16/12/2025 18:39 1/5 Inserir Motivo Retificação



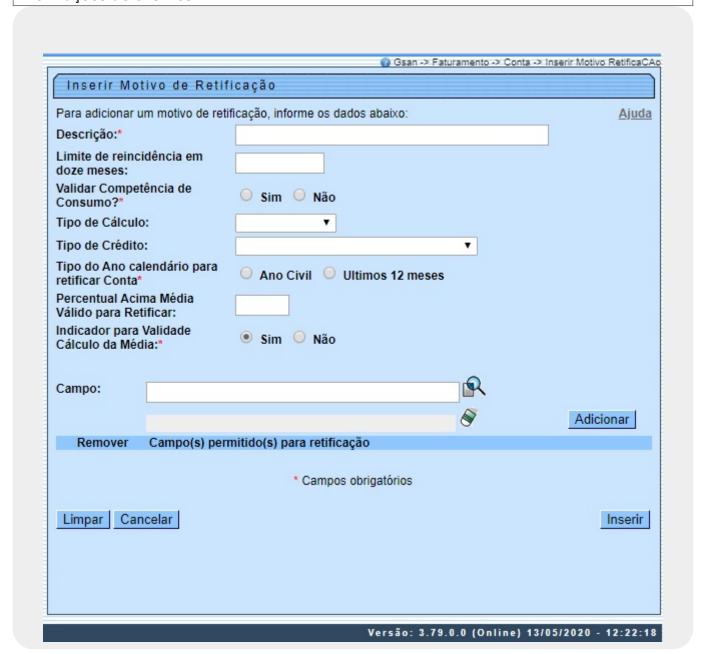
Inserir Motivo Retificação

O objetivo dessa funcionalidade é inserir no cadastro do sistema o motivo de retificação das contas. A funcionalidade pode ser acessada via **Menu de Sistema**, através do caminho: **GSAN** > **Faturamento** > **Conta** > **Inserir Motivo 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.



No campo obrigatório **Descrição**, descreva por extenso o motivo da retificação. O sistema verifica a existência da descrição informada. Caso a **Descrição** do Motivo de Retificação informada já exista no sistema, é exibida a mensagem **Motivo da Retificação com esta descrição já existe**. No campo obrigatório **Validar Competência de Consumo** selecione entre *Sim* e *Não* se o consumo será validado para o motivo de retificação informado. Informe também obrigatoriamente o **Tipo do Ano calendário para retificar Conta** e o **Indicador para Validade Cálculo da Média** (que é visualizado na opção *Sim*).

Atenção: caso o **Percentual Acima Média Válido para Retificar** seja informado, o sistema calcula a *diferença percentual* entre o consumo que está na conta e a média (da mesma referência da conta). Caso o percentual calculado seja *menor* que o percentual que está no parâmetro, não é permitido retificar com o motivo selecionado, salvo no caso de permissão especial.

Já no campo **Indicador para Validade Cálculo da Média**, você indica se o sistema utilizará ou não o consumo informado para cálculo da média.

No campo **Campo**, informe por extenso o nome do campo permitido para retificação ou clique em para pesquisar na tela de *popup* abaixo:

Pesqu	isar Coluna de Tabela	
Preencha	os campos para pesquisar uma coluna:	
Código:		
Nome:		
	 Iniciando pelo texto Contendo o texto 	
Tabela:		S
Limpar		Pesquisar

Acima, caso queira pesquisar a tabela, clique em ao lado do campo. O sistema acessa o *popup* de pesquisa abaixo:

Pesquisar Tabela	а	
Preencha os campos pa	ıra pesquisar um tabela:	<u>Ajuda</u>
Código:		
Descrição:		
	Iniciando pelo texto Contendo o texto	
Descrição Abreviada:		
Limpar	Peso	quisar

A tela abaixo será exibida quando realizada a adição dos campos (colunas) associados opcionalmente ao motivo da retificação. Para remover um campo adicionado, clique no botão ²⁰.

https://www.gsan.com.br/ Printed on 16/12/2025 18:39

16/12/2025 18:39 3/5 Inserir Motivo Retificação

Para adicionar	um motivo de ret	ificação, informe os dados abaixo:	<u>Aju</u>
Descrição:*		MOVIMENTAR HIDROMETRO	
Limite de rein doze meses:	cidência em		
Validar Comp Consumo?*	etência de	Sim Não	
Tipo de Cálcu	lo:	1 - MÉDIA ▼	
Tipo de Crédit	to:	CREDITO SALDO RETIFIC. CONTA ▼	
Tipo do Ano o retificar Conta	calendário para a*	O Ano Civil Ultimos 12 meses	
Percentual Acima Média Válido para Retificar:		0,90	
Indicador para Cálculo da Mé		● Sim ○ Não	
Campo:			
		8	Adicionar
Remover	Campo(s) perr	nitido(s) para retificação	
(X)	Leitura Anterio	r de Agua	
		* Campos obrigatórios	
Limpar Ca	ancelar		Inseri

Confirme os dados e clique em Inserir o motivo. Aqui o sistema efetua algumas validações:

Verificar a existência do campo (coluna).

Caso a Descrição do Campo (coluna) informada não exista no sistema, será exibida a mensagem Campo não Localizado.

Verificar se o campo (coluna) pode ser associado.

Caso a Descrição do Campo (coluna) informada exista no sistema com indicador de que não pode ser associado ao motivo de retificação, será exibida a mensagem Campo não pode ser associado para retificação!.

Verificar preenchimento dos campos.

1.

Caso o usuário não informe ou selecione o conteúdo de algum campo necessário à inclusão do Motivo da Retificação, será exibida a mensagem Informe «nome do campo que não foi preenchido ou selecionado». 4.

Verificar sucesso da operação.

Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, será exibida a mensagem conforme o código de retorno; caso contrário, exibe a mensagem Motivo da Retificação «código gerado da Motivo da Retificação » inserido com sucesso.

Last update: 15/05/2020 17:10

Preenchimento dos Campos

Campo	Preenchimento dos Campos
Descrição	Campo obrigatório. Informe a descrição do motivo de retificação, com no máximo 35 (trinta e cinco). Regra associada : o sistema verifica se já existe a descrição cadastrada. Caso a descrição do motivo de retificação informada já exista, o sistema informa por meio de mensagem e retorna à tela para que o campo seja preenchido com uma nova descrição.
Limite de Reincidência em Doze Meses	Informe o número máximo de ocorrência para um período de 12 (doze) meses, com no máximo 3 (três) dígitos.
Validar Competência de Consumo	Campo obrigatório. Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema. Regra associada : a opção <i>Sim</i> indica que a competência de consumo deve ser validada; caso contrário, informe <i>Não</i> .
Tipo de Cálculo	Selecione se o cálculo será pelo consumo médio.
Tipo de Crédito	Selecione o tipo de crédito utilizado para devolução da diferença entre o valor total cobrado nas contas dos últimos meses (quantidade de meses que será informada na retificação de contas) e o valor total calculado.
Tipo do Ano calendário para retificar Conta	Informe se o sistema considerará o Ano Civil ou os Últimos 12 meses ao retificar a conta.
Percentual Acima Média Válido para Retificar	Informe o percentual com até três posições inteiras e duas decimais. Caso este campo seja informado, o sistema calcula a <i>diferença percentual</i> entre o consumo que está na conta e a média (da mesma referência da conta). Caso o percentual calculado seja <i>menor</i> que o percentual que está no parâmetro, não é permitido retificar com o motivo selecionado, salvo no caso de permissão especial.
Indicador para Validade Cálculo da Média	Selecione obrigatoriamente entre <i>Sim</i> ou <i>Não</i> . Aqui você indica se o sistema utilizará ou não o consumo informado para cálculo da média.
	Informe a descrição do campo que deseja adicionar, com no máximo 100
C	(cem) caracteres, ou clique no botão 📭 para selecionar o campo desejado.
Campo	Em seguida, clique no botão Adicionar. Para apagar o conteúdo do campo,
	clique no botão 🥙 que se encontra sob o campo.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade	
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado na base de dados.	
S	Ao clicar neste botão, o sistema apaga o conteúdo do campo em exibição.	
Adicionar	Ao clicar neste botão, o sistema adiciona o item (campo) informado.	
Limpar	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos na tela.	
Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.	
Inserir	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a inserção dos dados na base de dados.	

https://www.gsan.com.br/ Printed on 16/12/2025 18:39

16/12/2025 18:39 5/5 Inserir Motivo Retificação

Referências

Inserir Motivo Retificação

Termos Principais

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_retificacao

Last update: 15/05/2020 17:10

