



Manter Autorização para Doação Mensal

Esta opção do sistema permite o cancelamento de uma autorização para doação mensal, cadastrada para uma entidade benéfica e vinculada a um imóvel. A funcionalidade pode ser acessada via **Menu de Sistema**, no caminho: **GSAN > Cadastro > Imóvel > Autorização para Doação Mensal > Manter Autorização para Doação Mensal**.

Feito isso, o sistema acessa a tela a seguir:

Observação

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

The screenshot shows a web-based application interface for managing monthly donation authorizations. At the top, a breadcrumb navigation indicates the path: Gsan -> Cadastro -> Imovel -> Autorizacao para Doacao Mensal -> Manter Autorizacao para Doacao Mensal. The main title of the page is "Manter Doações de Imóvel a Entidade Beneficente". Below the title, there is a note: "Para cancelar as doações a entidades benéficas, informe o imóvel:" followed by a text input field and a magnifying glass icon for search. To the right of the input field is a "Ajuda" link. The next section, "Dados do Imóvel:", contains three input fields: "Nome do Cliente Usuário:", "Situação de água:", and "Situação de Esgoto:". Below these fields is a note: "* Campos obrigatórios". The following section, "Doações a Entidades Beneficentes:", displays a table with columns: "Todos", "Entidade Beneficente", "Valor da Doação Mensal", "Data de Adesão", "Usuário Adesão", "Data Cancel.", and "Usuário Cancel.". There are "Cancelar" buttons at the bottom of each column. At the very bottom of the page, a footer bar displays the text "Versão: Corretiva (Batch) 06/11/2017 - 15:04:30".

Acima, informe a matrícula do imóvel para o qual deseja cancelar a cobrança da doação. Feito isso, os quadros **Dados do Imóvel e Doações a Entidades Beneficentes** são preenchidos automaticamente. Desse modo, uma vez informado um imóvel com autorização para doação mensal, o sistema apresenta as seguintes informações na tela:

1.

Inscrição do imóvel no campo que fica ao lado da matrícula;

2.

Dados do Imóvel no quadro que fica logo abaixo do campo da matrícula:

1.

Nome do Cliente Usuário;

2.

Situação de Água;

3.

Situação de Esgoto;

3.

Tabela com a relação das entidades beneficentes beneficiadas com as doações:

1.

Cada linha da tabela corresponde a uma doação para uma entidade beneficiante;

2.

Na coluna mais à esquerda da tabela existe um campo para que você selecione a doação que deseja cancelar:

1.

Caso deseje selecionar todas as doações de uma única vez, clique no link **Todos** existente no cabeçalho da tabela;

2.

Caso a doação já tenha sido cancelada anteriormente, ela é apresentada, mas este campo fica desabilitado.

Após selecionar a(s) doação(ões) para cancelamento, pressione o botão **Cancelar Autorização** para solicitar ao sistema a efetivação do cancelamento. Em seguida, o sistema vai abrir uma janela solicitando a confirmação do cancelamento.

1.

OK: Para confirmar o cancelamento da doação;

2.

Cancelar: Para desistir do cancelamento da doação.

Tela de Sucesso

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Cancelar Autorização** e você confirmar o cancelamento. O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando o cancelamento da(s) autorização(ões) para doação mensal tiver(em) sido realizada(s) com sucesso.

(quantidade de autorizações) autorização(ões) para Doação Mensal do Imóvel (matrícula do imóvel) cancelada(s) com sucesso.

O sistema apresentará duas opções após o cancelamento.

Escolha a opção desejada clicando em algum dos links existentes na tela de sucesso:

1.

Menu Principal: Para voltar à tela principal do sistema.

2.

Cancelar outra Autorização para Doação Mensal: Para efetuar o cancelamento de outra autorização para doação mensal.

Preenchimento dos campos

Inicialmente você deve informar, ou consultar, o imóvel para o qual deseja efetuar o cancelamento da autorização para doação mensal.

Campo	Orientações para Preenchimento
Imóvel	<p>Campo obrigatório. Informe um imóvel que tenha autorização para doação mensal cadastrada. Para informar um imóvel você tem duas opções: Digitar a matrícula e teclar Enter; Pesquisar um imóvel: Para ativar a opção de pesquisar imóvel clique no botão  que fica ao lado do campo. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.</p> <p>Regra associada: Caso você informe um imóvel sem doação cadastrada, o sistema apresenta uma mensagem de erro.</p> <p>Para cada uma das doações selecionadas para cancelamento, o sistema verifica se existem débitos a cobrar associados e, caso existam, efetua o cancelamento dos débitos.</p> <p>Caso o débito a cobrar não tenha nenhuma parcela cobrada e não tenha sido ainda contabilizado e não existam documentos emitidos, o sistema exclui o débito a cobrar;</p> <p>Caso contrário: caso o ano/mês de referência contábil seja <i>maior</i> ou <i>igual</i> ao ano/mês do faturamento corrente, o sistema atualiza os campos.</p>

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para ativar a funcionalidade de pesquisa de imóvel. Deve ser utilizado quando você não souber qual é a matrícula do imóvel que deseja efetuar a manutenção das autorizações de doações. Ao clicar no botão, o sistema apresentará uma outra tela, onde será possível realizar a pesquisa.
	Utilize este botão para limpar as informações relacionadas ao imóvel.
Cancelar	Utilize este botão para que o sistema cancele a operação, retornando à tela de Menu Principal.
Cancelar Autorização	Utilize este botão para solicitar ao sistema a execução do cancelamento da(s) autorização(ões) para doação mensal. Neste caso, é necessário que, pelo menos, uma doação tenha sido selecionada para cancelamento.

Referências

[Manter Autorização para Doação Mensal](#)

Termos Principais

Imóvel

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:manter_autorizacao_para_doacao_mensal

Last update: **09/07/2019 19:48**

