



Inserir Mensagem da Conta

Esta opção do sistema permite o cadastramento das mensagens que deverão ser apresentadas na emissão das contas. O acesso a esta funcionalidade deve ser realizado via **Menu do sistema**, através do caminho: **GSAN > Faturamento > Conta > Mensagem da Conta > Inserir Mensagem Conta**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:

Observação

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

Inserir Mensagem da Conta

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

Referência do Faturamento:* 06/2017 mm/aaaa

Mensagem da Conta:*
TESTE TESTE TESTE
TESTES TESTES TESTES
TESTES TESTES

Grupo de Faturamento: GRUPO 001

Gerência Regional:

Localidade:

Setor Comercial:

* Campos obrigatórios

Desfazer Cancelar Inserir

Aplicação: 2.12r121 - 24/02/2017 - 09:35:00

Acima você pode configurar as mensagens por:

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

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

Tela de Sucesso

A tela de sucesso é apresentada após o clique no botão **Inserir** sem que haja nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos da tela. O sistema apresenta 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 apresenta três opções após a inserção da mensagem da conta. Escolha a opção desejada clicando em algum dos *links* 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 Conta**)

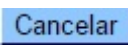
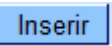
Preenchimento dos campos

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

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. 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. 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 , 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 , 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>

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para ativar a funcionalidade: Pesquisar Localidade , e/ou Pesquisar Setor Comercial . Deve ser utilizado quando você não souber qual é o código da informação que deseja inserir.
	Utilize este botão para limpar as informações existentes nos campos Localidade e Setor Comercial.
Desfazer	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
	Utilize este botão para solicitar ao sistema a inserção da mensagem da conta na base de dados. Neste caso, é necessário que todos os campos estejam preenchidos corretamente. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente.

Referências

[Inserir Mensagem da Conta](#)

Termos Principais

Faturamento

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_mensagem_conta&rev=1499373043

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

