



# Inserir Cronograma de Cobrança

O objetivo desta funcionalidade é inserir um cronograma de cobrança. Ela pode ser acessada através do caminho **GSAN > Cobrança > Cronograma de Cobrança > Inserir Cronograma de Cobrança**.

Feito isso, o sistema exibe a tela a seguir:

## Observação

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

Gsan > Cobrança > Cronograma de Cobrança > Inserir Cronograma de Cobrança

### Inserir Cronograma de Cobrança

Para adicionar o(s) cronograma(s) de cobrança, informe os dados abaixo:

Grupo:<sup>\*</sup>

Mês/Ano:<sup>\*</sup>  mm/aaaa  
\* Campo Obrigatório

| Dados da Ação de Cobrança              |                        |             |
|--|------------------------|-------------|
| Ação de Cobrança                       | Predecessora           | Obrigatória |
| <a href="#">NOTIFICACAO DE DEBITOS</a> |                        | SIM         |
| <a href="#">ORDEM DE CORTE</a>         | NOTIFICACAO DE DEBITOS | SIM         |
| <a href="#">FISCALIZACAO CORTADO</a>   |                        | NÃO         |

[Limpar](#) [Cancelar](#) [Inserir](#)

Versão: 11.1.05.2.3p (Online) 08/06/2016 - 16:30:27

Acima, o sistema exibe a lista das ações de cobrança, de acordo com a ordem de execução pré-definida na tabela de ações de cobrança e que devem compor o cronograma.

O conteúdo do campo **Ação de Cobrança** contém um hiperlink, que permite expandir/recolher para formatação dos dados do cronograma de cobrança. Clicando sobre ele, a tela visualiza os detalhes de cada cronograma pré-definido:

Gsan > Cobrança > Cronograma de Cobrança > Inserir Cronograma de Cobrança

### Inserir Cronograma de Cobrança

Para adicionar o(s) cronograma(s) de cobrança, informe os dados abaixo:

Grupo: \*

Mês/Ano: \*  mm/aaaa  
\* Campo Obrigatório

| Dados da Ação de Cobrança           |           |                               |              |                      |
|-------------------------------------|-----------|-------------------------------|--------------|----------------------|
| Ação de Cobrança                    |           | Predecessora                  |              | Obrigatória          |
| <u>NOTIFICACAO DE DEBITOS</u>       |           |                               |              | SIM                  |
| Comandar                            | Atividade | Qtd Máxima Documentos         | Predecessora | Data Prevista        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | GERAR     | <input type="text"/>          |              | <input type="text"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ENCERRAR  |                               | GERAR        | <input type="text"/> |
| <u>ORDEM DE CORTE</u>               |           | <u>NOTIFICACAO DE DEBITOS</u> |              | SIM                  |
| Comandar                            | Atividade | Qtd Máxima Documentos         | Predecessora | Data Prevista        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | GERAR     | <input type="text"/>          |              | <input type="text"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ENCERRAR  |                               | GERAR        | <input type="text"/> |
| <u>FISCALIZACAO CORTADO</u>         |           |                               |              | NÃO                  |

Versão: 11.1.05.2.3p (Online) 08/06/2016 - 16:30:27

**Atenção:** foram alteradas as funcionalidades de **Inserir Cronograma de Cobrança** e **Manter Cronograma de Cobrança** para que sejam guardadas as informações de empresa e contrato de cobrança, associados na parametrização da ação de cobrança. Essa informação será válida para geração do boletim de cobrança e das ações de cobrança.

**Atenção:** cronogramas de grupos automáticos não podem ser alterados, apenas consultados.

Informe os dados necessários para a inclusão do cronograma de cobrança e clique no botão .

Antes da inserção, o sistema efetua algumas validações:

- Verificar existência de dados:
  - Caso não exista a tabela na base de dados, o sistema exibe a mensagem **Tabela « nome da tabela » inexistente** e cancela a operação.
  - Caso a tabela esteja sem dados, o sistema exibe a mensagem **Tabela « nome da tabela » sem dados para seleção** e cancela a operação.
- Validar referência do cronograma:
  - Caso o mês / ano do cronograma esteja inválido, o sistema exibe a mensagem **Mês/Ano**

**inválido.**

- Caso o mês / ano do cronograma seja menor que o último mês/ano de referência do grupo de cobrança, o sistema exibe a mensagem **Mês/Ano de Cobrança deve ser superior a « último mês/ano de referência do grupo de cobrança ».**
- Verificar a existência do cronograma para o grupo:
  - Caso já exista o cronograma de cobrança para o grupo no mês informado, o sistema exibe a mensagem **Cronograma de Cobrança do « descrição do grupo » referente a « mês/ano de referência » já existe no cadastro.**
- \* Validar Datas Previstas:
  - Caso o usuário informe uma data prevista para qualquer atividade de qualquer ação menor que a data atual, o sistema exibe a mensagem **Data Prevista deve ser maior ou igual a data atual.**
  - Caso o usuário informe, na ordem de execução pré-definida de uma mesma ação de cobrança, a data prevista de uma das atividades como *menor* que a data prevista da atividade anterior, o sistema exibe a mensagem **Datas Previstas das atividades devem seguir a ordem pré-definida das atividades da ação do cronograma.**
- Verificar preenchimento dos campos:
  - Caso o usuário não informe a data prevista para nenhuma atividade, ou não informe a data prevista para todas as atividades obrigatórias das ações que, obrigatoriamente, devem constar no cronograma, o sistema exibe a mensagem **É necessário informar a data prevista para as atividades obrigatórias das ações que obrigatoriamente devem constar no cronograma.**
- Verificar ação predecessora:
  - Para cada **Ação de Cobrança** que tenha **Ação Predecessora**:
    - Caso o usuário informe a data prevista para a atividade da ação e não informe a data prevista da atividade da ação de cobrança predecessora, ou informe alguma dessas datas com valor inferior aos das datas das atividades da ação de cobrança predecessora, será exibida a mensagem **A data prevista para as atividade da ação predecessora da ação « descrição da ação » deve ser informada, ou A data prevista da atividade « descrição da atividade » da ação « descrição da ação » não pode ser inferior à data prevista de sua atividade « descrição da atividade » da ação predecessora.**
    - Caso a atividade EMITIR da ação esteja com o checklist “Comandar” marcado e a atividade EMITIR da ação predecessora esteja com o checklist “Comandar” desmarcado, será exibida a mensagem “A atividade EMITIR da ação predecessora da ação « descrição da ação » deve ser comandada”.
    - Caso a atividade EMITIR da ação predecessora já tenha perdido a validade, será exibida a mensagem “O prazo de validade da ação predecessora « descrição da predecessora » está vencido. Confirma data da atividade para a ação « descrição da ação » ? Se o usuário confirmar prossegue o processamento, caso contrário, aguardar a informação da nova data.
    - Caso a data informada para a atividade EMITIR não seja maior que NN dias da atividade EMITIR da ação predecessora, será exibida a mensagem **A quantidade de dias entre a ação predecessora « descrição da ação predecessora » e a ação « descrição da ação » não é suficiente. Confirma a data da atividade para a ação « descrição da ação »?** Se o usuário confirmar prossegue o processamento, caso contrário, aguardar a informação da nova data.
- Verificar atividade predecessora:
  - Para cada **Ação de Cobrança**:
    - Caso o usuário informe a data prevista para uma atividade que tenha atividade predecessora e não informe a data prevista da predecessora, será exibida a

**mensagem A data prevista da atividade predecessora da atividade « descrição da atividade » da ação « descrição da ação » deve ser informada.**

- Caso o usuário informe a data prevista para uma atividade que tenha atividade predecessora com valor inferior ao da atividade predecessora, será exibida a mensagem **A data prevista da atividade « descrição da atividade » da ação « descrição da ação » não pode ser inferior à data prevista de sua atividade predecessora.**

- Verificar sucesso da transação:

- Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, será exibida a mensagem conforme o código de retorno.
- Caso contrário, exibe a mensagem “Cronograma de Cobrança do « descrição do grupo » referente a « mês/ano de referência » inserido com sucesso.”, bem como apresenta os links “Menu Principal”, “Inserir outro Cronograma de Cobrança” e “Atualizar Cronograma de Cobrança inserido” desviando para a funcionalidade correspondente ao link.

- OBSERVAÇÃO:

- Sempre que exibir alguma mensagem relativa aos campos da Lista das Atividades da Ação de Cobrança, o sistema exibe a tela no modo expandido.

- Verificar existência de critério para o conjunto rotas:

- Caso não exista um critério associado para cada ação e cada uma das rotas do grupo de cobrança, será exibida a mensagem **Existem rotas sem critérios de cobrança definidos para alguma Ação de Cobrança.**

- Verificar ação sem predecessora:

- Para cada Ação de Cobrança que não tenha ação predecessora:
  - Caso exista grupo de faturamento, ou seja, e, caso a data de vencimento das contas do último ciclo de faturamento do grupo de faturamento correspondente ao grupo de cobrança para o qual está sendo informado o cronograma (o sistema compõe a data de vencimento com o dia de vencimento + mês/ano de referência) somada ao número de dias para considerar débito, seja maior ou igual a data informada para a atividade EMITIR OU SIMULAR da ação em questão, será exibida a mensagem **A ação « descrição da ação » não contemplará as contas de referência « referência do grupo de faturamento ». Confirma a data da atividade para esta ação?** Se o usuário confirmar prossegue o processamento, caso contrário, aguarda a informação da nova data.

- Verificar ação da atividade:

- Caso exista ação específica para a atividade, verificar se a ação correspondente permite a atividade e só exibe para ação definida.

## Preenchimento dos Campos

| Campo      | Preenchimento dos Campos  |
|------------|---|
| Grupo(*)   | Campo obrigatório - Seleciona uma das opções disponibilizadas pelo sistema. |
| Mês/Ano(*) | Campo obrigatório - Informe o mês e o ano (formato mm/aaaa).                |

| Campo                             | Preenchimento dos Campos  |
|-----------------------------------|---|
| <b>Dados da Ação de Cobrança:</b> | Cada ação de Cobrança é formada pelos campos:<br>Comandar;<br>Atividade;<br>Qtd. Máxima Documentos;<br>Predecessora; e<br>Data Prevista.  |
| <b>Comandar</b>                   | Marque o checkbox para comandar a ação.   |
| <b>Atividade</b>                  | São as atividades relacionadas a ação de cobrança:<br>Simular;<br>Emitir;<br>Encerrar.  |
| <b>Qtd. Máxima Documentos</b>     | Quando habilitado, informar a quantidade máxima de documentos.  |
| <b>Predecessora</b>               | Refere-se à atividade predecessora da ação de cobrança.   |
| <b>Data Prevista</b>              | Caso o grupo tenha execução automática, este campo de data de inicio do ciclo de cobrança será requerido, clicando no botão  para selecionar a data desejada.<br>Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no hiperlink <a href="#">Pesquisar Data - Calendário</a> .<br>Caso na atividade esteja informada a quantidade dias para execução da atividade a partir da data da ação informada, o sistema calcula as datas de execução de cada atividade e, a partir da data informada para iniciar o cronograma, somando a quantidade de dias com o valor diferente de nulo. |

## Funcionalidade dos Botões

| Botão   | Descrição da Funcionalidade  |
|---|--|
|  | Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar uma data válida, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano).<br>Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no hiperlink <a href="#">Pesquisar Data - Calendário</a> . |
| <b>Limpar</b>   | Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos na tela.  |
| <b>Cancelar</b>   | Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.  |
| <b>Inserir</b>  | Ao clicar neste botão, o sistema comanda a inserção do cronograma de cobrança.   |

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:cobranca:inserir\\_cronograma\\_de\\_cobranca&rev=1469019127](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:cobranca:inserir_cronograma_de_cobranca&rev=1469019127)

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

