

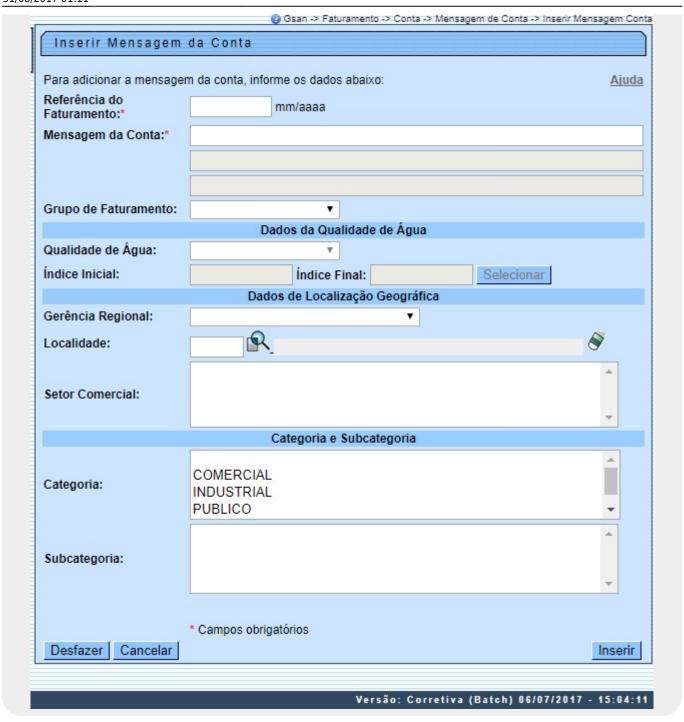
Inserir Mensagem da Conta

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.



https://www.gsan.com.br/ Printed on 12/12/2025 16:16

12/12/2025 16:16 3/6 Inserir Mensagem da Conta

Acima você pode configurar as mensagens por:

•

Grupo de Faturamento;

.

Qualidade de Água;

•

Gerência Regional;

•

Localidade;

•

Setor Comercial:

•

Categoria;

•

Subcategoria.

No caso de informar mensagens de conta especificas para categorias de imóveis, é possível especificá-las por subcategorias, com opção de variar as subcategorias dentro de uma mesma categoria.

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

https://www.gsan.com.br/ Printed on 12/12/2025 16:16 12/12/2025 16:16 5/6 Inserir Mensagem da Conta

Campo	Preenchimento dos Campos
	A partir deste ponto você deverá informar o conjunto de imóveis que deverá ter a mensagem na conta.
	O sistema coloca a sua disposição cinco opções de configuração:
	Grupo de Faturamento: 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.
	Gerência Regional: 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.
	Localidade : 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 Pesquisar Localidade . 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.
	No caso de se informar uma localidade inexistente, o sistema apresentará a
Conjunto de Imóveis que Receberão a	mensagem: Localidade Inexistente. Ao informar este campo, os campos do Grupo de Faturamento e Gerência Regional ficam desabilitados.
Mensagem na Conta	Setor Comercial: Informe o código de um setor comercial existente na
	localidade informada no campo anterior e tecle Enter, ou clique no botão Aque fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de popup, onde será possível Pesquisar Setor Comercial 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. No caso de se informar um setor comercial inexistente na localidade informada anteriormente, o sistema apresentará a mensagem: Setor Comercial Inexistente.
	Para informar este campo é obrigatório que o campo da Localidade já tenha sido informado corretamente.
	Categoria: Selecione a categoria o imóvel.
	Subcategoria: Selecionada a Categoria, selecione as subcategorias
	disponíveis para a Categoria informada. É possível selecionar mais de uma
	Subcategoria mediante o botão CTRL.
	Todos os Imóveis : 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.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
<u>R</u>	Utilize este botão para ativar a funcionalidade: Pesquisar Localidade, e/ou Pesquisar Setor Comercial. Deve ser utilizado quando você não souber qual é código da informação que deseja inserir.
8	Utilize este botão para limpar as informações existentes nos campos Localidade e Setor Comercial.

Botão	Descrição da Funcionalidade
Desfazer	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.
Cancelar	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
Inserir	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

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=1499374573

Last update: 31/08/2017 01:11



Printed on 12/12/2025 16:16 https://www.gsan.com.br/