



# Inserir Mensagem da Conta

Esta opção do sistema permite o cadastramento das mensagens que deverão ser apresentadas na emissão das contas. O acesso a esta funcionalidade deve ser realizado via **Menu do sistema**, através do caminho: **GSAN > Faturamento > Conta > Mensagem da Conta > Inserir Mensagem Conta**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela abaixo:

## Observação

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

Inserir Mensagem da Conta

Para adicionar a mensagem da conta, informe os dados abaixo:

Referência do Faturamento:  mm/aaaa

Mensagem da Conta:

Grupo de Faturamento:

Gerência Regional:

Localidade:

Setor Comercial:

\* Campos obrigatórios

Desfazer  Cancelar  Inserir

Aplicação: 2.12r121 - 24/02/2017 - 09:35:00

Acima você pode configurar as mensagens por:

• **Grupo de Faturamento;**

•

**Gerência Regional;**

•

**Localidade;** ou

•

**Setor Comercial.**

Preencha os campos de acordo com a configuração que você desejar (para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique [AQUI](#)) e pressione o botão **Inserir**, para solicitar ao sistema a efetivação do cadastramento da mensagem a ser apresentada na conta.

# Tela de Sucesso

A tela de sucesso é apresentada após o clique no botão **Inserir** sem que haja nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos da tela.

O sistema apresenta a mensagem abaixo, quando a inclusão da mensagem da conta tiver sido realizada com sucesso.

**Mensagem da Conta com referência (mês/ano de referência) incluída com sucesso.**

O sistema apresenta três opções após a inserção da mensagem da conta.

Escolha a opção desejada clicando em algum dos *links* existentes na tela de sucesso:

- Menu Principal - Para voltar à tela principal do sistema.
- Inserir outra Mensagem de Conta - Para inserir outra mensagem de conta.
- Atualizar Mensagem da Conta inserida - Para ativar a opção de atualização de mensagem da conta ([Atualizar Mensagem Conta](#))

# Preenchimento dos campos

Campo	Preenchimento dos Campos
Referência do Faturamento	<p>Campo obrigatório - Informe o mês e ano de referência do faturamento para o qual deseja que a mensagem vigore.</p> <p>O mês e ano da referência do faturamento deve ser maior, ou igual ao mês e ano do faturamento corrente.</p> <p>Ao digitar a informação no campo você não precisa preocupar-se com a barra de separação, pois o sistema a coloca automaticamente.</p> <p>O mês e ano da referência do faturamento deve ser informado no formato: MM/AAAA, onde MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano.</p> <p>O mês deve ser informado, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro.</p>
Mensagem da Conta	<p>Campo obrigatório - Existem três campos para que você informe a mensagem da conta.</p> <p>O primeiro campo é obrigatório e os demais são opcionais.</p> <p>As mensagens devem ser preenchidas na ordem:</p> <p>Conforme já vimos anteriormente, o primeiro campo de mensagem é obrigatório.</p> <p>O terceiro campo da mensagem não poderá ser preenchido, enquanto o segundo campo não for preenchido.</p>

Campo	Preenchimento dos Campos
Conjunto de Imóveis que Receberão a Mensagem na Conta	<p>A partir deste ponto você deverá informar o conjunto de imóveis que deverá ter a mensagem na conta.</p> <p>O sistema coloca a sua disposição cinco opções de configuração:</p> <p><b>Grupo de Faturamento:</b> Selecione, na lista apresentada ao lado do campo, o grupo de faturamento, para o qual, deseja que a mensagem seja apresentada na conta dos imóveis a ele vinculados. Ao selecionar este campo, os demais ficam desabilitados.</p> <p><b>Gerência Regional:</b> Selecione, na lista apresentada ao lado do campo, a gerência regional, para a qual, deseja que a mensagem seja apresentada na conta dos imóveis a ela vinculados. Ao selecionar este campo, os demais ficam desabilitados.</p> <p><b>Localidade:</b> Informe o código de uma localidade existente e tecle Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de popup, onde será possível <b>Pesquisar Localidade</b>. Após a informação do código de uma localidade existente, ou da seleção de uma localidade na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome da localidade no campo correspondente.</p> <p>No caso de se informar uma localidade inexistente, o sistema apresentará a mensagem: Localidade Inexistente.</p> <p>Ao informar este campo, os campos do Grupo de Faturamento e Gerência Regional ficam desabilitados.</p> <p><b>Setor Comercial:</b> Informe o código de um setor comercial existente na localidade informada no campo anterior e tecle Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de popup, onde será possível <b>Pesquisar Setor Comercial</b> da localidade informada anteriormente. Após a informação do código de um setor comercial existente na localidade, ou da seleção de um setor comercial na tela de pesquisa, o sistema apresentará a descrição do setor comercial no campo correspondente.</p> <p>No caso de se informar um setor comercial inexistente na localidade informada anteriormente, o sistema apresentará a mensagem: Setor Comercial Inexistente.</p> <p>Para informar este campo é obrigatório que o campo da Localidade já tenha sido informado corretamente.</p> <p><b>Todos os Imóveis:</b> Para configurar uma mensagem para todos os imóveis cadastrados, não informe nenhum dos campos relacionados a definição do conjunto de imóveis que receberão a mensagem.</p>

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para ativar a funcionalidade: <b>Pesquisar Localidade</b> , e/ou <b>Pesquisar Setor Comercial</b> . Deve ser utilizado quando você não souber qual é código da informação que deseja inserir.
	Utilize este botão para limpar as informações existentes nos campos Localidade e Setor Comercial.
<b>Desfazer</b>	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.

Botão	Descrição da Funcionalidade
<b>Cancelar</b>	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
<b>Inserir</b>	Utilize este botão para solicitar ao sistema a inserção da mensagem da conta na base de dados. Neste caso, é necessário que todos os campos estejam preenchidos corretamente. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente.

## Referências

### [Inserir Mensagem da Conta](#)

### Termos Principais

### [Faturamento](#)

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:inserir\\_mensagem\\_conta&rev=1499372976](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:inserir_mensagem_conta&rev=1499372976)

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

