



## Atualizar Mensagem Conta

Esta tela faz parte do processo **Manter Mensagem Conta**, caminho: **GSAN > Faturamento > Conta > Mensagem da Conta > Manter Mensagem Conta**, e permite que você atualize as informações de uma mensagem da conta:

### Observação

**Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.**

**Manter Mensagem da Conta**

Para atualizar a mensagem da conta, informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Referência do Faturamento:	<input type="text" value="04/2014"/>
Grupo de Faturamento:	<input type="text" value="GRUPO 24"/>
Gerência Regional:	<input type="text"/>
Localidade:	<input type="text"/>
Setor Comercial:	<input type="text"/>
Quadra:	<input type="text"/>

---

Mensagem da Conta:\*

\* Campos obrigatórios

Os campos de **Referência do Faturamento**, **Grupo de Faturamento**, **Gerência Regional**, **Localidade**, **Setor Comercial** e **Quadra** não podem ser alterados, porque representam a chave de identificação da **Mensagem da Conta**. O sistema apresenta os campos da **Mensagem da Conta** preenchidos com as informações existentes no banco de dados.

Efetue as alterações que desejar, e clique no botão **Atualizar** para solicitar ao sistema a atualização das informações na base de dados.

## Tela de Sucesso

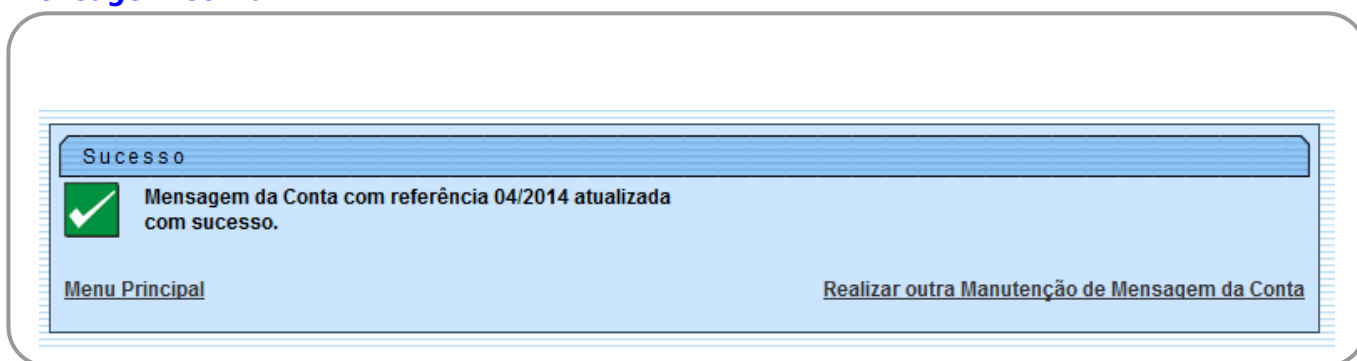
A tela de sucesso será apresentada após você clicar no botão **Atualizar** e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos da tela. O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a atualização da Mensagem da Conta tiver sido realizada com sucesso:

*Mensagem da Conta com referência (mês/ano de referência da mensagem) atualizada com sucesso.*

O sistema apresentará duas opções após a atualização da **Mensagem da Conta**. Escolha a opção desejada clicando em algum dos *links* existentes na tela de sucesso:

- Menu Principal - Para voltar à tela principal.

- Realizar outra Manutenção de Mensagem da Conta - Para ativar, novamente, a opção **Manter Mensagem Conta**.



## Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Mensagem da Conta	Campo obrigatório - Existem três campos para que você informe a mensagem da conta. O primeiro campo é obrigatório e os demais são opcionais. As mensagens devem ser preenchidas na ordem. O terceiro campo da mensagem não poderá ser preenchido, enquanto o segundo campo não for preenchido.

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
<b>Voltar</b>	Utilize este botão para voltar à tela anterior.
<b>Desfazer</b>	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.

Botão	Descrição da Funcionalidade
Cancelar	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
Atualizar	Utilize este botão para solicitar ao sistema a atualização da <i>Mensagem da Conta</i> . É necessário que todos os campos estejam preenchidos corretamente. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente.

## Referências

[Manter Mensagem Conta](#)

[Inserir Mensagem da Conta](#)

## 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:atualizar\\_mensagem\\_conta&rev=1504141869](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:atualizar_mensagem_conta&rev=1504141869)

Last update: **15/10/2019 21:18**

