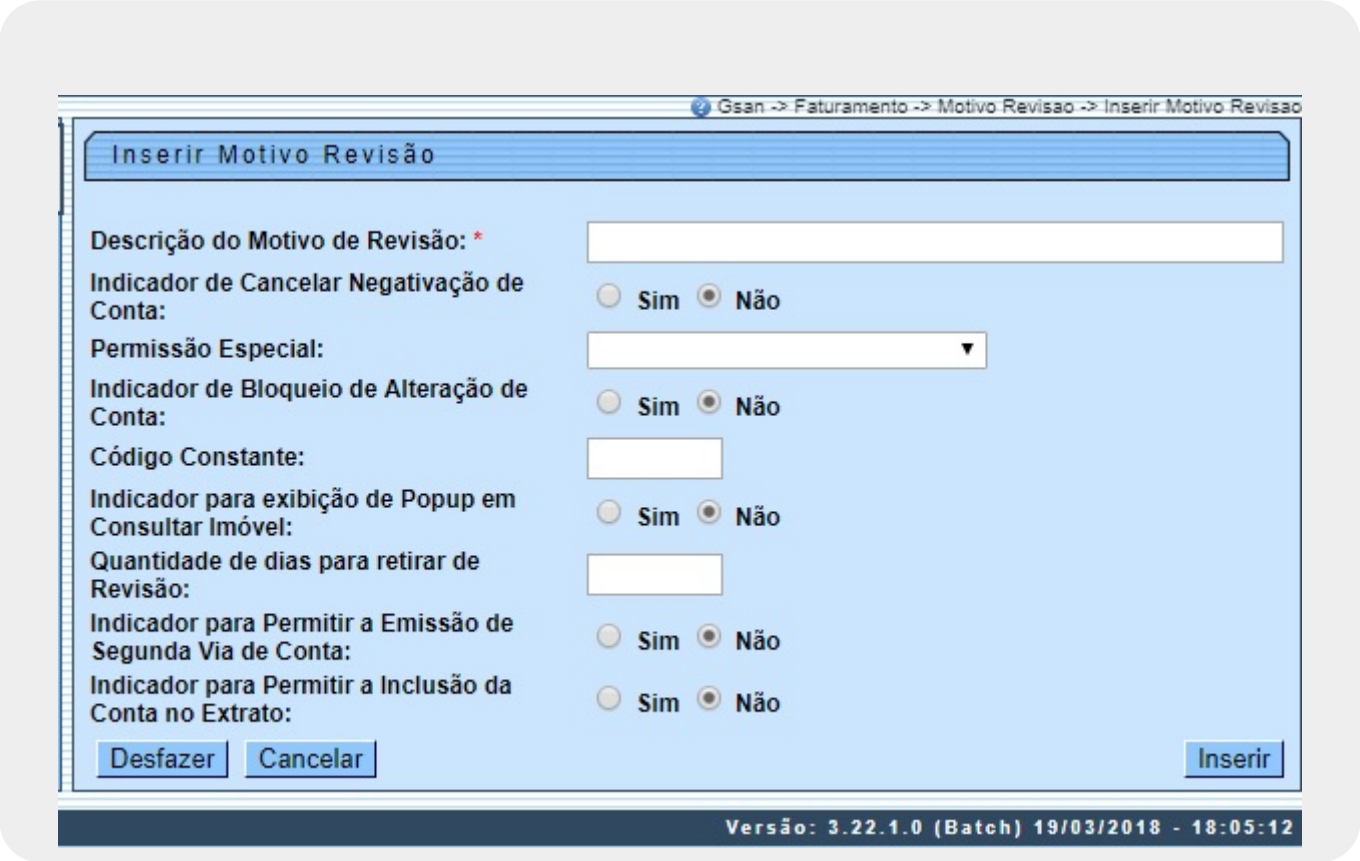
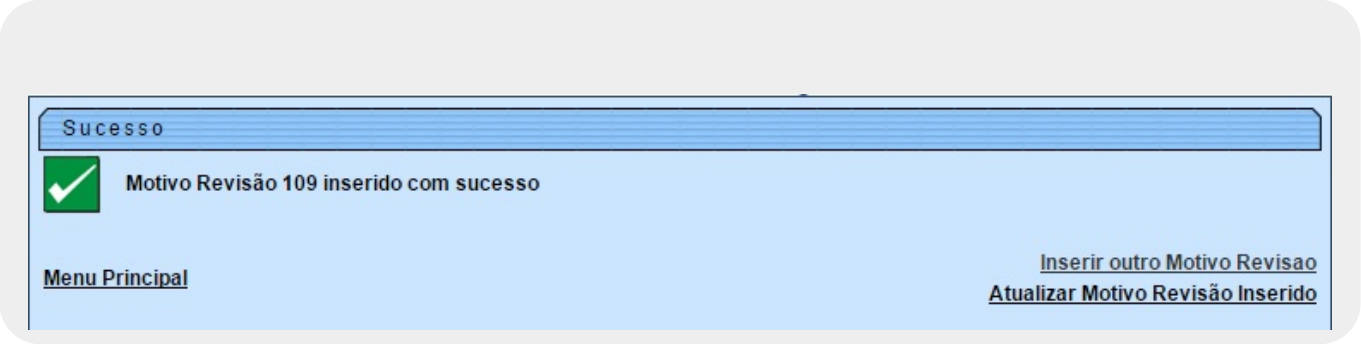
Inserir Motivo de Revisão

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:



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

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
Inserir	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

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