



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: 4

Número de IPTU:

Contrato Companhia de Energia:

Medidor de Energia:

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

Envio da Conta:

Código da Rota de Alternativa:  

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

Coordenada Y (Norte):

Imóvel Principal:  

Endereço

Funcionário:  

Informações Compl.:

0/750

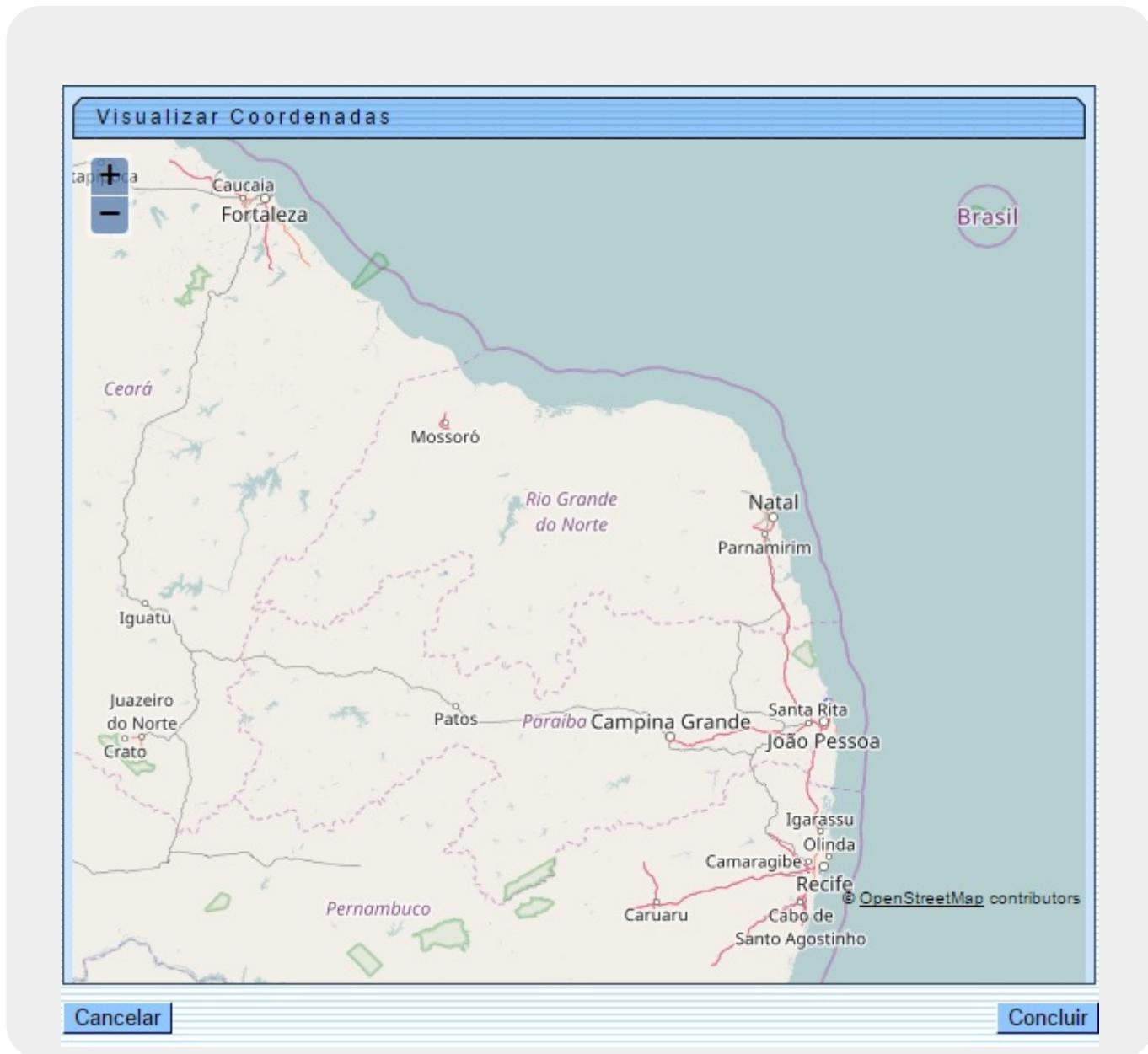


Versão: 11.2.09.2.3p (Batch) 29/09/2016 - 15:31:11

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:



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 **Mantenir 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 | Caso tenha sido informado o cliente responsável para o imóvel este campo será visualizado para seleção de uma das opções disponibilizadas, tornando-se obrigatório. Caso contrário, o campo será disponibilizado para preenchimento. |
| Código Rota Alternativa | Informe o código da rota alternativa a ser seguido 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. |
| Código Rota Alternativa | Informe o código de sequencia 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 | 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 . Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. |

| Campo | Orientações para Preenchimento |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funcionário | 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. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. |
| 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 | 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. |

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=1504141869>

Last update: **10/11/2017 17:21**