

Inserir Mensagem da Conta

Esta opção do sistema permite o cadastramento das mensagens que deverão ser apresentadas na emissão das contas.

Você poderá configurar as mensagens por:

- Grupo de Faturamento;
- Gerência Regional;
- Localidade; ou
- Setor Comercial.

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

Preencha os campos de acordo com a configuração que você desejar, e pressione o botão [Inserir](#), para solicitar ao sistema a efetivação do cadastramento da mensagem a ser apresentada na conta.

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Mensagem de Conta -> Inserir Mensagem Conta

Inserir Mensagem da Conta

Para adicionar a mensagem da conta, informe os dados abaixo:

Ajuda

Referência do Faturamento: * mm/aaaa

Mensagem da Conta:

Grupo de Faturamento:

Dados da Qualidade de Água

Qualidade de Água:

Índice Inicial: Índice Final: Selecionar

Dados de Localização Geográfica

Gerência Regional:

Localidade:

Setor Comercial:

Quadra:

* Campos obrigatórios

Desfazer Cancelar Inserir

The screenshot shows a software interface for inserting account messages. At the top, a breadcrumb navigation path is visible: Gsan -> Faturamento -> Conta -> Mensagem de Conta -> Inserir Mensagem Conta. The main title is "Inserir Mensagem da Conta". Below it, a sub-instruction says "Para adicionar a mensagem da conta, informe os dados abaixo:". There are several input fields: "Referência do Faturamento" (with a required asterisk) containing "mm/aaaa"; "Mensagem da Conta" with three stacked text input fields; "Grupo de Faturamento" with a dropdown menu; "Dados da Qualidade de Água" section with "Qualidade de Água" dropdown, "Índice Inicial" and "Índice Final" inputs, and a "Selecionar" button; "Dados de Localização Geográfica" section with "Gerência Regional" dropdown, "Localidade" with a search icon and a small edit icon, "Setor Comercial" dropdown, and "Quadra" dropdown. At the bottom, a note says "* Campos obrigatórios" and there are "Desfazer" and "Cancelar" buttons on the left, and an "Inserir" button on the right.

Preenchimento dos campos

Campo	Preenchimento dos Campos
Referência do Faturamento(*)	<p>Informe o mês e ano de referência do faturamento para o qual deseja que a mensagem vigore.</p> <p>O mês e ano da referência do faturamento deve ser maior, ou igual ao mês e ano do faturamento corrente.</p> <p>Ao digitar a informação no campo você não precisa preocupar-se com a barra de separação, pois o sistema a coloca automaticamente.</p> <p>O mês e ano da referência do faturamento deve ser informado no formato: MM/AAAA, onde MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano.</p> <p>O mês deve ser informado, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro.\ </p>
Mensagem da Conta(*)	<p>Existem três campos para que você informe a mensagem da conta.</p> <p>O primeiro campo é obrigatório e os demais são opcionais.</p> <p>As mensagens devem ser preenchidas na ordem.</p> <p>Conforme já vimos anteriormente, o primeiro campo de mensagem é obrigatório.</p> <p>O terceiro campo da mensagem não poderá ser preenchido, enquanto o segundo campo não for preenchido.\ </p>

Campo	Preenchimento dos Campos
Conjunto de Imóveis que Receberão a Mensagem na Conta	<p>A partir deste ponto você deverá informar o conjunto de imóveis que deverá ter a mensagem na conta.</p> <p>O sistema coloca a sua disposição cinco opções de configuração:</p> <p>Grupo de Faturamento: Selecione, na lista apresentada ao lado do campo, o grupo de faturamento, para o qual, deseja que a mensagem seja apresentada na conta dos imóveis a ele vinculados.</p> <p>Ao selecionar este campo, os demais ficam desabilitados.</p> <p>Gerência Regional: Selecione, na lista apresentada ao lado do campo, a gerência regional, para a qual, deseja que a mensagem seja apresentada na conta dos imóveis a ela vinculados.</p> <p>Ao selecionar este campo, os demais ficam desabilitados.</p> <p>Localidade: Informe o código de uma localidade existente e tecle "Enter", ou clique no botão "Pesquisar" , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de "popup", onde será possível Pesquisar Localidade. Após a informação do código de uma localidade existente, ou da seleção de uma localidade na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome da localidade no campo correspondente.</p> <p>No caso de se informar uma localidade inexistente, o sistema apresentará a mensagem: "Localidade Inexistente".</p> <p>Ao informar este campo, os campos do "Grupo de Faturamento" e "Gerência Regional" ficam desabilitados.</p> <p>Setor Comercial: Informe o código de um setor comercial existente na localidade informada no campo anterior e tecle "Enter", ou clique no botão "Pesquisar" , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de "popup", onde será possível Pesquisar Setor Comercial da localidade informada anteriormente. Após a informação do código de um setor comercial existente na localidade, ou da seleção de um setor comercial na tela de pesquisa, o sistema apresentará a descrição do setor comercial no campo correspondente.</p> <p>No caso de se informar um setor comercial inexistente na localidade informada anteriormente, o sistema apresentará a mensagem: "Setor Comercial Inexistente".</p> <p>Para informar este campo é obrigatório que o campo da "Localidade" já tenha sido informado corretamente.</p> <p>Todos os Imóveis: Para configurar uma mensagem para todos os imóveis cadastrados, não informe nenhum dos campos relacionados a definição do conjunto de imóveis que receberão a mensagem.</p>

Observação: Os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho (*)

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão inserir.jpg, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos da tela.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão da mensagem da conta tiver sido realizada com sucesso.

"Mensagem da Conta com referência (mês/ano de referência) incluída com sucesso.".

O sistema apresentará três opções após a inserção da mensagem da conta.

Escolha a opção desejada clicando em algum dos "hyperlinks" existentes na tela de sucesso:

- Menu Principal -> Para voltar à tela principal do sistema.
- Inserir outra Mensagem de Conta -> Para inserir outra mensagem de conta.

- Atualizar Mensagem da Conta inserida -> Para ativar a opção de atualização de mensagem da conta (Atualizar Mensagem da Conta)

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Mensagem de Conta -> Inserir Mensagem Conta

Sucesso	
 Mensagem da Conta com referência 04/2014 incluída com sucesso.	Inserir outra Mensagem de Conta
Menu Principal	

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:faturamento:inserir_mensagem_conta

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