Retirar Conta de Revisão

Esta opção do sistema faz parte do processo “Manter Conta” e serve para retirar conta(s) “DE REVISÃO”.

Apenas funcionários credenciados é que poderão efetuar esta operação.

O acesso a esta funcionalidade deve ser realizado pelo “menu” do sistema: Gsan > Faturamento > Conta > Manter Conta.

Inicialmente você deverá informar o imóvel, para o qual, deseja manter contas.

Após informar o imóvel, o sistema apresentará as seguintes informações:

Dados do Imóvel

- Inscrição do Imóvel, ao lado do campo da matrícula do imóvel
    - Localidade, Setor Comercial, Quadra, Lote e Sublote
- Nome do Cliente Usuário
- Descrição da Situação da Ligação de Água
- Descrição da Situação da Ligação de Esgoto

Tabela com a relação das Contas do Imóvel nas situações: Normal, Retificada ou Incluída

- Mês e Ano de Referência
- Data de Vencimento da Conta
- Valor Total da Conta
- Consumo de Água
- Consumo de Esgoto
- Data de Validade da Conta
- Data de Revisão da Conta
- Situação da Conta

Para “Retirar Conta(s) de Revisão” você deverá selecionar a(s) conta(s) que deseja retirar de revisão, no “check-box” que fica ao lado da conta, e clicar no botão Retirar Revisão.

- Para retirar conta(s) de revisão é obrigatório que exista um Registro de Atendimento (RA) para o imóvel, com o tipo de solicitação referente a movimentação de conta.

O sistema apresentará uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da retirada de revisão da(s) conta(s) selecionada(s).

- OK –> Confirma a Revisão
- Cancelar –> Desiste da Revisão

Após clicar no botão Retirar Revisão, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos da tela, o sistema limpará a coluna 'Revisão“, das contas selecionadas na tabela de contas.

From:
https://www.gsan.com.br/ - **Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento**

Permanent link:
https://www.gsan.com.br/doku.php?id=retirar_conta_de_revisao&rev=1395777105

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