



# Desfazer Cancelamento ou Retificação

Esta opção do sistema permite desfazer o cancelamento e/ou a retificação de uma, ou mais contas, desde que a contabilização ainda não tenha sido realizada.

O acesso a esta funcionalidade deve ser realizado pelo “menu” do sistema: [Gsan > Faturamento > Conta](#) > Desfazer Cancelamento ou Retificação.

Inicialmente você deverá informar o imóvel, para o qual, deseja desfazer o cancelamento e/ou retificação de conta(s).

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** que foram canceladas, ou canceladas por retificação:
  - Mês e Ano de Referência;
  - Data de Vencimento da Conta;
  - Valor Total da Conta;
  - Consumo de Água;
  - Volume de Esgoto;
  - Data do Cancelamento ou Retificação da Conta;
  - Situação da Conta.

Neste momento, para desfazer o cancelamento e/ou retificação da(s) conta(s), você deverá selecionar a(s) conta(s) no “check-box”, que fica ao lado da conta e clicar no botão

[Desfazer Cancelamento/Retificação](#)

O sistema irá apresentar uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação do desfazimento do cancelamento e/ou retificação da(s) conta(s).

- OK - Confirma o Desfazimento do Cancelamento/Retificação da(s) Conta(s).
- Cancelar - Desiste do Desfazimento do Cancelamento/Retificação da(s) Conta(s).

Você poderá, também, a partir desta tela, consultar os dados de uma conta, clicando no “hyperlink” existente na coluna “**Refer.**” da tabela de contas.

\* O sistema apresentará a tela “[Consultar Conta](#)”.

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Desfazer Cancelamento ou Retificação

**Desfazer Cancelamento e/ou Retificação de Conta**

Para desfazer cancelamento e/ou retificação de conta, informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

**Matrícula do Imóvel:**   

**Dados do Imóvel**

**Nome do Cliente Usuário:**

**Situação de Água:**

**Situação de Esgoto:**

\* Campos obrigatórios

**Contas Canceladas ou Canceladas por Retificação do Imóvel:**

<a href="#">Todas</a>	<a href="#">Refer.</a>	<a href="#">Venc.</a>	<a href="#">Valor</a>	<a href="#">Cons.Agu.</a>	<a href="#">Vol.Esgoto</a>	<a href="#">Can./Retif.</a>	<a href="#">Situação</a>
<a href="#">Desfazer</a>	<a href="#">Cancelar</a>						<a href="#">Desfazer Cancelamento/Retificação</a>

## Preenchimento dos Campos

Campo	Preenchimento dos Campos
Matrícula do Imóvel(*)	Campo obrigatório - Informe a matrícula de um imóvel e tecle "Enter", ou clique no botão "Pesquisar"  , link <a href="#">Pesquisar Imóvel</a> , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de "popup", onde será possível efetuar a pesquisa de imóveis no cadastro. Após a informação da matrícula de um imóvel, ou da seleção de um imóvel na tela de pesquisa, o sistema atualizará as seguintes informações na tela: Inscrição do Imóvel; Nome do Cliente Usuário; Situação de Água; Situação de Esgoto; Relação das "Contas do Imóvel". Para limpar os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão "Limpar Campo"  .

## Tela de Sucesso

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão [Desfazer Cancelamento/Retificação](#) caso

não haja inconsistência no conteúdo dos campos da tela, e você confirmar o desfazimento do cancelamento/retificação (Botão “OK”), na caixa de diálogo.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando o desfazimento do cancelamento e/ou retificação da(s) conta(s) tiver sido realizado com sucesso.

“Desfazimento do Cancelamento e/ou Retificação de (quantidade de contas com o cancelamento/retificação desfeitos) Conta(s) do imóvel (matrícula do imóvel) efetuado com sucesso.”

O sistema apresentará duas opções, após o desfazimento do cancelamento e/ou retificação da(s) conta(s). Escolha a opção desejada clicando em algum dos “hyperlinks” existentes na tela de sucesso:

- Menu Principal - Para voltar à tela principal do sistema.
- Desfazer Cancelamento e/ou Retificação de outra Conta - Para ativar, novamente, a opção “Desfazer Cancelamento e/ou Retificação”.

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para ativar a funcionalidade “ <a href="#">Pesquisar Imóvel</a> ”. Deve ser utilizado quando você não souber qual é a matrícula do imóvel, para o qual, você deseja desfazer o cancelamento e/ou ou cancelamento da retificação de contas.
	Utilize este botão para limpar as informações existentes no campo “Matrícula do Imóvel”, e nos demais campos relacionados.
<b>Desfazer</b>	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.
<b>Cancelar</b>	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
<b>Desfazer Cancelamento/Retificação</b>	Utilize este botão para desfazer o cancelamento e/ou retificação de contas. É necessário que você tenha selecionado uma, ou mais, contas na lista de contas apresentadas.

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:desfazer\\_cancelamento\\_ou\\_retificacao&rev=1437512203](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:desfazer_cancelamento_ou_retificacao&rev=1437512203)

Last update: 31/08/2017 01:11

