

Manter Mensagem da Conta

Esta opção do sistema permite que seja efetuada a manutenção (alteração ou exclusão) das mensagens de conta já existentes na base de dados.

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

Inicialmente, o sistema apresenta a tela “[Filtrar Mensagem Conta](#)” para que seja efetuado o filtro das mensagens a serem alteradas ou excluídas.

Após a execução do filtro, o sistema irá apresentar a tela “Manter Mensagem da Conta”, com a relação das mensagens pesquisadas; ou irá, direto, para a tela “[Atualizar Mensagem Conta](#)”.

O sistema apresentará a tela “Manter Mensagem da Conta”, com a relação das mensagens pesquisadas, 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 Mensagem Conta](#)”, 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 alternativas; e a tela que deve ser apresentada em cada uma das alternativas.

Campo Atualizar	Qtd. Registros Selecionados	Tela Apresentada
Marcado	1 registro	Atualizar Mensagem da Conta
Marcado	mais de 1 registro	Manter Mensagem da Conta
Desmarcado	1 registro	Manter Mensagem da Conta
Desmarcado	Mais de um registro	Manter Mensagem da Conta

Portanto, caso você deseje alterar as informações de uma mensagem da conta já existente, 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 mensagens da conta, ou pela emissão do relatório, então o campo “Atualizar” deverá ser desmarcado para que o sistema apresente a tela “Manter Mensagem da Conta”, independentemente da quantidade de registros selecionados.

Tela Manter Mensagem da Conta

O sistema apresenta uma tabela com a relação das mensagens selecionadas, de acordo com os argumentos de pesquisa informados na tela [Filtrar Mensagem Conta](#).

A relação das mensagens selecionadas estará classificada pelo mês/ano da “Referência do Faturamento”, que terá um “hyperlink” para que você possa selecionar a mensagem da conta que deseja alterar.

- Caso, para o critério de pesquisa informado, tenham sido selecionadas mais de 10 mensagens, 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.

O sistema apresenta um “hyperlink”, também, na coluna “Mensagem da Conta”.

Este “hyperlink” ativa uma janela para que você possa visualizar as três partes da mensagem, uma vez que a coluna “Mensagem da Conta” só apresenta a 1^a linha da mensagem.

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

- Alterar uma mensagem da conta;
- Excluir uma, ou mais, mensagens;
- Emitir o relatório das mensagens selecionadas.

Para alterar uma mensagens da conta, clique sobre o “hyperlink” existente no mês/ano da “Referência do Faturamento”, que o sistema irá apresentar a tela “Atualizar Mensagem Conta”, para que você efetue a atualização dos dados da mensagem que selecionou.

Para efetuar a exclusão de mensagens, você deve efetuar os seguintes procedimentos:

- Selecionar as mensagens que deseja excluir, clicando sobre o campo (ckeck-box) existente na coluna mais à esquerda da tabela; e
- Clicar no botão **Remover** para solicitar ao sistema a efetivação da remoção das mensagens selecionadas.
- O sistema vai apresentar uma caixa de diálogo solicitando a confirmação da remoção (OK ou Cancelar).
- Após a confirmação da remoção, e se não houver nenhuma inconsistência ou impedimento, o sistema apresentará a tela de sucesso da remoção.

Você pode selecionar mais de uma mensagem para exclusão, ou todas as mensagens 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.

Para solicitar a geração de um relatório com as informações das mensagens selecionadas, 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](#).

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Mensagem de Conta -> Manter Mensagem Conta

Manter Mensagem da Conta

Mensagens da Conta Cadastradas:

[Ajuda](#)

Todos	Referência do Faturamento	Mensagem da Conta	Grupo de Faturamento	Gerência Regional	Localidade	Setor	Quadra
<input type="checkbox"/>	04/2014	TESTE	GRUPO 24				

[Remover](#)[Voltar Filtro](#)

VISUALIZAR MENSAGEM DA CONTA

Visualizar Mensagem da Conta

Mensagem da Conta

TESTE

[Fechar](#)

MODELO DO RELATÓRIO: MENSAGENS DE CONTA CADASTRADAS

	Mensagens de Conta Cadastradas	PAG 1/1 21/03/2014 15:55:02
Referência do Faturamento:	04/2014	Grupo de Faturamento: null Gerência Regional:
Cód. Localidade:	Mensagem:	
Cód. Setor Comercial:	Name Localidade: Name Setor Comercial:	

Referência	Mensagem	Grupo Faturamento	Gerência Regional	Localidade	Setor Comercial
04/2014	TESTE	GRUPO 24			

A tela de sucesso da remoção de mensagens será apresentada após clicar no botão **Remover**; confirmar a remoção na caixa de diálogo; e não houver nenhuma inconsistência, ou impossibilidade da remoção.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a remoção da mensagem da conta tiver sido realizada com sucesso.

“(quantidade de mensagens da conta removidas) Mensagem(ns) da Conta removida(s) com sucesso.”.

O sistema apresentará duas opções após a remoção da mensagem da conta.

Escolha a opção desejada clicando em algum dos “hyperlinks” existentes na tela de sucesso:

- Menu Principal -> Para voltar à tela principal do sistema.
- Realizar outra Manutenção de Mensagem de Conta -> Para ativar, novamente, a opção “Manter Mensagem de Conta”.

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:faturamento:manter_mensagem_conta

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