15/12/2025 17:27 1/3 Atualizar Mensagem Conta



## **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.



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.

No campo **Mensagem Prioritária** defina entre **Sim** ou **Não** se a mensagem inserida terá prioridade sobre todas as demais (por exemplo de anormalidade, de débitos) pegando a do grupo de faturamento (se ela existir) ou a geral, sem levar em consideração mensagens cadastradas para localidade, setor ou gerência regional.

No campo Indicador de Uso escolha entre Sim ou Não.

Assim, 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

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

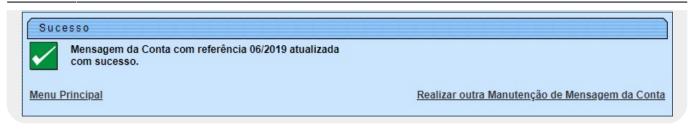
O sistema apresentará duas opções após a atualização da **Mensagem da Conta**. Escolha a opção desejada clicando em algum dos *links* existentes na tela de sucesso:

1.

Menu Principal - Para voltar à tela principal.

2.

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.
	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 <i>Mensagem da Conta</i> . É necessário que todos os campos estejam preenchidos corretamente. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente.

### Referências

**Manter Mensagem Conta** 

Inserir Mensagem da Conta

### **Termos Principais**

#### **Faturamento**

Printed on 15/12/2025 17:27 https://www.gsan.com.br/

15/12/2025 17:27 3/3 Atualizar Mensagem Conta

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=1721822143

Last update: 24/07/2024 11:55

