

Manter Contrato de Arrecadador

O objetivo desta funcionalidade é manter os dados do contrato do agente arrecadador, podendo ser acessada no caminho Gsan > Arrecadação > Arrecadador > Manter Contrato de Arrecadador.

Verifica preenchimento dos campos ◦ Caso o usuário não informe o conteúdo de algum campo necessário à atualização do contrato de arrecadador, será exibida a mensagem “Informe «nome do campo que não foi preenchido»”.

Atualização realizada por outro usuário ◦ Caso o usuário esteja tentando atualizar um contrato de arrecadador e o mesmo já tenha sido atualizado durante a manutenção corrente, o sistema exibe a mensagem “Esse(s) registro(s) foi(ram) atualizado(s) ou removido(s) por outro usuário durante a operação. Realize uma nova manutenção”.

Contrato de arrecadador possui vínculos no sistema ◦ Caso o usuário tenha selecionado um contrato de arrecadador que possua outros vínculos no sistema, o sistema exibe a mensagem “Não é possível excluir o(s) contrato de arrecadador (es) selecionado(s) devido a vínculos com outras informações.”.

Verifica sucesso da transação ◦ Caso o código de retorno da operação efetuada no banco de dados seja diferente de zero, será exibida a mensagem conforme o código de retorno.

Verifica se pessoa física ◦ Caso o cliente informado não seja uma pessoa física, será exibida a mensagem “Cliente responsável pelo contrato de arrecadador deve ser do tipo PESSOA FÍSICA”.

Valida Data ◦ Caso a Data informada não seja uma data válida, será exibida a mensagem “Data Inválida”.

Data Fim anterior a Data Início ◦ Caso a Data Início do Contrato seja superior à Data Fim do Contrato informada, será exibida a mensagem “Data Início do Contrato deve ser anterior ou igual à Data Fim do Contrato”.

Verifica existência do contrato de arrecadador ◦ Caso o código do contrato já exista no sistema, será exibida a mensagem “Contrato de Arrecadador já existe no cadastro”. ◦ Caso exista no sistema um contrato arrecadador vigente, será exibida a mensagem “Já existe no cadastro um Contrato de Arrecadador vigente”.

Valida informação de Data de Encerramento e Motivo de Cancelamento ◦ Caso seja informado o campo Data de Encerramento e não seja informado o campo Motivo de Cancelamento, será exibida a mensagem “Informe Motivo de Cancelamento”. ◦ Caso seja informado o campo Motivo de Cancelamento e não seja informado o campo Data de Encerramento, será exibida a mensagem “Informe Data de Encerramento”.

Verifica existência de dados ◦ Caso não exista a tabela na base de dados, será exibida a mensagem “Tabela «nome da tabela» inexistente” e cancela a operação. ◦ Caso a tabela esteja sem dados, será exibida a mensagem “Tabela «nome da tabela» sem dados para seleção” e cancela a operação.

Data Encerramento anterior a Data Início ◦ Caso a Data de Encerramento do Contrato informada seja anterior à Data de Início do Contrato, será exibida a mensagem “Data de Encerramento do Contrato deve ser igual ou superior à Data de Início do Contrato”.

Valida tarifa. ◦ Caso o valor informado seja igual o menor que zero, será exibida a mensagem “Valor da Tarifa Inválido”. ◦ Caso o valor monetário e o percentual não sejam informados, será exibida a mensagem “Informar valor monetário da tarifa ou percentual para tarifa”. ◦ Caso o percentual

informado seja maior que 100,0 ou igual a 0,0, será exibida a mensagem “Percentual informado para cálculo da tarifa inválido”.

Validar dias de “FLOAT”. ◦ Caso a quantidade de dias de “FLOAT” informado seja igual ou menor que zero, será exibida a mensagem “Quantidade de Dias de “FLOAT” inválido”.

Valida forma de arrecadação. ◦ Caso a forma de arrecadação já tenha sido informada, será exibida a mensagem “Forma de Arrecadação para o contrato já informada”. ◦ Caso não tenha sido informada nenhuma forma de arrecadação, será exibida a mensagem “Informe pelo menos uma forma de arrecadação”.

Valida Data de Vigência da tarifa ◦ Caso a Data informada não seja uma data válida, será exibida a mensagem “Data Inválida”. ◦ Caso a Data informada não faça parte do intervalo da data de vigência do contrato (data informada > Data Fim do Contrato ou data informada < Data Início do Contrato), será exibida a mensagem “Data de início de vigência deverá fazer parte do intervalo da data de vigência do contrato.”. ◦ Caso exista tarifa cadastrada para a mesma forma de arrecadação: ◦ Seleciona a data de início de vigência da ultima tarifa incluída anteriormente, e se essa data for maior ou igual a data de início de vigência da tarifa a ser incluída, será exibida a mensagem “Data de início de vigência deverá ser superior a data de início de vigência da tarifa anteriormente cadastrada.”.

Valida Contrato Arrecadador Existente ◦ O sistema verifica se já existe contrato arrecadador para o mesmo arrecadador informado, caso exista resultado, o sistema exibe a mensagem “Contrato Arrecadador já cadastrado para o Arrecadador informado.”

Inicialmente o sistema a tela de filtro onde deve ser informado os parâmetros necessários à seleção, conforme tela abaixo. Informe os parâmetros que julgar necessários e clique no botão Filtrar.jpg.

Arrec - ManterContratoArrecador - Filtro.png

Em seguida, o sistema exibe a tela de “Manter Contrato de Arrecadador”, contendo os dados dos contratos, que através do hiperlink do campo “Número do Contrato” possibilita Atualizar o Contrato do Arrecadador.

O sistema também possibilita a impressão do relatório dos “Contratos dos Arrecadores”, clicando no botão Impressora2.jpg, conforme modelo abaixo.

Para excluir um item cadastrado, marque o checkbox correspondente, ou para remover todos os itens clique no hiperlink Todos, e, em seguida, clique no botão Remover.png.

Arrec - ManterContratoArrecador - Manter.png

Faça as modificações que julgar necessárias para atualizar o registro e clique no botão Atualizar.png, o sistema registra a transação de alteração do contrato de arrecadador.

Apresenta a tela de sucesso, exibindo a mensagem “Contrato de Arrecadador «número do contrato de arrecadador» atualizado com sucesso”, bem como, os links “Menu Principal” e “Realizar outra Manutenção de Contrato de Arrecadador”.

Bloqueia tamanho máximo para identificação do imóvel: ◦ Caso o usuário não possua permissão especial “ALTERAR TAMANHO MÁXIMO PARA IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL”, o campo “tamanho máximo para identificação do imóvel” fica bloqueado.

Arrec - ManterContratoArrecador - Atualiza2.png

Preenchimento dos Campos

Campo

Orientações para Preenchimento

Arrecadadorstar Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema. Número do Contratostar Campo obrigatório - Informe o número do Contrato com, no máximo, 10 caracteres. Conta Depósito Arrecadaçãostar Campo obrigatório - A Conta Depósito Arrecadação com, no máximo, 10 dígitos. É bloqueado para alteração. Conta Depósito Tarifastar Campo obrigatório - A Conta Depósito tarifa com, no máximo, 10 dígitos. É bloqueado para alteração. Clientestar Campo obrigatório - Informe o código do cliente com, no máximo, 10 dígitos, ou clique no botão Lupa.gif para selecionar o cliente desejado. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão Borracha.gif ao lado do campo em exibição. Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo "Código do Cliente", clique no hiperlink Pesquisar Cliente. E-mail Informe um e-mail válido com, no máximo, 40 caracteres. Código do Convêniostar Campo obrigatório - Informe o código do Convênio com, no máximo, 20 caracteres. Indicador de Cobrança ISS Informe o Indicador de Cobrança de ISS: Selecione "Cobra ISS" ou "Não Cobra ISS". Data Inicio do Contrato Informe a Data de Início do Contrato, no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano), ou clique no botão Calendario.gif para selecionar a data desejada. Ao informar a Data Início do Contrato, o sistema replica o conteúdo da mesma para a Data Fim do Contrato, assim como, quando se limpa a Data Início do Contrato, limpa também o conteúdo da Data Fim do Contrato. Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no hiperlink Pesquisar Data - Calendário. Data Fim do Contrato Informe a Data de Fim do Contrato, no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano), ou clique no botão Calendario.gif para selecionar a data desejada. Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no hiperlink Pesquisar Data - Calendário. Data de Encerramento do Contrato Informe a Data de Encerramento do Contrato, no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano), ou clique no botão Calendario.gif para selecionar a data desejada. Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no hiperlink Pesquisar Data - Calendário. Motivo do Cancelamento Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema. Tamanho Máximo para Identificação do Imóvelstar Campo obrigatório - Número do tamanho máximo para identificação do imóvel com, no máximo, 2 dígitos. Criada a permissão especial "Alterar Tamanho Máximo para Identificação do Imóvel no Contrato de Arrecadador" e só permite a alteração deste campo caso o usuário possua a respectiva permissão especial cadastrada. Formastar Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema. Para cada forma de arrecadação, obrigatório pelo menos 1 (uma) forma, o usuário deverá informar: Valor da tarifa; Valor Monetário (moeda corrente); OU Percentual para cálculo da tarifa. Quantidade de dias de "FLOAT"; e Data de Inicio da Vigência. Em seguida, clique no botão Adicionar.png para adicionar novas formas. Valor da Tarifastar Campo obrigatório - Informe o valor da tarifa em moeda corrente. Percentual da Tarifastar Campo obrigatório - Informe o percentual da tarifa. Quantidade de Dias de Floatstar Campo obrigatório - Informe a quantidade de dias de "float" bancário. Data Inicio da Vigênciastar Informe a Data de Inicio da Vigência da Tarifa, no formato DD/MM/AAAA (dia, mês, ano), ou clique no botão Calendario.gif para selecionar a data desejada. Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no hiperlink Pesquisar Data - Calendário. Tarifas Contrato Neste quadro são apresentadas as condições contratuais. Para adicionar novas condições de arrecadação, informe os dados e clique no botão Adicionar.png. Esta operação pode ser repetida várias vezes. Para remover uma condição de arrecadação, clique no botão X.png do item desejado.

MODELO DE RELATÓRIO:

Arrec - ManterContratoArrecador - Rel.png

Tela de Sucesso

Arrec - ManterContratoArrecador - TelaSucesso.png

Funcionalidade dos Botões

Botão

Descrição da Funcionalidade

Lupa.gif Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado nas bases de dados. Borracha.gif Ao clicar neste botão, o sistema apaga o conteúdo do campo em exibição. Calendario.gif Ao clicar neste botão, o sistema permite selecionar uma data válida, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano). Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no hiperlink Pesquisar Data - Calendário. Limpar.jpg Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos na tela. cancelar2.jpg Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal. Filtrar.jpg Ao clicar neste botão, o sistema comanda a execução do filtro com base nos parâmetros informados. Impressora2.jpg Ao clicar neste botão, o sistema comanda geração do relatório dos arrecadadores cadastrados, conforme modelo. Adicionar.png Ao clicar neste botão, o sistema permite adicionar novas formas de arrecadação para o contrato/arrecadador. Remover.png Ao clicar neste botão, o sistema remove o(s) arrecadador(es) selecionado(s) das bases de dados. Voltar.jpg Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela anterior. Voltar_filtro.jpg Ao clicar neste botão, o sistema retorna à tela de filtro. Desfazer.png Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado. Atualizar.png Ao clicar neste botão, o sistema comanda a atualização dos dados.

Para retornar, clique no link RETORNAR

From:
<https://www.gsan.com.br/> - **Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento**

Permanent link:
https://www.gsan.com.br/doku.php?id=manter_contrato_de_arrecadador&rev=1394750855

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

