

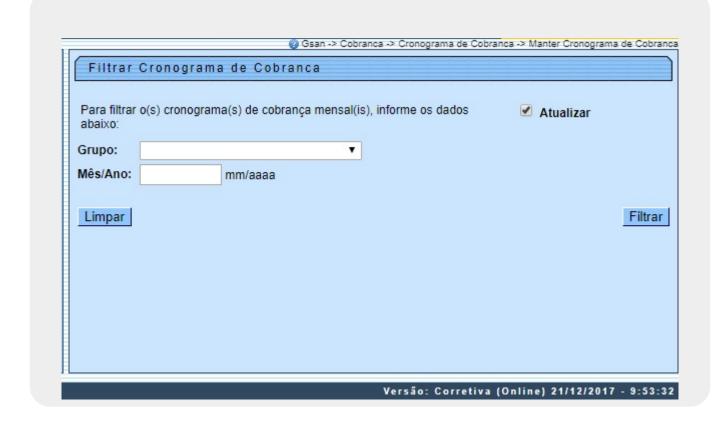
Manter Cronograma de Cobrança

O objetivo desta funcionalidade é manter os dados cadastrados sobre cronograma de cobrança, permitindo alterar, atualizar ou excluir o item da base de dados do sistema. 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 a geração do boletim de cobrança e das ações de cobrança.

Atenção: cronogramas de grupos automáticos não podem ser alterados, apenas consultados. A funcionalidade pode ser acessada via Menu do sistema, no caminho: GSAN > Cobrança > Cronograma de Cobrança > Manter Cronograma de Cobrança. Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir:

Observação

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



Na tela de filtro acima, informe os campos que deseja filtrar e clique no botão Filtrar. Em seguida, o sistema exibe a tela contendo os itens que atenderam aos parâmetros informados no filtro:

Todos	and the second second	Grupo	Mês/Ano
	GRUPO 01 RNS		03/2017
	GRUPO 01 RNS		02/2017
	GRUPO 01 RNS		01/2017
	GRUPO 01 RNS		12/2016
	GRUPO 01 RNS		11/2016
	GRUPO 01 RNS		10/2016
	GRUPO 01 RNS		09/2016
	GRUPO 01 RNS		08/2016
	GRUPO 01 RNS		07/2016
	GRUPO 01 RNS		05/2016
Remove	er Voltar Filtro		Į.

Para remover um item cadastrado, marque o checkbox (opcionalmente pode-se marcar no *link* **Todos** para remover todos os itens filtrados), e, em seguida, clique no botão **Remover**.

Ao clicar no botão , o sistema exibe o relatório contendo os cronogramas cadastrados, conforme modelo apresentado aqui.

Para atualizar um item do cronograma, clique no *link* correspondente do campo **Grupo**. Em seguida, a tela **Atualizar Cronograma de Cobrança**, é exibida conforme modelo abaixo.



Ao clicar no link do campo **Ação de Cobrança**, o sistema expande os dados para complementação da ação de cobrança, conforme instrução para preenchimento:

GRUPO 01 RNS			▼		
Mês/Ano:* 11/2016 mm/aaaa					
		Dados da Açã	o de Cobrança		
Remover		Cobrança	Prede	cessora	Obrigatória
Comanda	VISITA DE COBRA ar Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista	SIM Data Realizada
4	GERAR	400		16/11/2016	16/11/2016
•	ENCERRAR OS			24/11/2016	25/11/2016
•	ENCERRAR			25/11/2016	26/11/2016
CORTE FISICO			VISITA DE COBRANCA		SIM
Comanda	ar Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista	Data Realizada
•	GERAR			28/11/2016	28/11/2016
•	ENCERRAR OS			05/12/2016	06/12/2016
•	ENCERRAR			07/12/2016	07/12/2016
FISCALIZACAO IMOVEL			CORTE FISICO		SIM
				Adicionar Ação d	lo Cobranca

Finalmente, depois de realizadas as modificações que julgar necessárias, clique no botão Atualizar. O sistema efetua algumas validações

• Verificar existência de dados

Caso a tabela esteja sem dados, o sistema exibe a mensagem Tabela « nome da tabela » sem dados para seleção e cancela a operação.

Atualização realizada por outro usuário:

Caso o usuário esteja tentando atualizar um cronograma e este já tenha sido atualizado durante a manutenção corrente, o sistema exibe a mensagem Esse(s) registro(s) fol(ram) atualizado(s) ou removido(s) por outro usuário durante a operação. Realize uma nova manutenção

Verificar sucesso da transação:

Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, o sistema exibe a mensagem conforme o código de retorno;

Caso contrário, é exibida a mensagem: Cronograma de Cobrança do « descrição do grupo » referente a « mês/ano de referência » atualizado com sucesso, quando da atualização do cronograma de cobrança, ou « Quantidade » Cronograma(s) de Cobrança removido(s) com sucesso, quando da remoção do(s) cronograma(s), bem como apresenta os línks com as opções Menu Principal, e Realizar outra Manutenção de Cronograma de Cobrança, desviando para as telas correspondentes.

Cronograma de cobrança possui atividades já realizadas:

Caso o usuário tenha selecionado um cronograma de cobrança que possua alguma atividade já realizada, o sistema exibe a mensagem Não é possível excluir o(s) cronograma(s) de cobrança selecionado(s) devido à existência de atividades já realizadas

Validar Data Prevista das Atividades

Caso o usuário informe uma data prevista para qualquer atividade e de qualquer ação que ainda não esteja comandada com o mês/ano do cronograma em relação a data atual, o sistema exibe a mensagem **Data prevista deve ser maior ou igual a mês/ano do cronograma data atual**.

Caso o usuário informe a data prevista de uma das atividades menor que a data prevista da atividade anterior, na ordem de execução pré-definida de uma mesma ação de cobrança, será exibida a mensagem Datas previstas das atividades devem seguir a ordem pré-definida das atividades da ação do cronograma.

Verificar preenchimento dos campos:

Ca ou susdrio não informe a data prevista para nenhuma atividade, ou o usuário não informe a data prevista para todas as atividades obrigatórias das ações que estejam com o check-list Remover desmarcado, o sistema exibe a mensagem Existem Atividades das Ações de Cobrança não previstas para o cronograma.

Verificar a existência de ação sucessora:

Caso a ação de cobrança tenha ação sucessora, o sistema exibe a mensagem Ação de Cobrança « descrição da ação de cobrança » tem atividades sucessoras, não é possível remover

cs todas as ações de cobrança tenham sido removidas do cronograma (check-list Remover marcado para todas as ações), o sistema exibe a mensagem Cronograma sem Ação de Cobrança. É necessário adicionar alguma ação ou desmarcar a remoção de alguma ação

Verificar a existência de ação de cobrança para adicionar ao cronograma:

Caso não exista ação de cobrança para ser adicionada ao cronograma, o sistema exibe a mensagem Não há Ações de Cobrança para serem adicionadas ao cronograma

Para cada Ação de Cobrança que esteja com o check-list Remover desmarcado, o sistema verifica a data prevista das atividades predecessoras.

Verificar ação predecessora:

Para cada Ação de Cobrança que esteja com o check-list Remover desmarçado, o sistema verifica a data prevista das atividades da ação predecessora

Verificar existência da acão de cobranca predecessora:

Caso a Ação de Cobrança selecionada tenha acão predecessora:

acão nação predecessora não esteja no cronograma ou esteja no cronograma ou esteja no cronograma com o check-list Remover marcado, o sistema exibe a mensagem Para adicionar esta Ação de Cobrança é necessário antes adicionar a ação ao cronograma, ou Para adicionar esta Ação de Cobrança ação não pode ser removida, conforme o caso.

Verificar preenchimento da data prevista das atividades

Caso o usuário não informe a data prevista para alguma atividade, o sistema exibe a mensagem É necessário informar a data prevista para as atividades das ações que, obrigatoriamente, devem constar no cronograma

Verificar data prevista das atividades predecessoras:

Para cada Acão de Cobranca:

I Caso o usuário informe a data prevista para uma atividade que tenha atividade predecessora e não informe a data prevista da predecessora, o sistema exibe 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 e não informe a data prevista da atividade predecessora ou a informe com valor inferior ao da atividade predecessora, o sistema exibe a mensagem A data prevista da atividade predecessora atividade « Descrição da Atividade de Cobrança » da ação « Descrição da Ação de Cobrança » não pode ser inferior à data prevista da atividade predecessora, conferencessora, conferencessora, conferencessora, conferencessora, conferencessora, conferencessora, conferencessora, conferencessora, conference caso.

• Verificar data prevista das atividades da ação predecessora:

Para cada Ação de Cobrança que tenha ação predecessora:

s usuário informe data prevista para a atividade da ação e não informe a data prevista da atividade da ação e não informe a data prevista para as atividade da ação predecessora, o sistema exibe a mensagem A data prevista para as atividade da ação predecessora da ação a 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 » descrição da aç

Caso a atvidade EMTIR da ação esteja com o check-list Comandar marcado e a atvidade EMTIR da ação enteça esteja com o check-list Comandar desmarcado, o sistema exibe a mensagem A atvidade EMTIR da ação predecessora da ação « descrição da ação» deves ser comandada.

"

Caso a atividade EMITIR da ação predecessora já tenha perdido a validade, o sistema exibe 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, aguarda 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, aguarda a informação da nova data.

OBSERVAÇÃO:

Sempre que o sistema exibir alguma mensagem relativa aos campos da Lista das Atividades da Ação de Cobrança, será exibida a tela no modo expandido.

Verificar existência critério para o conjunto rotas

Caso não exista um critério associado para cada ação e cada uma das rotas do grupo de cobrança, o sistema exibe a mensagem Existem rotas sem critérios de cobrança definidos para alguma Ação de Cobrança

Verificar ação sem predecessora:

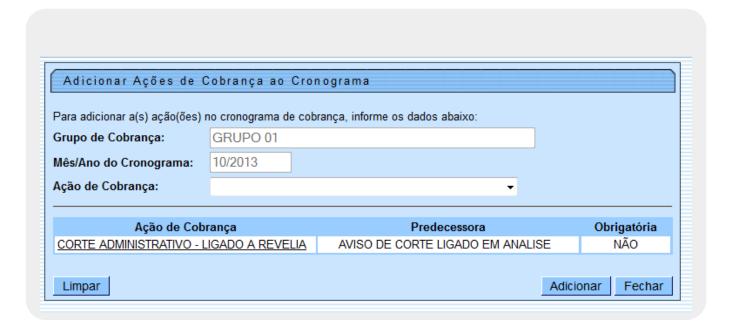
Para cada Ação de Cobrança que não tenha ação predecessora:

Cisca exista grupo de faturamento, 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, seja maior ou igual a data informada para a atividade EMITIR OU SIMULAR da ação em questão, o sistema exibe 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, aguardar a informação da nova data.

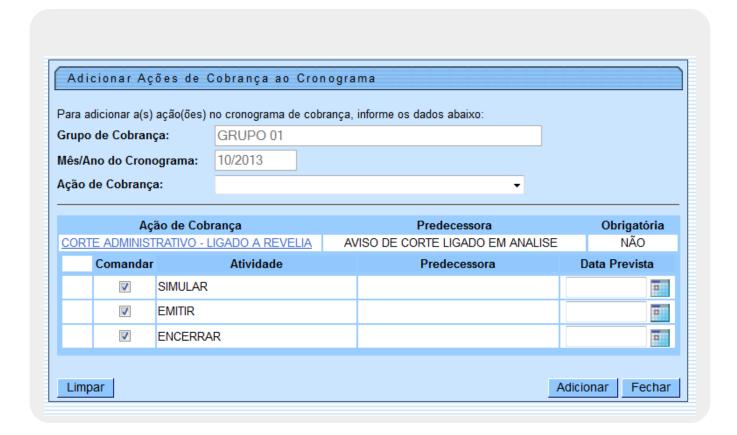
Clicando no botão Additionar Ação de Cobrança da tela Atualizar Cronograma de Cobrança, o sistema acessa a tela abaixo, que permite selecionar novas ações de cobrança para o cronograma, entre as opções cadastradas. Em seguida, clique no botão Additionar Ação de Cobrança do Cobrança de Cobr**

Para adicionar a(s) ação(ões)	no cronograma de cobrança, informe os dados abaixo:	
Grupo de Cobrança:	GRUPO 01	
llês/Ano do Cronograma:	10/2013	
lção de Cobrança:	·	

A ação adicionada será exibida com um link.



Ao clicar no *link* da ação de cobrança, tela anterior, o sistema expande a tela exibindo os demais campos para atualização.



MODELO DE RELATÓRIO: CRONOGRAMAS DE COBRANÇA CADASTRADOS

	Cronogramas	de Cobrança Cadastrado	s		PAG 1/1 29/05/2014
	Grupo: GRUPO 01	на	s/Ano: 10/2013		09:11:47
rupo: GRUPO 01	Y6s/i	Amo:10/2013			
Ação de Cobrança Atividade	Predecessora	Obrigatõria	Data Prevista	Comando	Realização
aviso de corte		SIM			
SIMULAR			19/10/2013		
EMITIR			19/10/2013	19/10/2013 11:57:36	19/10/2013 12:48:00
ENCERRAR	EMITIR		14/11/2013		
CORTE FISICO	aviso de corte	SIM			
SIMULAR			16/11/2013		
EMITIR			16/11/2013		
ENCERRAR	E MITIR		14/12/2013		

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).
Dados da Ação de Cobrança:	Cada ação de Cobrança é formada pelos campos: Comandar; Atividade; Qtd. Máxima Documentos; Predecessora; Data Prevista; e Data Realizada.
Comandar	Marque o checkbox para comandar a ação.
Atividade	São as atividades relacionadas a ação de cobrança: Simular; Emitir; Encerrar.
Qtd. Máxima Documentos	Quando habilitado, informar a quantidade máxima de documentos.
Predecessora	Refere-se a atividade predecessora da ação de cobrança.

Campo	Preenchimento dos Campos
Data Prevista	Quando o grupo tenha execução automática, este campo de data de inicio 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 Pesquisar Data - Calendário. 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.
Data Realizada	Exibida a data de realização da ação de cobrança.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
Adicionar Ação de Cobrança	Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar uma nova ação de cobrança.
Adicionar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a adição da nova ação de cobrança nas bases de dados.
TT.	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 Pesquisar Data - Calendário .
3	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a geração do relatório CRONOGRAMAS DE COBRANÇA CADASTRADOS.
Limpar	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos na tela.
Cancelar	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
Filtrar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro com base nos parâmetros informados.
Remover	Ao clicar neste botão, o sistema remove o item marcado no checkbox ou na opção <u>Todos</u> .
Voltar Filtro	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.
Voltar	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.
Desfazer	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.
Fechar	Ao clicar neste botão, o sistema fecha a tela em exibição.
Atualizar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a atualização nas bases de dados.

Referências

Manter 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:manter_cronograma_de_cobranca

Last update: 22/01/2018 19:44

