



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.

Observação

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

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](#).

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 (dez) 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](#), 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:

- Selecionar os Cronogramas de Faturamento que deseja excluir, clicando sobre o campo (checkbox) existente na coluna mais à esquerda da tabela; e
- Clicar no botão **Remover** 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.

Gsan -> Faturamento -> Cronograma de Faturamento -> Manter Cronograma de Faturamento

Manter Cronograma de Faturamento

Ajuda

Cronograma(s) de Faturamento Cadastrado(s):

| Todos | Grupo | Mês/Ano |
|--------------------------|-----------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | <u>GRUPO 14</u> | 03/2010 |
| <input type="checkbox"/> | <u>GRUPO 14</u> | 04/2010 |
| <input type="checkbox"/> | <u>GRUPO 14</u> | 05/2010 |
| <input type="checkbox"/> | <u>GRUPO 14</u> | 06/2010 |
| <input type="checkbox"/> | <u>GRUPO 14</u> | 07/2010 |
| <input type="checkbox"/> | <u>GRUPO 14</u> | 08/2010 |
| <input type="checkbox"/> | <u>GRUPO 14</u> | 09/2010 |
| <input type="checkbox"/> | <u>GRUPO 14</u> | 10/2010 |
| <input type="checkbox"/> | <u>GRUPO 14</u> | 11/2010 |
| <input type="checkbox"/> | <u>GRUPO 14</u> | 12/2010 |

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

1 2 3 4 5

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 , 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 [Informações - Como Gerar Relatório](#).

| Cronogramas de Faturamento Cadastrados | | | | PAG 1/43 |
|----------------------------------------|-----------------------------|------------------|----------------------|-----------------------------------------|
| Grupo: GRUPO 14 | | Mês/Ano: 03/2010 | p25/03/2014 18:10:25 | |
| Grupo: GRUPO 14 Mês/Año: | | | | |
| Atividade | Predecessora | Obrigatória | Data Prevista | Comando |
| GERAR E ENVIAR ARQ. LEITURA | | SIM | 04/04/2010 | 06/04/2010 15:57:54 |
| GERAR FISCALIZACAO | | NÃO | 04/04/2010 | |
| EFETUAR LEITURA | GERAR E ENVIAR ARQ. LEITURA | SIM | 07/04/2010 | 09/04/2010 00:00:00 |
| TRANSMITIR ARQUIVO | | SIM | 08/04/2010 | |
| REGISTRAR LEITURA | | SIM | 09/04/2010 | 09/04/2010 00:00:00 |
| CONSISTIR LEITURAS E CALCULAR CONSUMOS | | SIM | 09/04/2010 | 09/04/2010 18:01:41 09/04/2010 22:56:04 |
| SIMULAR FATURAMENTO DO GRUPO | | NÃO | 09/04/2010 | |
| FATURAR GRUPO | | SIM | 09/04/2010 | 09/04/2010 17:47:40 09/04/2010 23:56:03 |
| REMETER CONTAS | FATURAR GRUPO | SIM | 11/04/2010 | |
| DISTRIBUIR CONTAS | REMETER CONTAS | SIM | 12/04/2010 | |

Funcionalidade dos Botões

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Remover | 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. |
| Voltar Filtro | Retornar para a tela de filtro. O sistema irá manter a informação dos argumentos de pesquisa informados anteriormente. |
|  | Solicitar a geração de um relatório com as informações dos Cronogramas de Faturamento selecionados. |

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=1444849175

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

