18/12/2025 18:27 1/4 Inserir Conta

Inserir Conta

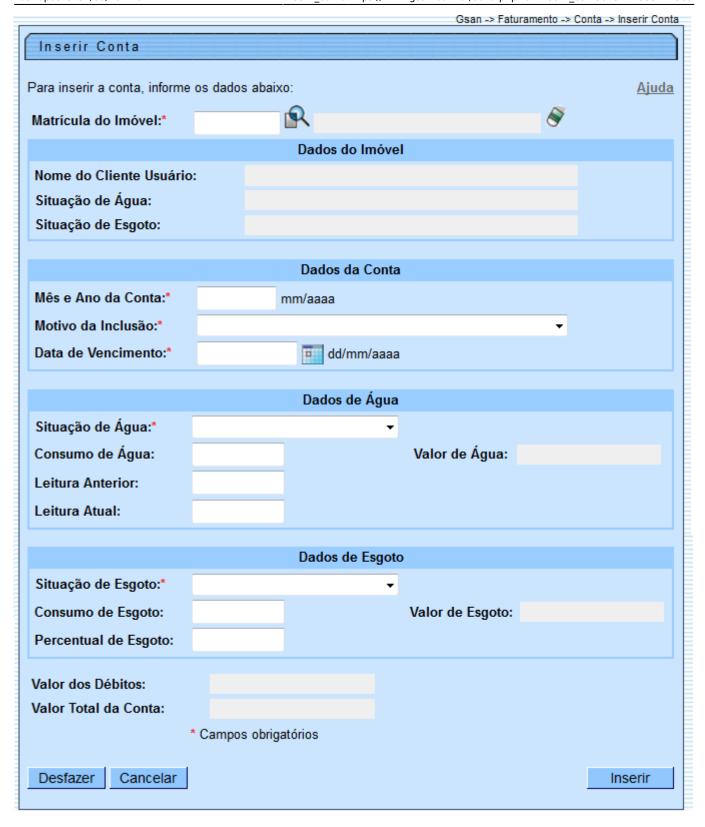
Esta opção do sistema permite a inserção de uma conta para um imóvel.

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

https://www.gsan.com.br/ Printed on 18/12/2025 18:27

18/12/2025 18:27 3/4 Inserir Conta

Campo	Preenchimento dos Campos
	Informe a matrícula de um imóvel e tecle "Enter", ou clique no botão
Matrícula do Imóvel(*)	"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.

Last update: 31/08/2017 01:11

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=1395412939

Last update: 31/08/2017 01:11



https://www.gsan.com.br/ Printed on 18/12/2025 18:27