



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.

Gsan -> Cobrança -> Cronograma de Cobrança -> Manter Cronograma de Cobrança

Filtrar Cronograma de Cobrança

Para filtrar o(s) cronograma(s) de cobrança mensal(is), informe os dados abaixo: ☒ Atualizar

Grupo:

Mês/Ano: mm/aaaa

Limpar Filtrar

Versão: Corretiva (Online) 21/12/2017 - 9:53:32

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:

Manter Cronograma de Cobranca

Cronograma(s) de Cobrança Cadastrado(s):

Todos	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

Remover

Voltar Filtro

1 2 3 4 5 [9]



Versão: Corretiva (Online) 21/12/2017 - 9:53:32

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.

Atualizar Cronograma de Cobrança

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

Grupo:*

Mês/Ano:* mm/aaaa

Dados da Ação de Cobrança			
Remover	Ação de Cobrança	Predecessora	Obrigatória
☐	<u>VISITA DE COBRANCA</u>		SIM
☐	<u>CORTE FISICO</u>	VISITA DE COBRANCA	SIM
☐	<u>FISCALIZACAO IMOVEL</u>	CORTE FISICO	SIM

Adicionar Ação de Cobrança

Voltar Desfazer Cancelar

Atualizar

Versão: Corretiva (Online) 21/12/2017 - 9:53:32

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

Atualizar Cronograma de Cobrança

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

Grupo:*
 Mês/Ano:* mm/aaaa

Dados da Ação de Cobrança

Remover	Ação de Cobrança			Predecessora		Obrigatória
	VISITA DE COBRANCA					SIM
	Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista	Data Realizada
	☒	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
	Comandar	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 de Cobrança](#)

[Voltar](#) [Desfazer](#) [Cancelar](#)

[Atualizar](#)

Versão: Corretiva (Online) 21/12/2017 - 9:53:32

A ação adicionada será exibida com um *link*.

Adicionar Ações de Cobrança ao Cronograma

Para adicionar a(s) ação(ões) no cronograma de cobrança, informe os dados abaixo:

Grupo de Cobrança:

Mês/Ano do Cronograma:

Ação de Cobrança:

Ação de Cobrança	Predecessora	Obrigatória
CORTE ADMINISTRATIVO - LIGADO A REVELIA	AVISO DE CORTE LIGADO EM ANALISE	NÃO

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

Adicionar Ações de Cobrança ao Cronograma

Para adicionar a(s) ação(ões) no cronograma de cobrança, informe os dados abaixo:

Grupo de Cobrança:

Mês/Ano do Cronograma:

Ação de Cobrança:

Ação de Cobrança	Predecessora	Obrigatória
CORTE ADMINISTRATIVO - LIGADO A REVELIA	AVISO DE CORTE LIGADO EM ANALISE	NÃO

	Comandar	Atividade	Predecessora	Data Prevista
☐	☒	SIMULAR		
☐	☒	EMITIR		
☐	☒	ENCERRAR		

MODELO DE RELATÓRIO: CRONOGRAMAS DE COBRANÇA CADASTRADOS

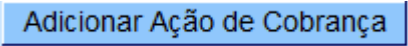
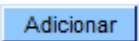
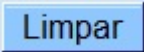
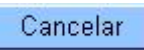
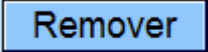
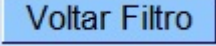
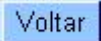
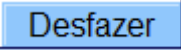
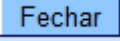
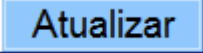
Cronogramas de Cobrança Cadastrados					PAG 1/1
Grupo : GRUPO 01					29/05/2014 09:11:47
Grupo : GRUPO 01					Mês/Ano : 10/2013
Ação de Cobrança Atividade	Predecessora	Obrigatória	Data Prevista	Comando	Realização
AVISO DE CORTE		SIM			
SIMULAR			19/10/2013		
EMITIR			19/10/2013	19/10/2013 11:57:36	19/10/2013 12:48:00
ENCERRAR	EMITIR		14/11/2013		
CORTE FISICO	AVISO DE CORTE	SIM			
SIMULAR			16/11/2013		
EMITIR			16/11/2013		
ENCERRAR	EMITIR		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 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 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
	Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar uma nova ação de cobrança.
	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a adição da nova ação de cobrança nas bases de dados.
	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.
	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a geração do relatório CRONOGRAMAS DE COBRANÇA CADASTRADOS.
	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos na tela.
	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro com base nos parâmetros informados.
	Ao clicar neste botão, o sistema remove o item marcado no checkbox ou na opção <u>Todos</u> .
	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro.
	Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior.
	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.
	Ao clicar neste botão, o sistema fecha a tela em exibição.
	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&rev=1513879965

Last update: **21/12/2017 18:12**

