

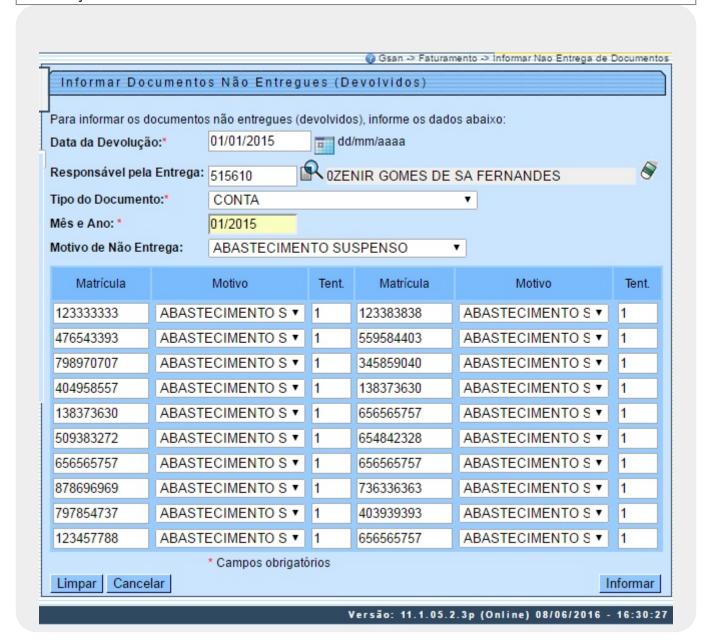
## Informar Não Entrega de Documentos

O objetivo desta funcionalidade é informar os documentos que não foram entregues. Ela pode ser acessada através do caminho: **GSAN > Faturamento > Informar Nao Entrega de Documentos**.

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.



Inicialmente serão tratados, apenas, os documentos do tipo **Conta**. Mas, no futuro, será implementado o tratamento da não entrega de outros documentos, tais como os de cobrança. Preencha os campos necessários e clique em Informar . Para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique **AQUI**.

O sistema executa algumas validações:

Verifica data da não entrega.

Caso a data da entrega esteja inválida, será exibida a mensagem Data de Entrega inválida.

Caso o tipo de documento seja *Conta*, caso o mês/ano da conta esteja informado, e, caso o mês/ano da data da entrega informada seja menor do que o mês/ano da conta, será exibida a mensagem *Data de Entrega deve ser posterior, ou igual, ao mês/ano da conta*.

Caso a data da entrega informada seja maior do que a Data Corrente, será exibida a mensagem Data de Entrega deve ser anterior, ou igual, à data corrente.

Verifica existência do responsável pela entrega.

Caso o CPF do responsável pela entrega não exista no sistema, será exibida a mensagem Responsável pela Entrega inexistente.

Valida mês e ano da conta

Caso o mês/ano da conta esteja inválido, será exibida a mensagem Mês/Ano da Conta inválido.

Caso a data de devolução esteja informada e o mês/ano da data da devolução seja menor do que o mês/ano da conta, será exibida a mensagem *Data de Devolução deve ser superior, ou igual, ao mês/ano da conta*.

Caso o mês/ano da Conta seja posterior ao mês/ano de faturamento, será exibida a mensagem Mês/Ano da Conta deve ser anterior, ou igual, ao mês/ano de faturamento atual: « xxxxxxxx ».

Verifica preenchimento dos campos

Caso o usuário não informe ou selecione o conteúdo de algum campo necessário à inclusão do tipo de Crédito, será exibida a mensagem *Informe «nome do campo que não foi preenchido ou selecionado»*.

Para cada documento informado, o sistema verifica:

Se Tipo do Documento igual a Conta, Mês/ Ano é Obrigatório, será exibida a Mensagem: Informe Mês/Ano.

Matrícula deve existir no sistema, será exibida a Mensagem:

Matrícula «matrícula informada» inexistente;

•

Matrícula não deve ser repetida;

Matrícula «matrícula informada» repetida;

Mês/Ano da Conta/Matrícula deve existir em CONTA;

Mensagem: Matrícula «matrícula informada» não possui conta em «Mês/Ano da Conta»;

Motivo da Não Entrega deve existir no sistema;

Mensagem: Motivo da Não Entrega «código do motivo informado» inexistente.

Se Tipo do Documento diferente de Conta" Mês/ Ano Opcional;

Para todos os tipos de Documento, verifica se a data da entrega informada é inferior à data de emissão do documento. Em caso afirmativo, será exibida a mensagem Data de Entrega deve ser posterior, ou igual, à data de emissão do documento: «data de emissão»>.

Verifica sucesso da operação

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 *Inserção de «quantidade de documentos informados» documentos não entregues realizada com sucesso*.

https://www.gsan.com.br/ Printed on 29/11/2025 17:39

# **Preenchimento dos Campos**

Campo	Preenchimento dos Campos
Data da Devolução	Campo obrigatório - Informe a data da devolução, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano), ou clique no botão , link <b>Pesquisar Data - Calendário</b> , para selecionar a data desejada.
Responsável pela Entrega	Informe a matrícula do responsável pela entrega, ou clique no botão para selecionar a matricula desejada. O nome do responsável será exibido no campo ao lado.  Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão ao lado do campo em exibição.
Tipo do Documento	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Mês e Ano	Campo obrigatório - Informe o mês e o ano, no formato MM/AAAA (mês, ano). A barra será colocada pelo sistema.
Motivo de Não Entrega	Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.

### Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar uma data válida, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano), link <b>Pesquisar Data - Calendário</b> .
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado na base de dados.
8	Ao clicar neste botão, o sistema apaga o conteúdo do campo em exibição.
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.
Informar	Ao clicar neste botão, o sistema permite informar os documentos não entregues, com os respectivos motivos.

### Referências

Informar Não Entrega de Documentos

#### **Termos Principais**

#### **Faturamento**

Clique aqui para retornar ao Menu Principal do GSAN

Last

update:
31/08/2017 ajuda:informar\_nao\_entrega\_de\_documentos https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:informar\_nao\_entrega\_de\_documentos&rev=1496261539
01:11

https://www.gsan.com.br/ - Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento

Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:informar\_nao\_entrega\_de\_documentos&rev=1496261539

Last update: 31/08/2017 01:11



Printed on 29/11/2025 17:39 https://www.gsan.com.br/