Atualizar Imóvel - Aba Conclusão

Esta tela faz parte do processo “Manter Imóvel”, e permite que você atualize as informações do imóvel.

O sistema apresenta os campos do imóvel preenchidos com as informações existentes no banco de dados.

Verifique se você selecionou o imóvel correto e, em caso afirmativo, dê continuidade ao processo de alteração.

Se você selecionou o imóvel errado, então deverá voltar para a tela anterior, ou para a tela de filtro, para selecionar o imóvel correto.

Se você selecionou o imóvel correto, então 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 localizar o imóvel no espaço territorial (Localidade/Setor Comercial/Quadra/Lote/Sublote/Testada).
- Endereço: Para informar o endereço do imóvel (Logradouro/Bairro/Referência/Número/Complemento/CEP).
- Cliente: Para relacionar os clientes vinculados ao imóvel. Clientes do tipo proprietário, usuário e responsável.
- Subcategoria Economias: Para definir a quantidade de economias existentes no imóvel, separando-as por categoria e subcategoria econômica.
- Característica: Onde será possível caracterizar o perfil do imóvel com informações, tais como: Área Construída, Volume dos Reservatórios de Água, Volume da Piscina, ...
- Conclusão: Para se informar dados finais e complementares acerca do imóvel e encerrar o cadastramento. Serão informados dados, tais como: Número de Moradores, Integração com a Prefeitura e a Companhia Energética, Coordenadas UTM para georreferenciamento, ...

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**”.

Atualizar Imóvel

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

Para concluir o cadastro, informe os dados abaixo: Ajuda

Número de Pontos: 4

Número de Moradores: 2

Número de IPTU:

Contrato Cia de Energia:

Medidor de Energia:

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

Envio da Conta:

Código Rota Alternativa:

Coordenada X (Leste):

Coordenada Y (Norte): AcquaGIS

Imóvel Principal:

Endereço

Funcionário:

Informações Compl.:

0/750

Para anexar um ou vários arquivos, informe os dados abaixo:

Tipo de Foto:

Arquivo:** Selecionar arquivo...

Observações.:

0/200

**Serão aceitos os arquivos nos formatos: JPG ou JPEG.

Arquivo(s) informado(s): Adicionar

Remover	Arquivo	Tipo de Foto	Observação

Voltar

Voltar | Desfazer | Cancelar | Concluir

O usuário poderá incluir ou excluir foto. Não é possível fazer alguma alteração em foto já incluída. Caso seja necessário fazer alguma modificação, deve-se remover e depois incluir uma nova foto.

Preenchimento dos campos

Para concluir a atualização 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 instalado no imóvel.
Data da Visita Comercial	Informe a data da visita comercial no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano), ou clique no botão para selecionar a data desejada, link Pesquisar Data - Calendário.
Envio da Conta	Caso tenha sido informado o “cliente responsável” para o imóvel, este campo será habilitado para seleção de uma das opções disponibilizada e torna-se obrigatório. Caso contrário, o campo será disponibilizado para preenchimento.
Código Rota Alternativa	Informe o código da rota alternativa para se chegar ao imóvel (servirá como roteiro alternativo para entrega de correspondências, leitura do hidrômetro e entrega da conta), ou clique o botão para selecionar a rota desejada. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão ao lado do campo em exibição.
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 permite até 12 (doze) caracteres.
Coordenada Y (Norte)	Este campo é bloqueado para entrada manual de coordenada UTM YX 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 permite até 12 (doze) caracteres.
Imóvel Principal	Informe o código de um imóvel que esteja na mesma quadra, e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar” , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de “popup”, 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, a identificação do imóvel será exibida ao lado do campo. Para obter ajuda sobre a funcionalidade "Pesquisar Imóvel", clique aqui. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão ao lado do campo em exibição.

Campo	Orientações para Preenchimento
Funcionário	Informe a matrícula, caso seja funcionário da empresa, para desconto do valor da conta de consumo de água em folha de pagamento, ou clique no botão para selecionar o funcionário desejado. O nome será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão ao lado do campo em exibição.
Informações Compl:	Campo livre para complementar informações que julgar necessárias.
Tipo de Foto	Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema.
Arquivo(*)	Campo obrigatório - Selecione o arquivo para anexar através do botão Selecionar arquivo_. Poderão ser anexados vários arquivos nos formatos JPG ou JPEG, clicando no botão Adicionar.
Observações	Campo livre para complementar informações que julgar necessárias.
Observação: Os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho (*).	

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 inserção do imóvel.

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 Imóvel: Para efetuar a atualização de um outro 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:conclusao&rev=1426013637

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