



# Inserir Cronograma de Faturamento

Esta opção do sistema permite a inserção de um cronograma de faturamento para um grupo de faturamento em um determinado período (mês/ano). Ela pode ser acessada via **Menu** do sistema, no caminho **GSAN > Faturamento > Cronograma de Faturamento > Inserir Cronograma de Faturamento**.

Feito isso, o sistema acessa a tela a seguir:

## Observação

**Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.**

Comandar	Atividade	Predecessora	Obrigatória	Data Prevista	Qtd. Dias
<input checked="" type="checkbox"/>	GERAR AVISO DE DEBITO		Não	<input type="text"/>	0
<input checked="" type="checkbox"/>	GERAR E ENVIAR ARQ. LEITURA		SIM	<input type="text"/>	0
	GERAR FISCALIZACAO		Não	<input type="text"/>	0
	EFETUAR LEITURA	EFETUAR LEITURA	SIM	<input type="text"/>	0

Desfazer

Versão: Corretiva (Batch) 11/07/2017 - 9:56:11

O **Grupo de Faturamento** corresponde a um conjunto de setores comerciais que são faturados em conjunto. O **Setor Comercial** corresponde a um conjunto de quadras de uma subdivisão da planta esquemática da localidade, com o objetivo de estabelecer um zoneamento, tomando-se como base a quantidade de lotes.

Na tela acima, o sistema apresenta os campos para você informar o grupo e o mês/ano de faturamento que deseja processar, assim como, uma tabela com a relação de atividades a serem executadas no processo de faturamento.

Selecione as atividades que deseja executar e informe as datas previstas para execução das atividades. É obrigatório informar a data prevista para cada uma das atividades obrigatórias. Para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique [AQUI](#).

As atividades de faturamento que serão executadas dentro do cronograma podem ser as mais diversas. Dentre as mais comuns, destacam-se:

1. **Gerar Aviso de Débito** - gerar aviso de débitos para clientes das rotas habilitadas para o grupo de faturamento.
2. **Gerar e Enviar Arquivo de Leitura** - gerar e enviar arquivos de leitura para os agentes em campo das rotas habilitadas para o grupo de faturamento.
3. **Gerar Fiscalização** - gerar ordens de fiscalização para os imóveis das rotas habilitadas para o grupo de faturamento.
4. **Efetuar Leitura** - efetuar leitura dos imóveis das rotas habilitadas para o grupo de faturamento.
5. **Transmitir Arquivo** - transmitir os arquivos de faturamento para os agentes em campo das rotas habilitadas para o grupo de faturamento.
6. **Registrar Leitura** - registrar leituras e anormalidades no sistema **GSAN** nos processos de leitura das medições dos hidrômetros e de cálculo do consumo do imóvel.
7. **Consistir Leituras e Calcular Consumos** - consistir leituras e calcular consumos conforme os exemplos [AQUI](#).
8. **Simular Faturamento do Grupo** - simular o faturamento de um conjunto de rotas do grupo de faturamento.
9. **Faturar Grupo** - faturar um conjunto de rotas de um grupo de faturamento.
10. **Distribuir Contas** - distribuir as contas dos imóveis das rotas habilitadas para o grupo de faturamento.

## Tela de Sucesso

A tela de sucesso é apresentada após clique no botão **Inserir** sem que haja inconsistência no conteúdo dos campos da tela. O sistema apresenta a mensagem abaixo, quando a inclusão do Cronograma de Faturamento tiver sido realizada com sucesso.

**Cronograma de Faturamento do grupo (código do grupo), referente ao mês/ano (mês/ano de referência), inserido com sucesso.**

O sistema apresenta três opções após a inserção.

Escolha a opção desejada clicando em algum dos *links* existentes na tela de sucesso:

- Menu Principal - Para voltar à tela principal do sistema.
- Inserir outro Cronograma de Faturamento - Para inserir outro Cronograma de Faturamento na base de dados.
- Atualizar Cronograma de Faturamento Inserido - Para efetuar a atualização do Cronograma de Faturamento, recentemente inserido.

Gsan -> Faturamento -> Cronograma de Faturamento -> Inserir Cronograma de Faturamento

**Sucesso**

Cronograma de Faturamento do grupo 5 referente ao mês/ano: 04/2014 inserido com sucesso.

[Menu Principal](#) [Inserir outro Cronograma de Faturamento.](#) [Atualizar Cronograma de Faturamento Inserido](#)

## Preenchimento dos campos

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Grupo</b>	Campo obrigatório - Selecione, na lista apresentada, o grupo de faturamento, para o qual, você deseja inserir um cronograma de faturamento.
<b>Mês/Año</b>	Campo obrigatório - Informe o mês e o ano que deseja processar o faturamento do grupo informado no campo anterior.
<b>Tabela das Atividades do Processo de Faturamento</b>	Campo obrigatório - Tabela com a relação de todas atividades possíveis no processo de faturamento. Selecione a atividade e informar a data prevista de execução. Veja, abaixo, as colunas existentes na tabela:
<b>Comandar</b>	Possui um <i>checkbox</i> para que você selecione as atividades que serão executadas. Inicialmente vem com todas as atividades selecionadas. Desmarque as que não deseja executar para o grupo e mês/ano de faturamento. O <i>checkbox</i> só aparece para as atividades que podem ser comandadas. Só as atividades que são processadas podem ser comandadas. <u>Exemplo:</u> <i>Faturar Grupo</i> pode ser comandada, e <i>Entregar Conta</i> não pode ser comandada porque não depende do sistema.
<b>Atividade</b>	Descrição da atividade que será executada dentro do cronograma, depois de selecionado o seu comando.

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Predecessora</b>	Informa a atividade que, obrigatoriamente, deve ser executada antes. Nem todas as atividades tem atividade predecessora. Mas, para as que têm, observe para não informar uma data de previsão de execução incompatível.
<b>Obrigatória</b>	Indica se a atividade tem execução obrigatória, ou não. Ou seja, esta atividade é de execução obrigatória no processo de faturamento, portanto, torna-se obrigatório informar a data de previsão de execução.
<b>Data Prevista</b>	Você deve informar a data prevista para execução da atividade. Observar a consistência com as datas predecessoras e com o mês/ano de referência. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emite uma mensagem de erro. Você tem duas opções para informar a data: <b>Digitando-a no campo</b> - Neste caso, você não precisa se preocupar com as barras de separação, pois, o sistema as coloca automaticamente. A data deve ser informada no formato: DD/MM/AAAA, onde DD é o dia, MM, o mês e AAAA, o ano. O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro. <b>Pesquisando-a em um calendário</b> - Neste caso, clique no botão  link <b>Pesquisar Data - Calendário</b> , existente ao lado do campo, que será apresentada uma tela onde você pode selecionar uma data no calendário.
<b>Qtd. Dias</b>	Indica a quantidade de dias da atividade.

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao acionar este botão, o sistema abre uma tela para que você selecione a data a partir de um calendário. Clique em <b>Pesquisar Data - Calendário</b> para obter a ajuda da tela do calendário.
	Utilize este botão para solicitar ao sistema a inserção do cronograma de faturamento. Neste caso, é necessário que todos os campos estejam preenchidos corretamente. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emite a mensagem de crítica correspondente.
	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.
	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.

## Referências

[Inserir Cronograma de Faturamento](#)

## Termos Principais

### Faturamento

# Vídeos

## [Inserir Cronograma de Faturamento](#)

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:inserir\\_cronograma\\_de\\_faturamento](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:inserir_cronograma_de_faturamento)

Last update: **18/12/2019 18:51**