



# Desfazer Cancelamento ou Retificação

Esta opção do sistema permite desfazer o cancelamento e/ou a retificação de uma ou mais contas, desde que a contabilização ainda não tenha sido realizada. O acesso a esta funcionalidade pode ser realizado através do **Menu** do sistema: **GSAN > Faturamento > Conta > Desfazer Cancelamento ou Retificação**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:

## Observação

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

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Desfazer Cancelamento ou Retificação

### Desfazer Cancelamento e/ou Retificação de Conta

Para desfazer cancelamento e/ou retificação de conta, informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Matrícula do Imóvel:\*

**Dados do Imóvel**

Nome do Cliente Usuário:

Situação de Água:

Situação de Esgoto:

\* Campos obrigatórios

Contas Canceladas ou Canceladas por Retificação do Imóvel:

| Todas    | Refer.   | Venc. | Valor | Cons.Agu. | Vol.Esgoto | Can./Retif. | Situação                          |
|----------|----------|-------|-------|-----------|------------|-------------|-----------------------------------|
| Desfazer | Cancelar |       |       |           |            |             | Desfazer Cancelamento/Retificação |

Versão: 3.0.7.0 (Batch) 07/04/2017 - 17:48:12

Inicialmente, informe o imóvel para o qual deseja desfazer o cancelamento e/ou retificação de conta(s). Após informar o imóvel, o sistema apresenta as seguintes informações:

1.  
Dados do Imóvel:
  1.  
Inscrição do Imóvel, ao lado do campo da matrícula do imóvel;
  2.  
Localidade, Setor Comercial, Quadra, Lote e Sublote;
  3.  
Nome do Cliente Usuário;
  4.  
Descrição da Situação da Ligação de Água;
  5.  
Descrição da Situação da Ligação de Esgoto;
  6.  
Tabela com a relação das **Contas do Imóvel** que foram canceladas, ou canceladas por retificação:
    1.  
Mês e Ano de Referência;
    2.  
Data de Vencimento da Conta;
    3.  
Valor Total da Conta;
    4.  
Consumo de Água;
    5.  
Volume de Esgoto;
    6.  
Data do Cancelamento ou Retificação da Conta;
    7.  
Situação da Conta.

Neste momento, para desfazer o cancelamento e/ou retificação da(s) conta(s), selecione a(s)

conta(s) no **checkbox** ao lado da conta e clique no botão [Desfazer Cancelamento/Retificação](#).  
O sistema apresenta uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação do desfazimento do cancelamento e/ou retificação da(s) conta(s).

1.  
OK - Confirma o Desfazimento do Cancelamento/Retificação da(s) Conta(s).
  2.  
Cancelar - Desiste do Desfazimento do Cancelamento/Retificação da(s) Conta(s).
- Você pode, também, a partir desta tela, consultar os dados de uma conta, clicando no **link** existente na coluna **Refer.** da tabela de contas. O sistema apresenta a tela [Consultar Conta](#).

## Tela de Sucesso

A tela de sucesso é apresentada após clicar no botão **Desfazer Cancelamento/Retificação** caso não haja inconsistência no conteúdo dos campos da tela, e você confirmar o desfazimento do cancelamento/retificação (Botão **OK**), na caixa de diálogo.

O sistema apresenta a mensagem abaixo, quando o desfazimento do cancelamento e/ou retificação da(s) conta(s) tiver sido realizado com sucesso.

**Desfazimento do Cancelamento e/ou Retificação de (quantidade de contas com o cancelamento/retificação desfeitos) Conta(s) do imóvel (matrícula do imóvel) efetuado com sucesso.**

O sistema apresenta duas opções, após o desfazimento do cancelamento e/ou retificação da(s) conta(s). Escolha a opção desejada clicando em algum dos **links** existentes na tela de sucesso:

1.



Menu Principal - Para voltar à tela principal do sistema.

2.



Desfazer Cancelamento e/ou Retificação de outra Conta - Para ativar, novamente, a opção

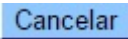

**Desfazer Cancelamento e/ou Retificação.**

## Preenchimento dos Campos

| Campo               | Preenchimento dos Campos  |
|---------------------|---|
| Matrícula do Imóvel | <p>Campo obrigatório. Informe a matrícula de um imóvel e tecle <b>Enter</b>, ou clique no botão <b>Pesquisar</b> , link <b>Pesquisar Imóvel</b>, que fica ao lado do campo. Neste caso é apresentada uma tela de <b>popup</b>, onde é possível efetuar a pesquisa de imóveis no cadastro.</p> <p><b>Regra associada:</b> após a informação da matrícula de um imóvel com até nove dígitos, ou da seleção de um imóvel na tela de pesquisa, o sistema atualiza as seguintes informações na tela: <i>Inscrição do Imóvel; Nome do Cliente Usuário; Situação de Água; Situação de Esgoto; Relação das <b>Contas do Imóvel</b></i>. Para limpar os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão <b>Limpar Campo</b> . Caso a matrícula do imóvel não exista na base de dados, o sistema exibe a mensagem informando. Caso não exista conta cancelada ou retificada para o imóvel informado, o sistema exibe a mensagem informando.</p> |

## Funcionalidade dos Botões

| Botão   | Descrição da Funcionalidade  |
|---|--|
|  | <p>Utilize este botão para ativar a funcionalidade <b>Pesquisar Imóvel</b>.</p> <p>Deve ser utilizado quando você não souber qual é a matrícula do imóvel para o qual você deseja desfazer o cancelamento e/ou ou cancelamento da retificação de contas.</p> |
|  | <p>Utilize este botão para limpar as informações existentes no campo <b>Matrícula do Imóvel</b>, e nos demais campos relacionados.</p>   |
| <b>Desfazer</b>   | <p>Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.</p>   |

| Botão   | Descrição da Funcionalidade  |
|---|--|
|  | Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.   |
|  | Utilize este botão para desfazer o cancelamento e/ou retificação de contas.<br>É necessário que você tenha selecionado uma ou mais contas na lista de contas apresentadas. |

## Referências

[Desfazer Cancelamento e/ou Retificação de Conta](#)

[Restabelecer Situação Anterior de Conta](#)

## Termos Principais

[Faturamento](#)

## Vídeo

[Desfazer Cancelamento ou Retificação](#)

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:desfazer\\_cancelamento\\_ou\\_retificacao](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:desfazer_cancelamento_ou_retificacao)

Last update: **01/03/2019 20:04**

