



Inserir Motivo de Revisão

Esta funcionalidade permite a inclusão de um novo motivo de revisão de contas. Ela pode ser acessada através do Menu: **GSAN > Faturamento > Motivo de Revisão > Inserir Motivo de Revisão**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir:

Gsan -> Faturamento -> Motivo Revisao -> Inserir Motivo Revisao

Inserir Motivo Revisão

Descrição do Motivo de Revisão: *

Indicador de Cancelar Negativação de Conta: ☒ Sim ☐ Não

Permissão Especial:

Indicador de Bloqueio de Alteração de Conta: ☒ Sim ☐ Não

Código Constante:

Indicador para exibição de Popup em Consultar Imóvel: ☒ Sim ☐ Não

Quantidade de dias para retirar de Revisão:

Versão: 11.1.02.2.6p (Batch) 30/05/2016 - 16:01:44

No campo **Descrição do Motivo de Revisão** informe obrigatoriamente o motivo de revisão com até 35 (trinta e cinco) caracteres. Em seguida, selecione opcionalmente entre **Sim** ou **Não** os seguintes campos: **Indicador de Cancelar Negativação de Conta**, **Indicador de Bloqueio de Alteração de Conta** e **Indicador para exibição de Popup em Consultar Imóvel**.

No campo **Permissão Especial** informe, caso necessário, a permissão especial do usuário que terá acesso ao motivo de revisão cadastrado. Por exemplo, caso selecione **Alterar Nome do Cliente**, apenas usuários com essa permissão especial terão acesso ao motivo de revisão **TESTE**. Caso nenhuma permissão seja selecionada, o sistema liberará o acesso da revisão para todos os usuários.

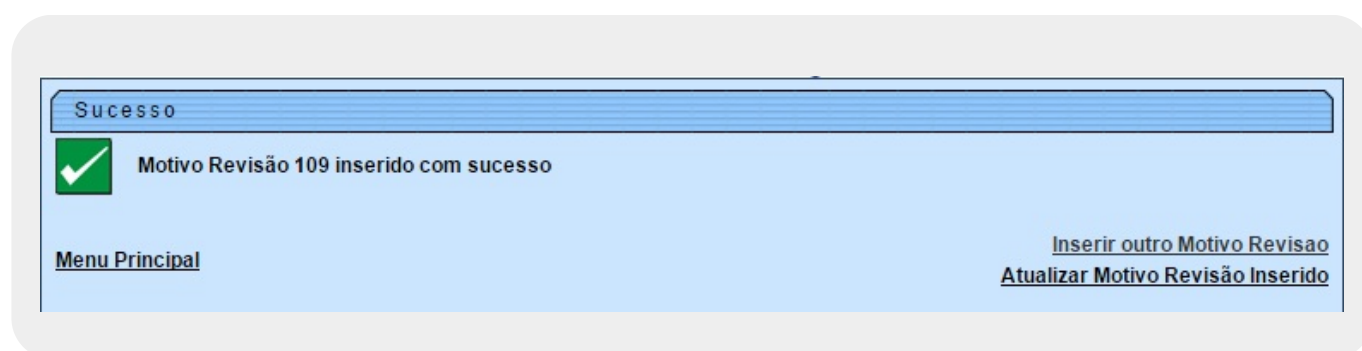
Informe, se necessário, **Código Constante** com até 3 (três dígitos).

Em **Quantidade de dias para retirar de Revisão** informe com até 3 (três dígitos), a quantidade de dias para retirar a conta de revisão.

Depois de preencher os campos, clique no botão **Inserir**. Feito isso, o sistema efetua algumas consistências:

1. Caso a descrição do motivo de revisão informado já exista, o sistema exibe a mensagem **Motivo de Revisão já existe** e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
2. Caso o usuário não informe ou não selecione o conteúdo de algum campo necessário à inclusão, o sistema exibe a mensagem **Informe «nome do campo que não foi preenchido ou selecionado»** e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
3. Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, o sistema exibe a mensagem conforme o código de retorno; caso contrário, exibe a mensagem **Motivo de Revisão «código gerado da Motivo de Revisão » inserido com sucesso:**

Tela de Sucesso




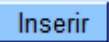
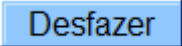
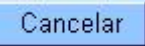
Preenchimento dos campos

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|---|--|
| Descrição do Motivo de Revisão | <p>Campo obrigatório - Selecione, na lista apresentada, o grupo de faturamento, para o qual, você deseja inserir um comando de execução de atividade de faturamento.</p> <p>A lista será populada com os grupos que têm atividade de faturamento a executar.</p> <p>Ao selecionar o grupo de faturamento, o sistema irá atualizar o campo "Referência Faturamento" com o Mês/Ano de referência para o faturamento do grupo; assim como, irá popular a lista do campo de "Atividade de Faturamento", com as atividades pendentes de execução para o Grupo e Mês/Ano de Referência do Faturamento.</p> |
| Indicador de Cancelar Negativação de Conta | <p>Campo obrigatório - Selecione na lista apresentada, a atividade de faturamento, para a qual, você deseja inserir um comando de execução de atividade de faturamento.</p> <p>Ao selecionar a atividade de faturamento a ser comandada, o sistema irá atualizar a tabela "Rotas Habilitadas do Grupo", com as rotas do grupo que foram habilitadas para a atividade selecionada.</p> |

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|---|---|
| Permissão Especial | Tabela com a relação das rotas do grupo de faturamento que foram habilitadas para a atividade de faturamento selecionada. Veja, abaixo, as colunas existentes na tabela: Código do Grupo; Sigla da Gerência; Sigla da Unidade de Negócio; Descrição da Localidade; Código do Setor Comercial; Código da Rota. |
| Indicador de Bloqueio de Alteração de Conta | Tabela com a relação das rotas do grupo de faturamento que foram habilitadas para a atividade de faturamento selecionada. Veja, abaixo, as colunas existentes na tabela: Código do Grupo; Sigla da Gerência; Sigla da Unidade de Negócio; Descrição da Localidade; Código do Setor Comercial; Código da Rota. |
| Código Constante | Tabela com a relação das rotas do grupo de faturamento que foram habilitadas para a atividade de faturamento selecionada. Veja, abaixo, as colunas existentes na tabela: Código do Grupo; Sigla da Gerência; Sigla da Unidade de Negócio; Descrição da Localidade; Código do Setor Comercial; Código da Rota. |
| Indicador para exibição de Popup em Consultar Imóvel | Tabela com a relação das rotas do grupo de faturamento que foram habilitadas para a atividade de faturamento selecionada. Veja, abaixo, as colunas existentes na tabela: Código do Grupo; Sigla da Gerência; Sigla da Unidade de Negócio; Descrição da Localidade; Código do Setor Comercial; Código da Rota. |
| Quantidade de dias para retirar de Revisão | Tabela com a relação das rotas do grupo de faturamento que foram habilitadas para a atividade de faturamento selecionada. Veja, abaixo, as colunas existentes na tabela: Código do Grupo; Sigla da Gerência; Sigla da Unidade de Negócio; Descrição da Localidade; Código do Setor Comercial; Código da Rota. |

Funcionalidade dos Botões

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|---|---|
|  | Ao acionar este botão, o sistema irá abrir uma tela para apresentar as rotas que não estão habilitadas para a atividade de faturamento. |

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|---|--|
|  | Utilize este botão para solicitar ao sistema a inserção de um comando de execução de uma atividade de faturamento. Neste caso, é necessário que todos os campos estejam preenchidos corretamente. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente. |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado. |
|  | Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal. |

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

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:inserir_motivo_de_revisao&rev=1464790983

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

