

GSAN

Apostila

Ações da Arrecadação

AGESPISA

SEJAM BEM VINDOS AO GSAN.
Comunidade e Ajuda do GSAN

Cidades
Ministério das Cidades

GSAN - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saneamento

Login

Senha

Login

[Esqueceu a senha ?](#)

GSAN

PMSS

Versão: 4.2.1.1 (Batch) - 24/11/2008 08:00:00

Login: Informar a matrícula do usuário.

Senha: Informar a senha do usuário.

Após inserir estas informações clique no botão  .

Sumário

CONSULTAR IMÓVEL	4
ALTERAÇÃO DE PAGAMENTOS	15
CLASSIFICAÇÃO DE PAGAMENTOS EM DUPLICIDADE	19
RETIFICAÇÃO E CANCELAMENTO DE CONTAS.....	21
RETIFICAÇÃO DE CONTA	22
CANCELAR CONTA	24
CONSULTAR PAGAMENTO	26
INSERIR PAGAMENTO	30
MANTER PAGAMENTO.....	33

CONSULTAR IMÓVEL

Esta opção do sistema permite Consultar um Imóvel na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Atendimento ao Público > Consultar Imóvel”.

Tela de apresentação da aba .



A captura de tela mostra a interface do sistema AGESPISA. No topo, há o logotipo da AGESPISA e o Ministério das Cidades. O cabeçalho indica "SEJAM BEM VINDOS AO GSAN." e "Comunidade e Ajuda do GSAN". O caminho de navegação é "Gsan -> Atendimento ao Público -> Consultar Imóvel".

À esquerda, há um menu lateral com "Menu GSAN" e "Gsan". Abaixo, há uma seção "Últimos Acessos" e uma seção "Entre em Contato" com links para "Alterar Senha", "Data Atual: 25/03/2010", "Usuário: admin", "Grupo: ADMINISTRADOR", "Nº Acesso: 545", "Data Ult. Acesso: 25/03/2010 08:26:22" e "Sua senha expira dentro de 207 dia(s)".


O conteúdo principal da aba "Débitos Imóvel" inclui:

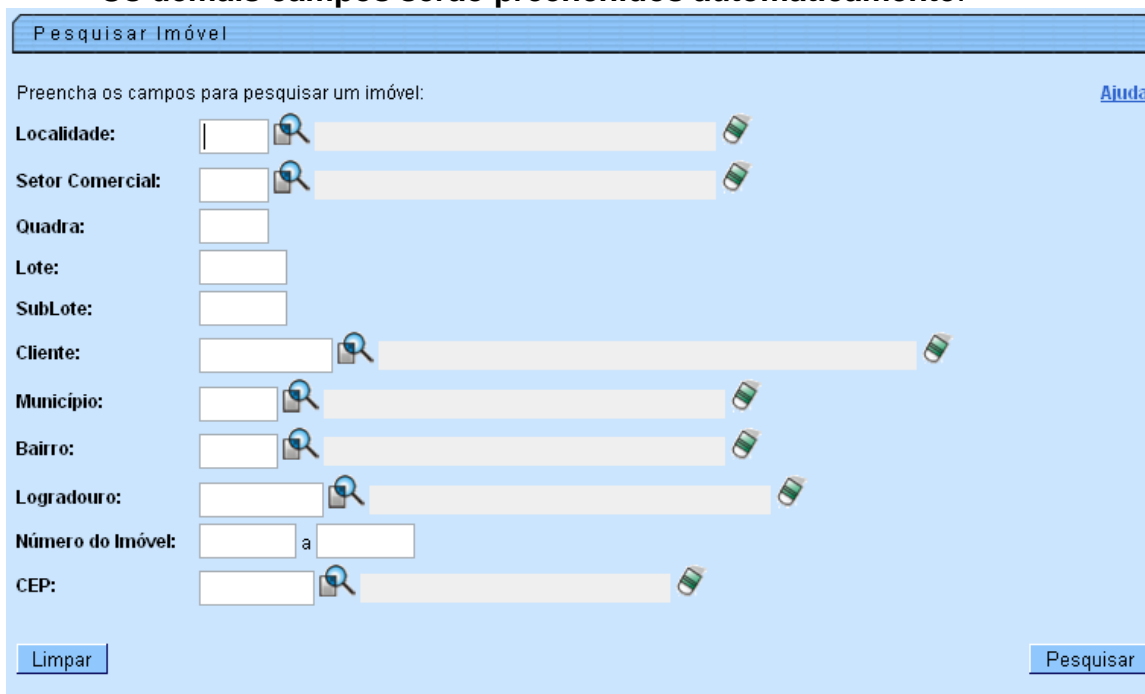
- Dados do Imóvel:** Campos para "Imóvel:" (com ícone de lupa), "Situação de Água:" e "Situação de Esgoto:".
- Cientes:** Tabela com colunas: Nome do Cliente, Tipo da Relação, Data Início Relação, Telefone, CPF/CNPJ, Ativo.
- Contas:** Seção para "Situação de Cobrança:".
- Débitos A Cobrar:** Tabela com colunas: Tipo do Débito, Mês/Ano Referência, Mês/Ano Cobrança, Parcelas a cobrar, Valor a cobrar.
- Créditos A Realizar:** Tabela com colunas: Tipo do Crédito, Mês/Ano Referência, Mês/Ano Cobrança, Parcelas a creditar, Valor a creditar.
- Guias de Pagamento:** Tabela com colunas: Tipo do Débito, Prestação, Data de Emissão, Data de Vencimento, Valor da Guia de Pagamento.
- Resumo:** Campos para "Valor Total dos Débitos" e "Valor Total dos Débitos Atualizado".
- Ações:** Botão "Imprimir Extrato de Débito" (com ícone de impressora) e botões de navegação "Voltar" e "Avançar".
- Cancelamento:** Botão "Cancelar" na base da aba.

Observação: Todas as abas possuem a mesma forma de preenchimento, portanto, o modelo de preenchimento acima, poderá ser seguido para as demais abas.



Preenchimento dos campos de todas as abas do sub-módulo “Consultar Imóvel”

- **Imóvel:** Informe o código de um imóvel ou clique em  para pesquisar um código de um imóvel.
- **Os demais campos serão preenchidos automaticamente.**



A captura de tela mostra a interface de pesquisa de imóveis. No topo, há um cabeçalho azul com o texto "Pesquisar Imóvel". Abaixo, uma instrução diz "Preencha os campos para pesquisar um imóvel:" com um link "Ajuda" no canto superior direito. O formulário contém campos para: Localidade, Setor Comercial, Quadra, Lote, SubLote, Cliente, Município, Bairro, Logradouro, Número do Imóvel (com um campo "a" para o segundo número) e CEP. Cada campo de texto possui um ícone de lupa à esquerda e um ícone de apagar à direita. Na base da tela, há dois botões: "Limpar" à esquerda e "Pesquisar" à direita.

Para solicitar ajuda no preenchimento da tela, clique no link [Ajuda](#) no canto superior direito da tela.

Funcionalidade dos botões da aba



Botão

Descrição



Utilize este botão para ativar a funcionalidade de "Pesquisa" no campo "Imóvel".




Utilize este botão para apagar as informações existentes nos campos a ele associado.

[Cancelar](#)

Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.

[Avançar](#)

e  Utilize estes botões para avançar para a aba



[Voltar](#)

e Utilize estes botões para voltar para a aba



Utilize este botão para gerar um relatório.

[Imprimir Extrato de Débito](#)

Utilize este botão para Imprimir o Extrato de Débito do imóvel selecionado. Este botão só estará disponível, se o imóvel selecionado tiver algum débito cadastrado no sistema.

Tela de apresentação da aba

Dados Cadastrais

AGESPISA
SEJ

Cidades
Ministério das Cidades

Comunidade e Ajuda do GSAN

Gsan -> Atendimento ao Público -> Consultar Imóvel

Menu GSAN
 Gsan

Ultimos Acessos

Entre em Contato
[Alterar Senha](#)
 Data Atual:
 25/03/2010
 Usuário:
 admin
 Grupo:
 ADMINISTRADOR
 Nº Acesso:
 545
 Data Ult. Acesso:
 25/03/2010 08:26:22
 Sua senha expira dentro de 207 dia(s).
[Sair](#)

Dados do Imóvel

Imóvel:

Situação de Água:

Situação de Esgoto:

Endereço

Clientes

Nome do Cliente	Tipo da Relação	Data Início Relação	Telefone	CPF/CNPJ
Categorias, Subcategorias e Economias				
Categoria	Subcategoria	Quantidade de Economias		
Total de Economias		0		

Perfil do Imóvel:

Tipo de Despejo:

Área Construída:

Testada do Lote:

Vol. Reservatório Inferior:

Vol. Reservatório Superior:

Volume da Piscina:

Fonte de Abastecimento:

Poço:

Divisão de Esgoto: ESTACAO TRA. AVEN

Distrito de Abastecimento:

Pavimento de Calçada:

Pavimento de Rua:

Número de Moradores:

Pontos Utilização:

Contrato Comp. Energia:

Número do IPTU:

Coordenada UTM Y:

Coordenada UTM X:

Ocorrência de Cadastro:

Anormalidade de Localidade Pólo:

Matricula Imóvel Condomínio:

Imóvel Condomínio:

Jardim: NÃO

Matricula Imóvel Principal:

Tipo de Propriedade:

Tipo de Habitação:

Tipo de Cobertura:

Tipo de Construção:

Funcionalidade dos botões

Botão

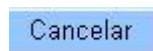
Descrição



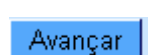
Utilize este botão para ativar a funcionalidade de "Pesquisa" no campo "Imóvel".



Utilize este botão para apagar as informações existentes nos campos a ele associado.



Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.



e Utilize estes botões para avançar para a aba



Tela de apresentação da aba



AGESPISA
SEJAM BEM VINDOS AO G
Comunidade e Ajuda do GSAN

Menu GSAN
Gsan
Gsan -> Atendimento ao Público -> Consultar Imóvel

Ultimos Acessos

Entre em Contato

[Alterar Senha](#)

Data Atual:
25/03/2010

Usuário:
admin

Grupo:
ADMINISTRADOR

Nº Acesso:
549

Data Ult. Acesso:
25/03/2010 08:54:55

Sua senha expira dentro de 207 dia(s).

[Sair](#)

Dados Cadastrais
Dados Adicionais
Análise Ligação Consumo
Histórico Faturamento
Débitos Imóvel
Pagamento Imóvel
Devoluções Imóvel
Documento Cobrança
Parcel.
RA

Dados do Imóvel

Imóvel:

Situação de Água: Situação de Esgoto:

Tarifa de Consumo: Quantidade de Retificações:

Otd. Parcelamentos: Otd.Reparcelamentos:

Otd. Reparcimentos Consecutivos:

Situação de Cobrança:

Funcionário Resp.:

Vencimentos Alternativos		
Dia do Vencimento	Data Implantação	Data Exclusão

Débito Automático					
Banco	Agência	Ident.Cliente no Banco	Data Opção	Data Implantação	Data Exclusão

Ocorrências de Cadastro		
Ocorrência	Data	Foto

Anormalidades de Localidade Pólo:		
Anormalidade	Data	Foto

Situações Especiais de Faturamento					
Tipo	Motivo	Mês/Ano Início	Mês/Ano Fim	Mês/Ano Retirada	Usuário

Situações Especiais de Cobrança					
Tipo	Motivo	Mês/Ano Início	Mês/Ano Fim	Mês/Ano Retirada	Usuário

⏪ Voltar Avançar ⏩

Cancelar

Funcionalidade dos botões

Botão

Descrição

Cancelar

Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.

Avançar

e Utilize estes botões para avançar para a aba



e Voltar

Utilize estes botões para voltar para a aba.



Tela de apresentação da aba



AGESPISA
SEJAM BEM VINDOS AO GSAN.
Comunidade e Ajuda do GSAN

Cidades
Ministério das Cidades

[Gsan -> Atendimento ao Público -> Consultar Imóvel](#)

Menu GSAN
Gsan

Últimos Acessos ▾

Entre em Contato

[Alterar Senha](#)

Data Atual:
25/03/2010

Usuário:
admin

Grupo:
ADMINISTRADOR

Nº Acesso:
549

Data Ult. Acesso:
25/03/2010 08:54:55
Sua senha expira dentro de 207 dia(s).

[Sair](#)

Dados Cadastrais
Dados Adicionais
Análise Ligação Consumo
Histórico Faturamento
Débitos Imóvel
Pagamento Imóvel
Devoluções Imóvel
Documento Cobrança
Parcel.
RA

Dados do Imóvel

Imóvel:

Situação de Água: Situação de Esgoto:

Endereço

Grupo de Faturamento	Dia Vencimento	Mês/Ano do Faturamento	Empresa Leiturista	Rota	Seq. Rota

Dados da Ligação de Água

Data da Ligação	Data de Corte	Data da Religação	Data da Supressão	Data do Restabelecimento

Diametro	Material	Perfil de Ligação	Consumo Mínimo

Dados do Hidrômetro da Ligação de Água

Tipo de Medição	Hidrômetro	Data de Instalação	Capacidade

Tipo de Hidrômetro	Marca	Local de Instalação	Diâmetro

Proteção	Indicador de Cavalete	Ano de Fabricação

Proteção	Indicador de Cavalete	Ano de Fabricação

Tipo Relojoaria	Usuário Responsável Instalação	Número Lacre Instalação

Dados da Ligação de Esgoto

Data da Ligação	Diametro	Material	Perfil de Ligação

Consumo Mínimo	Percentual de Esgoto	Percentual de Coleta	Indicador de Poço

Condição Esgotamento	Sistema de Caixa de Inspeção	Destino dos Dejetos	Destino das Águas Pluviais

Dados do Hidrômetro do Poço

Tipo de Medição	Hidrômetro	Data de Instalação	Capacidade

Tipo de Hidrômetro	Marca	Local de Instalação	Diâmetro

Proteção	Indicador de Cavalete	Ano de Fabricação

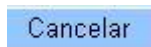
Tipo Relojoaria	Usuário Responsável Instalação	Número Lacre Instalação

Histórico de Medição e Consumo da Ligação de Água

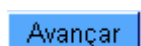
Histórico de Medição do Poço e Volume da Ligação de Esgoto

Funcionalidade dos botões

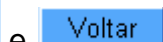
Botão Descrição



Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.



e Utilize estes botões para avançar para a aba



Utilize estes botões para voltar para a aba



Tela de apresentação da aba

AGESPISA

SEJAM BEM VINDOS AO GSAN.
 Comunidade e Ajuda do GSAN

Cidades

Ministério das Cidades

Gsan -> Atendimento ao Público -> Consultar Imóvel

Menu GSAN

Gsan

Ultimos Acessos

Entre em Contato

[Alterar Senha](#)

Data Atual:
25/03/2010

Usuário:
admin

Grupo:
ADMINISTRADOR

Nº Acesso:
549

Data Ult. Acesso:
25/03/2010 08:54:55

Sua senha expira dentro de 207 dia(s).

[Sair](#)

Dados Cadastrais

Dados Adicionais

Análise Ligação Consumo

Histórico Faturamento

Débitos Imóvel

Pagamento Imóvel

Devoluções Imóvel

Documento Cobrança

Parcel.

RA

Dados do Imóvel

Imóvel:

Situação de Água: Situação de Esgoto:

Histórico das Contas do Imóvel

Mês/Ano	Vencimento	VALORES DA CONTA					Situatção
		Água	Esgoto	Débitos	Créditos	Impostos	

Histórico dos Débitos A Cobrar do Imóvel

Tipo do Débito	Mês/Ano Referência	Mês/Ano Cobrança	Parcelas			Valor Débito	Situatção
			Cobradas	Total	Bônus		

Histórico dos Créditos A Realizar do Imóvel

Tipo do Crédito	Mês/Ano Referência	Mês/Ano Cobrança	Parcelas			Valor Crédito	Situatção
			Cobradas	Total	Bônus		

Histórico das Guias de Pagamento do Imóvel

Tipo do Débito	Número da Prestação	Número da Prestação Total	Emissão	Vencimento	Valor da Guia

◀ Voltar
Avançar ▶

Cancelar

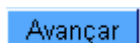
Funcionalidade dos botões da aba

Botão

Descrição



Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.



Utilize estes botões para avançar para a aba



Utilize estes botões para voltar para a aba



Tela de apresentação da aba

AGESPISA SEJAM BEM VINDOS AO GSAN. **Cidades** Ministério das Cidades
Comunidade e Ajuda do GSAN Gsan -> Atendimento ao Público -> Consultar Imóvel

Menu GSAN
Gsan

Últimos Acessos

Entre em Contato
Alterar Senha
Data Atual: 25/03/2010
Usuário: admin
Grupo: ADMINISTRADOR
Nº Acesso: 549
Data Ult. Acesso: 25/03/2010 08:54:55
Sua senha expira dentro de 207 dia(s).
Sair

Dados Cadastrais **Dados Adicionais** **Análise Ligação Consumo** **Histórico Faturamento** **Débitos Imóvel** **Pagamento Imóvel** **Devoluções Imóvel** **Documento Cobrança** **Parcel.** **RA**

Dados do Imóvel

Imóvel:

Situação de Água: Situação de Esgoto:

Pagamentos das Contas

Mês/Ano Conta	Valor da Conta	Valor do Pag.	Data do Pag.	Arrecador	Situação	
					Anterior	Atual

Pagamentos das Guias de Pagamento

Cliente	Tipo do Débito	Valor da Guia de Pagto.	Valor do Pag.	Data do Pag.	Arrecador	Situação	
						Anterior	Atual

Pagamentos dos Débitos a Cobrar

Tipo do Débito	Valor a Ser Cobrado	Valor do Pag.	Data do Pag.	Arrecador	Situação	
					Anterior	Atual

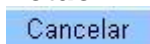
Voltar **Avançar**

Cancelar

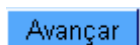
Funcionalidade dos botões da aba

Botão

Descrição



Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.



Utilize estes botões para avançar para a aba



Utilize estes botões para voltar para a aba



Utilize este botão para gerar um relatório sobre o pagamento do imóvel.

Tela de apresentação da aba



AGESPISA SEJAM BEM VINDOS AO GSAN. **Cidades** Ministério das Cidades
 Comunidade e Ajuda do GSAN Gsan -> Atendimento ao Público -> Consultar Imóvel

Menu GSAN
 Gsan

Ultimos Acessos

Entre em Contato
Alterar Senha
Data Atual: 25/03/2010
Usuário: admin
Grupo: ADMINISTRADOR
Nº Acesso: 549
Data Ult. Acesso: 25/03/2010 08:54:55
 Sua senha expira dentro de 207 dia(s).
Sair

Dados Cadastrais **Dados Adicionais** **Análise Ligação Consumo** **Histórico Faturamento** **Débitos Imóvel** **Pagamento Imóvel** **Devoluções Imóvel** **Documento Cobrança** **Parcel.** **RA**

Dados do Imóvel

Imóvel:

Situação de Água: Situação de Esgoto:

Devoluções das Contas

Mês/Ano	Valor da Conta	Valor da Devol.	Data da Devol.	Situação	
				Anterior	Atual

Devoluções das Guias de Pagamento

Cliente	Tipo do Débito	Valor da Guia de Pagto.	Valor da Devol.	Data da Devol.	Situação	
					Anterior	Atual

Devoluções dos Débitos a Cobrar

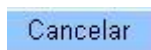
Tipo do Débito	Valor a Ser Cobrado	Valor da Devol.	Data da Devol.	Situação	
				Anterior	Atual

Devoluções de Valores

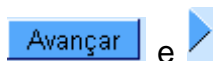
Cliente	Tipo do Débito	Valor da Guia de Devol.	Valor da Devol.	Data da Devol.	Situação	
					Anterior	Atual

Funcionalidade dos botões da aba

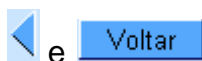
Botão Descrição




Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.



Utilize estes botões para avançar para a aba .

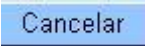


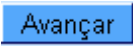


Utilize estes botões para voltar para a aba .


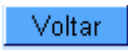

Tela de apresentação da aba .

Funcionalidade dos botões da aba

Botão Descrição

 Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.

 e  Utilize estes botões para avançar para a aba .

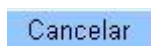
 e  Utilize estes botões para voltar para a aba .

Tela de apresentação da aba

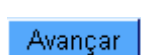



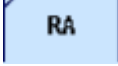
Funcionalidade dos botões da aba

Botão Descrição





Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.



e  Utilize estes botões para avançar para a aba .



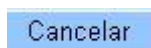
e  Utilize estes botões para voltar para a aba .

Tela de apresentação da aba

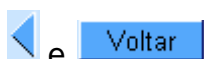


Funcionalidade dos botões da aba

Botão **Descrição**



Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.



Utilize estes botões para voltar para a aba



ALTERAÇÃO DE PAGAMENTOS

Manter Pagamento

Esta opção do sistema permite a atualização de pagamentos na base de dados. Para ativar a tela, acesse: "Gsan -> Arrecadacao -> Pagamento -> Inserir Pagamento".

AGESPISA SEJAM BEM VINDOS AO C
Comunidade e Ajuda do GSAN Cidades
Ministério das Cidades
Gsan -> Arrecadacao -> Pagamento -> Consultar Pagamento

Menu GSAN
Gsan

Ultimos Acessos ▾

Entre em Contato
Alterar Senha
Data Atual:
28/11/2011
Usuário:
astin
Grupo:
ADMINISTRADOR
Nº Acesso:
520
Data Ult. Acesso:
28/11/2011 08:06:12
Sua senha expira dentro de
348 dia(s).
Sair

Filtrar Pagamentos

Para filtrar os pagamentos, informe os dados abaixo: Atualizar

Matrícula do Imóvel:

Código do Cliente:

Tipo da Relação:

Localidade Inicial:

Localidade Final:

Aviso Bancário:

Movimento Arrecadador:

Período Refer. Arrecadação: a (mm/aaaa)

Período Refer. Faturamento: a (mm/aaaa)

Período de Pagamento: a (dd/mm/aaaa)

Situação do Pagamento: BAIXAR VLR.EXCEDENTE
DEVOLUCAO INDEVIDA
DOC. A CONTABILIZAR

Forma de Arrecadação: ARRECADACAO ELETRONICA
ARRECADACAO ELETRONICA SEM FATURA/GUIA DE ARRECA
CASAS LOTERICAS/CORRESPONDENTES BANCARIOS


Tipo do Documento: ARQUIVO
AVISO DE CORTE
AVISO DE DEBITO

Tipo de Débito:



Tipos de Débito Disponíveis		Tipos de Débito Seleccionados
ATUALIZACAO MONETARIA	>>>	
CONSUMO NAO CONTABILIZADO	>	
CORRECAO	<	
CORRECAO MONETARIA	<<<	
CORTA ESGOTO		
CORTE A PEDIDO		

Valor do Pagamento: a


Informe pelo menos um dos parâmetros na tela de filtragem, para poder selecionar no sistema um ou mais pagamentos no sistema.

Após informar um ou mais parâmetros, clique no botão  para realizar a filtragem.

Funcionalidade dos botões:

-  Utilize este botão para limpar as informações inseridas nos campos.
-  Utilize este botão para filtrar as informações inseridas nos campos.

Tela Atualizar Pagamentos

Esta tela é acionada com o clique do botão opção  e permite a atualização de um contrato de arrecadador na base de dados.

Atualizar Pagamentos

Aviso Bancário: 1 10/01/2010 2

Forma de Arrecadação: ARRECADACAO ELETRONICA

Para atualizar o pagamento, informe os dados abaixo:

Tipo do Documento:* CONTA

Localidade: 1 AGRICOLANDIA

Matrícula do Imóvel: 949 001.001.261.0146.000

Código do Cliente:

Referência da Conta: 02/2010 mm/aaaa

Guia de Pagamento:

Débito a Cobrar:

Tipo de Débito:

Data do Pagamento: 12/02/2010 dd/mm/aaaa


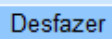
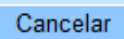
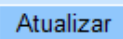
Valor do Pagamento:* 245.62

Situação Atual do Pagamento:

Arrecadador: 1 BANCO DO BRASIL

Ultima Alteração: 15/04/2010

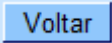
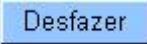
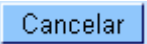
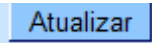
* Campo obrigatório

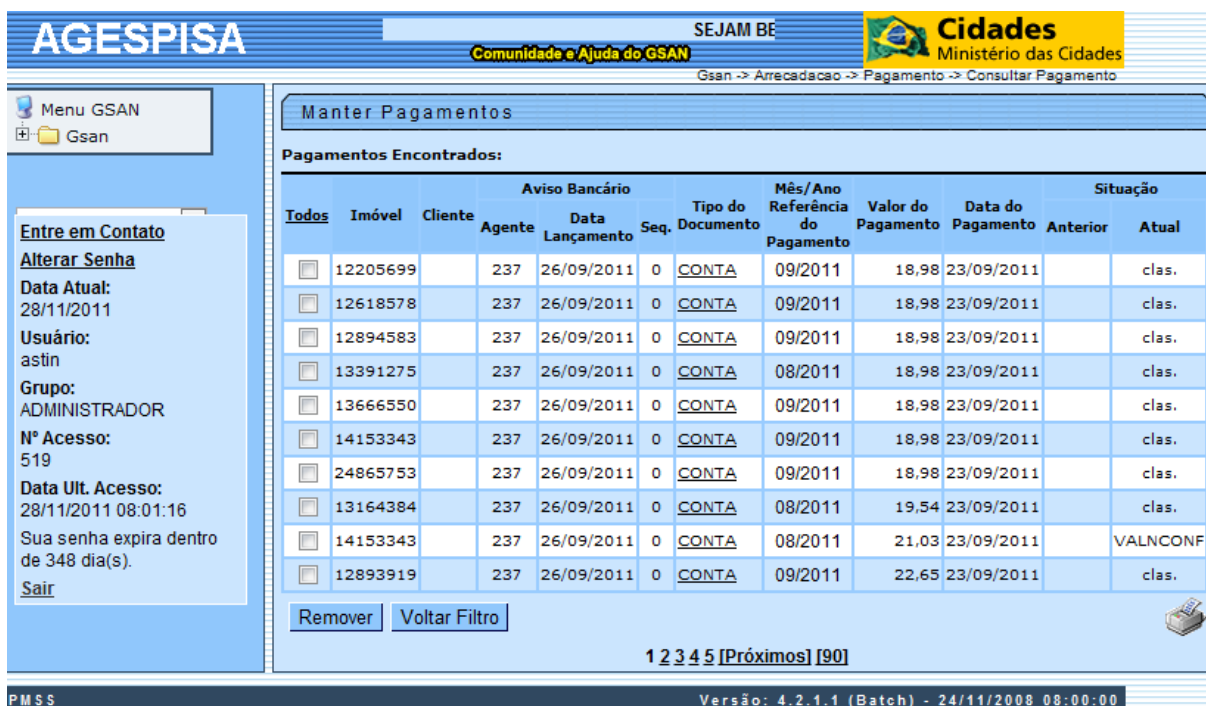
Preenchimento dos campos:

Modifique os campos que necessitarem ser alterados e clique no botão .

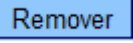
Funcionalidade dos botões:

-  Utilize este botão para voltar para a tela filtrar aviso bancário.
-  Utilize este botão para desfazer as informações inseridas nos campos.
-  Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
-  Utilize este botão para atualizar as informações inseridas nos campos.

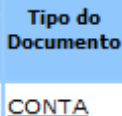
Tela Manter Pagamentos



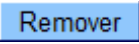
Todos	Imóvel	Cliente	Aviso Bancário			Tipo do Documento	Mês/Ano Referência do Pagamento	Valor do Pagamento	Data do Pagamento	Situação	
			Agente	Data Lançamento	Seq.					Anterior	Atual
<input type="checkbox"/>	12205699		237	26/09/2011	0	CONTA	09/2011	18,98	23/09/2011		clas.
<input type="checkbox"/>	12618578		237	26/09/2011	0	CONTA	09/2011	18,98	23/09/2011		clas.
<input type="checkbox"/>	12894583		237	26/09/2011	0	CONTA	09/2011	18,98	23/09/2011		clas.
<input type="checkbox"/>	13391275		237	26/09/2011	0	CONTA	08/2011	18,98	23/09/2011		clas.
<input type="checkbox"/>	13666550		237	26/09/2011	0	CONTA	09/2011	18,98	23/09/2011		clas.
<input type="checkbox"/>	14153343		237	26/09/2011	0	CONTA	09/2011	18,98	23/09/2011		clas.
<input type="checkbox"/>	24865753		237	26/09/2011	0	CONTA	09/2011	18,98	23/09/2011		clas.
<input type="checkbox"/>	13164384		237	26/09/2011	0	CONTA	08/2011	19,54	23/09/2011		clas.
<input type="checkbox"/>	14153343		237	26/09/2011	0	CONTA	08/2011	21,03	23/09/2011		VALNCONF
<input type="checkbox"/>	12893919		237	26/09/2011	0	CONTA	09/2011	22,65	23/09/2011		clas.

Para remover um dos pagamentos do sistema, clique no quadro branco para que ele fique selecionado da seguinte forma . Clique no botão  para excluir um pagamento do sistema.

Para acessar a tela de atualizar Pagamento clique no campo "Tipo de Documento".


CONTA

Funcionalidade dos botões:

-  Utilize este botão para remover os pagamentos selecionados.

[Voltar Filtro](#)

Utilize este botão para voltar à tela de filtragem.



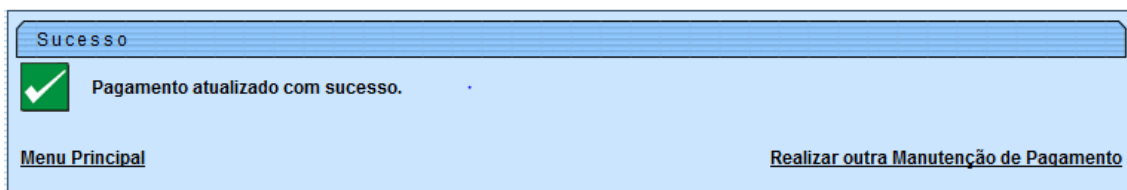
Utilize este botão para imprimir um relatório dos pagamentos mostrados pelo sistema.

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [\[Próximos\]](#) [\[90\]](#)

Utilize estes links para navegar entre os pagamentos que foram selecionados pelo sistema.

Tela de Sucesso

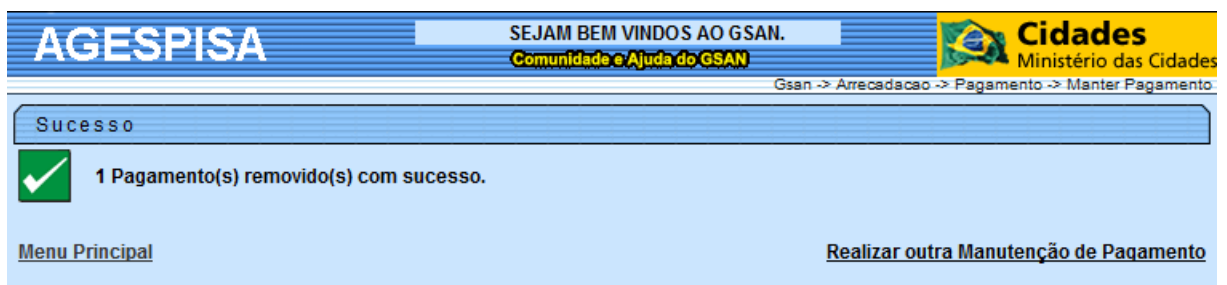
A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão [Atualizar](#), e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo "Manter Pagamento". O sistema apresentará a seguinte mensagem, quando a inclusão do lançamento item tiver sido realizada com sucesso.



O sistema apresentará duas opções após a atualização do pagamento. Escolha a opção desejada clicando em algum dos "links" existentes na tela de sucesso:

- **Menu Principal** --> Para voltar à tela principal do sistema.
- **Realizar outra Manutenção de Pagamento** --> Para preparar o sistema para a atualização de outro pagamento.

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão [Remover](#), e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo "Manter Pagamento". O sistema apresentará a seguinte mensagem, quando a inclusão do lançamento item tiver sido realizada com sucesso.



O sistema apresentará duas opções após a atualização do pagamento. Escolha a opção desejada clicando em algum dos "links" existentes na tela de sucesso:

- **Menu Principal** --> Para voltar à tela principal do sistema.
- **Realizar outra Manutenção de Pagamento** --> Para preparar o sistema para a atualização de outro pagamento.

CLASSIFICAÇÃO DE PAGAMENTOS EM DUPLICIDADE

Inserir Processo

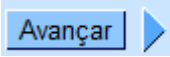
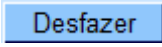
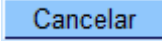
Esta opção do sistema permite a inserção de um processo na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Gsan -> Batch -> Inserir Processo”.

The screenshot shows the AGESPISA web interface. At the top, there is a header with 'AGESPISA' on the left, 'M BEM VINDOS AO GSAN. Comunidade e Ajuda do GSAN' in the center, and 'Cidades Ministério das Cidades' on the right with a Brazilian flag icon. Below the header, there is a navigation menu on the left with 'Menu GSAN' and 'Gsan'. The main content area is titled 'Iniciar Processo' and contains the text 'Para iniciar o processo, informe o tipo:'. Below this, there is a dropdown menu for 'Tipo do Processo:' with 'PROCESSO MENSAL' selected. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Avançar' (with a right-pointing arrow), 'Desfazer', and 'Cancelar'. On the left side of the interface, there is a sidebar with user information: 'Entre em Contato', 'Alterar Senha', 'Data Atual: 01/12/2011', 'Usuário: astin', 'Grupo: ADMINISTRADOR', 'Nº Acesso: 622', 'Data Ult. Acesso: 01/12/2011 07:58:33', 'Sua senha expira dentro de 345 dia(s)', and a 'Sair' link.

Preenchimento do campo

- **Tipo de Processo:** Dentre as opções disponíveis no sistema, selecione a opção “Processo Mensal”.

Funcionalidade dos botões

Botão	Descrição
	Utilize este botão para avançar à próxima tela do sistema.
	Utilize este botão para limpar os campos preenchidos no sistema.
	Utilize este botão para sair desta funcionalidade e voltar para a tela do Menu Inicial.

Tela Inserir Processo Mensal ou Eventual

AGESPISA SEJAM BEM VINDOS AO GSAN. **Cidades** Ministério das Cidades
Comunidade e Ajuda do GSAN

Menu GSAN
Gsan

Entre em Contato
[Alterar Senha](#)
Data Atual:
01/12/2011
Usuário:
astin
Grupo:
ADMINISTRADOR
Nº Acesso:
625
Data Ult. Acesso:
01/12/2011 08:32:56
Sua senha expira dentro de 345 dia(s).
[Sair](#)

Inserir Processo Mensal ou Eventual

Para iniciar um processo, informe os dados abaixo:

Processo: ENCERRAR ARRECADACAO PARTE 1

Data do Agendamento:* dd/mm/aaaa

Hora do Agendamento:* (hh:mm:ss)

Processo Iniciado Precedente:

Funcionalidade	Unidade de Processamento
Gerar Dados Diarios Arrecadacao	LOCALIDADE
Desfazer Parcelamento por Entrada nao Paga	FUNCIONALIDADE
Classificar Pagamentos e Devolucoes	LOCALIDADE
Encerrar Arrecadacao do Mes	LOCALIDADE

* Campos obrigatórios

Preenchimento dos campos

- **Processo:** Para realizar a inserção do processo Mensal ou Eventual, informe no campo **Processo** o valor "61" e em seguida clique na tecla enter.
- **Data do agendamento:** Informe uma data de agendamento para o processo informado, no formato dd/mm/aaaa, onde dd = dia; mm = mês e aaaa = ano.
- **Hora do agendamento:** Informe a hora do agendamento do processo no formato hh:mm:ss, onde hh = hora; mm = minutos e SS = segundos.
- **Processo Iniciado Precedente:** Informe o código de um processo iniciado precedente, com no máximo 4 caracteres.

Funcionalidade dos botões


Botão	Descrição
<input type="button" value="Desfazer"/>	Utilize este botão para limpar os campos preenchidos no sistema.
<input type="button" value="Cancelar"/>	Utilize este botão para sair desta funcionalidade e voltar para a tela do Menu Inicial.
<input type="button" value="Iniciar"/>	Utilize este botão para Iniciar a execução deste processo.

RETIFICAÇÃO E CANCELAMENTO DE CONTAS


Manter Conta

Serão permitidas nesta funcionalidade as seguintes ações :

Cancelar Conta, Colocar Revisão, Retirar Revisão, Alterar Vencimento, Emitir 2ª Via de Conta e Retificação de Conta. A tela de Retificação de Conta só será apresentada se clicado na referencia da qual deseje retificar.

Para tanto, devemos informar a matricula, se tiver duvida no preenchimento da informação solicitada clique em [Ajuda](#) , que está ao lado direito superior da tela, se não souber o numero da matricula do imóvel da qual deseja Manter uma conta, clique em  que estar a frente do espaço reservado para informar a matricula, este icone lhe apresentará uma tela que ajudará a localizar a matricula.

Após informado a matricula do imóvel tecele enter que será apresentado os dados do imóvel e todas as contas que estiverem com situação normal.
Para ativar a tela acesse: “Faturamento > Conta > Manter Conta”;



AGESPISA SEJAM BEM VINDOS AÇ  **Cidades**
Ministério das Cidades
Comunidade e Ajuda do GSAN Gsan -> Faturamento -> Conta -> Manter Conta

Menu GSAN
Gsan

Entre em Contato
[Alterar Senha](#)
Data Atual:
18/11/2011
Usuário:
astin
Grupo:
ADMINISTRADOR
Nº Acesso:
219
Data Ult. Acesso:
18/11/2011 09:54:47
Sua senha expira dentro
de 358 dia(s).
[Sair](#)

Manter Conta

Para manter a(s) conta(s), informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Matrícula do Imóvel:*  

Dados do Imóvel

Nome do Cliente Usuário: RUTH DAURISE LOUZEIRO JACOBINA
Situação de Água: LIGADA
Situação de Esgoto: FACTIVEL

* Campos obrigatórios

Contas do Imóvel

Todos	Refe.	Venc.	Valor	Água	Esgoto	Validade	Revisão	Situação
<input type="checkbox"/>	09/2011	20/09/2011	25,29	12	12	19/12/2011		NORMAL

[Cancelar Conta](#) [Colocar Revisão](#) [Retirar Revisão](#) [Alterar Vencimento](#)
[Emitir 2ª Via de Conta](#)
[Retificar Conjunto de Conta](#)
[Cancelar](#)

RETIFICAÇÃO DE CONTA


Para retificar uma conta, clique em uma das referências disponíveis na tabela "Contas do Imóvel",

09/2011

AGESPISA

SEJAM BEM V

Comunidade e Ajuda do GSAN



Menu GSAN

Gsan

Entre em Contato

[Alterar Senha](#)

Data Atual:
18/11/2011

Usuário:
astin

Grupo:
ADMINISTRADOR

Nº Acesso:
219

Data Ult. Acesso:
18/11/2011 09:54:47

Sua senha expira dentro de 358 dia(s).

[Sair](#)

[Ajuda](#)

Retificar Conta

Dados do Imóvel

Matrícula do Imóvel: 24189693 077.003.541.0000.000

Nome do Cliente Usuário: RUTH DAURISE LOUZEIRO JACOBINA

Situação de Água: LIGADA

Situação de Esgoto: FACTIVEL

Dados da Conta:

Mês e Ano da Conta: 09/2011

Motivo da Retificação:*

Data de Vencimento:* 20/09/2011

Tarifa de Consumo:* NAO SOCIAL NAO MEDIDC

Dados de Água:

Situação de Água: LIGADA

Consumo de Água: Valor de Água:

Dados de Esgoto:

Situação de Esgoto: FACTIVEL

Consumo de Esgoto: Valor de Esgoto:

Percentual de Esgoto: %

Valor dos Débitos: Valor dos Créditos:

Valor Total da Conta:

* Campos obrigatórios

Categorias e Economias: [Adicionar](#)

Remover	Categoria	Quantidade de Economias
<input type="checkbox"/>	RESIDENCIAL	<input type="text" value="1"/>

[Calcular](#)

Débitos Cobrados: [Adicionar](#)

Remover	Tipo do Débito	Mês/Ano do Débito	Mês/Ano da Cobrança	Valor do Débito
---------	----------------	-------------------	---------------------	-----------------

Créditos Realizados:				Adicionar
Remover	Tipo do Crédito	Mês/Ano do Crédito	Mês/Ano da Cobrança	Valor do Crédito

Desfazer Cancelar Voltar Retificar

Para retificar a conta, modifique os campos que necessitarem.

Para adicionar os seguintes campos, basta clicar no botão **Adicionar** ao lado dos respectivos campos e preencher os campos de cada tela.

- **Categorias e economias:**

Adicionar Categoria

Preencha os campos para inserir uma categoria: [Ajuda](#)

Categoria:*

Quantidade de Economias:*

Inserir Fechar

Após a inserção de uma nova Categoria e economia, clique no botão **Calcular** para efetuar o reajuste no valor do débito.

- **Débitos Cobrados:**

Adicionar Débito na Conta

Preencha os campos abaixo para inserir um débito na conta: [Ajuda](#)

Tipo de Débito:*

Mês e Ano do Débito: mm/aaaa

Mês e Ano da Cobrança: mm/aaaa

Valor do Débito:*

Inserir Fechar

- **Créditos Realizados:**

Adicionar Crédito na Conta

Preencha os campos abaixo para inserir um crédito na conta: [Ajuda](#)

Tipo de Crédito:*

Mês e Ano do Crédito: mm/aaaa

Mês e Ano da Cobrança: mm/aaaa

Valor do Crédito:*

Origem do Crédito:*

Inserir Fechar

CANCELAR CONTA

Para cancelar uma ou mais contas, informe a matrícula desejada e em seguida selecione a(s) conta(s) que deseja cancelar clicando no quadro branco , para que ele fique selecionado da seguinte forma .

Para manter a(s) conta(s), informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Matrícula do Imóvel:*

Dados do Imóvel

Nome do Cliente Usuário:

Situação de Água:

Situação de Esgoto:

* Campos obrigatórios

Contas do Imóvel

<u>Todos</u>	Refs.	Venc.	Valor	Água	Esgoto	Validade	Revisão	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	10/2011	25/11/2011	21,03	20	0	30/11/2012		NORMAL

Para efetuar o cancelamento da conta clique no botão **Cancelar Conta** e a seguinte tela será apresentada.

Cancelar Conta

Para cancelar a(s) conta(s) informe o motivo: [Ajuda](#)

Motivo do Cancelamento:*



Selecione um dos Motivos de Cancelamento da conta disponíveis no sistema no campo "**Motivo de Cancelamento**". Em seguida clique no botão **Concluir**.

A página em gsan.agespisa.com.br diz:

Confirma cancelamento da conta?

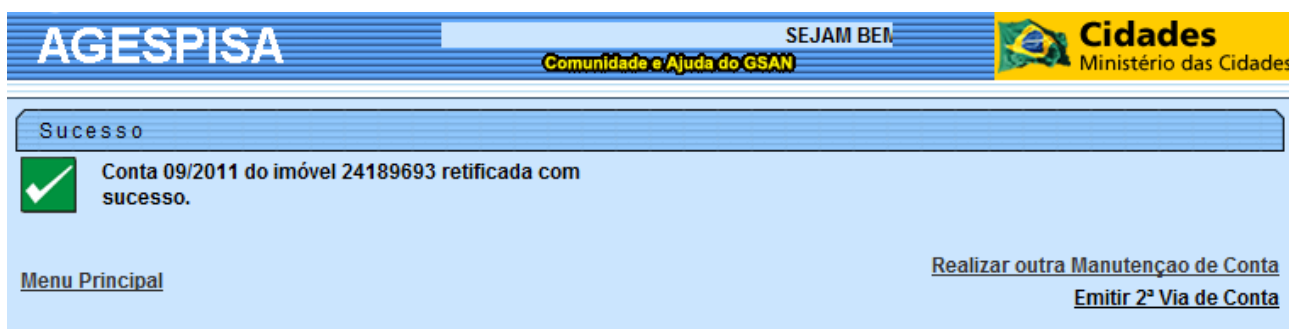
O sistema perguntará se o usuário confirma o cancelamento da conta, clique no botão **OK** para efetivar a operação.

Funcionalidade dos botões:

Botão	Descrição
	Utilize este botão para ativar a funcionalidade "Pesquisar Imóvel". Deve ser utilizado quando você não souber qual é a matrícula do imóvel, para o qual, você deseja manter as contas.
	Utilize este botão para limpar as informações existentes no campo "Matrícula do Imóvel", e nos campos relacionados.
Cancelar Conta	Utilize este botão para solicitar o cancelamento de contas. É necessário que você tenha selecionado uma, ou mais, contas na lista de contas apresentadas.
Colocar Revisão	Utilize este botão para solicitar a colocação de contas em revisão. É necessário que você tenha selecionado uma, ou mais, contas na lista de contas apresentadas.
Retirar Revisão	Utilize este botão para solicitar a retirada de contas de revisão. É necessário que você tenha selecionado uma, ou mais, contas na lista de contas apresentadas.
Alterar Vencimento	Utilize este botão para solicitar a alteração da data de vencimento de contas. É necessário que você tenha selecionado uma, ou mais, contas na lista de contas apresentadas.
Emitir 2ª Via de Conta	Utilize este botão para emitir a 2ª via da conta selecionada.
Cancelar	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.

Tela de Sucesso:

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão [Retificar](#), e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos da tela. O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a retificação da conta tiver sido realizado com sucesso.



O sistema apresentará três opções, após a retificação da conta. Escolha a opção desejada clicando em algum dos "hyperlinks" existentes na tela de sucesso:

- **Menu Principal** --> Para voltar à tela principal do sistema.
- **Realizar outra Manutenção de Conta** --> Para ativar, novamente, a opção "Manter Conta".
- **Emitir 2ª Via de Conta** --> Para emitir a 2ª via da conta retificada.

CONSULTAR PAGAMENTO

Esta opção do sistema permite Consultar Pagamento na base de dados. Para ativar a tela acesse: "Gsan -> Arrecadacao -> Pagamento -> Consultar Pagamento".

AGESPISA SEJAL **Cidades** Ministério das Cidades

Comunidade e Ajuda do GSAN Gsan -> Arrecadacao -> Pagamento -> Consultar Pagamento

Menu GSAN
Gsan

Entre em Contato

[Alterar Senha](#)

Data Atual:
18/10/2011

Usuário:
astin

Grupo:
ADMINISTRADOR

Nº Acesso:
9161

Data Ult. Acesso:
18/10/2011 11:59:23

Sua senha expira dentro de 439 dia(s).

[Sair](#)

Filtrar Pagamentos

Para filtrar os pagamentos, informe os dados abaixo:

Matrícula do Imóvel:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código do Cliente:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo da Relação:	<input type="text"/>	
Localidade Inicial:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localidade Final:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aviso Bancário:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Movimento Arrecadador:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Opção de Pagamento:	<input checked="" type="radio"/> Atual <input type="radio"/> Historico <input type="radio"/> Ambos	

Período Refer. Arrecadação: a (mm/aaaa)

Período Refer. Faturamento: a (mm/aaaa)

Período de Pagamento: a (dd/mm/aaaa)

Situação do Pagamento:

Forma de Arrecadação:










Tipo do Documento:

Tipo de Débito:




Tipos de Débito Disponíveis	Tipos de Débito Selecionados
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Valor do Pagamento: a

Preenchimento dos campos

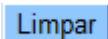
- **Matrícula do Imóvel:** Informe uma matrícula do imóvel, com no máximo 9 caracteres, ou clique no botão  para pesquisar no sistema.
- **Código do Cliente:** Informe um código do cliente, com no máximo 9 caracteres, ou clique no botão  para pesquisar no sistema.
- **Tipo da Relação:** Selecione um tipo da relação disponível no sistema.
- **Localidade Inicial:** Informe uma localidade inicial, com no máximo 3 caracteres, ou clique no botão  para pesquisar no sistema.
- **Localidade Final:** Informe uma localidade final, com no máximo 3 caracteres, ou clique no botão  para pesquisar no sistema.
- **Aviso Bancário:** Informe um aviso bancário, com no máximo 9 caracteres, ou clique no botão  para pesquisar no sistema.
- **Movimento Arrecadador:** Clique no botão  para pesquisar no sistema por um Movimento Arrecadador.
- **Opção de Pagamento:** Selecione uma das opções disponíveis no sistema, Atual, Histórico ou Ambos.
- **Período Refer. Arrecadação:** Informe um intervalo de período de referência de arrecadação, no formato dd/mm/aaaa, onde dd = dia, mm = mês e aaaa = ano.
- **Período Refer. Faturamento:** Informe um intervalo de período de referência de faturamento, no formato dd/mm/aaaa, onde dd = dia, mm = mês e aaaa = ano.
- **Período de Pagamento:** Informe um intervalo de período de pagamento, no formato dd/mm/aaaa, onde dd = dia, mm = mês e aaaa = ano. Ou clique no  para pesquisar no calendário uma data.
- **Situação do Pagamento:** Selecione uma das opções disponíveis no sistema.
- **Forma de Arrecadação:** Selecione uma das opções disponíveis no sistema.
- **Tipo do Documento:** Selecione uma das opções disponíveis no sistema.
- **Tipo de Débito:** Selecione uma das opções disponíveis na tabela “Tipos de Débito Disponíveis” e clique no botão  para adicionar à tabela “Tipos de Débito Seleccionados”. Para remover uma das opções da tabela “Tipos de Débito Seleccionados”, selecione a opção desejada e clique no botão .

Funcionalidade dos botões

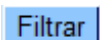
Botão	Descrição
	Utilize este botão para adicionar todas as opções disponíveis na tabela “Tipos de Débito Disponíveis”
	Utilize este botão para selecionar uma das opções disponíveis na tabela “Tipos de Débito Disponíveis”
	Utilize este botão para remover uma das opções disponíveis na tabela “Tipos de Débito Seleccionados”



Utilize este botão para remover todas as opções disponíveis na tabela “Tipos de Débito Seleccionados”



Utilize este botão para limpar os campos que foram preenchidos.



Utilize este botão para realizar a filtragem de acordo com os parâmetros que foram preenchidos no sistema.

Tela Consultar Pagamentos do Imóvel

AGESPISA
SEJAM BEM VINDOS
Comunidade e Ajuda do GSAN

Gsan -> Arrecadação -> Pagamento -> Consultar Pagamento

Menu GSAN
Gsan

Entre em Contato
[Alterar Senha](#)
Data Atual:
02/12/2011
Usuário:
astin
Grupo:
ADMINISTRADOR
Nº Acesso:
658
Data Ult. Acesso:
02/12/2011 10:58:43
Sua senha expira dentro
de 344 dia(s).
[Sair](#)

Consultar Pagamentos do Imóvel

Matrícula do Imóvel:

Inscrição:

Situação da Ligação de Água:

Situação da Ligação de Esgoto:

Endereço

RUA JOAO DE SOUSA BARROS - NUMERO - 00998 - - VILA SAO JOSE AGRICOLANDIA PI 64440-000

Clientes			
Nome do Cliente	Tipo da Relação	CPF	CNPJ
INACIO F DE OLIVEIRA	USUARIO		

Pagamentos das Contas					
Mês/Ano Conta	Valor da Conta	Valor do Pag.	Data do Pag.	Situação	
				Anterior	Atual
Total Atual	Qtd - 0	Valor do Pagamento -		0,00	
Total Histórico	Qtd - 0	Valor do Pagamento -		0,00	

Pagamentos das Guias de Pagamento						
Cliente	Tipo do Débito	Valor da Guia de Pagto.	Valor do Pag.	Data do Pag.	Situação	
					Anterior	Atual
Total Atual	Qtd - 0	Valor do Pagamento -		0,00		
Total Histórico	Qtd - 0	Valor do Pagamento -		0,00		

Pagamentos dos Débitos a Cobrar					
Tipo do Débito	Valor a Ser Cobrado	Valor do Pag.	Data do Pag.	Situação	
				Anterior	Atual
PARCELAMENTO	86,05	86,05	02/12/2011		
PARCELAMENTO	86,05	86,05	02/12/2011		
Total Atual	Qtd - 2	Valor do Pagamento -		172,10	
Total Histórico	Qtd - 0	Valor do Pagamento -		0,00	

Para consultar mais informações sobre os pagamentos realizados para um dado imóvel, clique nos links que estiverem disponíveis, como no exemplo abaixo:

PARCELAMENTO	86,05	86,05	02/12/2011
PARCELAMENTO	86,05	86,05	02/12/2011

28

Funcionalidade dos Botões

Botões	Descrição
--------	-----------

Cancelar	Utilize este botão para voltar ao menu inicial.
Voltar Filtro	Utilize este botão para voltar à tela de filtragem do sistema.

INSERIR PAGAMENTO

Esta opção do sistema permite a inserção de pagamentos na base de dados. Para ativar a tela, acesse: “Gsan -> Arrecadacao -> Pagamento -> Inserir Pagamento”.

Aba Aviso Bancário


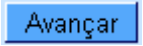
Esta sub-opção do sistema permite a inserção do aviso bancário correspondente.

A captura de tela mostra a interface de usuário para inserir pagamentos. No topo, há uma barra de título com o texto 'Inserir Pagamentos' e duas abas: 'Aviso Bancário' (ativa) e 'Tipo Inclusão'. Abaixo do título, há uma instrução: 'Para inserir o pagamento, informe os dados abaixo:'. O formulário contém os seguintes campos e controles:

- Aviso Bancário*:** Um campo de texto com um ícone de lupa para pesquisa e um ícone de telefone.
- Data do Pagamento*:** Um campo de data com um ícone de calendário.
- Forma de Arrecadação*:** Um menu suspenso.
- Tipo de Inclusão*:** Duas opções de rádio: 'Manual' e 'Código de Barras'.

Na base do formulário, há um asterisco e o texto '* Campo obrigatório'. Abaixo dos campos, há um botão 'Avançar' com uma seta para a direita. Na barra inferior, há três botões: 'Desfazer', 'Cancelar' e 'Concluir'.

Preenchimento dos campos:

- **Aviso Bancário:** Informe o número do aviso bancário para o pagamento correspondente, com no máximo 9 caracteres, ou clique no botão  para pesquisar no sistema.
- **Data do pagamento:** Informe a data do pagamento a ser inserido; no formato dd/mm/aaaa, onde dd = dia, mm = mês e aaaa = ano.
- **Forma de Arrecadação:** Selecione a forma de arrecadação correspondente ao pagamento a ser inserido;
- **Tipo de inclusão:** Marque a opção Manual ou Código de Barras para este campo;
- Para avançar para a tela **Tipo Inclusão**, clique no botão .

Aba Tipo Inclusão

Esta sub-opção do sistema permite a inserção do tipo inclusão correspondente.

Inserir Pagamentos Aviso Bancário | Tipo Inclusão

Aviso Bancário: 104 10/01/2010 1

Data do Pagamento: 15/03/2010

Forma de Arrecadação: ARRECADAÇÃO ELETRONICA

Para inserir o pagamento, informe os dados abaixo:

Tipo do Documento:*

Localidade:

Matrícula do Imóvel:

Código do Cliente:

Referência da Conta: mm/aaaa

Guia de Pagamento:

Débito a Cobrar:

Tipo de Débito:

Valor do Pagamento:*

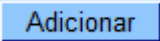
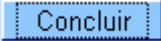
* Campo obrigatório

Pagamentos: Adicionar

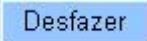
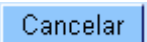
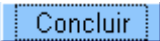
Remover	Tipo Doc.	Imovel	Cliente	Ref. Conta	Tipo Deb.	VI. Pag.
---------	-----------	--------	---------	------------	-----------	----------

Preenchimento dos campos:

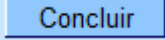
- **Tipo do documento:** Informe o número do aviso bancário para o pagamento correspondente;

- **Localidade:** Informe a data do pagamento a ser inserido;
- **Matrícula do Imóvel:** Selecione a forma de arrecadação correspondente ao pagamento a ser inserido;
- **Código do cliente:** Marque a opção Manual ou Código de Barras para este campo;
- **Referência da conta:** Informe a referência da conta para o pagamento correspondente;
- **Guia de pagamento:** Informe a guia de pagamento para o pagamento correspondente;
- **Débito a cobrar:** Informe o valor de débito a cobrar para o pagamento correspondente;
- **Tipo de débito:** Informe o tipo de débito para o pagamento correspondente;
- **Valor do pagamento:** Informe o valor do pagamento
- Clique em  para inserir um registro de pagamento no sistema
- Para finalizar o processo de **Inserir Pagamento**, clique no botão .

Funcionalidade dos botões:

-  Utilize este botão para desfazer as informações inseridas nos campos.
-  Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
-  Utilize este botão para adicionar os dados na tabela "Inserir Pagamento".

Tela de Sucesso

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão , e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo "Inserir Pagamento". O sistema apresentará a seguinte mensagem, quando a inclusão do lançamento item tiver sido realizada com sucesso.



O sistema apresentará três opções após a inserção do pagamento. Escolha a opção desejada clicando em algum dos "links" existentes na tela de sucesso:

- **Menu Principal** --> Para voltar à tela principal do sistema.
- **Inserir outro Pagamento** --> Para preparar o sistema para inserção de outro Pagamento.
- **Atualizar Pagamento Inserido** --> Para preparar o sistema para a Atualização de Pagamento inserida.

MANTER PAGAMENTO

Esta opção do sistema permite a atualização de pagamentos na base de dados. Para ativar a tela, acesse: "Gsan -> Arrecadacao -> Pagamento -> Inserir Pagamento".

AGESPISA SEJAM BEM VINDOS AO G
Comunidade e Ajuda do G
Cidades
Ministério das Cidades
Gsan -> Arrecadacao -> Pagamento -> Consultar Pagamento

Menu Gsan
Gsan

Ultimos Acessos

Entre em Contato
Alterar Senha
Data Atual:
28/11/2011
Usuário:
astin
Grupo:
ADMINISTRADOR
Nº Acesso:
520
Data Ult. Acesso:
28/11/2011 08:06:12
Sua senha expira dentro de
348 dia(s).
Sair

Filtrar Pagamentos

Para filtrar os pagamentos, informe os dados abaixo: **Atualizar**

Matrícula do Imóvel:

Código do Cliente:

Tipo da Relação:

Localidade Inicial:

Localidade Final:

Aviso Bancário:

Movimento Arrecadador:

Período Refer. Arrecadação: a (mm/aaaa)

Período Refer. Faturamento: a (mm/aaaa)

Período de Pagamento: a (dd/mm/aaaa)

Situação do Pagamento: BAIXAR VLR.EXCEDENTE
DEVOLUCAO INDEVIDA
DOC. A CONTABILIZAR

Forma de Arrecadação: ARRECADACAO ELETRONICA
ARRECADACAO ELETRONICA SEM FATURA/GUIA DE ARRECA
CASAS LOTERICAS/CORRESPONDENTES BANCARIOS

Tipo do Documento: ARQUIVO
AVISO DE CORTE
AVISO DE DEBITO








Tipo de Débito:

Tipos de Débito Disponíveis		Tipos de Débito Seleccionados
ATUALIZACAO MONETARIA	>>	
CONSUMO NAO CONTABILIZADO	>	
CORRECAO	<	
CORRECAO MONETARIA	<<	
CORTA ESGOTO		
CORTE A PEDIDO		

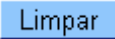

Valor do Pagamento: a


Limpar **Filtrar**

Preenchimento dos campos:

- **Matrícula do Imóvel:** Informe a matrícula do imóvel correspondente ao pagamento a ser consultada, com no máximo 9 caracteres, ou clique no botão  para pesquisar no sistema.
- **Código do cliente:** Informe o código do cliente correspondente ao pagamento a ser consultada, com no máximo 9 caracteres, ou clique no botão  para pesquisar no sistema.
- **Tipo da relação:** Selecione o tipo de relação correspondente ao pagamento a ser consultado.
- **Localidade Inicial:** Informe a localidade inicial correspondente ao pagamento a ser consultado, com no máximo 3 caracteres, ou clique no botão  para pesquisar no sistema.
- **Localidade Final:** Informe a localidade final correspondente ao pagamento a ser consultado, com no máximo 3 caracteres, ou clique no botão  para pesquisar no sistema.
- **Aviso Bancário:** Informe o aviso bancário correspondente ao pagamento a ser consultado, com no máximo 9 caracteres, ou clique no botão  para pesquisar no sistema.
- **Movimento Arrecadador:** Informe o movimento arrecadador correspondente ao pagamento a ser consultado, clicando no botão  para pesquisar no sistema.
- **Período Refer. Arrecadação:** Informe um intervalo de período de referencia Arrecadação; no formato mm/aaaa, onde mm = mês e aaaa = ano.
- **Período Refer. Faturamento:** Informe um intervalo de período de referencia Faturamento; no formato mm/aaaa, onde mm = mês e aaaa = ano.
- **Período de Pagamento:** Informe um intervalo de período de pagamento; no formato dd/mm/aaaa, onde dd = dia, mm = mês e aaaa = ano, ou clique no botão  para selecionar uma data no calendário.
- **Situação de Pagamento:** Selecione a situação de pagamento a ser consultado;
- **Forma de Arrecadação:** Selecione a forma de arrecadação a ser consultado;
- **Tipo do Documento:** Selecione o tipo do documento correspondente ao pagamento a ser consultado;
- **Tipo de Débito:** Selecione o(s) tipo(s) de débito correspondentes para o pagamento a ser consultado.
- **Valor do Pagamento:** Informe um intervalo de valor do pagamento, com no máximo 11 caracteres em cada campo.

Funcionalidade dos botões:

-  Utilize este botão para limpar as informações inseridas nos campos.
-  Utilize este botão para filtrar as informações inseridas nos campos.

Esta tela é acionada com o clique do botão opção  e permite a atualização de um contrato de arrecadador na base de dados.

Tela Atualizar Pagamentos

Atualizar Pagamentos

Aviso Bancário: 1 10/01/2010 2

Forma de Arrecadação: ARRECADACAO ELETRONICA

Para atualizar o pagamento, informe os dados abaixo:

Tipo do Documento: CONTA

Localidade: 1 AGRICOLANDIA

Matrícula do Imóvel: 949 001.001.261.0146.000

Código do Cliente:

Referência da Conta: 02/2010 mm/aaaa

Guia de Pagamento:

Débito a Cobrar:

Tipo de Débito:

Data do Pagamento: 12/02/2010 dd/mm/aaaa

Valor do Pagamento*: 245.62

Situação Atual do Pagamento:

Arrecadador: 1 BANCO DO BRASIL

Última Alteração: 15/04/2010

* Campo obrigatório

Preenchimento dos campos:

- **Tipo do documento:** Selecione o tipo do documento correspondente ao pagamento a ser atualizado;
- **Localidade:** Informe o número da localidade, correspondente ao pagamento a ser atualizado;
- **Matrícula do Imóvel:** Informe a matrícula do imóvel, correspondente ao pagamento a ser atualizada;
- **Código do cliente:** Informe o código do cliente, correspondente ao pagamento a ser atualizado;

- **Referência da conta:** Informe o período correspondente a referência da conta, correspondente ao pagamento a ser atualizado;
- **Data do Pagamento:** Informe a data do pagamento, correspondente ao pagamento a ser atualizado;
- **Valor do Pagamento:** Informe o valor do pagamento, correspondente ao pagamento a ser atualizado.

Funcionalidade dos botões:

- Voltar** Utilize este botão para voltar para a tela filtrar aviso bancário.
- Desfazer** Utilize este botão para desfazer as informações inseridas nos campos.
- Cancelar** Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
- Atualizar** Utilize este botão para atualizar as informações inseridas nos campos.

Tela Manter Pagamentos

Para remover um dos pagamentos do sistema, clique no quadro branco para que ele fique selecionado da seguinte forma . Clique no botão **Remover** para excluir um pagamento do sistema.

Para acessar a tela de atualizar Pagamento clique no campo “Tipo de Documento”.

Tipo do Documento

CONTA

Funcionalidade dos botões:

Remover Utilize este botão para remover os pagamentos selecionados.

Voltar Filtro Utilize este botão para voltar à tela de filtragem.

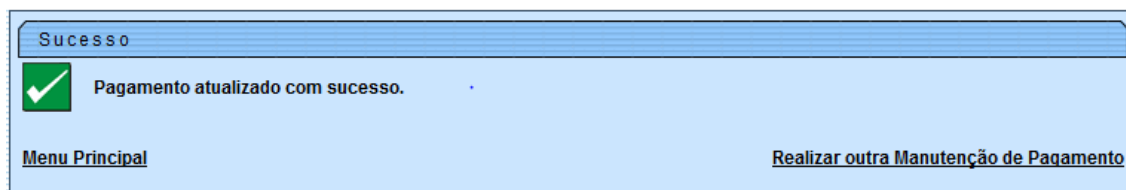


Utilize este botão para imprimir um relatório dos pagamentos mostrados pelo sistema.

1 2 3 4 5 [Próximos] [90] Utilize estes links para navegar entre os pagamentos que foram selecionados pelo sistema.

Tela de Sucesso

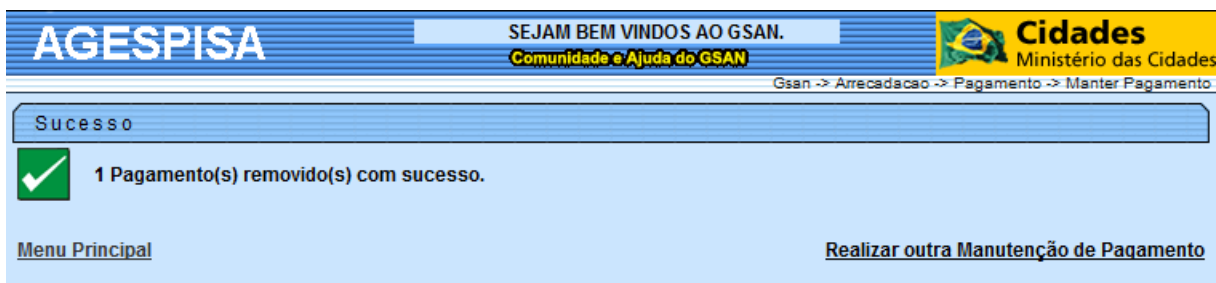
A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Atualizar**, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo "Manter Pagamento". O sistema apresentará a seguinte mensagem, quando a inclusão do lançamento item tiver sido realizada com sucesso.



O sistema apresentará duas opções após a atualização do pagamento. Escolha a opção desejada clicando em algum dos "links" existentes na tela de sucesso:

- **Menu Principal** --> Para voltar à tela principal do sistema.
- **Realizar outra Manutenção de Pagamento** --> Para preparar o sistema para a atualização de outro pagamento.

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Remover**, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo "Manter Pagamento". O sistema apresentará a seguinte mensagem, quando a inclusão do lançamento item tiver sido realizada com sucesso.



O sistema apresentará duas opções após a atualização do pagamento. Escolha a opção desejada clicando em algum dos "links" existentes na tela de sucesso:

- **Menu Principal** --> Para voltar à tela principal do sistema.
- **Realizar outra Manutenção de Pagamento** --> Para preparar o sistema para a atualização de outro pagamento.