



## TIPOS DE CHECKLIST

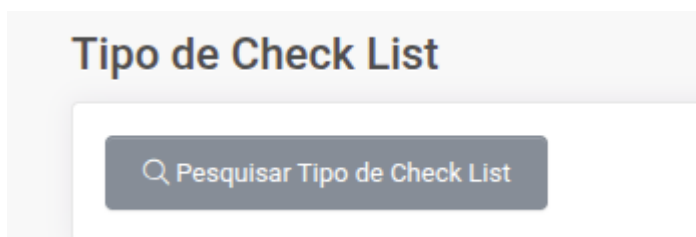
### Dúvida:

Como gerar Tipos de CheckLists?

### Procedimento:

A geração deve ser efetuada em: Logística >> Check-List >> Cadastro de Tipos.

É possível consultar Tipos já existentes utilizando a opção “Pesquisar Tipo de Check List”, conforme a imagem:



O processo de criação de checklist ocorre em três etapas:

- Checklist
- Perfil de Acesso
- Clientes

#### 1. Checklist:

- **Descrição:** identificação do motivo ou registro.
- **Status:** define se o item está ativo ou inativo para uso.
- **Enviar e-mail para o cliente ao responder:** ativa o envio automático de e-mail ao cliente quando houver resposta.
- **Enviar e-mail para o motorista ao responder:** ativa o envio automático de e-mail ao motorista quando houver resposta.

#### 2. Perfil de Acesso

- Adicione Perfis de Acesso ao tipo que está sendo criado clicando em: “Adicionar Perfil de Acesso”.





### 3. Clientes:

- Adicione Clientes ao tipo que está sendo criado clicando em: “Adicionar Cliente”.

