

# 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: <span style="float: right; color: #800000;">Ajuda</span>														
Número de Pontos: <input type="text" value="1"/> Número de Moradores: <input type="text" value="3"/> Número de IPTU: <input type="text"/> Contrato Cia Energia: <input type="text"/> Medidor de Energia: <input type="text"/> Data Visita Comercial: <input type="text" value="06/07/2012"/> (dd/mm/aaaa) Envio da Conta: <input type="button" value="▼"/> <hr/>														
Código Rota Alternativa: <input type="text"/> Coordenada X (Leste): <input type="text"/> Coordenada Y (Norte): <input type="text"/> <span style="float: right; color: #800000;">AcquaGIS</span> <hr/>														
Imóvel Principal: <input type="text"/> <div style="background-color: #e0e0ff; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <b>Endereço</b> </div> Funcionário: <input type="text"/> <hr/>														
Informações Compl.: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; height: 100px; margin-top: 10px;"></div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">0/750</div> <hr/>														
Para anexar um ou vários arquivos, informe os dados abaixo: Tipo de Foto: <input type="text"/> Arquivo: <input type="text"/> <input type="button" value="Selecionar arquivo..."/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; height: 100px; margin-top: 10px;"></div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">0/200</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">**Serão aceitos os arquivos nos formatos: JPG ou JPEG.</div> <hr/>														
Arquivo(s) informado(s): <input type="button" value="Adicionar"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Remover</th> <th style="width: 15%;">Arquivo</th> <th style="width: 15%;">Tipo de Foto</th> <th style="width: 45%;">Observação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <hr/>							Remover	Arquivo	Tipo de Foto	Observação				
Remover	Arquivo	Tipo de Foto	Observação											
<input type="button" value="Voltar"/>														
<input type="button" value="Desfazer"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="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
<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  para selecionar uma data.
<b>Envio da Conta</b>	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.
<b>Código Rota Alternativa</b>	Informe o código da rota alternativa a ser seguido para realização de leitura, entrega de correspondência, e entrega de conta do consumo de água.
<b>Código Rota Alternativa</b>	Informe o código de sequencia 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>	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 “ <a href="#">Pesquisar Imóvel</a> ”, clique aqui.
<b>Funcionário</b>	Informe a matrícula do funcionário quando se tratar de empregado da empresa para desconto em folha.
<b>Informações Compl.:</b>	Campo livre para preenchimento de informações complementares.
<b>Tipo de Foto</b>	Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema.
<b>Arquivo</b>	Serão aceitos arquivos para anexar no formato JPG ou JPEG.
<b>Observações</b>	Campo livre para preenchimento de informações complementares.

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

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=1396462452](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=inserir_imovel_-_aba_conclusao&rev=1396462452)

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

