



# 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](#)

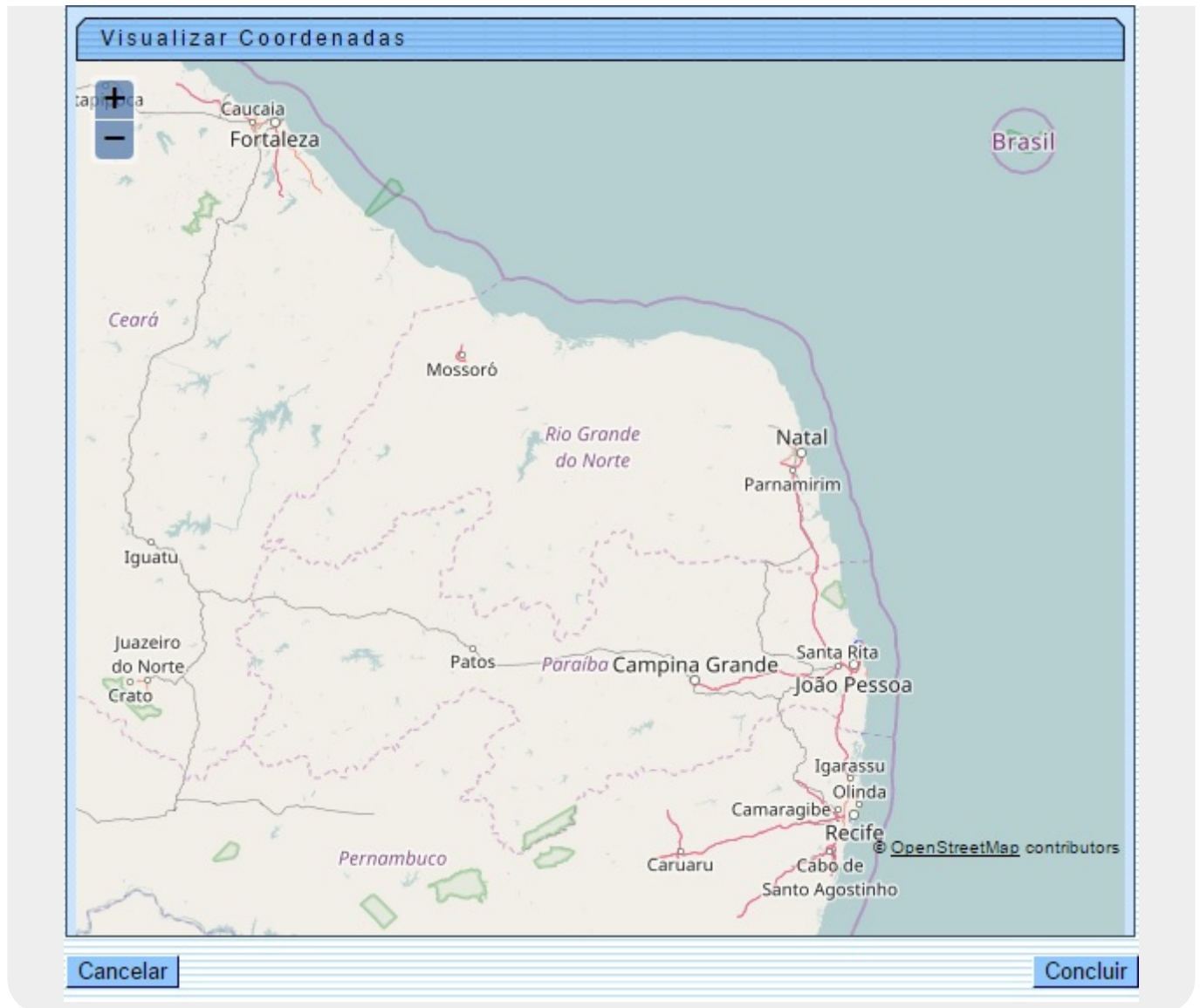
Para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique **AQUI**.

**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:



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
<b>Número de Pontos</b>	Informe o número de pontos de abastecimento de água existentes no imóvel.
<b>Número de Moradores</b>	Informe o número de moradores que residem no imóvel.
<b>Número de IPTU</b>	Informe o número de inscrição do imóvel na Prefeitura. O objetivo é viabilizar a integração e troca de informações com o município.
<b>Contrato Companhia de Energia</b>	Informe o número do contrato de fornecimento de energia elétrica que o imóvel tem com a companhia distribuidora de energia elétrica.
<b>Medidor de Energia</b>	Informe o número do medidor de energia elétrica.
<b>Data Visita Comercial</b>	Informe a data da visita comercial ao imóvel, no formato dd/mm/aaaa (dia, mês, ano) ou clique no botão  , link <b>Pesquisar Data - Calendário</b> , para selecionar uma data.
<b>Envio da Conta</b>	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 <b>Envio para o E-mail do Cliente</b> , ou o campo fica desabilitado, para que o sistema envie o email das contas para os emails cadastrados para o cliente responsável.
<b>Envio para o E-mail do Cliente</b>	Selecione o cliente, conforme opção escolhida no campo <b>Envio da Conta</b> .
<b>Extrato para Responsável</b>	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.
<b>Quadra de Entrega</b>	Informe os quatro dígitos da quadra de entrega.
<b>Código da Rota de Entrega</b>	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
<b>Sequencial da Rota de Entrega</b>	Informe o código de sequência da rota para se chegar ao imóvel (servirá como roteiro para a entrega de correspondências e leitura do hidrômetro).
<b>Coordenada X (Leste)</b>	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.
<b>Coordenada Y (Norte)</b>	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.
<b>Imóvel Principal</b>	<p>Informe o código de um imóvel que esteja na mesma quadra, e tecle <i>Enter</i>, ou clique no botão <b>Pesquisar</b> , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i>, onde será possível efetuar a <b>pesquisa de imóveis</b>. 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 <b>Pesquisar Imóvel</b>.</p> <p>Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.</p>
<b>Funcionário</b>	<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>
<b>Informações Compl.:</b>	Campo livre para preenchimento de informações complementares.
<b>Tipo de Foto</b>	Campo visualizado dependendo da empresa. Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema.
<b>Arquivo</b>	Campo visualizado dependendo da empresa. Serão aceitos arquivos para anexar no formato JPG ou JPEG.
<b>Observações</b>	Campo visualizado dependendo da empresa. Campo livre para preenchimento de informações complementares.

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
 <b>Voltar</b>	Estes botões estão na parte superior da linha horizontal, e devem ser utilizados para que o sistema retorne para a aba anterior.
<b>Mapa</b>	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.
<b>Concluir</b>	<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>
<b>Desfazer</b>	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento realizado.

Botão	Descrição da Funcionalidade
<a href="#">Cancelar</a>	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&rev=1559233741>

Last update: **30/05/2019 16:29**

