



# 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:

**Inserir Motivo Revisão**

**Descrição do Motivo de Revisão: \*** [Text input field]

**Indicador de Cancelar Negativação de Conta:** [Radio buttons: Sim (unselected), Não (selected)]

**Permissão Especial:** [Text input field with dropdown arrow]

**Indicador de Bloqueio de Alteração de Conta:** [Radio buttons: Sim (unselected), Não (selected)]

**Código Constante:** [Text input field]

**Indicador para exibição de Popup em Consultar Imóvel:** [Radio buttons: Sim (unselected), Não (selected)]

**Quantidade de dias para retirar de Revisão:** [Text input field]

**Indicador para Permitir a Emissão de Segunda Via de Conta:** [Radio buttons: Sim (unselected), Não (selected)]

**Indicador para Permitir a Inclusão da Conta no Extrato:** [Radio buttons: Sim (unselected), Não (selected)]

**Desfazer** **Cancelar** **Inserir**

Versão: 3.22.1.0 (Batch) 19/03/2018 - 18:05:12

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**, **Indicador para exibição de Popup em Consultar Imóvel**, **Indicador para Permitir a Emissão de Segunda Via de Conta** e **Indicador para Permitir a Inclusão da Conta no Extrato**.

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 máxima de dias de permanência de uma conta de revisão, com a retirada automática após o término do prazo.

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
<b>Descrição do Motivo de Revisão</b>	Campo obrigatório. Descreva por extenso o motivo de revisão com até 35 (trinta e cinco) caracteres.
<b>Indicador de Cancelar Negativação de Conta</b>	Selecione entre <b>Sim</b> e <b>Não</b> se usuários poderão cancelar negativação de conta.
<b>Permissão Especial</b>	Informe, caso necessário, a permissão especial do usuário que terá acesso ao motivo de revisão cadastrado, vinculando usuários com algum tipo de permissão especial ao motivo de revisão cadastrado. Caso nenhuma permissão seja selecionada, o sistema liberará o acesso da revisão para todos os usuários.
<b>Indicador de Bloqueio de Alteração de Conta</b>	Selecione entre <b>Sim</b> e <b>Não</b> se usuários poderão bloquear a alteração da conta.
<b>Código Constante</b>	Informe o código constante com até 3 (três) dígitos.
<b>Indicador para exibição de Popup em Consultar Imóvel</b>	Selecione entre <b>Sim</b> e <b>Não</b> se o pop-up de revisão de conta será exibido na funcionalidade <b>Consultar Imóvel</b> .
<b>Quantidade de dias para retirar de Revisão</b>	Informe com até 3 (três dígitos), a quantidade máxima de dias de permanência de uma conta de revisão, com a retirada automática após o término do prazo.
<b>Indicador para Permitir a Emissão de Segunda Via de Conta</b>	Selecione, entre <i>Sim</i> ou <i>Não</i> .
<b>Indicador para Permitir a Inclusão da Conta no Extrato:</b>	Selecione, entre <i>Sim</i> ou <i>Não</i> .

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
<b>Inserir</b>	Utilize este botão para solicitar ao sistema a inserção do novo motivo de revisão de conta. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente.

Botão	Descrição da Funcionalidade
Desfazer	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.
Cancelar	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.

## Referências

[Inserir Motivo de Revisão](#)

## Termos Principais

[Motivo de Revisão](#)

[Faturamento](#)

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:inserir\\_motivo\\_de\\_revisao&rev=1523562726](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:inserir_motivo_de_revisao&rev=1523562726)

Last update: **12/04/2018 19:52**

