# Manter Cronograma de Faturamento

Esta opção do sistema permite que seja efetuada a manutenção (alteração ou exclusão) de Cronogramas 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 |

Portanto, 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, então 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 Cronogramas de Faturamento, o sistema irá montar um mecanismo de paginação no final da página.

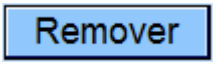
Clicando sobre o número da página, você poderá navegar para as demais páginas.

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.

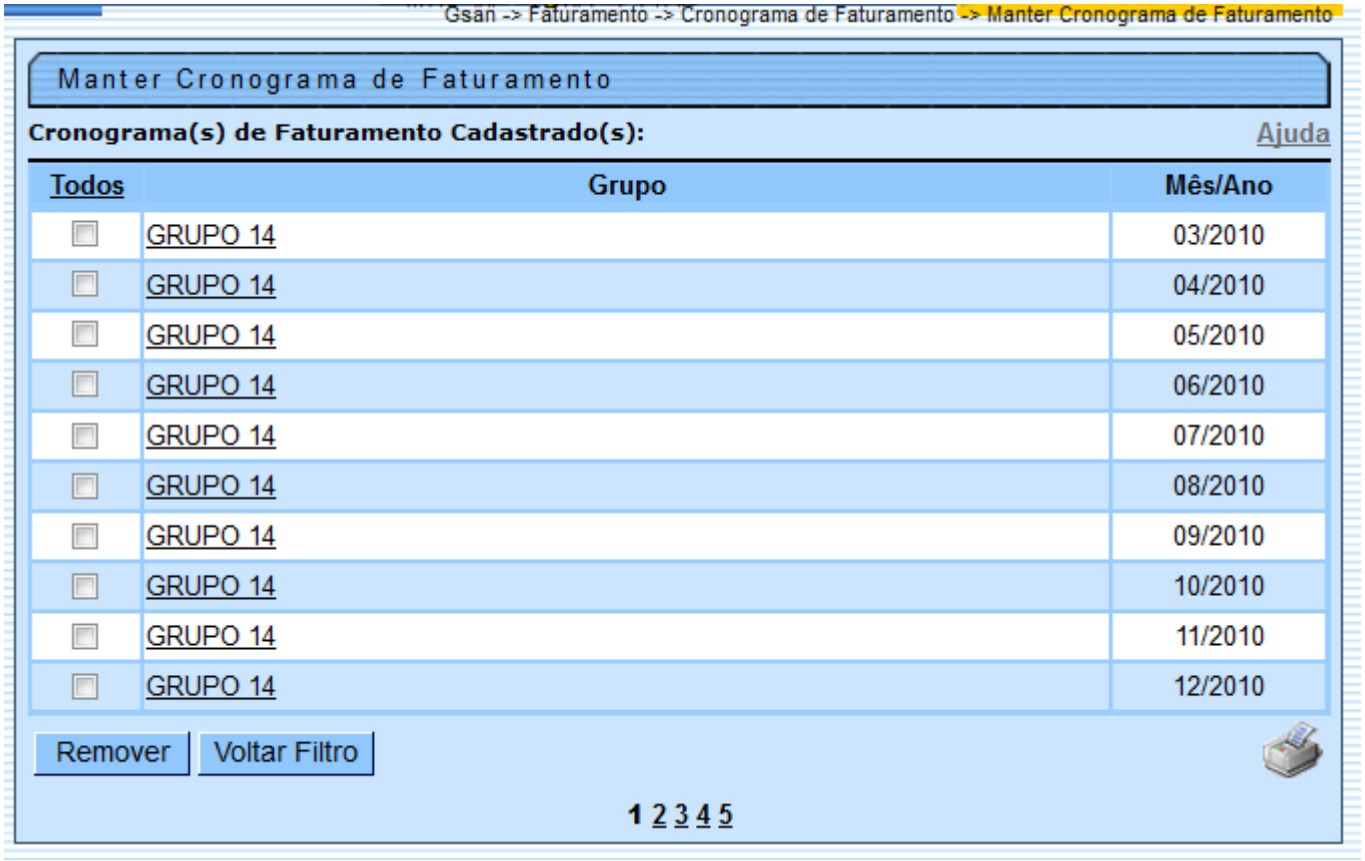
Para efetuar a exclusão de Cronogramas de Faturamento, você deve efetuar dois procedimentos:

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

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.

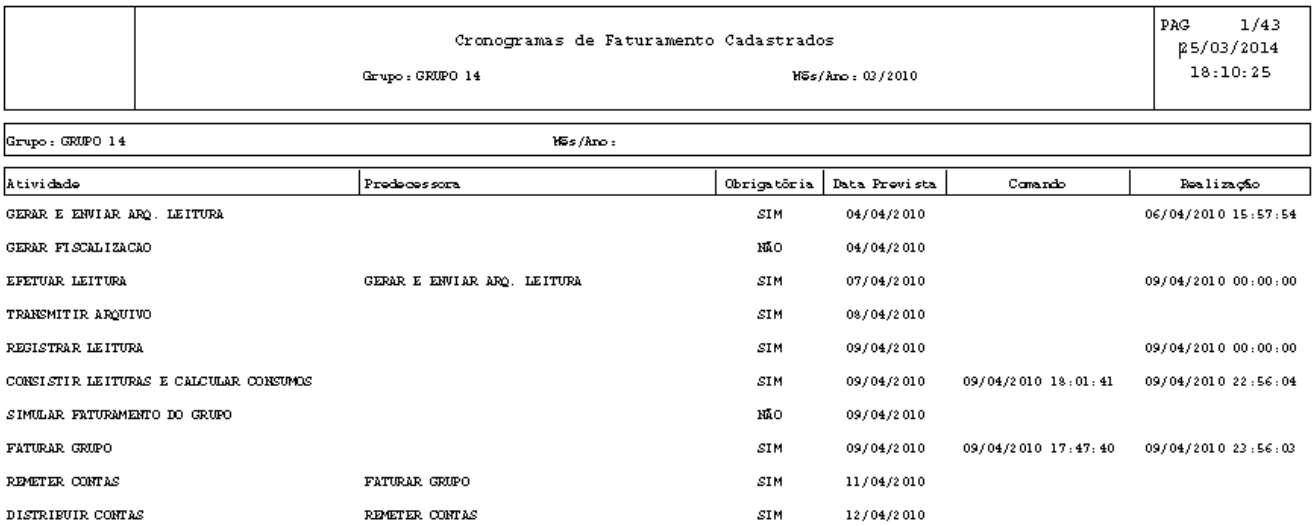



Para solicitar a geração de um relatório com as informações dos Cronogramas de Faturamento selecionados, clique sobre o botão com a imagem de uma impressora , que fica no canto inferior direito da tela.

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 Como Gerar Relatório.



Cronogramas de Faturamento Cadastrados

Grupo: GRUPO 14 Mês/Ano: 03/2010

PAG 1/43
25/03/2014
18:10:25

Grupo: GRUPO 14 Mês/Ano:

| Atividade | Predecessora | Obrigatória | Data Prevista | Comando | Realização |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | | |

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_cronograma_de_faturamento&rev=1395838475**

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