Adicionar Categoria na Conta

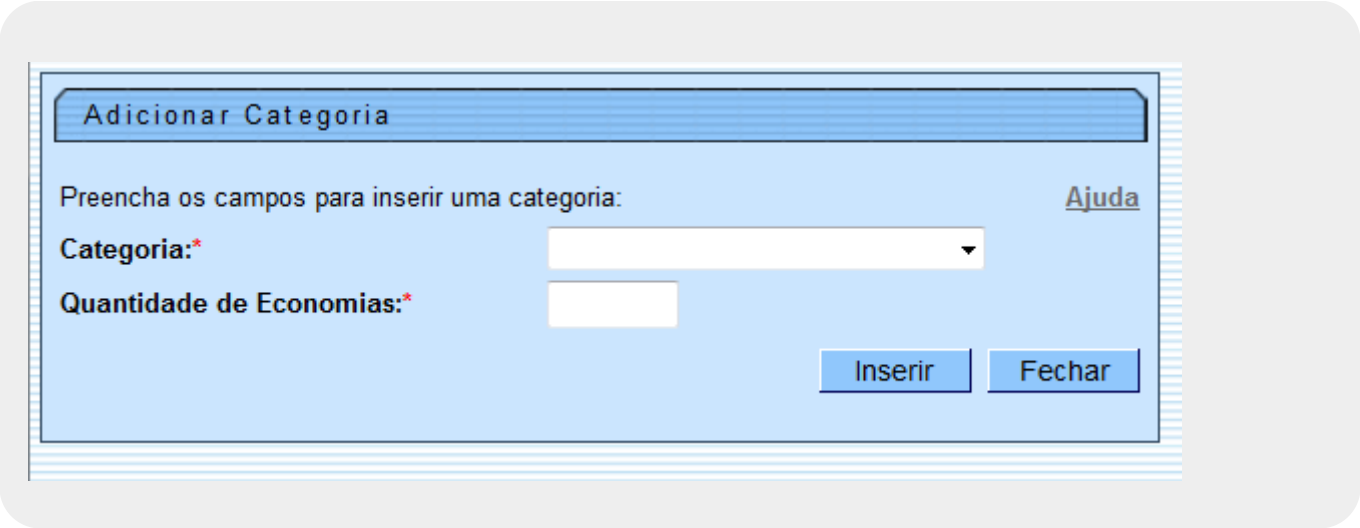
Esta opção do sistema permite a adição de uma categoria para o cálculo de uma conta de um imóvel.

Apenas funcionários credenciados é que poderão efetuar esta operação.

O acesso a esta funcionalidade deve ser realizada pelo “menu” do sistema:

- Gsan > Faturamento > Conta > Inserir Conta > Adicionar Categoria.
- Gsan > Faturamento > Conta > Manter Conta > Adicionar Categoria“.

Você deve informar os dados da categoria e clicar no botão Inserir para solicitar ao sistema a inserção da categoria para o cálculo da conta.



Preenchimento dos campos

Campo	Preenchimento dos Campos
Categoria(*)	Campo obrigatório - Selecione, na lista apresentada ao lado do campo, a categoria a ser inserida. Seguem, abaixo, exemplos de categorias: Comercial; Industrial; Público; Residencial.
Quantidade de Economias(*)	Campo obrigatório - Informe a quantidade de economias existentes no imóvel, para a categoria selecionada no campo anterior.

Tela de Sucesso

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão Inserir, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos da tela.

O sistema efetuará a inserção da categoria na tabela correspondente da tela que originou a chamada.

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
Inserir	Utilize este botão para solicitar ao sistema a inserção da categoria para o imóvel. É necessário que todos os campos estejam preenchidos corretamente. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente.
Fechar	Utilize este botão para fechar a tela sem efetuar nenhuma alteração na relação de categorias do imóvel.

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:adicionar_categoria&rev=1467309424

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