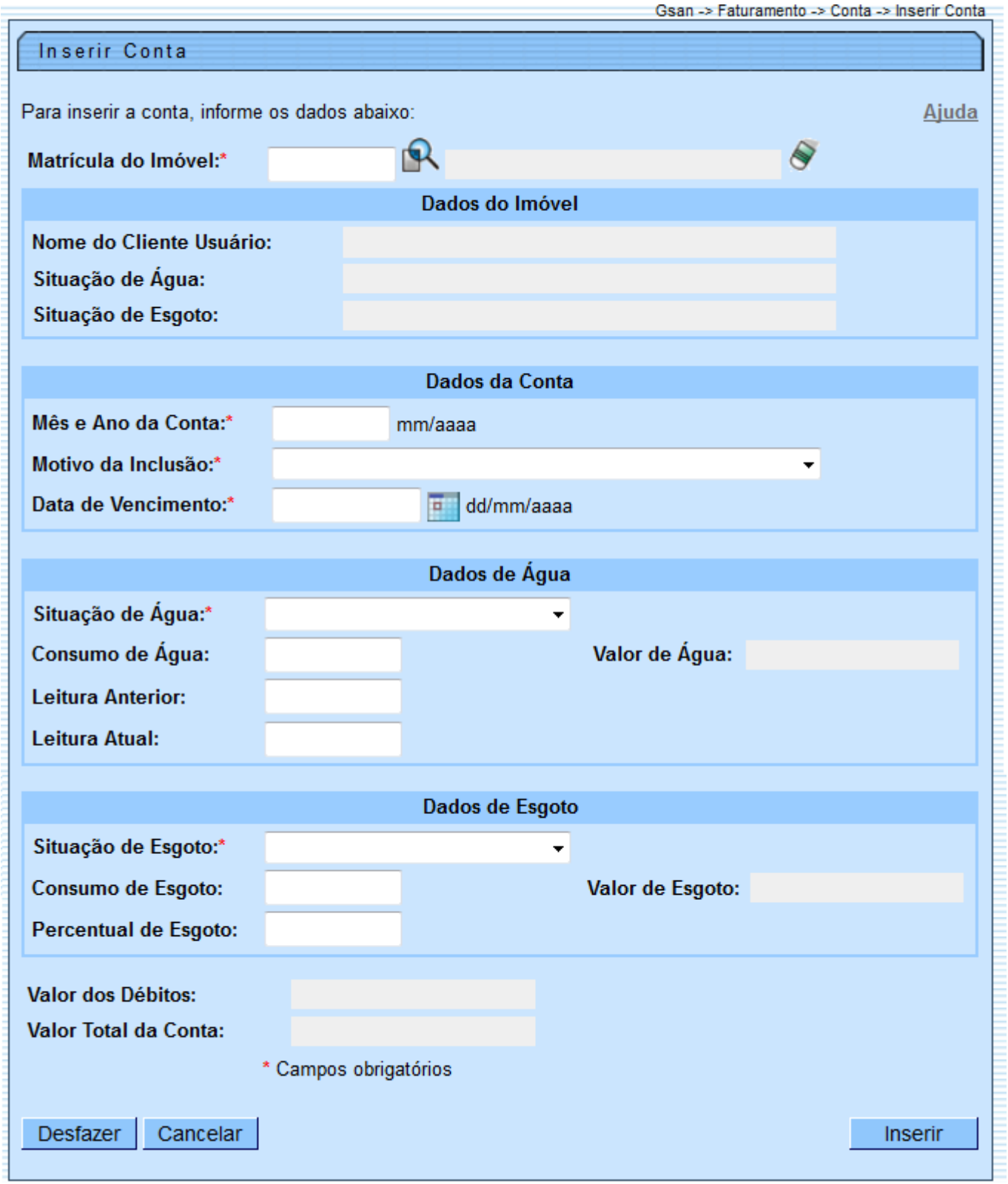
Inserir Conta

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

Campo	Preenchimento dos Campos
Matrícula do Imóvel(*)	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 “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 Para limpar os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão “Limpar Campo” .
Dados da Conta	**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 quatro. **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. **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 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 Calendário para obter instruções mais detalhadas da tela “Calendário”. A data de vencimento deve ser superior à data corrente.

Campo	Preenchimento dos Campos
Dados de Água	**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”. **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 água seja igual a “Ligado”. Nas demais situações, com exceção para “Ligado” e “Cortado”, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações. **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.
Dados de Esgoto	**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”. 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.

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", que fica ao lado da categoria, 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.
Débitos Cobrados	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**: 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 (*).	

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=1396902869

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