



# ATENDIMENTOS

WEB SAFE BUSINESS

2023

GTECH

GUESS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

## 1. Introdução

Este documento visa instruir e apresentar com imagens e descritos, os recursos e processos envolvidos com a utilização de Atendimentos dentro da nossa plataforma Web Safe Business conhecida também como área restrita do site.

Iremos mostrar todos os recursos, ou seja, recursos que corretores e administradores terão acesso, claro que no dia a dia, isso seria individual.

Também iremos apresentar como montar seu quadro de chaves, bem como, fazer o cadastro de um imóvel utilizando a área restrita.

## 2. Quadro de Chaves

Antes de mostrarmos como você irá realizar um atendimento, você precisa primeiramente, definir seu quadro de chaves. *Este menu só estará disponível para o usuário administrador.*

Acesse o menu “Área de Gestão / Quando de Chaves” (Figura 01).

Na parte superior como padrão de todas as telas do *Web Safe Business*, existem alguns campos para consultas, por exemplo, temos o quadro de chaves, dividido por tipo de negócio, que permite consultar quais as chaves estão LIVRES de cada negócio (locação ou vendas), o campo Chave, onde você pode digitar o código da chave, também possui como mecanismo de busca o campo referência, onde aqui você pode procurar pela referência/código do imóvel e por fim o campo situações, onde irá filtrar chaves que foram RETIRADAS e não devolvidas, OCUPADAS que são as chaves que estão ocupadas no seu quadro e livres que são as posições livres dentro do quadro de chaves.

A imagem mostra a interface do sistema 'Quadro de Chaves'. No topo, há uma barra de filtros com o nome do usuário 'GUESS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - MARILIA/SP'. Abaixo, há quatro campos de busca: 'LOCAÇÃO', 'CHAVE (SO NUMEROS)', 'REFERENCIA' e 'SITUAÇÕES'. O painel principal apresenta quatro cartões de estatísticas:

- CHAVES LIVRES:** 96 (96,00% do total de chaves).
- CHAVES OCUPADAS:** 3 (3,00% do total de chaves).
- CHAVES RETIRADAS:** 1 (1,00% do total de chaves).
- TOTAL DE CHAVES:** 100 (conforme pesquisa).

Abaixo das estatísticas, há uma barra decorativa com ícones de casas e seis cartões de detalhes de chaves:

- CH00001: LOCAL IMOBILIARIA 10234 - APARTAMENTO AVENIDA JOAO PROCOPIO DA SILVA - JARDIM EMERALDA | MARILIA/SP OCUPADA.
- CH00002: IMÓVEL EM INSERÇÃO/EDIÇÃO OCUPADA.
- CH00003: IMÓVEL EM INSERÇÃO/EDIÇÃO OCUPADA.
- CH00004: LOCAL IMOBILIARIA 18374 - TERRENO RUA QUATRO DE ABRIL, 200 - CENTRO | MARILIA/SP RETIRADA. CHAVE ENTREGADA POR TERCEIRO, COMERCIAL/TRAJADO. EMISSÃO ATE 04/02/2025 09:52.
- CH00005: LIVRE.
- CH00006: LIVRE.

Na base da interface, há dois botões: um com uma lupa (pesquisa) e outro com uma engrenagem (configurações).

Figura 01 – Quadro de Chaves

Clique no botão de engrenagem , selecione o tipo de negócio e digite a quantidade de posições que tem no seu quadro de chaves, logo em seguida, clique no botão salvar.

**Obs.:** Se seu quadro já tiver, 100 posições cadastradas no sistema, por exemplo, e você quiser adicionar mais 20 posições, basta clicar na engrenagem (Figura 02) e digitar apenas o número 20, que o sistema irá criar apenas mais, 20 posições.

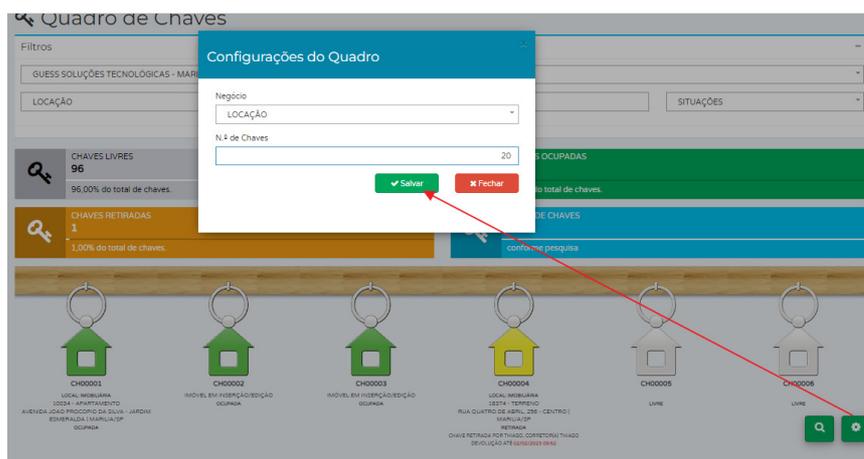


Figura 02 – Criando/Incrementando novas Chaves.

Quando você for cadastrar um novo imóvel (ver neste documento como inserir Novo Imóvel), ao selecionar a opção de Local de Chaves como Inobiliária, o sistema automaticamente irá procurar a primeira chave “livre” no quadro e irá, ao concluir o cadastro, será realizado o vínculo entre chave e imóvel, podendo a mesma ser consultada posteriormente como “Ocupada” no quadro.

Já nas situações onde precisar reorganizar suas chaves, ao editar um imóvel que já possuem uma chave vinculada, será apresentada a opção “Trocar Chave”, que vai fazer o mesmo processo citado acima (buscando a próxima chave livre no quadro) e, vinculando a mesma ao imóvel.

É importante ressaltar que o vínculo das chaves sempre se dará no final das operações de inserção ou edição e, caso deseje cancelar o mesmo, sempre utilizar o botão “CANCELAR” do formulário (localizado no canto inferior, com um X). Utilizando este botão, as situações das chaves não será alterada, deixando o quadro sem organizado.

### 3. Atendimentos

Para fazer consultas de imóveis e também criar novos atendimentos, acesse o menu “Área de Gestão/Meus Imóveis” (Figura 03)

The screenshot displays the 'Meus imóveis' (My Properties) section of a software interface. On the left is a dark sidebar menu with various navigation options, including 'Área de Gestão' and 'Meus Imóveis', both of which are highlighted with red boxes. The main content area is titled 'Meus imóveis' and features a 'Filtros' (Filters) section at the top with a '+ FILTROS' button. Below this are three green buttons: 'Limpar filtros', 'Imprimir ficha', and 'Exportar Dados -'. A 'Legenda' (Legend) section is also present. The main area contains a list of property records, each with a thumbnail, a title, address, price, and dates. The first record is for 'Jardim California - Apartamento' with a price of R\$ 260.000,00. The second record is for 'Jardim Esmeralda - Apartamento' with a price of R\$ 1.000.000,00. The third record is for 'Jardim Esmeralda - Apartamento' with a price of R\$ 5.000,00. The fourth record is for 'Jardim California - Apartamento' with a price of R\$ 650.000,00. On the right side of the list, there are several green action buttons: a magnifying glass, a list icon, a plus sign, and a speech bubble.

Figura 03 – Meus Imóveis.

Se precisar fazer algumas buscas/filtros de imóveis quando não estiver atendendo ninguém, basta clicar no botão “+Filtros” (Figura 04) e efetuar a busca desejada utilizando os filtros da tela, logo em seguida clicar no *ENTER* do seu teclado que o sistema irá trazer o resultado na tela.

This is a close-up screenshot of the 'Meus imóveis' interface, focusing on the 'Filtros' section. The '+ FILTROS' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the button are three green buttons: 'Limpar filtros', 'Imprimir ficha', and 'Exportar Dados -'.

Figura 04 – Expandido Filtros | Meus Imóveis

Figura 05 – Filtros Completos | Meus Imóveis.

### 3.1 – Realizando um atendimento (locação ou vendas)

Independente se você está atendendo um cliente presencialmente, WhatsApp, e-mail, etc., clique no botão flutuante a direita destacado na cor laranja.



**Criar um novo atendimento:** ao clicar neste botão o sistema irá abrir uma tela (Figura 06) de pesquisa de clientes, onde antes de cadastrar seu cliente para efetuar o atendimento, faça antes uma pesquisa para saber se este cliente já foi cadastrado anteriormente. Para efetuar esta pesquisa, basta no digitar nome, uma parte do telefone, enfim, qualquer informação que claro, tenha sido cadastrada referente ao cliente e dar Enter. Caso encontre o cliente que deseja, você pode estar selecionando ele clicando no botão verde que fica ao lado do nome, caso não seja o cliente em questão, basta clicar no botão “+ Pessoa” para efetuar o cadastro.

AÇÕES	CLIENTE	TELEFONE	E-MAIL
<input checked="" type="checkbox"/>	THIAGO	(14) 99687-7611	

Figura 06 – Novo Atendimento | Consultando Interessados

Após clicar no botão, o sistema irá abrir uma tela de cadastro onde você pode estar colocando no campo “Prospecção” por onde seu cliente chegou até você, isso irá ajudar a medir qual mídia social está dando mais retorno. Escreva o nome e telefone no mínimo, logo em seguida clique no botão “Iniciar”.

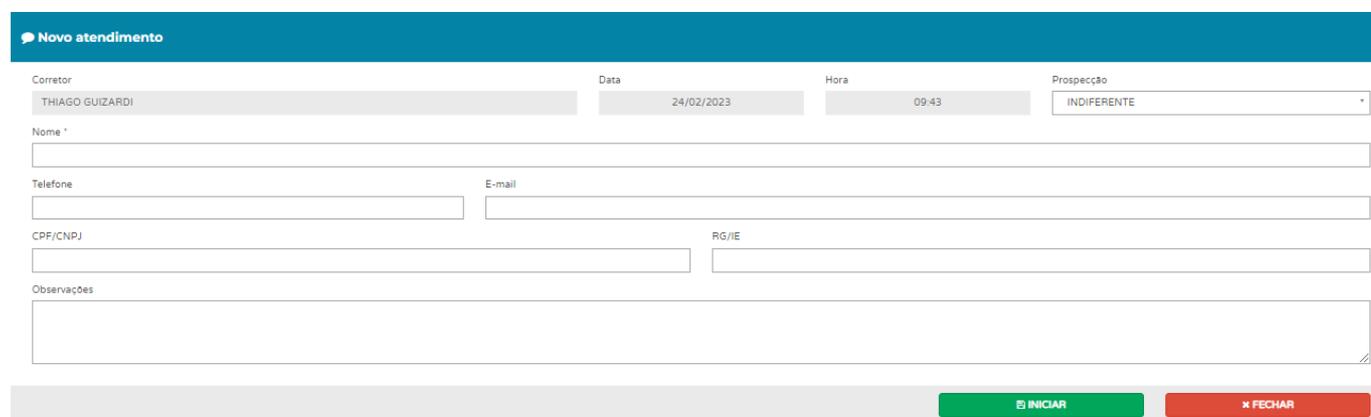


Figura 07 – Novo Atendimento | Novo Interessado

Após clicar no botão “Iniciar”, o sistema vai continuar na tela de meus imóveis para você atender seu cliente, fazer os filtros para localizar o imóvel ou os imóveis que seu cliente deseja alugar ou comprar, fazer reservas, retirada de chaves, enfim, a diferença é que fica esta tarja (Figura 07) na parte de cima dos filtros indicando que você está realizando um atendimento.

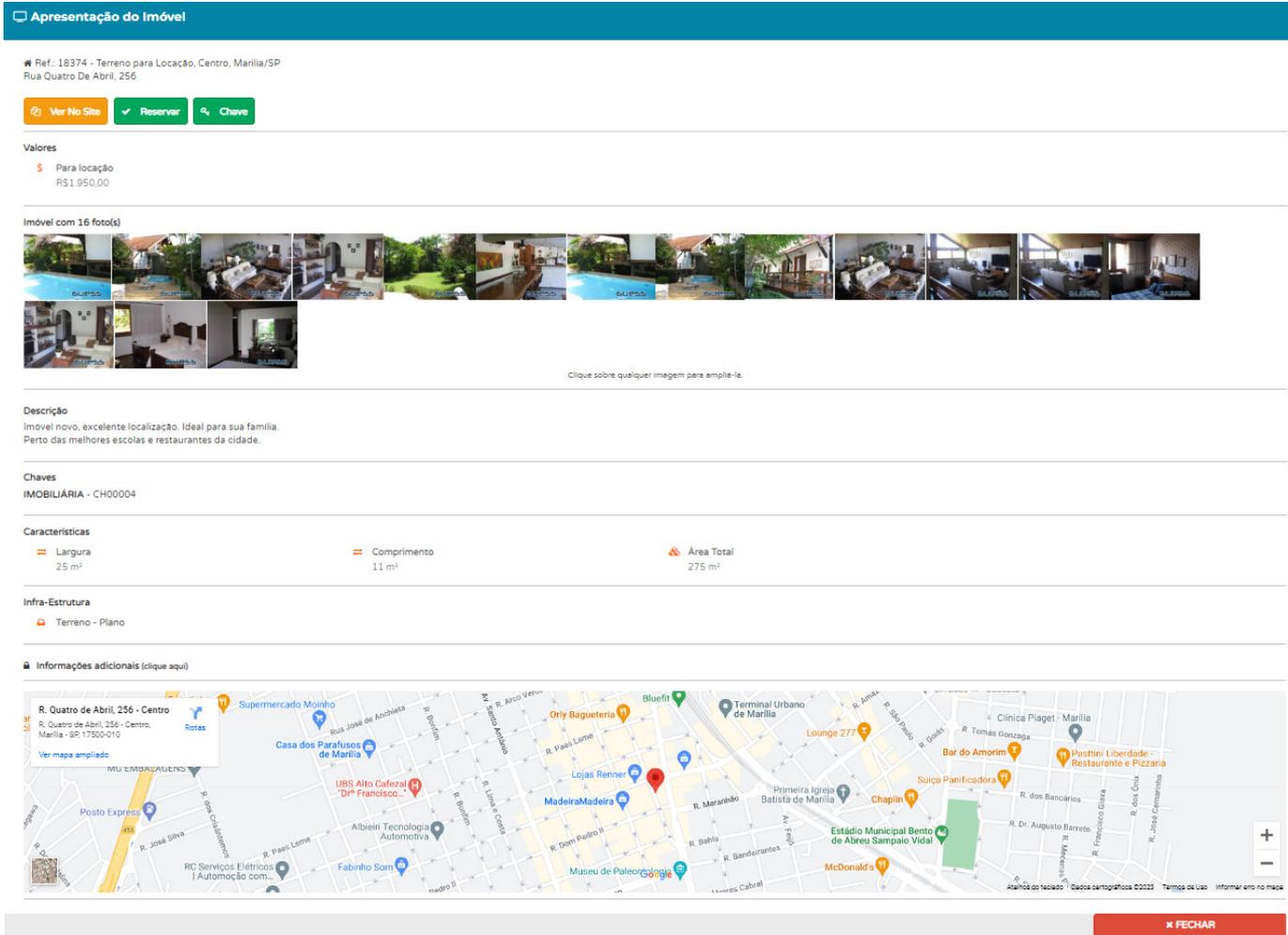
**Obs.:** Para você conseguir reservar um imóvel, fazer uma retirada de chave (quando a chave estiver na imobiliária), registrar uma vista, obrigatoriamente você terá que abrir um atendimento.



Figura 07 – Atendimento em Curso | Meus Imóveis

### 3.1.1 – Mostrando um imóvel / Apresentação do Imóvel (locação ou vendas)

Após fazer os filtros e, encontrar o imóvel que seu cliente queira ver e/ou visitar, clique no botão , pois é através deste botão que você vai mostrar todas as características do imóvel, bem como, fazer uma reserva, retirar chaves, visualizar dados do proprietário, fotos, localização no mapa, etc.



**Apresentação do Imóvel**

Ref: 18374 - Terreno para Locação, Centro, Marília/SP  
Rua Quatro De Abril, 256

[Ver No Site](#) [Reservar](#) [Chave](#)

**Valores**

Para locação  
R\$1.950,00

**Imóvel com 16 fotos(s)**

Imagem com 16 fotos

Clique sobre qualquer imagem para ampliá-la.

**Descrição**

Imóvel novo, excelente localização. Ideal para sua família. Perto das melhores escolas e restaurantes da cidade.

**Chaves**

IMOBILIÁRIA - CH00004

**Características**

Largura 25 m²      Comprimento 11 m²      Área Total 275 m²

**Infra-Estrutura**

Terreno - Plano

**Informações adicionais (clique aqui)**

R. Quatro de Abril, 256 - Centro  
R. Quatro de Abril, 256 - Centro, Marília - SP, 17500-010

[Ver mapa ampliado](#)

**FECHAR**

Figura 08 – Apresentação de Imóveis | Atendimento em Curso

### 3.1.2 – Retirada de Chaves (locação ou vendas)

Com a tela de apresentação do imóvel aberta, bem no cabeçalho da página, o sistema vai mostrar 3 botões . Para fazer uma retirada de chaves, basta clicar no botão “Chave”, logo em seguida irá abrir uma nova tela (Figura 09) onde o sistema já traz preenchido automaticamente a data e hora da retirada, bem como, a data e hora da devolução, mas claro, caso queira ou precise esticar este dia ou apenas o horário, basta ir no campo Data devolução e fazer a alteração. Se precisar colocar qualquer observação, pode inserir no campo correspondente, ou clique direto no botão “Solicitar” para dar a saída da chave.

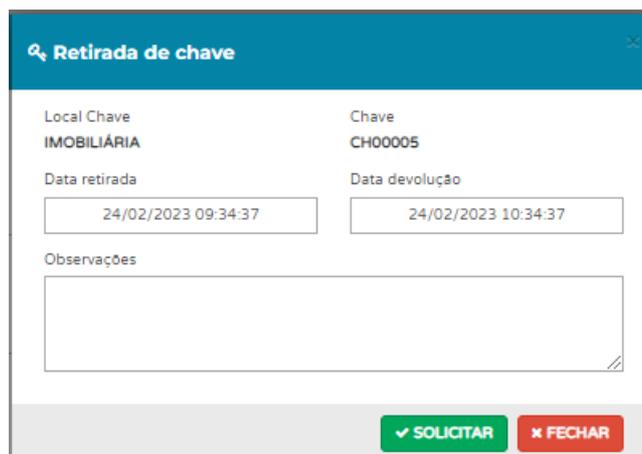


Figura 09 – Retirando uma Chave | Atendimento em Curso

**Obs.:** caso a chave não esteja na imobiliária o sistema irá mostrar os 3 botões, mas, sendo que o último não vai chamar “Chave)” e sim Visitar, apenas para registrar a visita no imóvel    e o procedimento é o mesmo da Retirada de chaves.

### 3.1.3 – Reserva de Imóvel (locação ou vendas)

Caso seu cliente queira fazer uma reserva de um imóvel, basta clicar no botão “Reservar” que o sistema irá mostrar o processo bem parecido com o da retirada de chaves, mas agora, reservando um imóvel. Caso tenha necessidade, de aumentar ou diminuir a data que esta reserva irá expirar, basta editar o campo data limite. Lembrando que o outro corretor que reservar o mesmo imóvel, entrará em uma fila de espera.

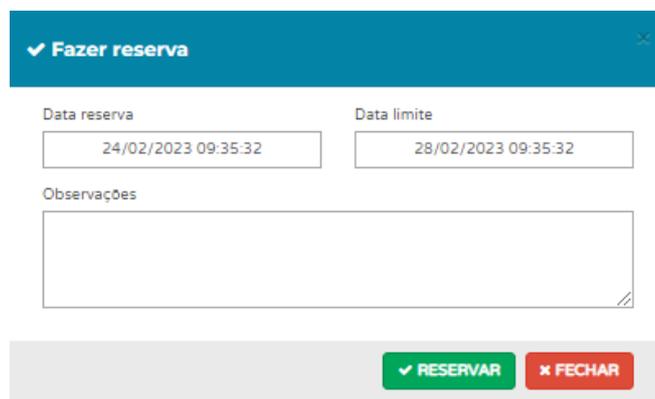


Figura 10 – Reservando um Imóvel | Atendimento em Curso

### 3.1.4 – Concluindo um atendimento – Imprimindo as saídas de chaves (locação ou vendas)

Para concluir o atendimento. Basta subir até o topo da página e clicar no botão verde chamado “Concluir”



Figura 11 – Concluindo um atendimento | Atendimento em Curso

Logo em seguida o sistema irá mostrar um resumo do seu atendimento, com os imóveis que você apenas clicou no botão . Estes imóveis ficam com 3 opções de ações como pode ser visto abaixo:

- 1 – Joinha Verde (*Positivo*): para transformar a visualização em interesse, ou seja, o cliente gostou;
- 2 – Joinha Laranja (*Negativo*): para transformar a visualização em não interesse, que não mais são mostrados nas listagens de itens do atendimento;
- 3 – Lixeira: que vai efetivamente remover o item de nossa base de dados.

AÇÕES	TIPO	IMÓVEL	CRIAÇÃO	LIMITE	CHAVE
	RESERVA	18373 - V	24/02/2023 09:35:32	28/02/2023 09:35	--
	INTERESSE	18373 - V	24/02/2023 09:35:22	--	--
	VISUALIZAÇÃO	18374 - L	24/02/2023 09:35:17	--	--
	VISUALIZAÇÃO	18374 - V	24/02/2023 09:35:11	--	--
	CHAVE	18377 - L	24/02/2023 09:34:37	24/02/2023 10:34	CH00005
	INTERESSE	18377 - L	24/02/2023 09:34:19	--	--

Conclusão

1 IMPRIMIR 2 SALVAR FECHAR

Figura 12 – Itens do atendimento | Atendimento em Curso

Para imprimir o termo de retirada de chaves, basta clicar no botão “Imprimir” destacado em Azul na Figura 12, logo em seguida o sistema irá mostrar o termo e caso tenha necessidade da impressão, basta imprimí-lo, independente se o corretor vai ou não junto com o cliente ver o imóvel (Figura 13). Ai fica a critério da política comercial da imobiliária.

CHAVES RETIRADAS			
REF.	IMÓVEL	CHAVE	PRAZO DEVOLUÇÃO
REF: 18377	AVENIDA JOAO PROCOPIO DA SILVA - JARDIM ESMERALDA   MARILIA/SP	CH00005	24/02/2023 10:34

**Dados do cliente:**

Nome: THIAGO

Telefone: (14) 99687-7611

**Declaração:**

Declaro que recebi nesta data as chaves do imóvel acima especificado, tendo conhecimento da responsabilidade sobre danos materiais e civis sobre o mesmo no período em que estiver de posse das chaves. Por esta razão pedimos que tenha os seguintes cuidados:

- 1 - Fechar todas as portas e janelas que foram abertas durante sua visita.
- 2 - Apagar as luzes que acender.
- 3 - Fechar portões de entrada.
- 4 - Não entregar ou emprestar as chaves a terceiros.
- 5 - Devolver as chaves no local em que retirou.

THIAGO

 THIAGO GUIZARDI  
 GUESS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

Figura 13 – Ficha de Atendimento | Atendimento em Curso

Posteriormente, clique no botão “Salvar” salvar os dados do seu atendimento.

Com tudo conferido, o painel de informações de atendimento em curso deixa de existir, liberando o corretor para criar um novo atendimento. A gestão dos dados deste atendimento que foi finalizado será mostrada nos *ATENDIMENTOS* da plataforma.



**Visualizar os atendimentos:** este é o recurso o qual você terá toda a gestão dos atendimentos realizados.

Este recurso possui vários filtros (Figura 14) onde o sistema trará automaticamente selecionado os atendimentos Não concluídos, ou seja, que possuem retirada de chaves ou reservas pendentes.

Também já traz automaticamente o filtro no período de UMA SEMANA (a contar da data atual), onde você pode estar alterando de acordo com sua necessidade.

O campo Corretor vem “travado” no corretor que está logado no sistema, porém a recepção ou administrador do sistema consegue fazer uma devolução de chaves para qualquer corretor da imobiliária, pois pode acontecer do corretor não estar na imobiliária no momento em que seu cliente volta com as chaves dos imóveis que ele foi fazer a visita (isso acontece mais na locação, onde os clientes na grande maioria vão sozinhos visitar os imóveis).

The screenshot shows the 'Atendimentos' interface with various filters and a table of records. The filters include company name, status, prospecting type, agent, client, and date range. The table below shows a single record with details on actions, opening/closing, status, items, agent, and user.

AÇÕES	ABERTURA ENCERRAMENTO	SITUAÇÃO	ITENS	CORRETOR(A) CLIENTE	USUÁRIO ABERTURA USUÁRIO ENCERRAMENTO
	24/02/2023 09:31:26 24/02/2023 09:36:57	PENDENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>🔑 1 CHAVES - (1 ABERTOS)</li> <li>🔒 1 RESERVAS - (1 ABERTOS)</li> <li>👁️ 2 INTERESSES</li> <li>👁️ 2 VISUALIZAÇÕES</li> </ul>	THIAGO GUIZARDI THIAGO (14) 99087-7011	THIAGO GUIZARDI ..

Figura 14 – Consulta de Atendimentos

Para efetuar a baixa, seja de chaves ou reservas feitas no atendimento.

Por exemplo, temos uma reserva e uma retirada de chaves e quero dar baixa ou entrada apenas desta chave e deixar a reserva pendente.



: visualiza os detalhes do atendimento e, possibilita a conclusão INDIVIDUAL dos itens do atendimento. Esta opção sempre estará visível para os atendimentos, mesmo concluídos porém, sem a opção de concluir os itens. Clicando neste botão o sistema irá mostrar a tela abaixo.

The screenshot shows the 'Itens do Atendimento' interface. It has tabs for 'Observações' and 'Itens'. The main content area displays a list of items for a pending service, including a note: 'ATENDIMENTO PENDENTE COM 1 RESERVAS DE IMÓVEIS E 1 CHAVES RETIRADAS'. At the bottom right, there are buttons for 'IMPRIMIR' and 'FECHAR'.

Figura 15 – Detalhes Gerais do Atendimento

Clique na aba de itens (Figura 16) e para dar baixa seja na reserva ou dando retorno na chaves, clique no botão Laranja.

AÇÃO	TIPO	IMÓVEL	CRIAÇÃO	LIMITE	CONCLUSÃO	CHAVE
	RESERVA	18373 - V	24/02/2023 09:35:32	28/02/2023 09:35	--	--
	INTERESSE	18373 - V	24/02/2023 09:35:22	--	--	--
	VISUALIZAÇÃO	18374 - L	24/02/2023 09:35:17	--	--	--
	VISUALIZAÇÃO	18374 - V	24/02/2023 09:35:11	--	--	--
	CHAVE	18377 - L	24/02/2023 09:34:37	24/02/2023 10:34	--	CH00005
	INTERESSE	18377 - L	24/02/2023 09:34:19	--	--	--

Figura 16 – Itens do Atendimento

o usuário poderá escolher em visualizar as observações de cada item clicando no ícone OLHO ou, concluir o mesmo (ícone CHECK). A conclusão se dará somente para itens dos tipos RESERVA, CHAVE e VISITA

Você pode estar adicionando uma consideração final após clicar no botão de check (Figura 17) dizendo o porque seu cliente, por exemplo, não gostou ou não quis ficar com o imóvel.

Figura 17 – Finalizando um Item do Atendimento

Para concluir o atendimento de uma vez, ou seja, para dar baixa em todas as chaves que foram retiradas ou reservas feitas, clique no botão o sistema entende que você irá dar baixa tanto na reserva quanto na

retirada ou nas retiradas de chaves, pois podem haver mais de uma, tudo de uma única vez. Após clicar no botão o sistema também irá mostrar a tela abaixo:

Finalizando - ATN240220230931260000

Observações | Itens

Resumo

ATENDIMENTO PENDENTE COM 1 RESERVAS DE IMÓVEIS E 1 CHAVES RETIRADAS

Observações finais

CONCLUIR FECHAR

Figura 18 – Observações Gerais | Conclusão do Atendimento

E caso queira colocar qualquer observação referente as retiradas de chaves ou reserva, basta clicar na aba de itens e escrever na frente do tipo (Figura 19).

Finalizando - ATN240220230931260000

Observações | Itens

AÇÃO	TIPO	IMÓVEL	CRIAÇÃO	LIMITE	CHAVE	OBS.
✓ DEVOLVER	CHAVE	18377 - L	24/02/2023 09:34	24/02/2023 10:34	CH00005	

CONCLUIR FECHAR

Figura 19 – Observações do Item | Conclusão do Atendimento

Apenas por curiosidade no final do dia você pode ver no menu Quadro de Chaves, quais chaves estão pendentes de devolução

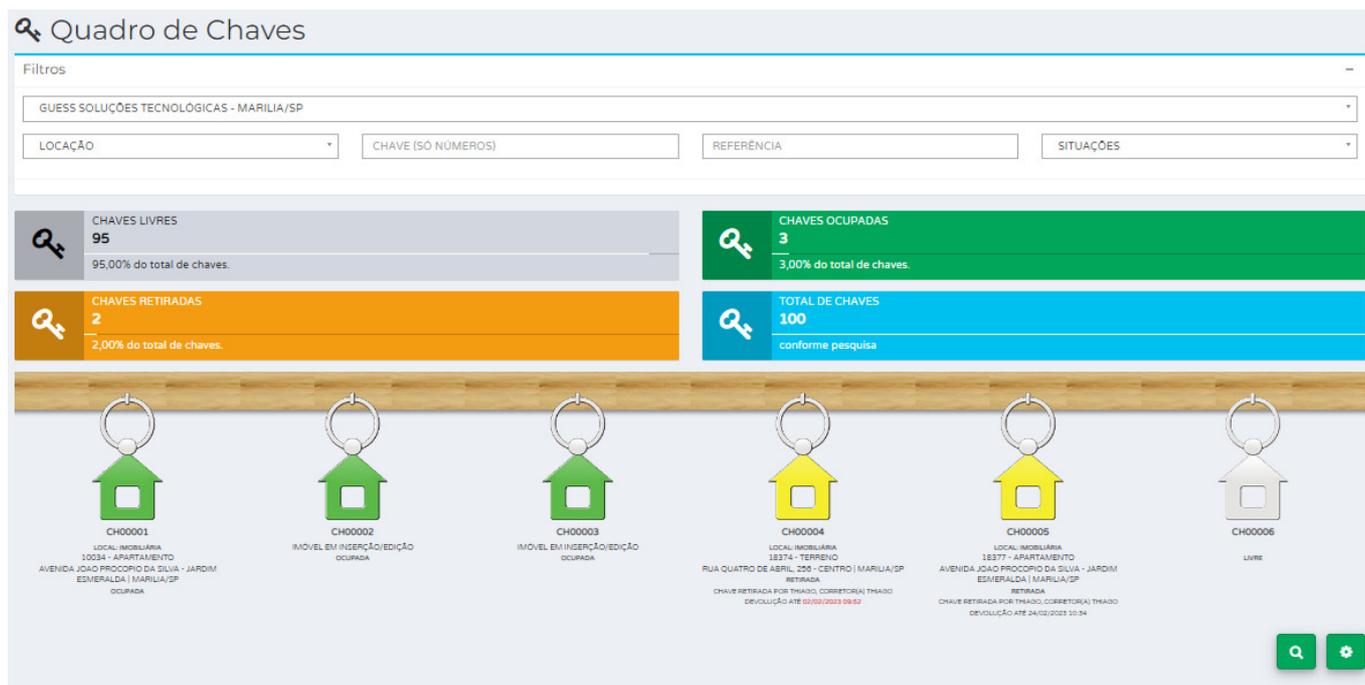


Figura 20 – Quadro de Chaves

Mas, para que tudo fique bem claro, vamos estar explicando o funcionamento de cada botão flutuante localizados no lado direito da tela. Vamos lá:

 **Pesquisar:** Este botão executa a busca/pesquisa, ou seja, ao preencher qualquer campo nos filtros clique na lupa para executar a ação;

 **Limpar pesquisa:** Caso queira ou precise limpar os campos que outrora usou para fazer uma pesquisa, clicando aqui ele faz a limpeza dos campos de uma vez, bastando novamente você clicar na lupinha verde para filtrar tudo;

 **Envia imóveis pelo Whats:** Este recurso envia imóveis pelo whatsapp para seus clientes (Consulte antes o seu plano com a Guess). Enquanto você está fazendo as pesquisas de acordo com o que seu cliente deseja, selecione conforme mostra em vermelho na Figura 21 os imóveis que se encaixam no que o seu cliente deseja, posteriormente clique no botão do ícone de Whats localizado no canto direito da tela.

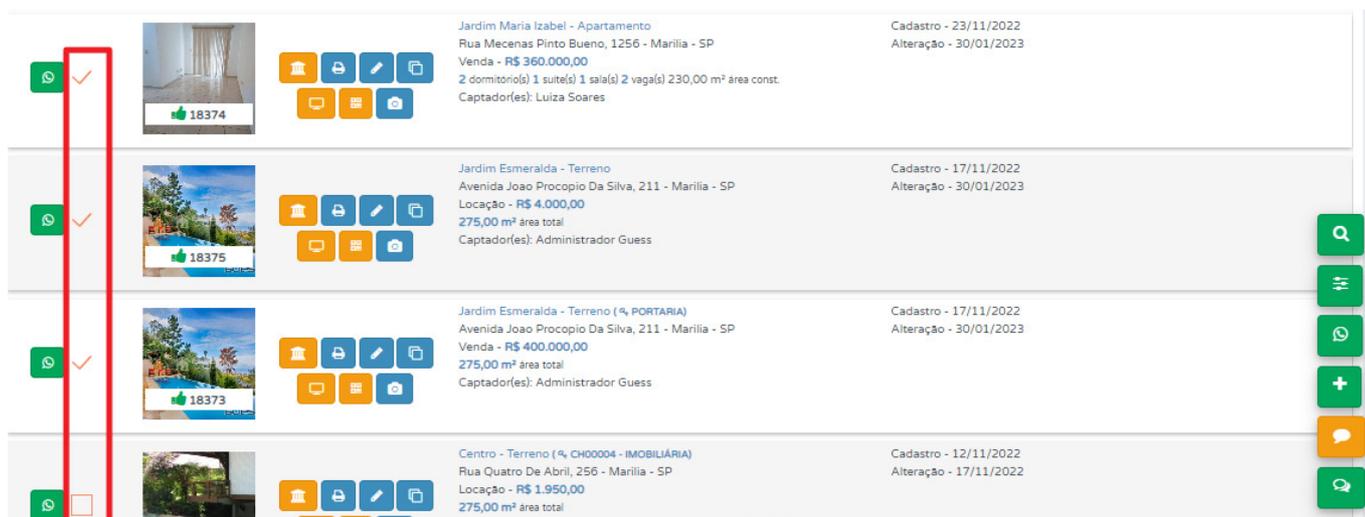


Figura 21 – Envio de Interesses via WhatsApp | Meus Imóveis

O sistema irá abrir um nova tela, onde você deverá digitar o nome do seu cliente, bem como, o telefone com o DDD.

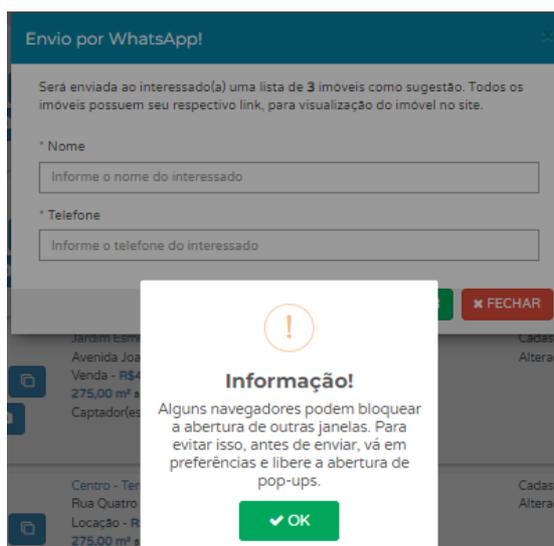


Figura 22 – Formulário de envio de interesses WhatsApp | Meus Imóveis

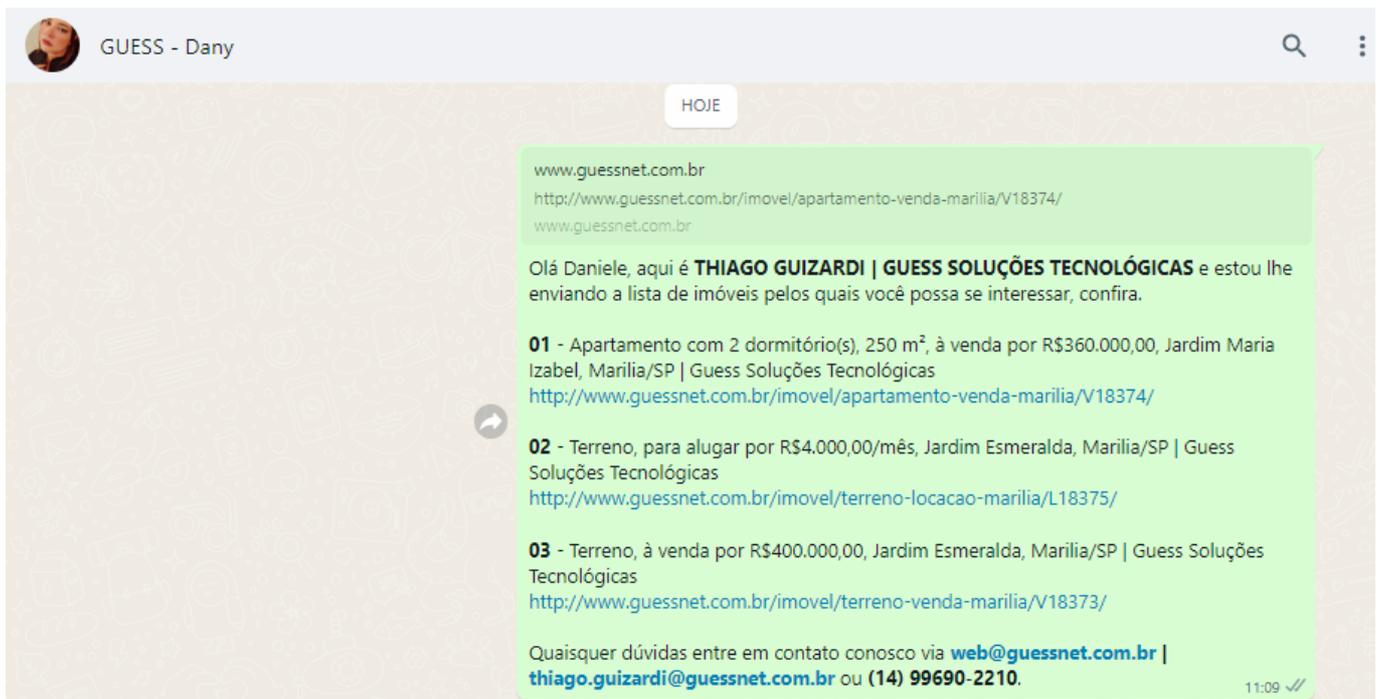


Figura 23 – Exemplo envio interesses WhatsApp | Meus Imóveis

Caso você esteja na tela de meus imóveis em seu celular, o sistema irá abrir automaticamente o seu whats, caso tenha o aplicativo do whats já instalado.



**Inserindo/Cadastrando um novo Imóvel:** clicando neste botão o sistema irá abrir uma tela (Figura 24) para que você cadastre seu imóvel. Preencha as informações nos campos correspondentes.

No campo local de chave (destacado em vermelho), se você selecionar que a chave está na imobiliária, o sistema automaticamente irá procurar no seu quadro de chaves a menor posição possível e já irá preencher no campo chave onde você deve estar colocando/posicionando esta chave em seu quadro, posteriormente, basta clicar na próxima aba (destacado em verde) e seguir preenchendo as informações.

Figura 24 – Formulário de Imóveis

Na aba de captadores, selecione o captador no campo “Captador” e no campo “Percentual” basta você colocar o percentual, por exemplo, 50,00 e clicar no botão “Adicionar”, depois repita o processo selecionando o outro captador que tenha os 50% e clique no botão “Adicionar”.

Outra aba que vamos explicar é a de proprietário, pois para você procurar se o proprietário existe ou até mesmo cadastrar um novo, basta clicar na lupa (Figura 25) que o sistema irá abrir uma próxima tela para você digitar nome, telefone (ou uma parte apenas do número) ou cpf/cnpj. Após digitar, basta clicar no botão “Buscar” que se existir o sistema irá mostrar todos os proprietários que encontrar, para selecionar, clique no botão verde que fica na frente de cada nome ou caso não tenha encontrado, clique no botão “Novo” para cadastrá-lo.

**Inserindo novo imóvel**

Principal | Infraestrutura/Midia | Captadores | Cômodos | Proprietário | Portais

Código:  Nome:

CPF/CNPJ:  RG/IE:  Tipo pessoa:

**Proprietários**

Encontre o proprietário

Thiago

Foram encontrados 2 registros.

AÇÕES	NOME CPF/CNPJ	TELEFONE E-MAIL
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	THIAGO ..	..
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	THIAGO GUIZARDI 220.055.118-54	.. thiago.guizardi@guessnet.com.br

Figura 25 – Dados de Proprietário | Formulário de Imóveis

Assim que concluir de preencher todos dados, clique no botão “ Salvar” no rodapé da página principal. Neste momento o sistema irá abrir uma tela (Figura 26) referente a inserção das fotos do imóvel.

Home | Meus Imóveis | Fotos do imóvel

**Fotos do imóvel**

Contrato: 18377 Referência:  Imobiliária: GUESS SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - MARILIA/SP

Negócio: LOCAÇÃO Classificação: APARTAMENTO Valor: R\$ 5.000,00

Figura 26 – Galeria de Fotos | Meus Imóveis

Para inserir as fotos, basta clicar no botão , logo em seguida, siga os passos da tela abaixo, clicando no botão “Escolher arquivos”, procure onde estão as fotos que tirou, depois clique no botão “Adicionar”. Por fim, clique no botão “Concluir Cadastro”.

Você tem na galeria de fotos (Figura 27) 3 recursos que ficam nas próprias fotos:

 : clicando neste botão o ícone do olho fica cortado , ou seja, esta foto não será mostrada no site, mas serão mostradas no sistema de atendimento;

 : este botão serve para você girar a foto, caso ela esteja deitada;

 : este botão serve para excluir as fotos que por ventura você tenha selecionado errado ou que realmente não queira mais subi-la para o site.

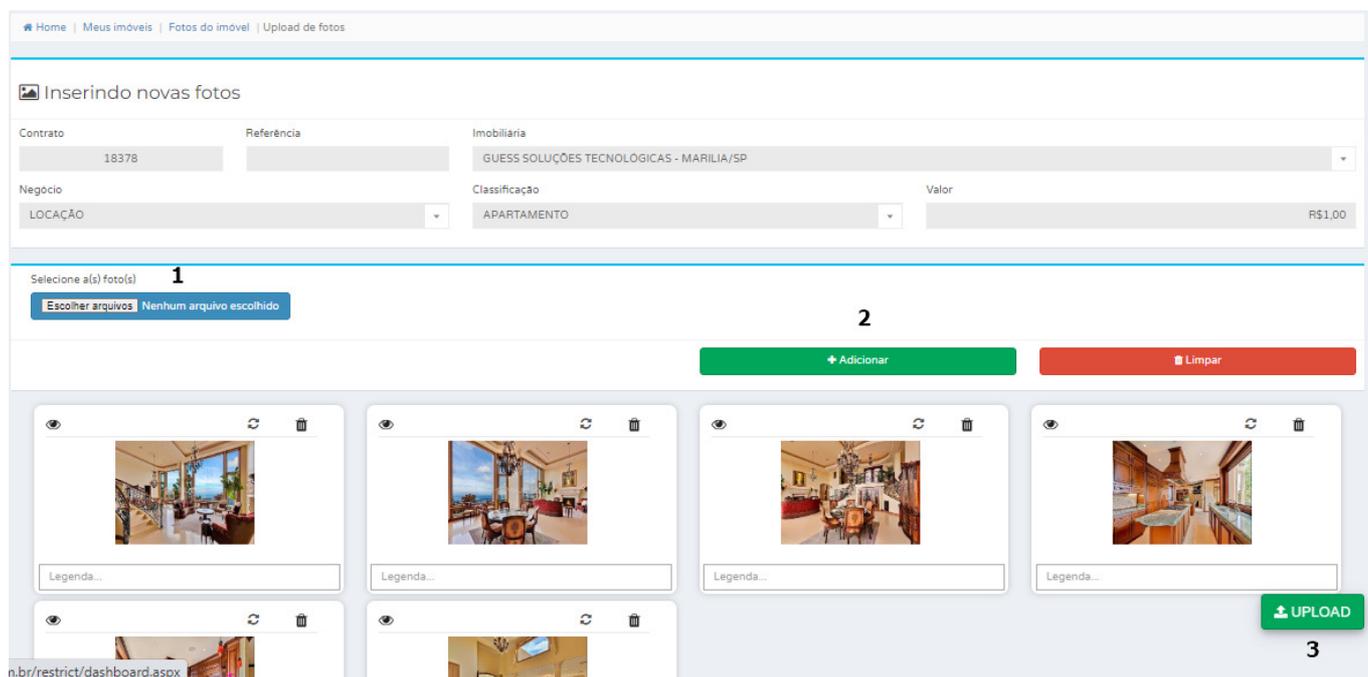


Figura 27 – Upload de Fotos | Meus Imóveis

**Obs.:** Caso antes de ter clicado no botão “Concluir Cadastro” tenha esquecido de inserir uma foto ou outra, basta clicar novamente no botão “+” e inserir as novos fotos usando o mesmo processo acima citado.

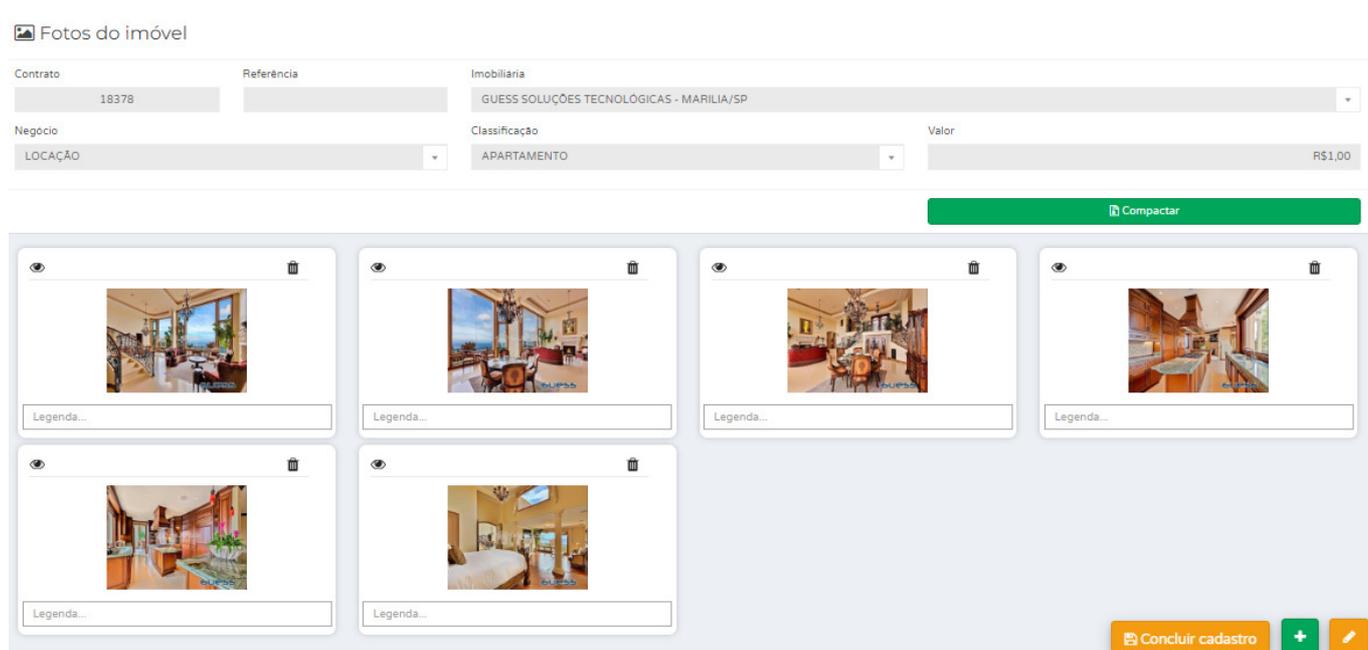


Figura 28 – Galeria de Fotos – Conclusão de Cadastro | Meus Imóveis