

# 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(*)	<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"> <li>* Inscrição do Imóvel;</li> <li>* Nome do Cliente Usuário</li> <li>* 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.)</li> <li>* 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).</li> <li>* Categorias e Economias</li> <li>* Débitos Cobrados</li> </ul> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusão por Cheque Devolvido;</li> <li>Inclusão por Parcelamento;</li> <li>Transferência do Débito.</li> </ul>
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 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” calendario.gif, 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](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=inserir_conta&rev=1395412769)

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