



Atualizar Imóvel - Aba Conclusão

Esta opção do sistema faz parte do processo **Manter Imóvel** e permite que você atualize as informações do imóvel na base de dados. A funcionalidade pode ser acessada via **Menu de 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. Agora nós vamos ver a ajuda para a aba **"Conclusão"**.

Observação

Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.

| Atualizar | Localidade | Endereço | Cliente | Subcategoria Economias | Característica | Conclusão |
|-----------|------------|----------|---------|------------------------|----------------|-----------|
|-----------|------------|----------|---------|------------------------|----------------|-----------|

Para concluir o cadastro, informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Número de Pontos:

Número de Moradores:

Número de IPTU:

Contrato Companhia de Energia:

Medidor de Energia:

Data da Visita Comercial: (dd/mm/aaaa)

Envio da Conta*:

Envio para o E-mail do Cliente*:

PROPRIETARIO - ,ANDERSON LIMA SANTOS

USUARIO - ,ANDERSON LIMA SANTOS

RESPONSAVEL - ,ANDERSON LIMA SANTOS

Extrato para Responsável: ☐ Emitir ☒ Não Emitir

Quadra de Entrega:

Código da Rota de Entrega:

Sequencial da Rota de Entrega:

Coordenada X (Leste):

Coordenada Y (Norte):

[Mapa](#)

Imóvel Principal:

Endereço

Funcionário:

Informações Compl.:

0/750

* Campos obrigatórios

[Voltar](#)

[Desfazer](#) [Cancelar](#) [Concluir](#)

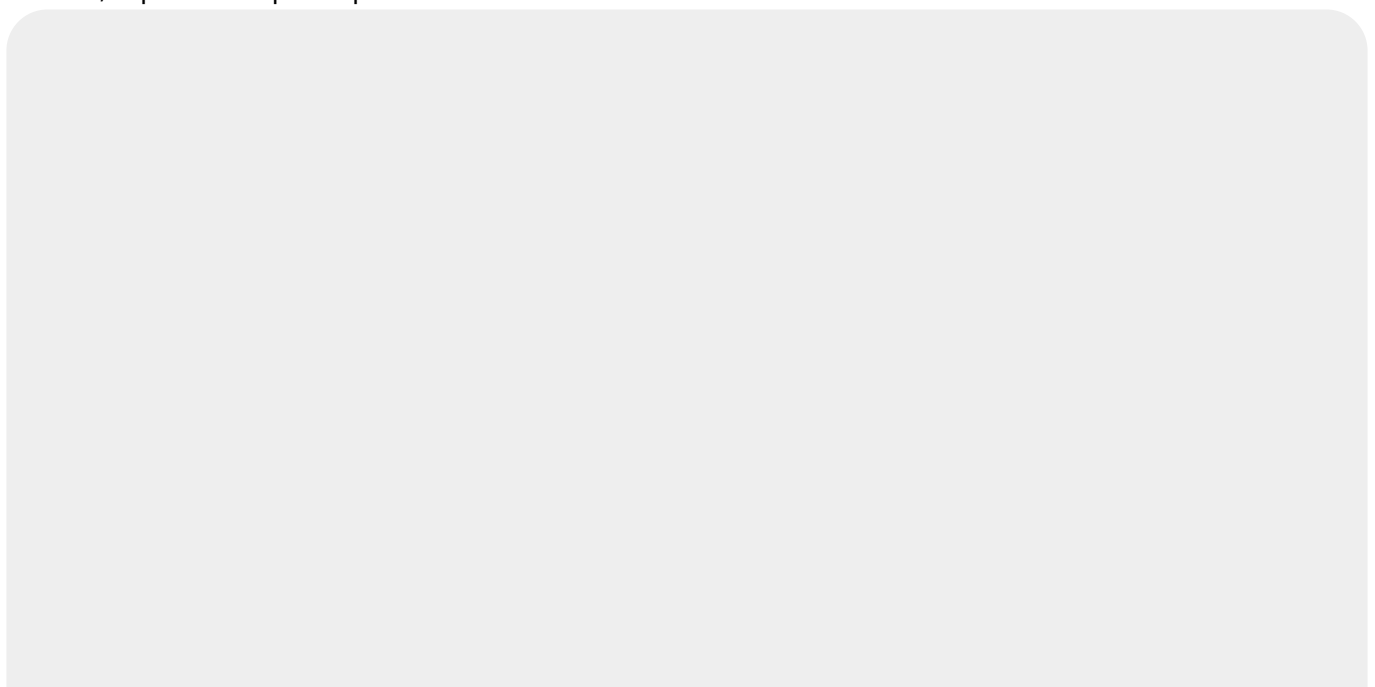
Para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique **AQUI**.

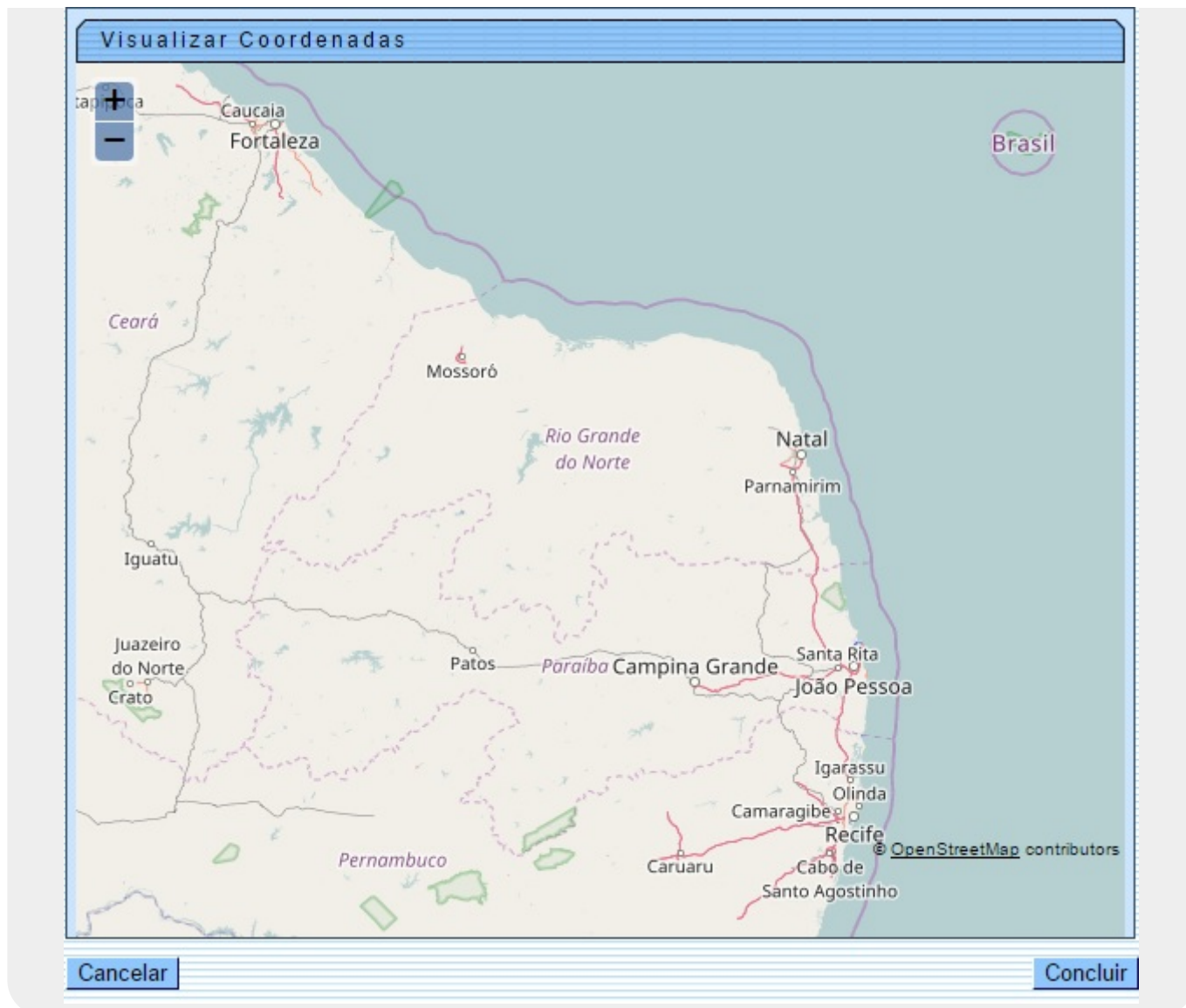
Atenção: para a **DESO**, os campos **Envio da Conta** e **Envio para o E-mail do Cliente** permitem que se possa selecionar o email de qualquer cliente cadastrado no imóvel para envio das contas, independente do tipo de relação do cliente com o imóvel. Nesse sentido:

1.
Caso exista um cliente responsável associado ao imóvel, a lista do campo **Envio da Conta** é carregada com todos os itens da tabela para envio da conta para o imóvel.
2.
Caso não exista um cliente responsável associado ao imóvel, a lista é carregada apenas com os itens com indicador do responsável igual a **NÃO**.
3.
Caso, no campo **Envio da Conta**, sejam selecionadas as opções **ENVIAR PARA EMAIL** ou **ENVIAR PARA IMÓVEL E PARA EMAIL**:
 1.
O sistema verifica se, para os clientes associados ao imóvel, existem emails cadastrados; caso existam, o tipo de relação e os nomes dos clientes são visualizados para seleção no campo **Envio para o E-mail do Cliente**.
 1.
Selecionado o cliente que receberá a conta por email, o sistema atualiza o cliente para o envio da conta por email.
4.
Caso no campo **Envio da Conta** sejam selecionadas opções distintas de **ENVIAR PARA EMAIL** e **ENVIAR PARA IMÓVEL E PARA EMAIL**:
 1.
O campo *Envio para o Email do Cliente* fica desabilitado.
 2.
Nesse caso, o sistema envia o email das contas para os emails cadastrados para o cliente responsável.

Dependendo da empresa, na aba **Conclusão** é possível ao usuário incluir ou excluir fotos do imóvel. Nesse caso, não será possível fazer alguma alteração em foto já incluída. Caso seja necessário fazer alguma modificação, deve-se remover e depois incluir uma nova foto. Para outras empresas, a inserção de fotos é feita na aba **Inserir Imóvel - Aba Característica**.

Ao clicar no botão **Mapa**, o sistema visualiza a imagem do mapa associado ao setor comercial do imóvel, a partir do qual é possível obter as coordenadas X e Y:





Para algumas empresas, caso a opção no campo **Envio da Conta** da tela de atualização tenha sido *enviar para outro endereço*, o sistema visualiza os campos para o preenchimento dos dados do endereço de correspondência:

| Atualizar | Localidade | Endereço | Cliente | Subcategoria Economias | Característica | Conclusão |
|-----------|------------|----------|---------|------------------------|----------------|-----------|
|-----------|------------|----------|---------|------------------------|----------------|-----------|

Para concluir o cadastro, informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Número de Pontos:

Número de Moradores:

Número de IPTU:

Contrato Companhia de Energia:

Medidor de Energia:

Data da Visita Comercial: (dd/mm/aaaa)

Envio da Conta:*

Endereço para Envio de Conta por Correio

Logradouro: *

Número: *

Complemento: *

Bairro: *

Município: * UF: *

CEP: *

Extrato para Responsável: ☒ Emitir ☐ Não Emitir

Quadra de Entrega:

Código da Rota de Entrega:

Sequencial da Rota de Entrega:

Código da Rota de Alternativa:

Coordenada X (Leste): [Mapa](#)

Coordenada Y (Norte):

Imóvel Principal:

Endereço

Funcionário:

Informações Compl.:

0/750

* Campos obrigatórios

[Voltar](#)

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

Agora, no quadro **Endereço para Envio de Conta por Correio**, informe obrigatoriamente os campos referentes ao novo endereço. 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

Para concluir o cadastramento do imóvel forneça as informações relacionadas abaixo:

| Campo | Orientações para Preenchimento |
|---------------------------------------|---|
| Número de Pontos | Informe o número de pontos de abastecimento de água existentes no imóvel. |
| Número de Moradores | Informe o número de moradores que residem no imóvel. |
| Número de IPTU | Informe o número de inscrição do imóvel na Prefeitura. O objetivo é viabilizar a integração e troca de informações com o município. |
| Contrato Companhia de Energia | Informe o número do contrato de fornecimento de energia elétrica que o imóvel tem com a companhia distribuidora de energia elétrica. |
| Medidor de Energia | Informe o número do medidor de energia elétrica. |
| Data Visita Comercial | Informe a data da visita comercial ao imóvel, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano) ou clique no botão  , link Pesquisar Data - Calendário , para selecionar uma data. |
| Envio da Conta | Campo obrigatório. Selecione o tipo de envio da conta, da lista disponibilizada pelo sistema. Dependendo da opção selecionada, os nomes dos clientes são visualizados para seleção no campo Envio para o E-mail do Cliente , ou o campo fica desabilitado, para que o sistema envie o email das contas para os emails cadastrados para o cliente responsável. |
| Envio para o E-mail do Cliente | Selecione o cliente, conforme opção escolhida no campo Envio da Conta . |
| Extrato para Responsável | Selecione se deseja emitir ou não o extrato de débitos para o cliente responsável. Caso tenha sido informado cliente responsável para o imóvel, campo obrigatório. |
| Quadra de Entrega | Informe os quatro dígitos da quadra de entrega. |
| Código da Rota de Entrega | Informe o código da rota de entrega a ser seguida para realização de leitura, entrega de correspondência, e entrega de conta do consumo de água, ou clique no botão  para selecionar a rota desejada. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. |

| Campo | Orientações para Preenchimento |
|--------------------------------------|--|
| Sequencial da Rota de Entrega | Informe o código de sequência da rota para se chegar ao imóvel (servirá como roteiro para a entrega de correspondências e leitura do hidrômetro). |
| Coordenada X (Leste) | Este campo é bloqueado para entrada manual de coordenada UTM X para que seja realizado o georreferenciamento do imóvel. Os casos em que a coordenada UTM X é obrigatória, a carga será feita através do PROGIS. Este campo comporta até 12 (doze) posições. |
| Coordenada Y (Norte) | Este campo é bloqueado para entrada manual de coordenada UTM Y para que seja realizado o georreferenciamento do imóvel. Os casos em que a coordenada UTM Y é obrigatória, a carga será feita através do PROGIS. Este campo comporta até 12 (doze) posições. |
| Imóvel Principal | <p>Informe o código de um imóvel que esteja na mesma quadra, 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 imóveis. Após a informação do código de um imóvel existente, ou da seleção de um imóvel na tela de pesquisa, o sistema apresentará o endereço do imóvel principal no campo correspondente. Para obter ajuda sobre a funcionalidade clique em Pesquisar Imóvel.</p> <p>Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.</p> |
| Funcionário | <p>Informe a matrícula do funcionário quando se tratar de empregado da empresa para desconto em folha, ou clique no botão  para selecionar a matrícula desejada, que fica ao lado do campo em exibição.</p> <p>Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.</p> |
| Informações Compl.: | Campo livre para preenchimento de informações complementares. |
| Tipo de Foto | Campo visualizado dependendo da empresa. Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema. |
| Arquivo | Campo visualizado dependendo da empresa. Serão aceitos arquivos para anexar no formato JPG ou JPEG. |
| Observações | Campo visualizado dependendo da empresa. Campo livre para preenchimento de informações complementares. |

Funcionalidade dos Botões

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|---|--|
|  Voltar | Estes botões estão na parte superior da linha horizontal, e devem ser utilizados para que o sistema retorne para a aba anterior. |
| Mapa | Ao clicar neste botão, o sistema visualiza a imagem do mapa associado ao setor comercial do imóvel, a partir do qual é possível obter as coordenadas X e Y. |
| Concluir | <p>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.</p> <p>Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente.</p> |
| Desfazer | Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado. |

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|--------------------------|---|
| Cancelar | Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal. |

Referências

[Manter Imóvel](#)

[Inserir Imóvel](#)

Termos Principais

[Cadastro](#)

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:conclusao>

Last update: **30/05/2019 18:17**

