

Inserir Guia de Pagamento

Esta opção do sistema permite a inserção de uma "Guia de Pagamento" para um imóvel, ou para um cliente.

Apenas funcionários credenciados é que poderão efetuar esta operação.

Observação

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

O acesso a esta funcionalidade deve ser realizada pelo "menu" do sistema: Gsan > Faturamento > Guia de Pagamento > Inserir Guia de Pagamento.

Inicialmente você deverá informar o "imóvel", ou o "cliente", depois preencher os demais campos, e, finalmente, clicar no botão para solicitar ao sistema a efetivação da inserção da "Guia de Pagamento" para o imóvel, ou para o cliente.

Last update: 31/08/2017 01:11

/08/2017 ajuda:inserir_guia_de_pagamento https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:inserir_guia_de_pagamento&rev=1444849541

https://www.gsan.com.br/ Printed on 24/11/2025 21:07

Inserir Guia de Pagame	to	
Para inserir a guia de pagamento,	oforme os dados abaixo:	Ajuda
Matrícula do Imóvel:	A S	Ajuuu
matricula do imovei:		
Dados do Imóvel:		
Inscrição do Imóvel:		
Nome do Cliente Usuário:		
Situação de Água:		
Situação de Esgoto:		
	₽.	
Código do Cliente:	EX A	
Dados do Cliente:		
CPF/CNPJ:		
Nome do Cliente:		
Profissão:		
Ramo de Atividade:		
	R	
Registro de Atendimento:	₩	
Ordem de Serviço:	9	
Data de Vencimento:*	dd/mm/aaaa	
Quantidade de Dias entre os		
Vencimentos:*	30	
Número de Prestações:*	1	
Localidade:		
O		
Observação:		
	N/200	al
Emitir Observação?)/200 ○ Sim ⊚ Não	
Linui Observação:	∨ Jim ⊗ Nao	Adicionar Item
Débito Tipo:		/ dicional fichi
Excluir Código Descrição		Valor
	Campo Obrigatório	
Desfazer Cancelar		Inserir

Preenchimento dos Campos

Selecionar imóvel, ou cliente

Você deverá, excludentemente, informar um dos campos abaixo para selecionar o imóvel, ou o cliente:

Campo	Preenchimento dos Campos
	Informe a matrícula de um imóvel e tecle "Enter", ou clique no botão
Matrícula do Imóvel	"Pesquisar" , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de "popup", onde será possível Pesquisar Imóvel 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; Situação de Esgoto; Localidade. Para limpar os campos relacionados ao "Imóvel", clique no botão "Limpar
	Campo" . Ao informar o "Imóvel", o campo "Código do Cliente" ficará desabilitado.
	Informe o código de um cliente, e tecle "Enter", ou clique no botão
Código do Cliente	"Pesquisar" , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de "popup", onde será possível Pesquisar Cliente no cadastro. Após a informação do código de um cliente existente, ou da seleção de um cliente na tela de pesquisa, o sistema atualizará as seguintes informações na tela. Número do Documento do Cliente; CPF - Caso seja Pessoa Física; CNPJ - Caso seja Pessoa Jurídica; Nome do Cliente; Profissão - Caso seja Pessoa Física; Ramo de Atividade - Caso seja Pessoa Jurídica. Para limpar os campos relacionados ao "Cliente", clique no botão "Limpar
	Campo" . Ao informar o "Cliente", o campo "Matrícula do Imóvel" ficará desabilitado. Apenas usuários que possuírem senha especial é que poderão inserir "Guia de Pagamento" para imóveis, ou clientes em cobrança administrativa.
Selecionar o "Registro de Atendimento", ou a "Ordem de Serviço"	Você deverá, excludentemente, informar um dos campos abaixo para selecionar o "Registro de Atendimento", ou a "Ordem de Serviço".

https://www.gsan.com.br/ Printed on 24/11/2025 21:07 24/11/2025 21:07 5/8 Inserir Guia de Pagamento

Campo	Preenchimento dos Campos
	Campo obrigatório - Informe o número do "Registro de Atendimento" 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 Pesquisar Registro de Atendimento. Após a informação do número do "Registro de Atendimento", ou da seleção de um "Registro de Atendimento" na tela de pesquisa, o sistema atualizará as seguintes informações na tela: Descrição do tipo do "Registro de Atendimento"; Localidade;
Registro de	Para limpar os campos relacionados ao "Registo de Atendimento", clique no
Atendimento(*)	botão "Limpar Campo" . Caso tenha informado o "Imóvel", o "Registro de Atendimento", obrigatoriamente, deverá estar associado ao "Imóvel" informado. Caso tenha informado o "Cliente", o "Registro de Atendimento", obrigatoriamente, deverá estar associado ao "Cliente" informado. O "Registro de Atendimento" não poderá estar "Encerrado". A Especificação do Tipo de Solicitação do Registro de Atendimento deverá permitir a geração de Guia de Pagamento. Ao informar o "Registro de Atendimento", o campo "Ordem de Serviço" ficará desabilitado.
	Informe o número da "Ordem de Serviço" 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 Pesquisar Ordem de Serviço. Após a informação do número da "Ordem de Serviço", ou da seleção de uma "Ordem de Serviço" na tela de pesquisa, o sistema atualizará as seguintes informações na tela: Número e Descrição do "Registro de Atendimento"; Descrição da "Ordem de Serviço"; Localidade.
	Para limpar os campos relacionados à "Ordem de Serviço", clique no botão
Ordem de Serviço	"Limpar Campo" . A "Ordem de Serviço" deverá estar associada a um "Registro de Atendimento". Caso o "Imóvel" tenha sido informado, o "Registro de Atendimento" da "Ordem de Serviço", obrigatoriamente, deverá estar associado ao "Imóvel" informado. Caso o "Cliente" tenha sido informado, o "Registro de Atendimento" da
	"Ordem de Serviço", obrigatoriamente, deverá estar associado ao "Cliente" informado.
	Ao informar uma "Ordem de Serviço", o campo "Registro de Atendimento" ficará desabilitado.

Campo	Preenchimento dos Campos
	Campo obrigatório - Informe o código do "Tipo de Débito" 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 Pesquisar Tipo de Débito na base de dados.
	Após a informação do código do "Tipo de Débito", ou da seleção de um "Tipo de Débito" na tela de pesquisa, o sistema atualizará a descrição do tipo do débito no campo correspondente.
Tino do Dábito(*)	Para limpar os campos relacionados ao "Tipo de Débito", clique no botão "Limpar Campo" .
Tipo de Débito(*)	O sistema não permitirá a inserção de mais de uma "Guia de Pagamento" para o mesmo "Tipo de Débito", e o mesmo "Registro de Atendimento". Caso tenha sido informada uma "Ordem de Serviço", e o "Tipo de Serviço" da "Ordem de Serviço" esteja associado a um "Tipo de Débito"; então o sistema selecionará e apresentará o "Tipo de Débito" vinculado à "Ordem de Serviço" e não permitirá que seja alterado. O sistema não permitirá a inclusão da "Guia de Pagamento", se o "Tipo de Financiamento" do "Tipo de Débito" selecionado não corresponder a "Serviço".
Data de Vencimento(*)	Campo obrigatório - Informe a data de vencimento da "Guia de Pagamento". Você tem duas opções para informar a data: Digitando-a no campo - Neste caso, não precisa preocupar-se 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 com quatro. Pesquisando-a num calendário - Neste caso, clique no botão "Calendário", existente ao lado do campo, que será apresentada uma tela onde você poderá selecionar uma data no calendário. Clique em Pesquisar Data - Calendário para obter instruções mais detalhadas da tela "Calendário". A "Data de Vencimento" deve ser superior à data corrente e inferior à data corrente mais 60 (sessenta) dias. * Caso você informe uma "Data de Vencimento" fora do intervalo, o sistema irá solicitar a confirmação da informação.
Valor do Débito(*)	Campo obrigatório - Informe o valor da "Guia de Pagamento". Apenas usuários que possuírem senha especial é que poderão informar um valor superior ao valor limite permitido para o "Tipo de Débito". O valor limite para o "Tipo de Débito" é parametrizável. Caso deseje modificá-lo, procure a sua gerência.
Localidade	Este campo é, apenas, informativo e será atualizado em função do "Imóvel" ou do "Registro de Atendimento". Caso o imóvel tenha sido informado, será atualizado com a "Localidade" do "Imóvel".
	Caso contrário, será atualizado com a "Localidade" do "Registro de Atendimento".

https://www.gsan.com.br/ Printed on 24/11/2025 21:07

24/11/2025 21:07 7/8 Inserir Guia de Pagamento

Tela de Sucesso

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

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão da "Guia de Pagamento" tiver sido realizada com sucesso.

"Guia de Pagamento de (descrição do tipo de débito) para o imóvel (matrícula do imóvel) inserida com sucesso."

O sistema apresentará quatro opções após a inserção da "Guia de Pagamento".

Escolha a opção, clicando em algum dos "hyperlinks" apresentados na tela de sucesso:

- Menu Principal Para ir à tela principal do sistema.
- Inserir outra Guia de Pagamento Para inserir outra "Guia de Pagamento".
- Cancelar Guia(s) de Pagamento do imóvel (matrícula do imóvel) Para ativar a opção "Cancelar Guia de Pagamento"
- Imprimir Guia de Pagamento Para ativar a opção de emissão da Guia de Pagamento (A Guia de Pagamento será gerada no formato PDF).

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade	
Q	Utilize este botão para ativar as funcionalidades: "Pesquisar Imóvel", "Pesquisar Cliente", "Pesquisar Registro de Atendimento", "Pesquisar Ordem de Serviço", e "Pesquisar Tipo de Débito". Deve ser utilizado quando você não souber qual é a chave identificadora dos respectivos campos.	
8	Utilize este botão para limpar as informações existentes nos campos, a ele, associados.	
	Ao acionar este botão, o sistema irá abrir uma tela para que você selecione a data a partir de um calendário. Clique em Pesquisar Data - Calendário para obter instruções mais detalhadas da tela "Calendário".	
Desfaze	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.	
Cancelar	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre a tela sem salvar o que sendo feito, e volte para a tela principal.	

01:11

Botão	Descrição da Funcionalidade	
Inserir	Utilize este botão para solicitar ao sistema a inserção da "Guia de Pagamento" na base de dados. É necessário que todos os campos estejam preenchidos corretamente. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente.	

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:inserir_guia_de_pagamento&rev=1444849541

Last update: 31/08/2017 01:11



https://www.gsan.com.br/ Printed on 24/11/2025 21:07