



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.

Para adicionar um motivo de retificação, informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Descrição:*

Limite de reincidência em doze meses:

Validar Competência de Consumo?* ☐ Sim ☐ Não

Tipo de Cálculo:

Tipo de Crédito:

Tipo do Ano calendário para retificar Conta* ☐ Ano Civil ☐ Ultimos 12 meses

Percentual Acima Média Válido para Retificar:

Indicador para Validade Cálculo da Média:* ☒ Sim ☐ Não

Campo:


Campo(s) permitido(s) para retificação

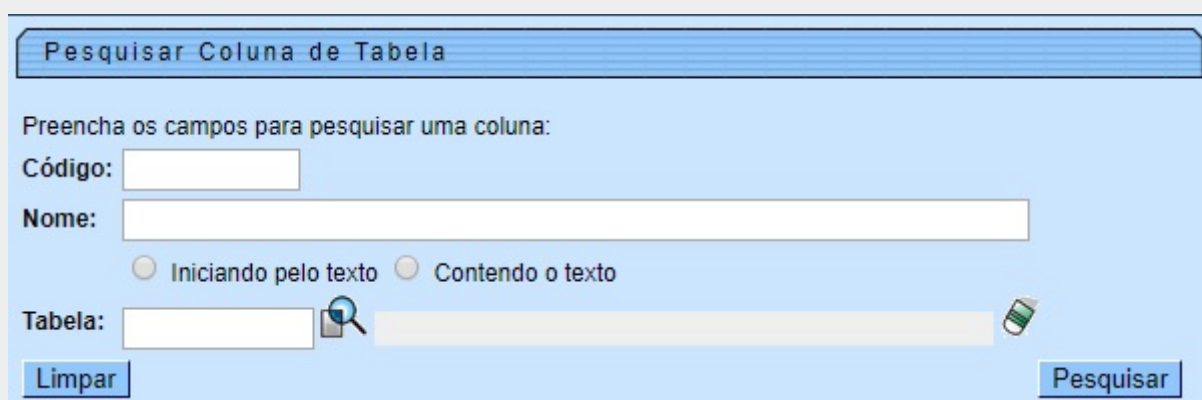
* Campos obrigatórios

Versão: 3.79.0.0 (Online) 13/05/2020 - 12:22:18

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 média do imóvel. Caso a diferença percentual entre a média e consumo que está na conta seja *menor* que o percentual que está no parâmetro, não é permitido retificar com o motivo selecionado, salvo no caso de permissão especial.

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




Pesquisar Coluna de Tabela

Preencha os campos para pesquisar uma coluna:

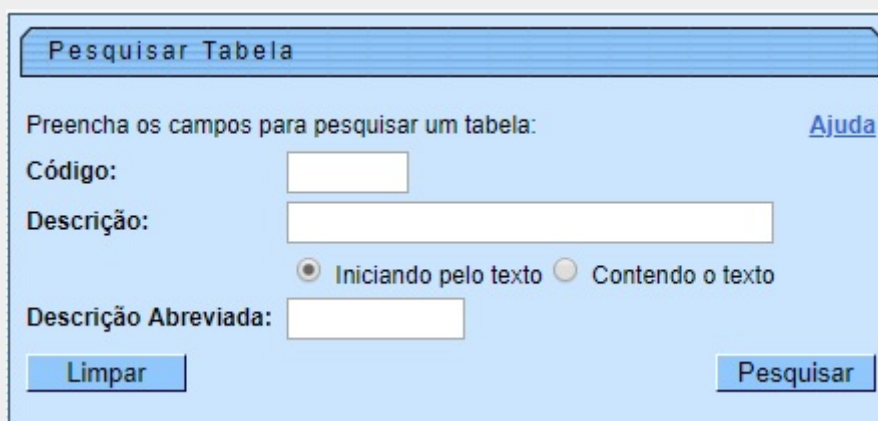
Código:

Nome:

☐ Iniciando pelo texto ☐ Contendo o texto

Tabela: 

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



Pesquisar Tabela


Preencha os campos para pesquisar um tabela: [Ajuda](#)

Código:

Descrição:

☒ Iniciando pelo texto ☐ Contendo o texto

Descrição Abreviada:

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 .

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Inserir Motivo RetificaCAo

Inserir Motivo de Retificação

Para adicionar um motivo de retificação, informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Descrição:*

Limite de reincidência em doze meses:

Validar Competência de Consumo?* ☐ Sim ☐ Não

Tipo de Cálculo:

Tipo de Crédito:

Tipo do Ano calendário para retificar Conta* ☐ Ano Civil ☐ Ultimos 12 meses

Percentual Acima Média Válido para Retificar:

Indicador para Validade Cálculo da Média:* ☒ Sim ☐ Não

Campo:

Remover	Campo(s) permitido(s) para retificação
<input checked="" type="checkbox"/>	Leitura Anterior de Agua

* Campos obrigatórios

Versão: 3.79.0.0 (Online) 13/05/2020 - 12:22:18

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

1. Verificar a existência do campo (coluna).

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

2. Verificar se o campo (coluna) pode ser associado.

1. 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!**.



3. 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.

1. 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**.

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.
Indicador para Validade Cálculo da Média	Selecione obrigatoriamente entre <i>Sim</i> ou <i>Não</i> .
Campo	Informe a descrição do campo que deseja adicionar, com no máximo 100 (cem) caracteres, ou clique no botão  para selecionar o campo desejado. 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.
	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.

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&rev=1589477857

Last update: **14/05/2020 17:37**

