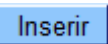


Inserir Conta

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  para solicitar ao sistema a efetivação da inserção da conta na base de dados.

Inserir Conta	
Para inserir a conta, informe os dados abaixo: Ajuda	
Matrícula do Imóvel:*	<input type="text"/>  <input type="text"/> 
Dados do Imóvel	
Nome do Cliente Usuário:	<input type="text"/>
Situação de Água:	<input type="text"/>
Situação de Esgoto:	<input type="text"/>
Dados da Conta	
Mês e Ano da Conta:*	<input type="text"/> mm/aaaa
Motivo da Inclusão:*	<input type="text"/>
Data de Vencimento:*	<input type="text"/> dd/mm/aaaa
Dados de Água	
Situação de Água:*	<input type="text"/>
Consumo de Água:	<input type="text"/>
Leitura Anterior:	<input type="text"/>
Leitura Atual:	<input type="text"/>
Valor de Água:	<input type="text"/>
Dados de Esgoto	
Situação de Esgoto:*	<input type="text"/>
Consumo de Esgoto:	<input type="text"/>
Percentual de Esgoto:	<input type="text"/>
Valor de Esgoto:	<input type="text"/>
Valor dos Débitos:	<input type="text"/>
Valor Total da Conta:	<input type="text"/>
* Campos obrigatórios	
<input type="button" value="Desfazer"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>
<input type="button" value="Inserir"/>	

Preenchimento dos campos

Campo	Preenchimento dos Campos
Matrícula do Imóvel(*)	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Inscrição do Imóvel; * Nome do Cliente Usuário * Situação de Água, tanto no grupo de informações “Dados do Imóvel”, como no “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.) * 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 <p>Para limpar os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão “Limpar Campo” .\\</p>
Dados da Conta	
Mês e Ano da Conta(*)	<p>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.</p> <p>Ao digitar a informação no campo você não precisa preocupar-se com a barra de separação, pois o sistema a coloca automaticamente.</p> <p>O mês e ano da conta deve ser informado no formato: MM/AAAA, onde MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano.</p> <p>O mês deve ser informado, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro.\\</p>
Motivo da Inclusão(*)	<p>Selecione, na lista apresentada ao lado do campo, o motivo da inclusão da conta. Como exemplo, podemos citar alguns possíveis motivos de inclusão:</p> <p>Inclusão por Cheque Devolvido; Inclusão por Parcelamento; Transferência do Débito.\\</p>
Data de Vencimento(*)	<p>Informe a data de vencimento da conta.</p> <p>Você tem duas opções para informar a data:</p> <p>Digitando-a no campo. Neste caso não precisa de preocupar com a as barras de separação, pois o sistema as coloca automaticamente.</p> <p>A data deve ser informada no formato: DD/MM/AAAA, onde DD é o dia, MM, o mês e AAAA, o ano.</p> <p>O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro.</p> <p>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.</p> <p>Clique aqui para obter instruções mais detalhadas da tela “Calendário”.</p> <p>A data de vencimento deve ser superior à data corrente.</p>

From:

<https://www.gsan.com.br/> - **Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento**

Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=inserir_conta&rev=1395412769

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

