



Atualizar Imóvel - Aba Cliente

Esta opção do sistema faz parte do processo **Manter Imóvel** e permite que você atualize as informações do imóvel. A funcionalidade pode ser acessada via **Menu do sistema**, no caminho: **GSAN > Cadastro > Imóvel > Manter Imóvel**.

O sistema apresenta os campos do imóvel preenchidos com as informações existentes no banco de dados. Verifique se você selecionou o imóvel correto. Em caso afirmativo, dê continuidade ao processo de alteração.

Se você selecionou o imóvel errado, volte para a tela anterior, ou para a tela de filtro, para selecionar o imóvel correto. Se você selecionou o imóvel correto, efetue as alterações que desejar e clique no botão **Concluir**, para solicitar ao sistema a atualização das informações na base de dados.

Em função da quantidade de informações a serem cadastradas, a tela foi dividida em seis abas:

-
- **Localidade**: para atualizar a localização do imóvel no espaço territorial (Localidade / Setor Comercial / Quadra / Lote / Sublote / Testada).
-
- **Endereço**: para atualizar as informações do endereço do imóvel (Logradouro / Bairro / Referência /Número / Complemento / CEP).
-
- **Cliente**: para atualizar a relação dos clientes vinculados ao imóvel. Clientes do tipo proprietário, usuário e responsável, por exemplo.
-
- **Subcategoria Economias**: para atualizar as definições de quantidade de economias existentes no imóvel, separando-as por categoria e subcategoria econômica.
-
- **Característica**: para atualizar as características do perfil do imóvel com informações, tais como: Área Construída, Volume dos Reservatórios de Água, Volume da Piscina, entre outros. Nesta aba, também é possível adicionar fotos do imóvel que está sendo inserido.
-
- **Conclusão**: para atualizar os dados finais e complementares acerca do imóvel que encerram o cadastramento. Serão informados dados, tais como: Número de Moradores, Integração com a Prefeitura e a Companhia Energética, Coordenadas UTM para georreferenciamento, entre outros. As telas do tipo aba têm um comportamento padrão. Clique em **Funcionamento das Telas do Tipo Aba** para obter uma explicação mais detalhada.

Aba Cliente

Observação

Informamos que os dados exibidos nas telas e no relatório a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.

Para adicionar o(s) cliente(s), informe os dados abaixo:

Código:*

Tipo do Cliente:*

Data Início: (dd/mm/aaaa)

Relação:*

* Campo obrigatório.

Cliente(s) Informado(s)

| Remover | Nome Conta | Código | Nome | Tipo | Data Início Relação | CPF/CNPJ |
|--------------------------|----------------------------------|----------|-------------------|--------------|---------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="radio"/> | 34808400 | FRANCISCO ALVA | PROPRIETARIO | 01/07/2012 | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="radio"/> | 34808400 | FRANCISCO ALVA | USUARIO | 01/07/2012 | |

Remover

Voltar **Avançar**

Concluir

Versão: 3.22.1.0 (Batch) 19/03/2018 - 18:05:12

Nesta aba informe tantos clientes quanto existirem para o imóvel. Inicialmente, informe os dados do cliente que deseja inserir, selecionando o cliente e informando o tipo da relação dele com o imóvel (Proprietário, Usuário ou Responsável). Caso o cliente não esteja cadastrado, primeiro é necessário inseri-lo através do caminho **Cadastro > Cliente > Inserir Cliente** ou clicando no botão **Adicionar**.

Depois de o cliente estar devidamente selecionado e configurado, clique no botão **Adicionar** para inserir o cliente na tabela **Cliente(s) Informado(s)**.

Atenção: é obrigatório que o **Tipo do Cliente** seja informado, entre *Proprietário, Usuário ou Responsável*. Para a **MANAM**, o preenchimento é obrigatório tanto durante o cadastro quanto na manutenção do imóvel. A obrigatoriedade de informar também o **Cliente Responsável** se deve pelo fato de, nas rotinas de **Cobrança**, como por exemplo, na **negativação**, o cliente a ser considerado é do tipo **Responsável**.

Finalmente, caso exista mais de um cliente cadastrado para o imóvel, indique aquele cujo nome sairá impresso na conta, clicando na coluna correspondente (**Nome Conta**) da tabela. Para **inserir** um cliente, preencha os campos do cliente relacionados abaixo, e clique no botão **Adicionar**, que o cliente será inserido na tabela. Para **remover** um cliente da tabela **Cliente(s) Informado(s)**, clique no checkbox **Remover**. Depois, no botão **Remover**. O sistema pede a confirmação da remoção e o motivo. Caso confirme, e o cliente possua débitos em aberto, o sistema sugere a impressão de uma **guia de pagamento** com o valor total do débito. Depois de geradas, as guias podem ser visualizadas **AQUI**.

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 **Mantener Imóvel**.

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

Imóvel de matrícula (matrícula do imóvel) atualizado com sucesso.

O sistema apresentará duas opções após a atualização 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.

•

Realizar outra Manutenção de Imóvel: para efetuar a atualização de um outro imóvel.

É possível completar os dados do cliente informado no sistema, clicando em **Inserir Cliente**. Feito isso, o sistema acessa a funcionalidade para **Inserir cliente**.

Preenchimento dos campos

| Campo | Orientações para Preenchimento |
|---------------------|---|
| Código | Campo obrigatório - Informe o código de um cliente, e tecle <i>Enter</i> , ou clique no botão Pesquisar  , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível efetuar a pesquisa de clientes . Após a informação do código de um cliente existente, ou da seleção de um cliente na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome do cliente no campo correspondente. Para obter ajuda sobre a funcionalidade clique Pesquisar Cliente . |
| Tipo do Cliente | Campo obrigatório ou opcional, dependendo da parametrização - Selecione, na lista apresentada, o tipo da relação do cliente com o imóvel (Proprietário, Usuário, Responsável, etc.). |
| Data Início Relação | Campo obrigatório - Informe a data de início da relação do cliente com o imóvel, ou clique no botão do calendário  , para selecionar a data a partir do calendário. Ao digitar a data não é necessário informar as barras, pois o sistema as coloca automaticamente. A data de início da relação do cliente com o imóvel não pode ser superior à data corrente, nem inferior à data de nascimento do cliente. Caso este campo tenha sido informado, clique em Pesquisar Data - Calendário para obter a ajuda da tela do calendário. |

Funcionalidade dos Botões

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|--|---|
|  | Utilize este botão para ativar as funcionalidades de pesquisa de uma localidade, ou de um setor comercial. Deve ser utilizado quando não se conhece o código da informação que deseja inserir. Fica localizado ao lado do campo correspondente. Ao clicar no botão, o sistema apresentará uma outra tela, onde será possível realizar a pesquisa. |
|  | Utilize este botão para limpar as informações existentes em um determinado campo da tela. Eventualmente, poderá efetuar a limpeza de campos relacionados, com o objetivo de eliminar inconsistências. |
| Adicionar | Utilize este botão para adicionar o cliente do imóvel na tabela Cliente(s) Informado(s) . |
| Remover | Clique neste botão para efetuar a remoção do cliente do imóvel selecionado da tabela Cliente(s) Informado(s) . Ao ser acionado, o sistema irá abrir uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da remoção. |
|  Voltar | Estes botões estão na parte superior da linha horizontal, e devem ser utilizados para que o sistema retorne para a aba anterior. |
|  Avançar | Estes botões estão na parte superior da linha horizontal, e devem ser utilizados para que o sistema avance para a próxima aba. Antes de passar para a próxima aba o sistema irá verificar se existe alguma inconsistência na aba atual. No caso de haver alguma inconsistência, o sistema apresentará a mensagem de crítica correspondente e não avançará para a próxima aba. |

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|-----------------|--|
| Concluir | Utilize este botão para solicitar ao sistema a inserção do imóvel na base de dados. Neste caso, é necessário que todos os campos, de todas as abas, estejam preenchidos corretamente. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente. |
| Desfazer | Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado. |
| Cancelar | Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal. |

Referências

[Inserir Imóvel](#)

[Manter Imóvel](#)

[Cadastro](#)

Termos Principais

[Cliente](#)

[Imóvel](#)

Clique [aqui](#) para retornar ao Menu Principal do GSAN.



From:

<https://www.gsan.com.br/> - **Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento**



Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:cliente_do_imovel

Last update: **29/03/2018 17:50**