Inserir Imóvel - Aba Conclusão

Esta opção do sistema permite a inserção de um imóvel na base de dados. A funcionalidade pode ser acessada no caminho Gsan > Cadastro > Imóvel > Inserir Imóvel.

O usuário poderá incluir ou excluir foto. Não é possível fazer alguma alteração em foto já incluída.

As telas do tipo “aba” têm um comportamento padrão.

Caso seja necessário fazer alguma modificação, deve-se remover e depois incluir uma nova foto.

Clique aqui para obter uma explicação mais detalhada do funcionamento das telas do tipo aba.

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

Inserir Imóvel

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

Para concluir o cadastro, informe os dados abaixo: Ajuda

Número de Pontos: 1

Número de Moradores: 3

Número de IPTU:

Contrato Cia Energia:

Medidor de Energia:

Data Visita Comercial: 06/07/2012 (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

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 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 para selecionar uma data.
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 a ser seguido para realização de leitura, entrega de correspondência, e entrega de conta do consumo de água.
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 “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. Para obter ajuda sobre a funcionalidade "Pesquisar Imóvel", clique aqui.
Funcionário	Informe a matrícula do funcionário quando se tratar de empregado da empresa para desconto em folha.
Informações Compl.:	Campo livre para preenchimento de informações complementares.
Tipo de Foto	Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema.
Arquivo	Serão aceitos arquivos para anexar no formato JPG ou JPEG.
Observações	Campo livre para preenchimento de informações complementares.
Observação: Os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho (*).	

Tela de Sucesso:

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 “Inserir Imóvel”.

O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão do imóvel tiver sido realizada com sucesso.

“Imóvel de matrícula (*matrícula do imóvel*) inserido com sucesso.”

O sistema apresentará três 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.
- Inserir outro Imóvel: Para preparar o sistema para inserção de outro imóvel.
- Atualizar Imóvel Inserido: Para efetuar a atualização do imóvel, recentemente, inserido.

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

Permanent link:
https://www.gsan.com.br/doku.php?id=inserir_imovel_-_aba_conclusao&rev=1395778501

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