



# Inserir Cronograma de Cobrança

O objetivo desta funcionalidade é inserir um cronograma de cobrança. Ela pode ser acessada através do caminho **GSAN > Cobrança > Cronograma de Cobrança > Inserir Cronograma de Cobrança**.

Feito isso, o sistema exibe a tela a seguir:

## Observação

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

Gsan -> Cobrança -> Cronograma de Cobrança -> Inserir Cronograma de Cobrança

### Inserir Cronograma de Cobrança

Para adicionar o(s) cronograma(s) de cobrança, informe os dados abaixo:

Grupo:\*

Mês/Ano:\*  mm/aaaa

\* Campo Obrigatório

Dados da Ação de Cobrança		
Ação de Cobrança	Predecessora	Obrigatória
<a href="#">VISITA DE COBRANCA</a>		SIM
<a href="#">CORTE FISICO</a>	VISITA DE COBRANCA	SIM
<a href="#">FISCALIZACAO IMOVEL</a>	CORTE FISICO	SIM

Versão: Corretiva (Online) 19/12/2017 - 11:37:47

Acima, o sistema exibe a lista das ações de cobrança, de acordo com a ordem de execução pré-definida na tabela de ações de cobrança que devem compor o cronograma. O conteúdo do campo **Ação de Cobrança** contém um *link*, que permite expandir/recolher para formatação dos dados do cronograma de cobrança. Clicando sobre ele, a tela visualiza os detalhes de cada cronograma pré-definido:

**Inserir Cronograma de Cobrança**

Para adicionar o(s) cronograma(s) de cobrança, informe os dados abaixo:

**Grupo:\*** GRUPO 01 RNS

**Mês/Ano:\***  mm/aaaa

**Data de Início:\***  dd/mm/aaaa Calcular Data Prevista

\* Campo Obrigatório

Dados da Ação de Cobrança					
Ação de Cobrança			Predecessora		Obrigatória
<u>VISITA DE COBRANCA</u>					SIM
<input type="checkbox"/>	Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista
<input checked="" type="checkbox"/>		GERAR	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></span>		<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></span>
<input checked="" type="checkbox"/>		ENCERRAR OS		GERAR	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></span>
<u>CORTE FISICO</u>			<u>VISITA DE COBRANCA</u>		SIM
<input type="checkbox"/>	Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista
<input checked="" type="checkbox"/>		GERAR	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></span>		<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></span>
<input checked="" type="checkbox"/>		ENCERRAR OS		GERAR	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></span>
<u>FISCALIZACAO IMOVEL</u>			<u>CORTE FISICO</u>		SIM

Limpar
Cancelar
Inserir

Versão: Corretiva (Online) 19/12/2017 - 11:37:47

**Atenção:** foram alteradas as funcionalidades de **Inserir Cronograma de Cobrança** e **Manter Cronograma de Cobrança** para que sejam guardadas as informações de empresa e contrato de cobrança, associados na parametrização da ação de cobrança. Essa informação será válida para geração do boletim de cobrança e das ações de cobrança.

**Atenção:** cronogramas de grupos automáticos não podem ser alterados, apenas consultados.

Ao clicar no botão **Calcular Data Prevista** o sistema calcula uma data prevista para qualquer atividade de qualquer ação, menor que a data atual e com base na data informada no campo **Data de Início**. Feito isso, o sistema visualiza as datas previstas para todas as ações selecionadas:

Gsan -> Cobrança -> Cronograma de Cobrança -> Inserir Cronograma de Cobrança

### Inserir Cronograma de Cobrança

Para adicionar o(s) cronograma(s) de cobrança, informe os dados abaixo:

**Grupo:\*** GRUPO 01 RNS ▼

**Mês/Ano:\***  mm/aaaa

**Data de Início:\*** 01/12/2017 dd/mm/aaaa Calcular Data Prevista

\* Campo Obrigatório

Dados da Ação de Cobrança					
Ação de Cobrança			Predecessora		Obrigatória
<u>VISITA DE COBRANCA</u>					SIM
Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista	
<input checked="" type="checkbox"/>	GERAR	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></span>		01/12/2017	
<input checked="" type="checkbox"/>	ENCERRAR OS		GERAR	11/12/2017	
<u>CORTE FISICO</u>			<u>VISITA DE COBRANCA</u>		SIM
Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista	
<input checked="" type="checkbox"/>	GERAR	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></span>		13/12/2017	
<input checked="" type="checkbox"/>	ENCERRAR OS		GERAR	20/12/2017	
<u>FISCALIZACAO IMOVEL</u>			<u>CORTE FISICO</u>		SIM

Limpar
Cancelar
Inserir

Versão: Corretiva (Online) 19/12/2017 - 11:37:47


Dito isso, informe os demais dados necessários para a inclusão do cronograma de cobrança e clique no botão [Inserir](#).

Antes da inserção, o sistema efetua algumas validações:


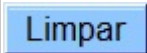
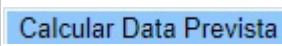
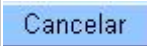
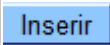
- Verificar existência de dados:
  - Caso não exista a tabela na base de dados, o sistema exibe a mensagem **Tabela « nome da tabela » inexistente** e cancela a operação.
  - Caso a tabela esteja sem dados, o sistema exibe a mensagem **Tabela « nome da tabela » sem dados para seleção** e cancela a operação.
- Validar referência do cronograma:
  - Caso o mês / ano do cronograma esteja inválido, o sistema exibe a mensagem **Mês/Ano inválido**.
  - Caso o mês / ano do cronograma seja menor que o último mês/ano de referência do grupo de cobrança, o sistema exibe a mensagem **Mês/Ano de Cobrança deve ser superior a « último mês/ano de referência do grupo de cobrança »**.
- Verificar a existência do cronograma para o grupo:
  - Caso já exista o cronograma de cobrança para o grupo no mês informado, o sistema exibe a mensagem **Cronograma de Cobrança do « descrição do grupo » referente a « mês/ano de referência » já existe no cadastro**.
- \* Validar Datas Previstas:
  - Caso o usuário informe uma data prevista para qualquer atividade de qualquer ação menor que a data atual, o sistema exibe a mensagem **Data Prevista deve ser maior ou igual a data atual**.
  - Caso o usuário informe, na ordem de execução pré-definida de uma mesma ação de cobrança, a data prevista de uma das atividades como *menor* que a data prevista da atividade anterior, o sistema exibe a mensagem **Datas Previstas das atividades devem seguir a ordem pré-definida das atividades da ação do cronograma**.
- Verificar preenchimento dos campos:
  - Caso o usuário não informe a data prevista para nenhuma atividade, ou não informe a data prevista para todas as atividades obrigatórias das ações que, obrigatoriamente, devem constar no cronograma, o sistema exibe a mensagem **É necessário informar a data prevista para as atividades obrigatórias das ações que obrigatoriamente devem constar no cronograma**.
- Verificar ação predecessora:
  - Para cada **Ação de Cobrança** que tenha *Ação Predecessora*:
    - Caso o usuário informe a data prevista para a atividade da ação e não informe a data prevista da atividade da ação de cobrança predecessora, ou informe alguma dessas datas com valor inferior aos das datas das atividades da ação de cobrança predecessora, será exibida a mensagem **A data prevista para as atividade da ação predecessora da ação « descrição da ação » deve ser informada, ou A data prevista da atividade « descrição da atividade » da ação « descrição da ação » não pode ser inferior à data prevista de sua atividade « descrição da atividade » da ação predecessora**.
    - Caso a atividade EMITIR da ação esteja com o checklist *Comandar* marcado e a atividade EMITIR da ação predecessora esteja com o checklist *Comandar* desmarcado, será exibida a mensagem: *A atividade EMITIR da ação predecessora da ação « descrição da ação » deve ser comandada*.
    - Caso a atividade EMITIR da ação predecessora já tenha perdido a validade, será exibida a mensagem: *O prazo de validade da ação predecessora « descrição da predecessora » está vencido. Confirma data da atividade para a ação « descrição da ação »?* Se o usuário confirmar prossegue o processamento, caso contrário, aguardar a informação da nova data.
    - Caso a data informada para a atividade EMITIR não seja maior que NN dias da atividade EMITIR da ação predecessora, será exibida a mensagem **A quantidade de dias entre a ação predecessora « descrição da ação predecessora » e a ação « descrição da ação » não é suficiente. Confirma a data da atividade para a ação « descrição da ação »?** Se o usuário confirmar prossegue o processamento, caso contrário, aguardar a informação da nova data.
  - Verificar atividade predecessora:
    - Para cada **Ação de Cobrança**:
      - Caso o usuário informe a data prevista para uma atividade que tenha atividade predecessora e não informe a data prevista da predecessora, será exibida a mensagem **A data prevista da atividade predecessora da atividade « descrição da atividade » da ação « descrição da ação » deve ser informada**.
      - Caso o usuário informe a data prevista para uma atividade que tenha atividade predecessora com valor inferior ao da atividade predecessora, será exibida a mensagem **A data prevista da atividade « descrição da atividade » da ação « descrição da ação » não pode ser inferior à data prevista de sua atividade predecessora**.
  - Verificar sucesso da transação:
    - Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, será exibida a mensagem conforme o código de retorno.
    - Caso contrário, exibe a mensagem: *Cronograma de Cobrança do « descrição do grupo » referente a « mês/ano de referência » inserido com sucesso*, bem como apresenta os links **Menu Principal**, **Inserir outro Cronograma de Cobrança** e **Atualizar Cronograma de Cobrança inserido** desviando para a funcionalidade correspondente ao link.
  - OBSERVAÇÃO:
    - Sempre que exibir alguma mensagem relativa aos campos da Lista das Atividades da Ação de Cobrança, o sistema exibe a tela no modo expandido.
  - Verificar existência de critério para o conjunto rotas:
    - Caso não exista um critério associado para cada ação e cada uma das rotas do grupo de cobrança, será exibida a mensagem **Existem rotas sem critérios de cobrança definidos para alguma Ação de Cobrança**.
  - Verificar ação sem predecessora:
    - Para cada Ação de Cobrança que não tenha ação predecessora:
      - Caso exista grupo de faturamento, ou seja, e, caso a data de vencimento das contas do último ciclo de faturamento do grupo de faturamento correspondente ao grupo de cobrança para o qual está sendo informado o cronograma (o sistema compõe a data de vencimento com o dia de vencimento + mês/ano de referência) somada ao número de dias para considerar débito, seja maior ou igual a data informada para a atividade EMITIR OU SIMILAR da ação em questão, será exibida a mensagem **A ação « descrição da ação » não contemplará as contas de referência « referência do grupo de faturamento »**. **Confirma a data da atividade para esta ação?** Se o usuário confirmar prossegue o processamento, caso contrário, aguarda a informação da nova data.
    - Verificar ação da atividade:
      - Caso exista ação específica para a atividade, verificar se a ação correspondente permite a atividade e só exibe para ação definida.

# Preenchimento dos Campos

Campo	Preenchimento dos Campos
Grupo	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Mês/Ano	Campo obrigatório - Informe o mês e o ano (formato mm/aaaa).

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Dados da Ação de Cobrança:</b>	Cada ação de Cobrança é formada pelos campos: Comandar; Atividade; Qtd. Máxima Documentos; Predecessora; e Data Prevista.
<b>Comandar</b>	Marque o checkbox para comandar a ação.
<b>Atividade</b>	São as atividades relacionadas a ação de cobrança: Simular; Emitir; Encerrar.
<b>Qtd. Máxima Documentos</b>	Quando habilitado, informar a quantidade máxima de documentos.
<b>Predecessora</b>	Refere-se à atividade predecessora da ação de cobrança.
<b>Data Prevista</b>	Caso o grupo tenha execução automática, este campo de data de início do ciclo de cobrança será requerido, clicando no botão  para selecionar a data desejada. Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no link <a href="#">Pesquisar Data - Calendário</a> . Caso na atividade esteja informada a quantidade dias para execução da atividade a partir da data da ação informada, o sistema calcula as datas de execução de cada atividade e, a partir da data informada para iniciar o cronograma, somando a quantidade de dias com o valor diferente de nulo.

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar uma data válida, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano). Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no link <a href="#">Pesquisar Data - Calendário</a> .
	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos na tela.
	Ao clicar neste botão, o sistema calcula a data prevista para o cronograma de cobrança, com base na data informada no campo <b>Data de Início</b> .
	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a inserção do cronograma de cobrança.

## Referências

[Inserir Cronograma de Cobrança](#)

## Termos Principais

### Cobrança

#### Cronograma de Cobrança

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:cobranca:inserir\\_cronograma\\_de\\_cobranca&rev=1513866233](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:cobranca:inserir_cronograma_de_cobranca&rev=1513866233)

Last update: 21/12/2017 14:23

