



Manter Cronograma de Faturamento

Esta opção do sistema permite que seja efetuada a manutenção (alteração ou exclusão) de Cronogramas de Faturamento, podendo ser acessada no caminho [Gsan > Faturamento > Cronograma de Faturamento](#) > Manter Cronograma de Faturamento.

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

Inicialmente, o sistema apresenta a tela “[Filtrar Cronograma de Faturamento](#)” para que seja efetuado o filtro do(s) Cronograma(s) de Faturamento que se deseja efetuar a manutenção.

Após a execução do filtro, o sistema irá apresentar a tela “Manter Cronograma de Faturamento”, com a relação dos Cronogramas de Faturamento pesquisados; ou irá, direto, para a tela “[Atualizar Cronograma de Faturamento](#)”.

O sistema irá para a tela “Manter Cronograma de Faturamento”, com a relação dos Cronogramas de Faturamento pesquisados, 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 Cronograma de Faturamento](#)”, 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 condições possíveis e a tela a ser apresentada:

Campo Atualizar	Qtd. Registros Selecionados	Tela Apresentada
Marcado	1 registro	Atualizar Cronograma de Faturamento
Marcado	mais de 1 registro	Manter Cronograma de Faturamento
Desmarcado	1 registro	Manter Cronograma de Faturamento
Desmarcado	mais de um registro	Manter Cronograma de Faturamento

Caso você deseje alterar as informações de um Cronograma de Faturamento já existente na base de dados, 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 Cronogramas de Faturamento, ou pela emissão do relatório, o campo “Atualizar” deverá ser desmarcado, pois, obrigará que o sistema apresente a tela “Manter Cronograma de Faturamento”, independentemente da quantidade de registros selecionados.

Tela Manter Cronograma de Faturamento

O sistema apresenta uma tabela com a relação dos Cronogramas de Faturamento selecionados, de acordo com os argumentos de pesquisa informados na tela [Filtrar Cronograma de Faturamento>AjudaGSAN.faturamentoCronogramaFiltrar].

A relação dos Cronogramas de Faturamento selecionados estará classificada pelo nome do Grupo do Faturamento e pelo Mês/Ano de Referência.

Os itens da coluna do Grupo de Faturamento tem um “~~hyperlink~~” para que você possa selecionar o Cronograma de Faturamento que deseja alterar.

Caso, para o critério de pesquisa informado, tenham sido selecionadas mais de 10 Cronogramas de Faturamento, 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.

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

* Alterar um Cronograma de Faturamento já existente; * Excluir um, ou mais, Cronogramas de Faturamento; * Emitir o relatório dos Cronograma de Faturamento selecionados

Para *alterar* um Cronograma de Faturamento, clique sobre o “~~hyperlink~~” existente no nome do Grupo de Faturamento, que o sistema irá apresentar a tela “[Atualizar Cronograma de Faturamento>AjudaGSAN.faturamentoCronogramaAtualizar]”, onde você poderá atualizar as informações do Cronograma de Faturamento que selecionou.

Para efetuar a *exclusão* de Cronogramas de Faturamento, você deve efetuar dois procedimentos:

1. Selecionar os Cronogramas de Faturamento que deseja excluir, clicando sobre o campo (~~~checkbox~~) existente na coluna mais à esquerda da tabela; e 1. Clicar no botão {image:remover.jpg} para solicitar ao sistema que efetue a remoção dos Cronogramas de Faturamento selecionados.

Você pode selecionar mais de um Cronograma de Faturamento para exclusão, ou todos os Cronogramas de Faturamento 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.

{image:Fat-CronogramaFaturamento-Manter.png}

Para solicitar a geração de um *relatório* com as informações dos Cronogramas de Faturamento selecionados, clique sobre o botão com a imagem de uma impressora {image:print.gif}, 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 aqui>AjudaGSAN.gerarRelatorio].

{image:Fat-CronogramaFaturamento-Rel.png}

1.1 Funcionalidade dos botões

{table} Botão|Descrição da Funcionalidade {image:remover.jpg}|Solicitar ao sistema a remoção dos Cronogramas de Faturamento selecionados.\|Só serão removidos os Cronograma de Faturamento que não tiverem vínculo com outras informações no sistema. {image:voltarFiltro.jpg}|Retornar para a tela de filtro.\|O sistema irá manter a informação dos argumentos de pesquisa informados anteriormente. {image:print.gif}|Solicitar a geração de um relatório com as informações dos Cronogramas de Faturamento selecionados. {table}

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:manter_cronograma_de_faturamento&rev=1438105182

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

