Manter Cronograma de Cobrança

O objetivo desta funcionalidade é manter os dados cadastrados sobre cronograma de cobrança, permitindo alterar ou excluir o item das bases de dados do sistema.

A funcionalidade pode ser acessada no caminho: Gsan > Cobranca > Cronograma de Cobrança > Manter Cronograma de Cobrança.

Selecione a opção “Manter Cronograma de Cobrança” para selecionar o “Cronograma de Cobrança” cadastrado.

O sistema apresenta uma lista de cronogramas de cobrança com os seguintes dados:

- Grupo de Cobrança;
- Mês/Ano.

As seguintes opções são disponíveis para o usuário:

- Atualizar um cronograma de cobrança;
- Excluir um ou mais cronogramas de cobrança.

Verifica existência de dados

- Caso não exista a tabela na base de dados, será exibida a mensagem “Tabela « nome da tabela » inexistente” e cancela a operação.
- Caso a tabela esteja sem dados, será exibida a mensagem “Tabela « nome da tabela » sem dados para seleção” e cancela a operação.

Atualização realizada por outro usuário

- Caso o usuário esteja tentando atualizar um cronograma e o mesmo já tenha sido atualizado durante a manutenção corrente, o sistema exibe a mensagem “Esse(s) registro(s) foi(ram) atualizado(s) ou removido(s) por outro usuário durante a operação. Realize uma nova manutenção”.

Verifica 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, será exibida a mensagem: “Cronograma de Cobrança do « descrição do grupo » referente a « mês/ano de referência » atualizado com sucesso.”, quando da atualização do cronograma de cobrança, ou “« Quantidade » Cronograma(s) de Cobrança removido(s) com sucesso.”, quando da remoção do(s) cronograma(s), bem como apresenta os “links” com as opções “Menu Principal”, e “Realizar outra Manutenção de Cronograma de Cobrança”, desviando para as telas correspondentes.

Cronograma de cobrança possui atividades já realizadas

- Caso o usuário tenha selecionado um cronograma de cobrança que possua alguma atividade já

realizada, o sistema exibe a mensagem “Não é possível excluir o(s) cronograma(s) de cobrança selecionado(s) devido à existência de atividades já realizadas”.

Valida Data Prevista das Atividades

- Caso o usuário informe uma data prevista para qualquer atividade e de qualquer ação que ainda não esteja comandada com o mês/ano menor que o mês/ano do cronograma em relação a data atual, será exibida a mensagem “Data prevista deve ser maior ou igual a mês/ano do cronograma data atual”.
- Caso o usuário informe a data prevista de uma das atividades menor que a data prevista da atividade anterior, na ordem de execução pré-definida de uma mesma ação de cobrança, será exibida a mensagem “Datas previstas das atividades devem seguir a ordem pré-definida das atividades da ação do cronograma.”.

Verifica preenchimento dos campos

- Caso o usuário não informe a data prevista para nenhuma atividade, ou o usuário não informe a data prevista para todas as atividades obrigatórias das ações que estejam com o check-list “Remover” desmarcado, será exibida a mensagem “Existem Atividades das Ações de Cobrança não previstas para o cronograma”.

Verifica existência de ação sucessora

- Caso a ação de cobrança tenha ação sucessora, será exibida a mensagem “Ação de Cobrança « descrição da ação de cobrança » tem atividades sucessoras, não é possível remover”.

Verifica cronograma sem ação de cobrança

- Caso todas as ações de cobrança tenham sido removidas do cronograma (click-list “Remover” marcado para todas as ações), será exibida a mensagem “Cronograma sem Ação de Cobrança. É necessário adicionar alguma ação ou desmarcar a remoção de alguma ação”.

Verifica existência de ação de cobrança para adicionar ao cronograma

- Caso não exista ação de cobrança para ser adicionada ao cronograma, será exibida a mensagem “Não há Ações de Cobrança para serem adicionadas ao cronograma”.

Verifica atividade predecessora

- Para cada Ação de Cobrança que esteja com o ckeck-list “Remover” desmarcado, o sistema verifica a data prevista das atividades predecessoras.

Verifica ação predecessora

- Para cada Ação de Cobrança que esteja com o ckeck-list “Remover” desmarcado, o sistema verifica a data prevista das atividades da ação predecessora.

Verifica existência da ação de cobrança predecessora

- Caso a Ação de Cobrança selecionada tenha acão predecessora:
    - Caso a ação predecessora não esteja no cronograma ou esteja no cronograma com o ckeck-list “Remover” marcado, será exibida a mensagem “Para adicionar esta Ação de

Cobrança é necessário antes adicionar a ação ao cronograma", ou "Para adicionar esta Ação de Cobrança a ação não pode ser removida", conforme o caso.

Verifica preenchimento da data prevista das atividades

- Caso o usuário não informe a data prevista para alguma atividade, será exibida a mensagem "É necessário informar a data prevista para as atividades das ações que, obrigatoriamente, devem constar no cronograma".

Verifica data prevista das atividades predecessoras

- 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 e não informe a data prevista da atividade predecessora ou a informe com valor inferior ao da atividade predecessora, será exibida a mensagem "A data prevista da atividade predecessora da atividade « Descrição da Atividade de Cobrança » da ação « Descrição da Ação de Cobrança » deve ser informada", ou "A data prevista da atividade « Descrição da Atividade de Cobrança » da ação « Descrição da Ação de Cobrança » não pode ser inferior à data prevista de sua atividade predecessora", conforme o caso.

Verifica data prevista das atividades da ação predecessora

- Para cada Ação de Cobrança que tenha ação predecessora:
  - Caso o usuário informe 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", conforme o caso.
  - Caso a atividade EMITIR da ação esteja com o check-list "Comandar" marcado e a atividade EMITIR da ação predecessora esteja com o check-list "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, aguarda 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, aguarda a informação da nova data.

OBSERVAÇÃO:

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

Verifica existência 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.“.

Verifica ação sem predecessora

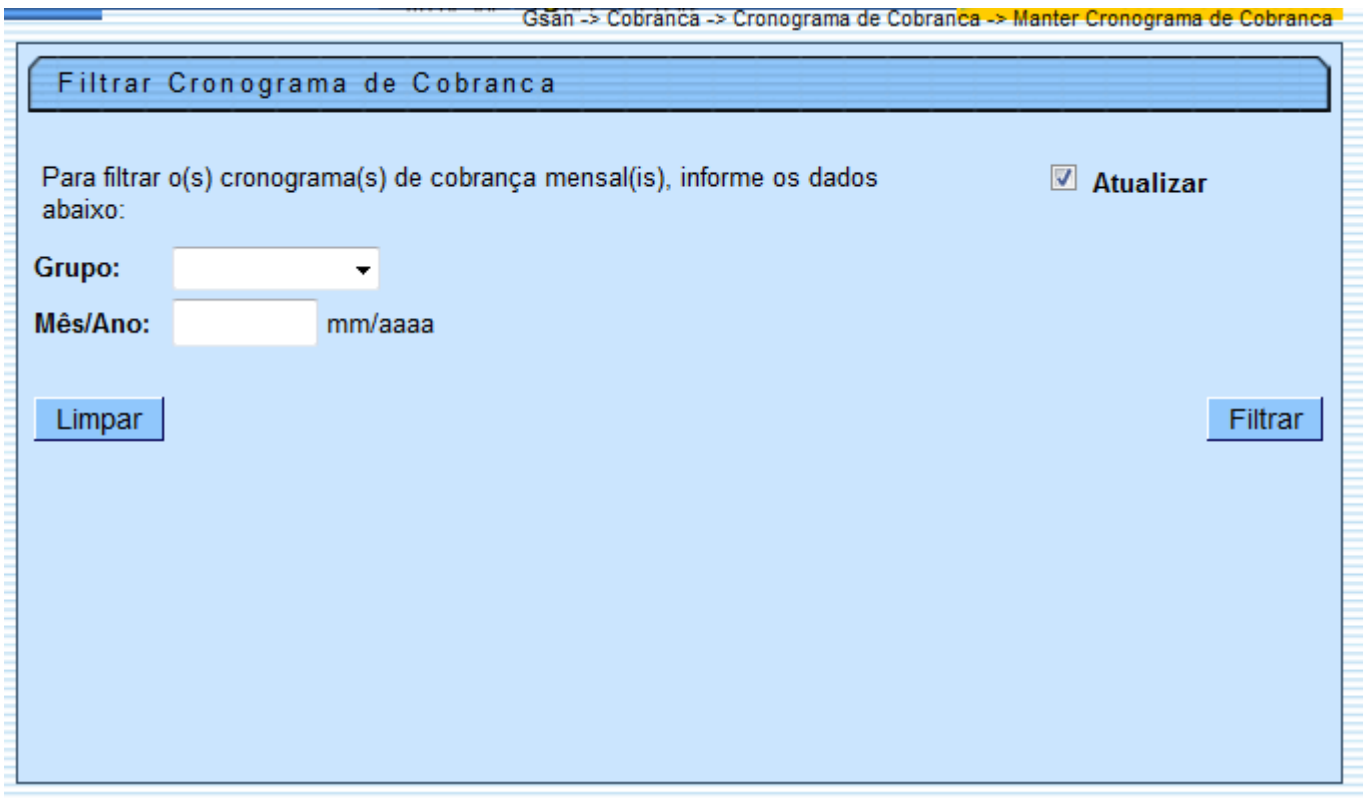
- Para cada Ação de Cobrança que não tenha ação predecessora:
  - Caso exista grupo de faturamento, e, Caso a data de vencimento das contas do último ciclo de faturamento do grupo de faturamento, correspondente ao grupo de cobrança para o qual está sendo informado o cronograma, seja maior ou igual a 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, aguardar a informação da nova data.

Inicialmente o sistema exibe a tela de filtro. Informe os campos que deseja filtrar e clique no botão

.

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, associado na parametrização da ação de cobrança. Essa informação será válida para geração do boletim de cobrança e das ações de cobrança.

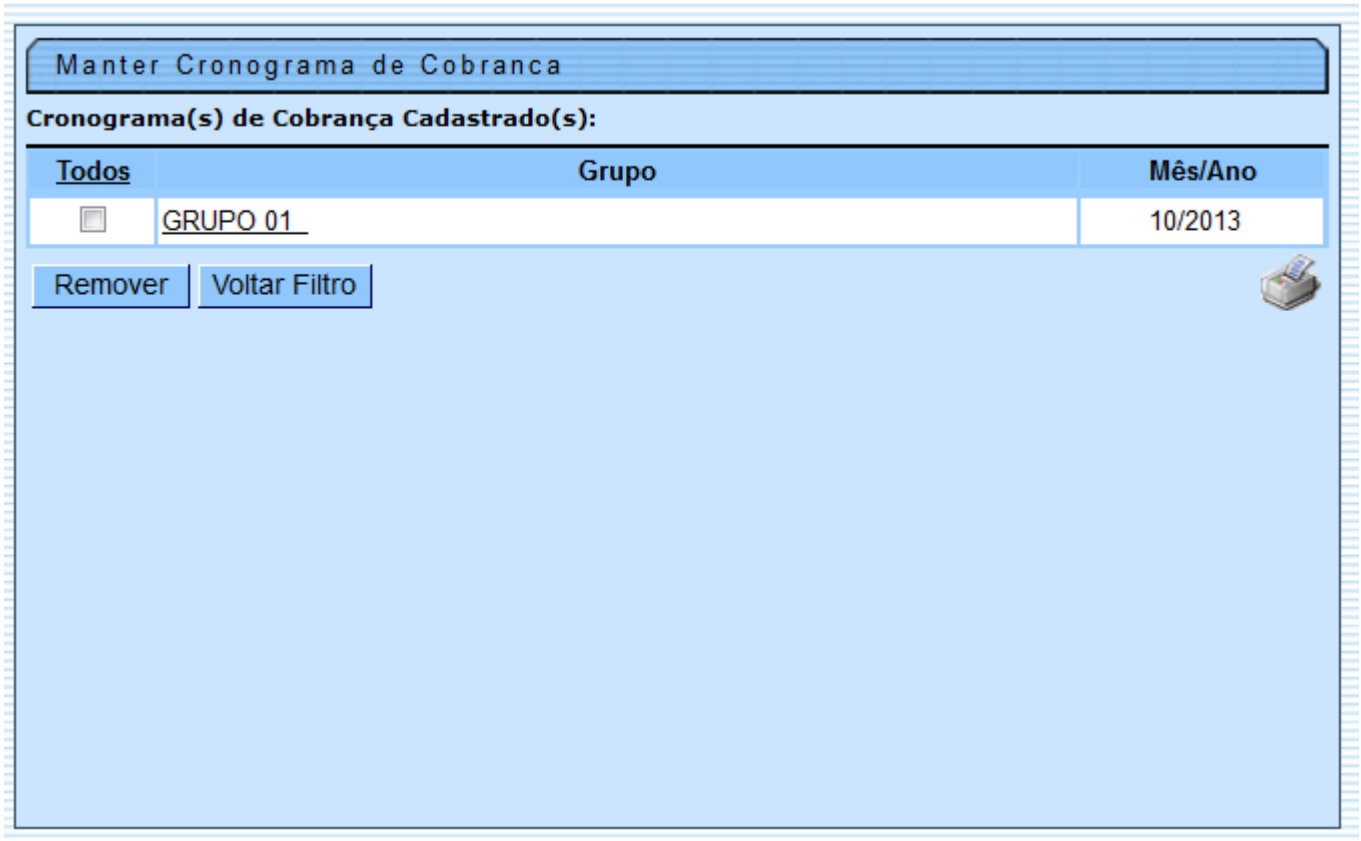
Cronogramas de grupos automáticos não podem ser alterados, apenas consultados.



Em seguida, o sistema exibe a tela contendo os itens que atenderam aos parâmetros informados no filtro, ou para atualizar, clique no hiperlink do campo “Grupo”.

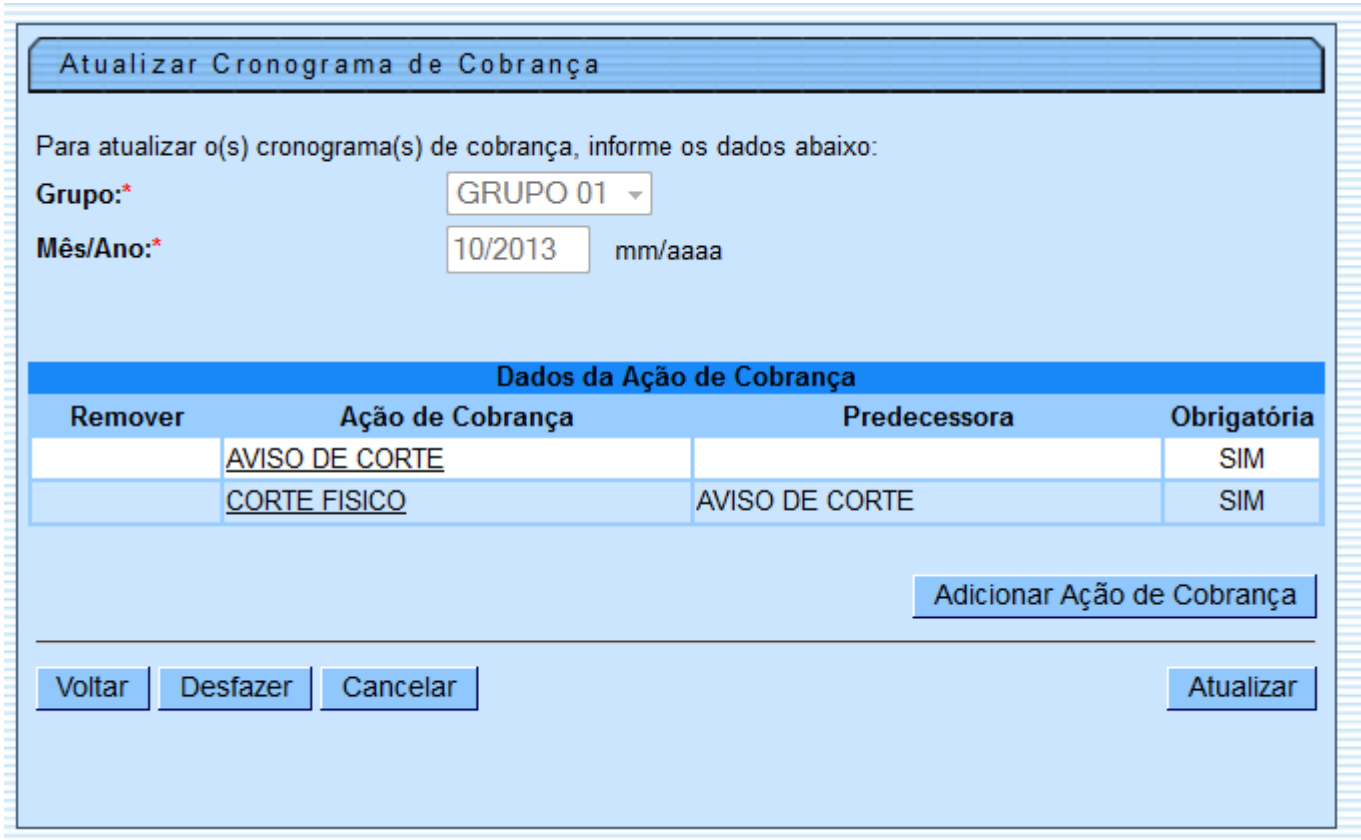
Para remover um item cadastrado, marque o checkbox (opcionalmente pode-se marcar no hiperlink **Todos** para remover todos os itens filtrados), e, em seguida, clique no botão Remover.

Ao clicar no botão , o sistema exibe o relatório contendo os cronogramas cadastrados, conforme modelo que será apresentado abaixo.

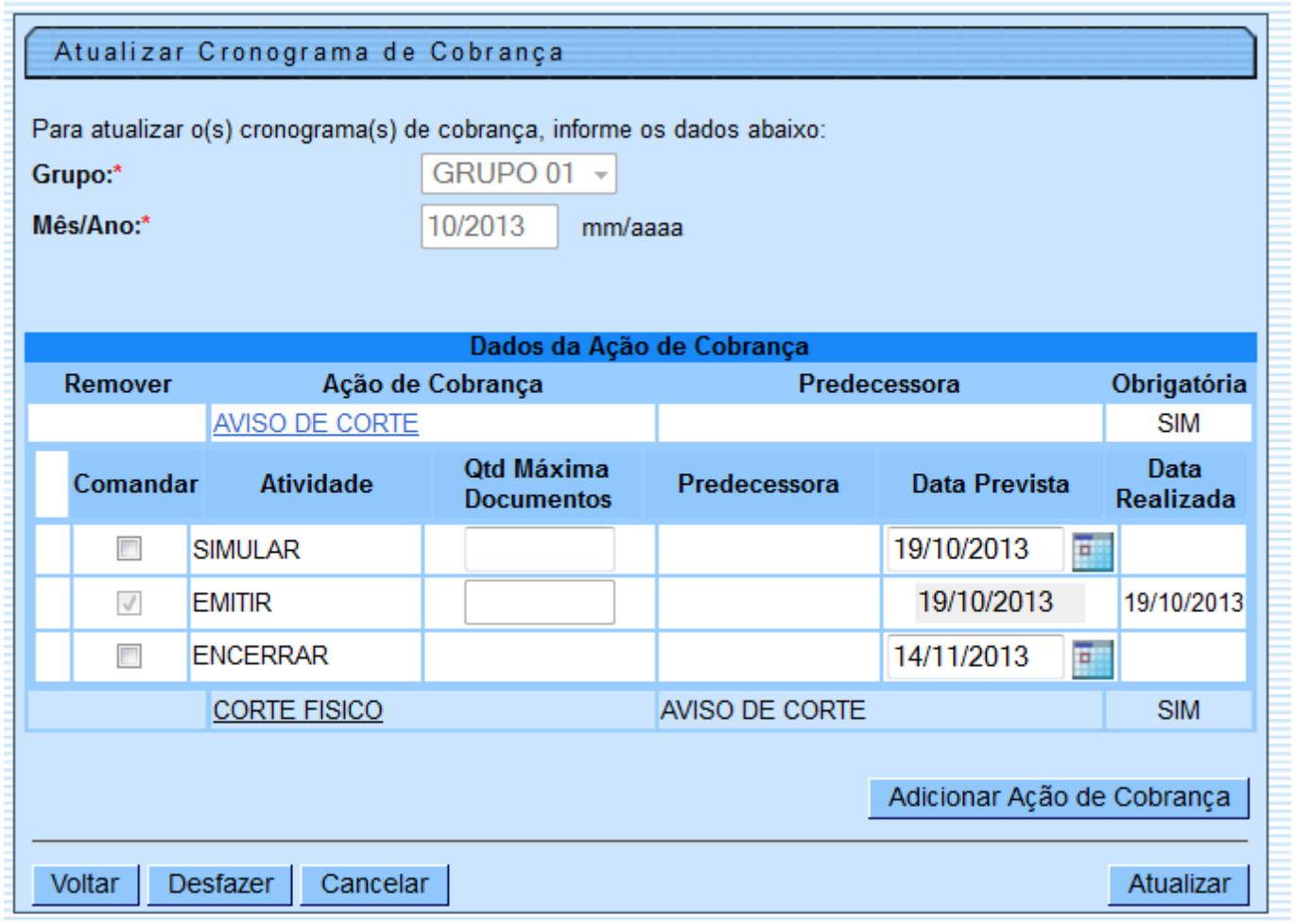


Para atualizar um item, clique no hiperlink do campo “Grupo” e será exibida a tela “Atualizar Cronograma de Cobrança”, abaixo.

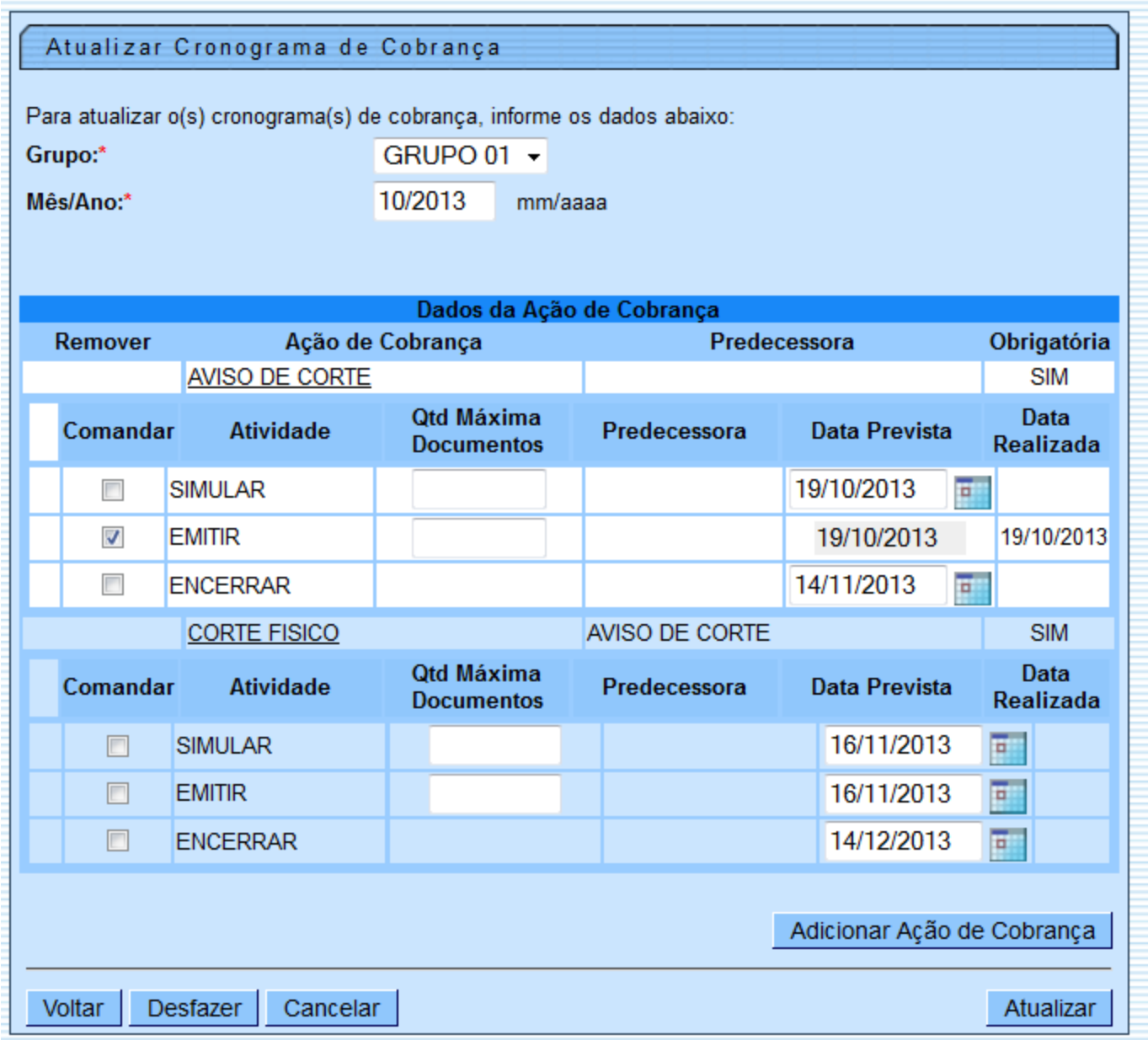
Faça as modificações que julgar necessárias e, em seguida, clique no botão Atualizar.



Ao clicar no hiperlink do campo “Ação de Cobrança”, o sistema expande os dados para complementação da ação de cobrança, conforme instrução para preenchimento.



Como também pode expandir a tela com os campos dos demais itens cadastrados, ou retrair para condição original.

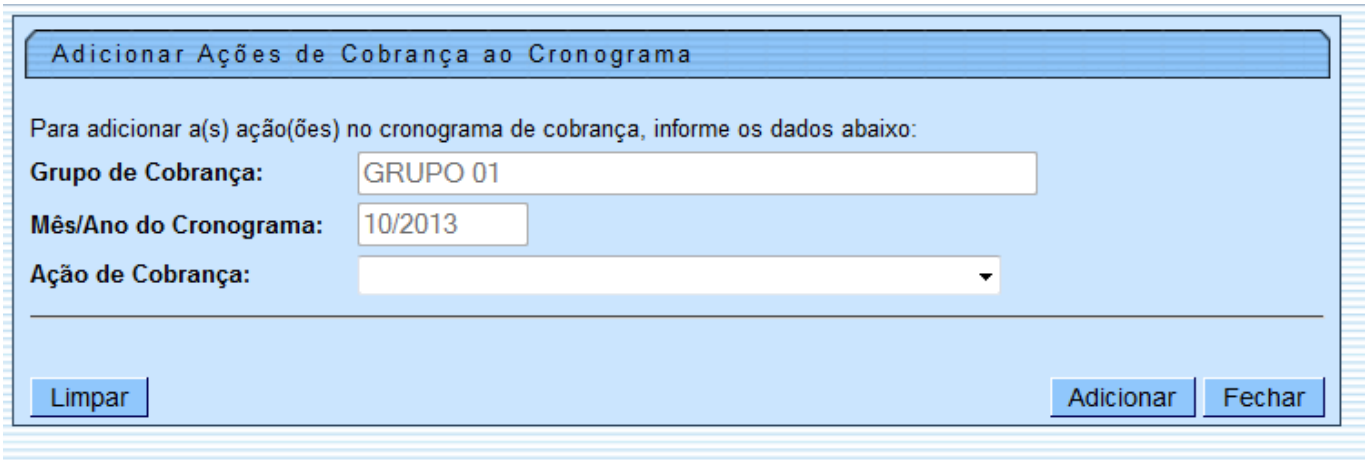


Preenchimento dos Campos

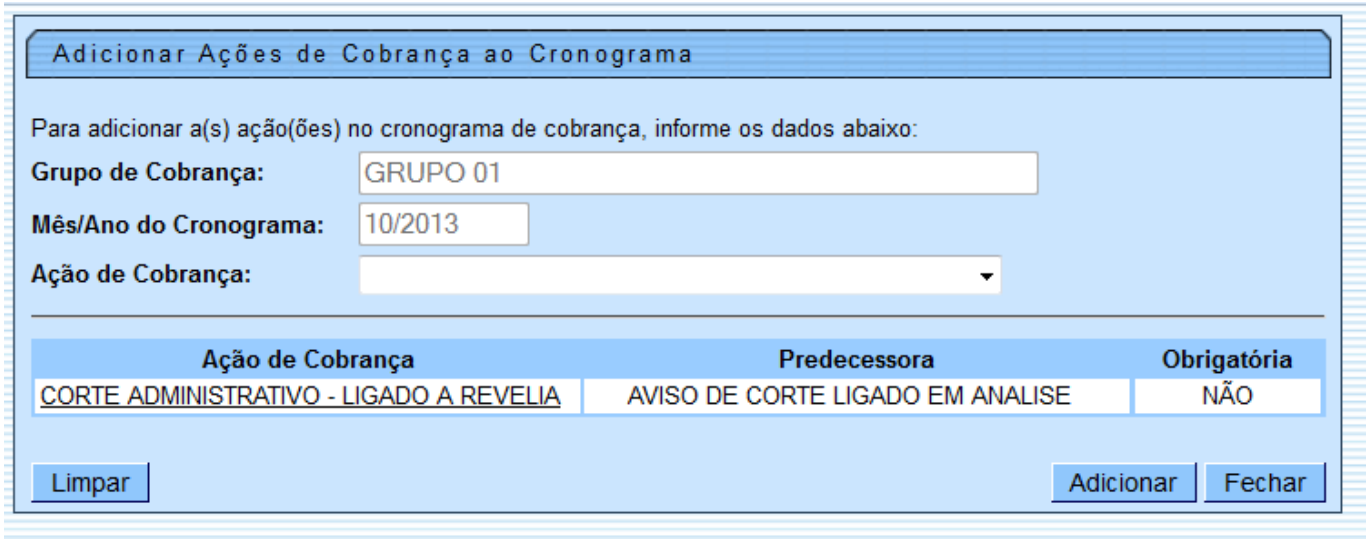
Campo	Preenchimento dos Campos
Grupo(*)	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Mês/Ano(*)	Campo obrigatório - Informe o mês e o ano (formato mm/aaaa).
Dados da Ação de Cobrança:	Cada ação de Cobrança é formada pelos campos: Comandar; Atividade; Qtd. Máxima Documentos; Predecessora; Data Prevista; e Data Realizada.
Comandar	Marque o checkbox para comandar a ação.

Campo	Preenchimento dos Campos
Atividade	São as atividades relacionadas a ação de cobrança: Simular; Emitir; Encerrar.
Qtd. Máxima Documentos	Quando habilitado, informar a quantidade máxima de documentos.
Predecessora	Refere-se a atividade predecessora da ação de cobrança.
Data Prevista	Quando 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. Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no hiperlink Pesquisar Data - Calendário. 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.
Data Realizada	Exibida a data de realização da ação de cobrança.

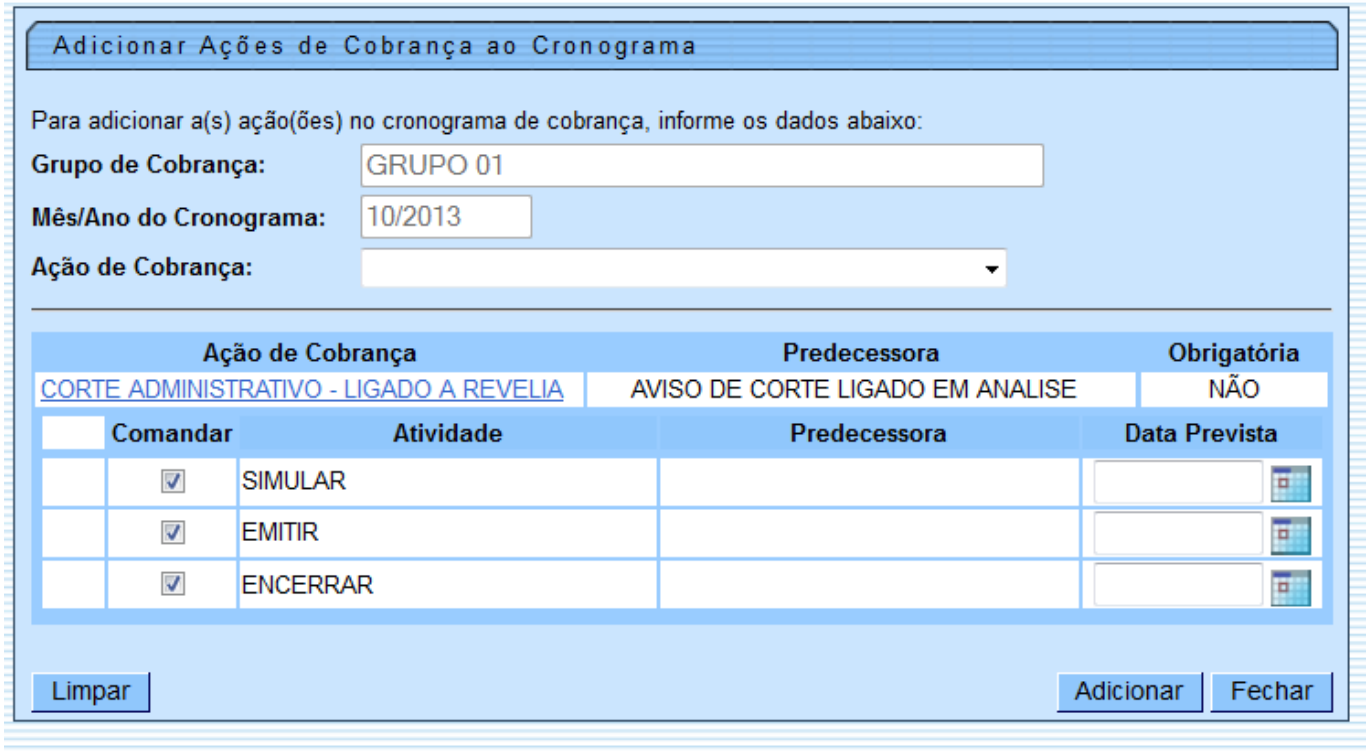
A tela Adicionar Ações de Cobrança ao Cronograma, permite selecionar novas ações de cobrança para o cronograma, entre as opções cadastradas, clicando-se no botão Adicionar Ação de Cobrança. Em seguida, clique no botão Adicionar.



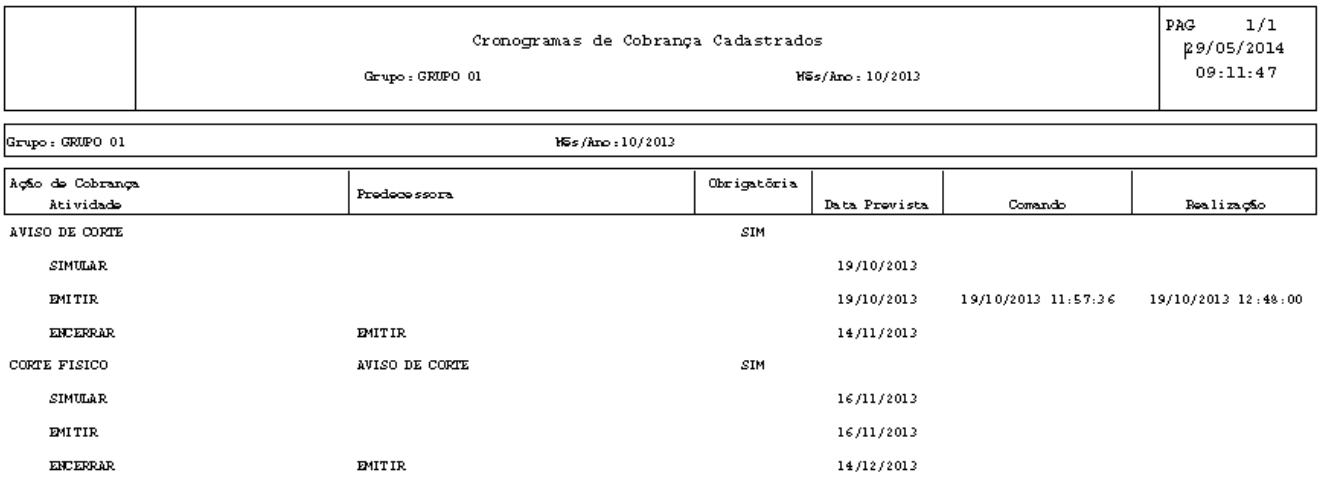
A ação adicionada será exibida com um hiperlink.



Ao clicar no hiperlink da ação de cobrança, tela anterior, o sistema expande a tela exibindo os demais campos para atualização.



MODELO DE RELATÓRIO: CRONOGRAMAS DE COBRANÇA CADASTRADOS



Cronogramas de Cobrança Cadastrados

Grupo: GRUPO 01 Mês/Ano: 10/2013

PAG 1/1
29/05/2014
09:11:47

Grupo: GRUPO 01 Mês/Ano: 10/2013

Ação de Cobrança / Atividade	Predecessora	Obrigatória	Data Prevista	Comando	Realização
AVISO DE CORTE		SIM			
SIMULAR			19/10/2013		
EMITIR			19/10/2013	19/10/2013 11:57:36	19/10/2013 12:48:00
ENCERRAR	EMITIR		14/11/2013		
CORTE FISICO	AVISO DE CORTE	SIM			
SIMULAR			16/11/2013		
EMITIR			16/11/2013		
ENCERRAR	EMITIR		14/12/2013		

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
Adicionar Ação de Cobrança	Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar uma nova ação de cobrança.
Adicionar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a adição da nova ação de cobrança nas bases de dados.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar uma data válida, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano). Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no hiperlink Pesquisar Data - Calendário.
	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a geração do relatório CRONOGRAMAS DE COBRANÇA CADASTRADOS.
Limpar	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos na tela.
Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
Filtrar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro com base nos parâmetros informados.
Remover	Ao clicar neste botão, o sistema remove o item marcado no checkbox ou na opção Todos.
Voltar Filtro	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.
Voltar	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.
Desfazer	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.
Fechar	Ao clicar neste botão, o sistema fecha a tela em exibição.
Atualizar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a atualização nas bases de dados.

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:manter_cronograma_de_cobranca&rev=1441828466

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