alterar o status, responsável e assunto, clicando no respectivo link;

**Obs.:** Ao clicar sobre o nome do cliente o sistema sugere que você faça o cadastro dele, caso ainda não pertença à lista de clientes do software.

---

Revision #2

Created 20 December 2022 16:50:22 by Admin

Updated 5 July 2023 18:21:29 by Admin