

Manter Cronograma de Faturamento

Esta opção do sistema permite que seja efetuada a manutenção (alteração ou exclusão) de Cronogramas de Faturamento.

Além da alteração e exclusão de Cronogramas de Faturamento, esta opção também permite a emissão de um relatório com o resultado do filtro.

Inicialmente, o sistema apresenta a tela “[Filtrar Cronograma de Faturamento](#)” para que seja efetuado o filtro do(s) Cronograma(s) de Faturamento que se deseja efetuar a manutenção.

Após a execução do filtro, o sistema irá apresentar a tela “[Manter Cronograma de Faturamento](#)”, com a relação dos Cronogramas de Faturamento pesquisados; ou irá, direto, para a tela “[Atualizar Cronograma de Faturamento](#)”.

O sistema irá para a tela “[Manter Cronograma de Faturamento](#)”, com a relação dos Cronogramas de Faturamento pesquisados, quando o campo (check-box) “Atualizar” estiver desmarcado, ou quando a quantidade de registros selecionados na pesquisa for maior do que 1.

O sistema irá, direto, para a tela “[Atualizar Cronograma de Faturamento](#)”, quando houver a negação da condição relatada acima. Ou seja, quando o campo “Atualizar” estiver marcado e a quantidade de registros selecionados for igual a 1.

O quadro, abaixo, apresenta as condições possíveis e a tela a ser apresentada.

Campo Atualizar	Qtd. Registros Selecionados	Tela Apresentada
Marcado	1 registro	Atualizar Cronograma de Faturamento
Marcado	mais de 1 registro	Manter Cronograma de Faturamento
Desmarcado	1 registro	Manter Cronograma de Faturamento
Desmarcado	mais de um registro	Manter Cronograma de Faturamento

Portanto, caso você deseje alterar as informações de um Cronograma de Faturamento já existente na base de dados, mantenha o campo “Atualizar” marcado, pois, caso o resultado da pesquisa retorne apenas um registro, se evitará a apresentação de uma tela intermediária.

Caso a sua opção seja pela exclusão de Cronogramas de Faturamento, ou pela emissão do relatório, então o campo “Atualizar” deverá ser desmarcado, pois, obrigará que o sistema apresente a tela “Manter Cronograma de Faturamento”, independentemente da quantidade de registros selecionados.

Tela Manter Cronograma de Faturamento

O sistema apresenta uma tabela com a relação dos Cronogramas de Faturamento selecionados, de acordo com os argumentos de pesquisa informados na tela [Filtrar Cronograma de Faturamento](#).

A relação dos Cronogramas de Faturamento selecionados estará classificada pelo nome do Grupo do Faturamento e pelo Mês/Ano de Referência.

Os itens da coluna do Grupo de Faturamento tem um “hyperlink” para que você possa selecionar o

Cronograma de Faturamento que deseja alterar.

Caso, para o critério de pesquisa informado, tenham sido selecionadas mais de 10 Cronogramas de Faturamento, o sistema irá montar um mecanismo de paginação no final da página.

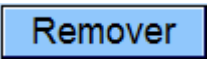
Clicando sobre o número da página, você poderá navegar para as demais páginas.

Esta tela permite que você escolha a opção de manutenção que deseja fazer:

- Alterar um Cronograma de Faturamento já existente;
- Excluir um, ou mais, Cronogramas de Faturamento;
- Emitir o relatório dos Cronograma de Faturamento selecionados

Para alterar um Cronograma de Faturamento, clique sobre o “hyperlink” existente no nome do Grupo de Faturamento, que o sistema irá apresentar a tela “[Atualizar Cronograma de Faturamento](#)”, onde você poderá atualizar as informações do Cronograma de Faturamento que selecionou.

Para efetuar a exclusão de Cronogramas de Faturamento, você deve efetuar dois procedimentos:

- Selecionar os Cronogramas de Faturamento que deseja excluir, clicando sobre o campo (checkbox) existente na coluna mais à esquerda da tabela; e
- Clicar no botão  para solicitar ao sistema que efetue a remoção dos Cronogramas de Faturamento selecionados.

Você pode selecionar mais de um Cronograma de Faturamento para exclusão, ou todos os Cronogramas de Faturamento da tela, clicando sobre o “hyperlink” “Todos”, existente no cabeçalho da tabela.

Se clicar mais de uma vez sobre o “hyperlink”, o sistema irá selecionar, e desmarcar a seleção sucessivamente.

Gsan -> Faturamento -> Cronograma de Faturamento -> Manter Cronograma de Faturamento

Manter Cronograma de Faturamento

Cronograma(s) de Faturamento Cadastrado(s): [Ajuda](#)

Todos	Grupo	Mês/Ano
☐	GRUPO 14	03/2010
☐	GRUPO 14	04/2010
☐	GRUPO 14	05/2010
☐	GRUPO 14	06/2010
☐	GRUPO 14	07/2010
☐	GRUPO 14	08/2010
☐	GRUPO 14	09/2010
☐	GRUPO 14	10/2010
☐	GRUPO 14	11/2010
☐	GRUPO 14	12/2010

Remover
Voltar Filtro

1 2 3 4 5

Para solicitar a geração de um relatório com as informações dos Cronogramas de Faturamento selecionados, clique sobre o botão com a imagem de uma impressora , que fica no canto inferior direito da tela.

O sistema apresentará uma tela solicitando que você escolha o formato de saída do relatório.

Escolha o formato e clique no botão “Gerar”.

Para instruções mais detalhadas de como gerar o relatório, clique em [Como Gerar Relatório](#).

Cronogramas de Faturamento Cadastrados					PAG 1/43
Grupo: GRUPO 14					25/03/2014
Mês/Ano: 03/2010					18:10:25
Grupo: GRUPO 14					
Mês/Ano:					
Atividade	Predecessora	Obrigatória	Data Prevista	Comando	Realização
GERAR E ENVIAR ARQ. LEITURA		SIM	04/04/2010		06/04/2010 15:57:54
GERAR FISCALIZACAO		NÃO	04/04/2010		
EFETUAR LEITURA	GERAR E ENVIAR ARQ. LEITURA	SIM	07/04/2010		09/04/2010 00:00:00
TRANSMITIR ARQUIVO		SIM	08/04/2010		
REGISTRAR LEITURA		SIM	09/04/2010		09/04/2010 00:00:00
CONSISTIR LEITURAS E CALCULAR CONSUMOS		SIM	09/04/2010	09/04/2010 18:01:41	09/04/2010 22:56:04
SIMULAR FATURAMENTO DO GRUPO		NÃO	09/04/2010		
FATURAR GRUPO		SIM	09/04/2010	09/04/2010 17:47:40	09/04/2010 23:56:03
REMETER CONTAS	FATURAR GRUPO	SIM	11/04/2010		
DISTRIBUIR CONTAS	REMETER CONTAS	SIM	12/04/2010		

Last
update:
31/08/2017 01:11 manter_cronograma_de_faturamento https://www.gsan.com.br/doku.php?id=manter_cronograma_de_faturamento&rev=1395838475

From:

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

Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=manter_cronograma_de_faturamento&rev=1395838475

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

