

# GSAN

## Apostila

### Módulo de Financeiro

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

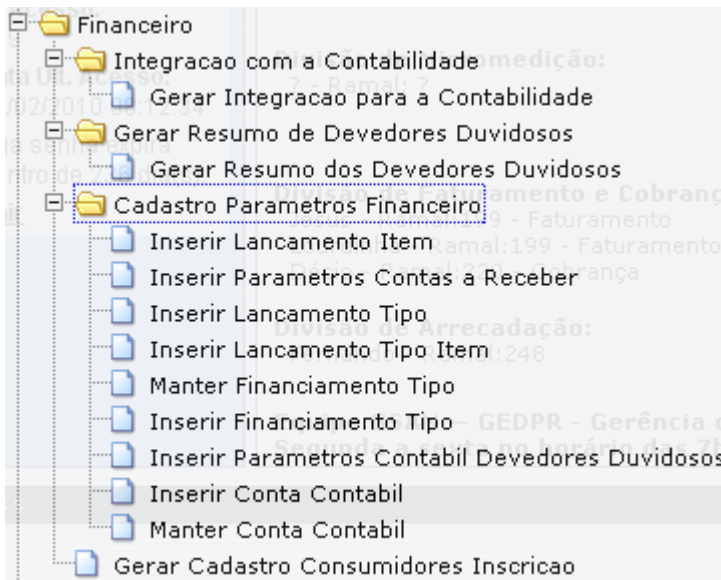
**Login:** Informar a matrícula do usuário.

**Senha:** Informar a senha do usuário.

Após inserir estas informações clique no botão [Login](#).

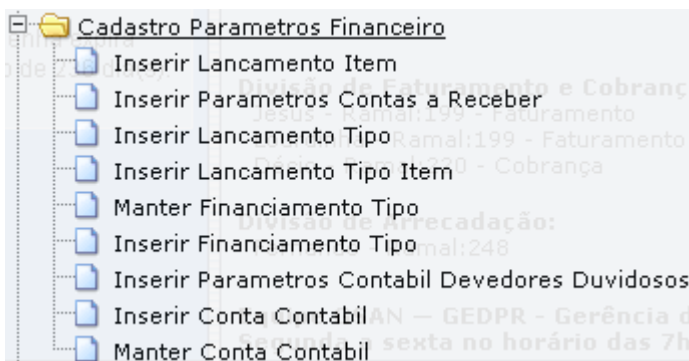
## Módulo Financeiro

Este módulo foi criado com objetivo de atender as particularidades contábeis da Empresa, para tanto, foram desenvolvidas funcionalidades de atualização da base de dados que auxiliam na identificação dos lançamentos contábeis bem como integração contábil e resumo de devedores duvidosos com:



### Sub-módulo Cadastro Parâmetro Financeiro

O sub-módulo "Cadastro Parâmetro Financeiro", tem como objetivo tratar das questões relacionadas com o cadastramento e atualização dos dados que direciona os lançamentos contábeis e para isto foram desenvolvidas as seguintes funcionalidades. **(colocar o conjunto de funcionalidades)**



## Sumário

<b>Gerar Integração para a Contabilidade.....</b>	<b>4</b>
<b>Gerar Resumo dos Devedores Duvidosos .....</b>	<b>5</b>
<b>Inserir Lançamento Item .....</b>	<b>6</b>
<b>Inserir Parâmetros Contas a Receber .....</b>	<b>8</b>
<b>Inserir Lançamento Tipo .....</b>	<b>10</b>
<b>Manter Financiamento Tipo .....</b>	<b>12</b>
<b>Tela Manter Financiamento Tipo .....</b>	<b>13</b>
<b>Atualizar Financiamento Tipo.....</b>	<b>14</b>
<b>Inserir Financiamento Tipo .....</b>	<b>16</b>
<b>Inserir Parâmetros Contábil Devedores Duvidosos.....</b>	<b>18</b>
<b>Inserir Conta Contábil .....</b>	<b>20</b>
<b>Manter Conta Contábil .....</b>	<b>22</b>
<b>Tela Manter Conta Contabil .....</b>	<b>23</b>
<b>Atualizar Conta Contábil.....</b>	<b>25</b>

## Gerar Integração para a Contabilidade

Esta opção do sistema permite Gerar Integração para a Contabilidade item na base de dados. Para acessar essa tela clique em “Gsan -> Financeiro -> Integração com a Contabilidade -> Gerar Integração para a Contabilidade”

The screenshot shows the AGESPISA web interface. At the top, there is a header with the logo 'AGESPISA' on the left, 'SEJAM BEM VII' in the center, and 'Cidades Ministério das Cidades' on the right. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Gsan -> Financeiro -> Integração com a Contabilidade -> Gerar Integração para a Contabilidade'. On the left side, there is a sidebar menu with 'Menu GSAN' and 'Gsan' folder. Below the menu, there is a section for 'Ultimos Acessos' and a 'Entre em Contato' section with links for 'Alterar Senha', 'Data Atual: 04/05/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo: ADMINISTRADOR', 'Nº Acesso: 247', and 'Data Ult. Acesso: 04/05/2010 09:48:36'. The main content area is titled 'Gerar Integração para a Contabilidade' and contains the instruction: 'Para gerar a integração para a contabilidade, informe os dados abaixo:'. There are two input fields: 'Origem:\*' (a dropdown menu) and 'Data Lançamento:\*' (a date field with the format 'dd/mm/aaaa'). At the bottom of the form, there are three buttons: 'Desfazer', 'Cancelar', and 'Gerar'.

### Preenchimento dos campos

- **Origem:** Selecione uma das opções disponíveis no sistema.
- **Data Lançamento:** Informe uma data de lançamento, com o formato dd/mm/aaaa; onde, dd = dia, mm = mês e aaaa = ano.

### Funcionalidade dos botões

Botão          Descrição

**Desfazer**          Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.

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

**Gerar**              Utilize este botão para Gerar um documento de Integração para a Contabilidade.

## Gerar Resumo dos Devedores Duvidosos

Esta opção do sistema permite Gerar Resumo dos Devedores Duvidosos na base de dados. Para acessar essa tela clique em “Gsan -> Financeiro -> Gerar Resumo de Devedores Duvidosos -> Gerar Resumo dos Devedores Duvidosos”

The screenshot shows the AGESPISA web application interface. At the top, there is a header with the logo 'AGESPISA' on the left, 'SEJAM' in the center, and 'Cidades Ministério das Cidades' on the right. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Gsan -> Financeiro -> Gerar Resumo de Devedores Duvidosos -> Gerar Resumo dos Devedores Duvidosos'. The main content area is titled 'Gerar Resumo dos Devedores Duvidosos'. It contains the instruction: 'Para gerar o resumo dos devedores duvidosos, informe os dados abaixo:'. Below this, there is a label 'Referência Contábil:\*' followed by a text input field and the format 'mm/aaaa'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Desfazer', 'Cancelar', and 'Gerar'. On the left side of the interface, there is a sidebar menu with 'Menu GSAN' and 'Gsan'. Below the menu, there is a section 'Ultimos Acessos' with a dropdown arrow. Further down, there is a section 'Entre em Contato' with links for 'Alterar Senha', 'Data Atual: 04/05/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo: ADMINISTRADOR', 'Nº Acesso: 247', 'Data Ult. Acesso: 04/05/2010 09:48:36', and a message 'Sua senha expira dentro de 532 dia(s)'. At the very bottom of the sidebar, there is a 'Sair' link.

## Preenchimento dos campos

- **Referência Contábil:** Informe uma referência, com o formato mm/aaaa; onde, mm = mês e aaaa = ano.

## Funcionalidade dos botões

### Botão

### Descrição

Desfazer

Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.

Cancelar

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

Gerar

Utilize este botão para Gerar um documento com o resumo dos Devedores Duvidosos.

## Inserir Lançamento Item

Esta opção do sistema permite a inserção de um lançamento item na base de dados. Para acessar essa tela clique em “Financeiro -> Cadastro Parâmetros Financeiro -> Inserir Lançamento Item”

**AGESPISA** BEM VINDOS AO GSAN. **Cidades** Ministério das Cidades

Gsan -> Financeiro -> Cadastro Parametros Financeiro -> Inserir Lançamento Item

**Inserir Lançamento Item**

Para adicionar os Lançamentos Itens, informe os dados abaixo:

Descrição:\*

Descrição Abreviada:\*

Lançamento Tipo:\*

Indicador Contabil:\*  Sim  Não

\* Campos obrigatórios

## Preenchimento dos campos

- **Descrição:** Insira uma identificação para este novo lançamento com no máximo 40 caracteres;
- **Descrição Abreviada:** Insira uma abreviação para este novo lançamento com no máximo 10 caracteres;
- **Lançamento Tipo:** Selecione uma das opções disponíveis no sistema.

Obs.: Caso a opção desejada não esteja disponível, o usuário poderá adicionar um novo Lançamento Tipo clicando no botão  , ao lado do campo, como mostra a figura abaixo.

**Inserir Lançamento Tipo**

Para adicionar os Lançamentos Tipo, informe os dados abaixo:

Lançamento Tipo Superior:\*

Descrição:\*

Descrição Abreviada:

Indicador Impressao:\*  Sim  Não

Indicador Totalidade:\*  Sim  Não

\* Campos obrigatórios

A foram correta de preenchimento desta tela será descrito posteriormente.

- **Indicador Contábil:** Informe se este Lançamento Item é contabilizável, marcando SIM ou Não.

**Observação:** Os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho (\*)

### Funcionalidade dos botões:

**Limpar**

Utilize este botão para limpar 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.

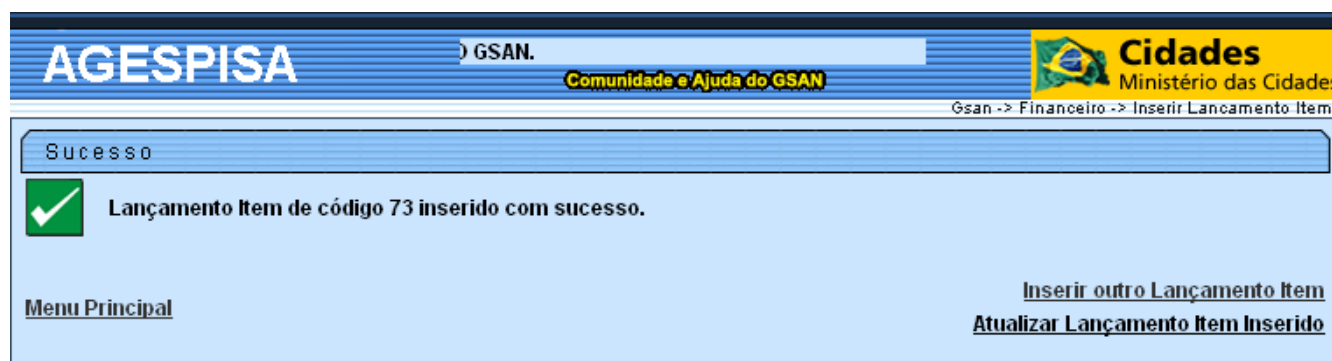
**Inserir**

Utilize este botão para adicionar os dados na tabela "Inserir Lançamento Item".

### Tela de Sucesso

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Inserir**, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo "Inserir Lançamento Item".

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 imóvel. 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 Lançamento Item** --> Para preparar o sistema para inserção de outro Lançamento Item.
- **Atualizar Lançamento Item Inserido** --> Para efetuar a atualização do Lançamento Item Inserido, recentemente inserido.

## Inserir Parâmetros Contas a Receber

Esta opção do sistema permite a inserção de Parâmetros Contas a Receber na base de dados. Para acessar essa tela clique em “Financeiro -> **Cadastro Parâmetros Financeiro** -> Inserir Parâmetros Contas a Receber”

The screenshot shows the AGESPISA web application interface. At the top, there is a header with the logo 'AGESPISA' on the left, 'SEJAM BEM VIN' in the center, and 'Cidades Ministério das Cidades' on the right. Below the header, there is a navigation breadcrumb: 'Gsan -> Financeiro -> Cadastro Parametros Financeiro -> Inserir Parametros Contas a Receber'. The main content area is titled 'Inserir Parametros Contas a Receber' and contains the instruction: 'Para adicionar os parametros, informe os dados abaixo:'. There are six input fields, each with a red asterisk indicating it is mandatory: 'Lançamento Tipo:', 'Lançamento Item:', 'Lançamento Item Contábil:', 'Categoria Tipo:', 'Conta Contábil:', and 'Histórico:'. Below these fields is a legend: '\* Campos obrigatórios'. At the bottom of the form are three buttons: 'Desfazer', 'Cancelar', and 'Inserir'. On the left side of the interface, there is a sidebar menu with 'Menu GSAN' and 'Gsan' options, and a section for 'Ultimos Acessos' with user information: 'Entre em Contato', 'Alterar Senha', 'Data Atual: 25/02/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo:', 'Nº Acesso: 10', and 'Data Ult. Acesso: 25/02/2010 07:26:17'. A note says 'Sua senha expira dentro de 235 dia(s)' and there is a 'Sair' link.

- **Lançamento Tipo:** Clique na caixa e selecione uma das opções listadas;
- **Lançamento Item:** Clique na caixa e selecione uma das opções listadas;
- **Lançamento Item Contábil:** Clique na caixa e selecione uma das opções listadas;
- **Categoria Tipo:** Clique na caixa e selecione uma das opções listadas;
- **Conta Contábil:** Clique na caixa e selecione uma das opções listadas;
- **Histórico:** Informe o histórico da contabilização, com no máximo 60 caracteres.

**Observação:** Os campos obrigatórios estão marcados um asterisco vermelho (\*)

### Funcionalidade dos botões:

#### Botão

#### Descrição

Desfazer

Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.

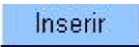
Cancelar

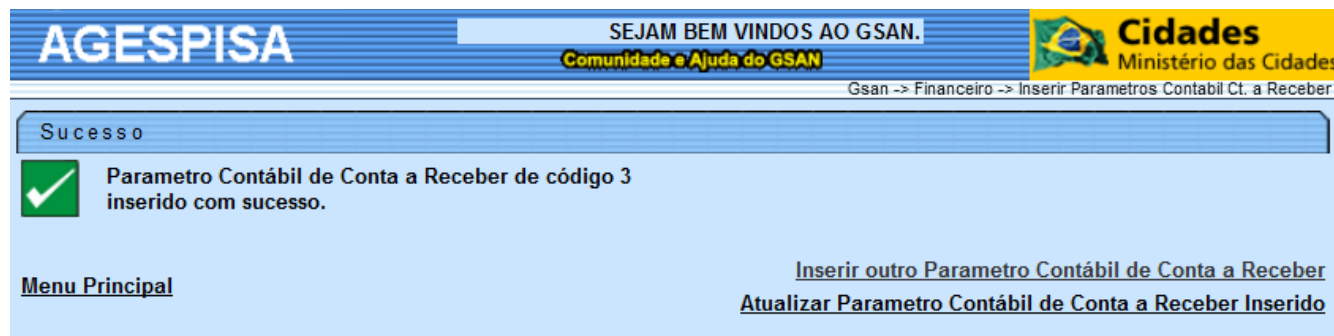
Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar, o que está sendo feito, e volte para a tela principal.

Inserir

Utilize este botão para adicionar os dados na tabela “Parâmetros Contas a Receber”.

## 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 Parâmetros Contas a Receber". O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão dos Parâmetros tiver sido realizada com sucesso.



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

Gsan -> Financeiro -> Inserir Parametros Contabil Ct. a Receber

Sucesso

 Parametro Contábil de Conta a Receber de código 3 inserido com sucesso.

[Menu Principal](#) [Inserir outro Parametro Contábil de Conta a Receber](#)  
[Atualizar Parametro Contábil de Conta a Receber Inserido](#)

O sistema apresentará três opções após a inserção do cliente. 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 Parâmetro Contábil de Conta a Receber** --> Para preparar o sistema para a inserção de outro Parâmetro Contábil de Conta a Receber.
- **Atualizar Parâmetro Contábil de Conta a Receber Inserido**--> Para efetuar a atualização do Parâmetro Contábil de Conta a Receber, recentemente inserido.

## Inserir Lançamento Tipo

Esta opção do sistema permite a inserção de um lançamento tipo na base de dados. Para acessar essa tela clique em “Financeiro -> Cadastro Parametros Financeiro -> Inserir Lançamento Tipo”

The screenshot shows the 'Inserir Lançamento Tipo' page. At the top, there is a header with 'AGESPISA', 'M VINDOS AO GSAN.', and 'Comunidade e Ajuda do GSAN'. To the right is the 'Cidades' logo and 'Ministério das Cidades'. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Gsan -> Financeiro -> Cadastro Parametros Financeiro -> Inserir Lançamento Tipo'. On the left, there is a sidebar menu with 'Menu GSAN' and 'Gsan'. Below the menu, there is a section for 'Ultimos Acessos' and a list of user information: 'Entre em Contato', 'Alterar Senha', 'Data Atual: 18/08/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo: ADMINISTRADOR', 'Nº Acesso: 2248', 'Data Ult. Acesso: 18/08/2010 11:17:56', and 'Sua senha expira dentro de 426 dia(s)'. The main content area is titled 'Inserir Lançamento Tipo' and contains the instruction 'Para adicionar os Lançamentos Tipo, informe os dados abaixo:'. The form fields are: 'Lançamento Tipo Superior:\*' (a dropdown menu), 'Descrição:\*' (a text input field), 'Descrição Abreviada:' (a text input field), 'Indicador Impressao:\*' (radio buttons for 'Sim' and 'Não'), and 'Indicador Totalidade:\*' (radio buttons for 'Sim' and 'Não'). A note at the bottom right of the form states '\* Campos obrigatórios'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Limpar', 'Cancelar', and 'Inserir'.

## Preenchimento dos campos

- **Lançamento Tipo Superior:** Clique na caixa e selecione uma das opções listadas;
- **Descrição:** Insira uma descrição para o novo lançamento tipo, com no máximo 40 caracteres;
- **Descrição Abreviada:** Insira uma descrição abreviada para o novo lançamento tipo, com no máximo 10 caracteres;
- **Indicador Impressão:** Selecione uma das opções (Sim ou Não), para informar os indicadores de ativo ou inativo de impressão;
- **Indicador Totalidade:** Selecione uma das opções (Sim ou Não), para informar os indicadores de ativo ou inativo de totalidade.

**Observação:** Os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho (\*)

## Funcionalidade dos botões:

### Botão

### Funcionalidade

Limpar

Utilize este botão limpar todas as informações já inseridas na tela.


Cancelar

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

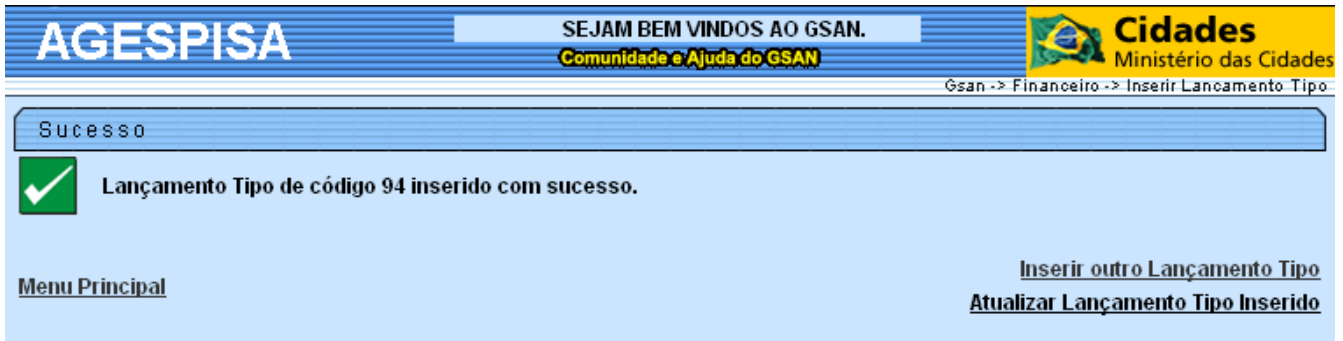
Inserir

Utilize este botão para adicionar os dados na tabela "Lançamento Tipo".

## 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 Lançamento Tipo".

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão do lançamento Tipo tiver sido realizada com sucesso.




AGESPISA

SEJAM BEM VINDOS AO GSAN.  
Comunidade e Ajuda do GSAN

Cidades  
Ministério das Cidades

Gsan -> Financeiro -> Inserir Lançamento Tipo

Sucesso

 Lançamento Tipo de código 94 inserido com sucesso.

[Menu Principal](#)

[Inserir outro Lançamento Tipo](#)  
[Atualizar Lançamento Tipo Inserido](#)

O sistema apresentará três opções após a inserção do imóvel. 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 Lançamento Tipo** --> Para preparar o sistema para inserção de outro Lançamento Tipo.
- **Atualizar Lançamento Tipo Inserido** --> Para efetuar a atualização Lançamento Tipo, recentemente inserido.

## Manter Financiamento Tipo

Esta opção do sistema permite que seja efetuada a manutenção (alteração ou exclusão) de financiamento tipo já existente na base de dados. Além da alteração e exclusão de financiamento tipo, esta opção também permite a emissão de um relatório com o resultado do filtro informado. Inicialmente, o sistema apresenta a tela "Filtrar Financiamento Tipo" para que seja efetuado o filtro do(s) financiamento tipo(s) que se deseja efetuar a manutenção.

AGESPISA SEJAM BEM VIN Cidades Ministério das Cidades

Gsan -> Financeiro -> Cadastro Parametros Financeiro -> Manter Financiamento Tipo

Menu GSAN  
Gsan

Ultimos Acessos

Entre em Contato  
Alterar Senha  
Data Atual: 24/02/2010  
Usuário: admin  
Grupo:  
Nº Acesso: 554  
Data Ult. Acesso: 24/02/2010 09:18:52  
Sua senha expira dentro de 236 dia(s).  
Sair

Filtrar Financiamento Tipo

Para filtrar a(s) Financiamento(s), informe o dado abaixo:  Atualizar

Código:  (somente números)

Descricao:

Descricao Abreviada:

Indicador de Uso:  Ativo  Inativo  Todos

Limpar Filtrar

### Preenchimento dos campos

**Código:** Informe um código, como no máximo 3 caracteres.

**Descrição:** Informe uma descrição, como no máximo 50 caracteres.

**Descrição Abreviada:** Informe uma descrição abreviada, como no máximo 50 caracteres.

**Indicador de Uso:** Selecione uma das opções disponíveis no sistema; Ativo, Inativo ou Todos.

### Funcionalidade dos botões:

**Filtrar** Utilize este botão para solicitar ao sistema a realização do filtro dos Financiamento Tipo na base de dados, de acordo com os argumentos de pesquisa informados.

**Limpar** Utilize este botão para limpar todos os campos da tela.

Após a execução do filtro, o sistema irá apresentar a tela "Manter Financiamento Tipo" (Ver imagem abaixo), com a relação dos clientes pesquisados; ou irá, direto, para a tela "Atualizar Financiamento Tipo". O sistema irá para a tela "Manter Financiamento Tipo", com a relação dos "Financiamento Tipo" pesquisados, quando o campo (check-box) "Atualizar" estiver desmarcado, ou quando a quantidade de registros selecionados na pesquisa for maior do que 1.

## Tela Manter Financiamento Tipo

The screenshot shows the AGESPISA web application interface. At the top, there is a header with the logo 'AGESPISA' on the left, 'SEJAM BEM' and 'Comunidade e Ajuda do GSAN' in the center, and 'Cidades Ministério das Cidades' on the right. Below the header, there is a navigation bar with 'Gsan -> Financeiro -> Filtrar Financiamento Tipo:'. The main content area is titled 'Manter Financiamento Tipo'. Below this title, there is a section 'Financiamento(s) Tipos(is) Cadastrada(s):' which contains a table with the following data:

Todos	Código	Descrição	Ind. de Uso
<input type="checkbox"/>	1	SERVICO	Ativo
<input type="checkbox"/>	4	PARCELAMENTO SERVICO	Ativo
<input type="checkbox"/>	7	ARRASTO SERVICO	Ativo

Below the table, there are two buttons: 'Remover' and 'Voltar Filtro'. On the left side of the interface, there is a sidebar with a 'Menu GSAN' and 'Gsan' folder. Below this, there is a section 'Ultimos Acessos' with a dropdown arrow. Further down, there is a section 'Entre em Contato' with links for 'Alterar Senha', 'Data Atual: 24/02/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo: ADMINISTRADOR', 'Nº Acesso: 577', 'Data Ult. Acesso: 23/02/2010 08:35:45', and a message 'Sua senha expira dentro de 236 dia(s)'. At the bottom of the sidebar, there is a 'Sair' link.

Nesta tela, você terá a opção de remover um ou mais Financiamento Tipo. Para efetuar a remoção, clique no quadrado branco  do Financiamento Tipo que desejar remover.

### Funcionalidade dos botões

#### Botão

#### Descrição

Remover

Utilize este botão para remover o(s) registro(s) selecionado(s).

Voltar Filtro

Utilize este botão para voltar para a tela de filtro.

## Atualizar Financiamento Tipo

Esta tela faz parte do processo "Manter Financiamento Tipo", e permite que você atualize as informações de Financiamento Tipo. O campo código do Financiamento Tipo não pode ser alterado, porque é a chave de identificação do Financiamento Tipo.

The screenshot shows the AGESPISA web application interface. At the top, there is a header with 'AGESPISA' on the left, 'SEJAM BEM VII' in the center, and 'Cidades Ministério das Cidades' on the right. Below the header, there is a navigation bar with 'Gsan -> Financeiro -> Atualizar Financiamento Tipo'. The main content area is titled 'Atualizar Financiamento Tipo' and contains the following form fields and controls:

- Text: Para atualizar FinanciamentoTipo informe os dados abaixo:
- Field: Código: 1
- Field: Descrição: \* SERVICO
- Field: Descrição Abreviada: \* SERVICO
- Field: Indicador de Custo: \*  Ativo  Inativo
- Text: \* Campos obrigatórios
- Buttons: Voltar, Desfazer, Cancelar, Atualizar

On the left side, there is a sidebar with the following information:

- Menu GSAN
- Gsan
- Ultimos Acessos
- Entre em Contato
- Alterar Senha
- Data Atual: 18/02/2010
- Usuário: admin
- Grupo: ADMINISTRADOR
- Nº Acesso: 542
- Data Ult. Acesso: 18/02/2010 11:28:54
- Sua senha expira dentro de 242 dia(s).
- Sair

Verifique se você selecionou o Financiamento Tipo correto e, em caso afirmativo, dê continuidade ao processo de alteração, caso contrário deverá clicar no botão **Voltar** para retornar à tela anterior.

O sistema apresenta os campos do Financiamento Tipo preenchido com as informações existentes no banco de dados.

Efetue as alterações que desejar, e clique no botão **Atualizar**, para solicitar ao sistema a atualização das informações na base de dados.

### Funcionalidade dos botões

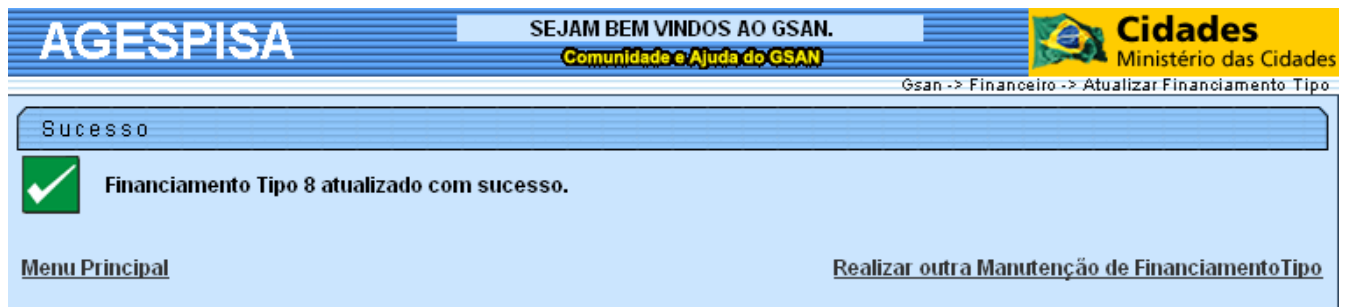
Botão	Descrição
<b>Voltar</b>	Utilize este botão para voltar à tela anterior.
<b>Desfazer</b>	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial.
<b>Cancelar</b>	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar, o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
<b>Atualizar</b>	Este botão Atualiza os dados que foram informados nos campos no banco de dados.

## Tela de Sucesso

Este sub-módulo apresentará duas telas de sucessos diferentes, que dependerão da funcionalidade que o usuário escolher: Remover ou Alterar Financiamento Tipo.

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão [Atualizar](#), e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos de todas as abas do processo "Manter Financiamento Tipo".

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a atualização do Financiamento Tipo tiver sido realizada com sucesso.



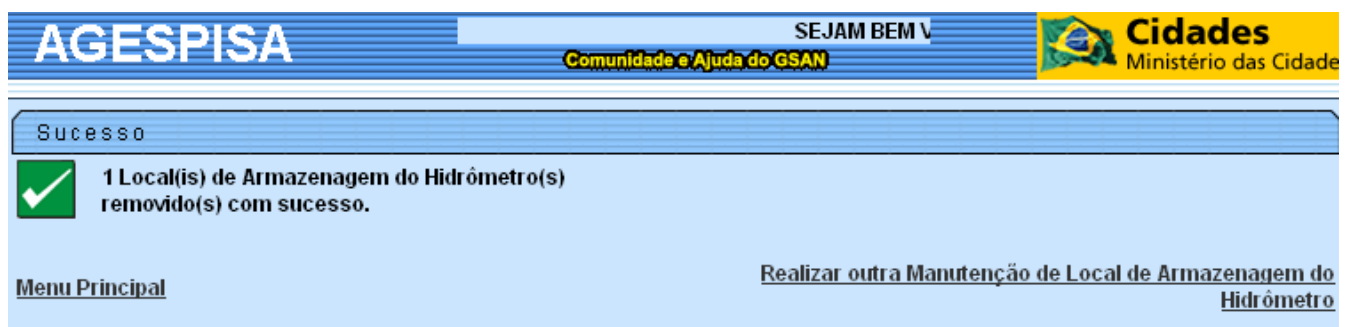
The screenshot shows the top navigation bar with 'AGESPISA' on the left, 'SEJAM BEM VINDOS AO GSAN. Comunidade e Ajuda do GSAN' in the center, and the 'Cidades' logo with 'Ministério das Cidades' on the right. Below the navigation bar, the breadcrumb path reads 'Gsan -> Financeiro -> Atualizar Financiamento Tipo'. The main content area has a blue header with the word 'Sucesso'. Below this, there is a green checkmark icon followed by the text 'Financiamento Tipo 8 atualizado com sucesso.'. At the bottom of the content area, there are two links: 'Menu Principal' on the left and 'Realizar outra Manutenção de Financiamento Tipo' on the right.

O sistema apresentará duas opções após a atualização do Financiamento Tipo. 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 Financiamento Tipo** --> Para efetuar a atualização de outro Financiamento Tipo.

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão [Remover](#), e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos de todas as abas do processo "Manter Financiamento Tipo".

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a atualização do Financiamento Tipo tiver sido realizada com sucesso.



The screenshot shows the top navigation bar with 'AGESPISA' on the left, 'SEJAM BEM V' in the center, and the 'Cidades' logo with 'Ministério das Cidade' on the right. Below the navigation bar, the breadcrumb path reads 'Gsan -> Financeiro -> Remover Local de Armazenagem do Hidrômetro'. The main content area has a blue header with the word 'Sucesso'. Below this, there is a green checkmark icon followed by the text '1 Local(is) de Armazenagem do Hidrômetro(s) removido(s) com sucesso.'. At the bottom of the content area, there are two links: 'Menu Principal' on the left and 'Realizar outra Manutenção de Local de Armazenagem do Hidrômetro' on the right.

O sistema apresentará duas opções após a atualização do Financiamento Tipo. 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 Local de Armazenagem do Hidrômetro** --> Para efetuar a remoção de outro Financiamento Tipo.

## Inserir Financiamento Tipo

Esta opção do sistema permite a inserção de um Financiamento Tipo na base de dados. Para acessar essa tela clique em “Financeiro -> Cadastro Parametros Financeiro -> Inserir Financiamento Tipo”

The screenshot shows a web application interface for 'Inserir Financiamento Tipo'. At the top, there is a header with 'AGESPISA' on the left, 'SEJAM BEM' in the center, and 'Cidades Ministério das Cidades' on the right. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Gsan -> Financeiro -> Cadastro Parametros Financeiro -> Inserir Financiamento Tipo'. On the left side, there is a sidebar menu with 'Menu GSAN' and 'Gsan'. Below the menu, there is a section for 'Ultimos Acessos' and a list of user information: 'Entre em Contato', 'Alterar Senha', 'Data Atual: 18/08/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo: ADMINISTRADOR', 'Nº Acesso: 2248', 'Data Ult. Acesso: 18/08/2010 11:17:56', and 'Sua senha expira dentro de 426 dia(s)'. The main content area is titled 'Inserir Financiamento Tipo' and contains the instruction 'Para adicionar Financiamento Tipo, informe os dados abaixo:'. There are three input fields: 'Descrição:\*' (with a red asterisk), 'Descrição Abreviada:\*' (with a red asterisk), and 'Indicador Centro Custo:' with radio buttons for 'Sim' (selected) and 'Não'. A note below the radio buttons says '\* Campos obrigatórios'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Desfazer', 'Cancelar', and 'Inserir'.

## Preenchimento dos campos

- **Descrição:** Descrição do Financiamento Tipo será permitido todos os tipos de caracteres
- com no máximo até 40 caracteres;
- **Descrição Abreviada:** Coloque a descrição abreviada do Lançamento Tipo informado com no máximo 10 caracteres;
- **Indicador Uso:** Informe se o indicador que está sendo implantado, se considerado ativo ou inativo.

**Observação:** Os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho (\*)

## Funcionalidade dos botões:

### Botão

### Descrição

Inserir

Utilize este botão para adicionar os dados na tabela Financiamento Tipo.

Desfazer

Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.

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 [Inserir](#), e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo "Inserir Financiamento Tipo". O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão do cliente tiver sido realizada com sucesso.

The screenshot shows the top header of the AGESPISA system. On the left is the logo 'AGESPISA'. In the center, it says 'SEJAM BEM' and 'Comunidade e Ajuda do GSAN'. On the right, there is a logo for 'Cidades' and 'Ministério das Cidades'. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Gsan -> Financeiro -> Inserir Financiamento Tipo'. The main content area has a blue background and a white box with the word 'Sucesso' in a rounded rectangle. Below this, there is a green checkmark icon followed by the text 'Parametro Financeiro Tipo de código 91 inserido com sucesso.'. At the bottom of the page, there are three links: 'Menu Principal' on the left, and 'Inserir outro Financiamento Tipo' and 'Atualizar Financiamento Tipo Inserido' on the right.

O sistema apresentará três opções após a inserção do Financiamento Tipo. 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 Financiamento Tipo** --> Para preparar o sistema para a inserção de outro Financiamento Tipo.
- **Atualizar Financiamento Tipo Inserido** --> Para efetuar a atualização do Financiamento Tipo, recentemente inserido.

## Inserir Parâmetros Contábil Devedores Duvidosos

Esta opção do sistema permite a inserção de parâmetros contábeis para devedores duvidosos na base de dados. Para acessar esta funcionalidade acesse: “Financeiro -> Cadastro Parametros Financeiro -> Inserir Parametros Contabil Devedores Duvidosos”

The screenshot shows the AGESPISA web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'AGESPISA' on the left, the text 'SEJAM BEM VINDOS AO GSAN. Comunidade e Ajuda do GSAN' in the center, and the logo 'Cidades Ministério das Cidades' on the right. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Gsan -> Financeiro -> Cadastro Parametros Financeiro -> Inserir Parametros Contabil Devedores Duvidosos'. The main content area is titled 'Inserir Parametros Contabil Devedores Duvidosos' and contains the instruction: 'Para adicionar os Parametros Devedores Duvidosos, informe os dados abaixo:'. The form includes several fields with asterisks indicating they are mandatory: 'Conta Contábil Crédito:', 'Histórico do Crédito:', 'Conta Contábil Débito:', 'Histórico do Débito:', 'Lançamento Item:', 'Lançamento Item Contábil:', 'Lançamento Tipo:', and 'Categoria:'. Each field has a dropdown menu or a text input box. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Desfazer', 'Cancelar', and 'Inserir'. A note at the bottom right of the form states '\* Campos obrigatórios'.

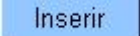
### Preenchimento dos campos

- **Conta Contábil Crédito:** Clique na caixa e selecione uma das opções listadas;
- **Histórico do Crédito:** Informe um breve histórico do crédito, com no máximo 60 caracteres;
- **Conta Contábil Débito:** Clique na caixa e selecione uma das opções listadas;
- **Histórico do Débito:** Informe um breve histórico do débito, com no máximo 60 caracteres;
- **Lançamento Item:** Clique na caixa e selecione uma das opções listadas;
- **Lançamento Item Contábil:** Clique na caixa e selecione uma das opções listadas;
- **Lançamento Tipo:** Clique na caixa e selecione uma das opções listadas;
- **Categoria:** Clique na caixa e selecione uma das opções listadas.

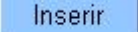
### Funcionalidade dos botões:

**Desfazer** Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.

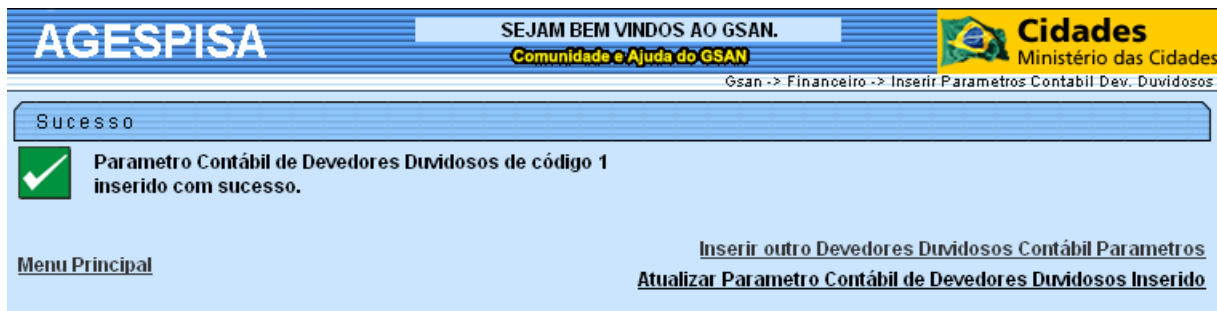
**Cancelar** Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar, o que está sendo feito, e volte para a tela principal.

 Utilize este botão para adicionar os dados na tabela Parâmetros Contábil Devedores Duvidosos e concluir a inserção.

## 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 Parâmetros Contábil Devedores Duvidosos".


O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão do cliente tiver sido realizada com sucesso.



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

Gsan -> Financeiro -> Inserir Parametros Contabil Dev. Duvidosos:

Sucesso

 Parametro Contábil de Devedores Duvidosos de código 1 inserido com sucesso.

[Menu Principal](#) [Inserir outro Devedores Duvidosos Contábil Parametros](#) [Atualizar Parametro Contábil de Devedores Duvidosos Inserido](#)

O sistema apresentará três opções após a inserção do cliente. 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 Devedores Duvidosos Contábil Parâmetros**--> Para preparar o sistema para a inserção de outro Devedores Duvidosos Contábil Parâmetros.
- **Atualizar Parâmetro Contábil de Devedores Duvidosos Inserido** --> Para efetuar a atualização do Parâmetro Contábil de Devedores Duvidosos, recentemente inserido.

## Inserir Conta Contábil

Esta opção do sistema permite a inserção parâmetros para Conta Contábil na base de dados. Para acessar esta funcionalidade acesse: "Financeiro -> Cadastro Parametros Financeiro -> Inserir Conta Contabil"

The screenshot shows the AGESPISA web application interface. At the top, there is a header with the logo 'AGESPISA' on the left, the text 'SEJAM BEM VINDOS AO GSAN. Comunidade e Ajuda do GSAN' in the center, and the logo 'Cidades Ministério das Cidades' on the right. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Gsan -> Financeiro -> Cadastro Parametros Financeiro -> Inserir Conta Contabil'. The main content area is titled 'Inserir Conta Contabil' and contains the instruction 'Para adicionar Conta Contabil, informe os dados abaixo:'. The form includes several fields: 'Prefixo Contabil:' (text input), 'Digito Contabil: \*' (text input), 'Indicador Linha: \*' (radio buttons for 'Sim' and 'Não'), 'Nome Terceiros: \*' (text input), 'Número Conta: \*' (text input), 'Nome Conta: \*' (text input), and 'Indicador Centro Custo:' (radio buttons for 'Sim' and 'Não'). A note below the form states '\* Campos obrigatórios'. At the bottom of the form are three buttons: 'Desfazer', 'Cancelar', and 'Inserir'. On the left side of the interface, there is a sidebar menu with 'Menu GSAN' and 'Gsan' options, and a section titled 'Ultimos Acessos' with a dropdown arrow. Below this, there is a section 'Entre em Contato' with links for 'Alterar Senha', 'Data Atual: 24/02/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo:', 'Nº Acesso: 5', 'Data Ult. Acesso: 24/02/2010 11:11:24', and a message 'Sua senha expira dentro de 236 dia(s)'. A 'Sair' link is also present.

## Preenchimento dos campos

- **Prefixo Contábil:** Para identificação da Conta Contábil com 3 caracteres;
- **Digito Contábil:** Informa a quantidade de dígitos da Conta que está sendo incluída;
- **Indicador Linha:** Informar se o indicador da conta é ativo ou inativo;
- **Nome Terceiros:** 7 caracteres;
- **Número Conta:** Informar o numero da conta a ser incluído com no máximo 20 caracteres;
- **Nome Conta:** Informar o Título da conta a ser inserida, com no máximo 40 caracteres;
- **Indicador Centro Custo:** Informar se a conta possui ou não Centro de Custo.

**Observação:** Os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho (\*)

## Funcionalidade dos botões:

### Botão Descrição

**Inserir** Utilize este botão para adicionar os dados na tabela "Conta Contabil".

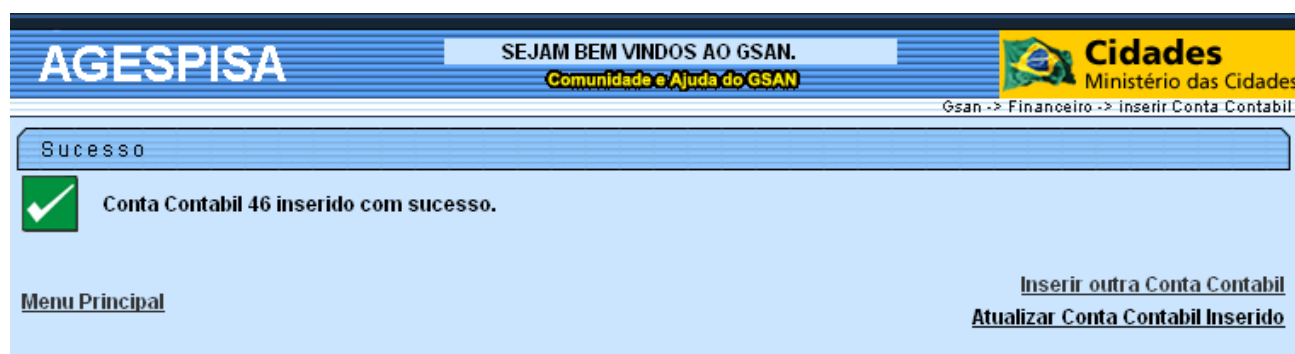
**Desfazer** Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.

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 "Concluir", e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos de todas as abas do processo "Inserir Cliente". O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão do cliente tiver sido realizada com sucesso.



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

Gsan -> Financeiro -> Inserir Conta Contabil

Sucesso

✓ Conta Contabil 46 inserido com sucesso.

[Menu Principal](#) [Inserir outra Conta Contabil](#) [Atualizar Conta Contabil Inserido](#)

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

- **Menu Principal** --> Para voltar à tela principal do sistema.
- **Inserir outra Conta Contábil** --> Para inserir um outro cliente.
- **Atualizar Conta Contábil Inserido** --> Para modificar a Conta Contábil que acabou de ser criada.

## Manter Conta Contábil

Esta opção do sistema permite que seja efetuada a manutenção da Conta Contábil já existente na base de dados. Para ativar a tela, acesse: "Financeiro -> Cadastro Parâmetros Financeiro -> Manter Conta Contábil".

The screenshot shows the AGESPISA web interface. At the top, there is a header with 'AGESPISA' on the left, 'BEM VINDOS AO GSAN.' in the center, and 'Cidades Ministério das Cidades' on the right. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Gsan -> Financeiro -> Cadastro Parametros Financeiro -> Manter Conta Contabil'. On the left side, there is a sidebar menu with 'Menu GSAN' and 'Gsan'. Below the menu, there is a section for 'Ultimos Acessos' and user information: 'Entre em Contato', 'Alterar Senha', 'Data Atual: 24/02/2010', 'Usuário: admin', 'Grupo:', 'Nº Acesso: 5', 'Data Ult. Acesso: 24/02/2010 11:11:24', and 'Sua senha expira dentro de 236 dia(s)'. The main content area is titled 'Filtrar Conta Contabil'. It contains a form with the following fields: 'Código:' (with a note '(somente números)'), 'Nome Conta:', 'Número Conta:', and 'Indicador de Uso:' (with radio buttons for 'Ativo', 'Inativo', and 'Todos'). There are also 'Limpar' and 'Filtrar' buttons. A checkbox labeled 'Atualizar' is checked.

## Preenchimento dos campos

- **Atualizar:** Você deve utilizar este campo para decidir se deseja que a tela "Manter Cliente" seja apresentada quando o resultado do filtro retornar apenas um registro do banco de dados. Normalmente, ele deve ficar marcado quando se desejar efetuar uma alteração; e desmarcado quando se desejar efetuar uma exclusão, ou emissão de um relatório com o resultado do filtro.
- **Código:** Informe o código de um cliente **existente** na base dados, o código é um número único e ligado a apenas um usuário.
- **Nome Conta:** Informar o nome, ou parte do nome da Conta a ser procurada. Não se preocupe com acentuação e caracteres especiais; nem com maiúsculas e minúsculas; pois o sistema se encarregará de eliminar estas diferenças.
  - Selecione a opção de pesquisa:
  - Iniciando pelo texto --> Para pesquisar os clientes, cujo nome inicie pelo texto informado
  - Contendo o texto --> Para pesquisar os clientes, cujo nome contenha o texto informado.
- **Número Conta:** Informar o número da conta a ser pesquisado, com no máximo 40 caracteres.
- **Indicador de Uso:** Selecione a opção de acordo com as suas necessidades em relação à situação do cliente na base de dados. **Ativo**, significa que só serão pesquisados os clientes que estiverem ativos. **Inativo**, os clientes inativos. E **Todos**,


serão apresentados todos os clientes, independentemente da situação. Os clientes inativos serão apresentados na cor vermelha.

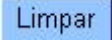
**Observação:** Os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho (\*)

### Funcionalidade dos botões:

#### Botão

#### Descrição

 Utilize este botão para solicitar ao sistema a realização do filtro dos cliente na base de dados, de acordo com os argumentos de pesquisa informados.

 Utilize este botão para limpar todos os campos da tela.

Após a execução do filtro, o sistema irá apresentar a tela "Manter Conta Contábil", com a relação dos clientes pesquisados; ou irá, direto, para a tela "Atualizar Conta Contábil".

O sistema irá para a tela "Manter Conta Contábil", com a relação dos Conta Contábil pesquisados, quando o campo (check-box) "Atualizar" estiver desmarcado, ou quando a quantidade de registros selecionados na pesquisa for maior do que 1.

O sistema irá, direto, para a tela "Atualizar Conta Contábil", quando houver a negação da condição relatada acima. Ou seja, quando o campo "Atualizar" estiver marcado e a quantidade de registros selecionados for igual a 1.

Portanto, caso você deseje alterar as informações de uma Conta Contábil já existente na base de dados, então mantenha o campo "Atualizar" marcado, pois, caso o resultado da pesquisa retorne apenas um registro, se evitará a apresentação de uma tela intermediária.


### Tela Manter Conta Contabil

O sistema apresenta uma tabela com a relação de Conta Contábil selecionados, de acordo com os argumentos de pesquisa informada na tela "**Filtrar Cliente**".

A relação das Contas Contábeis selecionados estará classificada pelo nome da conta Contábil, que, também, tem um link para que você possa selecionar o cliente que deseja alterar.

Caso, para o critério de pesquisa informado, tenha sido selecionado mais de 10 clientes, o sistema irá montar um mecanismo de paginação no final da página.

Clicando sobre o número da página, você poderá navegar para as demais páginas.

**AGESPISA** SEJAM BEM VINDO  **Cidades**  
 Comunidade e Ajuda do GSAN Ministério das Cidades  
 Gsan -> Financeiro -> Filtrar Conta Contabil

Menu GSAN  
 Gsan

Ultimos Acessos

**Entre em Contato**  
 Alterar Senha  
 Data Atual: 24/02/2010  
 Usuário: admin  
 Grupo:  
 Nº Acesso: 5  
 Data Ult. Acesso: 24/02/2010 11:11:24  
 Sua senha expira dentro de 236 dia(s).  
 Sair

Manter Conta Contabil

Conta(s) Contabil(is) Cadastrada(s):

Todos	Código	Conta	Nome Conta	Terceiros	Ind. de Uso
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">301111</a>	TARIFA RESIDENCIAL	00	Ativo
<input type="checkbox"/>	2	<a href="#">301112</a>	TARIFA COMERCIAL	00	Ativo
<input checked="" type="checkbox"/>	3	<a href="#">301113</a>	TARIFA INDUSTRIAL	00	Ativo
<input checked="" type="checkbox"/>	4	<a href="#">301114</a>	TARIFA PUBLICOS	00	Ativo
<input checked="" type="checkbox"/>	5	<a href="#">301115</a>	TARIFA RURAL	00	Ativo
<input checked="" type="checkbox"/>	7	<a href="#">301121</a>	LIGACOES DE AGUA	00	Ativo
<input type="checkbox"/>	8	<a href="#">301122</a>	ACRESCIMOS POR IMPONTULIDADE	00	Ativo
<input type="checkbox"/>	9	<a href="#">301123</a>	RELIGACOES S SANCOES	00	Ativo
<input type="checkbox"/>	10	<a href="#">301124</a>	CONSERVACAO E REPAROS DE HIDROMETRO	00	Ativo
<input type="checkbox"/>	11	<a href="#">301125</a>	AMPLIACOES DA REDE DE AGUA	00	Ativo

Remover Voltar Filtro

1 2 3 4

Esta tela permite que você escolha a opção de manutenção que deseja fazer:

Alterar um financiamento tipo já existente;  
 Excluir um, ou mais, clientes;

Para **alterar** uma Conta, clique sobre o link existente no nome da Conta (Ver figura na próxima página), que o sistema irá apresentar a tela para que você efetue a atualização das informações do cliente que você selecionou.

Para efetuar a **exclusão** de financiamento tipo da base de dados, você deve efetuar dois procedimentos:

1. Selecionar os Conta Contábil que deseja excluir, clicando sobre o campo (check-box) existente na coluna mais à esquerda da tabela; e
2. Clicar no botão "Remover" para solicitar ao sistema que efetue a remoção das Conta Contábil selecionadas.

Você pode selecionar mais de uma Conta Contábil para exclusão, ou todas as Conta Contábil da tela, clicando sobre o link "**Todos**", existente no cabeçalho da tabela. Se clicar mais de uma vez sobre o link, o sistema irá selecionar, e desmarcar a seleção das Conta Contábil sucessivamente.

## Funcionalidade dos botões

### Botão Funcionalidade

**Remover** Solicitar ao sistema a remoção das Conta Contábil selecionados para remoção na tabela.

Só serão removidas as Conta Contábil que não tiverem vínculo com outras informações no sistema.

[Voltar Filtro](#)

Retornar para a tela de filtro. O sistema irá manter a informação dos argumentos de pesquisa informados anteriormente.



Solicitar a geração de um relatório com as informações dos Conta Contábil selecionadas.

## Atualizar Conta Contábil

Esta tela faz parte do processo "Manter Conta Contábil", e permite que você atualize as informações de Conta Contábil. O campo código da Conta Contábil não pode ser alterado, porque é a chave de identificação do cliente.

AGESPISA SEJAM BEM VINI Cidades Ministério das Cidades

Comunidade e Ajuda do GSAN Gsan -> Financeiro -> Exibir Atualizar Conta Contabil

Menu GSAN  
Gsan

Ultimos Acessos

**Entre em Contato**  
[Alterar Senha](#)  
Data Atual: 19/02/2010  
Usuário: admin  
Grupo: ADMINISTRADOR  
Nº Acesso: 561  
Data Ult. Acesso: 19/02/2010 10:31:23  
Sua senha expira dentro de 241 dia(s).  
[Sair](#)

Atualizar Conta Contabil

Para atualizar Conta Contabil informe os dados abaixo:

Código: 12

Prefixo Contabil:

Digito Contabil:

Indicador de Linha:  Sim  Não

Terceiros:

Número Conta:

Nome Conta:

Indicador de Custo:  Ativo  Inativo

\* Campos obrigatórios

[Voltar](#) [Desfazer](#) [Cancelar](#) [Atualizar](#)

Verifique se você selecionou a Conta Contábil correto e, em caso afirmativo, dê continuidade ao processo de alteração.

Se você selecionou a Conta Contábil errado, neste caso deverá voltar para a tela anterior, ou para a tela de filtro, para selecionar a Conta Contábil correta.

O sistema apresenta os campos do Financiamento Tipo preenchido com as informações existentes no banco de dados.

Efetue as alterações que desejar, e clique no botão [Atualizar](#), para solicitar ao sistema a atualização das informações na base de dados.

## Preenchimento dos campos

Para **atualizar** as informações de uma Conta Contábil já inserido, clique sobre o link existente na descrição da Conta Contábil inserido, que será aberta a tela "Atualizar Conta

Contábil". Após a atualização da Conta Contábil, clique no botão [Atualizar](#) para voltar com as informações atualizadas. Caso deseje fechar a tela "Atualizar Conta Contábil", sem efetuar nenhuma alteração, clique no botão [Cancelar](#).

**Observação:** Os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho (\*)

### Funcionalidade dos botões:

#### Botão

#### Descrição

[Atualizar](#) Utilize este botão para solicitar ao sistema a atualização da Conta Contábil na base de dados. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente.

[Desfazer](#) Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição. Ao clicar neste botão o sistema limpará todos os campos informados até o momento.

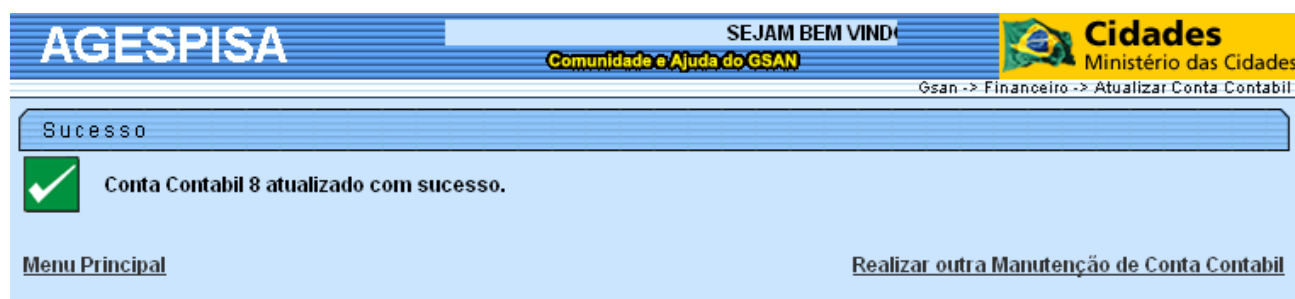
[Cancelar](#) Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar, o que está sendo feito, e volte para a tela principal.

[Voltar](#) Este botão, que fica abaixo da linha horizontal, tem como objetivo sair da tela e voltar para a tela anterior. Dependendo do caso será a tela "Manter Conta Contábil" ou a tela "Filtrar Conta Contábil".

### Tela de Sucesso:

Este sub-módulo apresentará duas telas de sucessos diferentes, que dependerão da funcionalidade que o usuário escolher: Remover ou Alterar Conta Contábil.

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

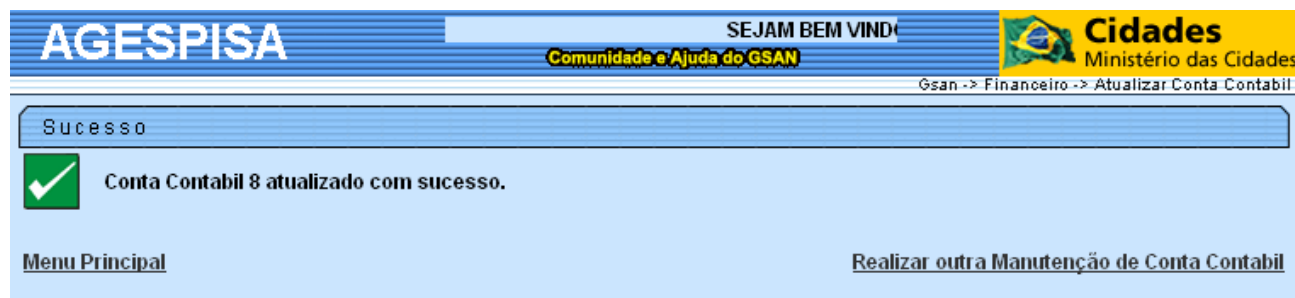


O sistema apresentará duas opções após a atualização da Conta Contábil. Escolha a opção desejada clicando em algum dos "links" existentes na tela de sucesso:

**Menu Principal** --> Para voltar à tela principal do sistema.

**Realizar outra manutenção de Conta Contábil** --> Para efetuar a atualização de um outro Financiamento Tipo.

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Remover**, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos do processo "Manter Conta Contábil". O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a remoção da Conta Contábil tiver sido realizada com sucesso.



O sistema apresentará duas opções após a remoção da Conta Contábil. 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 Conta Contábil** --> Para efetuar a atualização de um outro Financiamento Tipo.