



# 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 type="checkbox"/> | GERAR E ENVIAR ARQ. LEITURA |                             | SIM         | <input type="text"/> | 0         |
|                          | GERAR FISCALIZACAO          |                             | NÃO         | <input type="text"/> | 0         |
|                          | EFETUAR LEITURA             | GERAR E ENVIAR ARQ. LEITURA | SIM         | <input type="text"/> | 0         |
|                          | TRANSMITIR ARQUIVO          |                             | SIM         | <input type="text"/> | 0         |

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.

Você deverá selecionar as atividades que deseja executar e informar as datas previstas para execução das atividades.

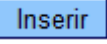
É obrigatório informar a data prevista para cada uma das atividades obrigatórias.

## Preenchimento dos campos

| <b>Campo</b>   | <b>Preenchimento dos Campos</b>   |
|--|---|
| <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/Ano(*)</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.<br>Você deverá selecionar a atividade e informar a data prevista de execução. Veja, abaixo, as colunas existentes na tabela:   |
| <b>Comandar</b>  | Possui um "check-box" para que você selecione as atividades que serão executadas.<br>Inicialmente vem com todas as atividades selecionadas.<br>Você deverá desmarcar as que não deseja executar para o grupo e mês/ano de faturamento.<br>O "check-box" só aparece para as atividades que podem ser comandadas.<br>Só as atividades que são processadas podem ser comandadas.<br><u>Exemplo:</u> "Faturar Grupo" pode ser comandada, e "Entregar Conta" não pode ser comandada porque não depende do sistema. |
| <b>Atividade</b>   | Descrição da atividade que será executada. Trata-se de uma coluna informativa.  |
| <b>Predecessora</b>  | Informa a atividade que, obrigatoriamente, deverá ser executada antes.<br>Nem todas as atividades tem atividade predecessora. Mas, para as que têm, você deverá observar 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.   |

| Campo                | Preenchimento dos Campos  |
|----------------------|---|
| <b>Data Prevista</b> | <p>Você deve informar a data prevista para execução da atividade. Observar a consistência com as datas predecessoras e com o mês/ano de referência.</p> <p>Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá uma mensagem de erro.</p> <p>Você tem duas opções para informar a data:</p> <p><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.</p> <p><b>Pesquisando-a num calendário</b> - Neste caso, clique no botão “Calendário” , link <a href="#">Pesquisar Data - Calendário</a>, existente ao lado do campo, que será apresentada uma tela onde você poderá selecionar uma data no calendário.</p> |

## Tela de Sucesso

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

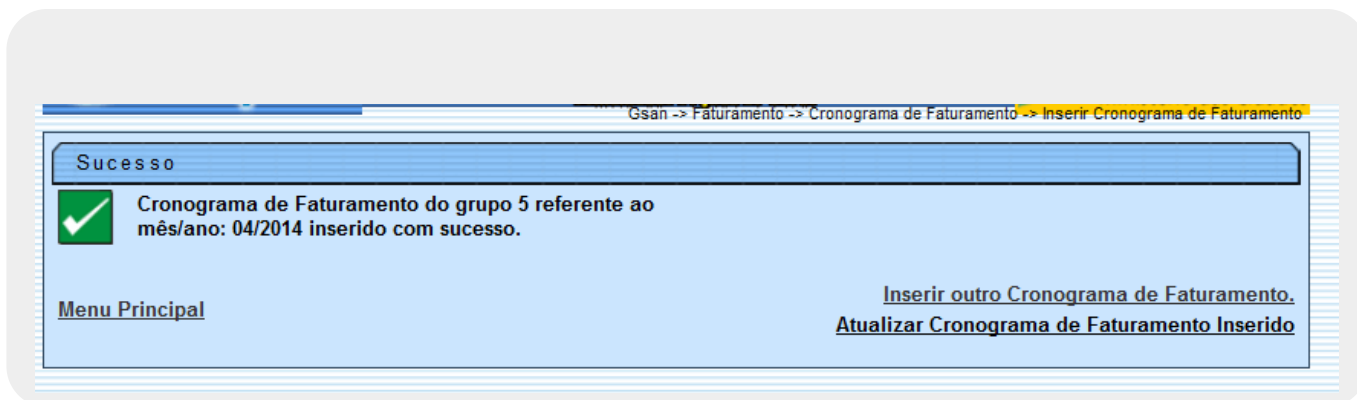
O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão do Cronograma de Faturamento tiver sido realizada com sucesso.

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


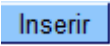
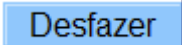
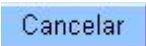
O sistema apresentará três opções após a inserção.

Escolha a opção desejada clicando em algum dos “hyperlinks” 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.



# Funcionalidade dos Botões

| Botão   | Descrição da Funcionalidade   |
|---|---|
|  | Ao acionar este botão, o sistema irá abrir uma tela para que você selecione a data a partir de um calendário.<br>Clique em <a href="#">Pesquisar Data - Calendário</a> 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 emitirá 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.  |

Clique [aqui](#) para retornar ao Menu Principal do G SAN

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&rev=1467313661](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:inserir_cronograma_de_faturamento&rev=1467313661)

Last update: 31/08/2017 01:11

