



# 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.**

Atualizar Imóvel
Localidade
Endereço
Cliente
Subcategoria Economias
Característica
Conclusão

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

Código:\*

Tipo do Cliente:\*

Data Início Relação:\*  (dd/mm/aaaa)

\* Campo obrigatório.

Cliente(s) Informado(s) Adicionar

| Remover                  | Nome Conta                       | Código  | Nome            | Tipo        | CPF/CNPJ     |
|--------------------------|----------------------------------|---------|-----------------|-------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="radio"/> | 8139311 | MARIA FREITAS   | USUARIO     | 384.444.102- |
| <input type="checkbox"/> | <input type="radio"/>            | 1256319 | FERNANDO JUNIOR | RESPONSÁVEL | 343.020.772- |

Remover

◀ Voltar
Avançar ▶

Voltar
Desfazer
Cancelar
Concluir

0:00
Aplicação: Corretiva - 02/08/2017 - 17:09:11

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**.

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 **Manter 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:

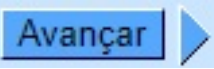
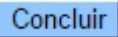
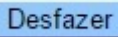
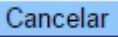
- Menu Principal: para voltar à tela principal do sistema.
- Realizar outra Manutenção de Imóvel: para efetuar a atualização de um outro imóvel.

## 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 <b>Pesquisar</b>  , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível efetuar a <b>pesquisa de clientes</b> . 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 <b>Pesquisar Cliente</b> .                              |
| 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 <b>Pesquisar Data - Calendário</b> 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.<br>Deve ser utilizado quando não se conhece o código da informação que deseja inserir.<br>Fica localizado ao lado do campo correspondente.<br>Ao clicar no botão, o sistema apresentará uma outra tela, onde será possível realizar a pesquisa.   |
|  | Utilize este botão para limpar as informações existentes num determinado campo da tela.<br>Eventualmente, poderá efetuar a limpeza de campos relacionados, com o objetivo de eliminar inconsistências.<br>Por exemplo, nesta tela, ao limpar o campo <b>Localidade</b> , o sistema limpará, automaticamente, os campos de <b>Setor Comercial</b> e <b>Quadra</b> .<br>O mesmo ocorre ao limpar o campo <b>Setor Comercial</b> , que limpará, também, o campo <b>Quadra</b> . |
| <b>Adicionar</b>  | Utilize este botão para adicionar o cliente do imóvel na tabela <b>Cliente(s) Informado(s)</b> .   |
| <b>Remover</b>  | Clique neste botão para efetuar a remoção do cliente do imóvel selecionado da tabela <b>Cliente(s) Informado(s)</b> .<br>Ao ser acionado, o sistema irá abrir uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da remoção.  |
| <b>Voltar</b>   | Estes botões estão na parte superior da linha horizontal, e devem ser utilizados para que o sistema retorne para a aba anterior.   |

| Botão   | Descrição da Funcionalidade   |
|---|---|
|  | Estes botões estão na parte superior da linha horizontal, e devem ser utilizados para que o sistema avance para a próxima aba.<br>Antes de passar para a próxima aba o sistema irá verificar se existe alguma inconsistência na aba atual.<br>No caso de haver alguma inconsistência, o sistema apresentará a mensagem de crítica correspondente e não avançará para a próxima aba. |
|  | 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.<br>Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente.   |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.  |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.   |

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&rev=1501765139](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:cliente_do_imovel&rev=1501765139)

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

