



SILVASANTOS

ADMINISTRAÇÃO E CONSULTORIA DE CONDOMÍNIOS

MANUAL PORTAL DO CONDÔMINO



SOBRE O MANUAL

Este manual foi criado para facilitar e ampliar sua experiência no nosso sistema. Nele você tem um visão geral e detalhada.

Para facilitar a navegação, o manual conta com um sumário completo e fragmentado, assim fica mais fácil você encontrar o que procura.

1. Site Portal Condômino

Ao acessar o site a página inicial abaixo será apresentada:



1.1 Acesso

Para acesso, basta informar o LOGIN e a SENHA de acesso.



O acesso também pode ser feito diretamente no site da administradora, necessitando apenas de um campo para o Login e a Senha (o Suporte da PRG deverá ser consultado).

1.2 Módulos

O site Omeupredio, possui os seguintes módulos de acesso: Administrador, Condôminos (Proprietários, Inquilinos e Síndicos) e Portaria.

2° VIA BOLETO

Agora ficou fácil manter as contas em dia. Gere a 2ª via de boleto de forma rápida e sem burocracia.

RESERVA DE ESPAÇOS

Acesse, verifique e efetue sua reserva sem sair de casa. Exporte as datas e reservas efetuadas e consulte o histórico quando precisar.

MÓDULO PORTARIA

Para Condôminos e para Guarita. Liberações de acesso de convidados, funcionários e prestadores de serviço.

LIVRO DE OCORRÊNCIAS

Registre suas ocorrências e alertas aos responsáveis instantaneamente. Os responsáveis podem ser diversos: síndico, sub-síndico, administradora, zelador, etc.

LISTA DE CONDÔMIOS

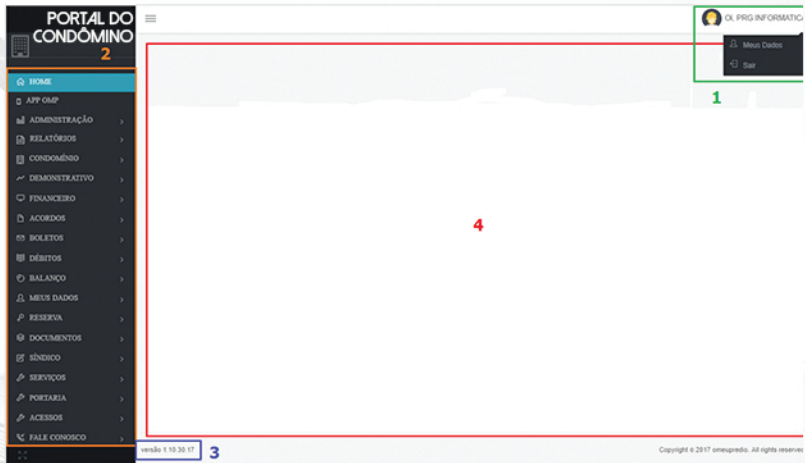
Adicione múltiplos condôminos a uma unidade (morador, inquilino ou proprietário). Cada um possui login próprio de acesso.

COMUNICADOS E NOTIFICAÇÕES

Notifique o responsável de uma unidade sem causar atritos pessoais. A infração fica aberta para considerações de ambos.

1.3 Tela Principal

Ao acessar o site é apresentada a sua tela principal.



1 - Dados de Acesso: No canto superior direito da tela é apresentado o login que está no acesso. Ao clicar em cima dele, são apresentadas as opções para alteração dos Dados Cadastrais [**MEUS DADOS**] e a opção para realizar o logoff da senha atual (**SAIR**).

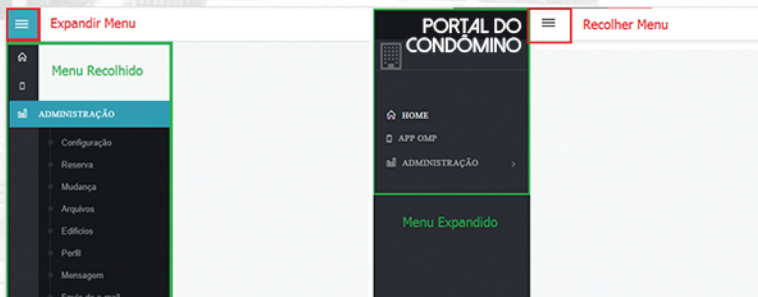
2 - Menu: Do lado esquerdo é apresentado o MENU, nele serão encontrados todos os acessos que a senha atual possui. A liberação dos acessos é realizada na opção de Perfil. **[Item 2.8]**

3 - Versão: No canto inferior esquerdo da tela é apresentada a Versão do Site OMP.

4 - Grade de Informação: No centro da tela serão apresentadas todas as telas do site conforme o menu do lado esquerdo for sendo acessado.

1.3.1 Menu

O menu do site pode ser apresentado de duas formas: Expandido ou recolhido.

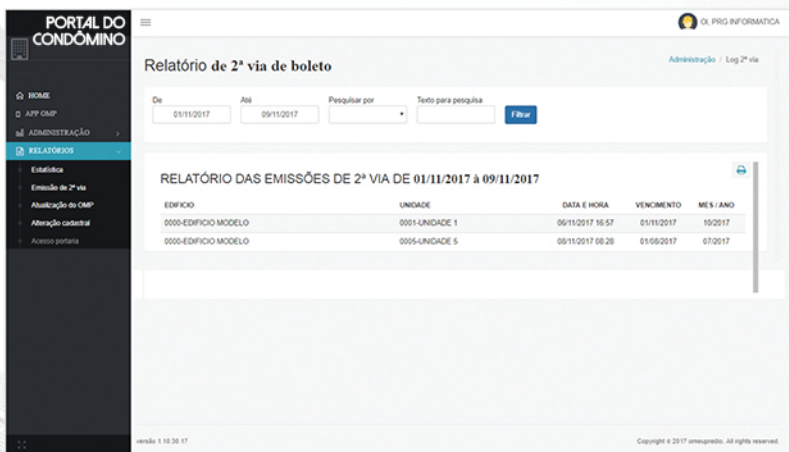


Recolhido: Normalmente utilizado em telas menores como smartphones e tablets.

Expandido: Normalmente utilizado em desktops.


3.2 Emissão de 2ª Via

Nesta tela serão apresentadas informações de emissões de segundas vias em um período específico.



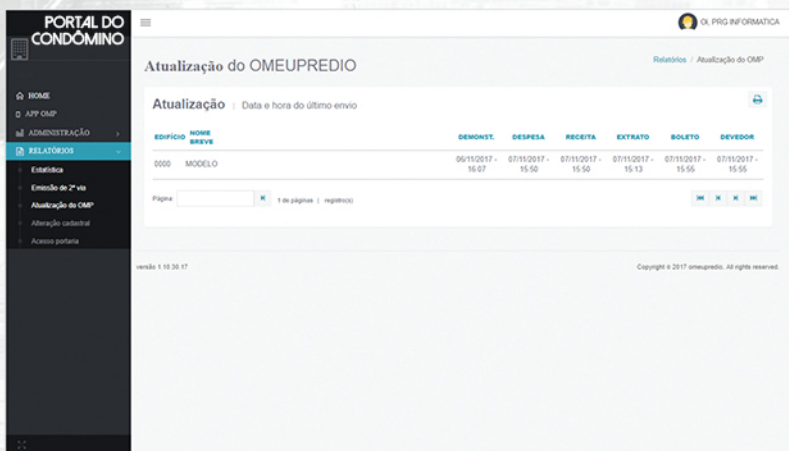
EDIFÍCIO	UNIDADE	DATA E HORA	VENCIMENTO	MES : ANO
0000-EDIFÍCIO MODELO	0001-UNIDADE 1	06/11/2017 16:57	01/11/2017	10/2017
0000-EDIFÍCIO MODELO	0005-UNIDADE 5	06/11/2017 08:26	01/09/2017	07/2017

Também poderá ser realizado um filtro por um edifício específico ou uma unidade.


Ao clicar no botão  será apresentado um relatório para impressão dos dados da tela.

3.3 Atualização

Nesta tela são apresentados os dados de atualização do site, ou seja, quando as segundas vias forem atualizadas no site, por exemplo, será apresentada nesta tela a data e a hora que ocorreu esta atualização.



EDIFÍCIO	NOME BREVE	DEMONST.	DESPESA	RECEITA	EXTRATO	BOLETO	DEVEDOR
0000	MODELO	06/11/2017 - 16:07	07/11/2017 - 15:59	07/11/2017 - 16:50	07/11/2017 - 15:13	07/11/2017 - 15:56	07/11/2017 - 15:56

Ao clicar no botão  será apresentado um relatório para impressão dos dados da tela.

3.4 Alteração Cadastral

Nesta tela são apresentadas as solicitações de alteração de cadastro.



Alteração cadastral Administração / Log 2ª via


De: 01/11/2017
Até: 30/11/2017
Pesquisar por:
Texto para pesquisa:
Filtrar

SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE CADASTRO
01/11/2017 à 30/11/2017

DATA	T	NOME	ENDEREÇO	BAIRRO DO EDIFÍCIO	CIDADE	UF	E-MAIL
01/11/2017	F	0001 - UNIDADE 1					
29/11/2017	F	0001 - UNIDADE 1	ENDEREÇO DO EDIFÍCIO, NÚMERO UNIDADE 000	BAIRRO DO EDIFÍCIO	CIDADE UNIDADE	SP	unidade1@meucria.com.br
29/11/2017	F	0002 - UNIDADE 2	ENDEREÇO DA UNIDADE, NÚMERO UNIDADE 000	BAIRRO DO UNIDADE	CIDADE UNIDADE	SP	unidade2@meucria.com.br
01/11/2017	F	0002 - UNIDADE 2					
01/11/2017	F	0004 - UNIDADE 4	ENDEREÇO DO EDIFÍCIO, NÚMERO UNIDADE 000	BAIRRO DO EDIFÍCIO	CIDADE UNIDADE	SP	unidade4@meucria.com.br

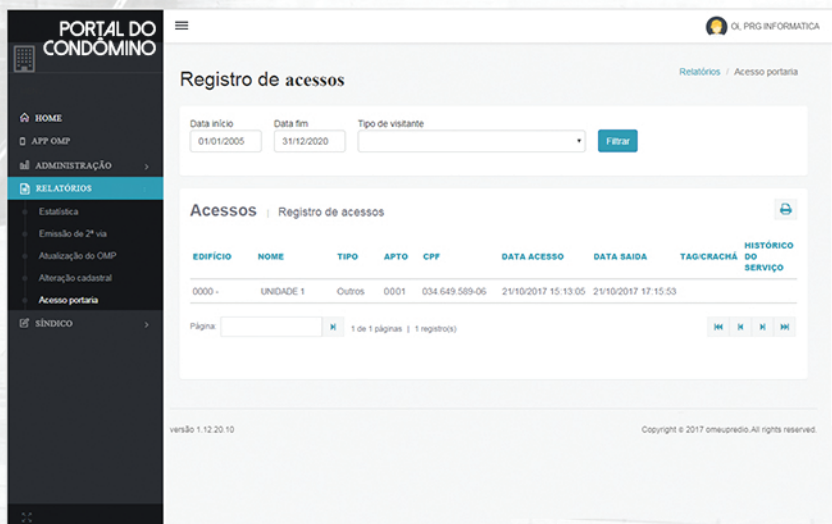
versão 1.12.20.10 Copyright © 2017 omeupredo. All rights reserved.

Atenção: Nesta tela não é realizada a autorização das alterações, este procedimento deverá ser realizado no SCC.

Ao clicar no botão  será apresentado um relatório para impressão dos dados da tela.

3.5 Acesso Portaria

Nesta tela são apresentados os agendamentos de visitas criados no site.



Registro de acessos Relatórios / Acesso portaria


Data início: 01/01/2005 | Data fim: 31/12/2020 | Tipo de visitante:
Filtrar

Acessos | Registro de acessos

EDIFÍCIO	NOME	TIPO	APTO	CPF	DATA ACESSO	DATA SAÍDA	TAG/CRACHÁ	HISTÓRICO DO SERVIÇO
0000 -	UNIDADE 1	Outros	0001	034.649.589-06	21/10/2017 15:13:05	21/10/2017 17:15:53		

Página: 1 de 1 páginas (1 registro(s))

versão 1.12.20.10 Copyright © 2017 omeupredo. All rights reserved.

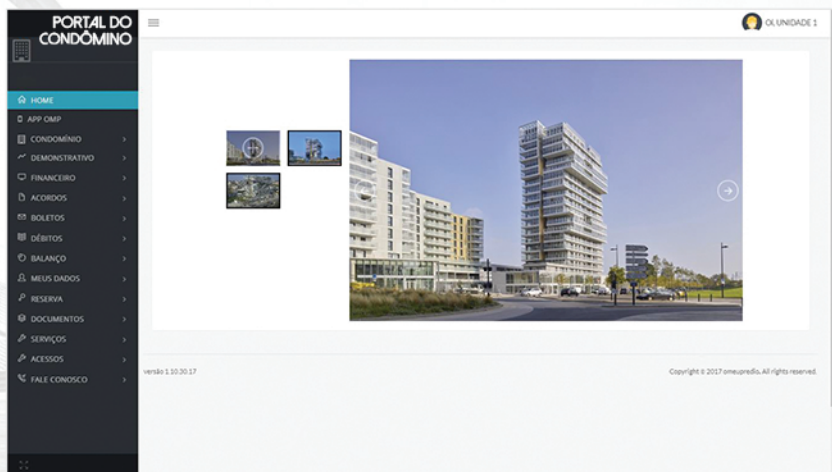
Ao clicar no botão  será apresentado um relatório para impressão dos dados da tela.

4. Acesso Condôminos

No acesso de condôminos estão todas as funcionalidades que os moradores necessitam para a utilização do site.

4.1 Home

Esta é a tela inicial dos condôminos.



Nessa tela são apresentadas algumas informações de acesso rápido como: Mensagens da administradora, enquetes [Item 5.1] e as fotos do edifício.

4.2 APP

Nesta tela é apresentada uma propaganda do aplicativo.

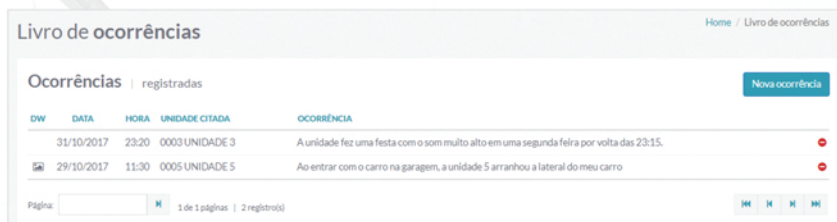
No campo verde é apresentado o código da administradora para acesso ao aplicativo. O aplicativo está disponível apenas para o sistema Android posterior à versão 4.4. O aplicativo possui módulos para Condôminos e Síndicos.

4.3 Condomínio

Nesta tela há apenas a opção de Ocorrências.

4.3.1 Ocorrências

Nesta opção, o condômino pode criar ocorrências sobre problemas ocorridos no condomínio e enviá-las ao síndico do condomínio.



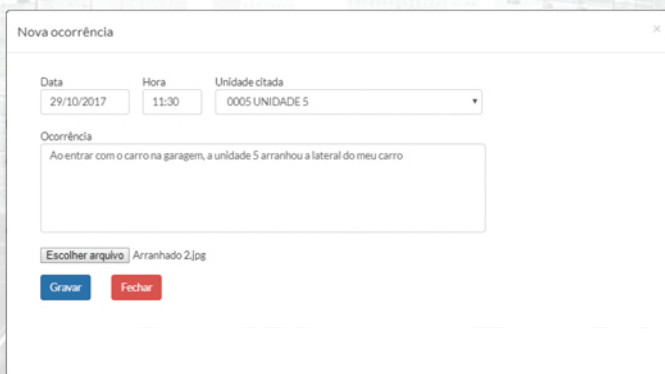
Livro de ocorrências Home / Livro de ocorrências

Ocorrências | registradas Nova ocorrência

DW	DATA	HORA	UNIDADE CITADA	OCORRÊNCIA	
	31/10/2017	23:20	0003 UNIDADE 3	A unidade fez uma festa com o som muito alto em uma segunda feira por volta das 23:15.	●
	29/10/2017	11:30	0005 UNIDADE 5	Ao entrar com o carro na garagem, a unidade 5 arranhou a lateral do meu carro	●

Página: 1 de 1 páginas | 2 registros ◀ ▶ ⏪ ⏩

Para incluir uma ocorrência deverá ser clicado em **NOVA OCORRÊNCIA** e o site abrirá a seguinte tela.



Nova ocorrência ✕

Data: Hora: Unidade citada:

Ocorrência

Arranhado 2.jpg

Nela deverão ser informados: a data e a hora que ocorreu o problema e a descrição do que aconteceu. Se necessário poderá ser incluída uma imagem sobre o ocorrido em **ESCOLHER ARQUIVO**.

Ao finalizar o preenchimento, deve-se clicar no **GRAVAR** e a ocorrência ficará disponível para o síndico verificar em seu acesso do site.

Atenção: Ao finalizar uma ocorrência, ela é disponibilizada para o síndico a verificar no site, porém será enviado um e-mail apenas para o administrador, contendo todas as informações da ocorrência.

4.4 Demonstrativo

Nesta opção encontram-se os demonstrativos do condomínio que são enviados através do SCC.

4.4.1 Mensais

Nesta tela são exibidos os demonstrativos Mensais, ou seja, os demonstrativos que apresentam a movimentação da conta do condomínio.

Home / Demonstrativo

Agos/2017

Jul/2017

DEMONSTRATIVO DE RATEIO
Agosto/2017 -

0000-EDIFÍCIO MODELO
ENDEREÇO DO EDIFÍCIO - 11725-200
BAIRRO DO EDIFÍCIO - CIDADE EDIFÍCIO/SP

RECEITAS	CREDITO	DEBITO	SALDO
CONDOMÍNIO REC.....	940,10		
F. RESERVA REC.....	123,69		
F. OBRAS REC.....	332,87		
AVULSOS RECEB.....	153,25		
TOTAL DE RECEITAS.....	1.569,91	0,00	1.569,91
DESPESAS			
PESSOAL (69,81%)			
001 10/08 1001-SALÁRIO.....		RS	1.300,00
MANUTENÇÃO (16,16%)			
002 15/08 3001-ELEVADOR MANUTENÇÃO ATLAS (150,22).....		RS	301,00
DIVERSOS (13,02%)			
003 10/08 4001-TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.....		RS	242,50
IMPOSTOS (1,01%)			
004 01/08 5001-155.....	RS	7,50	
005 01/08 5002-PIS.....	RS	11,25	RS 18,75
SUBTOTAL.....		RS	1.862,25
FUNDOS			

FUNDO DE RESERVA PARC. 008/01/10.000 € / R\$ 1

Ao clicar no ícone  o site irá imprimir o demonstrativo que estiver na tela.

4.4.2 Extra

Nesta tela são exibidos os demonstrativos Extras, ou seja, a demonstrativos de um cálculo à parte do cálculo mensal.

Home / Demonstrativo

Ma/2017

DEMONSTRATIVO DE RATEIO
Julho/2017 - EXTRA1


0000-EDIFÍCIO MODELO
RUA MANOEL DIAS MARCELINO - 11725-200
BAIRRO DO EDIFÍCIO - CIDADE EDIFÍCIO/SP

FUNDOS

TAXA EXTRA AGO/17.....	1.300,00
TOTAL DE DESPESAS.....	1.300,00

DEMONSTRATIVO DO RATEIO

FRAÇÃO	UNITARIO	QTD	TOTAL
0001	130,00	1	130,00
0002	130,00	1	130,00
0003	130,00	1	130,00
0004	130,00	1	130,00
0005	130,00	1	130,00
0006	130,00	1	130,00
0007	130,00	1	130,00
0008	130,00	1	130,00
0009	130,00	1	130,00
0010	130,00	1	130,00
0011	0,00	1	0,00
.....
1.300,00		11	1.300,00

Ao clicar no ícone  o sistema irá imprimir o demonstrativo que estiver na tela.

4.4.3 Previsão

Nesta tela são exibidos os demonstrativos da Previsão, ou seja, a demonstração do rateio de um condomínio que trabalha por previsão.

Home / Demonstrativo

Set/2017

Ago/2017

Jul/2017

Mai/2017

Abr/2017

Setembro/2017 -


0000-EDIFÍCIO MODELO
RUA MANOEL DIAS MARCELINO - 11725-200
BAIRRO DO EDIFÍCIO - CIDADE EDIFÍCIO/SP

PREVISAO - 09/2017 - Vencimento: 03/09/2017

SUBTOTAL.....	4.400,00
FUNDOS	
FUNDO DE RESERVA(10,00% s/RS 4.400,00).....	440,00
FUNDO DE OBRAS.....	1.000,00
TOTAL RATEADO.....	5.840,00

DEMONSTRATIVO DO RATEIO

UNIDADES	CONDOMINIO	RESERVA	F.OBRAS	UNITARIO	TOTAL
300,00	30,00	100,00	430,00		877,00
352,00	35,20	100,00	407,20		1.045,00
528,00	52,00	100,00	600,00		1.365,00
660,00	66,00	100,00	826,00		1.652,00
.....
1.848,00	184,80	400,00	5.040,00		5.040,00

Ao clicar no ícone  o sistema irá imprimir o demonstrativo que estiver na tela.

4.5 Financeiro

Nesta opção o condômino pode conferir os dados detalhados do condomínio (receitas, despesas e extrato) e os seus dados de cobrança detalhados (despesas individuais, valores das medições de água e gás).


4.5.1 Despesas

Neste relatório são apresentadas todas as despesas do condomínio no período selecionado.

Despesas Home / Financeiro

Out/2017 Set/2017 Ago/2017 **Jul/2017** Jun/2017 Mai/2017 Abr/2017 Mar/2017 Fev/2017 Jan/2017

DESCRIÇÃO	CHEQUE	Nº NF	VALOR	TOTAL	%
PESSOAL					
SALARIO	000121	4286	1.500,00		
VT.			350,00	1.850,00	59,68
CONSUMO					
LUZ MODELO	000124		400,00		
AGUA MODELO	000125	7258	550,00	950,00	30,65
MANUTENCAO					
MANUTENCAO ELEVADOR MODELO	000123		300,00		
TOTAL			3.100,00		

Ao clicar no ícone  o sistema irá imprimir um relatório dos dados apresentados em tela.


4.5.2 Despesas Individuais

Neste relatório são apresentadas as despesas individuais da unidade (que está fazendo o acesso) por mês de lançamento.

Despesas individuais Home / Financeiro

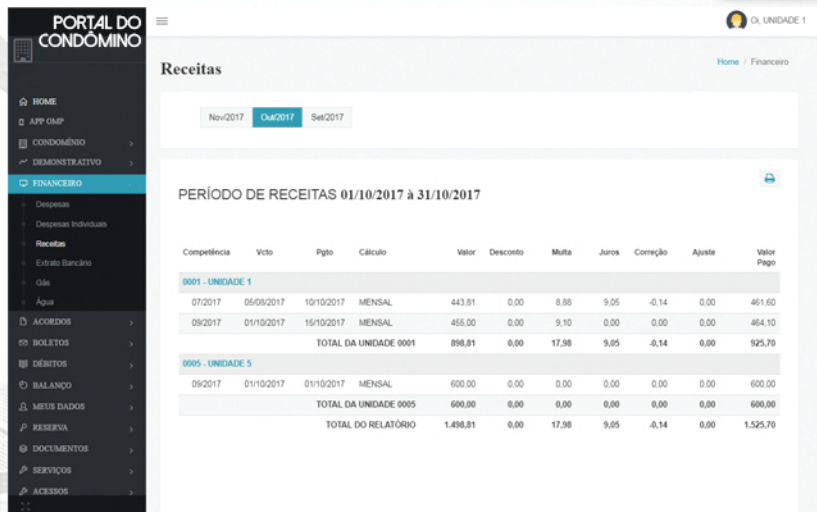
Nov/2017 Out/2017

DESCRIÇÃO	VALOR
EXCESSO DE BARULHO - 28/10/17	68,00

Ao clicar no ícone  o sistema irá imprimir um relatório dos dados apresentados em tela.


4.5.3 Receitas

Neste relatório são apresentadas todas as receitas por mês de cálculo.



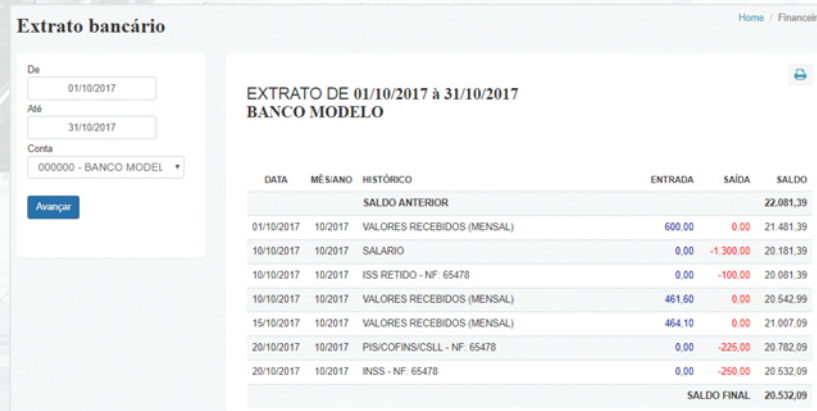
The screenshot shows the 'Receitas' (Receipts) report interface. The left sidebar contains a navigation menu with options like HOME, APP OMP, CONDOMÍNIO, DEMONSTRATIVO, FINANÇEIRO, Despesas, Despesas Individuais, Receitas, Extrato Bancário, Gas, Água, ACORDOS, BOLETOS, DÉBITOS, BALANÇO, MEUS DADOS, RESERVA, DOCUMENTOS, SERVIÇOS, and ACESSOS. The main content area is titled 'Receitas' and shows a filter for 'Out/2017'. Below the filter, the report title is 'PERÍODO DE RECEITAS 01/10/2017 à 31/10/2017'. The table below lists receipts for two units: 0001 - UNIDADE 1 and 0005 - UNIDADE 5. Each unit's receipts are broken down by month (07/2017 and 09/2017) with columns for Competência, Vcto, Pgto, Cálculo, Valor, Desconto, Multa, Juros, Correção, Ajuste, and Valor Pago. A final row shows the 'TOTAL DO RELATÓRIO' with a total value of 1.525,70.

Competência	Vcto	Pgto	Cálculo	Valor	Desconto	Multa	Juros	Correção	Ajuste	Valor Pago
0001 - UNIDADE 1										
07/2017	05/09/2017	10/10/2017	MENSAL	443,81	0,00	8,88	9,05	-0,14	0,00	461,60
09/2017	01/10/2017	15/10/2017	MENSAL	455,00	0,00	9,10	0,00	0,00	0,00	464,10
TOTAL DA UNIDADE 0001				898,81	0,00	17,98	9,05	-0,14	0,00	925,70
0005 - UNIDADE 5										
09/2017	01/10/2017	01/10/2017	MENSAL	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00
TOTAL DA UNIDADE 0005				600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00
TOTAL DO RELATÓRIO				1.498,81	0,00	17,98	9,05	-0,14	0,00	1.525,70

Ao clicar no ícone  o sistema irá imprimir um relatório dos dados apresentados em tela.

4.5.4 Extrato Bancário


Neste relatório são apresentados os extratos do condomínio. O condômino escolhe um período e o site irá demonstrar toda a movimentação que houve na conta do condomínio.



The screenshot shows the 'Extrato bancário' (Bank Statement) report interface. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Extrato bancário' and shows a filter for 'Out/2017'. Below the filter, the report title is 'EXTRATO DE 01/10/2017 à 31/10/2017 BANCO MODELO'. The table below lists bank transactions with columns for DATA, MÊS/ANO, HISTÓRICO, ENTRADA, SAÍDA, and SALDO. The transactions include 'SALDO ANTERIOR', 'VALORES RECEBIDOS (MENSAL)', 'SALARIO', 'ISS RETIDO - NF: 65478', and 'PIS/COFINS/CSLL - NF: 65478'. A final row shows the 'SALDO FINAL' of 20.532,09.

DATA	MÊS/ANO	HISTÓRICO	ENTRADA	SAÍDA	SALDO
SALDO ANTERIOR					22.081,39
01/10/2017	10/2017	VALORES RECEBIDOS (MENSAL)	600,00	0,00	21.481,39
10/10/2017	10/2017	SALARIO	0,00	-1.300,00	20.181,39
10/10/2017	10/2017	ISS RETIDO - NF: 65478	0,00	-100,00	20.081,39
10/10/2017	10/2017	VALORES RECEBIDOS (MENSAL)	461,60	0,00	20.542,99
15/10/2017	10/2017	VALORES RECEBIDOS (MENSAL)	464,10	0,00	21.007,09
20/10/2017	10/2017	PIS/COFINS/CSLL - NF: 65478	0,00	-225,00	20.782,09
20/10/2017	10/2017	INSS - NF: 65478	0,00	-250,00	20.532,09
SALDO FINAL					20.532,09

Atenção: A disponibilidade dos dados depende da utilização desta funcionalidade no SCC.


Ao clicar no ícone  o sistema irá imprimir um relatório dos dados apresentados em tela.

4.5.5 Demonstrativo de Gás

Nesta opção é demonstrado todos os dados de medições de gás que estiverem lançados para a unidade que estiver acessando.

Consumo de gás Home / Financeiro

COMPETÊNCIA	MEDIÇÃO ANTERIOR	MEDIÇÃO ATUAL	CONSUMO M3	VALOR CONSUMIDO	VALOR DEVIDO
11/2017	23,6000	29,8000	6,2000	26,66	26,66
07/2017	5,0000	5,0000	0,0000	0,00	0,00


Ao clicar no ícone  o sistema irá imprimir um relatório dos dados apresentados em tela.

4.5.6 Demonstrativo de Água

Nesta opção é demonstrado todos os dados de medições de água que estiverem lançados para a unidade que estiver acessando.

Consumo de água Home / Financeiro

COMPETÊNCIA	MEDIÇÃO ANTERIOR	MEDIÇÃO ATUAL	CONSUMO M3	VALOR CONSUMIDO	VALOR DEVIDO
11/2017	13,8000	17,4000	3,6000	20,00	20,00
07/2017	0,0000	30,0000	0,0000	0,00	0,00

Ao clicar no ícone  o sistema irá imprimir um relatório dos dados apresentados em tela.

4.6 Acordos

Nesta opção são demonstrados os acordos das unidades.

Acordos Home / Financeiro

UNIDADE	NOME	CÓDIGO
0001	UNIDADE 1	0000-01A

O condômino só poderá ver o acordo de sua respectiva unidade, portanto, caso não possua acordos (em aberto ou quitados) não será lhe demonstrado nada nesta tela.

Ao clicar em um acordo disponível, será aberta a seguinte tela com o detalhamento do acordo.


PRG

PRG INFORMATICA
AV. ANA COSTA, 255 - CJ. 02 / CEP: 11060-001 - SANTOS - SP

UNIDADE 1 - 0001 | 0000-01A

DÍVIDAS ORIGINAIS			PARCELAS DE ACORDO					
MÊS	VCTO	DEVIDO	PARC	VCTO	PGTO	VALOR DEVIDO	VALOR PAGO	
03/2016	01/04/2016	490,00	1	25/05/2017	25/05/2017	490,00	490,00	
04/2016	01/05/2016	490,00	2	25/06/2017	25/06/2017	490,00	490,00	
05/2016	01/06/2016	502,00	3	25/07/2017	20/07/2017	490,00	490,00	
11/2016	10/11/2016	180,00	4	25/08/2017		490,00	0,00	
12/2016	10/12/2016	180,00	5	25/09/2017		490,00	0,00	

Última Atualização:
emissão:

Ao clicar no ícone  o sistema irá imprimir um relatório dos dados apresentados na tela.

4.7 Boletos





Nesta opção são emitidos os boletos de segunda via ou realizados pagamentos através cartão de crédito.

4.7.1 2ª Via

Nesta tela são emitidos os boletos disponíveis no site sejam eles vencidos ou não.

Boletos 2ª Via Home / Financeiro

Cobranças | para a unidade 0011 (UNIDADE 11)

UNIDADE	TIPO	NOME	CÁLCULO	MÊS	VCTO	NOVO VCTO	VALOR ORIGINAL	CÓDIGO DE BARRA	BOLETO	ACESSAR BANCO
0011	P	UNIDADE 11	MENSAL	01/2018	05/02/2018	<input type="text"/>	451,78	III		
0011	P	UNIDADE 11	EXTRA	03/2018	05/04/2018	<input type="text"/>	41,67	III		

Página: 1 de 1 páginas | 2 registros

Ao entrar na tela, o condômino deverá informar o novo vencimento do boleto para a emissão. Após informar o vencimento, poderá ser clicado em: Código de Barras, Boleto, Acessar Banco ou Pagar com Cartão.

Código de Barras: Ao clicar, o site irá abrir uma nova tela contendo a linha digitável do boleto para ser copiada.

Código de barra


3419673300000404346109000001213111122222000

Linha digitável

34191.09008	00012.131116	12222.220001	6	73300000404346
-------------	--------------	--------------	---	----------------

Exibir separação na linha digitável

Boleto: Ao clicar, o site irá abrir uma nova tela contendo o boleto atualizado para pagamento.

Recibo do Pagador		
	Beneficiário: EDIFÍCIO MODELO Endereço: ENDEREÇO DO EDIFÍCIO, Município: CIDADE EDIFÍCIO	Unidade: 0001 Bairro: BAIRRO DO EDIFÍCIO Estado: SP CEP: 11725200
	Pagador: UNIDADE 1 CPF: 123.456.789-55 ENDEREÇO DO EDIFÍCIO, NÚMERO UNIDADE 000 BAIRRO DO EDIFÍCIO	N.Control: 109/00000121-3 00000-000 - CIDADE EDIFÍCIO SP
Instruções: NÃO RECEBER APÓS VENCIMENTO.		Vencimento: 10/11/2017
		Agência / Código do Beneficiário AGICONTA
		Nosso Número 109/00000121-3
		Valor Documento 4.124,13
Detalhamento: CONDOMÍNIO..... 3.543,33 F. RESERVA..... 354,33 COBRANÇA EXTRA 010 012..... 17,40 COBRANÇA EXTRA 010 012..... 128,00 Encargos..... 80,87		(*) Desconto/Abatimento
		(*) Outras Deduções
		(*) Mora/Multa
		(*) Outros Acréscimos
		(*) Valor Cobrado
		Nº do Documento Out/17

Acessar Banco: Abrirá o site do banco para atualização do boleto online.

O site deverá ser cadastrado no **Item 2.11.**

4.8 Débitos

Nesta tela são apresentados os débitos da unidade que estiver no acesso.

Cobranças em aberto Home / Débitos


COBRANÇAS 🖨️

UNIDADE	T	CÁLCULO	MÊS	VCTO	VALOR DEVIDO	OBS
0001	P	EXTRA1	07/2017	20/07/2017	130,00	
0001	P	MENSAL	07/2017	05/08/2017	443,81	
0001	P	MENSAL	09/2017	01/10/2017	455,00	
0001	P	MENSAL	10/2017	01/11/2017	4.043,26	
TOTAL					5.072,07	

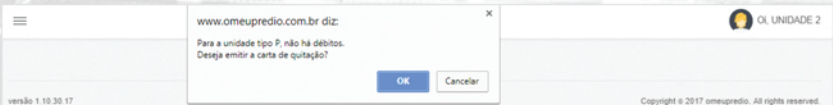
DÍVIDAS EM ACORDO

ACORDO	MÊS	VCTO	DEVIDO
0000-01A	03/2016	01/04/2016	488,00
0000-01A	04/2016	01/05/2016	496,00
0000-01A	05/2016	01/06/2016	502,00
0000-01A	11/2016	10/11/2016	180,00
0000-01A	12/2016	10/12/2016	190,00

Ao clicar nessa opção serão demonstrados os valores devidos de cotas mensais, extras, avulsos e abaixo, dívidas que estão vinculadas à acordos.

Ao clicar na  o site irá imprimir um relatório contendo os dados que estão na tela.

Caso a unidade não possua nenhum débito no site, o site irá sugerir a emissão de uma carta de quitação (se configurado no **item 2.18**).



Atenção: Os devedores do site OMP devem ser atualizados diariamente. A PRG não se responsabiliza por informações desatualizadas no site que possam gerar problemas judiciais.


4.9 Balanço

Nesta tela pode ser retirado um relatório contendo o balanço do edifício.

Balanço Home / Balanço

2017 🔒

	JUL/2017	AGO/2017	SET/2017	OUT/2017	NOV/2017	DEZ/2017	JAN/2018	FEV/2018	MAR/2018	ABR/2018	MAI/2018	JUN/2018
SALDO ANTERIOR	0,00	-3.100,00	-7.478,75	-13.053,75	-14.954,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75
SOMA DAS RECEITAS/ENTRADAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS/SAÍDAS												
SALARIO	-1.500,00	-2.800,00		-1.300,00	-1.300,00							
VT	-350,00											
LUZ	-400,00			-250,00								
AGUA	-550,00			-351,00								
ELEVADOR	-300,00	-201,00										
BOMBA D'AGUA		200,00										
DIVERSOS		-1.442,50										
CORREIO		-16,50										
ISS		-7,50	-100,00									
PIS		-11,25	-225,00									
INSS			-250,00									
GPS			-5.000,00									
SOMA DAS DESPESAS/SAÍDAS	-3.100,00	-4.378,75	-5.575,00	-1.901,00	-1.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO FINAL	-3.100,00	-7.478,75	-13.053,75	-14.954,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75

Ao entrar na tela, deve-se clicar no ano ou período do balanço que desejar e clicar na  para impressão do relatório.

Atenção: Os dados apresentados estão de acordo com a geração feita no SCC. Caso o balanço não tenha sido gerado no SCC, o site não receberá nenhuma informação.

4.10 Meus Dados

Nesta tela o condômino poderá conferir ou alterar algum dado cadastral (mediante aprovação da administradora no SCC).

Dados cadastrais Home / Meus Dados

Nome	Bloco	Unidade	Vencimento
UNIDADE 1		0001	5

Aos cuidados de

Endereço

ENDERECO DO EDIFICIO, NUMERO UNIDADE 000	Bairro
	BAIRRO DO EDIFICIO

Cidade

CIDADE EDIFICIO	UF	CEP
	SP	00000-000

Telefone 1

(13)1111-1111	Telefone 2	Telefone 3
	(13)1111-1111	(13)99197-0127

E-mail

unidade1@modelo.com.br

CPF

123.456.789-55	RG
	11111111X

[Atualizar cadastro](#) [Alterar senha](#)

Ao finalizar a alteração, deverá ser clicado em **ATUALIZAR CADASTRO**.

Caso seja necessário alterar a senha de acesso ao site, deverá ser clicado em **ALTERAR SENHA** e o sistema irá abrir uma tela para a digitação de uma nova senha para acesso.

4.11 Reserva

Nesta opção é possível realizar reservas de espaços ou dias para mudança.

4.11.1 Reservas

Nesta tela são realizadas as reservas de espaços para eventos como: salões de festas, churrasqueiras, espaços gourmets, etc.

Reserva

Home / Reserva

Nov/2017

Dez/2017

Jan/2018

Fev/2018

Mar/2018

Abr/2018

Local

DESCRIÇÃO	CAPACIDADE	VALOR
CHURRASQUEIRA 1	40	50,00
CHURRASQUEIRA 2	40	50,00
SALÃO DE FESTAS	120	150,00
TESTE	200	200,00

SALÃO DE FESTAS

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Para criar uma reserva deverá ser clicado no mês da reserva, no espaço onde ocorrerá o evento e o calendário de disponibilidade será apresentado.

Atenção: Se o calendário estiver em vermelho, a unidade não poderá realizar nenhuma reserva e a administradora deverá ser consultada.

Ao clicar no dia que ocorrerá o evento, será aberta a seguinte tela para preenchimento dos dados da reserva.



Nova reserva para o dia 18 (Sábado)

SALÃO DE FESTAS

Horário semanal: 12:00 - 17:00 Horário finais de semana: 10:00 - 02:00

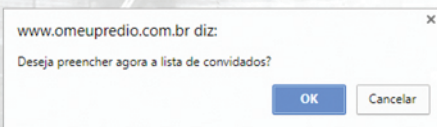
Título do evento
Festa de Aniversário

Horário de início Horário de término Nº de convidados Forma de pagamento
13:00 16:30 45 Boleto de Condomínio

Gravar Fechar

Nela deverão ser preenchidos: O título do evento, a hora de início e a hora de término, o número de convidados e a forma de pagamento.

Ao finalizar, deverá ser clicado em **GRAVAR** e o site irá questionar se será preenchida a lista de convidados.



www.omeupredio.com.br diz:

Deseja preencher agora a lista de convidados?

OK Cancelar

Ao clicar em **CANCELAR** o sistema irá voltar para o calendário com a reserva feita e sem lista de convidados.

Ao clicar em **OK** o sistema abrirá a seguinte tela para preenchimento dos convidados.



Convidados

Digite aqui o nome de cada convidado

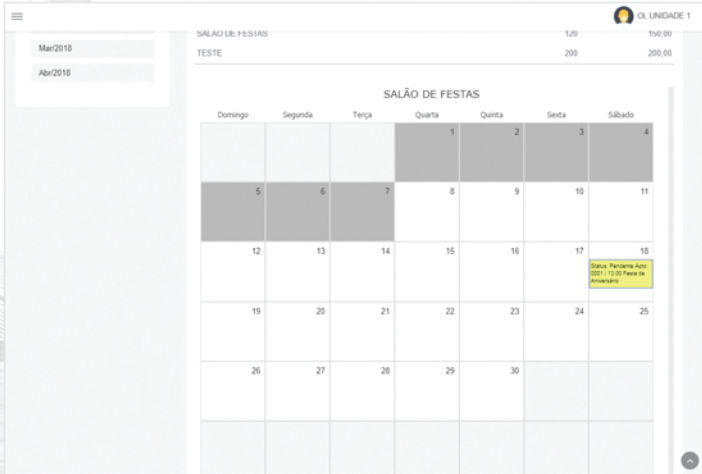
CONVIDADO 4 + CONVIDADO 1
CONVIDADO 2
CONVIDADO 3 -

Gravar Fechar

Nessa tela, deverá ser escrito o nome do convidado e ao clicar no [+], o site abrirá espaço para uma próxima inclusão.

Ao selecionar um convidado e clicar no [-] o site apagará o registro da lista. Ao finalizar, deve-se clicar no **GRAVAR**. Esta lista será apresentada para o acesso de Portaria.

Caso alguma reserva já tenha sido feita, ela será apresentada para as demais podendo ou não mostrar de qual unidade se refere.



Reservas Amarelas: Solicitações de reservas que ainda não foram autorizadas pela administradora.

Reservas Verdes: Solicitações de reservas que já foram autorizadas pela administradora.

Reservas Vermelhas: Solicitações de reservas que foram canceladas pelo condômino que a fez, ou que foram negadas pela administradora.

Para cancelar uma reserva, deverá ser acessado o calendário novamente e ao clicar na reserva, clicar em **CANCELAR EVENTO**.

Reserva - protocolo: 47524

SALÃO DE FESTAS

Horário semanal: 12:00 - 17:00 Horário finais de semana: 10:00 - 02:00

Apartamento: 0001 - UNIDADE 1 (Pendente)

Agendado em: 07/11/2017 14:16 Agendado para: 18/11/2017 (Sábado) Limite para cancelamento: 16/11/2017

Título do evento: Festa de Aniversário

Horário de início: 13:00 Horário de término: 16:30 Nº de convidados: 45 Forma de pagamento: [dropdown]

Gravar
Imprimir
Lista de convidados
Cancelar evento
Fechar

4.11.2 Mudança

Nesta tela são criadas as reservas de dias para a realização de mudanças.

Mudança Home / Reserva

Nov/2017

Dez/2017

Jan/2018

Fev/2018

Mar/2018

Abr/2018

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	
				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30			

Ao entrar na opção, será apresentado o calendário para as reservas clicando nos meses do lado direito. Ao clicar no dia da reserva, a seguinte tela será apresentada.

Nova reserva para o dia 17 ✕

Empresa contratada

Placa do caminhão

GravarCancelar eventoFechar

Nesta tela deverá ser informada a empresa que realizará a mudança e a placa do caminhão que fará o serviço.

Ao finalizar, deverá ser clicado no **GRAVAR**.

Para cancelar uma reserva, a opção deverá ser acessada novamente e ao clicar em **CANCELAR** o site deixará o dia novamente disponível.

Atenção: O site só permite uma reserva de mudança por dia

4.12 Documentos

Nesta tela os condôminos podem verificar e baixar os arquivos que a administradora disponibilizar no site.

Documentos disponíveis Administração / Arquivos

Tipo do arquivo

DESCRIÇÃO	TIPO	DATA E HORA	
ATA JANEIRO 2017	ATA	06/11/2017 - 14:46	

Página: 1 de 1 páginas | 1 registro(s)

Na tela há um filtro para pesquisa do tipo de arquivo. Ao encontrar o arquivo, o condômino deve clicar no ícone e o site irá baixar o arquivo e seu computador.

4.13 Serviços

Nesta opção são controlados os serviços do edifício.

4.13.1 Prestadores de Serviços

Nesta tela são demonstrados os prestadores de serviços (empresas ou pessoas) cadastrados pela administradora no site.

Prestadores de serviços

NOME	SERVIÇO	CIDADE	TELEFONE	SITE
Detetizadora Modelo	Detetização de Pragas, Limpeza de Caixa D'água e E	Cidade Modelo	(00)22225-555	www.detetizarmodelo.com.br

Página: 1 de 1 páginas | 1 registro(s)

4.13.2 Vencimento de Serviços

Nesta tela é possível acompanhar os serviços vencidos ou que irão vencer no condomínio, exemplo: Limpeza de caixa d'água, caixa de gordura, detetização, etc.

Serviços | Próximos vencimentos

PRESTADOR	SERVIÇO	VENCIMENTO	ÚLTIMO REALIZADO	VALOR
FORNECEDOR Z	VENCITO SEGURO	01/09/2017	01/09/2016	1600,00
FORNECEDOR S	LIMPEZA CAIXA D AGUA	20/11/2017	20/05/2017	600,00
FORNECEDOR S	DEDETIZACAO	24/11/2017	24/11/2016	0,00
FORNECEDOR G	RECARGA DE EXTINTOR	15/12/2017	15/12/2016	0,00

Página: 1 de 1 páginas | 4 registro(s)

Atenção: Os dados apresentados nessa tela, são cadastrados e configurados no SCC.

4.14 Acessos

Esta opção trabalha de forma conjunta da opção Portaria.

Atenção: Caso o edifício não utilize o módulo portaria, o módulo de acessos não deverá ser habilitado.

4.14.1 Relatório de Acessos*

Nesta tela é apresentado um relatório de acessos que a unidade teve em um período ou ainda terá (mediante cadastro).

Opção sendo refeita!

4.14.2 Agendamento

Nesta tela são criados os agendamentos de visitas para a unidade.

Agendamento Home / Acessos

Nov/2017 Dez/2017 Jan/2018 Fev/2018 Mar/2018 Abr/2018

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11 SÁBADO DO MORADOR 1
12 SÁBADO DO MORADOR 2	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Ao entrar na opção, deverá ser selecionado no calendário, do dia da visita e a seguinte tela será apresentada.

Novo agendamento para o dia 11

Agendado para Horário de início Horário de término

Nome CPF RG

Tipo de agendamento

OBS

Nesta tela deverão ser informados os dados do agendamento como: Horário de entrada e saída do condomínio, o nome da pessoa, um número de documento para confirmação na portaria, o tipo de agendamento [Item 2.15] e uma observação sobre a visita.

Ao finalizar, basta clicar no **GRAVAR** para o site salvar a reserva.

4.14.3 Veículos

Nesta tela são cadastrados os veículos que a unidade possui.

Acesso veiculos Home / Veiculos

Veiculos | da unidade 0001 (UNIDADE 1)

MODELO	COR	PLACA	VAGA
POLO 2018	PRETO	BBB-123	01

Página: 1 de 1 páginas | 2 registros

Para incluir um novo veículo basta clicar no botão **[+]** e o site abrirá a seguinte tela.

Novo veículo da unidade ✕

Marca/Modelo

Placa Cor Vaga

Para o cadastro de veículos deverá ser informado: A marca e modelo do carro, a placa, a cor do carro e a vaga que o veículo ocupa. Ao finalizar basta clicar no **GRAVAR**.

Para excluir um registro, deverá ser clicado no botão **-** e o site excluirá o registro da unidade.

4.14.4 Moradores

Nesta tela são cadastrados os moradores que a unidade possui.

Acesso moradores Home / Moradores

Moradores | da unidade 0001 (UNIDADE 1) +

Nome	Parentesco	Data Nascimento
FILHA 1	FILHA	01/01/2000 -
FILHO 1	FILHO	01/01/2000 -
MORADORA 1	ESPOSA	01/01/1980 -

Página: 1 de 1 páginas | 3 registro(s) « » »» «« « » »»

Para incluir um novo morador basta clicar no botão **[+]** e o site abrirá a seguinte tela.

Novo morador ✕

Nome

Parentesco Data de nascimento

Para o cadastro de moradores deverá ser informado: Nome do morador, parentesco com o responsável pela unidade e a data de nascimento. Ao finalizar basta clicar no **GRAVAR**.

Para excluir um registro, deverá ser clicado no botão **-** e o site excluirá o registro da unidade.

4.14.5 Meus Funcionários

Nesta tela são cadastrados os funcionários que a unidade possui.

Acesso funcionários Home / Funcionários

Funcionários | da unidade 0001 (UNIDADE 1) +

NOME	FUNÇÃO	CPF	RG
NOME DA FUNCIONÁRIA	DIARISTA		000000000 -

Página: 1 de 1 páginas | 1 registro(s) < > < >

Para incluir um novo funcionário basta clicar no botão **[+]** e o site abrirá a seguinte tela.

Novo funcionário ×

Nome

Função

CPF
RG

Para o cadastro de funcionários deverá ser informado: Nome do funcionário, a função que exerce e pelo menos um número de documento. Ao finalizar basta clicar no **GRAVAR**.

Para excluir um registro, deverá ser clicado no botão **-** e o site excluirá o registro da unidade.

4.15 Fale Conosco

Nesta opção o condômino pode entrar em contato com a administradora ou sugerir um prestador de serviços.

4.15.1 Fale Conosco

Nesta tela o condômino pode ter acesso aos contatos da administradora como telefone e e-mail ou mandar uma mensagem diretamente para o e-mail da administradora.

Entre em Contato

Seu nome <input type="text" value="MORADOR 1"/>	<p>PRECISA DE AJUDA?</p> <p>Você também pode enviar um e-mail diretamente para contato@emailadm.com.br ou ligar para:</p> <p>RESPONSÁVEL PELO SEU EDIFÍCIO</p> <p>FUNCIONÁRIO 2</p> <p>(13)21274200</p>
Seu e-mail <input type="text" value="unidade1@modelo.com.br"/>	
Assunto <input type="text" value="2ª Via de boleto"/>	
Mensagem <input type="text" value="Boa tarde, favor me encaminhar uma segunda via para o dia 10/11 do boleto de Julho/2017 para pagamento. "/>	
<input type="button" value="Enviar"/>	

Para o envio da mensagem o condômino deverá preencher: O nome de quem está enviando, o e-mail que deverá receber a resposta, o assunto e a mensagem. Ao finalizar basta clicar no **ENVIAR** e o sistema irá enviar os dados para o e-mail da administradora.

4.15.2 Indique Prestador

Nesta tela podem ser cadastrados prestadores de serviços como empresas ou pessoas que realizam serviços como pintura, colocação de gesso, marceneiro, etc.

Indique um prestador

Seu nome <input type="text" value="MORADOR 1"/>	Seu e-mail <input type="text" value="unidade1@modelo.com.br"/>		
Nome do prestador <input type="text" value="Julio Conceição"/>	Serviço prestado <input type="text" value="Pinturas em geral"/>		
Endereço <input type="text" value="Rua exemplo"/>	Nº <input type="text" value="00"/>	Bairro <input type="text" value="Modelo"/>	
Cidade <input type="text" value="Modelo"/>	Estado <input type="text" value="MI"/>	CEP <input type="text" value="00000000"/>	Telefone <input type="text" value="(00) 1111-3333"/>
<input type="button" value="Enviar"/>			

Para indicar um prestador, basta entrar na tela e preencher os campos com os dados que o condômino possui e clicar no **ENVIAR**.

Os dados serão enviados para a administradora por e-mail e para que a mesma inclua no site.

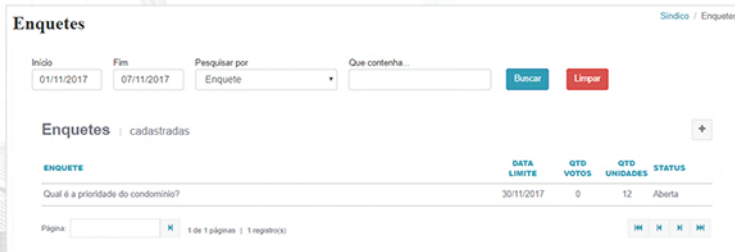
[Item 4.13.1]

5. Acesso Síndicos

Além dos acessos de condôminos, os **síndicos** possuem acessos adicionais para controle do condomínio. Este acesso de síndico pode ser habilitado para síndicos, subsíndicos, conselheiros, etc, conforme necessidade do condomínio ou da administradora.

5.1 Enquetes

Nesta tela podem ser criadas enquetes que serão apresentadas para os condôminos realizarem votações de assuntos do condomínio.



Enquetes Síndico / Enquetes

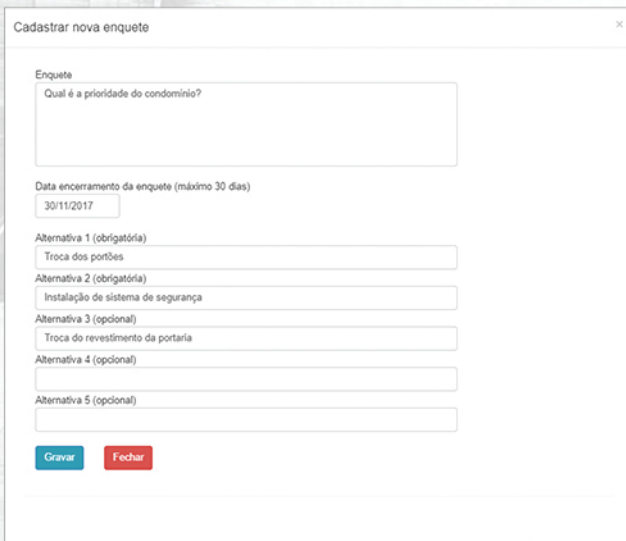
Início: 01/11/2017 | Fim: 07/11/2017 | Pesquisar por: Enquete | Que contenha: | **Buscar** | **Limpar**

Enquetes | cadastradas +

ENQUETE	DATA LIMITE	QTD VOTOS	QTD UNIDADES	STATUS
Qual é a prioridade do condomínio?	30/11/2017	0	12	Aberta

Página: | 1 de 1 páginas | 1 registro(s) | **«** **»** **«** **»**

Ao entrar na tela o síndico pode pesquisar enquetes antigas no campo de pesquisa que fica no topo da tela, ou criar uma nova enquete clicando no botão de incluir. Ao clicar no botão **[+]** a seguinte tela será apresentada.



Cadastrar nova enquete

Enquete

Qual é a prioridade do condomínio?

Data encerramento da enquete (máximo 30 dias)

30/11/2017

Alternativa 1 (obrigatória)

Troca dos portões

Alternativa 2 (obrigatória)

Instalação de sistema de segurança

Alternativa 3 (opcional)

Troca do revestimento da portaria

Alternativa 4 (opcional)

Alternativa 5 (opcional)

Gravar **Fechar**

Nela deverão ser preenchidos: A pergunta da enquete, a data de encerramento (não pode passar de 30 dias a partir do dia da criação), e as alternativas que serão votadas. Ao finalizar basta clicar no **GRAVAR** e o site já irá disponibilizar a enquete para os condôminos.


5.2 Unidades

Nesta tela são apresentados os dados de todas as unidades do condomínio. Nela o síndico pode conferir: o endereço de correspondência da unidade, o e-mail do proprietário e os telefones para contato.

Unidades Home / Síndico

Unidades | EDIFÍCIO MODELO 🖨️

UNID	MORADOR	ENDEREÇO	TELEFONE	CELULAR	E-MAIL
0001	UNIDADE 1	ENDERECO DO EDIFICIO, NUMERO UNIDADE 000 - BAIRRO DO EDIFICIO - Cep. 00000000 - CIDADE EDIFICIO	1311111111	13991970127	unidade1@modelo.com.br
0002	UNIDADE 2	ENDERECO DA UNIDADE, NUMERO UNIDADE 000 - BAIRRO DO EDIFICIO - Cep. 00000000 - CIDADE UNIDADE	1322222222	13991959985	unidade2@modelo.com.br
0003	UNIDADE 3	ENDERECO DO EDIFICIO, NUMERO UNIDADE 003 - BAIRRO DO EDIFICIO - Cep. 00000000 - CIDADE EDIFICIO	1333333333	13991018642	unidade3@modelo.com.br
0004	UNIDADE 4	ENDERECO DO EDIFICIO, NUMERO UNIDADE 000 - BAIRRO DO EDIFICIO - Cep. 00000000 - CIDADE EDIFICIO	1344444444	13444444444	unidade4@modelo.com.br
0005	UNIDADE 5	ENDERECO DO EDIFICIO, NUMERO UNIDADE 000 - BAIRRO DO EDIFICIO - Cep. 00000000 - CIDADE EDIFICIO	1355555555	13555555555	unidade5@modelo.com.br
0006	UNIDADE 6	ENDERECO DO EDIFICIO, NUMERO UNIDADE 000 - BAIRRO DO EDIFICIO - Cep. 00000000 - CIDADE EDIFICIO	1366666666	13666666666	

Ao clicar no  o site imprimirá um relatório contendo os dados apresentados em tela.

5.3 Acordos

Nesta tela são apresentados todos os acordos cadastrados no condomínio.


Filtro

UNIDADE	NOME	CÓDIGO DO ACORDO
0001	UNIDADE 1	0000-01A 🖨️

DÍVIDAS ORIGINAIS			PARCELAS DE ACORDO				
MÊS	VCTO	DEVIDO	PARC	VCTO	PGTO	VALOR DEVIDO	VALOR PAGO
03/2016	01/04/2016	490,00	1	25/05/2017	25/05/2017	490,00	490,00
04/2016	01/05/2016	490,00	2	25/06/2017	25/06/2017	490,00	490,00
05/2016	01/06/2016	502,00	3	25/07/2017	20/07/2017	490,00	490,00
11/2016	10/11/2016	180,00	4	25/08/2017		490,00	0,00
12/2016	10/12/2016	180,00	5	25/09/2017		490,00	0,00

Última Atualização : 06/11/2017 14:30:00

O site permite realizar o filtro de três formas: Todos, Quitados ou Em Aberto. Ao selecionar o tipo de pesquisa basta clicar em **AVANÇAR** e o site irá apresentar os acordos na tela.

Ao clicar na  o sistema irá imprimir um relatório dos acordos.

5.4 Devedores

Nesta tela são apresentados todos os devedores do condomínio.


Devedores Home / Síndico

Unidade:

PARCELAS

UNIDADE	TIPO	CÁLCULO	MÊS	VENCIMENTO	SITUAÇÃO	MULTA	JUROS	CORREÇÃO	VALOR DEVIDO	VALOR TOTAL
0001										
0001	P	EXTRA1	07/2017	20/07/2017		2,60	3,98	0,00	130,00	136,58
0001	P	MENSAL	10/2017	01/11/2017		80,87	0,00	0,00	4.043,46	4.124,33
0004										
0004	P	MENSAL	04/2017	01/05/2017		9,44	28,89	0,00	472,00	510,33
0004	P	MENSAL	05/2017	01/06/2017		9,04	23,05	0,00	452,00	484,09
0004	P	MENSAL	06/2017	02/07/2017		9,58	19,55	0,00	479,20	508,33
0005										
0005	P	MENSAL	04/2017	01/05/2017		10,32	31,58	0,00	516,00	557,90
0005	P	MENSAL	07/2017	01/08/2017		12,27	18,78	0,00	613,72	644,77

No topo da tela pode ser realizado um filtro por unidade ou deixando como “Todos” todas as unidades serão apresentadas. O site só mostrará os débitos que não estiverem vinculados à acordos, ou seja, em aberto e sem nenhum retorno.

Ao clicar na  o site irá imprimir um relatório contendo os dados de devedores que estiverem sendo apresentados na tela.

5.5 Pagamentos

Nesta tela, o síndico pode enviar à administradora uma solicitação de pagamento sobre algum serviço realizado no condomínio.

Ordem de pagamento Síndico / Pagamentos

Finalidade: Favorecido:

Valor: Forma de pgto: Condição de pgto: Parcela:

Conta de lançamento: Outra conta de lançamento:

Observações:

Ao entrar na tela, basta preencher os dados como: Finalidade do serviço, quem o efetuou, o valor, a forma de pagamento, se foi parcelado ou não, a conta de onde esse valor deverá ser retirado e alguma observação para o administrador. Ao finalizar basta clicar no **GRAVAR** e a administradora receberá um e-mail contendo os dados para pagamento do serviço.

5.6 2ª Via

Nesta tela o síndico pode retirar segundas vias de boleto para os condôminos.

Boletos 2ª Via Home / Síndico

Pesquisar unidade

Boletos 2ª Via Home / Síndico

Cobranças

UNIDADE	NOME	CÁLCULO	MÊS	VCTO	NOVO VCTO	CÓDIGO DE BARRA	BOLETO
0001	UNIDADE 1	MENSAL	10/2017	<input type="text" value="01/11/2017"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Código de barra"/>	<input type="button" value="Boleto"/>
0005	UNIDADE 5	MENSAL	07/2017	<input type="text" value="01/08/2017"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Código de barra"/>	<input type="button" value="Boleto"/>
0006	UNIDADE 6	MENSAL	07/2017	<input type="text" value="01/08/2017"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Código de barra"/>	<input type="button" value="Boleto"/>
0006	UNIDADE 6	MENSAL	10/2017	<input type="text" value="01/11/2017"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Código de barra"/>	<input type="button" value="Boleto"/>

Página: de 1 páginas | 4 registro(s)

Última Atualização : 07/11/2017 15:52:00

Basta preencher a data do novo vencimento e clicar em “Código de Barra” (para enviar somente a linha digitável para o condômino) ou em “Boleto” (para gerar o boleto).

5.7 Balanço

Nesta tela o síndico pode ter acesso ao relatório de balanço do condomínio.

Balanço Home / Balanço

	JUL 2017	AGO 2017	SET 2017	OUT 2017	NOV 2017	DEZ 2017	JAN 2018	FEV 2018	MAR 2018	ABR 2018	MAI 2018	JUN 2018
SALDO ANTERIOR	0,00	-3.100,00	-7.478,75	-13.053,75	-14.954,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75	-16.254,75
SOMA DAS RECEITAS/ENTRADAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS/SAIDAS												
SALARIO	-1.500,00	-2.800,00		-1.300,00	-1.300,00							
V.T	-350,00											
LUZ	-400,00			-250,00								
AGUA	-550,00			-351,00								
ELEVADOR	-300,00	-301,00										
BOMBA D AGUA		200,00										
DIVERSOS		-1.442,50										
CORREIO		-16,50										
ISS		-7,50	-100,00									
PIS		-11,25	-225,00									
INSS			-250,00									

Atenção: Se esta opção já estiver habilitada para os condôminos, não há necessidade de habilitá-la na aba síndico.

5.8 Processos

Nesta tela o síndico pode ter o controle e ver o andamento dos processos.

Processos Home / Síndico

Processos |

UNIDADE	NOME	PROCESSO	
0002	UNIDADE 2	45	🔍
0006	UNIDADE 6	00001	🔍

Página: 1 de 1 páginas | 2 registro(s) ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Ao clicar no ícone 🔍 o site irá apresentar as cobranças detalhadas para impressão.

PRG INFORMATICA
AV. ANA COSTA, 255 - CJ. 32 / CEP: 11060-001 - SANTOS/SP

RELATÓRIO DO ANDAMENTO DO PROCESSO

Acompanhamento de Processo

Edifício: **0000-UNIDADE 6**

Unidade: **0006** Início: **29/08/2017** Processo: **00001**

Proprietário: **UNIDADE 6**

Advogado: **ADVOGADO 1**

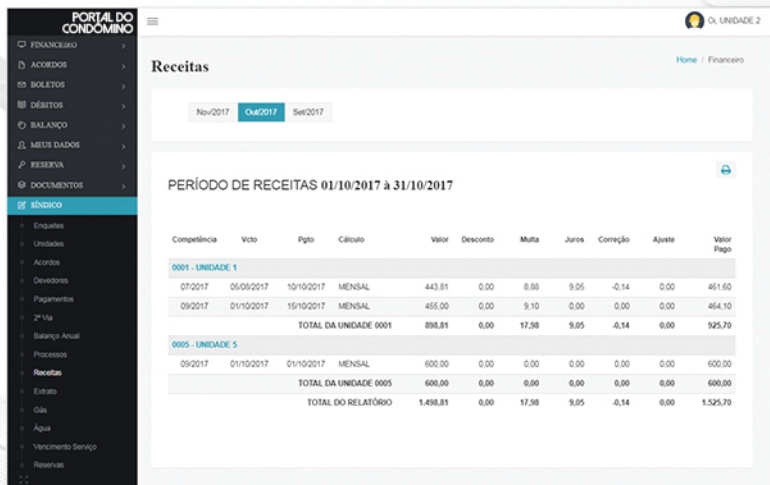
Data Movimento	Histórico
15/02/2017	***** INICIO DO PROCESSO *****
15/02/2017	ENCAMINHAMENTO DA DIVIDA

emitido em : 07/11/2017 às 15:56h

Atenção: Não há como excluir os processos do site. Eles devem ser atualizados diariamente para que acompanhem os registros do SCC.

5.9 Receitas

Nesta tela o síndico pode ter acesso ao relatório de receitas do condomínio.



PORTAL DO CONDOMÍNIO


Receitas

Nov/2017 **Out/2017** Set/2017

PERÍODO DE RECEITAS 01/10/2017 à 31/10/2017

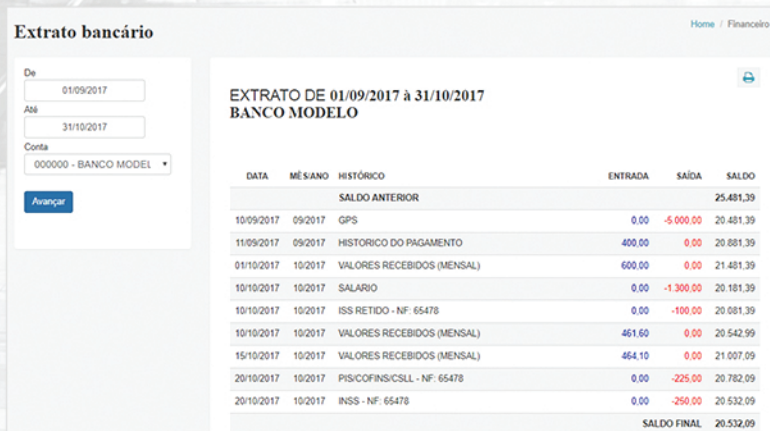
Competência	Vcto	Ppto	Cálculo	Valor	Desconto	Multa	Juros	Correção	Ajuste	Valor Pago
0001 - UNIDADE 1										
07/2017	05/09/2017	10/10/2017	MENSAL	443,81	0,00	8,88	9,05	-0,14	0,00	461,60
09/2017	01/10/2017	15/10/2017	MENSAL	455,00	0,00	9,10	0,00	0,00	0,00	464,10
TOTAL DA UNIDADE 0001				898,81	0,00	17,98	9,05	-0,14	0,00	925,70
0005 - UNIDADE 5										
09/2017	01/10/2017	01/10/2017	MENSAL	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00
TOTAL DA UNIDADE 0005				600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00
TOTAL DO RELATÓRIO				1.498,81	0,00	17,98	9,05	-0,14	0,00	1.525,70

Atenção: Se esta opção já estiver habilitada para os condôminos, não há necessidade de habilitá-la na aba síndico.

Ao clicar na  o site irá imprimir um relatório contendo os dados em tela.

5.10 Extrato Bancário

Nesta tela o síndico pode ter acesso ao relatório de extrato bancário do condomínio.



Extrato bancário


De: 01/09/2017
Até: 31/10/2017
Conta: 000000 - BANCO MODELO

Avançar

EXTRATO DE 01/09/2017 à 31/10/2017
BANCO MODELO

DATA	MÊS/ANO	HISTÓRICO	ENTRADA	SAÍDA	SALDO
SALDO ANTERIOR					25.481,39
10/09/2017	09/2017	GPS	0,00	-5.000,00	20.481,39
11/09/2017	09/2017	HISTORICO DO PAGAMENTO	400,00	0,00	20.881,39
01/10/2017	10/2017	VALORES RECEBIDOS (MENSAL)	600,00	0,00	21.481,39
10/10/2017	10/2017	SALARIO	0,00	-1.300,00	20.181,39
10/10/2017	10/2017	ISS RETIDO - NF: 65478	0,00	-100,00	20.081,39
10/10/2017	10/2017	VALORES RECEBIDOS (MENSAL)	461,60	0,00	20.542,99
15/10/2017	10/2017	VALORES RECEBIDOS (MENSAL)	464,10	0,00	21.007,09
20/10/2017	10/2017	PIS/COFINS/CSLL - NF: 65478	0,00	-225,00	20.782,09
20/10/2017	10/2017	INSS - NF: 65478	0,00	-250,00	20.532,09
SALDO FINAL					20.532,09

Atenção: Se esta opção já estiver habilitada para os condôminos, não há necessidade de habilitá-la na aba síndico.

Ao clicar na  o site irá imprimir um relatório contendo os dados em tela.

5.11 Gás

Nesta tela o síndico tem acesso a todos os dados de consumo de gás do condomínio.

Gás Home / Síndico / Gás

UNIDADE	COMPETÊNCIA	MEDIÇÃO ANTERIOR	MEDIÇÃO ATUAL	CONSUMO M3	VALOR CONSUMIDO	VALOR DEVIDO
0001-UNIDADE 1	11/2017	23.6000	29.8000	6.2000	26.66	26.66
0002-UNIDADE 2	11/2017	42.2000	53.7000	11.5000	49.45	49.45
0003-UNIDADE 3	11/2017	0.0000	0.0000	0.0000	0.00	0.00
0004-UNIDADE 4	11/2017	0.0000	0.0000	0.0000	0.00	0.00
0005-UNIDADE 5	11/2017	0.0000	0.0000	0.0000	0.00	0.00
0006-UNIDADE 6	11/2017	0.0000	0.0000	0.0000	0.00	0.00
0007-UNIDADE 7	11/2017	0.0000	0.0000	0.0000	0.00	0.00

5.12 Água

Nesta tela o síndico tem acesso a todos os dados de consumo de água do condomínio.

Consumo de Água Home / Síndico / Água

UNIDADE	COMPETÊNCIA	MEDIÇÃO ANTERIOR	MEDIÇÃO ATUAL	CONSUMO M3	VALOR CONSUMIDO	VALOR DEVIDO
0001-UNIDADE 1	11/2017	13.8000	17.4000	3.6000	20.00	20.00
0002-UNIDADE 2	11/2017	21.8000	43.1000	21.3000	49.55	49.55
0003-UNIDADE 3	11/2017	0.0000	0.0000	0.0000	0.00	0.00
0004-UNIDADE 4	11/2017	0.0000	0.0000	0.0000	0.00	0.00
0005-UNIDADE 5	11/2017	0.0000	0.0000	0.0000	0.00	0.00
0006-UNIDADE 6	11/2017	0.0000	0.0000	0.0000	0.00	0.00
0007-UNIDADE 7	11/2017	0.0000	0.0000	0.0000	0.00	0.00

5.13 Vencimento de Serviços

Nesta tela o síndico pode ter acesso aos registros de vencimento de serviços do condomínio.

Vencimentos dos serviços Home / Síndico

Serviços | Próximos vencimentos

PRESTADOR	SERVIÇO	VENCIMENTO	ÚLTIMO REALIZADO	VALOR
FORNECEDOR Z	VENC TO SEGURO	01/09/2017	01/09/2016	1600.00
FORNECEDOR S	LIMPEZA CAIXA D AGUA	20/11/2017	20/05/2017	600.00
FORNECEDOR S	DEDETIZACAO	24/11/2017	24/11/2016	0.00
FORNECEDOR G	RECARGA DE EXTINTOR	15/12/2017	15/12/2016	0.00

Página: 1 de 1 página | 4 registros

Última Atualização : 07/11/2017 15:13:00

Atenção: Se esta opção já estiver habilitada para os condôminos, não há necessidade de habilitá-la na aba síndico.

5.14 Reservas Efetuadas

Nesta tela o síndico pode acompanhar todas as reservas realizadas no condomínio em um determinado período e um determinado espaço.

Reservas efetuadas Home / Síndico

Local do evento: SALÃO DE FESTAS De: 07/11/2017 Até: 30/11/2017

UNIDADE	NOME	LOCAL DO EVENTO	DATA E HORA DO EVENTO	DESCRIÇÃO	AUT
0001	UNIDADE 1	SALÃO DE FESTAS	18/11/2017-12:00 às 15:30	FESTA - DESPEDIDA DO CONDOMÍNIO	CANC
0001	UNIDADE 1	SALÃO DE FESTAS	18/11/2017-13:00 às 16:30	FESTA DE ANIVERSÁRIO	PEND
0002	UNIDADE 2	SALÃO DE FESTAS	19/11/2017-11:00 às 23:00	EVENTO TESTE	PEND

Atenção: O síndico não pode autorizar ou negar reservas, apenas a administradora pode fazê-lo.

Ao clicar no  o site emitirá um relatório contendo todas as reservas apresentadas em tela.

5.15 Ocorrências

Nesta tela o condômino irá verificar as ocorrências criadas pelos condôminos. **[Item 4.3.1]**

Ocorrências Síndico / Ocorrências

Início: 01/09/2017 Fim: 31/12/2017 Pesquisar por: Unidade Que contenha:

Ocorrências | registradas

DW	UNIDADE CADASTRO	DATA	HORA	UNIDADE CITADA	OCORRÊNCIA
	0001 UNIDADE 1	31/10/2017	23:20	0003 UNIDADE 3	A unidade fez uma festa com o som muito alto em uma segunda feira por volta das 23:15.
	0001 UNIDADE 1	29/10/2017	11:30	0005 UNIDADE 5	Ao entrar com o carro na garagem, a unidade 5 arranhou a lateral do meu carro

Página: 1 de 1 páginas | 2 registro(s)

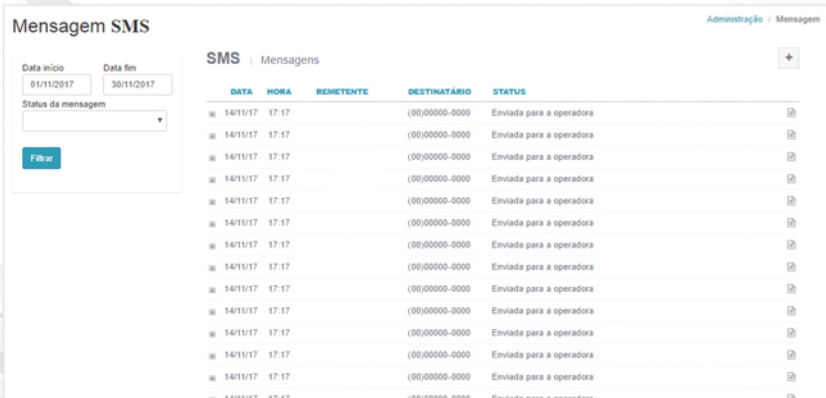
No topo da tela há um campo para pesquisa de ocorrências, onde pode ser feito um filtro por período ou unidade.

Ao clicar na ocorrência, o site detalhará a ocorrência criada.

Se o condômino incluir uma imagem na ocorrência, será apresentado um ícone do lado esquerdo da ocorrência onde o síndico deverá clicar para baixá-la.

5.16 Mensagem

Nessa tela o síndico poderá ter o controle de todas as SMS enviadas para os condôminos através do SCC.



Mensagem SMS Administração / Mensagem

Data início: 01/11/2017 Data fim: 30/11/2017

Status da mensagem: ▼

Filtrar

SMS | Mensagens +

DATA	HORA	REMETENTE	DESTINATÁRIO	STATUS	
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️

Nesta tela deverá ser feita a pesquisa no filtro do lado esquerdo informando um período (período de envio) e o status da mensagem.

Ao clicar em **FILTRAR** o site irá apresentar as mensagens enviadas aos condôminos.

Ao clicar na mensagem, o site irá detalhar a mensagem enviada.



SMS | Mensagens +

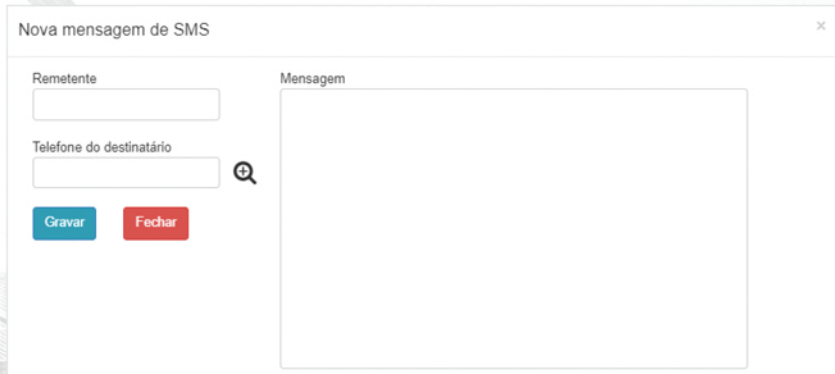
DATA	HORA	REMETENTE	DESTINATÁRIO	STATUS	
14/11/17	17:17		(00)00000-0000	Enviada para a operadora	🗑️

DATA	DE	PARA	MENSAGEM
14/11/17 17:17		5500000000000	Sr(a) Condômino(a), localizamos cobrança(s) em aberto. Entre em contato com a sua administradora.

Atenção: Não há como apagar as mensagens já enviadas, portanto o site apenas adiciona registros.

O site também realiza o envio de mensagens instantâneas para os celulares dos condôminos.

Neste caso deve-se clicar no botão **[+]** e o site irá abrir a seguinte tela para preenchimento.



The screenshot shows a web form titled "Nova mensagem de SMS" with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into two main sections: "Remetente" and "Mensagem".

- Remetente:** A text input field for the sender's name.
- Telefone do destinatário:** A text input field for the recipient's phone number, accompanied by a magnifying glass icon.
- Mensagem:** A large, empty text area for composing the message.
- Buttons:** Two buttons are located at the bottom left: a blue "Gravar" button and a red "Fechar" button.

Nesta tela deverá ser informado o remetente (administradora, síndico ou o nome do edifício) o telefone da unidade que irá receber a mensagem e a mensagem necessária.

Ao finalizar basta clicar no **GRAVAR** e a mensagem será enviada à operadora contratada para o envio.

Após realizar o envio, este não poderá ser cancelado.

Atenção: O envio de SMS através do site, está condicionado à disponibilidade de créditos na opção SMS do SCC.

6. Portaria

No acesso de portaria estão todas as funcionalidades que o **porteiro** necessita para acesso.

6.1 Reservas

Nesta tela o porteiro pode realizar reservas de espaços para os condôminos.

[Home](#) / [Reserva](#)

Reserva

- Nov/2017
- Dez/2017
- Jan/2018
- Fev/2018
- Mar/2018
- Abr/2018

Local |

DESCRIÇÃO	CAPACIDADE	VALOR
CHURRASQUEIRA 1	40	50,00
CHURRASQUEIRA 2	40	50,00
SALÃO DE FESTAS	120	150,00
TESTE	200	200,00

SALÃO DE FESTAS

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Para incluir uma nova reserva, o porteiro deverá clicar no calendário, em cima do dia da reserva e uma tela irá abrir a tela abaixo para preenchimento dos dados da reserva.



Nela deverão ser preenchidos: O título do evento, a hora de início e a hora de término, o número de convidados e a forma de pagamento. Ao finalizar, deverá ser clicado em **GRAVAR** e o site irá questionar se será preenchida a lista de convidados.



Ao clicar em **CANCELAR** o sistema irá voltar para o calendário com a reserva feita e sem lista de convidados.

Ao clicar em **OK** o sistema abrirá a seguinte tela para preenchimento dos convidados.




Nessa tela, deverá ser escrito o nome do convidado e ao clicar no **[+]** o site abrirá espaço para uma próxima inclusão. Ao selecionar um convidado e clicar no **[-]** o site apagará o registro da lista. Ao finalizar, deve-se clicar no **GRAVAR**.

6.2 Cadastro de Funcionários

Opção sendo refeita!

6.3 Visitas

Nesta tela são cadastrados os visitantes do edifício no site.



O formulário de cadastro de visitantes contém os seguintes campos:

- RG do visitante:** Campo de texto com o valor "000000000" e ícone de lupa.
- Nome do visitante:** Campo de texto com o valor "NOME DA PESSOA".
- Empresa:** Campo de texto com o valor "EMPRESA DA PESSOA".
- Tipo de visitante:** Menu suspenso com o valor "Parente".
- Apto:** Campo de texto com o valor "0003 UNIDADE 3".
- Telefone:** Campo de texto com o valor "13991018642".
- E-mail:** Campo de texto com o valor "unidade3@modelo.com.br".
- CPF:** Campo de texto.
- Telefone:** Campo de texto com o valor "(13)000000-0000".
- Carro:** Campo de texto com o valor "CARRO DA PESSOA".
- Placa:** Campo de texto com o valor "PLACA".
- Obs:** Campo de texto com o valor "OBSERVAÇÃO SOBRE A PESSOA".
- Cartão/Crachá:** Campo de texto com o valor "MOTIVO DA VISITA DA PESSOA. PARENTE, VISITA PARTICULAR, FUNCIONARIO DE EMPRESA.ETC...".
- Nº CRACHÁ:** Campo de texto.
- Motivo da visita:** Campo de texto.
- Gravar visita:** Botão azul.
- Última visita:** Campo de texto desativado.

Ao entrar na tela, deverá ser preenchido o número do RG do visitante e o site abrirá o cadastro:

Se for a primeira visita da pessoa ao condomínio, o sistema abrirá um cadastro totalmente em branco para preenchimento. Caso não seja a primeira visita da pessoa, os seus dados já serão trazidos na tela, porém liberados para alteração/atualização.

Após o preenchimento do RG deverão ser preenchidos os dados:

Foto: Foto da pessoa que irá acessar o condomínio (a portaria deverá possuir uma câmera conectada ao micro que a portaria estiver utilizando para preencher o cadastro).

Nome do Visitante: Nome da pessoa que irá acessar o condomínio.

Empresa: Empresa da pessoa que irá acessar o condomínio (caso seja funcionário de alguma empresa como: NET, VIVO, Companhia de energia, etc).

Tipo da Visita: Tipo de visitante que a pessoa é: Parente, funcionário, prestador de serviços ou outros.

Apto: Apartamento que a pessoa irá visitar.

Telefone Apto: Telefone do apartamento que receberá a visita.

E-mail: E-mail do apartamento que receberá a visita.

CPF: Número do CPF da pessoa que irá acessar o condomínio.

Telefone: Número de telefone que irá acessar o condomínio.

Carro: Modelo e cor do carro da pessoa que irá acessar o condomínio (pode ser carro de empresa também).

Placa: Placa do carro que irá acessar o condomínio.

Obs: Observação sobre a pessoa que irá acessar o condomínio.

Cartão/Crachá: Número do cartão de acesso ao condomínio que a pessoa irá usar.

Motivo: Motivo da visita informado pela pessoa que irá acessar o condomínio.

Após finalizar o cadastro, basta clicar em *Gravar Visita* e o site irá salvar os dados da visita.

No campo **Última visita** o sistema irá mostrar a data da última vez que essa pessoa acessou o condomínio.

6.4 Relatório de Visitas

Nesta tela a portaria poderá verificar as entradas e saídas do condomínio.

Visitas | De: 01/04/2018 | Até: 30/04/2018 | Pesquisar por: [] | Texto para pesquisa: [] | [Filtrar] [Limpar] [Imprimir]

APTO	NOME	MOTIVO FUNÇÃO	EMPRESA	CARRO PLACA	TELEFONE	DATA ENTRADA
0003	NOME DA PESSOA	MOTIVO DA VISITA DA PESSOA: PARENTE, VISITA PARTICULAR, FUNCIONÁRIO DE EMPRESA ETC...	EMPRESA DA PESSOA	CARRO DA PESSOA - PLACA	(13)00000-0000	24/04/2018 13:22:42

Página: [] 1 de 1 páginas | 1 registro(s) | [] [] [] []

Filtro: Deverá ser utilizado para pesquisar os acessos por um determinado período, apartamento ou pessoa.

Imprimir: Ao clicar nessa opção, será emitido um relatório do filtro feito em tela.

6.5 Veículos

Nesta tela portaria pode consultar e incluir os veículos das unidades.

Veículos | Home / Portaria

Pesquisar por: [] | Texto para pesquisa: [] | [Filtrar]

Unidades | EDIFÍCIO MODELO

UNIDADE	MORADOR	QTD
0001	UNIDADE 1	3
0002	UNIDADE 2	0
0003	UNIDADE 3	0
0004	UNIDADE 4	0
0005	UNIDADE 5	0
0006	UNIDADE 6	0
0007	UNIDADE 7	0
0008	UNIDADE 8	0
0009	UNIDADE 9	0
0010	UNIDADE 10	0
0011	PROPRIETARIO 11	0

Página: [] 1 de 1 páginas | 12 registros(s) | [] [] [] []

Veículos | da unidade 0001 (UNIDADE 1) | +

MODELO	COR	PLACA	VAGA
POLO 2015	PRETO	BBB-123	01
PRISMA 2017	PRETO	DDD-123	02
TESTE	TESTE	TESTE	TESTE

[] [] [] []

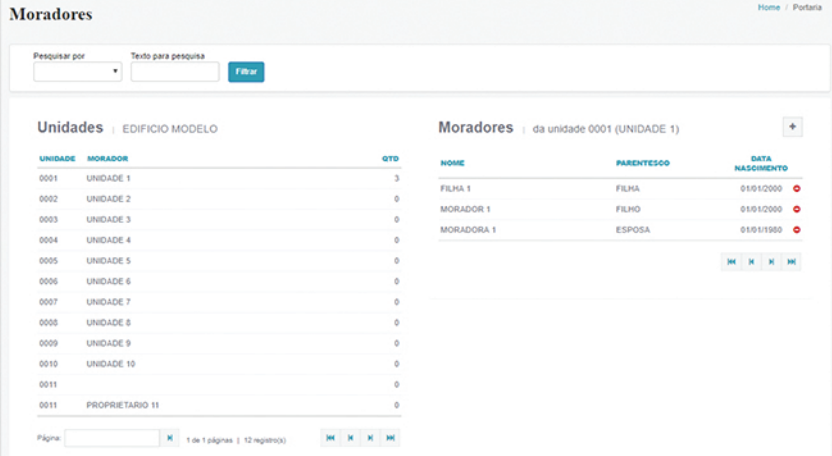
Ao clicar na unidade, serão mostrados os veículos previamente cadastrados. [Item 4.14.3]

Para o cadastro de veículos deverá ser clicado no botão **[+]** e na tela que abrir, deverá ser informado: A marca e modelo do carro, a placa, a cor do carro e a vaga que o veículo ocupa. Ao finalizar basta clicar no **GRAVAR**.

Para excluir algum registro, basta clicar no **-** e o registro será apagado do site.

6.6 Moradores

Nesta tela a portaria pode consultar e incluir os moradores das unidades.



Moradores Home / Portaria

Pesquisar por Texto para pesquisa

UNIDADE	MORADOR	QTD
0001	UNIDADE 1	3
0002	UNIDADE 2	0
0003	UNIDADE 3	0
0004	UNIDADE 4	0
0005	UNIDADE 5	0
0006	UNIDADE 6	0
0007	UNIDADE 7	0
0008	UNIDADE 8	0
0009	UNIDADE 9	0
0010	UNIDADE 10	0
0011	PROPRIETARIO 11	0

Unidades | EDIFÍCIO MODELO

Moradores | da unidade 0001 (UNIDADE 1)

NOME	PARENTESCO	DATA NASCIMENTO
FILHA 1	FILHA	01/01/2000 <input type="button" value="-"/>
MORADOR 1	FILHO	01/01/2000 <input type="button" value="-"/>
MORADORA 1	ESPOSA	01/01/1980 <input type="button" value="-"/>

Página: 1 de 1 página | 12 registros

Ao clicar na unidade, serão mostrados os moradores previamente cadastrados. **[Item 4.14.4]**

Para incluir um novo morador o porteiro deve clicar no botão **[+]** e preencher os dados: Nome, parentesco com o responsável e a data de nascimento. Ao finalizar basta clicar no **GRAVAR**.

Para excluir algum registro, basta clicar no **-** e o registro será apagado do site.

6.7 Envio de E-mail

Nesta tela a portaria pode enviar e-mail diretamente para os condôminos.

Envio de e-mails Portaria / Enviar e-mail

Data início: Data fim:

E-mail | mensagens enviadas: +

ENVIADO POR	DATA	ASSUNTO	MENSAGEM
portaria	07/11/2017 16:44	Reclamação	Semana passada houve uma reclamação da unidade 0003 sobre uma discussão de reservas com a unidade 0001. Solicito que os presentes estejam hoje às 20h na portaria para esclarecimentos.
portaria	07/11/2017 16:44	Reclamação	Semana passada houve uma reclamação da unidade 0003 sobre uma discussão de reservas com a unidade 0001. Solicito que os presentes estejam hoje às 20h na portaria para esclarecimentos.

Página: 1 de 1 páginas | 2 registro(s) « ‹ › »

Para enviar um novo e-mail, deverá ser clicado no botão **[+]** e a tela abaixo será aberta para preenchimento dos dados.

Novo e-mail ×

Edifício

Unidades

- Todos
- 0001 - unidade1@modelo.com.br
- 0002 - unidade2@modelo.com.br
- 0003 -
- 0004 -
- 0005 -

Assunto

Mensagem

Deverá ser preenchido o Edifício, as unidades deverão ser selecionadas, o assunto deverá ser preenchido e a mensagem escrita.

Ao finalizar, basta clicar em **GRAVAR** e o sistema irá enviar a mensagem para os e-mails selecionados.

Atenção: Após enviada uma mensagem, a mesma será enviada automaticamente e não poderá ser cancelada.

6.8 Mudança

Nesta tela a portaria pode verificar as reservas de mudanças efetuadas em um período.

Mudança Administração / Mudança

De: Até:

Mudanças | agendamentos

DATA	UNIDADE	NOME	EMPRESA DE MUDANÇAS
17/11/2017	0001	UNIDADE 1	MUDANÇAS MODELO

Página: 1 de 1 páginas | 1 registro(s)

Ao entrar na tela, basta informar um período de pesquisa e ao clicar em *FILTRAR* o site irá demonstrar todas as reservas dentro do período pesquisado.

Atenção: Nesta tela não há como emitir relatórios de reservas de mudanças.