08/12/2025 06:29 1/8 Inserir Imóvel - Aba Conclusão



## Inserir Imóvel - Aba Conclusão

Esta opção do sistema permite a inserção de um imóvel na base de dados. A funcionalidade pode ser acessada via **Menu de sistema**, no caminho: **GSAN > Cadastro > Imóvel > Inserir Imóvel**.

Feito isso, o sistema visualiza a tela a seguir AQUI.

As informações detalhadas de cada aba podem ser vista nos links:

Inserir Imóvel - Aba Localidade

Inserir Imóvel - Aba Endereço

Inserir Imóvel - Aba Cliente

Inserir Imóvel - Aba Subcategoria Economias

**Inserir Imóvel - Aba Característica** 

Inserir Imóvel - Aba Conclusão

As telas do tipo aba têm um comportamento padrão. Clique em **Funcionamento das Telas do Tipo Aba** para obter uma explicação mais detalhada do funcionamento das telas do tipo aba.
Agora nós vamos ver a ajuda para a aba **Conclusão**.

Informamos que os dados exibidos nas telas e no relatório a seguir são fictícios, e não

## Aba Conclusão

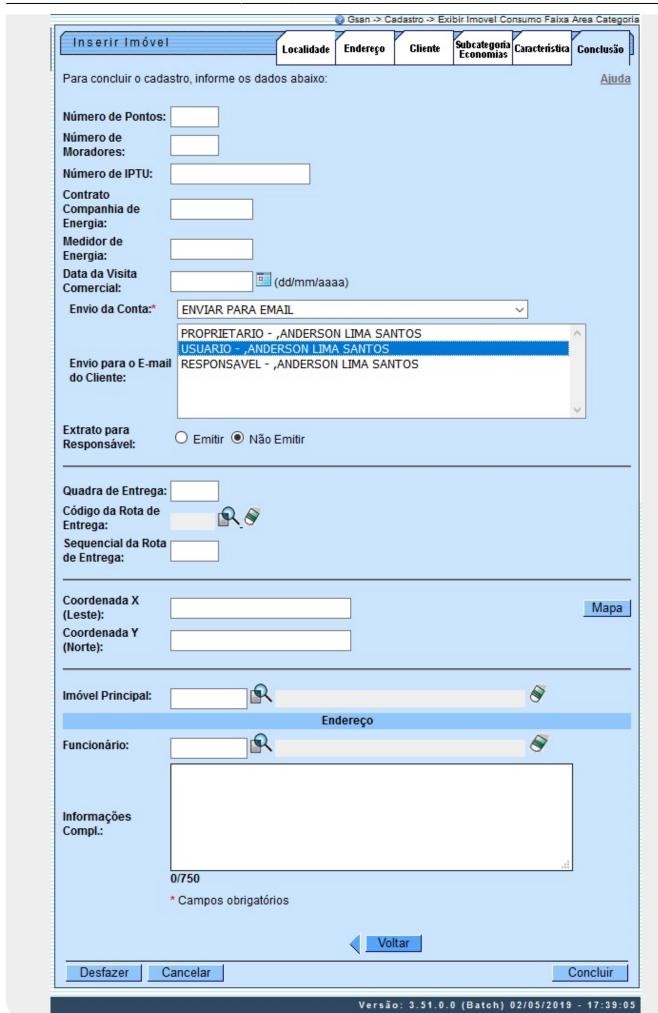
#### Observação

retratam informações de clientes.		

Last update: 30/05/201 16:17	.9 ajuda:inserir_imovelaba	_conclusao https://www.g	gsan.com.br/doku.php?id=	ajuda:inserir_imovela	ba_conclusac

https://www.gsan.com.br/ Printed on 08/12/2025 06:29

08/12/2025 06:29 3/8 Inserir Imóvel - Aba Conclusão



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.

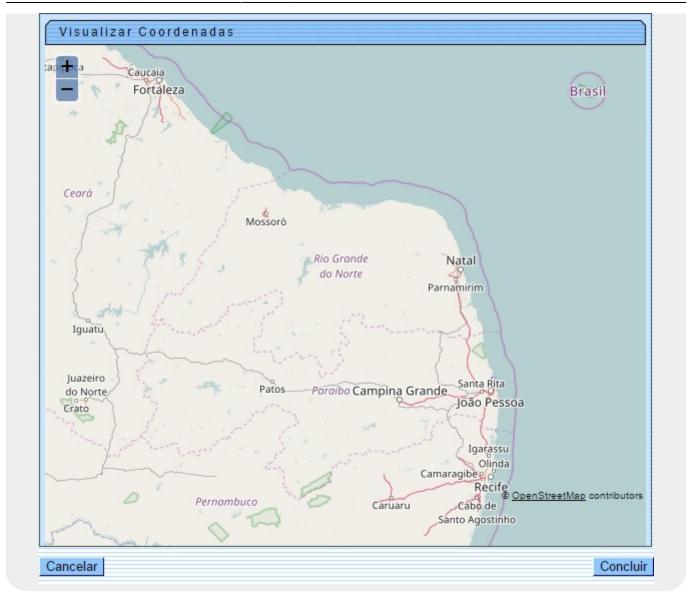
Nesse caso, o sistema envia o email das contas para os emails cadastrados para o cliente responsável.

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**. **Observação**: os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho.

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:

https://www.gsan.com.br/ Printed on 08/12/2025 06:29

08/12/2025 06:29 5/8 Inserir Imóvel - Aba Conclusão



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 links 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.

# **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 <b>Pesquisar Data - Calendário</b> , para selecionar uma data.	
Envio da Conta	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.	
Envio para o E-mail do Cliente	Selecione o cliente, conforme opção escolhida no campo <b>Envio da Conta</b> .	
Extrato para Responsável	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.	
Quadra de Entrega	Informe os quatro dígitos da quadra de entrega.	
Código da Rota de Entrega	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.	
Sequencial da Rota de Entrega	Informe o código de sequência 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 <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> .  Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão ao lado do campo em exibição.	

https://www.gsan.com.br/ Printed on 08/12/2025 06:29 08/12/2025 06:29 7/8 Inserir Imóvel - Aba Conclusão

Campo	Orientações para Preenchimento	
	Informe a matrícula do funcionário quando se tratar de empregado da	
Funcionário	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.
Мара	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.

## Referências

**Inserir Imóvel** 

### **Termos Principais**

**Cadastro** 

### Vídeo

### **Inserir 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:inserir\_imovel\_-\_aba\_conclusao

Last update: 30/05/2019 16:17



https://www.gsan.com.br/ Printed on 08/12/2025 06:29