

 [Funcionalidades Mais Acessadas](#)

# Processo Separação dos Débitos Clientes e Imóvel

Este processo tem como objetivo orientar aos usuários sobre a separação dos débitos dos clientes e imóvel.

## Abrir Registro de Atendimento

Para efetuar a alteração do vínculo de clientes com imóvel e contas, inicialmente o usuário deve abrir um R.A. - Registro de Atendimento para o imóvel que deseja efetuar a alteração do vínculo.

Nesse Registro de Atendimento, o usuário deve selecionar os parâmetros abaixo, conforme tela a seguir:

- **Tipo de Solicitação** = "OUTRAS SOLICITACOES DE COBRANCA";
- **Especificação** = "ALTERAR VINCULOS CLIENTES E CONTAS".





## Alterar Vínculo de Clientes com Imóvel e Contas

Com o Registro de Atendimento aberto e ainda pendente, o usuário deverá acessar a funcionalidade [GSAN > Faturamento > Conta > Alterar Vínculo de Clientes com Imóvel e Contas](#) e informar a matrícula do imóvel para efetuar as alterações desejadas. Conforme tela a seguir:

### Alterar Vínculo de Clientes com Imóvel e Contas

Para alterar o vínculo de clientes com o imóvel e contas, informe os dados abaixo:



**Matrícula do Imóvel:\***    

**Cliente Usuário Atual:**

**Situação de Água:**

**Situação de Esgoto:**

---

**Código do Cliente:\***    

**Tipo da Relação:\***

**Data Início do Vínculo:\***  dd/mm/aaaa

**Data Fim do Vínculo:**  dd/mm/aaaa

**Motivo Fim do Vínculo:**

**Nome na Conta:\***  Sim  Não

\* Campos obrigatórios

**Cliente(s) Vinculado(s)**

Após informar a matrícula do imóvel desejado, o sistema irá carregar os dados referentes ao imóvel, bem como todos os vínculos existentes de clientes com o imóvel informado, conforme tela a seguir:

**Alterar Vínculo de Clientes com Imóvel e Contas**

Para alterar o vínculo de clientes com o imóvel e contas, informe os dados abaixo:

**Matrícula do Imóvel:\***

**Cliente Usuário Atual:**

**Situação de Água:**

**Situação de Esgoto:**

---

**Código do Cliente:\***

**Tipo da Relação:\***  :

**Data Início do Vínculo:\***  dd/mm/aaaa

**Data Fim do Vínculo:**  dd/mm/aaaa

**Motivo Fim do Vínculo:**

**Nome na Conta:\***  Sim  Não

\* Campos obrigatórios

**Cliente(s) Vinculado(s)**

<u>Todos</u>	Data Início	Data Fim	Código	Nome	Tipo	Nome Conta	Colocar Revisão
<input type="checkbox"/>	17/04/1986	23/12/2008	63	MARIA DE FATIMA SOARES CAMPO	USUARIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	23/12/2008	19/07/2012	7782239	MARIA DO SOCORRO SOARES DOS SANTOS	RESPONSAVEL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	23/12/2008	19/07/2012	7782239	MARIA DO SOCORRO SOARES DOS SANTOS	USUARIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Com a tela carregada, o usuário tem as seguintes opções:

- Adicionar um cliente à relação - Deverá informar o código do cliente, o tipo da relação, a data do início do vínculo, a data do fim do vínculo (caso esse cliente não esteja mais vinculado ao imóvel), a motivo do fim do vínculo (caso tenha informado a data de fim do vínculo) e se no período em que ele esteve vinculado ao imóvel as contas deveriam sair em nome dele ("Nome na Conta") e em seguida selecionar o botão "Adicionar";
- Inserir um novo cliente no sistema - Deverá selecionar o botão "Inserir Cliente" e, nesse momento, irá abrir um popup para informar todos os dados referentes ao novo cliente.
- Remover um vínculo - Deverá selecionar na lista a(s) relação(ões) que deseja remover e selecionar o botão "Remover";
- Alterar as datas da início e fim do vínculo de uma relação já existente - Basta alterar as datas na lista.
- Alterar qual o nome deverá sair na conta de acordo com o período ("Nome Conta") - Deverá selecionar na lista o cliente que deverá ter seu nome vinculado as contas do período;
- Colocar as contas em revisão ("Colocar Revisão") - Deverá selecionar na lista os cliente que deverão ter as contas associadas colocadas em revisão. Essa opção deverá ser utilizada para evitar negativação ou corte de imóveis com débitos vinculados a clientes que não estão mais vinculados ao imóvel.

Após efetuar as alterações desejadas, deverá selecionar o botão “Alterar Vínculos” para concluir as alterações. Nesse momento, o sistema irá fazer as seguintes validações:

- Cliente Usuário – Não poderá ocorrer nenhum dia sem usuário, assim como, não poderá existir algum dia com mais de um usuário;
- Nome na Conta – Não poderá ocorrer nenhum dia sem algum cliente selecionado como “Nome Conta”, assim como, não poderá existir algum dia com mais de um cliente selecionado como “Nome Conta”;
- Cliente Responsável – Não poderá existir algum dia com mais de um responsável;
- Para efetuar a alteração de vínculos, é necessário que tenha sido efetuada alguma inclusão ou remoção. A simples alteração das datas não se configura como uma alteração. Dessa forma, caso deseje apenas alterar uma data, deverá remover esse vínculo e inseri-lo novamente.

Vale salientar que para que o período esteja todo preenchido, a data de início de vínculo do novo cliente deverá ser igual a data de fim de vínculo do cliente anterior.

Após essas validações, o sistema irá efetuar as alterações solicitadas e encerrará automaticamente o registro de atendimento.

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:processo\\_separacao\\_dos\\_debitos\\_clientes\\_e\\_imovel&rev=1432754767](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:processo_separacao_dos_debitos_clientes_e_imovel&rev=1432754767)

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

