



Inserir Cronograma de Cobrança

O objetivo desta funcionalidade é inserir um cronograma de cobrança. Ela pode ser acessada através do caminho **GSAN > Cobrança > Cronograma de Cobrança > Inserir Cronograma de Cobrança**.

Feito isso, o sistema exibe a tela a seguir:

Observação

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

Gsan -> Cobrança -> Cronograma de Cobrança -> Inserir Cronograma de Cobrança

Inserir Cronograma de Cobrança

Para adicionar o(s) cronograma(s) de cobrança, informe os dados abaixo:

Grupo:*

Mês/Ano:* mm/aaaa

* Campo Obrigatório

Dados da Ação de Cobrança		
Ação de Cobrança	Predecessora	Obrigatória
VISITA DE COBRANCA		SIM
CORTE FISICO	VISITA DE COBRANCA	SIM
FISCALIZACAO IMOVEL	CORTE FISICO	SIM

Limpar Cancelar Inserir

Versão: Corretiva (Online) 19/12/2017 - 11:37:47

Acima, o sistema exibe a lista das ações de cobrança, de acordo com a ordem de execução pré-definida na tabela de ações de cobrança que devem compor o cronograma. O conteúdo do campo **Ação de Cobrança** contém um *link*, que permite expandir/recolher para formatação dos dados do cronograma de cobrança. Clicando sobre ele, a tela visualiza os detalhes de cada cronograma pré-definido:

Gsan -> Cobrança -> Cronograma de Cobrança -> Inserir Cronograma de Cobrança

Inserir Cronograma de Cobrança

Para adicionar o(s) cronograma(s) de cobrança, informe os dados abaixo:

Grupo:* GRUPO 01 RNS ▼

Mês/Ano:* mm/aaaa

Data de Início:* dd/mm/aaaa Calcular Data Prevista

* Campo Obrigatório

Dados da Ação de Cobrança					
Ação de Cobrança			Predecessora		Obrigatória
<u>VISITA DE COBRANCA</u>					SIM
☐	Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista
☒		GERAR			
☒		ENCERRAR OS		GERAR	
<u>CORTE FISICO</u>			<u>VISITA DE COBRANCA</u>		SIM
☐	Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista
☒		GERAR			
☒		ENCERRAR OS		GERAR	
<u>FISCALIZACAO IMOVEL</u>			<u>CORTE FISICO</u>		SIM

Limpar
Cancelar
Inserir

Versão: Corretiva (Online) 19/12/2017 - 11:37:47

Atenção: foram alteradas as funcionalidades de **Inserir Cronograma de Cobrança** e **Manter Cronograma de Cobrança** para que sejam guardadas as informações de empresa e contrato de cobrança, associados na parametrização da ação de cobrança. Essa informação será válida para geração do boletim de cobrança e das ações de cobrança.

Atenção: cronogramas de grupos automáticos não podem ser alterados, apenas consultados.

Ao clicar no botão **Calcular Data Prevista** o sistema calcula uma data prevista para qualquer atividade de qualquer ação, menor que a data atual e com base na data informada no campo **Data de Início**. Feito isso, o sistema visualiza as datas previstas para todas as ações selecionadas:

Gsan -> Cobrança -> Cronograma de Cobrança -> Inserir Cronograma de Cobrança

Inserir Cronograma de Cobrança

Para adicionar o(s) cronograma(s) de cobrança, informe os dados abaixo:

Grupo:* GRUPO 01 RNS ▼

Mês/Ano:* mm/aaaa

Data de Início:* 01/12/2017 dd/mm/aaaa Calcular Data Prevista

* Campo Obrigatório

Dados da Ação de Cobrança					
Ação de Cobrança			Predecessora		Obrigatória
<u>VISITA DE COBRANCA</u>					SIM
Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista	
☒	GERAR			01/12/2017	
☒	ENCERRAR OS		GERAR	11/12/2017	
<u>CORTE FISICO</u>			<u>VISITA DE COBRANCA</u>		SIM
Comandar	Atividade	Qtd Máxima Documentos	Predecessora	Data Prevista	
☒	GERAR			13/12/2017	
☒	ENCERRAR OS		GERAR	20/12/2017	
<u>FISCALIZACAO IMOVEL</u>			<u>CORTE FISICO</u>		SIM

Limpar
Cancelar
Inserir

Versão: Corretiva (Online) 19/12/2017 - 11:37:47

Dito isso, informe os demais dados necessários para a inclusão do cronograma de cobrança e clique no botão **Inserir**.

Antes da inserção, o sistema efetua algumas validações:

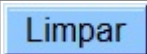
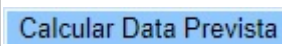
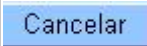
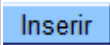
- Verificar existência de dados:
 - Caso não exista a tabela na base de dados, o sistema exibe a mensagem **Tabela « nome da tabela » inexistente** e cancela a operação.
 - Caso a tabela esteja sem dados, o sistema exibe a mensagem **Tabela « nome da tabela » sem dados para seleção** e cancela a operação.
- Validar referência do cronograma:
 - Caso o mês / ano do cronograma esteja inválido, o sistema exibe a mensagem **Mês/Ano inválido**.
 - Caso o mês / ano do cronograma seja menor que o último mês/ano de referência do grupo de cobrança, o sistema exibe a mensagem **Mês/Ano de Cobrança deve ser superior a « último mês/ano de referência do grupo de cobrança »**.
- Verificar a existência do cronograma para o grupo:
 - Caso já exista o cronograma de cobrança para o grupo no mês informado, o sistema exibe a mensagem **Cronograma de Cobrança do « descrição do grupo » referente a « mês/ano de referência » já existe no cadastro**.
- * Validar Datas Previstas:
 - Caso o usuário informe uma data prevista para qualquer atividade de qualquer ação menor que a data atual, o sistema exibe a mensagem **Data Prevista deve ser maior ou igual a data atual**.
 - Caso o usuário informe, na ordem de execução pré-definida de uma mesma ação de cobrança, a data prevista de uma das atividades como *menor* que a data prevista da atividade anterior, o sistema exibe a mensagem **Datas Previstas das atividades devem seguir a ordem pré-definida das atividades da ação do cronograma**.
- Verificar preenchimento dos campos:
 - Caso o usuário não informe a data prevista para nenhuma atividade, ou não informe a data prevista para todas as atividades obrigatórias das ações que, obrigatoriamente, devem constar no cronograma, o sistema exibe a mensagem **É necessário informar a data prevista para as atividades obrigatórias das ações que obrigatoriamente devem constar no cronograma**.
- Verificar ação predecessora:
 - Para cada **Ação de Cobrança** que tenha *Ação Predecessora*:
 - Caso o usuário informe a data prevista para a atividade da ação e não informe a data prevista da atividade da ação de cobrança predecessora, ou informe alguma dessas datas com valor inferior aos das datas das atividades da ação de cobrança predecessora, será exibida a mensagem **A data prevista para as atividade da ação predecessora da ação « descrição da ação » deve ser informada, ou A data prevista da atividade « descrição da atividade » da ação « descrição da ação » não pode ser inferior à data prevista de sua atividade « descrição da atividade » da ação predecessora**.
 - Caso a atividade EMITIR da ação esteja com o checklist *Comandar* marcado e a atividade EMITIR da ação predecessora esteja com o checklist *Comandar* desmarcado, será exibida a mensagem: *A atividade EMITIR da ação predecessora da ação « descrição da ação » deve ser comandada*.
 - Caso a atividade EMITIR da ação predecessora já tenha perdido a validade, será exibida a mensagem: *O prazo de validade da ação predecessora « descrição da predecessora » está vencido. Confirma data da atividade para a ação « descrição da ação »?* Se o usuário confirmar prossegue o processamento, caso contrário, aguardar a informação da nova data.
 - Caso a data informada para a atividade EMITIR não seja maior que NN dias da atividade EMITIR da ação predecessora, será exibida a mensagem **A quantidade de dias entre a ação predecessora « descrição da ação predecessora » e a ação « descrição da ação » não é suficiente. Confirma a data da atividade para a ação « descrição da ação »?** Se o usuário confirmar prossegue o processamento, caso contrário, aguardar a informação da nova data.
 - Verificar atividade predecessora:
 - Para cada **Ação de Cobrança**:
 - Caso o usuário informe a data prevista para uma atividade que tenha atividade predecessora e não informe a data prevista da predecessora, será exibida a mensagem **A data prevista da atividade predecessora da atividade « descrição da atividade » da ação « descrição da ação » deve ser informada**.
 - Caso o usuário informe a data prevista para uma atividade que tenha atividade predecessora com valor inferior ao da atividade predecessora, será exibida a mensagem **A data prevista da atividade « descrição da atividade » da ação « descrição da ação » não pode ser inferior à data prevista de sua atividade predecessora**.
- Verificar 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.
 - Caso contrário, exibe a mensagem: *Cronograma de Cobrança do « descrição do grupo » referente a « mês/ano de referência » inserido com sucesso*, bem como apresenta os links **Menu Principal**, **Inserir outro Cronograma de Cobrança** e **Atualizar Cronograma de Cobrança inserido** desviando para a funcionalidade correspondente ao link.
- OBSERVAÇÃO:
 - Sempre que exibir alguma mensagem relativa aos campos da Lista das Atividades da Ação de Cobrança, o sistema exibe a tela no modo expandido.
- Verificar existência de critério para o conjunto rotas:
 - Caso não exista um critério associado para cada ação e cada uma das rotas do grupo de cobrança, será exibida a mensagem **Existem rotas sem critérios de cobrança definidos para alguma Ação de Cobrança**.
- Verificar ação sem predecessora:
 - Para cada Ação de Cobrança que não tenha ação predecessora:
 - Caso exista grupo de faturamento, ou seja, e, caso a data de vencimento das contas do último ciclo de faturamento do grupo de faturamento correspondente ao grupo de cobrança para o qual está sendo informado o cronograma (o sistema compõe a data de vencimento com o dia de vencimento + mês/ano de referência) somada ao número de dias para considerar débito, seja maior ou igual a data informada para a atividade EMITIR OU SIMILAR da ação em questão, será exibida a mensagem **A ação « descrição da ação » não contemplará as contas de referência « referência do grupo de faturamento »**. **Confirma a data da atividade para esta ação?** Se o usuário confirmar prossegue o processamento, caso contrário, aguarda a informação da nova data.
- Verificar ação da atividade:
 - Caso exista ação específica para a atividade, verificar se a ação correspondente permite a atividade e só exibe para ação definida.

Preenchimento dos Campos

Campo	Preenchimento dos Campos
Grupo	Campo obrigatório - Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema.
Mês/Ano	Campo obrigatório - Informe o mês e o ano (formato mm/aaaa).

Campo	Preenchimento dos Campos
Dados da Ação de Cobrança:	Cada ação de Cobrança é formada pelos campos: Comandar; Atividade; Qtd. Máxima Documentos; Predecessora; e Data Prevista.
Comandar	Marque o checkbox para comandar a ação.
Atividade	São as atividades relacionadas a ação de cobrança: Simular; Emitir; Encerrar.
Qtd. Máxima Documentos	Quando habilitado, informar a quantidade máxima de documentos.
Predecessora	Refere-se à atividade predecessora da ação de cobrança.
Data Prevista	Caso o grupo tenha execução automática, este campo de data de início do ciclo de cobrança será requerido, clicando no botão  para selecionar a data desejada. Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no link Pesquisar Data - Calendário . Caso na atividade esteja informada a quantidade dias para execução da atividade a partir da data da ação informada, o sistema calcula as datas de execução de cada atividade e, a partir da data informada para iniciar o cronograma, somando a quantidade de dias com o valor diferente de nulo.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar uma data válida, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano). Para obter detalhes sobre o preenchimento do campo de datas, clique no link Pesquisar Data - Calendário .
	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo dos campos na tela.
	Ao clicar neste botão, o sistema calcula a data prevista para o cronograma de cobrança, com base na data informada no campo Data de Início .
	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a inserção do cronograma de cobrança.

Referências

[Inserir Cronograma de Cobrança](#)

Termos Principais

Cobrança

Cronograma de Cobrança

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:cobranca:inserir_cronograma_de_cobranca&rev=1513866258

Last update: **21/12/2017 14:24**

