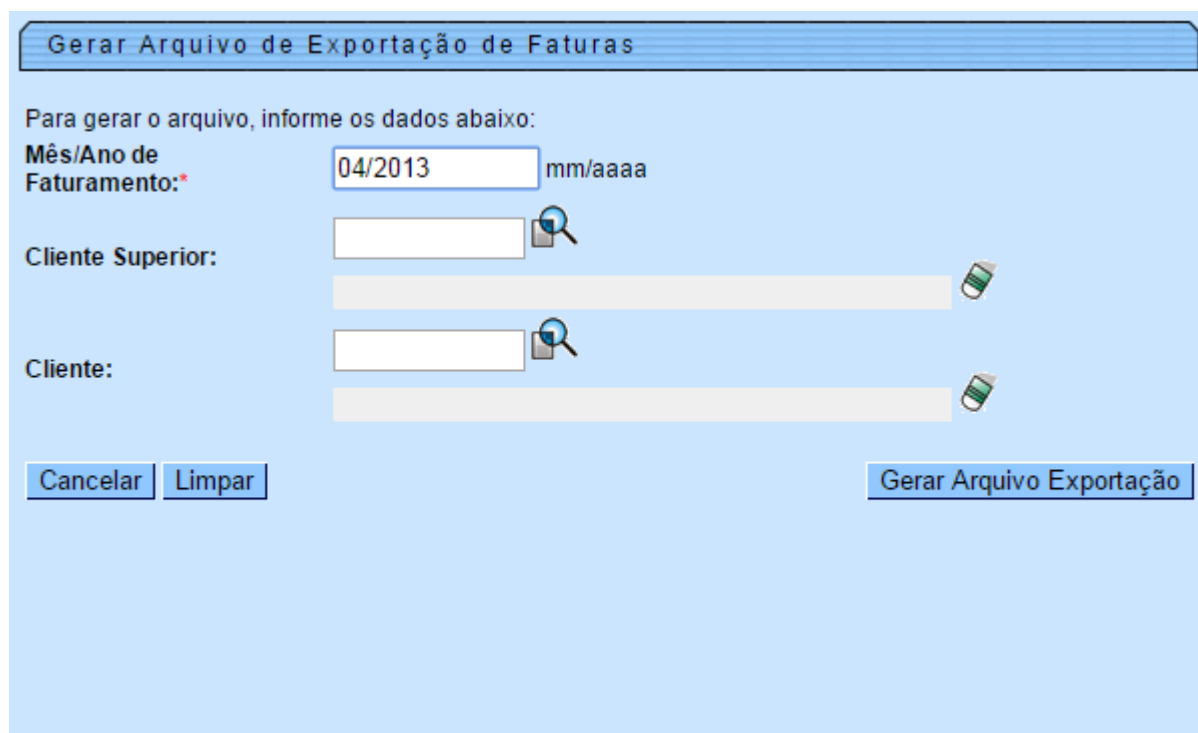


# Gerar Arquivo de Exportação de Faturas

O objetivo desta funcionalidade é gerar um arquivo (no formato TXT) de exportação de faturas agrupadas, associadas a um cliente informado. Pelo sistema GSAN, o acesso pode ser feito através do caminho [GSAN](#) > [Faturamento](#) > [Gerar Arquivo de Exportação de Faturas](#) > Tela “Gerar Arquivo de Exportação de Faturas”.


Inicialmente, o sistema exibe a tela de filtro:




**Gerar Arquivo de Exportação de Faturas**

Para gerar o arquivo, informe os dados abaixo:

**Mês/Ano de Faturamento:\***  mm/aaaa

**Cliente Superior:**  

**Cliente:**  

Informe, obrigatoriamente, o Mês\Ano de Faturamento. Em seguida, preencha um dos campos: “Cliente Superior” ou “Cliente” com seu número de identificação, contendo sete dígitos. A seguir, clique no botão [Gerar Arquivo Exportação](#).

**Observação:** caso não saiba o número do cliente, clique no botão .

Feito isso, o sistema exibe duas telas de pesquisa separadas, uma para o cliente superior, outra para o cliente normal.

**Tela de Pesquisa para Cliente Superior:**

Pesquisar Responsável Superior

Preencha os campos para pesquisar um responsável: [Ajuda](#)

CNPJ:

Nome:

☐ Iniciando pelo texto ☐ Contendo o texto

Esfera Poder:

Indicador de Uso: ☐ Ativo ☐ Inativo ☒ Todos

Limpar

Pesquisar

### Tela de Pesquisa para Cliente:

Pesquisar Cliente

Preencha os campos para pesquisar um cliente: [Ajuda](#)

Tipo Cliente:

Nome:



☒ Iniciando pelo texto ☐ Contendo o texto



CPF:



RG:

CNPJ:

CEP:

Município:   

Bairro:   

Logradouro:   

Esfera Poder:

Limpar

Pesquisar

Os campos visualizados para preenchimento filtram o cliente selecionado. Informado corretamente, por exemplo, o nome do cliente, os demais campos retornam preenchidos automaticamente.

Identificado o cliente, clique no botão **Pesquisar**. Em seguida, o sistema retorna com a tela de filtro inicial preenchida.

- **Caso** não lembre o nome do cliente, digite no campo “Nome” uma letra inicial e clique no botão “Pesquisar”. O sistema apresenta uma lista com clientes para busca. Filtro semelhante pode ser efetuado informando qualquer um dos campos a seguir: “CNPJ” ou “Esfera de poder” (no caso de um Cliente Superior) ou qualquer um dos demais campos da Tela de Pesquisa para Cliente. Localizado o cliente em questão, dê um duplo clique sobre ele.


Feito isso, o sistema retorna com a tela de filtro inicial preenchida:

**Gerar Arquivo de Exportação de Faturas**

Para gerar o arquivo, informe os dados abaixo:

Mês/Ano de Faturamento:\*  mm/aaaa


Cliente Superior:   SECRETARIA ESTADUAL DE SAUDE SESAP 10 

Cliente:   

Clique agora no botão **Gerar Arquivo Exportação**.

- **Caso** a busca não encontre nenhum registro, o sistema exibe a mensagem “A pesquisa não retornou resultados”, habilitando o botão “Voltar”, que retorna para a tela de filtro inicial.
- **Caso** a busca encontre registros, o sistema gera o arquivo TXT, apresentando a opção de salvar no computador. Em seguida, a tela de sucesso é visualizada:

**Sucesso**

 Arquivo Gerado com Sucesso.



[Menu Principal](#) [Gerar outro Arquivo de Exportação](#)

## Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
Mês/Ano de Faturamento	Mês e ano informados para agrupamento das faturas associadas ao cliente informado.
Cliente Superior	Número de identificação do cliente superior, contendo sete dígitos. Cliente superior é um cliente com um conjunto de imóveis associados ao seu CNPJ ou CPF. Exemplo: uma prefeitura é um cliente superior, pois possui associado um conjunto de imóveis municipais.
Cliente	Número de identificação do cliente, contendo sete dígitos.
CNPJ	Número de CNPJ associado ao cliente.
Nome	Nome do cliente.
Esfera de poder	Esfera de poder associada ao tipo de cliente, podendo ser: municipal, estadual, CAERN ou particular.
Indicador de uso	Filtro indicando clientes ativos, inativos, ou ambos.

Campo	Orientações para Preenchimento
Tipo Cliente	Informa o tipo de cliente: particular, comercial, escola, hospital, etc.
Nome	Nome do cliente.
CPF	CPF associado ao cliente.
RG	RG associado ao cliente.
CEP	CEP associado ao endereço do cliente.
Município	Município do cliente.
Bairro	Bairro do cliente.
Logradouro	Logradouro do cliente.
Esfera de poder	Esfera de poder associada ao tipo de cliente, podendo ser: municipal, estadual, CAERN ou particular.

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema apresenta uma tela de filtros com os campos do cliente superior ou do cliente normal
	Ao clicar neste botão, o sistema apaga os dados preenchidos e inicia uma nova busca.
Cancelar   Limpar	Ao clicar nestes botões, o sistema cancela ou limpa os dados preenchidos e inicia uma nova busca.
Pesquisar	Ao clicar neste botão, o sistema efetua uma busca com os parâmetros informados.
Gerar Arquivo Exportação	Ao clicar neste botão, o sistema gera o arquivo (no formato TXT) de exportação de faturas agrupadas, de acordo com os parâmetros informados.

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:gerar\\_arquivo\\_de\\_exportacao\\_de\\_faturas&rev=1434734215](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:gerar_arquivo_de_exportacao_de_faturas&rev=1434734215)

Last update: 31/08/2017 01:11

