

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.

Inserir Conta

Para inserir a conta, informe os dados abaixo:

[Ajuda](#)

Matrícula do Imóvel:  

Dados do Imóvel

Nome do Cliente Usuário:

Situação de Água:

Situação de Esgoto:

Dados da Conta

Mês e Ano da Conta: mm/aaaa

Motivo da Inclusão:

Data de Vencimento:  dd/mm/aaaa

Dados de Água

Situação de Água:

Consumo de Água: **Valor de Água:**

Leitura Anterior:

Leitura Atual:

Dados de Esgoto

Situação de Esgoto:

Consumo de Esgoto: **Valor de Esgoto:**

Percentual de Esgoto:

Valor dos Débitos:

Valor Total da Conta:

* Campos obrigatórios

Desfazer **Cancelar** **Inserir**

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

Para limpar os campos relacionados à matrícula do imóvel, clique no botão “Limpar Campo”limparcampo.gif.

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=1395410925

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