



# 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](#) > [Cobrança](#) > [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 ação 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.

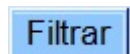
#### Verifica existência critério para o conjunto rotas

- 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.

GSan -> Cobrança -> Cronograma de Cobrança -> Manter Cronograma de Cobrança

### Filtrar Cronograma de Cobrança


Para filtrar o(s) cronograma(s) de cobrança mensal(is), informe os dados abaixo: ☒ **Atualizar**

**Grupo:**

**Mês/Ano:**  mm/aaaa

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 .

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


Manter Cronograma de Cobrança

Cronograma(s) de Cobrança Cadastrado(s):

Todos	Grupo	Mês/Ano
<input type="checkbox"/>	GRUPO 01	10/2013

Remover

Voltar Filtro



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

.

Atualizar Cronograma de Cobrança

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

Grupo:\*

GRUPO 01

Mês/Ano:\*

10/2013

mm/aaaa

Dados da Ação de Cobrança

Remover	Ação de Cobrança	Predecessora	Obrigatória
<input type="checkbox"/>	<a href="#">AVISO DE CORTE</a>		SIM
<input type="checkbox"/>	<a href="#">CORTE FISICO</a>	AVISO DE CORTE	SIM

Adicionar Ação de Cobrança

Voltar

Desfazer

Cancelar

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.


**Atualizar Cronograma de Cobrança**

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

**Grupo:\***

**Mês/Ano:\***

mm/aaaa

Dados da Ação de Cobrança						
Remover	Ação de Cobrança		Predecessora		Obrigatória	
	<a href="#">AVISO DE CORTE</a>				SIM	
	Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista	Data Realizada
	<input type="checkbox"/>	SIMULAR	<input type="text"/>		19/10/2013	
	<input checked="" type="checkbox"/>	EMITIR	<input type="text"/>		19/10/2013	19/10/2013
	<input type="checkbox"/>	ENCERRAR	<input type="text"/>		14/11/2013	
	<a href="#">CORTE FISICO</a>		AVISO DE CORTE		SIM	

Adicionar Ação de Cobrança

Voltar

Desfazer

Cancelar

Atualizar

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

Atualizar Cronograma de Cobrança

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

Grupo:\* GRUPO 01 ▾

Mês/Ano:\* 10/2013 mm/aaaa

Dados da Ação de Cobrança					
Remover	Ação de Cobrança	Predecessora		Obrigatória	
	AVISO DE CORTE			SIM	
Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista	Data Realizada
<input type="checkbox"/>	SIMULAR			19/10/2013	
<input checked="" type="checkbox"/>	EMITIR			19/10/2013	19/10/2013
<input type="checkbox"/>	ENCERRAR			14/11/2013	
	CORTE FISICO	AVISO DE CORTE		SIM	
Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista	Data Realizada
<input type="checkbox"/>	SIMULAR			16/11/2013	
<input type="checkbox"/>	EMITIR			16/11/2013	
<input type="checkbox"/>	ENCERRAR			14/12/2013	

Adicionar Ação de Cobrança

Voltar

Desfazer


Cancelar

Atualizar

## 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 início 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 <a href="#">Pesquisar Data - Calendário</a> . 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**.

**Adicionar Ações de Cobrança ao Cronograma**

Para adicionar a(s) ação(ões) no cronograma de cobrança, informe os dados abaixo:

**Grupo de Cobrança:**

**Mês/Ano do Cronograma:**

**Ação de Cobrança:**

A ação adicionada será exibida com um hiperlink.

Adicionar Ações de Cobrança ao Cronograma

Para adicionar a(s) ação(ões) no cronograma de cobrança, informe os dados abaixo:

Grupo de Cobrança:

Mês/Ano do Cronograma:

Ação de Cobrança:

Ação de Cobrança	Predecessora	Obrigatória
<a href="#">CORTE ADMINISTRATIVO - LIGADO A REVELIA</a>	AVISO DE CORTE LIGADO EM ANALISE	NÃO

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

Adicionar Ações de Cobrança ao Cronograma




Para adicionar a(s) ação(ões) no cronograma de cobrança, informe os dados abaixo:

Grupo de Cobrança:

Mês/Ano do Cronograma:

Ação de Cobrança:



Ação de Cobrança	Predecessora	Obrigatória
<a href="#">CORTE ADMINISTRATIVO - LIGADO A REVELIA</a>	AVISO DE CORTE LIGADO EM ANALISE	NÃO

	Comandar	Atividade	Predecessora	Data Prevista	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SIMULAR		<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	EMITIR		<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ENCERRAR		<input type="text"/>	

## MODELO DE RELATÓRIO: CRONOGRAMAS DE COBRANÇA CADASTRADOS

Cronogramas de Cobrança Cadastrados					PAG 1/1 29/05/2014 09:11:47
Grupo: GRUPO 01					MSs/Ano: 10/2013
Grupo: GRUPO 01					MSs/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
<b>Adicionar Ação de Cobrança</b>	Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar uma nova ação de cobrança.
<b>Adicionar</b>	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 <a href="#">Pesquisar Data - Calendário</a> .
	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a geração do relatório CRONOGRAMAS DE COBRANÇA CADASTRADOS.
<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>Filtrar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro com base nos parâmetros informados.
<b>Remover</b>	Ao clicar neste botão, o sistema remove o item marcado no checkbox ou na opção <u>Todos</u> .
<b>Voltar Filtro</b>	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.
<b>Voltar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.
<b>Desfazer</b>	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.
<b>Fechar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema fecha a tela em exibição.
<b>Atualizar</b>	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](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:cobranca:manter_cronograma_de_cobranca&rev=1441828466)

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

