

## 1 Inserir Autorização para Doação Mensal

Esta opção do sistema permite a inserção de uma autorização para o sistema lançar na fatura do imóvel um valor de doação mensal para uma entidade beneficente previamente cadastrada no sistema.

A funcionalidade pode ser acessada no caminho

[Gsan><http://xwiki.ipad.com.br:8027/xwiki/bin/view/AjudaGSAN/>] >

[Cadastro><http://xwiki.ipad.com.br:8027/xwiki/bin/view/AjudaGSAN/cadastro>] >

[Imovel><http://xwiki.ipad.com.br:8027/xwiki/bin/view/AjudaGSAN/cadastrolmovel>] > [Autorização para Doação Mensal>AjudaGSAN.cadastrolmovelAutorizacaoDoacaoMensal] > Inserir Autorização para Doação Mensal.

{image:Cad-InserirDoaclmovEntBeneficente.png}

### 1.1 Preenchimento dos campos

{table} Campo|Orientações para Preenchimento \*Imóvel(&#42;)\*|Informe a matrícula de um imóvel existente e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” {image:pesquisa.gif}, que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de “~~popup~~”, onde será possível efetuar a [pesquisa de imóveis>AjudaGSAN.cadastrolmovelPesquisar] no cadastro. \\Após a informação da matrícula de um imóvel, ou da seleção de um imóvel na tela de pesquisa, o sistema apresentará a inscrição de localização do imóvel no campo correspondente. \\Para limpar o campo, clique no botão “Apagar” {image:limparcampo.gif}. \*Entidade Beneficente(&#42;)\*|Selecione, na lista apresentada, a entidade beneficente que será beneficiada. \*Valor da Doação(&#42;)\*|Informe o valor da doação que será debitado mensalmente na fatura do imóvel. \*Quantidade de Parcelas(&#42;)\*|Informe a quantidade de parcelas a ser incluída no faturamento mensal do consumo de água/esgoto. {table}

#info(“Observação: Os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho (&#42;)”)

### 1.1 Funcionalidade dos botões:

{table} Botão|Descrição da Funcionalidade {image:pesquisa.gif}|Utilize este botão para ativar a funcionalidade de pesquisa de imóvel. \\Utilize quando não souber a matrícula do imóvel. \\Ao clicar no botão, o sistema apresentará uma outra tela, onde será possível realizar a pesquisa. {image:limparcampo.gif}|Utilize este botão para limpar as informações existentes num determinado campo da tela. {image:desfazer.jpg}|Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição. \\Ao clicar neste botão o sistema limpará todos os campos informados até o momento. {image:cancelar.jpg}|Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal. {image:inserir.jpg}|Utilize este botão para solicitar ao sistema a inserção da autorização para doação mensal. Neste caso, é necessário que todos os campos estejam preenchidos corretamente. \\Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente. {table}

### 1.1 Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão {image:inserir.jpg}, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos da tela.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão da autorização para doação mensal tiver sido realizada com sucesso.

“Autorização para Doação Mensal do Imóvel ~~(matrícula do imóvel)~~ inserida com sucesso.”

O sistema apresentará três opções após a inserção.

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 Autorização para Doação Mensal: Para efetuar a inserção de outra autorização para doação mensal. \* Cancelar Autorização para Doação Mensal do Imóvel ~~(matrícula do imóvel)~~: Para efetuar o cancelamento da autorização para doação mensal do imóvel recentemente incluído.

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\\_autorizacao\\_para\\_doacao\\_mensal&rev=1435858505](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:inserir_autorizacao_para_doacao_mensal&rev=1435858505)

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

