

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:* : **Inserir Cliente** 

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) 

Cancelar **Limpar** **Alterar Vínculos**

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: *	<input type="text" value="63"/>	775.002.005.0040.000
Cliente Usuário Atual:	IRACILDA NUNES DE OLIVEIRA	
Situação de Água:	LIGADO	
Situação de Esgoto:	POTENCIAL	

Código do Cliente: *	<input type="text"/>	
Tipo da Relação: *	<input type="button" value="Inserir Cliente"/>	
Data Início do Vínculo: *	dd/mm/aaaa	
Data Fim do Vínculo:	dd/mm/aaaa	
Motivo Fim do Vínculo:	<input type="button"/>	
Nome na Conta: *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <small>* Campos obrigatórios</small>	

Cliente(s) Vinculado(s)

<input type="checkbox"/> Todos	Data Inicio	Data Fim	Código	Nome	Tipo	Nome Conta	Colocar Revisão	<input type="button" value="Adicionar"/>
<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"/>
<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"/>
<input type="checkbox"/>	23/12/2008	19/07/2012	7782239	MARIA DO SOCORRO SOARES DOS SANTOS	USUARIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

- **Adicionar um cliente à relação** – Deverá informar, obrigatoriamente, 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, esse 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=1432755275

Last update: 31/08/2017 01:11

