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.

Gsan -> Faturamento -> Conta -> Mensagem de Conta -> Inserir Mensagem Conta

Inserir Mensagem da Conta

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

Referência do Faturamento:* mm/aaaa

Mensagem da Conta:*

Grupo de Faturamento:

Dados da Qualidade de Água

Qualidade de Água:

Índice Inicial: Índice Final: Selecionar

Dados de Localização Geográfica

Gerência Regional:

Localidade:

Setor Comercial:

Categoria e Subcategoria

Categoria:
COMERCIAL
INDUSTRIAL
PUBLICO

Subcategoria:

* Campos obrigatórios

Desfazer Cancelar Inserir

Versão: Corretiva (Batch) 06/07/2017 - 15:04:11

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.

Campo	Preenchimento dos Campos
Conjunto de Imóveis que Receberão a Mensagem na Conta	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 mensagem: Localidade Inexistente. Ao informar este campo, os campos do Grupo de Faturamento e Gerência Regional ficam desabilitados. **Setor Comercial**: 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 **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 à definição do conjunto de imóveis que receberão a mensagem.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	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.
	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

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=1499374708

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