

Manter Conta

Esta opção do sistema permite a realização de várias operações em uma, ou mais, contas de um imóvel. Apenas funcionários credenciados é que poderão efetuar esta operação.

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

Há restrição quanto as alterações realizadas nos dados dos clientes corporativos e corporativos teledivididos aos usuários que tenham a permissão especial “Alterar Dados Cliente Corporativo”.

Criada permissão especial “Alterar dados Cliente Corporativo”. A funcionalidade foi alterada para que os clientes dos tipos Corporativos e Corporativos Teledivididos sejam restritas aos usuários que tenham a permissão especial “Alterar Dados Cliente Corporativo”. Caso o usuário não tenha a permissão especial para alterar os dados será exibida a mensagem de permissão negada.

Criada uma Permissão Especial para Colocar e Retirar as Contas que se encontram em Revisão pelo motivo “REVISÃO POR PROCESSO JUDICIAL”, e não permite que elas sejam Canceladas, Alterados os Vencimentos, Retificadas ou Parceladas.

No Efetuar Parcelamento e no Contrato de Parcelamento, o sistema não apresenta as Contas que tenham o motivo “REVISÃO POR PROCESSO JUDICIAL”, mesmo para aqueles usuários que tenham a permissão especial.



O sistema não permite as opções de Retificar, Cancelar, Parcelar e Alterar Vencimento, quando as contas estiverem em Revisão pelo motivo “REVISÃO POR PROCESSO JUDICIAL”, mesmo para aqueles usuários que tenham a permissão especial. Para efetuar essas operações será necessário antes retirar as contas de Revisão.

Inicialmente você deverá informar o imóvel, para o qual deseja manter contas. Informe a matrícula do imóvel e tecle “Enter”, a identificação do imóvel será exibida no campo ao lado.

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Manter Conta

Manter Conta

Para manter a(s) conta(s), informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Matrícula do Imóvel:*  

Dados do Imóvel

Nome do Cliente Usuário:

Situação de Água:

Situação de Esgoto:

* Campos obrigatórios

Contas do Imóvel

Todos	Refe.	Venc.	Valor	Água	Esgoto	Validade	Revisão	Situação
<div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> Cancelar Conta Colocar Revisão Retirar Revisão Alterar Vencimento Emitir 2ª Via de Conta </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> Cancelar </div>								

Em seguida, o sistema exibe a tela abaixo:

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Manter Conta

Manter Conta

Para manter a(s) conta(s), informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Matrícula do Imóvel:*  

Dados do Imóvel

Nome do Cliente Usuário:

Situação de Água:

Situação de Esgoto:

* Campos obrigatórios

Contas do Imóvel

Todos	Refe.	Venc.	Valor	Água	Esgoto	Validade	Revisão	Situação
<input type="checkbox"/>	<u>12/2012</u>	25/01/2013	47,11	23	0	31/03/2013		NORMAL
<input type="checkbox"/>	<u>02/2013</u>	25/03/2013	21,29	15	0	31/05/2013		NORMAL
<input type="checkbox"/>	<u>04/2013</u>	25/05/2013	5,91	8	0	31/07/2013		NORMAL

Cancelar Conta
Colocar Revisão
Retirar Revisão
Alterar Vencimento
Emitir 2ª Via de Conta



Cancelar

Caso o usuário tenha permissão especial, o sistema exibe o botão Retificar Conjunto de Conta

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Manter Conta

Manter Conta

Para manter a(s) conta(s), informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Matrícula do Imóvel:*  

Dados do Imóvel

Nome do Cliente Usuário:

Situação de Água:

Situação de Esgoto:

* Campos obrigatórios

Contas do Imóvel

Todos	Refe.	Venc.	Valor	Água	Esgoto	Validade	Revisão	Situação
<input type="checkbox"/>	08/2011	25/09/2011	25,02	8	0	30/11/2011		NORMAL
<input type="checkbox"/>	11/2011	25/12/2011	25,07	8	0	29/02/2012		NORMAL
<input type="checkbox"/>	12/2011	25/01/2012	92,62	30	0	31/03/2012		NORMAL
<input type="checkbox"/>	02/2012	25/03/2012	32,25	12	0	31/05/2012		NORMAL

Por solicitação da COMPESA, foram realizadas as seguintes alterações:

- Criado o campo de "Observação", não obrigatório, na retificação;
- Criada uma permissão especial que permite ao usuário retificar imóveis com tarifas associadas a contrato de demanda e, caso esse usuário tenha a permissão especial, será exibida na lista de motivo de retificação a descrição "Retificação de Imóvel com contrato de demanda". Caso esta opção seja selecionada:
 - O sistema não exibe a crítica "Leitura Fora de Faixa";
 - Calcula o volume de água a partir do percentual informado no contrato de demanda do imóvel, ou percentual informado na retificação;
 - Caso o imóvel informado tenha uma relação com outro imóvel no mesmo contrato, o sistema calcula o consumo mínimo e/ou o volume mínimo, levando em consideração os vários imóveis para o mês/ano de faturamento;
 - Neste caso não haverá validação de volume em relação ao consumo de água, permitindo valores distintos;
 - Caso o valor do somatório do consumo de água ou do volume mínimo de esgoto esteja menor que o do contrato, o sistema solicita confirmação e permite a retificação da conta.

Retificar Conta

Ajuda

Dados do Imóvel
Matrícula do Imóvel: 54051646 339.613.447.0000.000
Nome do Cliente Usuário: LUZIA EMILIA DE SOUZA NETA
Situação de Água: LIGADO
Situação de Esgoto: FACTIVEL

Dados da Conta:
Mês e Ano da Conta: 12/2012
Motivo da Retificação*:
Data de Vencimento*: 13/07/2013
Tarifa de Consumo*: TARIFA SOCIAL

Observação:

0/300

Dados de Água:
Situação de Água: LIGADO
Consumo de Água: 23 Valor de Água: 46,46
Leitura Anterior: 402
Leitura Atual: 425

Dados de Esgoto:
Situação de Esgoto: FACTIVEL
Volume de Esgoto: Valor de Esgoto: 0,00
Percentual de Esgoto: %
Percentual de Coleta: %
Volume do Poço:
Leitura Anterior:
Leitura Atual:

Valor dos Débitos: 0,65 Valor dos Créditos: 0,00
Valor Total da Conta: 47,11
* Campos obrigatórios

Categorias e Economias: Adicionar

Remover	Categoria	Quantidade de Economias
	RESIDENCIAL	1

Calcular

Débitos Cobrados: Adicionar

Remover	Tipo do Débito	Mês/Ano do Débito	Mês/Ano da Cobrança	Valor do Débito
	JUROS DE MORA	09/2012	11/2012	0,12
	MULTA P/IMPUNTUALIDADE	11/2012	12/2012	0,53

Créditos Realizados: Adicionar

Remover	Tipo do Crédito	Mês/Ano do Crédito	Mês/Ano da Cobrança	Valor do Crédito
---------	-----------------	--------------------	---------------------	------------------

Desfazer Cancelar Voltar Retificar

Por solicitação da CAER, foi incluído um hiperlink no campo de "Refe", que possibilita fazer modificações nos dados na tela "Retificar Conta":

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Manter Conta

Manter Conta

Para manter a(s) conta(s), informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Matrícula do Imóvel:  

Dados do Imóvel

Nome do Cliente Usuário:

Situação de Água:

Situação de Esgoto:

* Campos obrigatórios

Contas do Imóvel

Todos	Refe.	Venc.	Valor	Água	Esgoto	Validade	Revisão	Situação
<input type="checkbox"/>	10/2012	13/11/2012	27,28	15	0	31/01/2013		NORMAL
<input type="checkbox"/>	11/2012	13/12/2012	26,75	15	0	28/02/2013		NORMAL

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 nas situações: Normal, Retificada ou Incluída
 - Mês e Ano de Referência
 - Data de Vencimento da Conta
 - Valor Total da Conta
 - Consumo de Água
 - Consumo de Esgoto
 - Data de Validade da Conta
 - Data de Revisão da Conta
 - Situação da Conta

Neste momento você deverá optar por uma das operações disponíveis:

- Retificar uma Conta
 - Clicar sobre o "hyperlink" existente na coluna "Refe." de uma das contas apresentadas

- Deve existir um Registro de Atendimento (RA) para o imóvel, com o tipo de solicitação referente a movimentação de conta
- Cancelar uma Conta
 - Selecionar as contas a serem canceladas, no campo correspondente da lista de contas.
 - Clicar no botão **Cancelar Conta**
- Colocar uma Conta em Revisão
 - Selecionar as contas a serem colocadas em revisão, no campo correspondente da lista de contas.
 - Clicar no botão **Colocar Revisão**
- Retirar uma Conta de Revisão
 - Selecionar as contas a serem retiradas de revisão, no campo correspondente da lista de contas.
 - Clicar no botão **Retirar Revisão**
- Alterar o Vencimento de uma Conta
 - Selecionar as contas a terem as datas de vencimento alteradas, no campo correspondente da lista de contas.
 - Clicar no botão **Alterar Vencimento**
- Emitir segunda via de conta
 - Selecionar as contas para emissão de segunda via.
 - Nesta funcionalidade “Emitir Segunda Via de Conta”, opção com cobrança de taxa, foi alterada, de modo a permitir a emissão da segunda via de conta em nome do cliente da conta (modo padrão), ou em nome do cliente atual do imóvel (modo alternativo). Todos os critérios e regras adotados na funcionalidade já implantada deverão ser utilizados para a funcionalidade objeto dessa alteração.
 - Por solicitação da Caema, foi criada parametrização por empresa, no sistema parâmetro, que permite Bloquear / Liberar a impressão, do Cliente Atual, pelo que foi impresso na conta original, na emissão da Segunda Via de Conta (no Sistema e na Loja Virtual), apresentando os dados que foi designado para sair impresso na conta.
 - Clicar no botão **Emitir 2ª Via de Conta**

From:

<https://www.gsan.com.br/> - **Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento**

Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=manter_conta&rev=1394893617

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

