Contas em Braille

A geração do arquivo de Contas Braille é um processo **Batch** no GSAN. O comando da funcionalidade é feito via **Menu de sistema**, através do caminho: **GSAN > Batch > Inserir Processo**.

Feito isso, o sistema acessa a tela a seguir:

Observação

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

| Para iniciar o processo, inform | e o tipo: |
|---------------------------------|-------------------|
| Tipo do Processo:* | PROCESSO EVENTUAL |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | Avançar |
| Desfazer Cancelar | |
| | - |
| | |
| | |
| | |
| | |

Acima, selecione o **Tipo de Processo** *Eventual* e clique em Avançar . O sistema visualiza a tela abaixo:

| Inserir Processo Mensal ou Eventual | | | | |
|--|----------------------|-----------------------------|--|--|
| Para iniciar um processo, informe os dados abaixo: | | | | |
| Processo: | 254 GERAR TXT IMPRES | SAO CONTAS BRAILLE | | |
| Data do Agendamento:* | dd/mm/aaaa | | | |
| Hora do Agendamento:* | (hh:mm:ss) | | | |
| Processo Iniciado Precedente: | | Ø | | |
| | Funcionalidade | Unidade de Processamento | | |
| * Campos obrigatórios Desfazer Cancelar Iniciar | | | | |
| Versão: 3.18.8.0 (Online) 18/01/2018 - 20:58:32 | | | | |

Na tela acima, é possível selecionar o processo, agendar uma data e uma hora futura, bem como

informar se há processo iniciado precedente. Informe o número do processo **254** ou clique em para **pesquisar o processo**. Em seguida, clique no botão **Iniciar** para comandar a execução na data e hora agendada.

O layout do arquivo *Informe o Texto de Contas Braille* sofreu modificações para remover as informações sobre:

1.

Categoria comercial e quantidade de economias;

2.

Categoria industrial e quantidade de economias;

3.

Categoria pública e quantidade de economias.

Conta Braille

Adicionada a Funcionalidade **Gerar Arquivo Texto das Contas em Braille** ao Faturar Grupo (Processo **Batch 2**) com periodicidade mensal, para geração do arquivo texto referente aos imóveis que estão parametrizados para envio CONTA BRAILLE.

O sistema seleciona as contas da referência, correspondentes ao ano/mês de faturamento, encontrado na tabela de SISTEMA PARÂMETROS, dos imóveis cujo tipo de envio esteja cadastrado como CONTA BRAILLE, gerando um registro em arquivo formato **TXT** para cada imóvel selecionado.

Na funcionalidade **Inserir Registro de Atendimento - Aba Dados Gerais**, foi criado o *Tipo de Especificação Conta Braille*, associado ao *Tipo de Solicitação* ALTERAÇÃO CADASTRAL, tratado na

abertura do registro de atendimento, a ser tramitado automaticamente, criado para unidade destino ATUALIZAÇÃO CADASTRAL definida pela **CAERN** para possibilitar ao usuário solicitar através da funcionalidade **Loja Virtual**, opção: *Solicitar Conta em Braille*.

Procedimentos para Habilitar o imóvel para gerar Conta Braille:

- 1. Acessar a funcionalidade Manter Imóvel;
- 2. O imóvel deve ter, obrigatoriamente, um responsável associado;
- 3. Acessar a Aba Conclusão e selecionar em Envio da Conta o tipo CONTA BRAILLE;
- 4. Encerrar o registro de atendimento correspondente.

Layout do Arquivo TXT

| САМРО | DESCRIÇÃO | Tamanho |
|--|---|---------|
| Nome da Concessionária | Nome da companhia fornecedora de água (CAERN) | 10 |
| Linha auxiliar | Separador com pontos | 21 |
| Nome do Cliente | Nome do cliente usuário associado ao imóvel (nome indicado no cadastro) | 70 |
| Endereço Completo | Logradouro, número, complemento, CEP, bairro e cidade da localização do Imóvel | 130 |
| Matrícula do imóvel | ldentificação do imóvel no cadastro | 30 |
| Categoria e Quantidade de economias | Principal categoria do imóvel (residencial, industrial, comercial ou público) e Quantidade de economias associada à ligação de água | 30 |
| Linha auxiliar | Separador com pontos | 21 |
| Referência da conta | Mês e Ano referente a conta a ser impressa | 25 |
| Leitura Anterior | Leitura aferida no mês/ano anterior a referência da conta | 25 |
| Leitura Atual | Leitura aferida no mês/ano da referência da conta | 25 |
| Volume faturado de água (m3) | Consumo faturado da conta | 35 |
| Dias de Consumo | Quantidade de dias de consumo faturado | 20 |
| Valor de água | Valor de água | 30 |
| Valor de esgoto | Valor de esgoto | 30 |
| Valor de débitos | Valor de débitos | 30 |
| Valor de créditos | Valor de créditos | 30 |
| Valor de impostos | Valor de impostos | 30 |
| Valor a pagar | Valor a pagar da conta (água + esgoto + débitos) - (créditos + impostos) | 30 |
| Data de Vencimento | Vencimento da conta | 30 |
| Linha auxiliar | Separador com pontos | 21 |
| Mensagem da conta | Mensagem que será exibida na conta quando existir | 310 |
| Linha auxiliar | Separador com pontos | 21 |
| Contato | CAERN: - www.caern.com.br | 70 |

Preenchimento dos Campos

| Campo | Preenchimento dos Campos |
|--------------------------------|---|
| Processo | Informe o número do processo 254 - GERAR TXT IMPRESSÃO CONTAS |
| | BRAILLE ou clique em 🗣 para pesquisar o processo. |
| | Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão 📎 ao lado do campo em exibição. |
| Data do Agendamento | Campo obrigatório - Informe a data no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano) |
| | para processamento da rotina, ou clique no botão 🧰, <i>link</i> Pesquisar Data - Calendário, para selecionar a data desejada. |
| Hora do Agendamento | Campo obrigatório - Informe a hora para dar inicio ao processamento da rotina, no formato hh:mm:ss (hora, minuto, segundo). |
| Processo Inciado Precedente | Caso exista um processo precedente, informe ou clique no botão 🖍 ao lado do campo para selecionar. O nome do processo será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão 📎 que se encontra ao lado do campo. |

Funcionalidade dos botões

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|----------|--|
| R | Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado nas bases de dados. |
| 8 | Ao clicar neste botão, o sistema apaga o conteúdo do campo em exibição. |
| | Utilize este botão para selecionar uma data válida no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano), <i>link Pesquisar Data - Calendário.</i> |
| Avançar | Utilize este botão para avançar para a tela seguinte. |
| Desfazer | Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado. |
| Cancelar | Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal. |
| Iniciar | Utilize este botão para autorizar o sistema iniciar o processo na data e hora informada. |

Referências

Gerar TXT Impressão Contas em Braille

Termos Principais

Batch

Processo Eventual ou mensal

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:contas_braille

Last update: 07/01/2019 18:41

