



# 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.**

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Mensagem de Conta -> Inserir Mensagem Conta

### Inserir Mensagem da Conta

Para adicionar a mensagem da conta, informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

**Referência do Faturamento:\***  mm/aaaa

**Mensagem da Conta:\***

**Grupo de Faturamento:**

#### Dados da Qualidade de Água

**Qualidade de Água:**

**Índice Inicial:**  **Índice Final:**

#### Dados de Localização Geográfica

**Gerência Regional:**

**Localidade:**

**Setor Comercial:**

#### Categoria e Subcategoria

**Categoria:**

**Subcategoria:**

\* Campos obrigatórios

Versão: Corretiva (Batch) 06/07/2017 - 15:04:11

Para **outros clientes**, a tela pode trazer campos diferentes, com a possibilidade de ser informada uma mensagem na conta para um grupo de imóveis selecionados, cujas matrículas estejam informadas em um arquivo **TXT, XLS ou CSV**. Ou com um indicador de mensagem prioritária que, quando ativo, não leva em consideração mensagens cadastradas para a localidade, o setor ou a gerência regional, conforme modelo **AQUI**.

Acima você pode configurar as mensagens por:

1. **Grupo de Faturamento;**
2. **Qualidade de Água;**
3. **Gerência Regional;**
4. **Localidade;**
5. **Setor Comercial;**
6. **Categoria;**
7. **Subcategoria.**

No caso de informar mensagens de conta específicas para categorias de imóveis, é possível especificá-las por subcategorias, com opção de variar as subcategorias dentro de uma mesma categoria.

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:



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:

1. Menu Principal - Para voltar à tela principal do sistema.
2. Inserir outra Mensagem de Conta - Para inserir outra mensagem de conta.
3. Atualizar Mensagem da Conta inserida - Para ativar a opção de atualização de mensagem da conta (**Atualizar Mensagem Conta**)

## Inserir Mensagem da Conta - Outros Clientes

**Inserir Mensagem da Conta**

Para adicionar a mensagem da conta, informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Referência do Faturamento:\*  mm/aaaa

Mensagem da Conta:\*

Grupo de Faturamento:

**Dados da Qualidade de Água**

Qualidade de Água:

Índice Inicial:  Índice Final:

**Dados de Localização Geográfica**

Gerência Regional:

Localidade:

Setor Comercial:

**Arquivo com as Matrículas dos Imóveis**

Arquivo:  Nenhum arquivo selecionado

**ATENÇÃO:** O arquivo deve ter a extensão do tipo XLS, TXT ou CSV, as linhas devem conter a matrícula do imóvel com o tamanho de 9 posições

\* Campos obrigatórios

Versão: 3.64.0.0 (Batch) 15/10/2019 - 8:32:16

Acima, clique em  para informar uma mensagem na conta para um grupo de imóveis selecionados, através de um arquivo **TXT** contendo as matrículas dos imóveis. Feito isso, o sistema verifica a existência do arquivo e das matrículas dos imóveis informadas no arquivo.



**Atenção:** para selecionar o arquivo, apenas os campos **Referência do Faturamento** e **Mensagem da Conta** devem ser preenchidos. Além disso:

1. Caso a extensão do arquivo não corresponda a **TXT, XLS ou CSV**, o sistema exibe a mensagem de arquivo inválido.
2. Caso o nome do arquivo (incluindo sua extensão) possua mais do que **100** caracteres, o sistema exibe a mensagem de nome inválido, uma vez que o nome do arquivo deve possuir até 100 caracteres.
3. Caso o arquivo esteja sem dados, o sistema exibe a mensagem de crítica correspondente.
4. Caso o arquivo não seja composto apenas por registros numéricos de até **9 posições**, o sistema exibe a mensagem de crítica correspondente.
5. Caso não exista um imóvel no sistema com a matrícula informada, o sistema exibe a mensagem de crítica correspondente.
6. Caso já exista ocorrência de mensagem para a referência e/ou demais campos que compõem o arquivo, o sistema exibe a mensagem de crítica correspondente.
7. Caso já exista ocorrência para o imóvel informado no arquivo, o sistema exibe a mensagem de crítica correspondente.




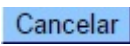
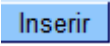
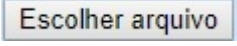
Já no campo **Mensagem Prioritária** indique se a mensagem inserida terá prioridade sobre todas as demais (por exemplo, sobre mensagens de anormalidade, de débitos) pegando a mensagem do *grupo de faturamento* (se ela existir) ou a *geral*, sem levar em consideração mensagens cadastradas para localidade, setor ou gerência regional.

# Preenchimento dos campos

<b>Campo</b>	<b>Preenchimento dos Campos</b>
<b>Referência do Faturamento</b>	<p>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.</p>
<b>Mensagem da Conta</b>	<p>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.</p>

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Conjunto de Imóveis que Receberão a Mensagem na Conta</b>	<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 oito opções de configuração:</p> <p><b>Grupo de Faturamento:</b> 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><b>Mensagem Prioritária:</b> defina entre <b>Sim</b> ou <b>Não</b> se a mensagem inserida terá prioridade sobre todas as demais (por exemplo de anormalidade, de débitos) pegando a <i>do grupo de faturamento</i> (se ela existir) ou a <i>geral</i>, sem levar em consideração mensagens cadastradas para localidade, setor ou gerência regional.</p> <p><b>Qualidade da Água:</b> Selecione a qualidade da água, habilitando os índices inicial e final e desabilitando a gerência e localidade; ou desabilitando os índices e habilitando a gerência e a localidade</p> <p><b>Gerência Regional:</b> 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><b>Localidade:</b> Informe o código de uma localidade existente e teclle Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de popup, onde será possível <b>Pesquisar Localidade</b>. 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><b>Setor Comercial:</b> Informe o código de um setor comercial existente na localidade informada no campo anterior e teclle Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de popup, onde será possível <b>Pesquisar Setor Comercial</b> 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><b>Categoria:</b> Selecione a categoria do imóvel.</p> <p><b>Subcategoria:</b> Selecionada a <b>Categoria</b>, selecione as subcategorias disponíveis para a <b>Categoria</b> informada. É possível selecionar mais de uma <b>Subcategoria</b> mediante o botão <b>CTRL</b>.</p> <p><b>Todos os Imóveis:</b> Para configurar uma mensagem para todos os imóveis cadastrados, não informe nenhum dos campos relacionados à definição do conjunto de imóveis que receberão a mensagem.</p> <p>Para a <b>outros clientes</b>, clique em <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Escolher arquivo</span> para informar uma mensagem na conta para um grupo de imóveis selecionados, através de um arquivo <b>TXT</b> contendo as matrículas dos imóveis.</p>

# Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para ativar a funcionalidade: <b>Pesquisar Localidade</b> , e/ou <b>Pesquisar Setor Comercial</b> . Deve ser utilizado quando você não souber qual é código da informação que deseja inserir.
	Utilize este botão para limpar as informações existentes nos campos Localidade e Setor Comercial.
	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.
	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.
	Utilize este botão para selecionar um arquivo <b>TXT</b> contendo as matrículas dos imóveis que você deseja inserir uma mensagem na conta.

## Referências

[Inserir Mensagem da Conta](#)

## Termos Principais

[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\\_mensagem\\_conta&rev=1721825442](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:inserir_mensagem_conta&rev=1721825442)

Last update: **24/07/2024 12:50**

