07/11/2025 11:29 1/6 Inserir Conta

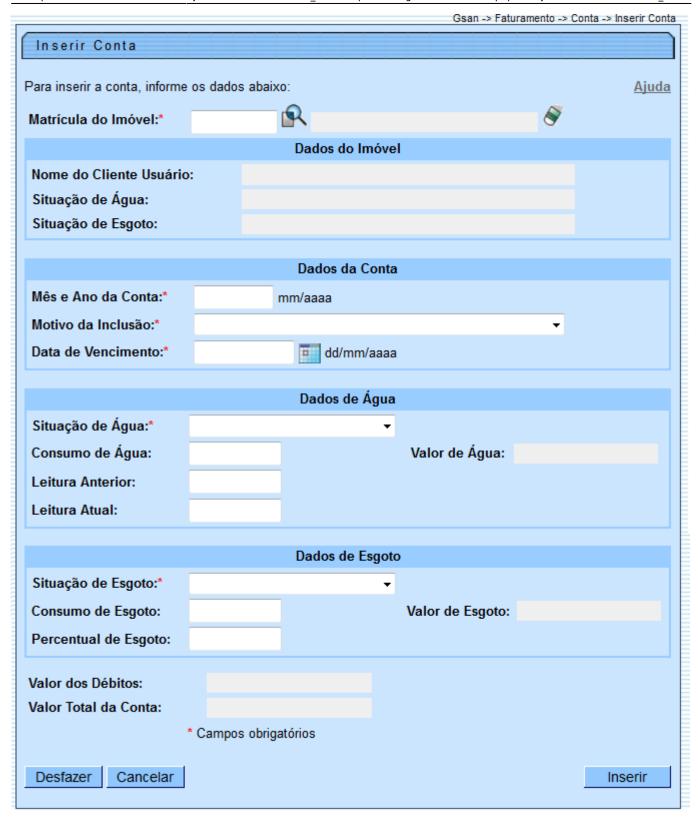
## **Inserir Conta**

Esta opção do sistema permite a inserção de uma conta para 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.

Inicialmente você deverá selecionar o imóvel, depois preencher os demais campos e, finalmente, clicar no botão Inserir para solicitar ao sistema a efetivação da inserção da conta na base de dados.



## **Preenchimento dos campos**

https://www.gsan.com.br/ Printed on 07/11/2025 11:29

07/11/2025 11:29 3/6 Inserir Conta

### Campo **Preenchimento dos Campos** Informe a matrícula de um imóvel e tecle "Enter", ou clique no botão "Pesquisar" 🕵, que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de "popup", onde será possível efetuar a pesquisa de imóveis no cadastro. Após a informação da matrícula de um imóvel, ou da seleção de um imóvel na tela de pesquisa, o sistema atualizará as seguintes informações na tela: Inscrição do Imóvel; Nome do Cliente Usuário Situação de Água, tanto no grupo de informações "Dados do Imóvel", como no Matrícula do "Dados de Água". (No caso dos "Dados do Imóvel" é apenas informativo; No caso dos "Dados de Água", você poderá modificar a situação para a geração da conta.) Imóvel(\*) Situação de Esgoto, tanto no grupo de informações "Dados do Imóvel", como no "Dados de Esgoto". (No caso dos "Dados do Imóvel" é apenas informativo; No caso dos "Dados de Esgoto", você poderá modificar a situação para a geração da conta). Categorias e Economias Débitos Cobrados Para limpar os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão "Limpar Campo" 💇. Mês e Ano da Conta(\*): Informe o mês e ano de referência do faturamento da conta. O mês e ano da conta deve ser inferior, ou igual ao mês e ano do faturamento corrente para o imóvel. Ao digitar a informação no campo você não precisa preocupar-se com a barra de separação, pois o sistema a coloca automaticamente. O mês e ano da conta deve ser informado no formato: MM/AAAA, onde MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano. O mês deve ser informado, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com guatro. Motivo da Inclusão(\*): Selecione, na lista apresentada ao lado do campo, o motivo da inclusão da conta. Como exemplo, podemos citar alguns possíveis motivos de inclusão: Inclusão por Cheque Devolvido: Inclusão por Parcelamento: Transferência do Débito. Dados da Conta Data de Vencimento(\*): Informe a data de vencimento da conta. Você tem duas opções para informar a data: Digitando-a no campo. Neste caso não precisa de preocupar com a as barras de separação, pois o sistema as coloca automaticamente. A data deve ser informada no formato: DD/MM/AAAA, onde DD é o dia, MM, o mês e AAAA. o ano. O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano Pesquisando-a num calendário. Neste caso, clique no botão "Calendário" III, existente ao lado do campo, que será apresentada uma tela onde você poderá selecionar uma data no calendário. Clique em Pesquisar Calendário para obter instruções mais detalhadas da tela "Calendário". A data de vencimento deve ser superior à data corrente.

# Last update: 31/08/2017 01:11 Campo **Preenchimento dos Campos** Situação de Água(\*): Este campo será atualizado pelo sistema assim que você informar e pesquisar o imóvel, mas, caso seja necessário, o sistema permite que você modifique o seu conteúdo para a geração da conta. Neste caso você deverá selecionar a situação desejada na lista apresentada ao lado do campo. No caso da situação ser igual a "Ligado", será obrigatório informar o campo "Consumo de Água". Dados de Água água seja igual a "Ligado". atualizações.

Consumo de Água: Você deve informar a quantidade de água consumida pelo usuário no mês/ano de referência da conta.

Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso a situação de

Nas demais situações, com exceção para "Ligado" e "Cortado", este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra

Valor de Água: Este campo não pode ser atualizado pelo usuário. Ele é informativo e será atualizado pelo sistema, após você clicar no botão Calcular Contém o valor calculado pelo sistema para o fornecimento de água, de acordo com os parâmetros informados.

Situação de Esgoto(\*): Este campo será atualizado pelo sistema assim que você informar e pesquisar o imóvel, mas, caso seja necessário, o sistema permite que você modifique o seu conteúdo para a geração da conta. Neste caso você deverá selecionar a situação desejada na lista apresentada ao lado do campo. No caso da situação ser igual a "Ligado", será obrigatório informar os campos "Consumo de Esgoto" e "Percentual de Esgoto".

Consumo de Esgoto: Você deve informar o volume de esgoto coletado pelo sistema de saneamento, no mês/ano de referência da conta.

Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso a situação de esgoto seja igual a "Ligado".

### Dados de **Esgoto**

Nas demais situações, com exceção para "Ligado", este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações.

Percentual de Esgoto: Você deve informar o percentual de esgoto coletado pelo sistema de saneamento, no mês/ano de referência da conta.

Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso a situação de esgoto seja igual a "Ligado".

Nas demais situações, com exceção para "Ligado", este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações. Valor de Esgoto: Este campo não pode ser atualizado pelo usuário. Ele é

informativo e será atualizado pelo sistema, após você clicar no botão Calcular Contém o valor calculado pelo sistema para o volume de esgoto coletado, de acordo com os parâmetros informados.

https://www.gsan.com.br/ Printed on 07/11/2025 11:29 07/11/2025 11:29 5/6 Inserir Conta

Campo	Preenchimento dos Campos
Categorias e Economias	Este campo só será apresentado na tela após você ter informado e pesquisado o imóvel.  Ele é composto por uma tabela com a relação das categorias existentes no imóvel, e as quantidades de economias por categoria.  Após a informação do imóvel o sistema irá apresentar a configuração atual das categorias do imóvel, entretanto, se for necessário, você poderá modificar a composição para a geração da conta. As opções são:  Adicionar uma nova categoria:
	Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão  Adicionar  , que o sistema irá ativar a tela de "popup" "Adicionar Categoria", onde você deverá selecionar a nova categoria e a quantidade de economias da categoria.  Alterar a quantidade de economias das categorias:  A alteração da quantidade de economias de uma categoria deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela.  Remover uma categoria:  Para remover uma categoria, do calculo da conta, basta clicar no botão "Remover"
	o sistema irá abrir uma janela de diálogo solicitando a confirmação da remoção. Você deverá "Confirmar" ou "Desistir" da remoção.
	Este campo só será apresentado na tela após você ter informado e pesquisado o imóvel.  Ele é composto por uma tabela com a relação dos débitos cobrados na conta, com as seguintes informações para cada um dos débitos a serem inseridos na conta: Tipo do Débito  Mês e Ano de Referência do Débito  Mês e Ano da Cobrança do Débito  Valor do Débito  Você tem as seguintes opções para a geração dos débitos cobrados na conta:  Adicionar um débito:
Débitos Cobrados	Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão Adicionar , que o sistema irá ativar a tela de "popup" "Adicionar Débito na Conta", onde você deverá selecionar o tipo do débito, informar o mês e ano do débito e da cobrança, assim como o valor do débito.  Alterar o valor de um débito inserido: A alteração do valor de um débito inserido deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela.  Remover um débito:
	Para remover um débito, basta clicar no botão "Remover" , que fica ao lado do débito, na primeira coluna da tabela. O sistema irá abrir uma janela de diálogo solicitando a confirmação da remoção. Você deverá "Confirmar" ou "Desistir" da remoção.
Observação: Os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho (*).	

## 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 apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão da conta tiver sido realizada com sucesso.

"Conta (mês e ano de referência da conta) do imóvel (matrícula do imóvel) inserida com sucesso."

O sistema apresentará quatro opções após a inserção da conta.

Escolha a opção desejada clicando em algum dos "hyperlinks" existentes na tela de sucesso:

- Menu Principal: Para voltar à tela principal do sistema.
- Inserir outra Conta: Para inserir outra conta.
- Atualizar Conta(s) do Imóvel (matrícula do imóvel): Para ativar a opção de atualização de contas (Manter Conta)
- Emitir 2º Via de Conta: Para ativar a opção de emissão da 2º via da conta

#### 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:faturamento:inserir\_conta

Last update: 31/08/2017 01:11

Printed on 07/11/2025 11:29 https://www.gsan.com.br/