



Atualizar Mensagem Conta

Esta tela faz parte do processo **Manter Mensagem Conta**, caminho: **GSAN > Faturamento > Conta > Mensagem da Conta > Manter Mensagem Conta**, e permite que você atualize as informações de uma mensagem da conta:

Observação

Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.

The screenshot shows a software interface for managing account messages. At the top, a blue header bar reads "Manter Mensagem da Conta". Below it, a light blue section contains instructions: "Para atualizar a mensagem da conta, informe os dados abaixo:". There are several input fields with placeholder text: "Referência do Faturamento" (04/2014), "Grupo de Faturamento" (GRUPO 24), "Gerência Regional" (empty), "Localidade" (empty), "Setor Comercial" (empty), and "Quadra" (empty). A bolded label "Mensagem da Conta:" followed by an asterisk (*) is positioned above a text input field containing the word "TESTE". At the bottom left are three buttons: "Voltar", "Desfazer", and "Cancelar". On the right side, there is an "Atualizar" button and a small note: "* Campos obrigatórios".

Os campos de **Referência do Faturamento**, **Grupo de Faturamento**, **Gerência Regional**, **Localidade**, **Setor Comercial** e **Quadra** não podem ser alterados, porque representam a chave de identificação da **Mensagem da Conta**.

O sistema apresenta os campos da **Mensagem da Conta** preenchidos com as informações existentes no banco de dados.

Efetue as alterações que desejar, e clique no botão **Atualizar** para solicitar ao sistema a atualização das informações na base de dados.

Tela de Sucesso

A tela de sucesso será apresentada após você clicar no botão **Atualizar** e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos da tela. O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a atualização da Mensagem da Conta tiver sido realizada com sucesso:

Mensagem da Conta com referência (mês/ano de referência da mensagem) atualizada com sucesso.

O sistema apresentará duas opções após a atualização da **Mensagem da Conta**. Escolha a opção desejada clicando em algum dos *links* existentes na tela de sucesso:

- Menu Principal - Para voltar à tela principal.
- Realizar outra Manutenção de Mensagem da Conta - Para ativar, novamente, a opção **Manter Mensagem Conta**.



Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Mensagem da Conta	Campo obrigatório - Existem três campos para que você informe a mensagem da conta. O primeiro campo é obrigatório e os demais são opcionais. As mensagens devem ser preenchidas na ordem. O terceiro campo da mensagem não poderá ser preenchido, enquanto o segundo campo não for preenchido.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
Voltar	Utilize este botão para voltar à tela anterior.
Desfazer	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.

Botão	Descrição da Funcionalidade
Cancelar	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
Atualizar	Utilize este botão para solicitar ao sistema a atualização da “Mensagem da Conta”. É necessário que todos os campos estejam preenchidos corretamente. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente.

Clique [aqui](#) para retornar ao Menu Principal do GSAN

From:

<https://www.gsan.com.br/> - Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento

Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:atualizar_mensagem_conta&rev=1492091693

Last update: **31/08/2017 01:11**

