

# 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
<b>Matrícula do Imóvel(*)</b>	<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>
<b>Dados da Conta</b>	<p><b>Mês e Ano da Conta(*)</b>: 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> <p><b>Motivo da Inclusão(*)</b>: 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> <p><b>Data de Vencimento(*)</b>: Informe a data de vencimento da conta.</p> <p>Você tem duas opções para informar a data:</p> <p><b>Digitando-a no campo</b>. 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><b>Pesquisando-a num calendário</b>. Neste caso, clique no botão “Calendário” , existente ao lado do campo, que será apresentada uma tela onde você poderá selecionar uma data no calendário.</p> <p>Clique em <a href="#">Pesquisar Calendário</a> para obter instruções mais detalhadas da tela “Calendário”.</p> <p>A data de vencimento deve ser superior à data corrente.</p>

Campo	Preenchimento dos Campos
Dados de Água	<p><b>Situação de Água(*)</b>: 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.</p> <p>No caso da situação ser igual a “Ligado”, será obrigatório informar o campo “Consumo de Água”.</p> <p><b>Consumo de Água</b>: Você deve informar a quantidade de água consumida pelo usuário no mês/ano de referência da conta.</p> <p>Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso a situação de água seja igual a “Ligado”.</p> <p>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.</p>
Valor de Água	<p>Este campo não pode ser atualizado pelo usuário. Ele é informativo e será atualizado pelo sistema, após você clicar no botão <b>Calcular</b>.</p> <p>Contém o valor calculado pelo sistema para o fornecimento de água, de acordo com os parâmetros informados.</p>
Dados de Esgoto	<p><b>Situação de Esgoto(*)</b>: 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.</p> <p>No caso da situação ser igual a “Ligado”, será obrigatório informar os campos “Consumo de Esgoto” e “Percentual de Esgoto”.</p> <p><b>Consumo de Esgoto</b>: Você deve informar o volume de esgoto coletado pelo sistema de saneamento, no mês/ano de referência da conta.</p> <p>Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso a situação de esgoto seja igual a “Ligado”.</p> <p>Nas demais situações, com exceção para “Ligado”, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações.</p> <p><b>Percentual de Esgoto</b>: Você deve informar o percentual de esgoto coletado pelo sistema de saneamento, no mês/ano de referência da conta.</p> <p>Conforme já vimos anteriormente, este campo será obrigatório, caso a situação de esgoto seja igual a “Ligado”.</p> <p>Nas demais situações, com exceção para “Ligado”, este campo não deve ser informado. Portanto, nestes casos, o sistema irá protegê-lo contra atualizações.</p> <p><b>Valor de Esgoto</b>: Este campo não pode ser atualizado pelo usuário. Ele é informativo e será atualizado pelo sistema, após você clicar no botão <b>Calcular</b>.</p> <p>Contém o valor calculado pelo sistema para o volume de esgoto coletado, de acordo com os parâmetros informados.</p>

Campo	Preenchimento dos Campos
<b>Categorias e Economias</b>	<p>Este campo só será apresentado na tela após você ter informado e pesquisado o imóvel.</p> <p>Ele é composto por uma tabela com a relação das categorias existentes no imóvel, e as quantidades de economias por categoria.</p> <p>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:</p> <p><b>Adicionar uma nova categoria:</b></p> <p>Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão <b>Adicionar</b>, 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.</p> <p><b>Alterar a quantidade de economias das categorias:</b></p> <p>A alteração da quantidade de economias de uma categoria deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela.</p> <p><b>Remover uma categoria:</b></p> <p>Para remover uma categoria, do calculo da conta, basta clicar no botão “Remover” , que fica ao lado da categoria, na primeira coluna da tabela.</p> <p>O sistema irá abrir uma janela de diálogo solicitando a confirmação da remoção. Você deverá “Confirmar” ou “Desistir” da remoção.</p>
<b>Débitos Cobrados</b>	<p>Este campo só será apresentado na tela após você ter informado e pesquisado o imóvel.</p> <p>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:</p> <p>Tipo do Débito Mês e Ano de Referência do Débito Mês e Ano da Cobrança do Débito Valor do Débito</p> <p>Você tem as seguintes opções para a geração dos débitos cobrados na conta:</p> <p><b>Adicionar um débito:</b></p> <p>Para efetuar esta operação você deverá clicar no botão <b>Adicionar</b>, 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.</p> <p><b>Alterar o valor de um débito inserido:</b></p> <p>A alteração do valor de um débito inserido deverá ser realizada diretamente no campo existente na coluna correspondente da tabela.</p> <p><b>Remover um débito:</b></p> <p>Para remover um débito, basta clicar no botão “Remover” , que fica ao lado do débito, na primeira coluna da tabela.</p> <p>O sistema irá abrir uma janela de diálogo solicitando a confirmação da remoção. Você deverá “Confirmar” ou “Desistir” da remoção.</p>

**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=1396902778](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=inserir_conta&rev=1396902778)

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

