



# Justificar Retorno da Atualização Cadastral

Esta opção pertence ao Módulo **Cadastro** e foi desenvolvida inicialmente para a **CAERN**. Ela permite justificar os retornos da atualização cadastral informados **AQUI** e validados **AQUI**. A funcionalidade pode ser acessada via **Menu de sistema**, no caminho: **GSAN > Cadastro > Desempenho de Contrato de Atualização Cadastral > Justificar Retorno da Atualização Cadastral**.

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.**

adastro -> Atualizacao Cadastral Dispositivo Movel -> Desempenho de Contrato Atiz. Cadastral -> Justificar Retorno Atualizacao Cadastral

### Justificar Retorno Atualização Cadastral

Para justificar retorno de atualização cadastral, informe os dados abaixo:

**Matrícula do Imóvel:\***

**Empresa:\***

**Contrato:\***

**Gerência Regional:**

**Unidade Negócio:**

**Localidade:**

**Exibir:\***  Justificadas  Não Justificadas  Todas

**Data Limite Justificativa:**

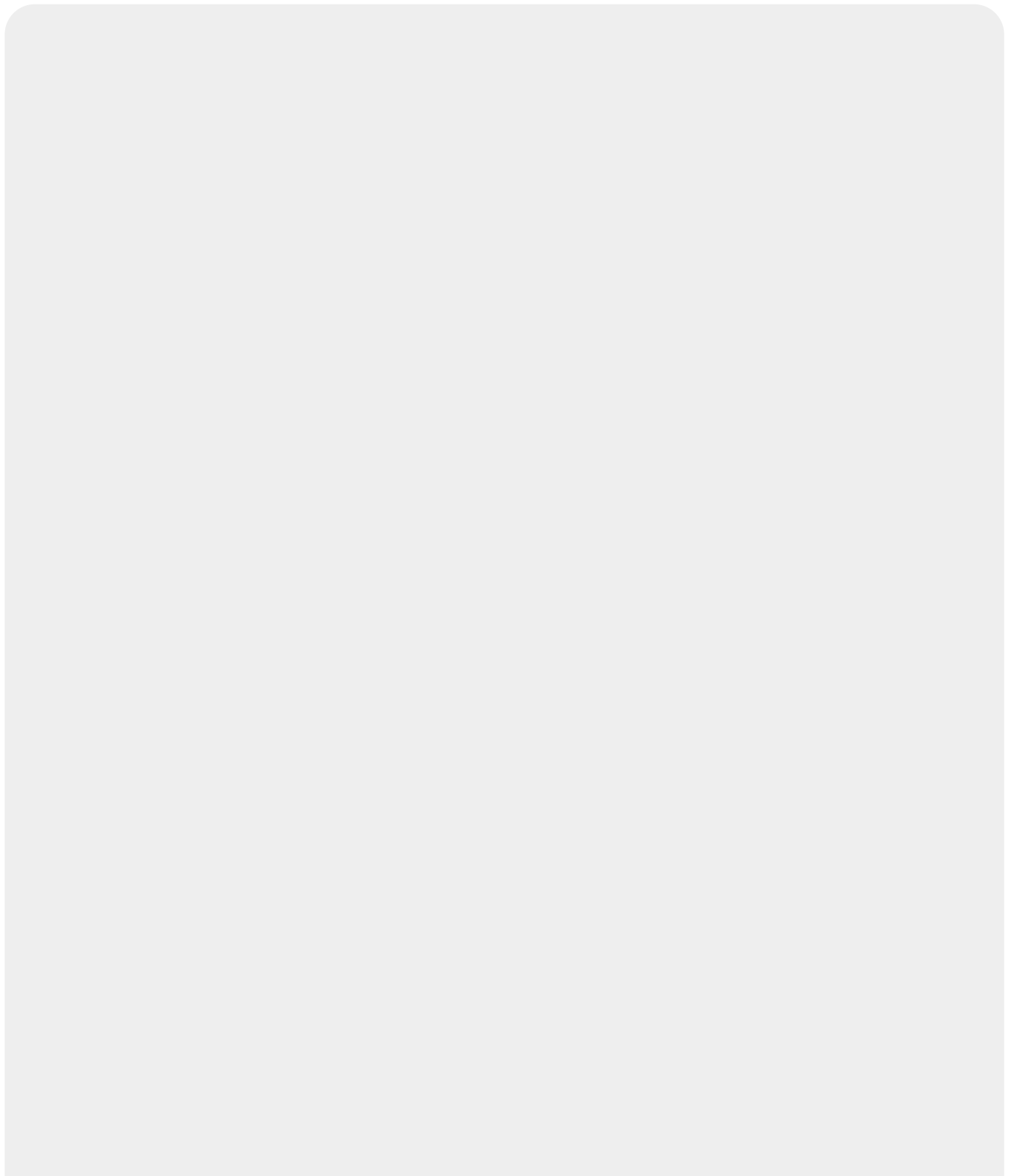
\* Campos obrigatórios

Versão: 3.153.3.1 (Online) 25/07/2022 - 15:13:21

Agora, caso preencha o campo obrigatório **Matrícula do Imóvel**, os demais campos são inabilitados, menos o campo **Data Limite Justificativa**. Selecionando a **Empresa** da lista de empresas disponibilizada pelo sistema, o campo **Contrato** é preenchido automaticamente. Caso não haja contrato válido para a empresa escolhida, o sistema exibe a mensagem: *Não existe contrato válido para a empresa selecionada*.

Preencha os demais campos apenas se quiser afunilar o filtro ainda mais. Para detalhes sobre o preenchimento dos demais campos clique **AQUI**. Preenchidos os campos necessários, clique em

[Consultar](#). O sistema acessa a próxima tela:



Cadastro -> Atualizacao Cadastral Dispositivo Movel -> Desempenho de Contrato Atiz. Cadastral -> Justificar Retorno Atualizacao Cadastral

### Justificar Retorno Atualização Cadastral

Para justificar retorno de atualização cadastral, informe os dados abaixo:

**Matrícula do Imóvel:\***

**Empresa:\***

**Contrato:\***

**Gerência Regional:**

**Unidade Negócio:**

**Localidade:**

**Exibir:\***  Justificadas  Não Justificadas  Todas

**Data Limite Justificativa:**

\* Campos obrigatórios

[Consultar](#)

Matrícula do Imóvel: 8198920

Matrícula do Imóvel: 2400406

Matrícula do Imóvel: 8248389

Matrícula do Imóvel: 9910662

Matrícula do Imóvel: 5674007

Matrícula do Imóvel: 4058970

Matrícula do Imóvel: 2252957

Matrícula do Imóvel: 1787432

Matrícula do Imóvel: 1787550

Matrícula do Imóvel: 2253150

Matrícula do Imóvel: 2253165

Matrícula do Imóvel: 2253262

Matrícula do Imóvel: 2253307

Nome do Usuário: SEVERINO  SANTOS

Data da Atualização Cadastral: 19/09/2018

Cadastrador: ADRIANA  DE ARAUJO

Retorno Atualização: QTD VEZES R INFORMACOES IMPROCEDENTES

Observação:

Data Limite da Justificativa: 04/08/2022

Justificativa:

0/400

[Cancelar](#) [Limpar](#) [Atualizar](#)

Acima, temos os imóveis que atenderam ao filtro de consulta. Clique sobre o *link* com a respectiva matrícula para visualizar os dados do respectivo imóvel da lista de retornos justificados. O campo **Observação** é inabilitado para alteração. No campo **Justificativa**, informe, com no máximo 400 caracteres sua justificativa por extenso. No campo **Data Limite da Justificativa**, vemos a data limite para informar a justificativa na funcionalidade. Informada sua justificativa, clique em [Atualizar](#).

Feito isso, o sistema justifica os retornos da atualização cadastral informados, para os imóveis selecionados. Antes, o sistema efetua algumas validações:

1.

#### **Validar Matrícula do Imóvel:**

1.

Caso não exista atualização para o imóvel o sistema exibe a mensagem: *Não existe retorno de atualização para o imóvel e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.*

2.

#### **Validar data:**

1.

Caso a data do campo **Data Limite da Justificativa** seja inválida, o sistema exibe a mensagem: *Data inválida* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

3.

#### **Nenhum registro encontrado:**

1.

Caso a seleção não encontre nenhum registro para o filtro informado, o sistema exibe a mensagem: *Nenhuma atualização selecionada para o filtro informado* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

4.

#### **Verificar localidade:**

1.

Caso a localidade informada não exista, o sistema exibe a mensagem: *Localidade inexistente* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

2.

Caso o usuário tenha informado gerência ou unidade, e a localidade informada não pertença a ambas, o sistema exibe a mensagem: *Localidade informada não pertence à gerência ou unidade* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

5.

#### **Verificar preenchimento dos campos**

1.

Caso o usuário não informe ou selecione o conteúdo de algum campo obrigatório, o sistema exibe a mensagem: *Informe «nome do campo que não foi preenchido ou selecionado»* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

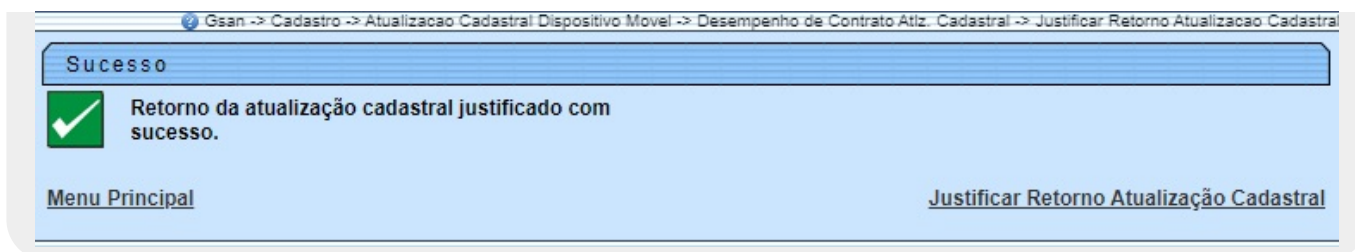
6.

#### **Verificar existência de contrato:**





1.

Caso não exista contrato válido, o sistema exibe a mensagem: *Não existe contrato válido para a empresa selecionada* e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.

## Tela de Sucesso



## Preenchimento dos campos

Campo	Orientações para Preenchimento
<b>Matrícula do Imóvel</b>	Campo obrigatório, caso não informe a <b>Empresa</b> e <b>Contrato</b> . Informe a matrícula do imóvel com até nove (9) dígitos ou clique no botão  para selecionar a matrícula desejada. A identificação do imóvel será exibida no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo clique <a href="#">AQUI</a> .
<b>Empresa</b>	Campo obrigatório. Selecione a empresa da lista disponibilizada pelo sistema.
<b>Contrato</b>	Campo obrigatório. Preenchido automaticamente após a escolha da empresa.
<b>Gerência Regional</b>	Selecione a gerência regional da lista disponibilizada pelo sistema.
<b>Unidade de Negócio</b>	Selecione a unidade de negócio, carregada conforme a gerência regional escolhida, da lista disponibilizada pelo sistema.
<b>Localidade</b>	Informe o código da localidade com até três dígitos ou clique no botão  , link <a href="#">Pesquisar Localidade</a> , para selecionar a localidade desejada. O nome da localidade será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
<b>Exibir</b>	Escolha entre as justificativas <b>Justificadas</b> , <b>Não Justificadas</b> ou <b>Todas</b> .
<b>Data Limite Justificativa</b>	Selecione a data limite das justificativas que deseja justificar, no formato <b>DD/MM/AAAA</b> .

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
<a href="#">Atualizar</a>	Ao clicar neste botão, o sistema valida a justificativa de retorno da atualização cadastral informada <a href="#">AQUI</a>
<a href="#">Consultar</a>	Ao clicar neste botão, o sistema efetua a consulta com base no filtro informado.
<a href="#">Cancelar</a>	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
<a href="#">Limpar</a>	Ao clicar neste botão, o sistema limpa os campos da tela.

# Referências

## Justificar Retorno da Atualização Cadastral

## Termos Principais

### Cadastro

### Atualização Cadastral Via Dispositivo Móvel

### Desempenho de Contrato de Atualização Cadastral

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:desempenho\\_de\\_contrato\\_atlz\\_cadastral\\_justificar\\_retorno\\_atualizacao\\_cadastral](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:desempenho_de_contrato_atlz_cadastral_justificar_retorno_atualizacao_cadastral)

Last update: 29/07/2022 14:59

