

Atualizar Imóvel - Aba Cliente

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 [aqui](#) para obter uma explicação mais detalhada do funcionamento das telas do tipo aba.

Agora nós vamos ver a ajuda para a aba “**Cliente**”.

Atualizar Imóvel		Localidade	Endereço	Cliente	Subcategoria Economias	Característica	Conclusão																		
Para adicionar o(s) cliente(s), informe os dados abaixo:																									
Código: [*]	<input type="text"/> 																								
Tipo do Cliente: [*]	<input type="button" value="Inserir Cliente"/>																								
Data Início Relação: [*]	<input type="text" value="20/03/2013"/> (dd/mm/aaaa) <small>* Campo obrigatório.</small>																								
Cliente(s) Informado(s) <div style="float: right; border: 1px solid #ADD8E6; padding: 2px 5px; margin-right: 10px;">Adicionar</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Remover</th> <th style="width: 15%;">Nome Conta</th> <th style="width: 10%;">Código</th> <th style="width: 40%;">Nome</th> <th style="width: 10%;">Tipo</th> <th style="width: 25%;">CPF/CNPJ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>12363553</td> <td>PALACIO DO GOVERNADOR</td> <td>USUARIO</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>71005</td> <td>SECRETARIA DO GOVERNO</td> <td>RESPONSAVEL</td> <td>13.250.729/0001-68</td> </tr> </tbody> </table> <div style="clear: both; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Remover"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desfazer"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Avançar"/> </div>								Remover	Nome Conta	Código	Nome	Tipo	CPF/CNPJ	<input type="checkbox"/>		12363553	PALACIO DO GOVERNADOR	USUARIO		<input type="checkbox"/>		71005	SECRETARIA DO GOVERNO	RESPONSAVEL	13.250.729/0001-68
Remover	Nome Conta	Código	Nome	Tipo	CPF/CNPJ																				
<input type="checkbox"/>		12363553	PALACIO DO GOVERNADOR	USUARIO																					
<input type="checkbox"/>		71005	SECRETARIA DO GOVERNO	RESPONSAVEL	13.250.729/0001-68																				

Preenchimento dos campos

Nesta aba você deve informar tantos clientes, quanto existirem para o imóvel.

Inicialmente você deve informar os dados do cliente que deseja inserir, selecionando o cliente e informando o tipo da relação dele com o imóvel (Proprietário, Usuário, Responsável, ...).

Caso o cliente não esteja cadastrado, você deverá, primeiro, inseri-lo através da opção “[Cadastro: Cliente: Inserir Cliente](#)”.

Depois do cliente estar devidamente selecionado e configurado, você deve clicar no botão [Adicionar](#), para inserir o cliente na tabela Cliente(s) Informado(s).

É obrigatório que o cliente do tipo “Usuário” seja informado.

Finalmente, caso exista mais de um cliente cadastrado para o imóvel, você deverá indicar aquele cujo nome sairá impresso na conta, clicando na coluna correspondente 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.

Campo	Orientações para Preenchimento
Código(*)	Informe o código de um cliente, 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 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 “ Pesquisar Cliente ”, clique aqui .
Tipo do Cliente(*)	Selecione, na lista apresentada, o tipo da relação do cliente com o imóvel (Proprietário, Usuário, Responsável, ...).
Data Início Relação(*)	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 aqui para obter a ajuda da tela do calendário , que é acionada ao se clicar no campo correspondente.

Observação: Os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho (*)

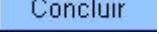
Para **remover** um cliente da tabela “**Cliente(s) Informado(s)**”, clique no botão “Remover” , que fica ao lado das informações do cliente, na primeira coluna da tabela.

Após clicar no botão o sistema irá abrir uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da remoção.

Clique no botão “**Cancelar**” para desistir da remoção, ou no botão “**OK**” para confirmar a remoção do cliente.

Ao desistir da remoção, o sistema fechará a caixa de diálogo e voltará para a aba de cliente sem efetuar nenhuma modificação na tabela.

Mas, ao confirmar a remoção, o sistema fechará a caixa de diálogo e voltará para a aba de cliente efetuando a remoção do cliente na tabela.

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão , 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.”

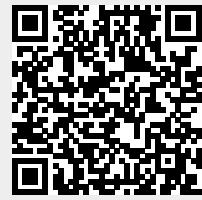
O sistema apresentará duas opções após a inserção do imóvel.

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.

From:

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



Permanent link:

https://www.gsan.com.br/doku.php?id=cliente_do_imovel&rev=1396877715

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