



# MANUAL

Morador



---

## Sumário

1.Apresentação .....	5
2.O que é a eCondos? .....	5
3.Requisitos de utilização do sistema .....	6
3.1. Requisitos mínimos.....	6
3.1.1. Windows .....	6
3.1.2. Mac.....	6
3.1.3. Linux.....	6
4.FORMAS DE ACESSO .....	7
4.1. Tipos de usuários.....	7
4.1.1. Usuário morador não aprovado .....	7
4.1.2. Usuário morador pré-aprovado .....	7
4.1.3. Usuário morador aprovado .....	7
4.1.4. Usuário zelador.....	7
4.1.5. Usuário porteiro .....	7
4.1.6. Usuário administrador e síndico.....	8
4.1.7. Usuário suporte .....	8
4.2. Vídeo Explicativo .....	8
5.Login no sistema .....	9
5.1.1Login.....	9
5.1.2. E-mail .....	9
5.1.3. Senha .....	9
5.1.4. Entrar.....	9
5.1.5. Entrar com o Facebook.....	10
5.1.6. Entrar com contado Google .....	10
5.1.7. Entrar com sessão Apple.....	10
5.1.8. Recuperar senha .....	10
5.1.9. Cadastrar.....	10
5.2. Vídeo tutorial no link abaixo: .....	10
6.Recuperar senha.....	10
6.1.1. Passos para a recuperação da senha.....	10
6.2. Vídeo tutorial no link abaixo: .....	13
7.Criar Novo usuário .....	13
7.1. Cadastro de novos usuários .....	13

---

7.2. Link termos de uso .....	14
7.3. Link termos de privacidade .....	15
7.4. Vídeo tutorial no link abaixo .....	18
8. Página inicial .....	19
8.1. Comunicações .....	19
8.1.1 Avisos .....	19
8.1.2. Ocorrência .....	20
8.1.3 Enquetes .....	23
8.1.4. Portaria .....	27
8.1.5. Cancelamento de avisos, ocorrências, enquetes e Portaria .....	28
9. Reservas .....	30
9.1. Reservando um local .....	31
9.1.1 Criar uma reserva .....	33
9.2. Vídeo Explicativo: .....	35
9.3. Vídeo Explicativo configuração: .....	35
10. Documentos .....	35
10.1. Vídeo Explicativo: .....	36
11. Minhas unidades .....	36
11.1. Unidades do condomínio .....	36
11.2. Vídeo Explicativo: .....	39
12. Classificados .....	39
12.1. Anúncios .....	39
12.2. Vídeo Explicativo: .....	42
13. Financeiro .....	43
13.1. Resumo financeiro .....	43
13.2. Adicionar conta .....	43
13.3. Movimentações .....	44
13.3.1. Gerar relatório de transações .....	45
13.3.2. Criar Movimentações .....	46
13.4. Vídeo Explicativo: .....	47
14. Chamados de manutenção .....	48
14.1. Manutenções em gerais .....	48
14.1.1 Criar chamado de manutenção .....	48
14.2. Vídeo Explicativo: .....	49

15. Perguntas frequentes .....	50
15.1. Perguntas .....	50
15.1.1. Adicionar nova pergunta .....	50
15.1.2. Editar ou remover uma pergunta.....	51
15.1.3. Visualizar a resposta de uma pergunta .....	52
15.2. Vídeo Explicativo: .....	52
16. Achados e perdidos .....	52
16.1. Achados e perdidos (encontrados).....	52
21.1.1. Adicionar objeto perdido .....	53
16.2. Vídeo Explicativo: .....	54
17. Versão .....	54
17.1. Atualizações .....	55

## **1.Apresentação**

Manual desenvolvido para usuários do sistema eCondos, aqui irá encontrar todas as funcionalidades disponíveis pelo sistema. Manual contém diversos títulos e subtítulos mostrando os processos de configurações e uso do mesmo, ao acabar cada processo é demonstrado um vídeo de explicação, contendo observações em alguns casos, pois nosso sistema é programado para cada condomínio diferente, fazendo assim, com que o seu condomínio seja o único utilizando o sistema personalizados.

## **2.O que é a eCondos?**

Somos uma empresa especializada em desenvolvimento de sistemas, jovem e inovadora que acredita que é possível entregar soluções tecnológicas de forma simples, direta, e objetiva e satisfazer as necessidades dos nossos clientes.

No mercado desde 2016, a nossa missão é promover a evolução e o crescimento dos parceiros através da implementação de soluções tecnológicas, visando a redução de custos, simplificar a comunicação e certificar a segurança.

Nossa plataforma permitirá consolidar o nome da sua empresa no mercado e a integração de diversos segmentos no ramo condominial. O mais importante é saber que o poder de decidir o que e como será usada a plataforma está em suas mãos.

## **3.Requisitos de utilização do sistema**

### **3.1. Requisitos mínimos**

- Seu computador precisa atender aos requisitos mínimos para ter acesso ao sistema online eCondos.
- Seu dispositivo deve conter acesso à internet.
- É possível acessar o eCondos de qualquer sistema operacional ou browser, entretanto o suporte será fornecido somente aos que atendem os requisitos mínimos.
- Conter um computador, aparelho celular ou tablete.

#### **3.1.1. Windows**

Para usar o sistema eCondos no Windows, é necessário:

- Browser compatível com o sistema operacional (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge ou similar);
- Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11 ou versão posterior;
- Processador Intel Pentium 4 de 1.0 Ghz 32 bits ou superiores contendo compatibilidade com SSE2.

#### **3.1.2. Mac**

Para usar o sistema eCondos no Mac, é necessário:

- Browser compatível com o sistema operacional (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge ou similar);
- OS X Yosemite 10.10 ou versão posterior.
- Processador Intel Pentium 4 de 1.0 Ghz 32 bits ou superiores contendo compatibilidade com SSE2.

#### **3.1.3. Linux**

Para usar o sistema eCondos no Linux, é necessário:

- Browser compatível com o sistema operacional (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge ou similar);
- Debian 8+, openSUSE 13.3+, Fedora Linux 24+ ou Ubuntu 14.04+ de 64 bits;
- Processador Intel Pentium 4 de 1.0 Ghz 32 bits ou superiores contendo compatibilidade com SSE2.

## **4.FORMAS DE ACESSO**

### **4.1. Tipos de usuários**

Sistema disponibiliza os tipos de usuários sendo eles:

- Morador
- Zelador
- Porteiro
- Administrador
- Suporte

#### **4.1.1. Usuário morador não aprovado**

Este usuário aguardará aprovação de um administrador/síndico para acessar o condomínio escolhido.

#### **4.1.2. Usuário morador pré-aprovado**

Este usuário foi aprovado, porém terá que escolher sua unidade ou aguardar o administrador/síndico delegar sua função.

#### **4.1.3. Usuário morador aprovado**

Este usuário completou todas etapas para ter acesso as funcionalidades do sistema eCondos direcionado ao seu tipo de usuário.

#### **4.1.4. Usuário zelador**

O zelador será responsável pela manutenção do condomínio, tendo acesso aos avisos e área de manutenção.

#### **4.1.5. Usuário porteiro**

O porteiro será responsável pela administração da portaria, tendo acesso a área da portaria, chamados de manutenção e utilidades do condomínio.

#### **4.1.6. Usuário administrador e síndico**

O administrador e síndico terá acesso a todas funcionalidades do sistema direcionados ao seu condomínio

#### **4.1.7. Usuário suporte**

Somente desenvolvedores e a equipe eCondos terá acesso ao usuário suporte, tendo como principal objetivo fornecer suporte técnico caso haja necessidade.

### **4.2. Vídeo Explicativo**

<https://youtu.be/nrxppEnoq-g>

## 5.Login no sistema

### 5.1 Fazendo Login

#### 5.1.1Login

Para ter acesso as funcionalidades do sistema eCondos é necessário possuir um login e uma senha, que será cadastrada pelo próprio usuário.



[Entrar ↗](#)

[f Entrar com o Facebook](#)

---

Esqueceu sua senha?

[Recuperar senha 🔑](#)

Não é cadastrado?

[Cadastrar ✍️](#)

[ECONDOS STATUS 📄](#)

#### 5.1.2. E-mail

Coloque o e-mail cadastrado no seu login.

#### 5.1.3. Senha

Coloque a senha cadastrada no seu login.

#### 5.1.4. Entrar

Depois de cadastrar o e-mail e a senha, verifique se estão corretos e confirme clicando no botão Entrar.

### **5.1.5. Entrar com o Facebook**

Para entrar com o Facebook crie uma conta logada com o seu Facebook.

### **5.1.6. Entrar com contado Google**

Para entrar com o Google crie uma conta logada com o seu Google.

### **5.1.7. Entrar com sessão Apple.**

Para entrar com a sessão Apple crie uma conta logada com o seu icloud.

### **5.1.8. Recuperar senha**

Para recuperar a senha que esqueceu ou está errada clique no botão Recuperar senha, será direcionado para a página de recuperação de senha.

### **5.1.9. Cadastrar**

Se ainda não tiver nenhum usuário cadastrado, clique em cadastrar e será automaticamente encaminhado para próxima página para efetuar o cadastro.

## **5.2. Vídeo tutorial no link abaixo:**

<https://youtu.be/VD5Aez34yqw>

## **6. Recuperar senha**

### **6.1 Métodos para recuperação de senha**

Para a recuperação de senha é necessário que tenha o E-mail cadastrado e o acesso a esse seu e-mail na plataforma dele.

#### **6.1.1. Passos para a recuperação da senha**

Para o começo do processo de recuperação clique em recuperar senha de acordo com a imagem.





[Entrar ↗](#)

[f Entrar com o Facebook](#)

Esqueceu sua senha?

[Recuperar senha ⓘ](#)

Não é cadastrado?

[Cadastrar ✍](#)

[ECONDOS STATUS ⓘ](#)

- Logo aparecerá essa imagem onde é necessário a colocação do e-mail cadastrado.
- Cadastre o e-mail e em seguida clique em “recuperar minha senha”.

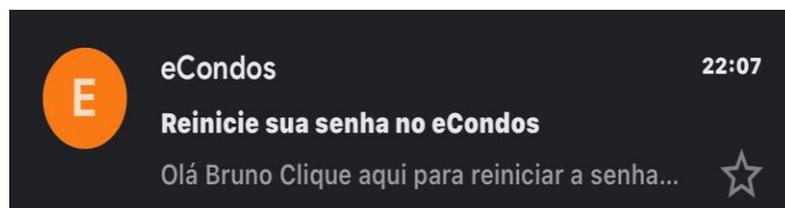


## Recuperar senha

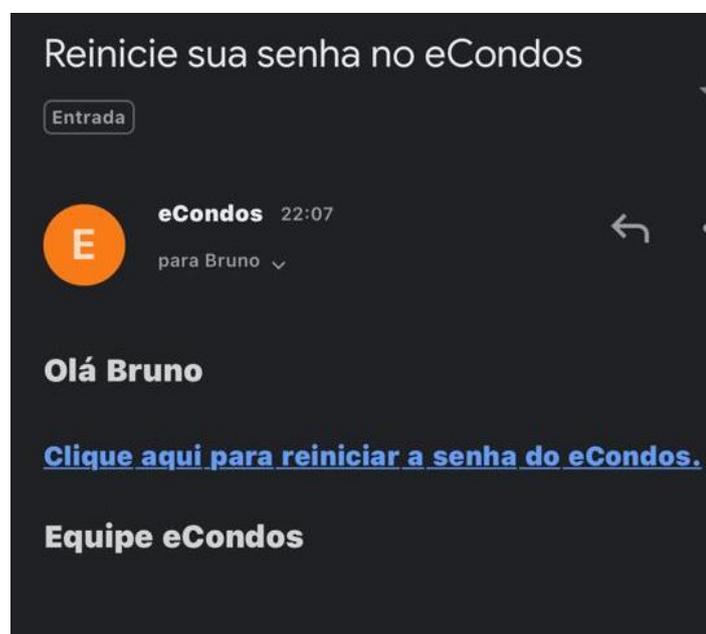
Insira seu e-mail de usuário no campo abaixo e clique em recuperar minha senha

Recuperar minha senha

- Entre no e-mail cadastrado, onde chegara uma nova mensagem.



- Entre na nova mensagem e clique em “reiniciar a senha” do eCondos.



- Logo abraira uma nova página onde é permitido alterar a senha.
- Terminando de alterar apenas confirme clicando no “alterar senha”.



Observações: A recuperação de senha é crucial ter acesso ao e-mail cadastrado pela primeira vez.

## 6.2. Vídeo tutorial no link abaixo:

Vídeo do sistema em smartphome.

[https://youtu.be/U0nxWc\\_hBSE](https://youtu.be/U0nxWc_hBSE)

## 7.Criar Novo usuário

### 7.1. Cadastro de novos usuários

Com o navegador aberto no computador, acesse o link de nosso sistema <https://app.econdos.com.br>, clique em cadastrar.

<https://youtu.be/3fHVEuPYpol>





**Entrar** ➔

 Entrar com o Facebook

---

Esqueceu sua senha?

**Recuperar senha** ?

Não é cadastrado?

**Cadastrar** ✍

[ECONDOS STATUS](#) ?

Complete todos os campos pedidos corretamente, sendo eles:

- E-mail
- Senha
- Confirmar senha

Observações: Cadastros devem ser com e-mail valido e senhas com caraterística fortes.

Na área da senha é necessário copiá-la duas vezes corretamente. Terminando esses processos e leia os termos de uso e privacidade do sistema

## 7.2. Link termos de uso

<https://econdos.com.br/termos/>

### 7.3. Link termos de privacidade

<https://econdos.com.br/privacidade/>

Confirme clicando em “avançar”.



	E-mail	
	Senha	
	Confirmar senha	

Clique para ver os [TERMOS DE USO](#) e [PRIVACIDADE](#)

Li e aceito explicitamente os termos de uso e privacidade do sistema

[← Voltar](#) [Avançar →](#)

- Preencha todos os dados pedidos
- Os dados tem que ser preenchidos corretamente

**Informações Pessoais**    Meu Condomínio





Adicione uma imagem de preferência de rosto e recente para facilitar sua identificação pela administração de seu condomínio

**Nome completo\***

**Data de nascimento\***    **Telefone\***

**CPF\***

[← SAIR](#)    [PRÓXIMO PASSO →](#)

- Terminando de preencher os dados, confirme se estiverem corretos.
- Adicione uma foto ao seu perfil.
- Logo mais clique em próximo passo.

 Informações Pessoais  Meu Condomínio



**Nome completo\***

  
**Data de nascimento\***   **Telefone\***   
**CPF\***

- Procure o nome correto do seu condomínio e selecione.
- Terminando o processo clicando em finalizar já estará cadastrado em nossos sistemas.
- Logo poderá fazer o processo de login.



The screenshot shows the eCONDOS application interface. At the top, there is a navigation bar with two tabs: 'Informações Pessoais' (with a person icon) and 'Meu Condomínio' (with a building icon). The 'Meu Condomínio' tab is active. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Encontre seu condomínio'. It features a search bar with a magnifying glass icon and the placeholder text 'Pesquisar...'. Below the search bar, there is a message: 'Utilize a barra de pesquisa acima para buscar pelo nome do seu condomínio.' At the bottom right of the search area, there are two buttons: 'SAIR' with a left-pointing arrow icon and 'FINALIZAR' with a checkmark icon.

Observações:

- Os dados devem estar todos corretos
- Usuário não pode cadastrar em outros condomínios, pois não conseguira entrar no condomínio onde mora.

#### 7.4. Vídeo tutorial no link abaixo

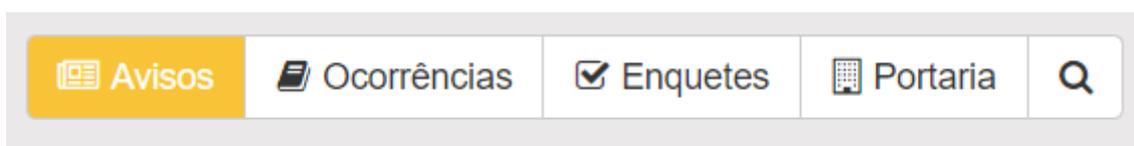
<https://youtu.be/quF9upmIXEA>

## 8. Página inicial

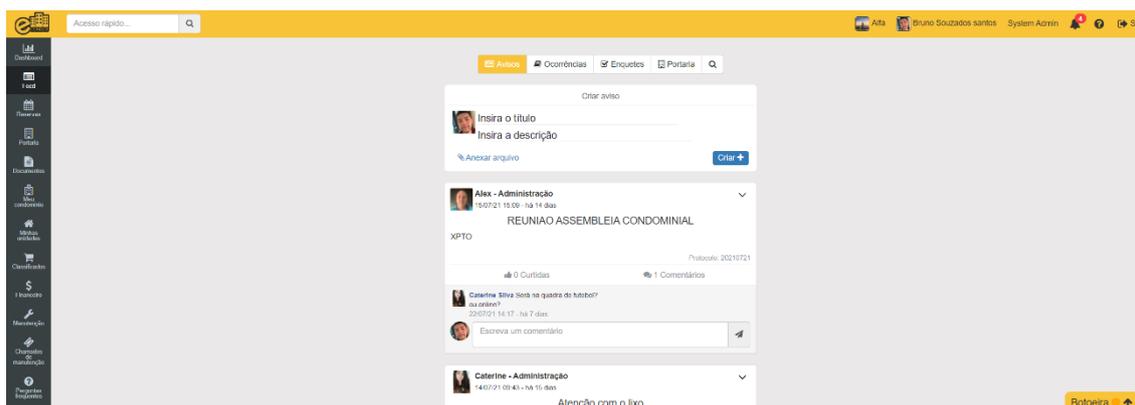
### 8.1. Comunicações

A Feed é uma funcionalidade que ajudará todos os usuários do sistema a se comunicarem entre si, tendo o acesso aos avisos, ocorrências, enquetes e liberações, fazendo assim com que os moradores fiquem mais informados no condomínio.

#### 8.1.1 Avisos



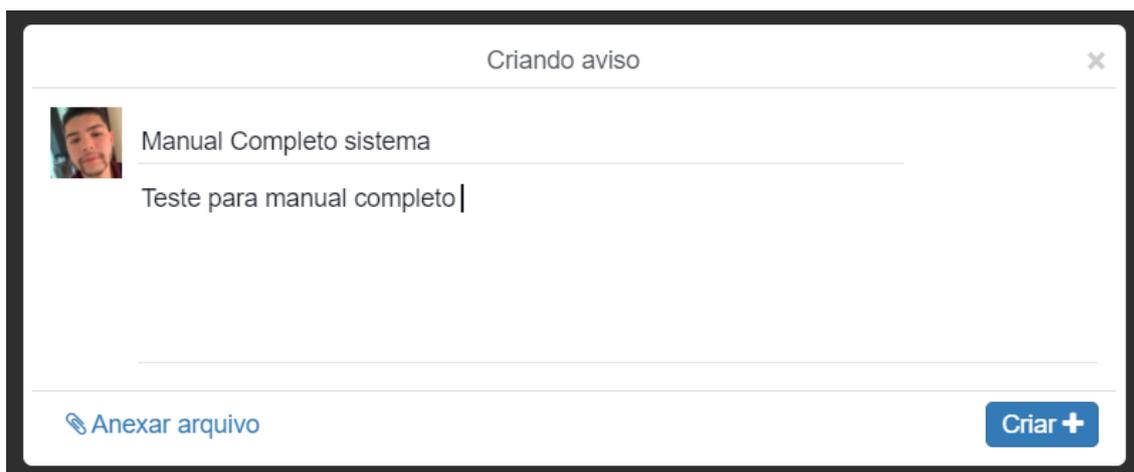
Nesta lacuna “Avisos” é especialmente pra relatar algum acontecimento não previsto ou comum, como a falha na internet ou caso o sistema venha falhar por algum motivo.



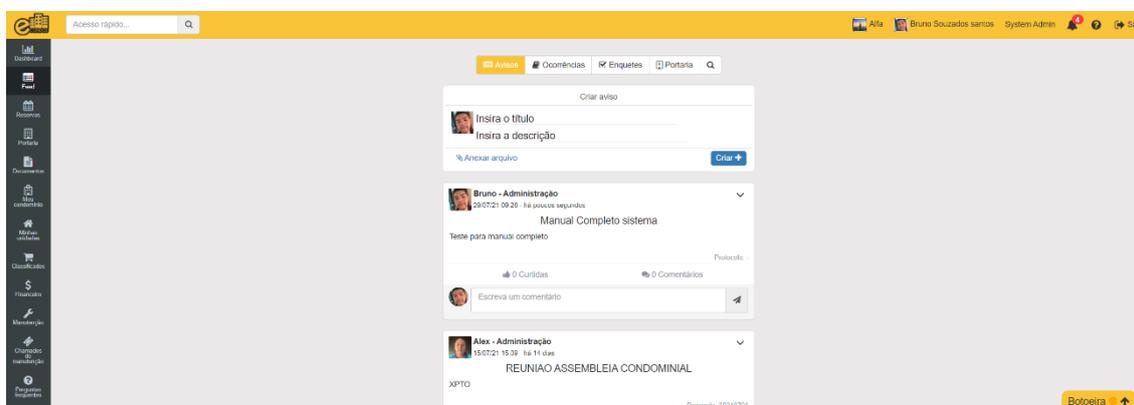
Somente usuários administradores poderão criar avisos, caso seja outro tipo de usuário, poderá realizar as seguintes ações: visualizar, curtir e comentar

Para cadastrar algum aviso, basta criar em criar e logo aparecerá mais uma página.

Nesse campo deve-se compartilhar a questão, caso deseje postar uma foto, clique no “anexar arquivo”.



Nessa mesma página pode criar também ocorrências, onde aparecerá para todos os verem.



Vídeo explicativo

<https://youtu.be/ocqoXYZaXak>

## 8.1.2. Ocorrência

Para criar uma nova ocorrência basta clicar no botão “Criar” que logo aparecerá a janela de criação de ocorrências.

Essa lacuna ficará responsável por criação de ocorrência, deve inserir o título da ocorrência conforme o desejado e para seguir adiante com a descrição basta apertar em “insira a descrição”.

Aqui podemos escolher a quem se destina o aviso. Então se for necessário apenas para síndicos conseguem colocar.

Criando ocorrência ✕

 Manual

Termino do manual

Enviar para unidade: ZeladorABC ✕ Unidade

Enviar para condômino: Puma Zelador ✕ Usuário

Esta ocorrência estará visível para o síndico e administradores

[Anexar arquivo](#) Criar +

Quando a ocorrência for estabilizada ou solucionada há a possibilidade de encerrá-la, clicando em “encerrar ocorrência” no tom de verde.

Criar ocorrência

---



Insira o título

---

Insira a descrição

---

 Anexar arquivoCriar +

---



**Bruno Souza dos santos - ADM**

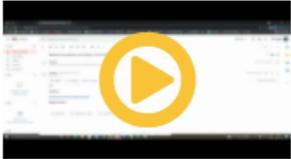
29/07/21 09:32 - há poucos segundos

▼

Manual

Termino do manual

Vísivel para: Síndico/Administradores  
Unidade(s): ZeladorABC  
Condômino(s): Puma Zelador



AbertaProtocolo: -

 0 MensagensEncerrar ocorrência



Escreva uma mensagem



Logo depois de clicar em encerrar, precisa detalhar o procedimento feito e a solução dele, pois logo esse resultado aparecera nos relatórios.



### Encerrar ocorrência

Digite abaixo os detalhes

Deu tudo certo |

CancelarConcluir

Vídeo Explicativo:

[https://drive.google.com/file/d/1oxGt\\_ISSvhwztfk-d8HnQkY1vnQXFoOA/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1oxGt_ISSvhwztfk-d8HnQkY1vnQXFoOA/view?usp=sharing)

<https://youtu.be/kh6RaqXGcVc>

<https://youtu.be/cY2TAnfMGj4>

### **8.1.3 Enquetes**

As enquetes estão disponíveis para usuários proprietários de uma unidade. Porém, somente os síndicos e administradores podem criar.

As enquetes é um meio de votação que podem ser usados nos condomínios, zeladoria ou portaria. Essa votação é muito útil para mudanças de regras ou discussões em diversos setores.

Para criar uma enquete clique nas “enquetes” na primeira lacuna da parte superior.

Logo depois clique em “criar”.

Avisos Ocorrências **Enquetes** Portaria Q

Criar enquete

 Insira o título  
Insira a descrição

[Anexar arquivo](#) **Criar +**

---

 **Fernando - Administração** 22/07/21 10:14 - há 7 dias

Teste enquete

Teste 1



Resposta A - 0 voto(s)

Resposta B - 1 voto(s)

Resposta C - 0 voto(s)

[Resultado detalhado](#) Enquete encerrada - Total de votos: 1

Protocolo: 20210728

Após isto, abrirá uma nova, com as propriedades a serem preenchidas como na figura abaixo.

As enquetes podem ser liberadas de uma data até outra data fazendo assim com que todos possam ter a oportunidade de respondê-la.

Insira o título, descrição, data inicial e data final e no mínimo duas alternativas, anexos que ajudem na enquete e clique em “Criar”.

Procure fazer as enquetes o mais simples e diretas possíveis, evitando assim duplo sentido nas pesquisas.

Criando enquete ✕

 Computador

Novos computadores para o condominio

---

**Votos contabilizados por:**

Pessoa ▾

Nesse modo todos condôminos do condomínio podem votar

**Data inicial:** 29/07/2021

**Data final:** 05/08/2021 

**Alternativas**

1 - Intel ✕

2 - amd ✕

Adicione uma alternativa +

[Anexar arquivo](#) Criar +

Quando a enquete estiver concluída ela ficara dessa forma, fazendo assim com que possa ser respondida por todos os usuários cadastrados e com as liberações necessárias para respondê-la.

**Bruno - Administração** 29/07/21 09:36 - há poucos segundos

### Computador

Novos computadores para o condominio

intel

amd

Encerra em: 06/08/2021

intel - 1 voto(s)

amd - 0 voto(s)

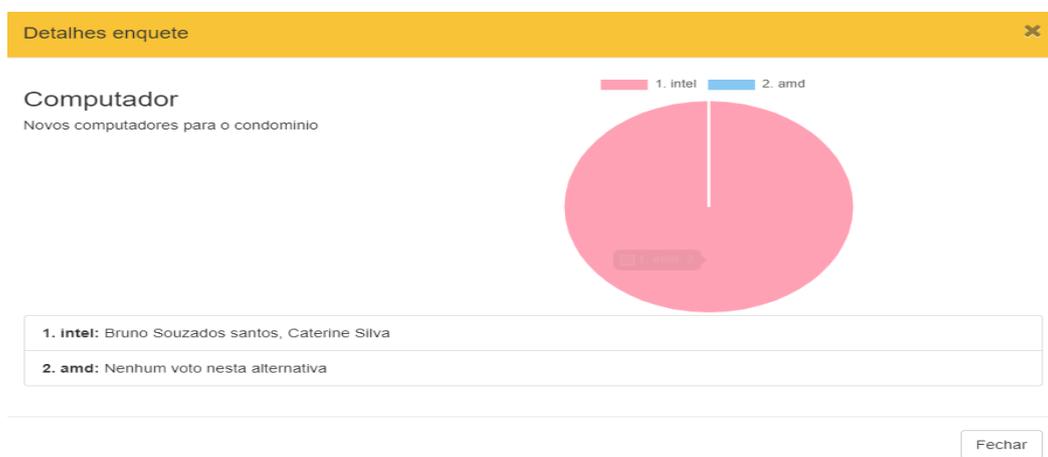
[Resultado detalhado](#) Total de votos: 1

Protocolo: 20210737

[0 Curtidas](#) [0 Comentários](#)

Escreva um comentário

Para a consulta de uma enquete, basta clicar em “resultado detalhado” que logo aparecera, os resultados e as pessoas que votaram



Vídeo Explicativo

[https://drive.google.com/file/d/15uQEZa1QDLnPNYhZ\\_pA4\\_QZSkAT-X8BS/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/15uQEZa1QDLnPNYhZ_pA4_QZSkAT-X8BS/view?usp=sharing)

<https://youtu.be/rhIRKXsHLSE>

#### 8.1.4. Portaria

Voltando a lacuna da parte superior, nela irá conter a opção da portaria, onde o preenchimento é feito da mesma forma que os demais, para as seguintes situações, visita, liberação de pessoas não cadastrada no sistema como morador e encomendas, ficará postado da forma que está na foto, assim sendo vista por todos.

Clique na janela para criar uma solicitação. Após isto, abrirá uma nova janela contendo as propriedades a serem preenchidas.



Insira a descrição, data inicial e final da liberação, as pessoas que terão acesso a unidade e os dias e horários permitidos. Após isto, clique em “Criar”.

As solicitações podem ser liberadas de uma data até outra data fazendo assim com que possa deixar salvo uma data onde precisara de serviços, como:

- Pintor
- Pedreiro

- Cabeleireiro
  - Faxineiro
- Entre outros.

Criando solicitação para portaria ✕

 Liberação de visitante

Visitante com nome de pedro souza  
Amigo de familia |

---

**Data inicial:**  

**Data final:**  

**Lista de pessoas:**

**Interfonar:** NÃO  SIM

**Dias e horários permitidos:** 

Dia	Horário inicial	Horário final
<input checked="" type="checkbox"/> Quinta	<input type="text" value="08"/> : <input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="17"/> : <input type="text" value="00"/>

### 8.1.5. Cancelamento de avisos, ocorrências, enquetes e Portaria

Para cancelar um aviso, ocorrência, enquete e portaria, basta clicar na seta mostrada na imagem.



**Alex - Administração**

15/07/21 15:09 - há 18 dias



## REUNIAO ASSEMBLEIA CONDOMINIAL

XPTO

Protocolo: 20210721

👍 0 Curtidas

💬 1 Comentários



**Caterine Silva** Será na quadra de futebol?  
ou online?

22/07/21 14:17 - há 11 dias



Escreva um comentário



Logo mais abrira, três opções sendo elas

- Editar
- Bloquear comentários
- Apagar

 Editar

 Bloquear comentários

 Apagar

Para apagar clique em “apagar” que logo aparecera um aviso confirmando se deseja apagar mesmo o aviso, ocorrência, enquete ou portaria.

Clicando em “sim” irá apagar tudo e clicando em “Não” irá voltar cancelando a ação.

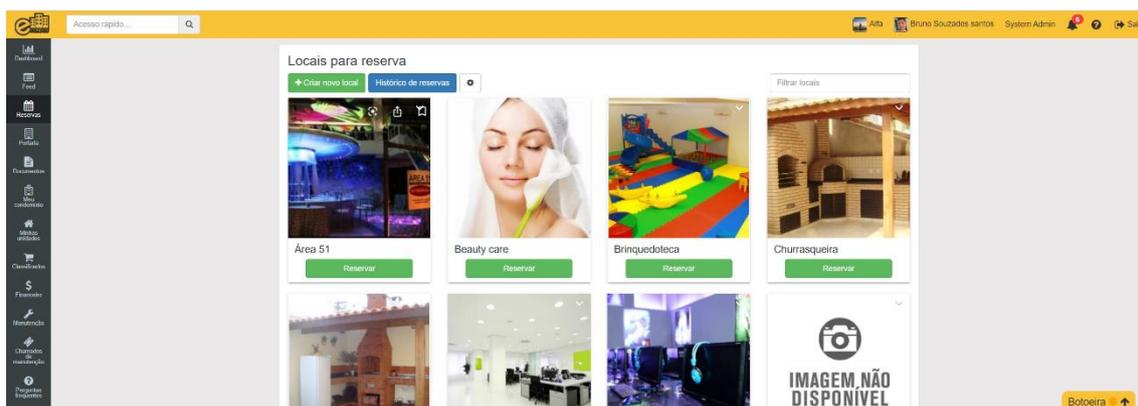


## 9.Reservas

Reservas, tem o intuito de reservar locais nos condomínios fazendo assim com que não tenha o acúmulo de moradores no mesmo ambiente, em determinado horário.

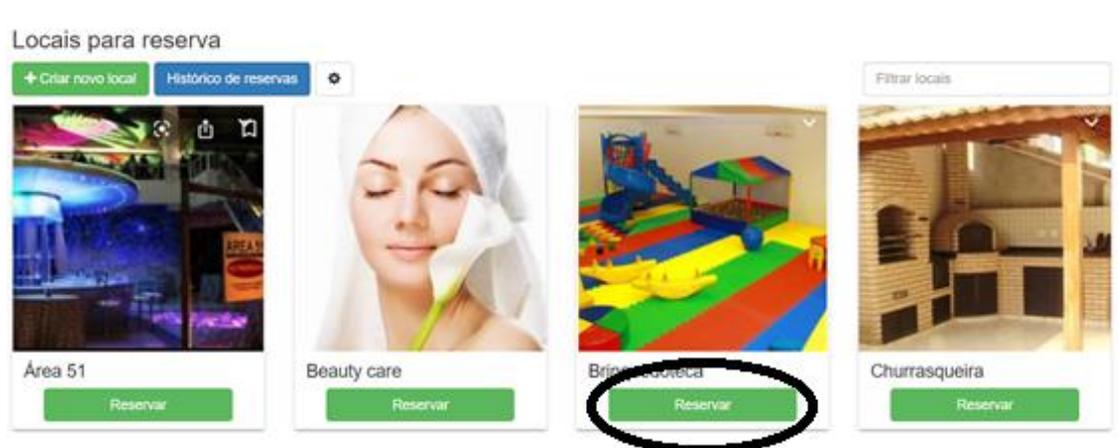
Esta funcionalidade ajudará a locação de espaços do condomínio. Permite a criação e a configuração de acordo com as necessidades do síndico/administrador.

Aqui ficará a parte de reserva dos locais de lazer, apenas selecionado a área desejada e clicando na “reservar” em tom de verde.

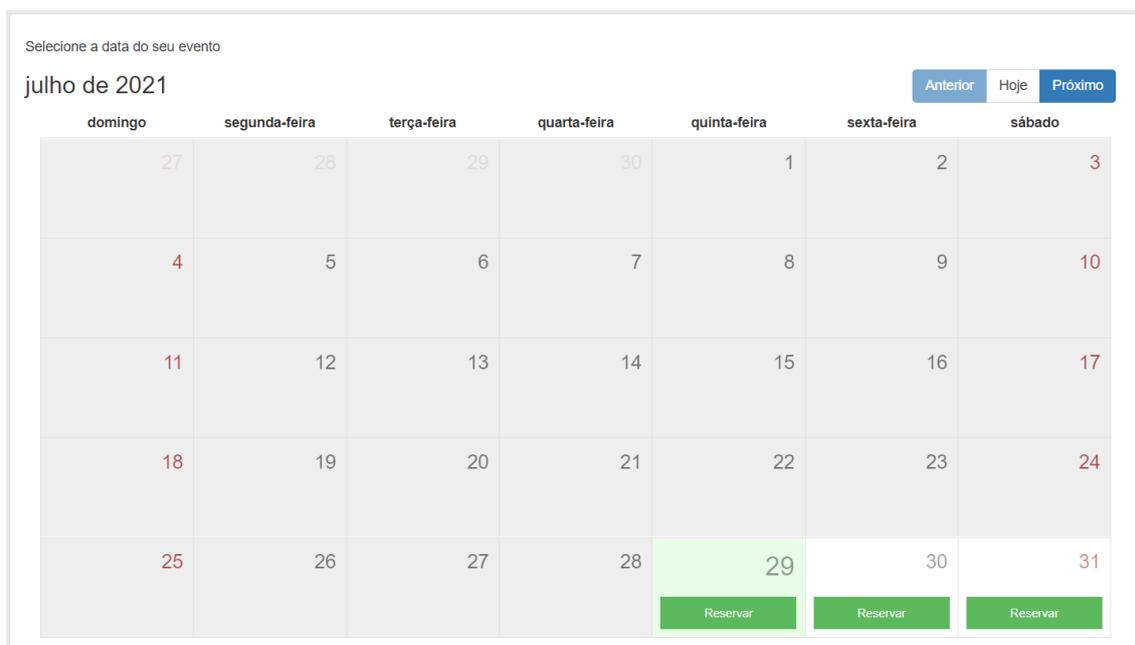


## 9.1. Reservando um local

Para começar a reservar clique em reserva na parte inferior onde está mostrado na imagem.



Logo aparecerá todas as datas disponíveis para o local escolhido, basta colocar a data que deseja reservar.



Terminando de escolher o dia, aparecerá uma janela onde pedirá os horários que irá reservar e o motivo em observações.

Observações: O condomínio pode conter regras que impossibilitam os moradores a usarem alguns pontos. (responsabilidade do condomínio)

### Reservar local

#### Reservando Brinquedoteca

**Data da reserva:** 30/07/2021

**Unidade:**  
Busque a unidade

**Período disponíveis:**

06:00 às 07:00	07:00 às 08:00	08:00 às 09:00
09:00 às 10:00	10:00 às 11:00	11:00 às 12:00
12:00 às 13:00	13:00 às 14:00	14:00 às 15:00
15:00 às 16:00	16:00 às 17:00	17:00 às 18:00
18:00 às 19:00	19:00 às 20:00	20:00 às 21:00
21:00 às 22:00		

\* Selecione um período

Li e concordo com os termos de locação

**Valor da locação:** R\$ 10,00

**Lotação máxima:** 50 pessoas

**Descrição e termos de uso:**  
Descrição do local | Termos de uso

**Observações:**

**Cancelar** **Reservar**

Terminando de fazer as reservas podem consultar todas as reservas feitas nos históricos no sistema.

Podendo ver os detalhes obtidos através das observações cadastradas.

#### Histórico de reservas

De: 29/07/2021 Até: 29/01/2022 Status: Todos

Unidade: Busque a unidade Locais: Todos **Buscar**

Unidade	Criado por	Local	Valor	Status	Data
ADM	Bruno santos	Brinquedoteca	R\$ 10,00	Agendado	30/07/21 - 14:00 até 15:00
112C	Alex Bahr	Churrasqueira	R\$ 30,00	Concluído	29/07/21 - 06:00 até 22:00

Apor terminar o agendamento ficara dessa forma, mostrando para o usuário os horários e datas agendadas, fazendo assim com que outras pessoas não consigam agendar no mesmo horário

Observações: Regras mudam dependendo dos condomínios, consulte as regras do seu condomínio antes.

### Detalhes da reserva



Local:

Brinquedoteca

Observações:

Meu filho de 8 anos Pedro

Reservado por:



Bruno Souza dos santos

[Criar ocorrência p/ o locatário](#)

Valor:

R\$ 10,00

Check-in / Check-out:

Não existe um check-list para esta reserva

Unidade:

ADM

Reservado em:

29/07/2021 - 10:02

Data da reserva:

30/07/21 - 14:00 até 15:00

Status:

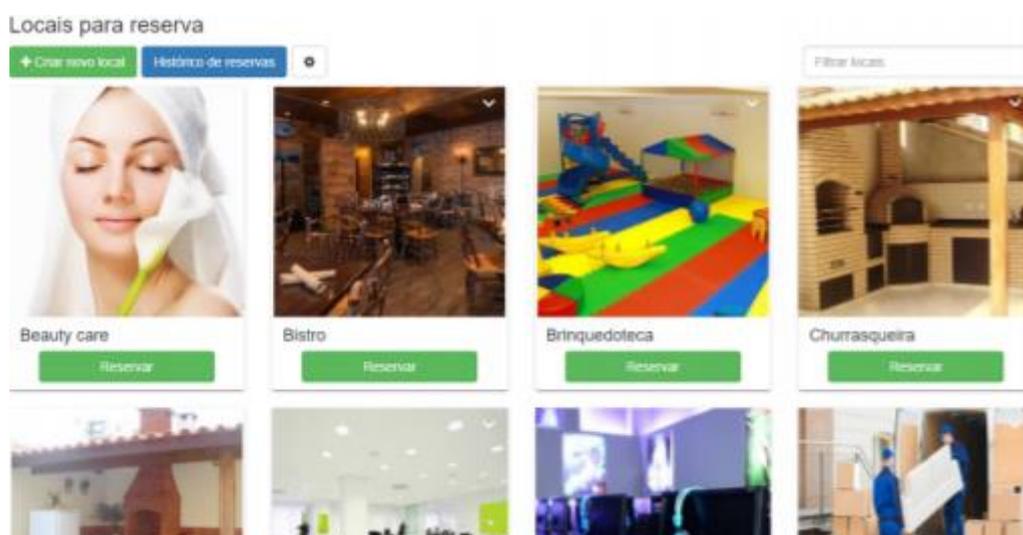
**Aprovada**

Cancelar esta reserva

## 9.1.1 Criar uma reserva

Disponível apenas para administradores e síndicos, o sistema eCondos permite cadastrar locais de reservas no condomínio.

Com a página de locais para reserva aberta. Clique em “Criar novo local”.



Após o clique. Abrirá uma nova página com as propriedades a serem preenchidas.

As informações devem estar coerentes e diretas, pois quem irá visualizar serão os moradores.

Não deve conter erros de Horários para não ter conflitos, e observar o método de reserva feita pelo condomínio.

**Nome do local\***

**Descrição do local\***

**Valor da locação\***  **Lotação máxima\***  peçoas

**Itens para checklist** ⓘ

Pressione ENTER para inserir

**Termo de locação do local\***

**Anexos dos termos**



**Imagens**



**Prazo mínimo para reservar (em dias)**

dias

**Prazo máximo para reservar (em dias)**

dias

**Número máximo de reservas ativas no período**

**Período para o número máximo de reservas ativas**

horas

**Bloquear para inadimplentes?**

NÃO  SIM

**Moradores podem reservar?**

NÃO  SIM

**Necessita aprovação da administração?**

NÃO  SIM

**Segue o limite de reservas total do condomínio?** ⓘ

NÃO  SIM

Após preencher os campos direcionados a descrição e regras da locação. Será necessário adicionar os períodos de locação, e caso necessite os dias bloqueados e o valor de multa.

Após preencher todo formulário, clique em “Criar”, localizado no final da página.

Terminado o procedimento o local já será criado e visível para moradores, aconselhamos antes de finalizar confirmar se os dados e os horários estão corretos para a diminuição de problemas futuros com erros de usualidade do sistema.

## **9.2. Vídeo Explicativo:**

<https://youtu.be/zRsSXhqSLc0>

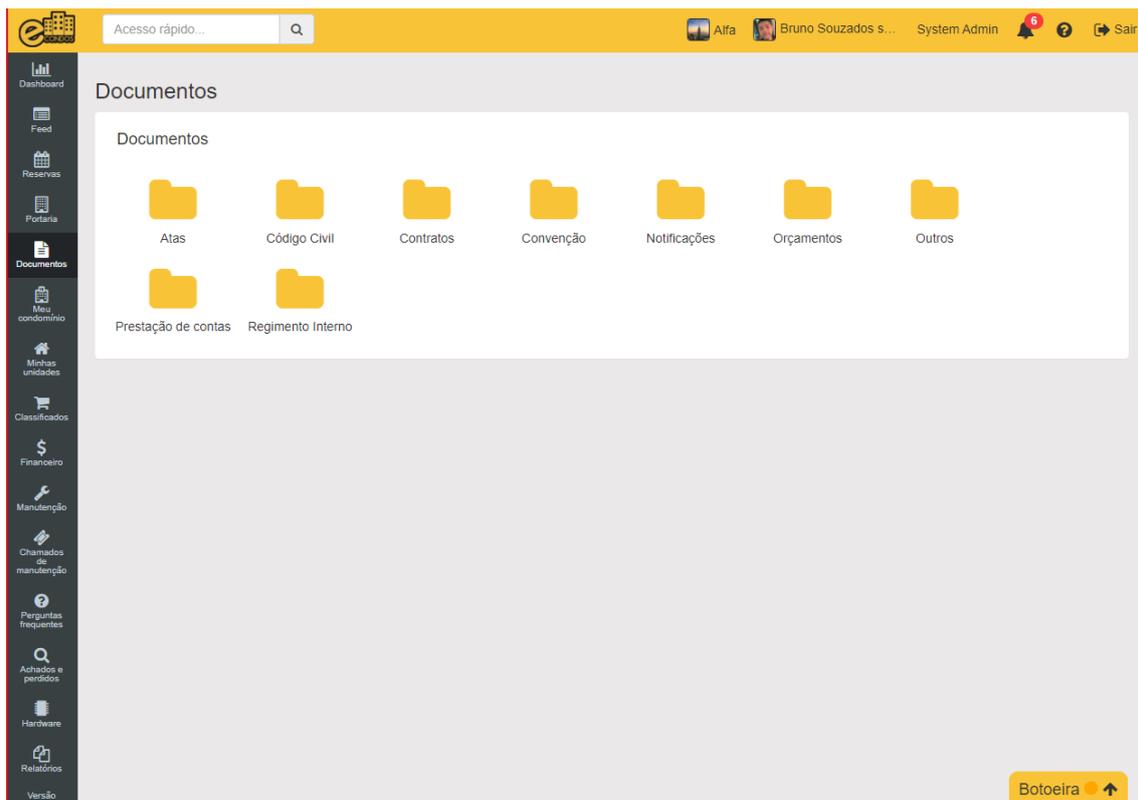
## **9.3. Vídeo Explicativo configuração:**

<https://youtu.be/Ye014I4rkDA>

## **10.Documentos**

Os documentos contêm o intuito de armazenar arquivos crucias do condomínio, sendo elas manutenções até mesmo pesquisar e resultados obtidos.

Está funcionalidade permite disponibilizar os documentos do condomínio que são de interesse dos condôminos pelo o síndico e sua equipe administrativa.



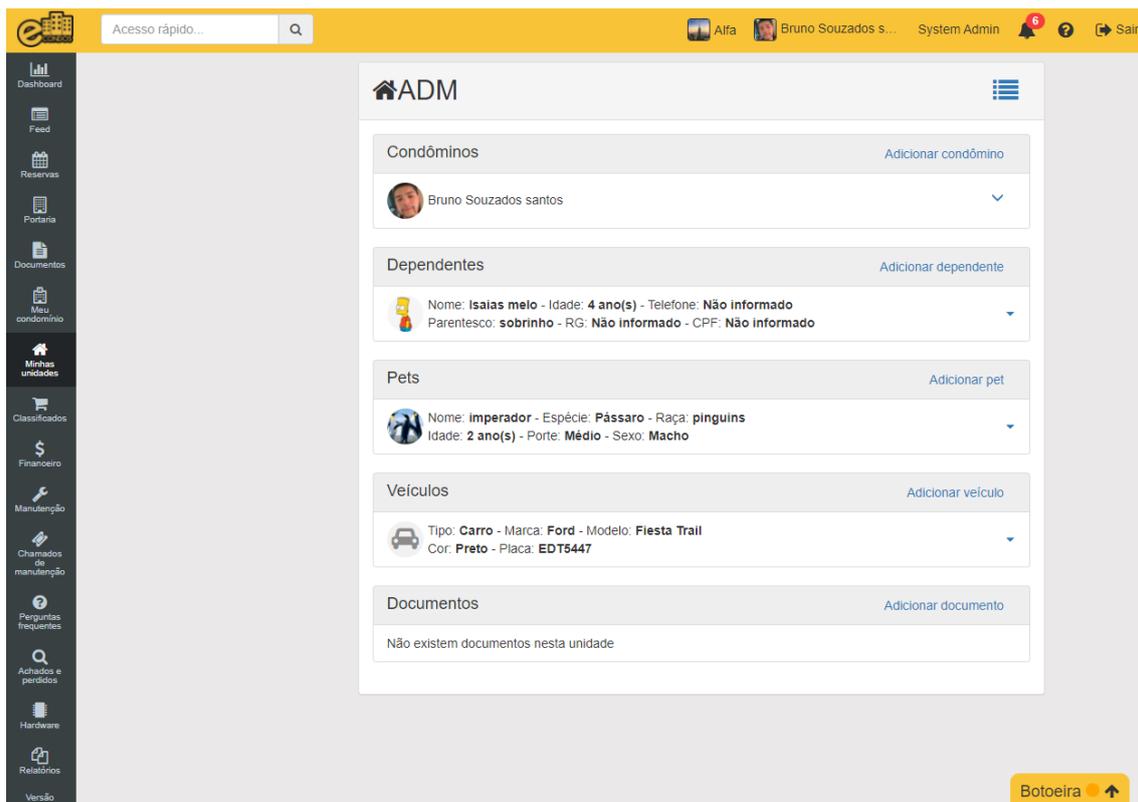
## 10.1. Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/ZRjzTMi0PnU>

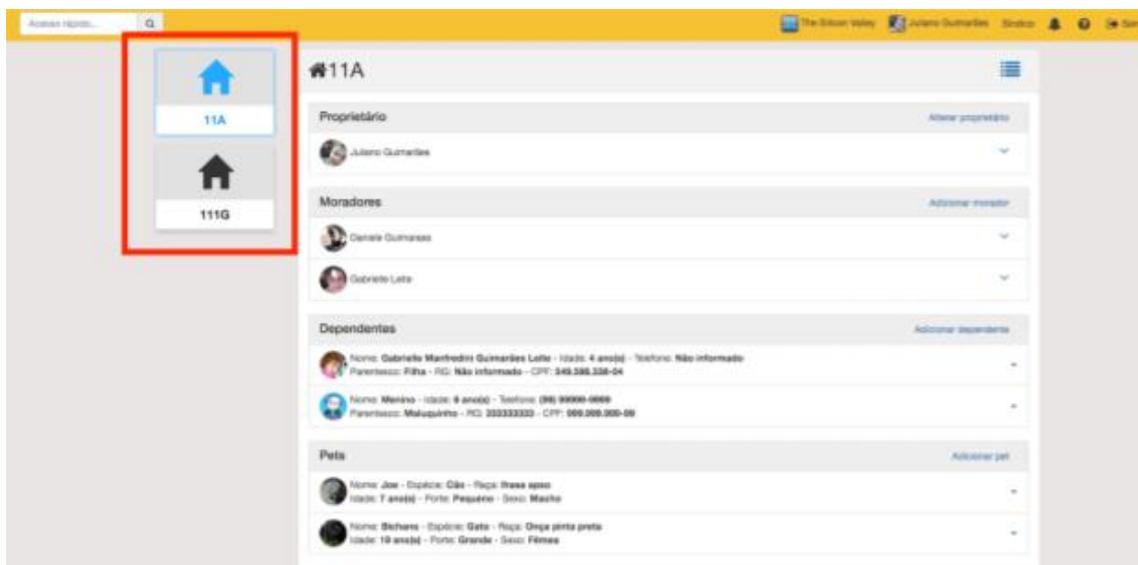
## 11. Minhas unidades

### 11.1. Unidades do condomínio

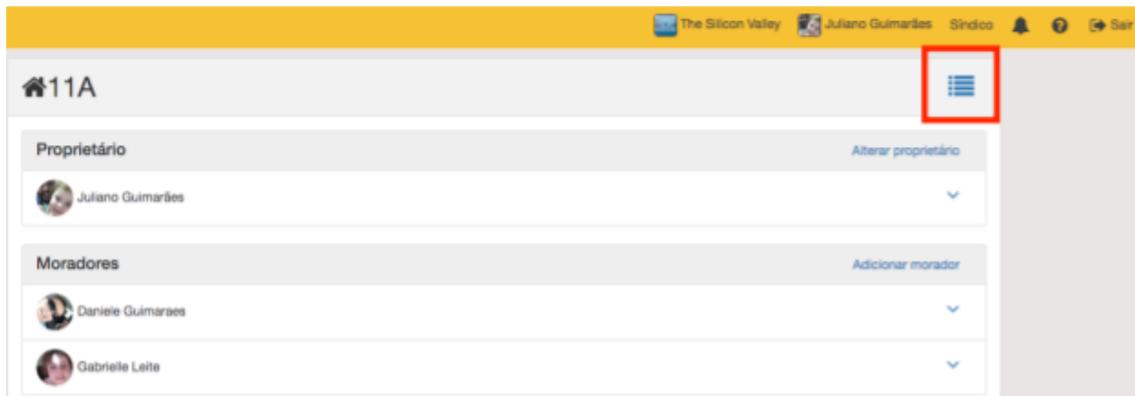
Esta funcionalidade tem como objetivo gerenciar individualmente cada unidade do condomínio.



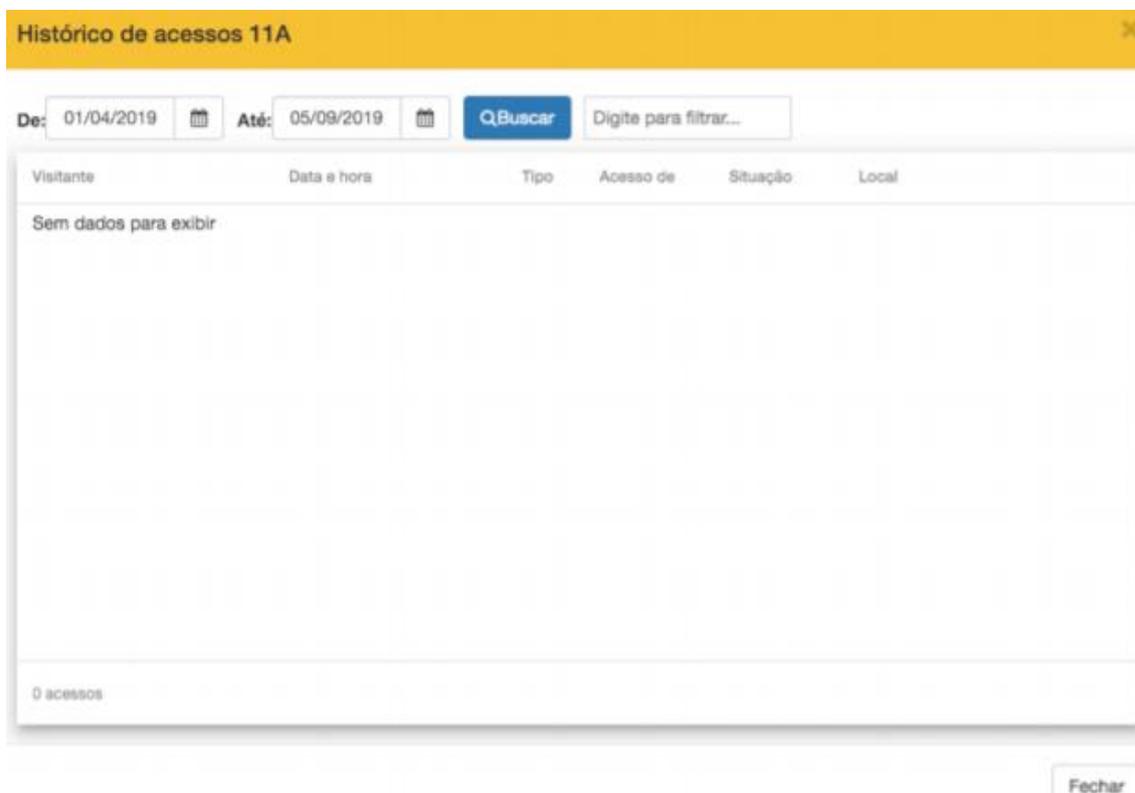
As unidades relacionadas ao usuário do condômino no sistema eCONDOS, será exibida pelos ícones com a identificação da unidade abaixo, para trocar de unidade, clique na unidade a ser acessada.



Verificar o histórico de acessos, clique no ícone de lista.



Será exibida uma lista com as informações sobre o histórico de acesso da unidade.



Para alterar o proprietário da unidade, clique no link alterar proprietário, selecionar um novo proprietário e clicar em selecionar.

Proprietário Alterar proprietário

 Juliano Guimarães ▼

É possível mandar convites para algumas unidades cadastradas.

**Selecionar usuário do condomínio** ✕

Nenhum selecionado

	Alex Bahr
	Allen Blue
	Ana Pet Mais Vida
	Apple Test
	Bill Hewlett
	Bill Gates
	Biz Stone
	Bruce Wayne

ConvidarLimpar seleçãoSelecionar

## 11.2. Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/iMltHmxRIIA>

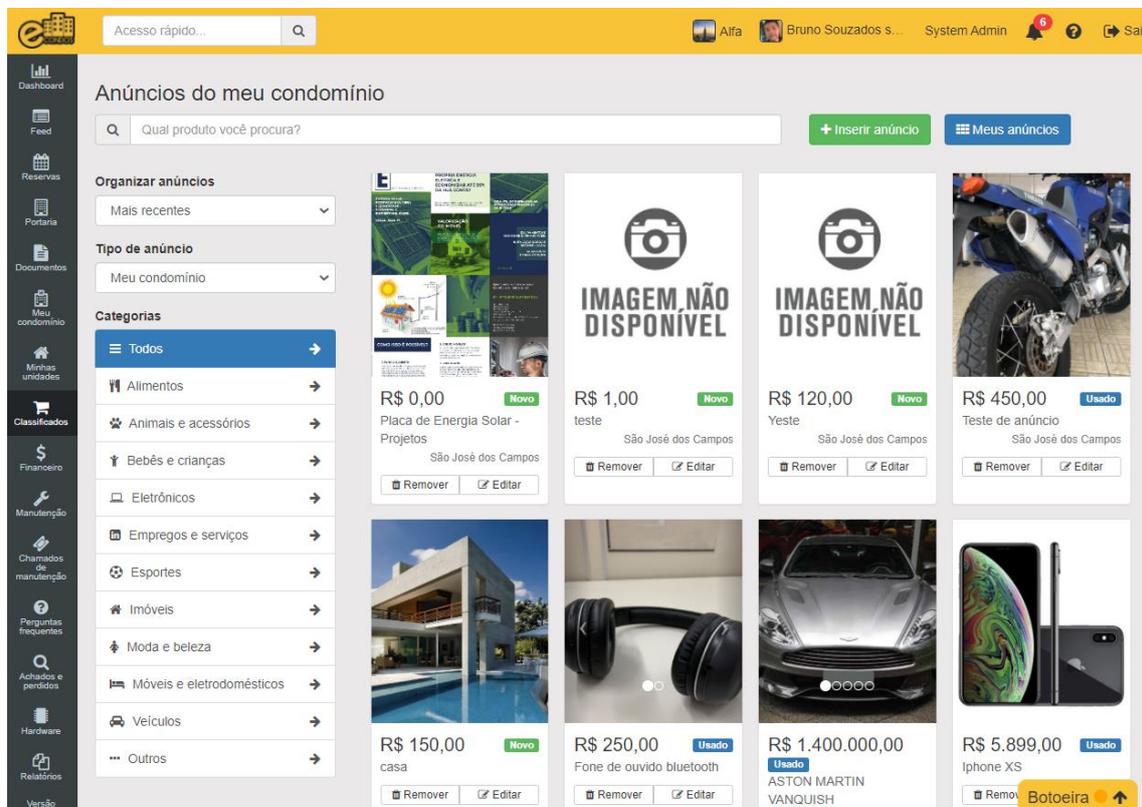
## 12. Classificados

### 12.1. Anúncios

O sistema eCondos oferece aos condôminos um classificado para anunciar serviços e produtos dentro do condomínio.

Dentro dessa página é possível fazer, pesquisa de itens sendo vendidos no condomínio ou em outros condomínios que usam o sistema eCondos, fazendo assim com que fique seguro as vendas de produtos.

Observações: Consulte as regras do condomínio, pois podem proibir a venda de mercadoria no condomínio.



Para adicionar um classificado clique em “inserir anuncio”, logo aparecera um questionário;

Identificar as seguintes informações.

- Título do anuncio
- Descrição do anuncio
- Categoria
- Valor do anuncio
- Telefone
- Porta HTTP
- Estado do produto

Colocar imagem do produto.

Observações: Aconselhamos colocar o máximo de informação sobre o Produto, evitando assim qualquer problema. As informações devem estar corretas.

Terminado todo o processo basta clicar em “salvar”.

Anúncios do meu condomínio

Qual produto você procura? + Inserir anúncio Meus anúncios

### Adicionar anúncio ✕

**Anúncio público**  
Anúncios públicos são visíveis para usuários de outros condomínios.

**Título do anúncio\***

Insira o título do anúncio

**Descrição do anúncio\***

Descreva o anúncio...

400 caracteres restantes

**Categoria\*** **Estado do produto \***

Escolha a categoria ▼ Novo Usado

**Valor do anúncio i** **Telefone\***

R\$ 0,00 (XX) XXXX-XXXXXX

**Imagens**

+

✕ Cancelar Salvar

← ASTON MARTIN VANQUISH



R\$ 1.400.000,00

**Descrição**

Aston Martin Vanquish Cinza chumbo com interior preto e costuras brancas, motor V12 de 573 cavalos e torque de 640 Nm, velocidade máxima de 300 km/h, 0 à 100 km/h em 4,1 segundos, câmbio automático de 6 marchas, tração traseira, 1844 quilos.

**Condição**

Usado

**Telefone**

(99) 99999-9999

**Categoria**

Veículos

**Criado por**

Juliano Guimarães

**Localização**

Não informado

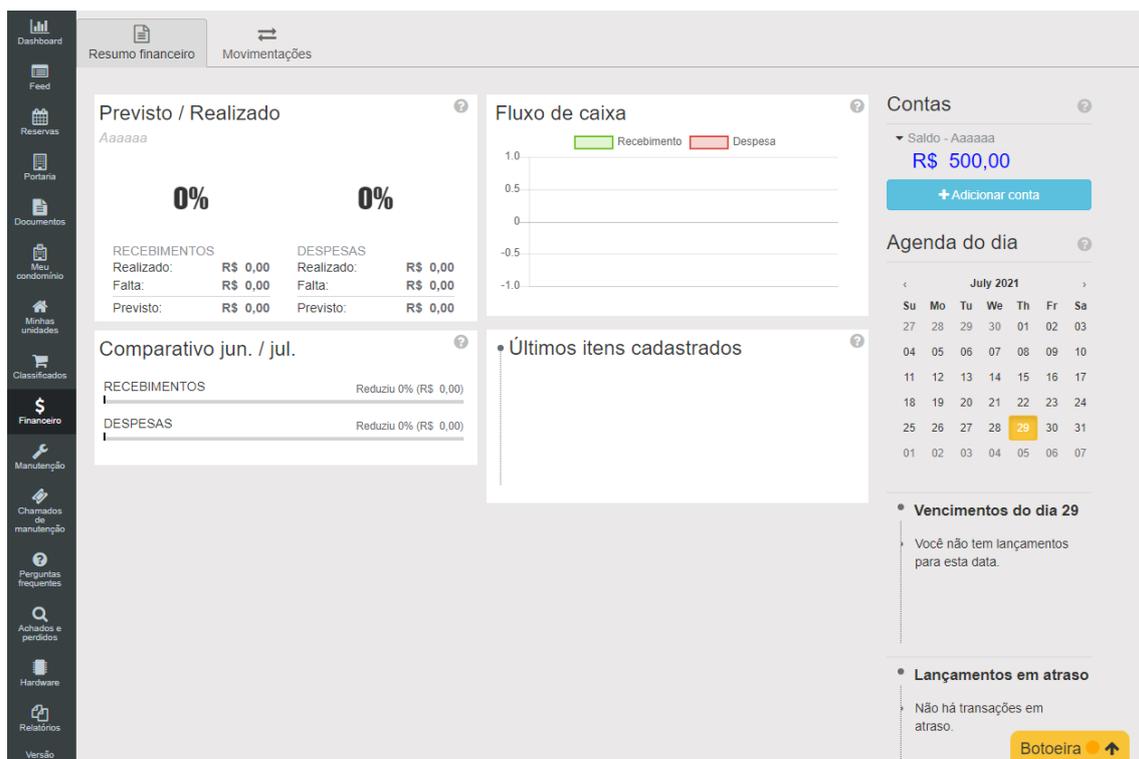
## 12.2. Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/fY8CPXWZiBM>

## 13. Financeiro

### 13.1. Resumo financeiro

O financeiro está disponível para os administradores para facilitar o controle de gastos do condomínio.



### 13.2. Adicionar conta

Para adicionar uma conta é bem simples, basta clicar no botão escrito “adicionar conta”, logo ira abri uma nova janela para ser preenchida.



Abrindo a nova janela basta completar com:

- Nome.
- Tipo- Conta corrente, poupança, carteira, caixa, investimentos e cartão de credito.
- Saldo inicial.

**Criar conta** ✕

**Nome\***

**Tipo**

▾

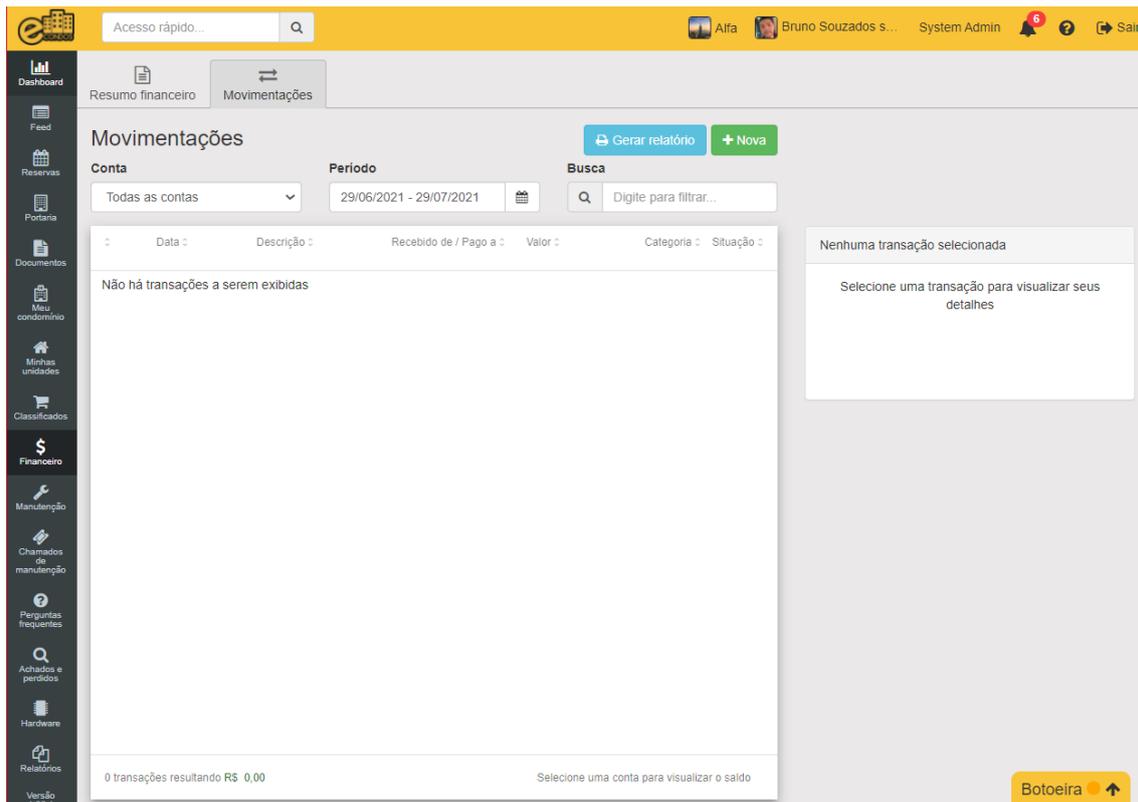
**Saldo inicial\***

✕ Cancelar + Criar

Terminado todo o processo basta clicar em “criar”.

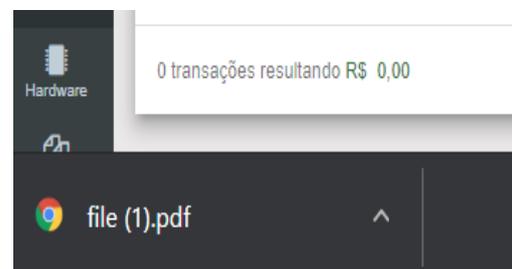
### 13.3. Movimentações

As movimentações financeiras ajudarão os administradores a administrarem os gastos, inserindo-os de forma fácil e rápida.



### 13.3.1. Gerar relatório de transações

Para gerar os relatórios basta clicar em “Gerar relatório”, logo irá começar a baixar o relatório em PDF.



file.pdf 1 / 1 64%

**Alfa**

Relação das transações financeiras no período de 29/06/2021 até 29/07/2021  
Contas: Aaaaaa, Banco, Count one, Fundo Reserva, Fundos, Gasto, Investimento Tesouro Direto, Investimentos, Taxa Condomínio, Teste

Tipo	Data	Descrição	Recebido de/Pago a	Valor	Categoria	Situação
Somatório das transações no período						
						R\$ 0,00

Saldos em 29/07/21 as 20:56

Conta	Saldo
Aaaaaa	R\$ 500,00
Banco	R\$ 170.932,09
Count one	R\$ 55.398,04
Fundo Reserva	R\$ 108.900,01
Fundos	R\$ 299.853,34
Gasto	R\$ 10.000,00
Investimento Tesouro Direto	R\$ 20.000,00
Investimentos	R\$ 111.570,00
Taxa Condomínio	R\$ 500.100,00
Teste	R\$ 1.233,33
<b>Total</b>	<b>R\$ 1278.486,81</b>

Gerado através do eCondos web em 29/07/2021 as 20:57:08. 1 de 1

### 13.3.2. Criar Movimentações

Para criar uma transação, clique em “Nova”, como na figura abaixo.

Resumo financeiro | **Movimentações**

**Movimentações** Gerar relatório + Nova

Conta: Todas as contas | Período: 29/06/2021 - 29/07/2021 | Busca: Digite para filtrar...

Após clicar, uma nova janela se abrirá, e deverá ser preenchido os campos obrigatórios da forma que for necessário, colocando:

- Conta
- Tipo
- Categoria
- Valor
- Situação
- Pago ao fornecedor
- Data do pagamento

- Descrição
- Anexo do comprovante

### Criar transação ✕

<b>Conta*</b> <input type="text" value="Selecione uma conta"/>	<b>Tipo*</b> <input type="radio"/> Recebimento <input checked="" type="radio"/> <b>Despesa</b>
<b>Categoria*</b> <input type="text" value="Selecione a categoria"/> <input type="button" value="+"/>	<b>Valor*</b> <input type="text" value="R\$ 0,00"/>
<b>Situação</b> <input checked="" type="radio"/> Pago <input type="radio"/> Não pago	<b>Pago a</b> <input type="text" value="Busque pelo fornecedor"/>
<b>Data de pagamento*</b> <input type="text" value="29/07/2021"/> <input type="button" value="📅"/>	<b>Data de referência</b> <input type="text" value="Data de referência"/> <input type="button" value="📅"/>
<b>Descrição*</b> <input type="text" value="Insira uma descrição"/>	<b>Anexos</b> <input type="button" value="+"/>

Terminado todo o processo basta clicar em “criar”.

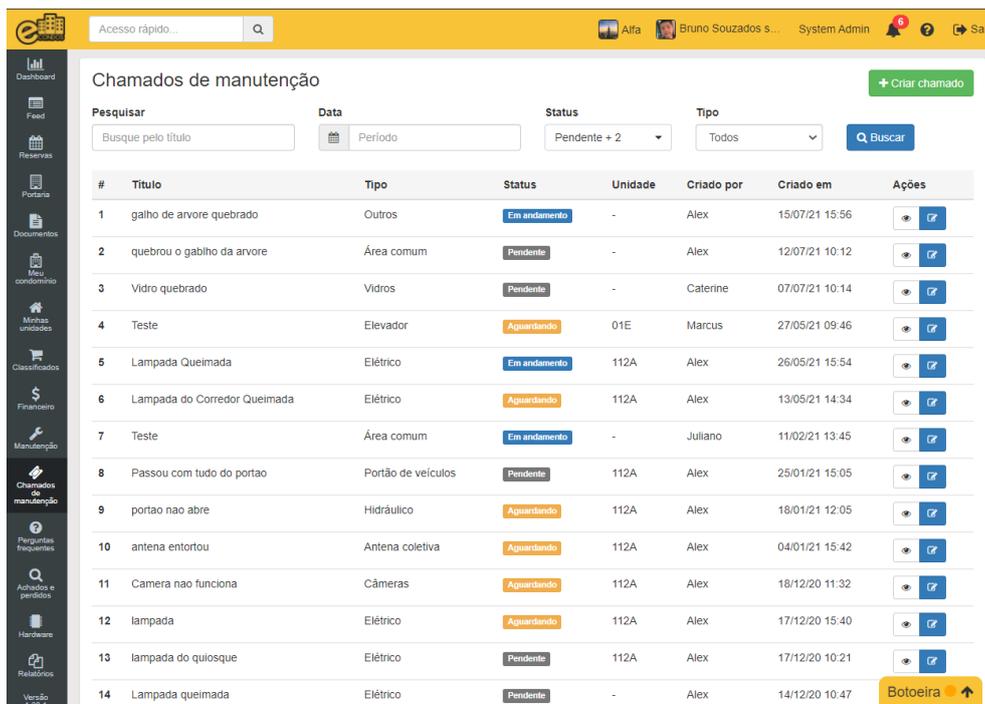
### 13.4. Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/htwvZmO0BEk>

## 14. Chamados de manutenção

### 14.1. Manutenções em gerais

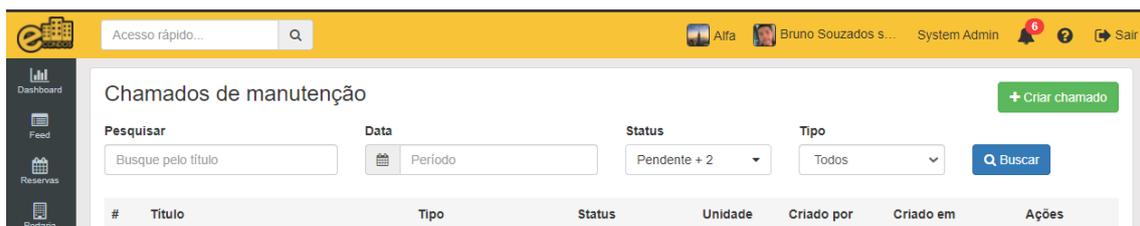
Os chamados de manutenção estarão à disposição de todos os usuários do condomínio para registrarem locais que necessitam de reparos.



#	Título	Tipo	Status	Unidade	Criado por	Criado em	Ações
1	galho de arvore quebrado	Outros	Em andamento	-	Alex	15/07/21 15:56	 
2	quebrou o galhlo da arvore	Área comum	Pendente	-	Alex	12/07/21 10:12	 
3	Vidro quebrado	Vidros	Pendente	-	Caterine	07/07/21 10:14	 
4	Teste	Elevador	Aguardando	01E	Marcus	27/05/21 09:46	 
5	Lampada Queimada	Elétrico	Em andamento	112A	Alex	26/05/21 15:54	 
6	Lampada do Corredor Queimada	Elétrico	Aguardando	112A	Alex	13/05/21 14:34	 
7	Teste	Área comum	Em andamento	-	Juliano	11/02/21 13:45	 
8	Passou com tudo do portao	Portão de veiculos	Pendente	112A	Alex	25/01/21 15:05	 
9	portao nao abre	Hidráulico	Aguardando	112A	Alex	18/01/21 12:05	 
10	antena entortou	Antena coletiva	Aguardando	112A	Alex	04/01/21 15:42	 
11	Camera nao funciona	Câmeras	Aguardando	112A	Alex	18/12/20 11:32	 
12	lampada	Elétrico	Aguardando	112A	Alex	17/12/20 15:40	 
13	lampada do quiosque	Elétrico	Pendente	112A	Alex	17/12/20 10:21	 
14	Lampada queimada	Elétrico	Pendente	-	Alex	14/12/20 10:47	 

#### 14.1.1 Criar chamado de manutenção

Para criar um chamado de manutenção, clique em “Criar chamado”.



#	Título	Tipo	Status	Unidade	Criado por	Criado em	Ações
---	--------	------	--------	---------	------------	-----------	-------

Uma nova janela se abrirá, preencha os campos com:

- Tipo

- Título
- Descrição
- Unidade
- Anexo

Observações: Aconselhamos colocar o máximo de informação sobre a manutenção, evitando assim qualquer problema. As informações devem estar corretas.

Terminado todo o processo basta clicar em “salvar”.

Criar chamado de manutenção ✕

**Tipo\***

**Título\***

**Descrição\***  
  
1200 caracteres restantes

**Unidade (opcional)**

**Anexos**

✕ Cancelar Salvar

## 14.2. Vídeo Explicativo:

Funções das perguntas frequentes

<https://youtu.be/Q8MLrnNqPpl>

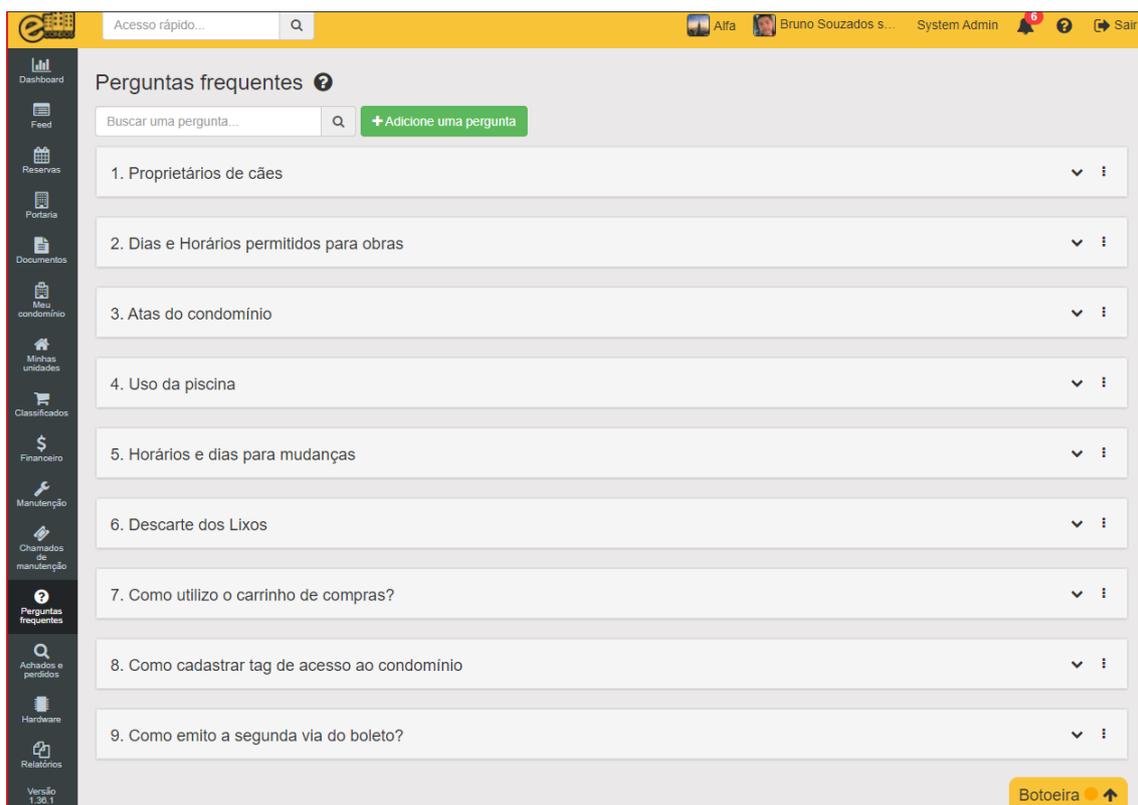
Criar perguntas frequentes

<https://youtu.be/m-uO18c6iLs>

## 15. Perguntas frequentes

### 15.1. Perguntas

Essa funcionalidade permite a comunicação de dúvidas entre os usuários sobre o condomínio. O cadastro de perguntas é disponível somente aos administradores e síndicos.



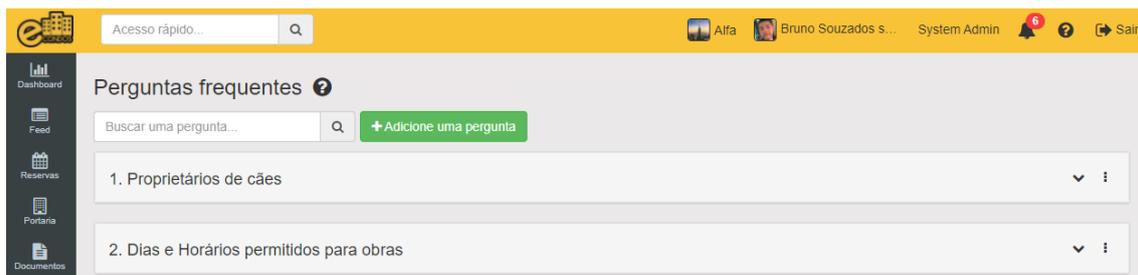
The screenshot displays the 'Perguntas frequentes' (Frequently Asked Questions) page in the eCONDOS system. The page features a search bar at the top with the placeholder text 'Buscar uma pergunta...' and a green button labeled '+ Adicione uma pergunta'. Below the search bar is a list of 9 questions, each with a dropdown arrow and a three-dot menu icon on the right. The questions are:

1. Proprietários de cães
2. Dias e Horários permitidos para obras
3. Atas do condomínio
4. Uso da piscina
5. Horários e dias para mudanças
6. Descarte dos Lixos
7. Como utilizo o carrinho de compras?
8. Como cadastrar tag de acesso ao condomínio
9. Como emito a segunda via do boleto?

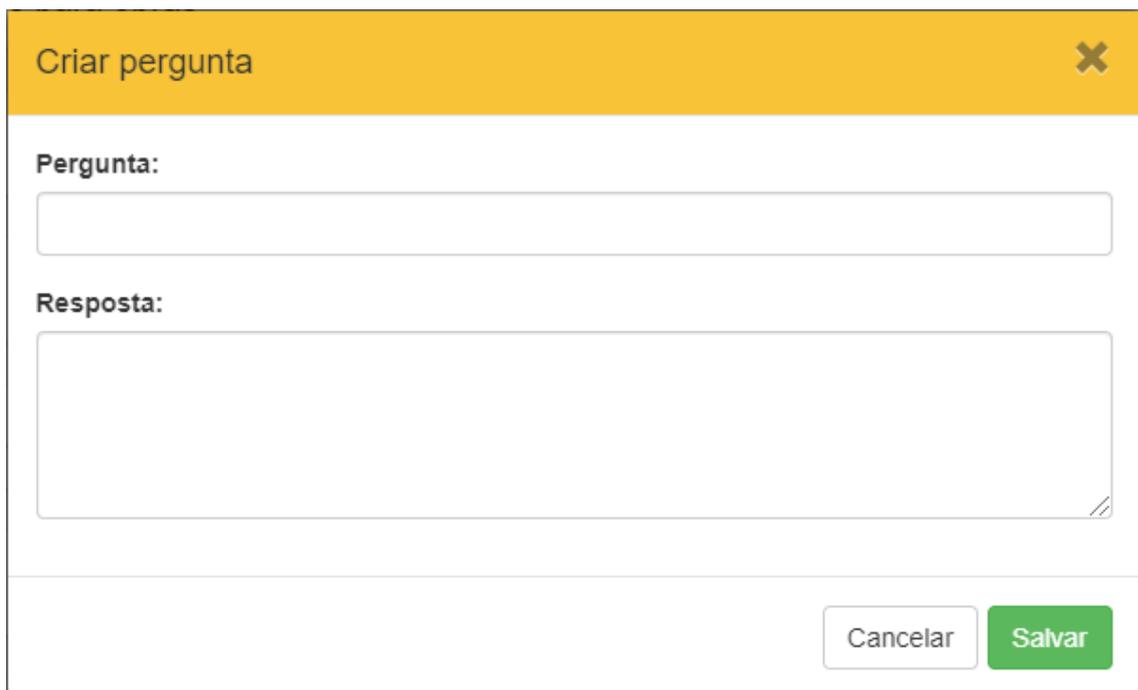
The page also includes a sidebar on the left with various navigation options such as Dashboard, Feed, Reservas, Portaria, Documentos, Meu condomínio, Meias unidades, Classificados, Financeiro, Manutenção, Chamados de manutenção, Perguntas frequentes (highlighted), Atribuições e permissões, Hardware, and Relatórios. At the bottom right, there is a yellow button labeled 'Botãoeira' with an upward arrow icon. The top navigation bar shows the user's name 'Bruno Souza dos s...', the role 'System Admin', and a notification bell icon with a red '6' badge.

#### 15.1.1. Adicionar nova pergunta

Com a página de perguntas frequentes aberta. Clique em “Adicione uma pergunta”.



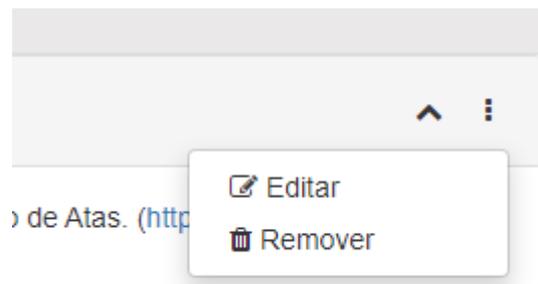
Uma nova janela se abrirá. Preencha a pergunta frequente e a resposta. Terminado, clique em “salvar”



### 15.1.2. Editar ou remover uma pergunta

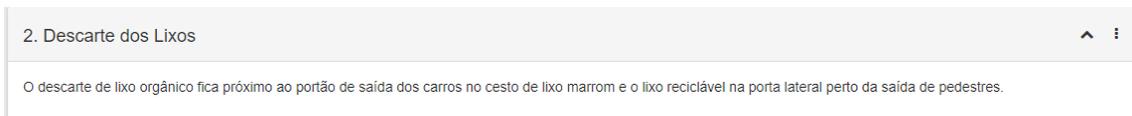
Para realizar algumas das ações (editar ou remover). Selecione a pergunta, e clique no canto direito da pergunta como na figura abaixo.

Selecione a ação desejada e confirme-a.



### 15.1.3. Visualizar a resposta de uma pergunta

Selecione a pergunta desejada e clique sobre ela. Uma nova caixa se abrirá e nela conterà a resposta da pergunta frequente.



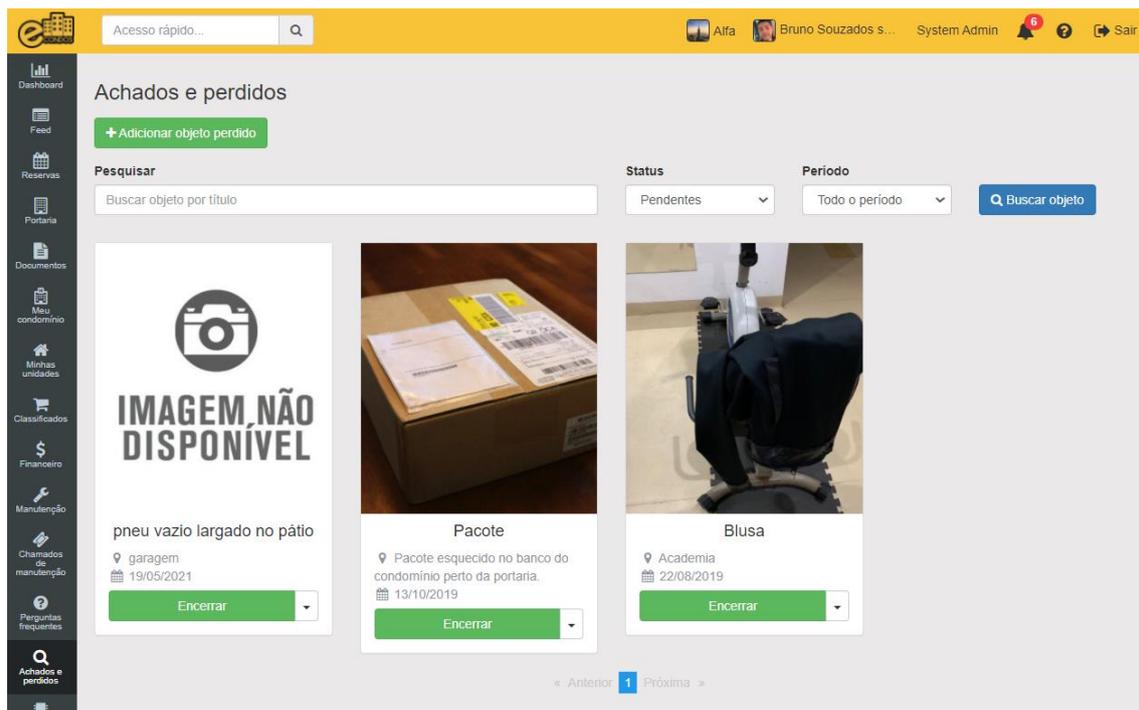
### 15.2. Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/m-uOI8c6iLs>

## 16. Achados e perdidos

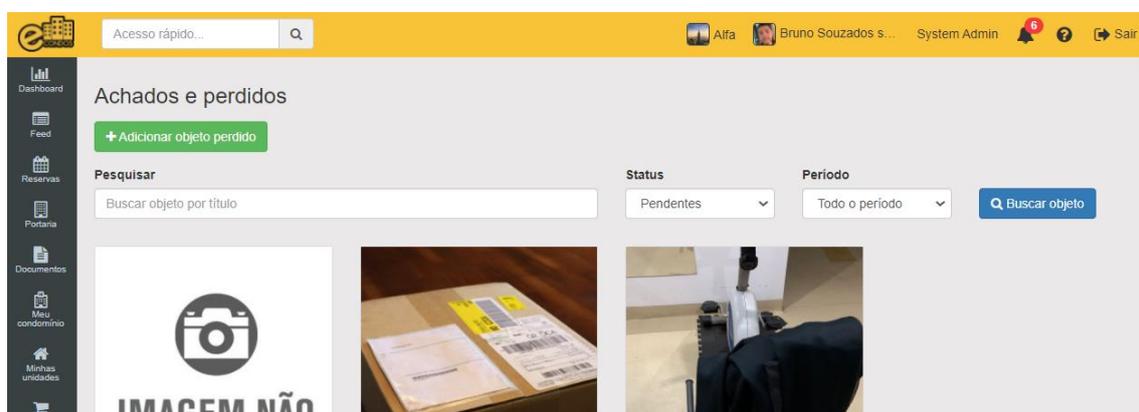
### 16.1. Achados e perdidos (encontrados)

Os achados e perdidos ajudará os usuários a localizarem objetos perdidos no condomínio. O cadastro será realizado somente pelos porteiros, administradores e síndicos.



## 21.1.1. Adicionar objeto perdido

Para adicionar um novo objeto, clique em “Adicionar objeto perdido”.



Uma nova janela se abrirá, preencha os dados com:

- Imagem do produto encontrado
- O nome do produto com um título
- A data encontrada

- Local encontrado

Observações: Aconselhamos colocar o máximo de informação sobre a manutenção, evitando assim qualquer problema. As informações devem estar corretas.

Terminado todo o processo basta clicar em “Adicionar”.



## 16.2. Vídeo Explicativo:

Funcionamento achados e perdidos

[https://youtu.be/ t059BIK4kc](https://youtu.be/t059BIK4kc)

criando achados e perdidos.

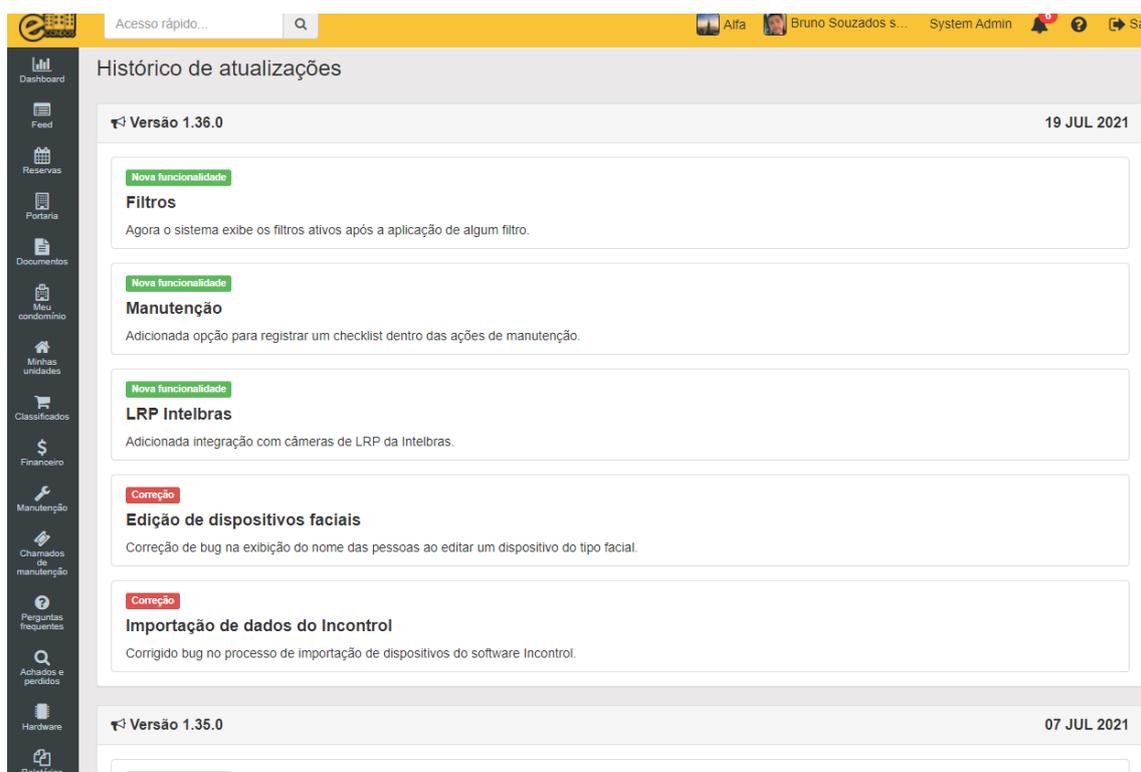
[https://youtu.be/ t059BIK4kc](https://youtu.be/t059BIK4kc)

## 17.Versão

## 17.1. Atualizações

Os usuários do condomínio podem visualizar as publicações de novas versões e conferirem novas funcionalidades, Bugs resolvidos, melhorias ou mudanças.

Trabalhos sempre para que o nosso sistema seja o mais completo e atual possível no mercado.



Acesso rápido... 🔍

Alfa Bruno Souza dos s... System Admin 🔔 ? 🏠 Sa

### Histórico de atualizações

📄 Versão 1.36.0 19 JUL 2021

- Nova funcionalidade**  
**Filtros**  
Agora o sistema exibe os filtros ativos após a aplicação de algum filtro.
- Nova funcionalidade**  
**Manutenção**  
Adicionada opção para registrar um checklist dentro das ações de manutenção.
- Nova funcionalidade**  
**LRP Intelbras**  
Adicionada integração com câmeras de LRP da Intelbras.
- Correção**  
**Edição de dispositivos faciais**  
Correção de bug na exibição do nome das pessoas ao editar um dispositivo do tipo facial.
- Correção**  
**Importação de dados do Incontrol**  
Corrigido bug no processo de importação de dispositivos do software Incontrol.

📄 Versão 1.35.0 07 JUL 2021

- Nova funcionalidade**

Dashboard  
Feed  
Reservas  
Portaria  
Documentos  
Meu condomínio  
Meias unidades  
Classificados  
Financeiro  
Manutenção  
Chamados de manutenção  
Perguntas frequentes  
Achados e perdidos  
Hardware  
Relatórios

