



Software desenvolvido para a gestão e a administração de condomínios. É fácil de usar, muito rápido, eficaz, potente, robusto, estável e seguro. Se nunca experimentar pode ter a certeza de que não sabe mesmo o que perde.

Sistemas Operativos Windows® ALL
RAM 12 MB * DISCO 18 MB



Os nossos sinceros agradecimentos a todos os utilizadores que nos apoiaram neste nosso projecto optando pela nossa solução de gestão informatizada. É muito em particular para todos aqueles que nos auxiliaram no seu desenvolvimento, apresentando sugestões, reportando bugs e demais formas de colaboração. O nosso muito obrigado.



Índice do Manual

Condições Gerais de Utilização	3
Recomendações sobre o Software	4
Janela do Condominio	5
Janela das Fracções	12
Janela da Quotização	18
Janela dos Fornecedores	22
Janela das Despesas	24
Janela dos Clientes	28
Janela das Receitas	30
Janela dos Documentos	34
Janela Perfil do Utilizador	40
Janela Backup Software	48
Janela Internet Upload	49
Janela Administrador	51
Janela Pasta Documentos	52
Janela Orçamentos do Condominio	53
Janela Fundo Comum de Reserva	56
Janela Comunicação por Email	58
Janela da Permilagem	61
Aplicação das Quotas Mensais	65
Dividas de Anteriores Proprietários	69
Notas Truques e Teclas Especiais	72
Videos Tutoriais do Software	73
Aquisição do Software	74
Contactos e Actualizações	75



Condições Gerais de Utilização

A Dominio, lda estipula desta forma as seguintes condições gerais para a utilização do seu software, caso não concorde com as mesmas o utilizador deverá desinstalar e remover integralmente o software do seu computador.

A utilização deste software pressupõe a aceitação integral e automática por parte do utilizador, das condições gerais de utilização do software aqui expressas.

Todo o software desenvolvido por nós está protegido pela legislação de direitos de autor de Portugal, nomeadamente pela Lei da criminalidade informática conforme o Decreto de Lei 109/91.

O software foi intensivamente testado por nós contra deficiências de programação (bugs) e protegido contra prováveis formas incorrectas de utilização, não significando por esse facto que eventuais problemas não possam ocorrer no decurso da sua normal utilização. Assim, e em nenhuma situação a Dominio, lda será responsável por qualquer dano decorrente do seu uso, ou da impossibilidade de usar este software, mesmo que tenha sido atempadamente alertada para a possibilidade da existência de problemas.

O software é distribuído exclusivamente pela internet, o utilizador deverá fazer o seu download e instalá-lo na sua máquina. Se pretender pode gravar o ficheiro obtido no download num CD para futuras reinstalações, apesar do procedimento ser facultativo, visto o software permanecer online sem qualquer limite temporal definido. Essa instalação inicial é destinada á avaliação do produto, encontrando-se a mesma em regime de shareware. Por esse facto, irá parar de corresponder á normal utilização, ao fim de 30 dias caso o cliente não efectue compra da respectiva licença de utilização.

Compromisso de simplicidade, fiabilidade e flexibilidade são características inegociáveis em qualquer aplicação informática desenvolvida por nós. Uma prova factual de que o conseguimos, é o facto de que o nosso produto não necessita de quaisquer acções de formação e a sua aquisição está isenta de qualquer contrato de assistência pois inclui apoio técnico vitalicio e ilimitado via email.



Recomendações sobre o Software

Uma vez que o nosso software tem uma apresentação muito simples, mas funcionalmente realiza todas as operações necessárias à gestão e à administração de condomínios, recomendamos a sua análise com o auxílio deste manual, que poderá imprimir, e dos vídeos tutoriais referidos mais à frente neste mesmo manual.

O formato das datas e do símbolo monetário é obtido do seu sistema. Para os alterar terá de ir ao seu windows no «menu iniciar» «definições» «painel de controlo» «definições regionais» «Portugal» formato da data e moeda.

Se ao iniciar o software obtiver uma mensagem de incompatibilidade dos separadores numéricos no sistema windows, siga as instruções fornecidas para garantir que o seu software trabalha correctamente.

Recomenda-se o uso de rato com roda e necessita do Acrobat ® Reader para acesso a este manual e de um browser compatível com os produtos Microsoft ® para o acesso às diversas opções de visualização dos mapas.



Janela do Condominio

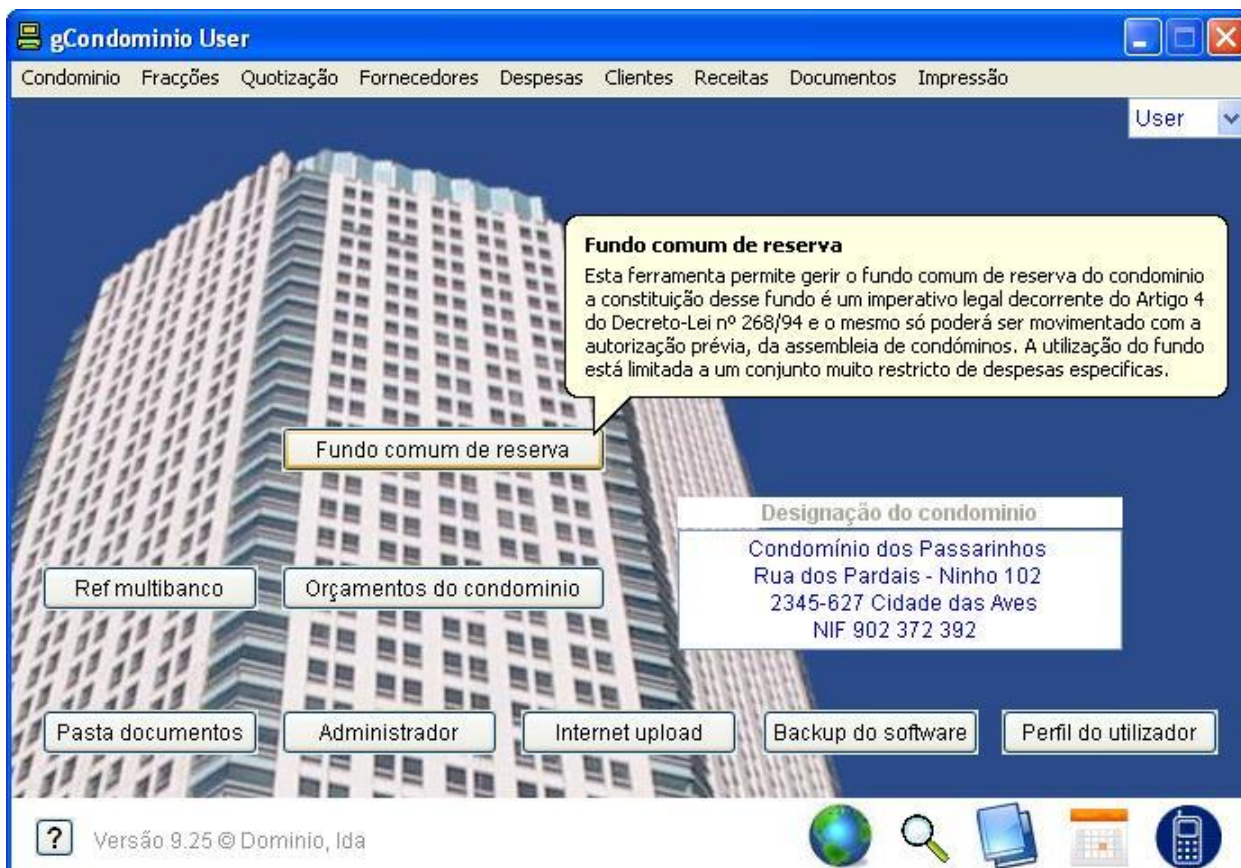
Acessibilidade » menu » condominio



A janela do condomínio é uma janela muito importante, pois as operações globais relacionadas com o seu condomínio são obtidas através dela. Na versão multicondomínios é nesta janela que seleccionamos o condomínio onde estamos a trabalhar através dum selector que não está representado na figura anterior.

A imagem de fundo desta janela pode ser substituída por outra a seu gosto na pasta do programa, terá apenas de mantêr o mesmo nome e o formato do ficheiro da imagem original isto é o gCondominio.jpg.







Na pestana superior pode posicionar o seu condomínio em qualquer ano de actividade. Se seleccionar o campo «user» tem acesso a um conjunto de ferramentas especiais, abordadas individualmente posteriormente neste manual, a selecção do «user» permite-lhe também editar a designação do seu condomínio. Truque inclua se pretender na designação do condomínio dispõe de cinco linhas, os respectivos NIF e NIB bancário do condomínio.





As ferramentas especiais abordadas de forma individual mais á frente no manual são o perfil do utilizador (permite-lhe definir as variáveis de gestão específicas do seu condomínio), o backup do software (permite-lhe salvar dados para um dispositivo externo tipo caneta USB, para recuperação do sistema caso aconteça algum mal ao seu computador), o internet upload ⁽¹⁾ (permite-lhe disponibilizar consultas de dados via internet), o administrador (ferramenta reservada para algumas instruções a enviar ao programa), a pasta de documentos (para um posicionamento rápido do windows nessa pasta), as referências multibanco ⁽²⁾ (permite atribuir aos avisos de débito referências de pagamento multibanco do tipo entidade, referência e valor), orçamentos do condomínio (permite-lhe fazer os orçamentos anuais das despesas e das receitas para determinação das quotas), o fundo comum de reserva (permite-lhe um controlo total sobre esse fundo financeiro). Note que as ferramentas assinaladas com (1)(2) necessitam de adesão ou a subscrição de serviços específicos a terceiros.

Ao fundo da janela do condominio tem indicada a versão do software que está a utilizar, e tem também um conjunto de atalhos com funcionalidades diversas de acordo com o indicado na tabela seguinte.

-  Apoio técnico ao software via email
-  Agenda de planeamento
-  Acesso rápido ao manual do software
-  Pesquisa de entidades no condomínio
-  Acesso á página web do software
-  Carregamento cobranças via multibanco

Todas estas funcionalidades são de interpretação mais ou menos óbvia, e para efeitos meramente informativos apresentaremos as imagens de duas dessas janelas, a agenda de planeamento e a pesquisa de entidades do condomínio, note que nesta última pode pesquisar entidades individuais ou todas as entidades do seu condomínio caso pique a opção condomínio.



Pesquisar entidades 2010

Seleccione entidade e introduza as palavras para pesquisar

Proprietários Nome outrém dos avisos e recibos
 Coproprietários Arrendatários Procuradores
 Fornecedores Clientes Condominio

..... gCondominio

Fracção 1 Esq
Nome João Alberto Silva Pereira
Num.fiscal ... 209 282 172
Morada Rua dos Pardais - Ninho 102 - 1 Esq
Local Sítio dos Passarinhos
C.Postal 2345-627 Cidade das Aves
Telefone 234.6172831
Telemóvel ... 93.28171828
Email joalberto@netcabo.pt
Quota mês ... 23.50 €

ou e

joão

Na agenda de planeamento pode seleccionar qual a antecipação do alerta, no exemplo seguinte o utilizador será alertado uma semana antes da ocorrência do evento. Pode também saltar de alerta em alerta com o cursor no canto inferior esquerdo da janela. Truque desligue os alertas assim que cumpridos os eventos para maior eficácia da funcionalidade.

Agenda de planeamento

Abril 2010

	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom
13	29	30	31	1	2	3	4
14	5	6	7	8	9	10	11
15	12	13	14	15	16	17	18
16	19	20	21	22	23	24	25
17	26	27	28	29	30	1	2
18	3	4	5	6	7	8	9

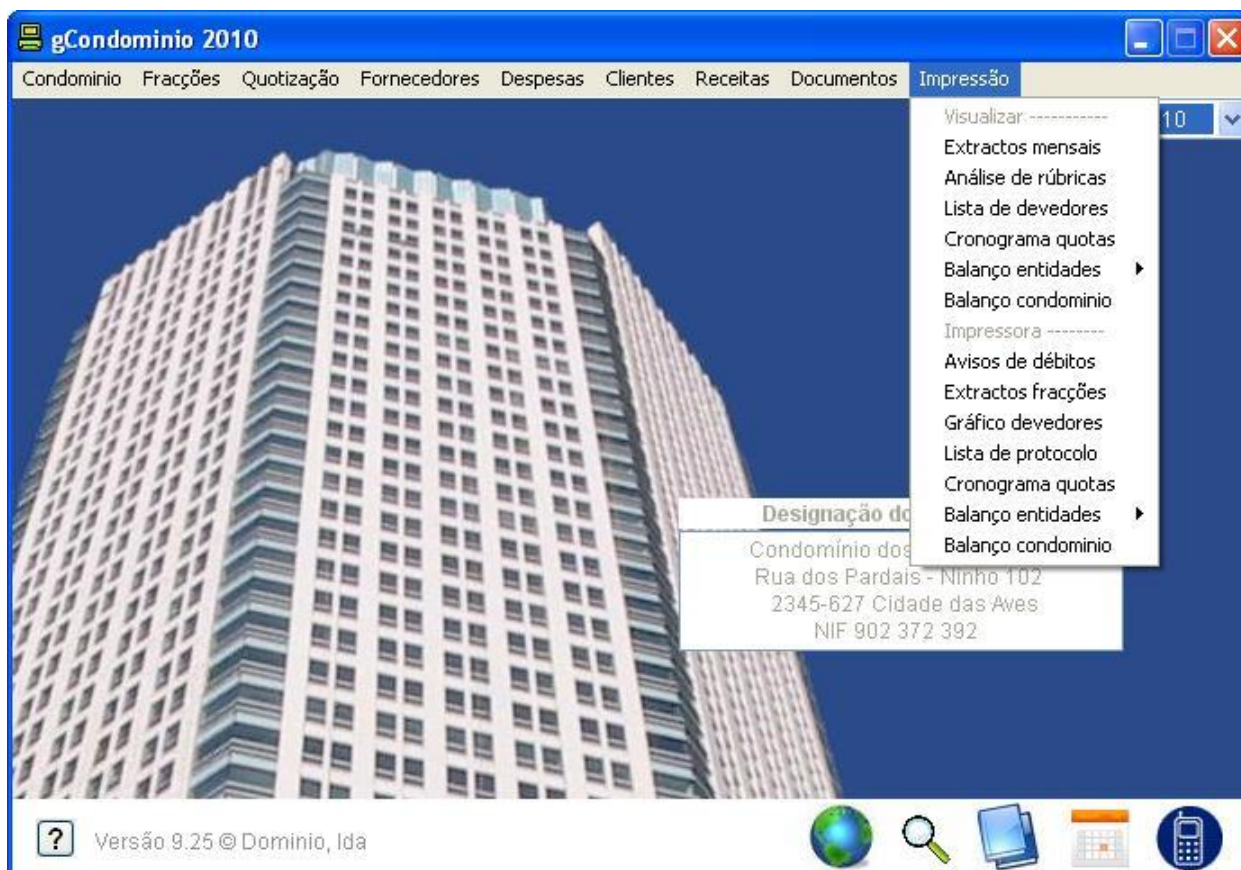
7 de Abril 2010 **Alerta**

Reunião com o proprietário da fracção 1
Dto na sala do condomínio pelas 18:00H

Alerta semana anterior Aplicar



No menu impressão da janela do condomínio poderemos obter diversos mapas ou listagens relacionados com o seu condomínio. Neste e em todos os menus impressão dispomos de duas secções distintas, o visualizar que após gerar o mapa ou a listagem faz a sua apresentação no monitor do seu computador usando o seu browser da internet, a impressora que após gerar o mapa ou a listagem os enviar directamente para a impressora pré definida no seu windows (se esta estiver disponível).



Veja na figura anterior as diversas opções de impressão desta janela, pois iremos apenas referir alguns aspectos menos óbvios relacionados com a utilização destas funções de impressão.

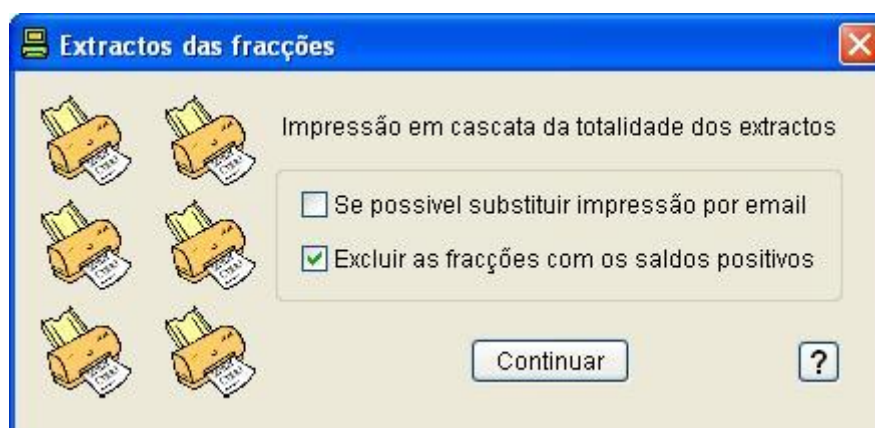
A função lista de protocolo é uma função interessante e muito flexível, pois permite-lhe obter uma lista de todas as fracções do seu condomínio com uma coluna em branco. Pode obter por exemplo uma lista de protocolo do tipo convocatória para a assembleia e ir de porta em porta entregando a respectiva convocatória, recolhendo as assinaturas na lista de protocolo. Ou pode obter por exemplo uma lista de presenças na assembleia AGO 26 (assembleia geral ordinária 26), etc.



A função avisos de débitos (em cascata) permite-lhe mensalmente, ou na periodicidade que pretender obtêr os avisos de débito para todas fracções do seu condomínio. No caso da figura, estamos a emitir avisos de débito para o mês de Maio, excluindo os avisos de débito para as fracções que tiverem um saldo positivo (evita avisos para quem tenha o pagamento do condomínio em dia) e os avisos de débito relativos às fracções que tenham email atribuído na ficha fracção serão enviados por via electrónica.

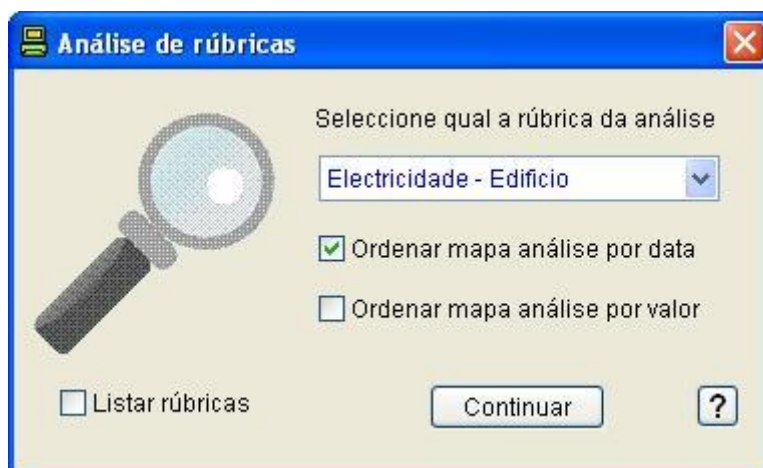


De forma semelhante funciona função extracto das fracções (em cascata), normalmente usada caso tenha por prática, cobranças de porta em porta.





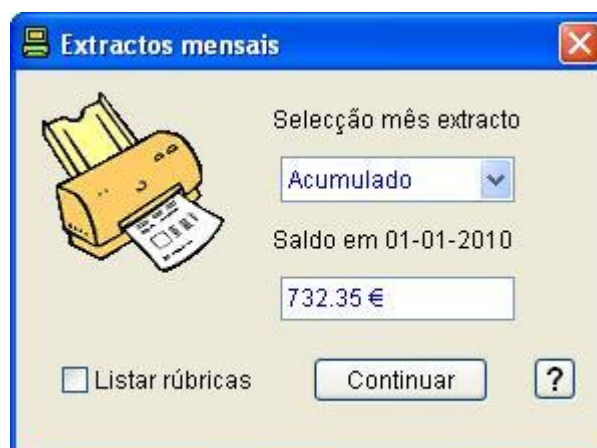
A função análise de rúbricas permite-lhe obter diversas listagens de todos os lançamentos imputados a uma determinada rúbrica, ao clicar a opção listar rúbricas na listagem gerada a coluna do descritivo da operação será substituída por uma coluna com a indicação das respectivas rúbricas.



O extractos mensais serão porventura uma das opções mais importantes do software, na medida que indicam todos os movimentos e os saldos da conta corrente do seu condomínio.

Ao fazer lançamentos nas quotizações, despesas, receitas e fundo comum de reserva esses movimentos vão carregar automaticamente a conta corrente do seu condomínio que pode ser obtida nesta função, por mês ou todo o seu acumulado.

Assim recomendamos que mensalmente façam a reconciliação desse extracto mensal com o próprio extracto bancário para assim detectarem eventuais erros ou omissões no carregamento de dados, ou outros movimentos não documentados (por exemplo os por débito directo).





Janela das Fracções

Acessibilidade » menu » fracções

The screenshot shows the 'gCondominio 2010' application window. The menu bar includes: Condominio, Fracções, Quotização, Fornecedores, Despesas, Clientes, Receitas, Documentos, Impressão. The main window title is 'Fracções do condomínio'. On the right, there is a list of fractions: 2 Dto, RC/D, RC/E, 1 Dto, 1 Esq, 1 Fte, 2 Dto (selected), 2 Esq, 2 Fte, 3 Dto, 3 Esq, 3 Fte, 4 Dto, 4 Esq, 4 Fte, 5 Dto, 5 Esq, 5 Fte, 6 Dto, 6 Esq, 6 Fte, 7 Dto, 7 Esq, 7 Fte, 8 Dto, 8 Esq, 8 Fte, 9 Dto. The form for the selected fraction '2 Dto' contains the following fields: Num.fiscal: 263 283 263; Nome: Carlos Lopes Moreira Vidal; Morada: Rua dos Pardais - Ninho 102 - 2 Dto; Local: Sítio dos Passarinhos; C.Postal: 2345-627 Cidade das Aves; Telefone: 21.62733272; Telemóvel: 93.26372372; Email: carlos.lopes@manucin.pt; Valor total da quota mensal desta fracção: 35.20 €. At the bottom of the form, the date 18-06-2010 is displayed. The status bar at the bottom left shows icons for C, A, P, and RNO.

Nesta janela terá disponíveis os dados dos proprietários das fracções, para inserir uma nova fracção terá de seleccionar na pestana um campo em branco, introduzir os dados e fazer «aplicar».

Recomendação, no campo fracção deverá introduzir um código que o informe directamente sobre qual a fracção de que se trata (por exemplo 1Dto, isto é o primeiro direito). Para as letras da escritura da propriedade horizontal (A, B, AH, etc) use a janela da tipologia no menu documentos.

Pode alterar todos os campos com o comando «aplicar» excepto o código da fracção que só poderá alterar com recurso á alteração de códigos (botão ao lado do campo fracção). Para remover uma fracção terá de seleccionar a mesma e efectuar «ctrl+delete».

No botão morada, tem a possibilidade de carregar rápidamente na fracção a morada do condomínio (isto é muito útil para carregamento da ficha dos proprietários residentes), desde que a tenha previamente carregada na



janela morada do condomínio. Depois de aplicar a morada do condomínio acrescenta apenas o andar da respectiva fracção na ficha da fracção. Note que o botão morada só estará disponível se a fracção não tiver nenhuma morada ainda atribuída, doutra forma estará indisponível.

Morada do condomínio

Morada: Rua dos Pardais - Ninho 102

Local: Sítio dos Passarinhos

C.Postal: 2345-627 Cidade das Aves

Aplicar ?

No botão notas, tem possibilidade de inserir notas sobre essa fracção e de as assinalar como um assunto pendente. Caso assinale alguma nota como assunto pendente terá um marcador visual desse facto na ficha da fracção podendo percorrer todos as notas pendentes desse condomínio com o recurso ao cursor no canto inferior direito na janela das notas.

Notas da fracção

Em 10-04-2010 (encerrado)
Enviou-nos email a reportar que a empresa de limpeza não limpa o lanço de escadas que serve a respectiva fracção.

Em 12-06-2010 (pendente)
Telefonou a solicitar esclarecimentos sobre o aviso de débito de Maio, enviado por email conta corrente da fracção, aguarda-se a resposta.

Assuntos pendentes Aplicar < >

Nesta janela terá também acesso aos contactos dos (a) arrendatários, dos (p) procuradores e (c) coproprietários se estas opções forem previamente activadas na janela da tipologia e o (rno) recibos em nome de outrém activada na janela personalizar fracção. Permitindo ao utilizador saber qual o contacto a utilizar em função do tipo de assunto que deseja resolver. Este acesso é feito pelos botões no canto inferior esquerdo da janela.



Nome: Maria Madalena Moreira Vidal
Telefone: 21.67326323 Telemóvel: 96.27327381
Email: maria.madalena@tap.pt
Notas: Contacto preferencial utilizar email

Aplicar

C A P RNO

No canto inferior esquerdo da janela tem outro botão que lhe permite personalizar mais campos sobre a fracção activa tais como, atribuir um saldo inicial da fracção à data de inicio actividade da gestão informatizada, a impressão de avisos e recibos em nome de outrém, e atribuir códigos acesso para consultas na internet desde que activada a opção password consulta internet no perfil utilizador.

Consultas de dados via internet
Utilizador:
Password:

Saldo à data do inicio actividade
Saldo inicial -325.00 €

Omissão do número fiscal nos avisos de débito e recibos
 Impressão dos avisos e dos recibos em nome de outrém

Aplicar

Recomendação, para ser mais produtivo carregue os dados dessa janela em cascata, depois de carregar os dados de todas as fracções abra essa janela, desligue o pisco do aplicar e carregue esses campos («aplicar», mude para a próxima fracção com o cursor, carregue dados «aplicar», mude para a próxima fracção com o cursor, etc.).



O valor da quota mensal da fracção pode ser obtido de três maneiras, por introdução do valor directamente na janela das fracções, com recurso às ferramentas dos orçamentos ou com recurso à ferramenta da permilagem. De momento não nos iremos alongar neste ponto pois será detalhado posteriormente na janela aplicação das quotas mensais.

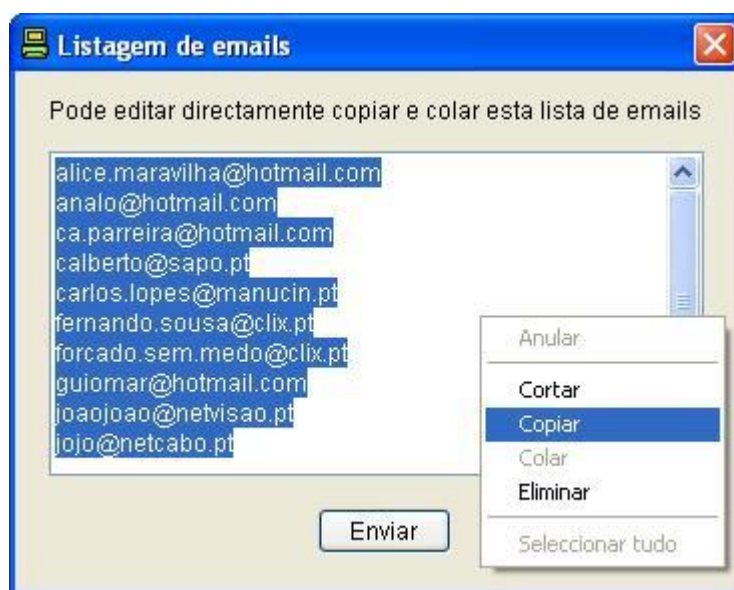
Totais	Quotas	Fundo CR	Seguros
<input checked="" type="checkbox"/> Janeiro	25.00 €	<input checked="" type="checkbox"/> Fevereiro	25.00 €
<input checked="" type="checkbox"/> Abril	25.00 €	<input checked="" type="checkbox"/> Maio	25.00 €
<input checked="" type="checkbox"/> Julho	25.00 €	<input checked="" type="checkbox"/> Agosto	25.00 €
<input checked="" type="checkbox"/> Outubro	25.00 €	<input checked="" type="checkbox"/> Novembro	25.00 €
		<input checked="" type="checkbox"/> Dezembro	25.00 €

Quotas grupo Aplicar

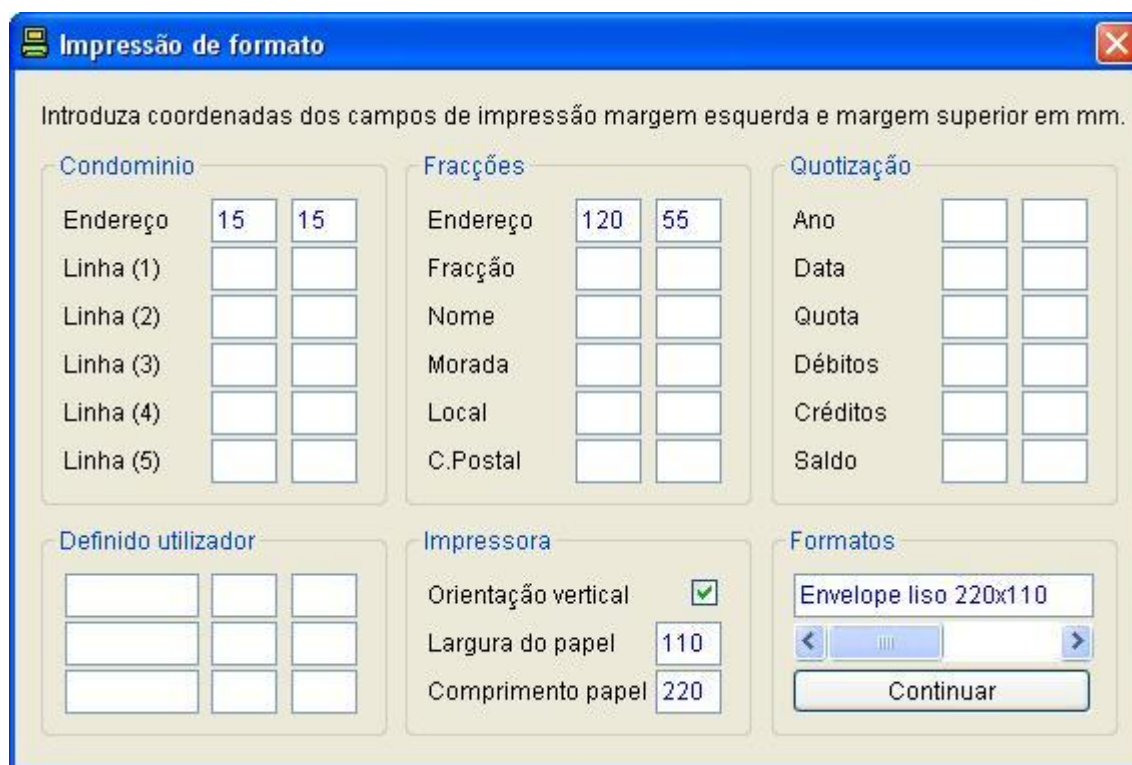
Para enviar um email (emails múltiplos separados virgulas ou ponto e virgulas) á fracção seleccionada basta fazer duplo clique do seu rato sobre o campo email, veja também informação sobre a janela de comunicação por email.

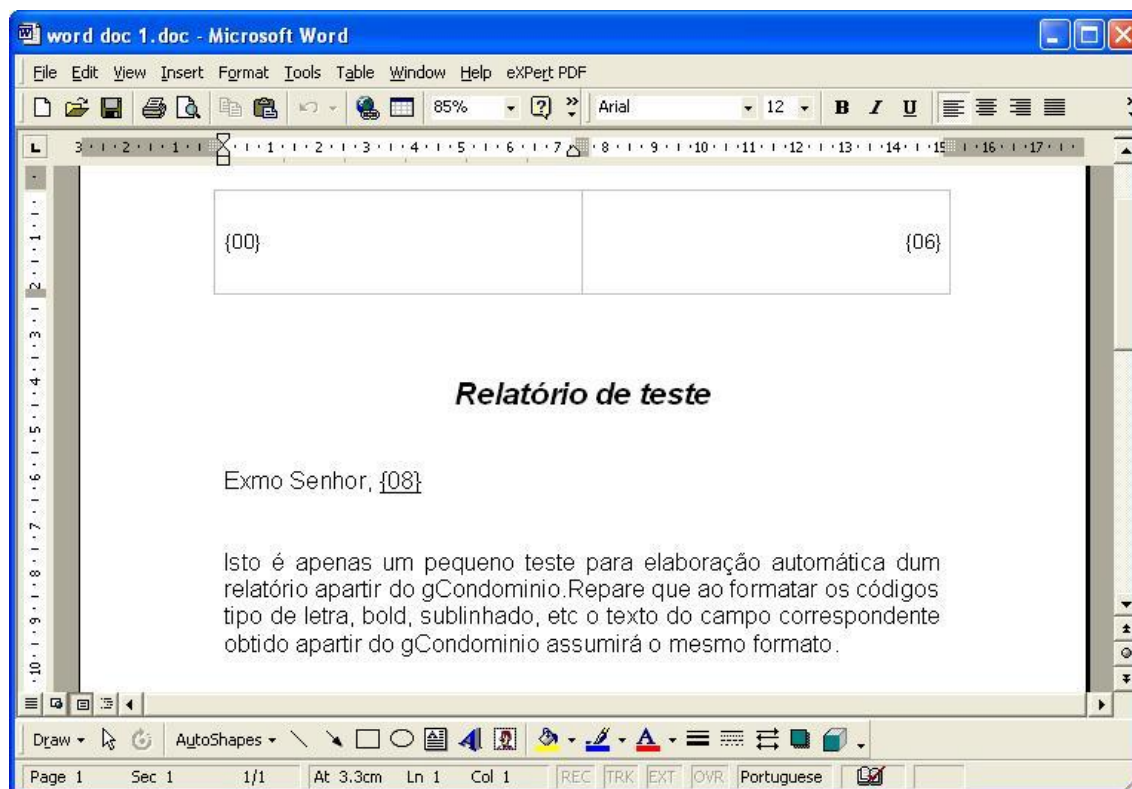
No menu impressão da janela das fracções tem disponiveis as seguintes funções, clipboard da morada (depois de seleccionado permite-lhe colar um conjunto alargado de dados da fracção noutras aplicações como no word), listagem de dados (constroi uma listagem dos dados das fracções pode imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o seu browser lhe permite), listagem de emails (possibilita exportação de endereços electrónicos para listas de mailing), formato standard (possibilita que faça o preenchimento de formulários usando os dados das fracções, como por exemplo endereço em envelopes, registos e avisos de recepção dos correios), relatório em word (possibilita exportação de dados para documentos open office e em word).

Na opção listagem de emails, pode facilmente enviar emails directamente para todas as fracções do seu condomínio carregando no botão «enviar» ou utilizando a lista de emails noutros programas bastando para o efeito seleccionar toda a lista e fazer «copiar» com o botão direito do seu rato.



Formatos standard e relatórios em word são potentes soluções para a gestão da impressão em massa sobre diversos formatos envelopes, registo dos correios, etc.. Os condomínios numerosos são um problema na gestão da correspondência, por exemplo enviar uma carta registada do tipo convocatória, para todos, é um esforço tremendo. Ou melhor era, pois agora dispomos destas ferramentas específicas que são completamente configuráveis pelo próprio utilizador em apenas alguns minutos.





Pode deslocar directamente as janelas para diferentes anos de actividade, se os houver, com o cursor no canto inferior direito ao fundo das janelas, permitindo saber em determinado ano de actividade quais os dados da janela activa no ano seleccionado (indicado no titulo da janela).



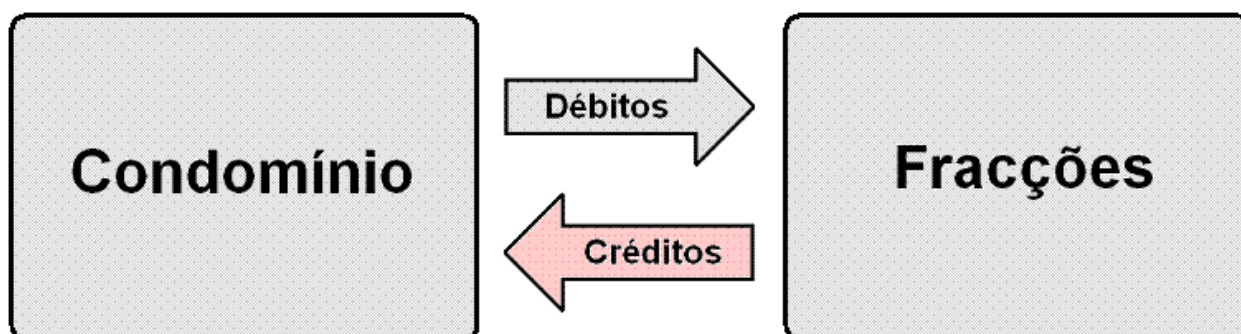


Janela da Quotização

Acessibilidade » menu » quotização

Préviamente à apresentação desta nossa janela vamos verificar quais os fluxos financeiros e de documentos inerentes ao processo quotização num condomínio.

Tente entender o esquema seguinte, pois o mesmo traduz a perspectiva de gestão utilizada na elaboração deste software. Caso tenha dificuldades pense em termos de fluxo de documentos sem que para o efeito eles tenham necessariamente de existir fisicamente.



Básicamente temos os avisos de débito de x euros enviados regularmente pelo condomínio às fracções (débitos) correspondentes à sua quotização mensal, trimestral, semestral ou anual. Temos também os pagamentos das fracções (créditos), note que só os movimentos de crédito correspondem a um fluxo financeiro real, isto é a uma entrada de dinheiro no condomínio. Essa entrada de dinheiro irá ser processada automaticamente na conta corrente do seu condomínio (janela do condomínio » menu » impressão » extractos mensais).

Na janela da quotização pode controlar todos os fluxos financeiros e de documentos relacionados com o condomínio versus fracções. Os débitos na quotização são efectuados de forma automática pelo próprio software, de acordo com os valores das quotas pré definidos e com a data actual.

Para inserir um novo lançamento seleccione uma linha em branco no final da grelha, preencha todos os campos à direita da mesma e clique em «aplicar».



Por questões de segurança, e após a validação dum lançamento, os campos base não podem ser alterados, para esse efeito terá de apagar completamente o lançamento com «ctrl+delete» e reintroduzir o mesmo.

Quotização do condomínio
Carlos Lopes Moreira Vidal

Data	Débitos	Créditos	Modo	Referência
31-03-2010	32.00 €		Quotização	Março
28-02-2010	3.20 €		Fundo CR	Fevereiro
28-02-2010	32.00 €		Quotização	Fevereiro
08-02-2010		63.20 €	Cheque	BBVA 36475
31-01-2010	3.20 €		Fundo CR	Janeiro
31-01-2010	32.00 €		Quotização	Janeiro
01-01-2010	28.00 €		Adicional	Sinicial

Número recibo: 245
 Descrição da operação: Dez09/Jan10
 Débitos: 204.00 € Créditos: 63.20 € Saldo: -140.80 € Ano: 2010

Analisemos agora com algum detalhe a sucessão de lançamentos que nos são apresentados na figura anterior.

Existe um primeiro lançamento com a referência Sinicial, no início da utilização do programa, após criar todas as fracções do seu condomínio você deverá informar o programa sobre qual é o saldo das mesmas nessa data específica (ie data de início de actividade) para apartir dai o software assumir a gestão (veja personalizar fracção activa na janela das fracções).

Depois temos uma sucessão de débitos vencidos em datas específicas cujos valores são previamente definidos pelo utilizador (veja quotas manuais, automáticas ou adicionais). Por fim temos apenas um crédito, ie um recebimento correspondente aos meses de Dezembro 2009 e Janeiro de 2010.

Para inserir esse crédito, escolha uma linha em branco no final da grelha.

Selecione uma data (por selecção, por digitação ou se fôr a data actual clicar o seu rato sobre a data ao fundo da janela). Selecione um descritivo da operação com o recurso á janela auxiliar clicando o rato sobre o botão do campo descritivo da operação.

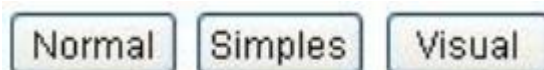


Se porventura o descritivo da operação resultante fôr demasiado extenso, edite-o manualmente antes/depois de fechar essa janela, escrevendo por exemplo Ano09/Jan10. Pique sempre os meses do pagamento pois essa simples acção irá carregar o mapa designado por cronograma de quotas.

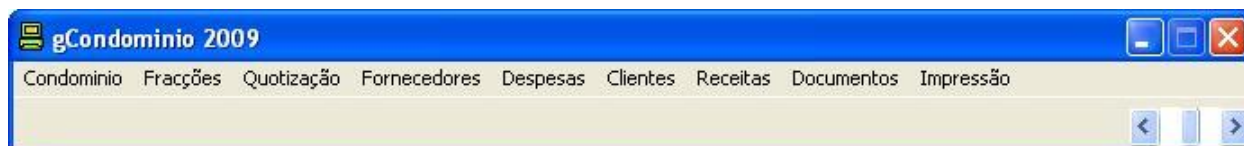
No final ao aplicar o lançamento de crédito será atribuído automaticamente um número de recibo de forma sequencial, caso deixe em branco o campo número de recibo. Na prática no primeiro recibo do condomínio introduza o valor do próximo recibo (caso existam recibos anteriores) por exemplo 136, a partir daí deixe esse campo em branco para o software numerar de forma automática os restantes recibos 137, 138, etc..

Após aplicar o lançamento de crédito emita o respectivo recibo de quitação no menu impressão » recibo de quitação. Que poderá ser enviado de duas formas distintas, em papel (impressão » impressora » recibo de quitação) ou por email (impressão » electrónica » recibo de quitação) esta última opção disponível apenas se na ficha da fracção constar um endereço de email, veja também informação sobre a janela de comunicação por email.

Para facilitar a navegação, pode visualizar a grelha de dados em 3 modos distintos, no modo normal (apresenta os lançamentos vencidos), no modo simples (apresenta só os lançamentos inseridos pelo próprio utilizador isto é, exclui todos os lançamentos automáticos) e no modo visual (apresenta todos os lançamentos, os vencidos e os que se irão ainda vencer).



Pode deslocar directamente as janelas para diferentes anos de actividade, se os houver, com o cursor no canto inferior direito ao fundo das janelas, permitindo saber em determinado ano de actividade quais os dados da janela activa no ano seleccionado (indicado no titulo da janela).



No menu impressão da janela da quotização tem disponíveis as seguintes funções, conta corrente (constroi mapa da conta corrente da fracção activa pode imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o seu browser lhe permite), quotas mensais (constroi um mapa das quotas mensais da fracção activa pode imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o browser lhe permite), extracto anual (imprime o mapa da conta corrente), aviso de débito (imprime/email dos avisos de débito), recibo quitação (imprime/email dos recibos de quitação).



Note que os avisos de débitos e os extractos anuais das fracções podem ser obtidos em cascata, isto é para todas as fracções do condomínio, na janela do condomínio no menu impressão (ver os dois menus da direita na figura anterior) . Enviar mensalmente avisos de débitos a todas as fracções do condomínio é uma das muitas utilizações possíveis destes recursos.



Janela dos Fornecedores

Acessibilidade » menu » fornecedores

Fornecedores do condomínio ? Notas

Código: Num.fiscal:

Nome:

Morada:

Local:

C.Postal:

Telefone: Telemóvel:

Email:

Recomendações: atribua ao código as siglas identificativas fornecedor

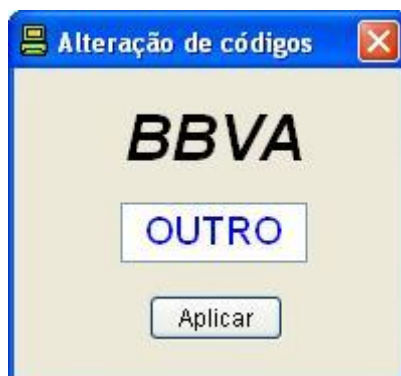
18-06-2010

BBVA
ADC
AXA
BBVA
CTT
ECOMAR
EDP
FABALU
GALP
MACHAV
MEO-PT
OTIS
OUTROS
SEGSOC
SERVLI

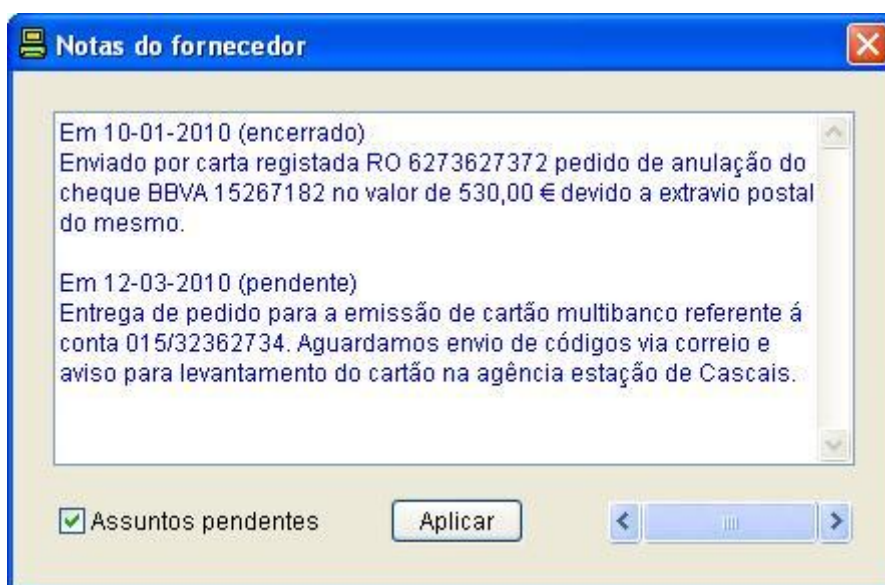
Nesta janela terá disponíveis os dados dos fornecedores do condomínio, para inserir um novo fornecedor terá de seleccionar na pestana um campo em branco, introduzir os dados e fazer «aplicar».

Recomendação, introduza códigos de interpretação directa do fornecedor conforme se mostra na figura, evitando os frequentes códigos numéricos, que apesar de usuais lhe dificultam uma fácil e rápida leitura de mapas e de análises geradas pelo próprio programa.

Pode alterar todos os campos com o comando «aplicar» excepto o código do fornecedor que só poderá alterar com recurso á alteração de códigos (botão ao lado do campo fornecedor). Para remover um fornecedor terá de seleccionar o mesmo e efectuar «ctrl+delete».



No botão notas, tem possibilidade de inserir notas sobre esse fornecedor e de as assinalar como um assunto pendente. Caso assinale alguma nota como assunto pendente terá um marcador visual desse facto na ficha do fornecedor podendo percorrer rápidamente todas as notas pendentes desse condomínio com o recurso ao cursor no canto inferior direito na janela das notas.



Para enviar um email ao fornecedor seleccionado basta fazer duplo clique do seu rato sobre o campo email, veja também informação sobre a janela de comunicação por email.

No menu impressão da janela dos fornecedores tem disponíveis as seguintes funções, clipboard da morada (depois de seleccionado permite-lhe colar um conjunto alargado de dados do fornecedor noutras aplicações como no word), listagem de dados (constroi uma listagem dos dados dos fornecedores podendo posteriormente imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o seu browser lhe permite).

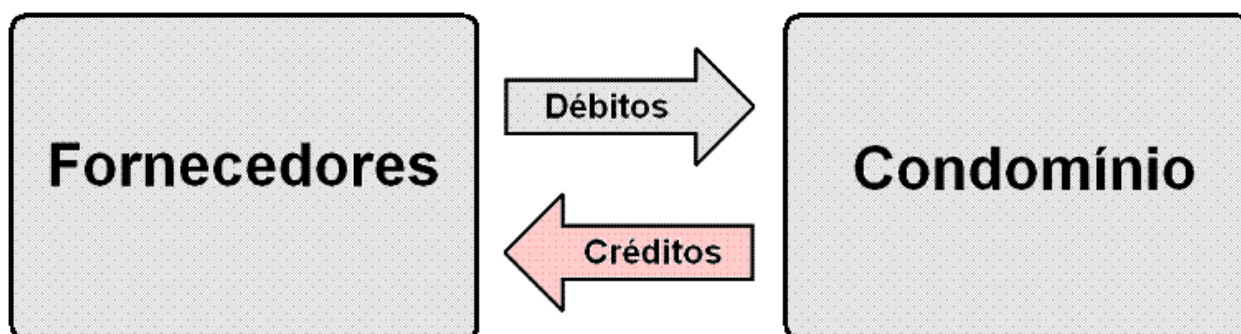


Janela das Despesas

Acessibilidade » menu » despesas

Préviamente à apresentação desta nossa janela vamos verificar quais os fluxos financeiros e de documentos inerentes ao processo despesas num condomínio.

Tente entender o esquema seguinte, pois o mesmo traduz a perspectiva de gestão utilizada na elaboração deste software. Caso tenha dificuldades pense em termos de fluxo de documentos sem que para o efeito eles tenham necessariamente de existir fisicamente.



Básicamente temos o envio dum factura/venda a dinheiro do fornecedor ao condomínio. Posteriormente temos o envio do respectivo pagamento na forma de cheque/transferência etc. do condomínio ao fornecedor. Repare que estes dois movimentos se anulam originando um saldo zero nesse fornecedor ie tudo pago. Enquanto nas quotizações os lançamentos débito eram automáticos (previsíveis na periodicidade e valor) aqui temos que os lançar fisicamente, para uma utilização mais prática poderá por optar por os fazer em simultâneo (débitos e créditos), mas também poderá optar pelo inverso nomeadamente quando trabalha com prazos de pagamento mais ou menos alargados.

Na janela das despesas pode controlar todos os fluxos financeiros e de documentos relacionados com o condomínio versus os seus fornecedores.

Para inserir um novo lançamento seleccione uma linha em branco no final da grelha, preencha todos os campos à direita da mesma e clique em «aplicar».



Por questões de segurança, e após a validação dum lançamento, os campos base não podem ser alterados, para esse efeito terá de apagar completamente o lançamento com «ctrl+delete» e reintroduzir o mesmo.

gCondominio 2010

Condominio Fracções Quotização Fornecedores Despesas Clientes Receitas Documentos Impressão

EDP

Despesas do condomínio
EDP Electricidade de Portugal, Sa.

Extracto mensal
Mensal Normal

Data	Débitos	Créditos	Modo	Referência
02-03-2010		150.00 €	Cheque	BBVA 42643
06-02-2010	150.00 €		Factura	87985
26-01-2010		75.00 €	Cheque	BBVA 42564
04-01-2010	75.00 €		Factura	67586

Data operação: 26-01-2010
 Tipo operação: Crédito
 Modo operação: Cheque
 Ref documento: BBVA 42564
 Valor operação: 75.00 €

Descritivo da operação: Pgmdo da factura 67586
 Rúbrica da despesa: Electricidade - Edificio

Débitos: 225.00 € Créditos: 225.00 € Saldo: 0.00 € Ano: 2010

21-06-2010

Analisemos agora com algum detalhe a sucessão de lançamentos que nos são apresentados na figura anterior. Repare que os débitos (facturas neste caso) se anulam com os créditos (pagamentos). No caso dos créditos terá de os imputar a uma rúbrica da despesa específica.

Para inserir lançamentos, escolha uma linha em branco no final da grelha. Selecciona uma data (por selecção, por digitação ou se fôr a data actual clicar o seu rato sobre a data ao fundo da janela). Selecciona os restantes campos e clique no botão «aplicar».

Após aplicar os seus lançamento poderá emitir o mesmos no suporte físico de papel, seleccionado no menu impressão aviso de despesa ou nota de liquidação conforme se trate de débitos ou de créditos.

Vejamos seguidamente o caso particular das notas de crédito que ocorrem com alguma frequência. Suponha que após contagem do contador pela empresa o fornecedor EDP lhe devolve 50 euros cobrados em excesso.



gCondominio 2010

Condominio Fracções Quotização Fornecedores Despesas Clientes Receitas Documentos Impressão

EDP

Extracto mensal

Despesas do condomínio
EDP Electricidade de Portugal, Sa.

Mensal Normal

Data	Débitos	Créditos	Modo	Referência
19-03-2010		-50.00 €	Estorno	21426
19-03-2010	-50.00 €		Nota crédito	21426
02-03-2010		150.00 €	Cheque	BBVA 42643
06-02-2010	150.00 €		Factura	87985
26-01-2010		75.00 €	Cheque	BBVA 42564
04-01-2010	75.00 €		Factura	87586

Data operação: 19-03-2010

Tipo operação: Crédito

Modo operação: Estorno

Ref documento: 21426

Valor operação: -50.00 €

Descritivo da operação: Estorno da nota crédito 21426

Rúbrica da despesa: Electricidade - Edifício

Débitos: 175.00 € Créditos: 175.00 € Saldo: 0.00 € Ano: 2010

21-06-2010

Nesse caso terá de fazer dois lançamentos, um como nota de crédito e o outro como estorno (a devolução do dinheiro). O estorno por vezes poderá não existir caso se receba uma nota de crédito a acertar com futuras facturas/pagamentos.

Repare também nos totalizadores janela das despesas do fornecedor EDP que indicam total de débitos e de créditos 175 euros que demonstram em absoluto o que efectivamente se passou.

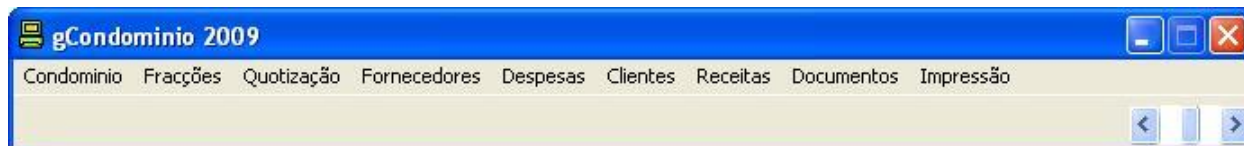
Para facilitar a navegação, pode visualizar a grelha de dados em 3 modos distintos, no modo normal (apresenta os lançamentos vencidos), no modo simples (apresenta só os lançamentos de crédito isto é os pagamentos, excluindo todos os lançamentos de débito) e no modo visual (apresenta todos os lançamentos, os vencidos e os que se irão ainda vencer).



Pode deslocar directamente as janelas para diferentes anos de actividade, se os houver, com o cursor no canto inferior direito ao fundo das janelas,

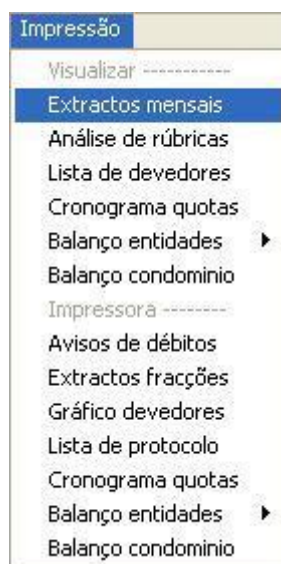


permitindo saber em determinado ano de actividade quais os dados da janela activa no ano seleccionado (indicado no titulo da janela).



No menu impressão da janela das despesas tem disponíveis as seguintes funções, conta corrente (constroi mapa da conta corrente fornecedor activo pode imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o seu browser lhe permite), extracto anual (imprime o mapa da conta corrente do fornecedor), aviso de despesa (imprime/email dos avisos de despesa), nota de liquidação (imprime/email das notas de liquidação).

Ao carregar as despesas do seu condomínio na janela das despesas, nos fornecedores correspondentes, o utilizador está a carregar numa forma completamente automática a conta corrente do condomínio, na janela do condomínio » impressão » extracto mensal. Assim recomendamos que mensalmente façam a reconciliação desse extracto mensal com o próprio extracto bancário para assim detectarem eventuais erros ou omissões no carregamento de dados, ou outros movimentos não documentados.





Janela dos Clientes

Acessibilidade » menu » clientes

gCondominio 2010

Condominio Frações Quotização Fornecedores Despesas Clientes Receitas Documentos Impressão

Clientes do condomínio

STERES

BBVA

STERES

VODAFONE

Notas

Cliente: STERES Num.fiscal: 206 263 172

Nome: Sofia Teresa Ramos Silva

Morada: Rua dos Pardais - Ninho 102 - R/C Fte

Local: Sítio dos Passarinhos

C.Postal: 2345-627 Cidade das Aves

Telefone: 21.6373823 Telemóvel: 93.3627281

Email: steresa@sapo.pt

Recomendações: atribua ao código as siglas identificativas dos clientes

18-06-2010

Nesta janela terá disponíveis os dados dos clientes do condomínio, para inserir um novo cliente terá de seleccionar na pestana um campo em branco, introduzir os dados e fazer «aplicar».

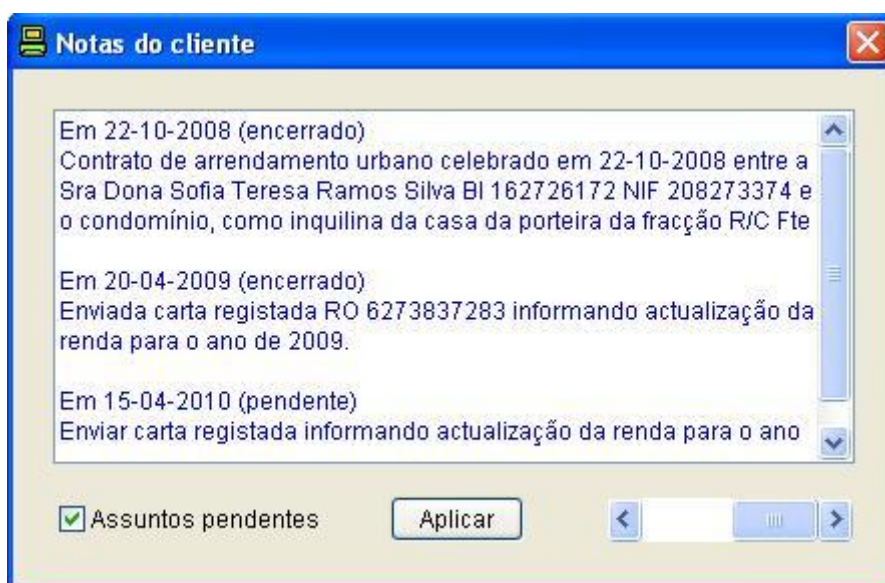
Atenção que entendem-se por clientes do condomínio as entidades que pagam produtos ou serviços ao condomínio (excluindo-se as próprias fracções). Habitualmente um condomínio terá como clientes um banco que lhe paga juros bancários, um arrendatário caso exista uma antiga casa da porteira alugada, uma operadora de telecomunicações caso exista alguma antena GSM instalada no telhado, etc.

Recomendação, introduza códigos de interpretação directa dos clientes conforme se mostra na figura, evitando os frequentes códigos numéricos, que apesar de usuais lhe dificultam uma fácil e rápida leitura de mapas e de análises geradas pelo próprio programa.



Pode alterar todos os campos com o comando «aplicar» excepto o código do cliente que só poderá alterar com recurso á alteração de códigos (botão ao lado do campo cliente). Para remover um cliente terá de seleccionar o mesmo e efectuar «ctrl+delete».

No botão notas, tem possibilidade de inserir notas sobre esse cliente e de as assinalar como um assunto pendente. Caso assinale alguma nota como assunto pendente terá um marcador visual desse facto na ficha do cliente podendo percorrer rápidamente todas as notas pendentes desse condomínio com o recurso ao cursor no canto inferior direito na janela das notas.



Para enviar um email ao cliente seleccionado basta fazer duplo clique do seu rato sobre o campo email, veja também informação sobre a janela de comunicação por email.

No menu impressão da janela dos clientes tem disponiveis as seguintes funções, clipboard da morada (depois de seleccionado permite-lhe colar um conjunto alargado de dados do cliente noutras aplicações como no word), listagem de dados (constroi uma listagem dos dados dos clientes podendo posteriormente imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o seu browser lhe permite).

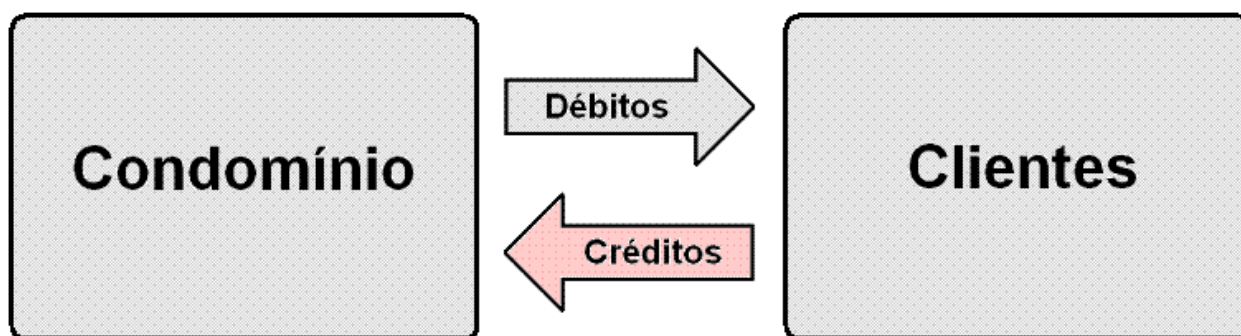


Janela das Receitas

Acessibilidade » menu » receitas

Préviamente à apresentação desta nossa janela vamos verificar quais os fluxos financeiros e de documentos inerentes ao processo receitas num condomínio.

Tente entender o esquema seguinte, pois o mesmo traduz a perspectiva de gestão utilizada na elaboração deste software. Caso tenha dificuldades pense em termos de fluxo de documentos sem que para o efeito eles tenham necessariamente de existir fisicamente.



Básicamente temos o envio de aviso de receita ao cliente do condomínio, eventualmente sob a forma factura ou de venda a dinheiro proveniente de outra aplicação. Posteriormente temos o respectivo recebimento lançado a crédito nesse cliente com emissão/envio do respectivo recibo de cobrança. Repare que estes dois movimentos se anulam originando um saldo zero nesse cliente ie tudo recebido.

O cliente do condomínio é qualquer entidade (excepto as próprias fracções do condomínio) que façam pagamentos regulares/pontuais ao condomínio. Por exemplo o pagamento dos juros bancários torna o banco xpto cliente do condomínio e deveremos registar esses mesmos pagamentos na janela das receitas.

Na janela das receitas pode controlar todos os fluxos financeiros e de documentos relacionados com o condomínio versus os seus clientes.

Para inserir um novo lançamento seleccione uma linha em branco no final da grelha, preencha todos os campos à direita da mesma e clique em «aplicar».



Por questões de segurança, e após a validação dum lançamento, os campos base não podem ser alterados, para esse efeito terá de apagar completamente o lançamento com «ctrl+delete» e reintroduzir o mesmo.

Data	Débitos	Créditos	Modo	Referência
31-03-2010		450.00 €	Transferência	6792839
21-03-2010	450.00 €		Diversa	Mar 2010
28-02-2010		450.00 €	Transferência	7382735
21-02-2010	450.00 €		Diversa	Fev 2010
31-01-2010		450.00 €	Transferência	5627162
21-01-2010	450.00 €		Diversa	Jan 2010

Descritivo da operação: Pgnto renda Feb 2010
 Rúbrica da receita: Renda - Casa da Porteira

Débitos: 1,350.00 € Créditos: 1,350.00 € Saldo: 0.00 € Ano: 2010

21-06-2010

Analisemos agora com algum detalhe a sucessão de lançamentos que nos são apresentados na figura anterior. Repare que os débitos, se anulam com os créditos (pagamentos do cliente). No caso dos créditos terá de os imputar a uma rúbrica da receita específica, á renda da casa da porteira no caso do exemplo apresentado na figura anterior.

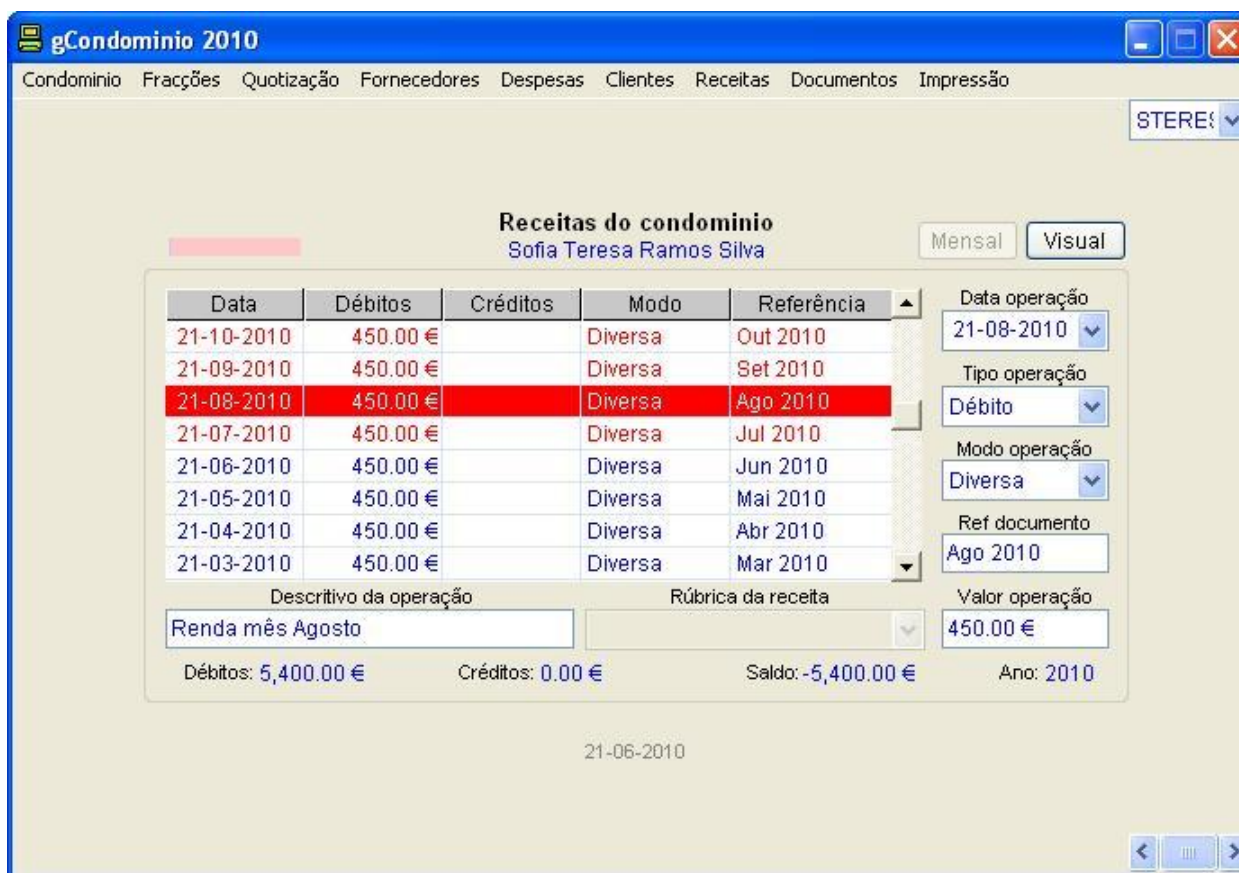
Para inserir lançamentos, escolha uma linha em branco no final da grelha. Selecciona uma data (por selecção, por digitação ou se fôr a data actual clicar o seu rato sobre a data ao fundo da janela). Selecciona os restantes campos e clique no botão «aplicar».

Após aplicar os seus lançamento poderá emitir o mesmos no suporte fisico de papel, seleccionado no menu impressão aviso de receita ou recibo de cobrança conforme se trate de débitos ou de créditos.

Se porventura as receitas do condomínio são previsíveis na periodicidade e no valor poderá fazer a totalidade dos seus lançamentos no inicio do ano



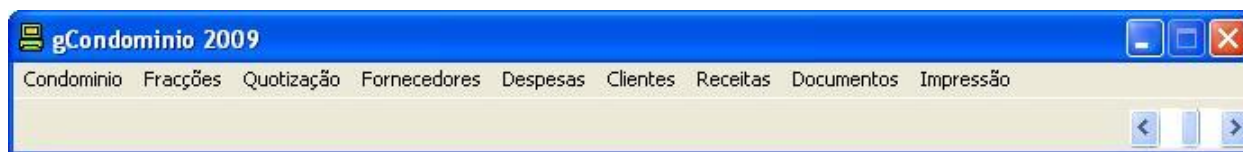
(para o ano completo) colocando a grelha das receitas no modo visual, conforme o exemplo mostrado na figura seguinte. Na cor azul temos os movimentos vencidos na data actual e a vermelho temos os movimentos que se irão vencer em datas futuras.



Para facilitar a navegação, pode visualizar a grelha de dados em 3 modos distintos, no modo normal (apresenta os lançamentos vencidos), no modo simples (apresenta só os lançamentos de crédito isto é os recebimentos, excluindo todos os lançamentos de débito) e no modo visual (apresenta todos os lançamentos, os vencidos e os que se irão ainda vencer).

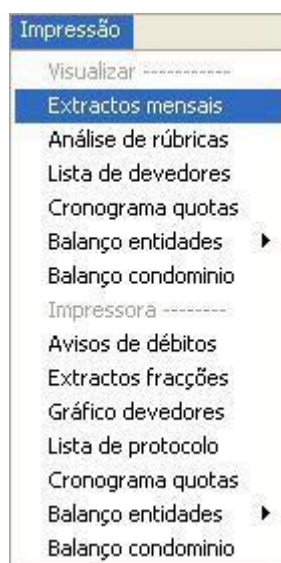


Pode deslocar directamente as janelas para diferentes anos de actividade, se os houver, com o cursor no canto inferior direito ao fundo das janelas, permitindo saber em determinado ano de actividade quais os dados da janela activa no ano seleccionado (indicado no título da janela).



No menu impressão da janela das receitas tem disponíveis as seguintes funções, conta corrente (constroi mapa da conta corrente do cliente activo pode imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o seu browser lhe permite), extracto anual (imprime o mapa da conta corrente do cliente), aviso de receita (imprime/email dos avisos de receita), recibo de cobrança (imprime/email dos recibos de cobrança).

Ao carregar as receitas do seu condomínio na janela das receitas, nos clientes correspondentes, o utilizador software está a carregar numa forma completamente automática a conta corrente do condomínio, na janela do condomínio » impressão » extracto mensal. Assim recomendamos que mensalmente façam a reconciliação desse extracto mensal com o próprio extracto bancário para assim detectarem eventuais erros ou omissões no carregamento de dados, ou outros movimentos não documentados.





Janela dos Documentos

Acessibilidade » menu » documentos

Na janela dos documentos pode arquivar e guardar um conjunto alargado de dados e todos os documentos produzidos sobre o seu condomínio. Guarde todos os documentos avulsos imagens, scanners, documentos em word, pdf e etc. na pasta especifica gDocumentos. Basicamente por duas ordens de razão, a primeira é que o gCondominio assume por defeito essa pasta como sendo a pasta dos seus documentos, e a segunda é que quando utilizar a ferramenta «backup do software» para salvaguardar dados, essa pasta especifica e todo o seu conteúdo é arrastado nesse processo de backup de segurança.

Na janela existem quatro separadores distintos, que permitem ao utilizador uma melhor navegação, o separador dos documentos, o registo de cartas, os seguros e a tipologia.

O separador dos documentos é um potente arquivo de dados em continuo que lhe permite a consulta de informação sem ter que sair do programa.





Para as apresentações de maior qualidade copie o texto pretendido para o seu editor de texto, formate-a de acordo com o pretendido e faça a sua impressão.

Para os utilizadores que tem a funcionalidade de consulta internet online o conteúdo desta pasta é disponibilizado por defeito no link mais informação.

Para colocar automaticamente separadores entre assuntos digite no inicio da sua linha de separação o sinal de «:» que o separador será automático.

O separador registo de cartas permite fazer registo da correspondência da administração do condomínio. E apesar de ser muito intuitiva tem algumas particularidades, só permite alteração de alguns campos com o comando «aplicar» os campos base por segurança só poderão ser removidos removendo o registo completo com «ctrl+del».

The screenshot shows the 'gCondominio 2010' application window. The title bar includes the application name and standard Windows window controls. The menu bar contains: Condominio, Frações, Quotização, Fornecedores, Despesas, Clientes, Receitas, Documentos, Impressão. The main content area is titled 'Documentos do condomínio' and features four tabs: Documentos, **Registo cartas**, Seguros, and Tipologia. The 'Registo cartas' form contains the following fields:

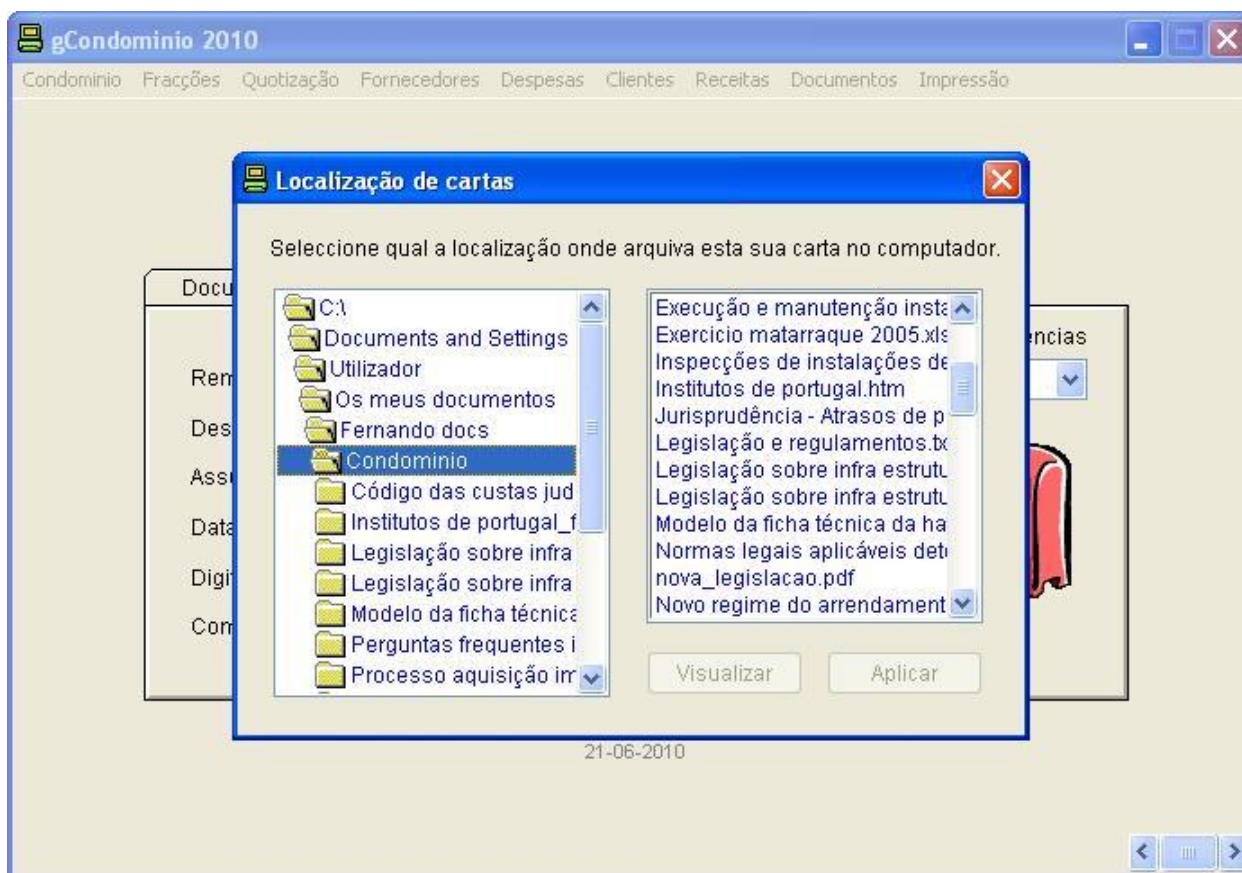
- Remetente: ADM (dropdown) | ADM Administração do Condomínio
- Destinatário: EDP (dropdown) | EDP Electricidade de Portugal, Sa.
- Assunto: Pedido de isenção da taxa de radiodifusão
- Data da carta: 12-04-2010 | Registo: RO 837282023 | Folhas: 2
- Digitalização: Pedido de isenção da taxa de radiodifusão.pdf
- Comentários: Envio de pedido de acordo com informação do call center

Additional elements include a 'Referências' dropdown set to 8, a red mailbox icon, and a date stamp '21-06-2010' at the bottom center. Navigation arrows are visible in the bottom right corner.

Os campos remetente e destinatário do registo nunca se alteram mesmo no caso duma eventual alteração de proprietários da fracção respectiva.



Pode associar a esse registo um documento fisico no formato electrónico, bastando clicar no botão á frente do campo digitalização. Ao contrário do exemplo da figura recomendamos que posicione esses documentos na pasta especifica gDocumentos pelo já exposto no inicio do capítulo.



O separador seguros permite-lhe cadastrar os seguros obrigatórios por lei, função esta que compete à administração do condomínio. Aqui poderá arquivar ordenadamente toda essa informação.

Atenção que esta informação tem actualização automática, e caso altere o proprietário da fracção os dados do seguro relativos ao anterior proprietário são removidos indicando ao utilizador que necessita actualizar os mesmos.

Ainda não referido mas muito importante é o facto de que em qualquer um dos separadores ser possível visualizar a listagem completa desses dados (imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o seu browser lhe permite) ou imprimi-los directamente para a impressora como documento activo.



gCondominio 2010

Condominio Frações Quotização Fornecedores Despesas Clientes Receitas Documentos Impressão

Documentos do condomínio

Documentos | Registo cartas | **Seguros** | Tipologia

Frações: 2 Dto

Nome titular: Carlos Lopes Moreira Vidal

Seguradora: Fidelidade Mundial, Sa

Ref apólice: 52637823 Valor coberto: 130,000.00 €

Núm recibo: 273827 Duração: 15-06-2009 a 15-06-2010

Tipo seguro: Multiriscos habitação Revisto em: 22-01-2010

Comentários: Seguro agregado ao empréstimo habitação

21-06-2010

gCondominio 2010

Condominio Frações Quotização Fornecedores Despesas Clientes Receitas Documentos Impressão

Documentos do condomínio

Documentos | Registo cartas | Seguros | **Tipologia**

Frações: 2 Dto

Permilagem: 35.00 Entrada da fração:

Percentagem: 3.500 Residência Casa porteira

Classificação: T3 Loja comercial Escritório

Área total (m²): 585.00 Parqueamento Garagem

Registo predial: H Duplex Terraço

Núm chaminés: 2 Sotão Arrecadação

Quintal Logradouro

ID Lugares

Coproprietário 21-06-2010 Arrendamento Procuração



O separador tipologia permite-lhe cadastrar a tipologia de cada uma das fracções individualmente muito útil para a gestão e administração externa.

Este separador inclui a função ID de lugares que lhe permite registar quais são os parqueamentos, garagens e arrecadações correspondentes a cada uma das fracções. No exemplo da figura seguinte vemos que a fracção do 2 Dto tem dois parqueamentos o 201 e o 202 e uma arrecadação a 2 AB.



Pode obter listagem ordenada da identificação de lugares parqueamentos, de garagens e de arrecadações no menu impressão do separador tipologia seleccionando a opção listagem ID de lugares.

Este separador inclui ainda a função permilagem que lhe permite ratear e aplicar despesas extraordinárias/adicionais a todo o seu condomínio numa forma extremamente rápida, confortável e flexível.

Em virtude da complexidade da ferramenta da permilagem, a mesma só irá ser explicada mais à frente neste manual, de qualquer das formas fica desde já indicado qual o acesso para a ferramenta da permilagem.



Fracções do condomínio		
<input checked="" type="checkbox"/>	1° Dto Pedro Neto Alves	100.00 83.33 €
<input checked="" type="checkbox"/>	1° Esq Diogo Bravo Silva Mendes	90.00 75.00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	2° Dto Eduardo Manuel Nobre	105.00 87.50 €
<input checked="" type="checkbox"/>	2° Esq Manuel Silva Penedo	90.00 75.00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	3° Dto Maria Luisa Michaelis Nunes	105.00 87.50 €
<input checked="" type="checkbox"/>	3° Esq Bernardo Moreira da Silva	95.00 79.17 €
<input checked="" type="checkbox"/>	4° Dto Maria Cristina Portela	100.00 83.33 €

Para os mais distraídos vamos lembrar novamente o descritivo da janela dos documentos feito inicialmente, pois o mesmo contém informação que para uma maior facilidade e maior eficácia na utilização do nosso software recomendamos que o utilizador o respeite.

Na janela dos documentos pode arquivar e guardar um conjunto alargado de dados e todos os documentos produzidos sobre o seu condomínio.

Guarde todos os documentos avulsos imagens, scanners, documentos em word, pdf e etc. na pasta específica gDocumentos. Basicamente por duas ordens de razão, a primeira é que o gCondominio assume por defeito essa pasta como sendo a pasta dos seus documentos, e a segunda é que quando utilizar a ferramenta «backup do software» para salvaguardar dados, essa pasta específica e todo o seu conteúdo é arrastado nesse processo de backup de segurança.



Janela Perfil do Utilizador

Acessibilidade » menu » condominio » user » perfil do utilizador

Perfil do utilizador

Definições globais

Qualidade das impressões : Média Imagem nos avisos recibos

Impressão recibos e avisos : Tabuleiro A4 Saldo nos avisos e recibos

Modo consultas na internet : Num fiscal Avisos débito em duplicado

Tipo do fundo do software : Desligado Recibos quitação duplicado

Password acesso software :

gCondominio

Data de inicio da actividade : 01-01-2010

Dia débito das quotizações : 15

Periodicidade quotizações : Mensal

Modelo gestão de entradas : Activado

Sobretaxa pagamentos MB : 1.25 €

Esta ferramenta permite-lhe definir quais os parâmetros de gestão dos condomínios sob a sua administração, bem como o personalizar alguns elementos de navegação no próprio software. Em ambas as situações pode em qualquer momento alterar os mesmos sem que isso signifique qualquer risco para o seu trabalho.

Para configurar a aplicação à sua medida aceda ao perfil do utilizador seleccionando «user» na pestana das datas que está localizada na janela do condomínio e altere-os de acordo com as suas necessidades.

A ferramenta perfil do utilizador tem dois quadros distintos, o quadro das definições globais (altera parâmetros globais do software) e o quadro do condomínio específico, caso utilize a versão multicondomínios, neste caso identificado como o quadro gCondominio.



O parâmetro qualidade das impressões, permite-lhe caso pretenda, poupar tinta na impressão dos documentos. Note que nem todas as impressoras são sensíveis a esta instrução.

O parâmetro impressão recibos e avisos, permite-lhe trabalhar com os dois tabuleiros da sua impressora, caso a sua impressora os tenha disponíveis. Na prática se seleccionar tabuleiro A5 os avisos e recibos serão enviados para esse tabuleiro, os restantes documentos serão enviados tabuleiro A4.

O parâmetro modo consultas na internet, este parâmetro está relacionado com a funcionalidade internet upload. Se a mesma estiver activa, isto é se disponibilizar o seu condomínio online na internet o método de pesquisa poderá ser pelo número de contribuinte ou por utilizador e password.

O parâmetro tipo de fundo do software, se activado coloca uma imagem a cobrir todo o fundo do monitor do seu computador.

O parâmetro password acesso software, protege através duma password o acesso ao software, para acesso livre deixe este parâmetro em branco.



O parâmetro imagem nos avisos e recibos, coloca uma imagem tipo marca de água no fundo dos avisos de débito e nos recibos de quitação. Caso use papel timbrado para a sua impressão desligue este parâmetro.

O parâmetro saldo nos avisos e nos recibos, ao fundo destes documentos são indicados por defeito o valor dos débitos, créditos e saldos, similares



aos valores que aparecem ao fundo da janela da quotização. Por vezes alguns clientes pretendem antecipar a emissão dos avisos de débito em cascata e para manter essa informação correcta terá de optar por desligar essa opção. Supondo que hoje é dia 20 de Junho e se pretende emitir os avisos de débito que se vencem a 15 de Julho, se nesses avisos fossem indicados os valores dos saldos, os mesmos estariam incorrectos caso o proprietário da fracção tivesse feito algum pagamento entre 20 de Junho e 15 de Julho.

O parâmetro avisos débito em duplicado, a própria designação do campo diz-nos tudo, uma nota adicional para o facto de que se tiver optado no parâmetro impressão recibos e avisos pelo tabuleiro A5 saem duas folhas A5 original e duplicado. Se a sua opção tiver sido tabuleiro A4 sai apenas uma folha com o original e o duplicado seguidos.

O parâmetro recibos quitação duplicado, a própria designação do campo diz-nos tudo, uma nota adicional para o facto de que se tiver optado no parâmetro impressão recibos e avisos pelo tabuleiro A5 saem duas folhas A5 original e duplicado. Se a sua opção tiver sido tabuleiro A4 sai apenas uma folha com o original e o duplicado seguidos.

O parâmetro do logótipo de documentos, permite ao utilizador escolher um logótipo para todos os documentos do seu condomínio. Note que o logótipo será redimensionado automaticamente pelo próprio software, obterá melhores resultados se escolher um logótipo quadrado e não exagere na dimensão da figura original, pois vai gastar mais tinta e tempo de carregamento das páginas na internet desnecessariamente.





O parâmetro data de início de actividade, é um parâmetro muito importante pois é o ponto zero do software. Nessa data você necessita sempre de informar o software dos saldos de todas as fracções, do saldo da conta corrente do condomínio e do saldo do fundo comum de reserva. Por esse facto após seleccionada não a altere mais. Para alterar a data de início de actividade do seu condomínio no software prima nas teclas «Ctrl+Insert». Pode escolher qualquer data de qualquer ano que entender, normalmente não recomendamos que faça recuperações de administrações anteriores, pois vai ter uma trabalhadeira enorme sem obter qualquer benefício efectivo.

O parâmetro dia de débito das quotizações, óbvio sem mais comentários.

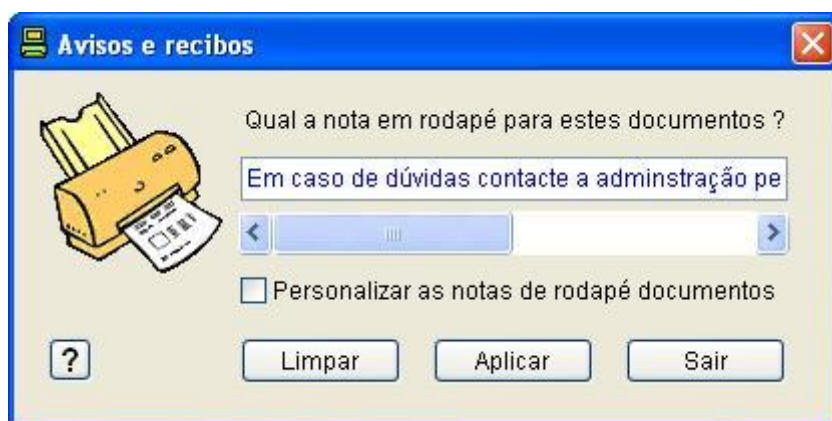
O parâmetro periodicidade das quotizações, permite utilizador seleccionar uma periodicidade de pagamento específica mensal, trimestral, semestral ou anual. A mais económica do ponto de vista da gestão é a periodicidade trimestral, mas quando o condomínio tem dificuldades em pagar as suas contas por motivos de tesouraria a periodicidade mensal é a melhor solução.

O parâmetro modelo gestão de entradas, existem alguns condomínios que pela sua geometria física necessitam da activação desta função. Suponha um condomínio com três prédios, existem despesas específicas de cada prédio que deverão ser assumidas apenas pelos proprietários desse prédio (exemplo electricidade do edifício) e outras despesas comuns a todo o condomínio (exemplo do fundo comum de reserva, jardineiro, etc). A melhor forma de gerir esse condomínio é usando o conceito de entradas, no fundo são criados vários centros de custos (entradas) dentro do próprio condomínio. Como esse modelo de gestão é bastante mais complexo que o habitual, sempre que possível evite-o a não ser em casos necessários.

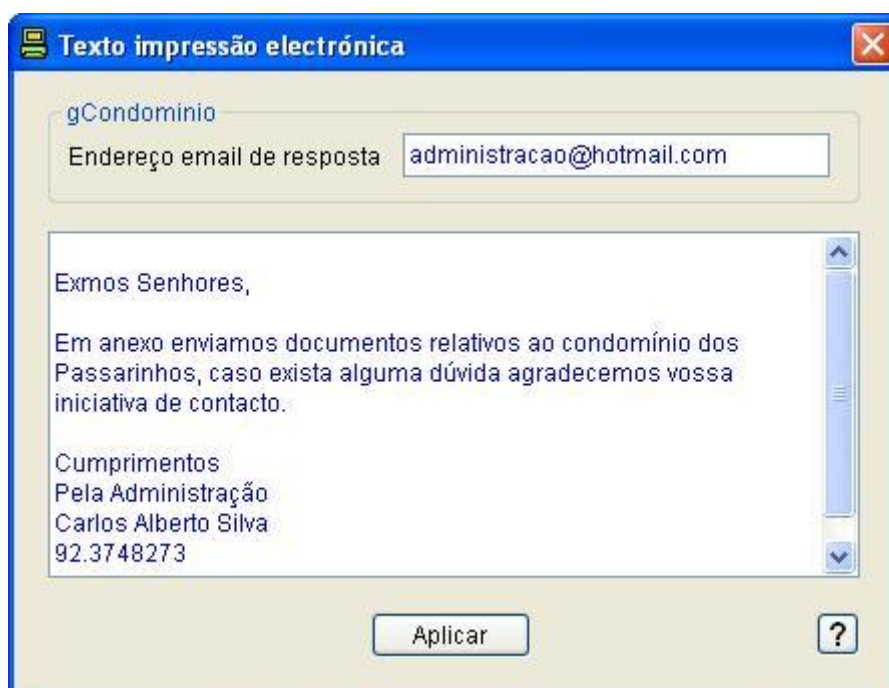
O parâmetro sobretaxa pagamento multibanco, só aplicável se trabalharem com emissão de referências de pagamento multibanco nos avisos de débito. Como esse serviço tem um custo inerente pode imputar esse custo aos utilizadores do mesmo. Essa modalidade de pagamento tem que estar devidamente aprovada no regulamento do condomínio ou então o próprio condomínio no seu todo pode assumir esse custo como sendo um custo de gestão operacional. Para as empresas de gestão e administração de grande dimensão ou que cubram uma área geográfica alargada também é uma opção a considerar visto que reduz significativamente os custos em deslocações e eventualmente uma redução efectiva dos seus funcionários.



O parâmetro rodapé avisos e recibos permite ao utilizador definir uma nota de rodapé com informação genérica (contactos, informação, etc) que será impressa ao fundo dos avisos de débito e dos recibos de quitação. Pode optar por uma nota de rodapé configurável se activar o campo personalizar as notas de rodapé nos documentos, assim se fôr esse o caso antes de cada impressão poderá ainda editar/alterar essa nota de rodapé, caso contrário a impressão do documento será directa com a nota de rodapé pré definida.



O parâmetro impressão electrónica, como certamente já terá percebido é possível enviar avisos de débito e recibos de quitação às fracções por email. Ambos os documentos serão enviados como anexos ao email, poderá definir neste parâmetro qual o texto do email propriamente dito, bem como definir qual o endereço de email de resposta.

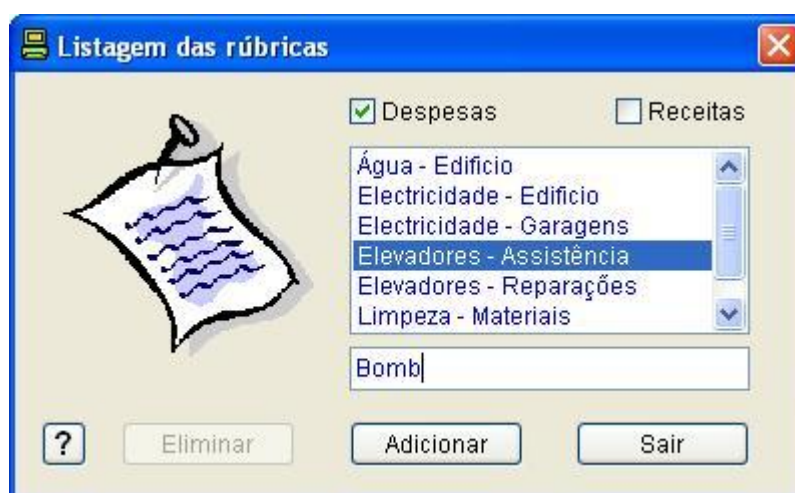




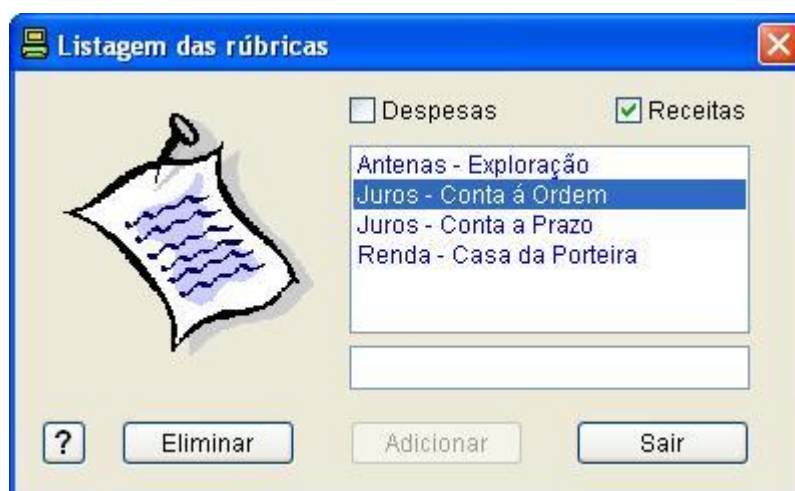
O endereço email de resposta é o endereço para o qual deverá ser enviada uma eventual resposta caso o destinatário lhe responda. Note que poderá definir um endereço de resposta diferente da caixa por onde envia os seus emails (ver comunicação por email). Na versão multicondomínios pode ainda definir um email de resposta específico para cada condomínio. Por exemplo no condomínio dos passarinhos passarinhos@hotmail.com e para o condomínio dos animais ter definido animais@hotmail.com.

Caso tenha condomínios de grande dimensão ou seja uma empresa de gestão profissional de condomínios evite utilizar servidores públicos de email tipo sapo, hotmail, gmail, etc. podem ser gratuitos mas tem políticas de spam muitíssimo restrictivas e certamente que bloquearão a sua caixa assumindo como spam o envio em massa e de forma consecutiva dos seus emails. Por esse facto recomendamos que contacte alguma empresa de alojamento na internet que lhe forneça uma caixa de email do tipo email@meudominio.com.

O parâmetro rúbricas do condomínio, terá sempre de carregar esta tabela com as rúbricas específicas do seu condomínio. Para uma melhor gestão pode criar rúbricas com dois níveis de classificação como por exemplo nas rúbricas limpeza-serviço e limpeza-materiais. Terá de criar e classificar as rúbricas das despesas e das receitas do seu condomínio conforme as figuras seguintes.



Note que as rúbricas da receita, são todas rúbricas que originam receitas para o seu condomínio exceptuando-se as quotas e demais contribuições devidas ao condomínio por essa via.



O parâmetro entradas do condomínio, está associado a outro parâmetro descritivo anteriormente, veja novamente descritivo feito no modelo gestão de entradas.



O parâmetro penalizações por atraso (de pagamento), são cada vez mais frequentes os condomínios que penalizam financeiramente os atrasos de pagamento das quotas (contribuições devidas ao condomínio), como forma de convidar os proprietários das frações a pagarem a tempo e a horas. A legislação em vigor permite-o desde que as mesmas estejam consideradas e definidas no regulamento interno do condomínio.

Infelizmente neste último ponto começam a surgir os primeiros problemas, desde definições de penalizações ambíguas até às incorrectas encontra-se um pouco de tudo neste aspecto. Basicamente o software utiliza dois tipos de penalizações, as penalizações fixas (um valor fixo) e as penalizações variáveis (valor na forma de percentagem). Neste último caso calculado sobre o valor da dívida (saldo) ou sobre o valor da contribuição mensal não liquidada (débitos).



Assim, aproveitando as opções definidas na ferramenta das penalizações da figura anterior, vejamos num pequeno esquema sobre qual a sucessão de penalizações obtidas nas distintas incidências da penalização. Lembre-se que tem definida como tolerância de pagamento 1 mês.

----- Incidência da Penalização: Débitos -----		
01-01-2010	Quota Jan	100.00 €
01-02-2010	Quota Fev	100.00 €
10-02-2010	Penalização Jan	15.00 €
01-03-2010	Quota Mar	100.00 €
10-03-2010	Penalização Fev	17.25 €
----- Incidência da Penalização: Saldos -----		
01-01-2010	Quota Jan	100.00 €
01-02-2010	Quota Fev	100.00 €
10-02-2010	Penalização Jan	15.00 €
01-03-2010	Quota Mar	100.00 €
10-03-2010	Penalização Fev	32.25 €

Em 10-03-2010 na incidência da penalização por débitos, penaliza-se em 15% os atrasos de pagamento da quota de Fevereiro e da penalização de Janeiro (ambos os movimentos são débitos de Fevereiro).

Em 10-03-2010 na incidência da penalização por saldos, penaliza-se em 15% os atrasos de pagamento da quota de Janeiro, da quota de Fevereiro e da penalização de Janeiro (isto é do saldo em dívida 215,00 euros).



Janela Backup do Software

Acessibilidade » menu » condominio » user » backup do software



Esta ferramenta permite-lhe salvar os seus dados como prevenção de eventuais problemas. São inúmeras as possibilidades de destruição do seu trabalho, desde os virus a discos danificados. Por isso grave com regularidade um backup do seu software para um dispositivo externo e guarde-o sempre em local seguro.

Esta ferramenta tem uma funcionalidade dupla, permite gravar e recuperar backups. Para gravar backups, coloque uma caneta USB na sua máquina e identifique qual a drive da mesma no meu computador. Vá a esta ferramenta seleccione o dispositivo externo e clique no botão «gravar», faça-o com a regularidade possível.

Recomendação muito importante, faça apenas as recuperações de dados estritamente necessárias pois existe a forte possibilidade de se enganar fazendo recuperar backup quando pretendia fazer gravar backup.

Em caso de avaria ou mudança de computador, pode recuperar os dados em backup na caneta USB para a sua nova máquina desta forma, instale o software apartir da internet, entre na ferramenta do backup do software da demo, seleccione a drive do dispositivo externo, clique sobre a figura da janela até a seta ficar a vermelho e clique no botão «recuperar».



Janela Internet Upload

Acessibilidade » menu » condominio » user » internet upload



Esta ferramenta permite-lhe colocar online na internet todas as contas correntes das fracções e dos condomínios sob a sua administração. Isto permite que, os respectivos condóminos façam as consultas sobre a sua situação relativamente à quotização do seu condomínio a qualquer hora e sempre que o pretendam fazer.

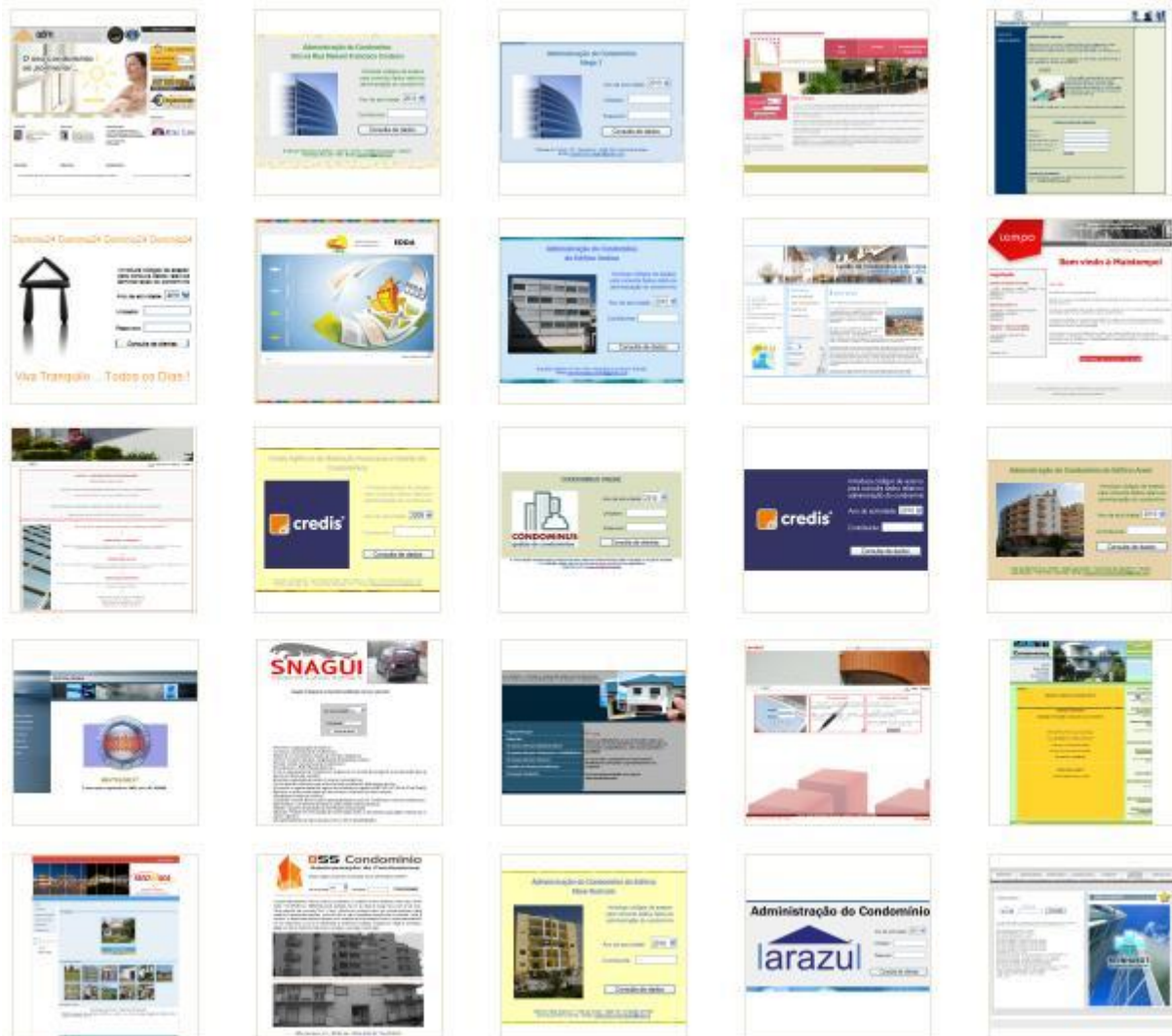
A funcionalidade da ferramenta e a garantia de privacidade são totais desde que implemente devidamente os pontos indicados na caixa de comentários da própria ferramenta. Para implementar esta funcionalidade necessita de subscrever um domínio e um alojamento através de alguma empresa de alojamentos da internet, isso terá um custo anual aproximado de 18 euros dependendo do fornecedor que escolher.

Para o efeito poderá também usar alojamentos públicos ou alojamentos da sua conta fornecida pelo ISP (sapo, clix, etc) ambos os casos são por nós vivamente desaconselhados, isto porque se porventura quiser mudar de fornecedor do seu serviço de ligação á internet (do sapo para o meo por exemplo) deixa de ter acesso via FTP ao seu antigo alojamento do sapo.



O motor de pesquisa utiliza dois métodos distintos de pesquisa, pelo número de contribuinte do proprietário da fracção ou pelo utilizador e password, terá de seleccionar qual o método que pretende utilizar no perfil do utilizador. Veja alguns dos exemplos indicados na caixa de comentários da própria ferramenta.

No primeiro upload que fizer, é natural que o seu firewall o questione sobre se autoriza a transferência de dados do programa para a internet, tem de autorizar essa operação para o software exportar os dados para consultas.





Janela Administrador

Acessibilidade » menu » condominio » user » administrador



Esta ferramenta é de utilização exclusiva do administrador do software algumas operações internas como por exemplo impedir os funcionários ou utilizadores de poderem eliminar e de alterarem movimentos podem ser programadas através desta ferramenta. Os códigos de utilização serão fornecidos por nós a pedido expresso do cliente.

Existe no entanto um comando que possivelmente o usará, nas passagens de ano de gestão praticamente tudo é feito automaticamente, excepto o valor das quotas do condomínio. O software pressupõe que para um novo ano será necessário um novo orçamento e a atribuição de novas quotas, o que por vezes não acontece. Caso queira repetir num determinado ano as quotas atribuídas no ano anterior terá de dar a seguinte instrução indicada na figura seguinte (no exemplo vemos a instrução do administrador para copiar quotas do ano de 2009 para o ano de 2010).



Recomendação, use esta ferramenta o estritamente necessário pois pode inadvertidamente provocar danos efectivos nos dados de administração.



Janela Pasta Documentos

Acessibilidade » menu » condominio » user » pasta documentos



Esta ferramenta permite-lhe obter um posicionamento rápido na pasta reservada aos seus documentos localizada no seu sistema windows. A utilização da mesma é por nós vivamente recomendada por forma a se obter a máxima rentabilidade da aplicação. Guarde sempre nesta pasta os ficheiros avulsos e demais documentação relacionada com o condomínio.

Guarde todos os documentos avulsos imagens, scanners, documentos em word, pdf e etc. na pasta especifica gDocumentos. Basicamente por duas ordens de razão, a primeira é que o gCondominio assume por defeito essa pasta como sendo a pasta dos seus documentos, e a segunda é que quando utilizar a ferramenta «backup do software» para salvaguardar dados, essa pasta especifica e todo o seu conteúdo é arrastado nesse processo de backup de segurança.



Janela Orçamentos do Condomínio

Acessibilidade » menu » condominio » user » orçamentos do condominio

Orçamentos do condomínio

← 2010 →

Valor Total

Permitagem 950.00 de 1000.00
Pagam 30 de 32 fracções

Rúbricas	R	Valores
gCondominio		8,580.00 €
Electricidade - Edifício	P	1,800.00 €
Electricidade - Garagens	P	600.00 €
Elevadores - Assistência	P	3,250.00 €
Elevadores - Reparções	P	900.00 €
Limpeza - Materiais	P	250.00 €
Elevadores - Assistência	P	3,250.00 €

Normal Só é possível aplicar as quotas ao condomínio após simulação do valor total por entradas.

Impressora Visualizar Rateio Aplicar Visualizar Simulação ?

Fracção	P	Valor
RC/D		
RC/E		
1 Dto	x	102.63 €
1 Esq	x	102.63 €
1 Fte	x	119.74 €
2 Dto	x	102.63 €
2 Esq	x	102.63 €
2 Fte	x	119.74 €
3 Dto	x	102.63 €

Esta ferramenta permite-lhe realizar os orçamentos do seu condomínio efectuando o carregamento de valores da despesa e da receita previstos por cada rúbrica. Os valores introduzidos além de permitirem um registo histórico permitirão simular as quotas das fracções do seu condomínio por rateio directo do orçamento previsto ou aprovado.

Esta ferramenta é de muito fácil utilização, mas de facto apresenta muitos elementos específicos que permitem ao utilizador um controlo total sobre o orçamento do seu condomínio.

No topo da janela da ferramenta temos três elementos, o ano civil ao qual o orçamento se reporta (pode movimentar a ferramenta para outros anos), um selector que lhe permite fraccionar o orçamento (valor total, despesas, receitas, seguros, etc) e duas linhas que informam o utilizador sobre quantas fracções pagam ou recebem a rúbrica seleccionada.

No topo da grelha temos dois outros elementos (gCondominio 8.580,00 €) o primeiro que nos indica qual o condomínio a que o orçamento se refere (só tem significado na versão multicondomínios) e o segundo que nos indica o valor total do orçamento.



Atenção, o valor do orçamento do condomínio é um valor absoluto, e que corresponde ao valor que necessitamos de obter através das quotas para que o orçamento seja executável. No caso do orçamento figura 8.580,00 € é o valor que necessitamos de obter através das quotas das diversas fracções do condomínio.

$$\text{Receitas} + \text{Quotas} = \text{Despesas} + \text{Fundo CR} + \text{Seguros}$$

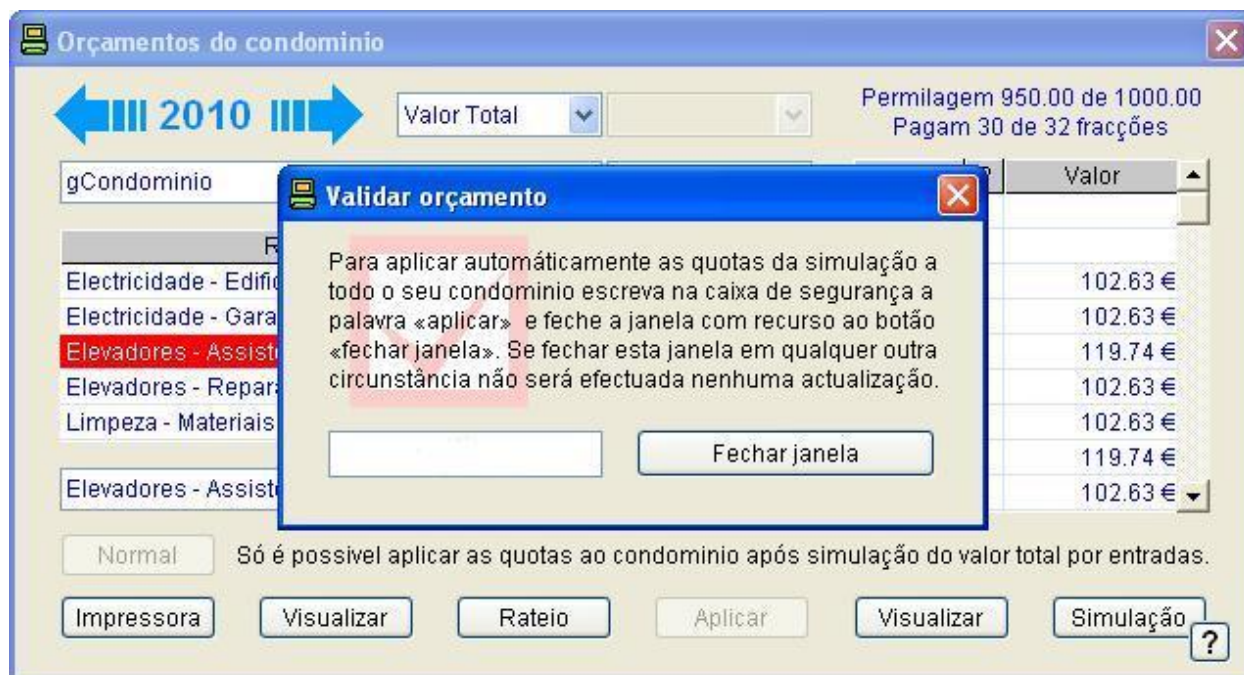
$$\text{Quotas} = \text{Despesas} + \text{Fundo CR} + \text{Seguros} - \text{Receitas}$$

Na grelha da esquerda temos as diversas rúbricas do condomínio às quais necessitamos de atribuir valores de consumo estimados. O valor da rúbrica fundo comum de reserva deverá ser o último valor a ser carregado, pois o mesmo depende do valor total das despesas carregadas, supondo o valor total das despesas de 5.000,00 € e um fundo comum de reserva de 10% então deveremos carregar no valor fundo comum de reserva 500,00 €.

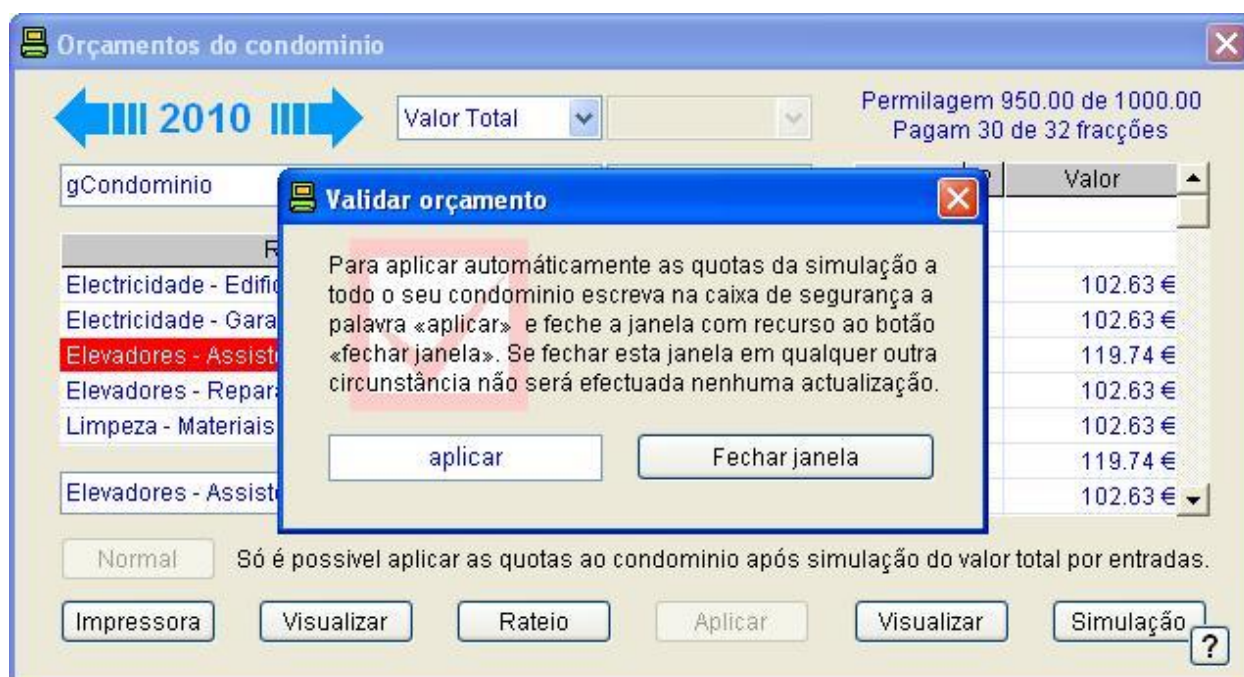
Para carregar essa grelha, pique com o rato a rúbrica pretendida e atribua-lhe um valor carregado na caixa de dados em baixo da grelha, mesmo por cima do botão aplicar. Seleccione agora o tipo de rateio clicando no botão rateio, por rateio entende-se como o valor dessa rúbrica será distribuído pelas diversas fracções (P) por pernilagem (E) de forma equitativa (isto é todos pagam por igual). Desligue na grelha da direita as fracções que não pagam essa rúbrica (no exemplo apresentado na figura anterior os rés do chão não pagam despesas de elevadores). E termine a inserção de dados clicando no botão «aplicar».

Continuando a proceder desta forma irá carregar todo o seu orçamento, no final poderá visualizar ou imprimir o seu orçamento de diferentes formas utilizando os diversos botões ao fundo da janela.

Vamos supôr que neste momento você necessita de apresentar orçamento para aprovação em assembleia, então faça o seguinte (1) seleccione valor total no selector do topo (2) clique no botão impressora para obter um mapa do seu orçamento (3) clique no botão simulação para saber quais as quotas com que cada uma das fracções deverá contribuir para a execução do respectivo orçamento (imprima o mapa das quotas usando as funções do seu browser). Atenção após obter o mapa das quotas vai surgir uma janela intermédia para validar o seu orçamento, neste momento não o faça (pois seu orçamento ainda não está aprovado) clique apenas em «fechar».



Feita a assembleia geral ordinária, aprovado o orçamento com eventuais correcções impostas pela assembleia, vá novamente ao seu orçamento e faça as correcções acordadas. Simule novamente o orçamento e desta vez valide-o escrevendo palavra aplicar na caixa de segurança da ferramenta. Ao fazer isso o orçamento vai carregar automaticamente todas as quotas e contribuições para o fundo comum de reserva em todas as fracções.





Janela Fundo Comum de Reserva

Acessibilidade » menu » condominio » user » fundo comum de reserva

Data	Débitos	Créditos	Modo	Referência
10-03-2010		300.00 €	Transferência	827362
23-11-2009		400.00 €	Transferência	372826
14-04-2009		250.00 €	Transferência	746382
01-01-2009		2,368.00 €	Transferência	Sinicial

Anos: gCondominio | Contas: | Mapas: ?
 Data operação: 23-11-2009
 Tipo operação: Crédito
 Modo operação: Transferência
 Ref documento: 372826
 Descritivo da operação: Reforço do fundo comum de reserva
 Conta operação: BBVA 34251
 Valor operação: 400.00 €
 Débitos: 0.00 € | Créditos: 3,318.00 € | Saldo: +3,318.00 € | Aplicar

Esta ferramenta permite gerir o fundo comum de reserva do condomínio a constituição desse fundo é um imperativo legal decorrente do Artigo 4 do Decreto-Lei nº 268/94 relativo ao regime geral do condomínio e o mesmo só poderá ser movimentado com a autorização prévia, da assembleia de condóminos. A utilização do fundo está limitada a um conjunto muito restricto de despesas específicas.

Na ferramenta do fundo comum de reserva terá de registar os movimentos efectuados nesse fundo, e o saldo da ferramenta corresponderá ao saldo actual efectivo do seu fundo comum de reserva (3.318,00 € neste caso).

Antes de explicarmos a possibilidade de se poderem utilizar várias contas bancárias para gerirmos esse fundo, vejamos como funciona. Após criar uma conta bancária associada a esse fundo, vai surgir um lançamento inicial automático na data de inicio de actividade, terá de lhe atribuir o valor da conta nessa data no exemplo da figura em 01-01-2009 existiam no fundo 2.368,00 €.

Vamos supôr agora que no orçamento de 2009 estava previsto um reforço desse fundo no valor de 650,00 €. O ano de 2009 foi passando e algures por volta de Abril existiu uma folga na tesouraria, então em 14-04-2009 a



administração reforçou o fundo com 250,00 € e em 23-11-2009 foi feito um reforço de 400,00 €. Repare que no final de 2009 o proposto no orçamento foi integralmente cumprido isto é o fundo comum de reserva foi reforçado no valor de 650,00 € no ano de 2009.

Nota importante, ao reforçar (creditar) o seu fundo comum de reserva esse dinheiro sairá automaticamente da conta corrente do seu condomínio para o fundo comum de reserva.

Em algumas situações o valor do fundo comum reserva atinge montantes muito significativos, e é frequente que os condomínios tentem obter alguns proveitos financeiros através de depósitos e aplicações diversificadas. Assim o fundo comum de reserva não está fisicamente numa conta única mas sim distribuido em diversas contas. Esta ferramenta permite-lhe fazer também esse controlo, terá de criar as contas bancárias correspondentes às suas aplicações no botão do campo da conta operação.

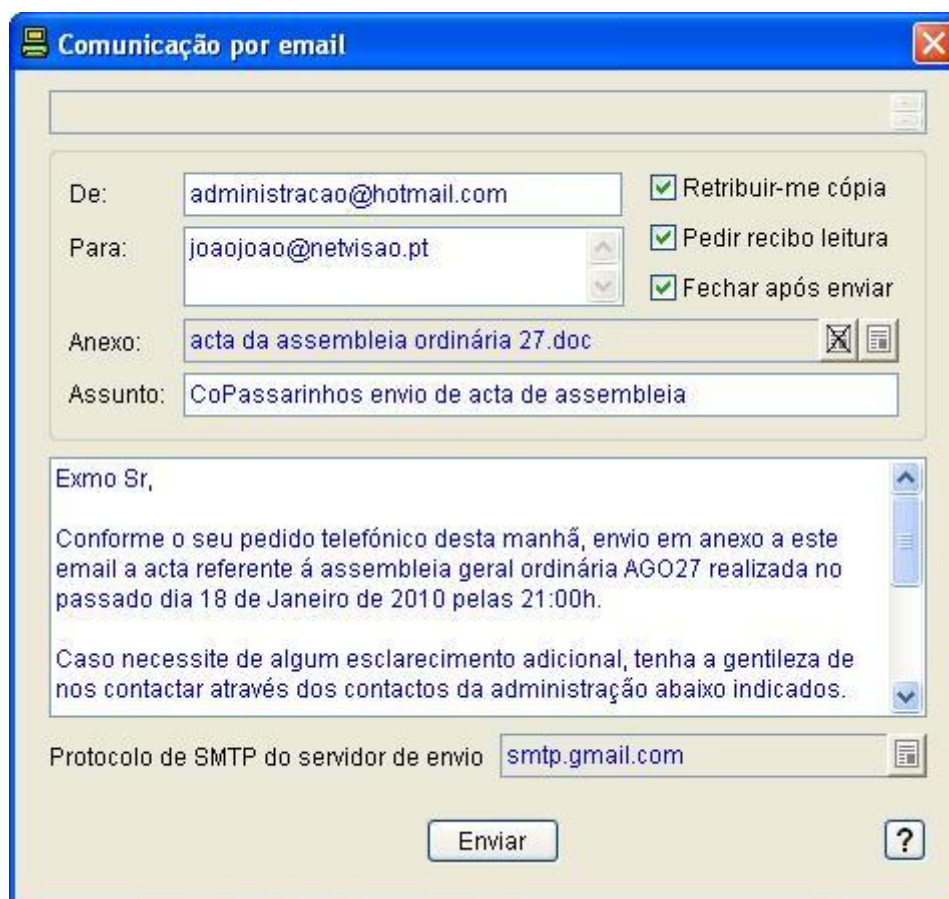


Nos casos em que foi aprovado pela assembleia utilização total ou parcial desse fundo, para obras de conservação por exemplo, terá de fazer um débito no fundo comum de reserva e automaticamente o dinheiro transita para a conta corrente do condomínio, onde será utilizado através dos lançamentos efectuados normalmente na janela das despesas.



Janela Comunicação por Email

Acessibilidade » menu » fracções » duplo clique sobre email da fracção



Esta ferramenta permite-lhe enviar emails manualmente/automaticamente a partir do software, para funcionar necessita de estar ligado á internet. Esta ferramenta pode ser acedida a partir de várias localizações do programa, a mais evidente é na janela das fracções fazendo duplo clique do rato sobre o campo do email da fracção (se este tiver email atribuído).

Atenção, esta ferramenta só funcionará se previamente tiver configurado o protocolo SMTP na mesma. Para configurar clique no botão localizado no campo protocolo SMTP do servidor de envio e introduza os dados de autenticação da sua conta de email (ao criar uma conta de email o administrador desse serviço envia-lhe sempre esses dados).

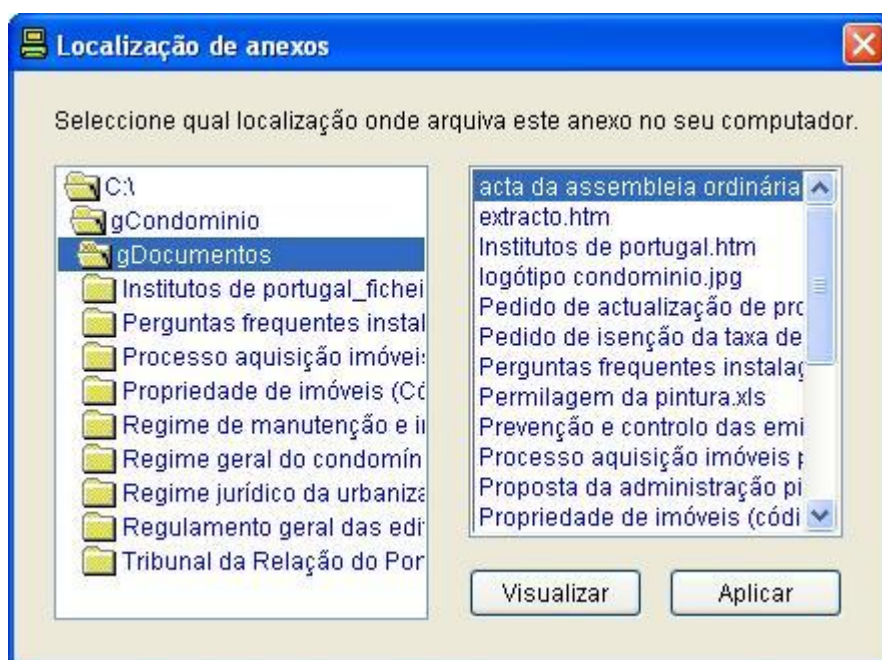
Na figura seguinte poderá ver quais as configurações SMTP da ferramenta para os serviços de correio electrónico da hotmail e do gmail.



Muita atenção se o seu condomínio fôr numeroso, ou se fôr uma empresa de gestão profissional de condomínios, não use nenhuma destas contas (sapo, hotmail, gmail, etc) isto porque apesar de gratuitos esses serviços tem uma politica anti spam muito restrictiva e na prática ao enviar alguns emails consecutivos esses serviços bloqueiam-lhe a conta considerando erradamente que você está a fazer spam. Desta forma contacte alguma empresa de gestão de dominios da internet e obtenha uma caixa com um endereço de email do tipo meu_email@meu_dominio.com.


Voltando novamente á ferramenta propriamente dita, se olhar com atenção a mesma tem algumas funcionalidades menos óbvias. Retribuir-me cópia, além de enviar o email para a caixa do destinatário envia uma cópia para a sua caixa (permite-lhe fazer um arquivo dos emails enviados), pedir recibo de leitura (retorna para a sua caixa um recibo leitura quando o destinatário abrir email, nem sempre funciona por factores externos ao nosso software) e a opção fechar após enviar, fecha a janela comunicação por email após o mesmo ter sido enviado com sucesso. Recomendamos que trabalhe com estas três funcionalidades activas.

Têm também a possibilidade de anexar variados documentos ao seu email ao clicar nos botões localizados á frente do campo anexo. Tem um botão para inserir os anexos abrindo a janela localização de anexos e outro para os remover.



No caso do envio de avisos de débito ou recibos de quitação em formato electrónico, terá uma pré visualização do documento que vai enviar o que lhe permite fazer uma revisão do mesmo antes de o enviar ou de abortar o seu envio.

Condomínio dos Passarinhos
Rua dos Pardais - Ninho 102
2345-627 Cidade das Aves
NIF 902 372 392
NIF 5363 3627 9283 3102 3719 3



Aviso de Débito
Fracção RC/D
Isento de IVA ao abrigo do n.23 art.9º do CIVA.

Maria de Lurdes Almeida
Rua dos Pardais - Ninho 102 - R/C Dto
Sítio dos Passarinhos
2345-627 Cidade das Aves


Contribuinte 278 271 281

Documento produzido e processado por computador
não necessita de carimbo assinatura

Data	Débitos	Modo	Referência	Descritivo da Operação
10-06-2010	1.67 €	Penalização	PVD05-2010	De 11-04-2010 a 10-05-2010
15-06-2010	9.48 €	Quotização	Junho	Quotização de Junho
15-06-2010	1.63 €	Fundo CR	Junho	Fundo CR de Junho

Em caso de dúvidas contacte a administração pelo

Ano actividade: 2010 Valor total débitos: 168.33 € Valor total créditos: 0.00 € Valor do saldo: -168.33 €



www.gcondominio.com

Valor do aviso: 12.78 € Valor em dívida: 168.33 €
Pagamentos posteriores ao dia 10 estão sujeitos a penalização

25-06-2010

Janela da Permilagem

Acessibilidade » menu » documentos » tipologia » permilagem



Fracções do condomínio		
<input checked="" type="checkbox"/>	RC/D Maria de Lurdes Almeida	25.00
<input checked="" type="checkbox"/>	RC/E Carlos Alberto Moreira da Silva	25.00
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Dto Carlos Alberto Parreira	30.00
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Esq João Alberto Silva Pereira	30.00
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Fte Maria Alice Lopes Bettencourt	35.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2 Dto Carlos Lopes Moreira Vidal	30.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2 Esq Ana Isabel Américo Lopes	30.00

Esta ferramenta tem um vasto leque de utilizações e aplicações possíveis, nomeadamente no que se refere a simulações e previsões, assim carregue os dados na ferramenta, atribua um título á simulação e clique no botão «simulação» para obtêr um output desse estudo ou previsão.

Seguidamente iremos apresentar os detalhes importantes da ferramenta, mas de momento observe a figura e verá uma lista ordenada das fracções do seu condomínio, com o valor das respectivas permilagens e um pisco individualizado para a selecção das respectivas fracções.

Rateio da simulação, neste campo terá de informar a ferramenta sobre o tipo de rateio pretendido (por permilagem proporcionalmente á permilagem ou no modo equitativo em que todas as fracções pagam por igual).

Controlo da permilagem, informa o utilizador sobre a soma da permilagem total do condomínio (somatório) e sobre total da permilagem das fracções seleccionadas (selecções). Na figura anterior conclui-se que o condomínio tem uma permilagem de 1000 (correcto) e todas as suas fracções estão seleccionadas.



Fracções do condomínio		
<input type="checkbox"/>	RC/D Maria de Lurdes Almeida	25.00
<input checked="" type="checkbox"/>	RC/E Carlos Alberto Moreira da Silva	25.00
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Dto Carlos Alberto Parreira	30.00
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Esq João Alberto Silva Pereira	30.00
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Fte Maria Alice Lopes Bettencourt	35.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2 Dto Carlos Lopes Moreira Vidal	30.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2 Esq Ana Isabel Américo Lopes	30.00

Por mera hipótese, ao desligarmos a fracção RC/D, o total da permilagem das fracções seleccionadas passa a ser agora de 975.

Está agora na altura de admitirmos um pequeno exemplo prático, suponha que algures a meio do ano um dos elevadores teve uma grande avaria (no valor de 7.500,00 €). Como essa despesa (por ser imprevista) não está considerada no orçamento anual, terá de fazer uma nova assembleia para se aprovar reparação, e a aplicação de uma quota adicional extraordinária.

Feita a assembleia e aprovada a reparação, ficou estabelecido em acta que o pagamento da quota adicional será feito em três prestações iguais nas seguintes datas 15-01-2010, 15-03-2010 e 15-05-2010. Ficou também estabelecido que por qualquer motivo em particular a fracção do RC/D não pagará essa quotização adicional.

Vamos então carregar a ferramenta com os dados do problema, no rateio da simulação escolhemos por permilagem, apesar de não indicada no enunciado do problema essa opção é a norma, caso não se decida o seu contrário. Seguidamente desligamos a fracção do RC/D e verificamos essa acção no valor das seleccções no controlo da permilagem. Carregamos o valor da simulação 7.500,00 € e carregamos o número das prestações 3.

Se olharmos com mais atenção a ferramenta retorna de imediato o valor a pagar, assim a fracção do RC/E terá de pagar 3 prestações de 64,10 €.



Fracções do condomínio		
<input type="checkbox"/>	RC/D Maria de Lurdes Almeida	25.00
<input checked="" type="checkbox"/>	RC/E Carlos Alberto Moreira da Silva	25.00 64.10 €
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Dto Carlos Alberto Parreira	30.00 76.92 €
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Esq João Alberto Silva Pereira	30.00 76.92 €

Débitos globais do condomínio			
Data operação	Modo operação	Ref documento	Funcionalidades de aplicação global
			Adicionar Remover Aplicar

Utilização super simples e intuitiva, mas ainda nos falta informar programa sobre quais as datas em que ele deve aplicar essas quotas adicionais às respectivas fracções do condomínio.

Para esse efeito terá de usar o elevador da ferramenta (à sua direita) para se posicionar totalmente no fundo da janela.

Agora faça estes três carregamentos, correspondentes às três prestações

No modo operação seleccione Adicional » 15-01-2010 » 1 de 3 » Aplicar »
Reparação do elevador esquerdo

No modo operação seleccione Adicional » 15-03-2010 » 2 de 3 » Aplicar »
Reparação do elevador esquerdo

No modo operação seleccione Adicional » 15-05-2010 » 3 de 3 » Aplicar »
Reparação do elevador esquerdo



The image shows a software interface for managing condominium debts. At the top, a dialog box titled "Débito adicional" is open, asking for a descriptive identifier for the operation. The text "Reparação do elevador esquerdo" is entered in the input field, and the "Aplicar" button is visible below it.

Below the dialog box, there are three sections, each titled "Débitos globais do condomínio". Each section contains a table with the following columns: "Data operação", "Modo operação", "Ref documento", and "Funcionalidades de aplicação global".

Data operação	Modo operação	Ref documento	Funcionalidades de aplicação global
15-01-2010	Adicional	1 de 3	Adicionar Remover Aplicar
15-03-2010	Adicional	2 de 3	Adicionar Remover Aplicar
15-05-2010	Adicional	3 de 3	Adicionar Remover Aplicar

Depois disso pode reconfirmar na janela da quotização o carregamento das respectivas quotas adicionais, para ver os lançamentos adicionais feitos em datas futuras (não vencidas), coloque a grelha em modo visual clicando no botão normal duas vezes.

Tenha mesmo muito cuidado ao utilizar os débitos globais do condomínio, pois esta funcionalidade com um simples clique do seu rato pode alterar completamente as quotas de todo o seu condomínio.

Para terminar vamos supôr que por qualquer motivo pretendemos eliminar as quotas adicionais de 15-03-2010 em todo o condomínio. Basta irmos á respectiva ferramenta da permilagem, nos débitos globais do condomínio e

No modo operação seleccione Adicional » 15-03-2010 » 2 de 3 » Remover

Para se removerem quotas adicionais temos de conhecer a data da sua aplicação e a respectiva referênci do documento, pode obtêr ambos na janela da quotização de qualquer uma das fracções do seu condomínio.



Aplicação das Quotas Mensais

A aplicação das quotas mensais (contribuições devidas ao condomínio) a todo o seu condomínio pode ser feito de várias maneiras. Supomos que se deve lembrar dos descritivos feitos para a janela dos orçamentos e para a janela das permissões.

Se trabalhar com base num orçamento, atribua-lhe valores, depois simule-o e aplique as quotas por ele determinadas, veja novamente o descritivo da janela dos orçamentos.

Se pretender aplicar quotas adicionais (ou extraordinárias), resultantes de despesas imprevistas não consideradas no orçamento anual (por exemplo um rebentamento de canos, uma avaria num elevador, etc.) terá de usar a ferramenta da permissão, veja novamente o seu descritivo da janela da permissão.

Ainda sobre as quotas (isto é, as contribuições financeiras das fracções para fazer face às despesas do condomínio) o programa permite-lhe ao nível dos avisos de débito fazer o seu fraccionamento em três parcelas distintas, as quotas propriamente ditas, o fundo comum de reserva e o seguro das partes comuns (se aplicável).

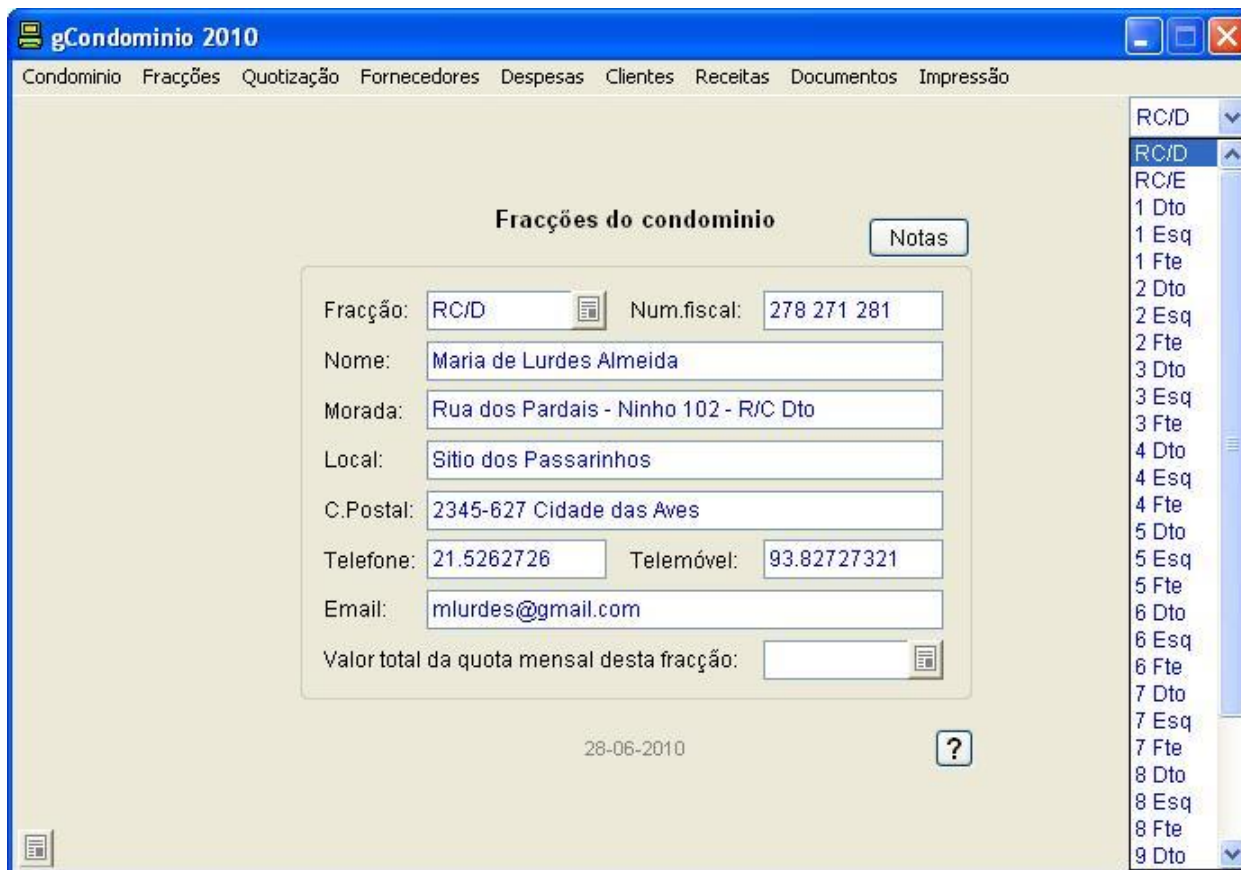
Existem condomínios onde se utiliza esse fraccionamento e outros em que não o fazem atribuindo simplesmente ao valor da quota o valor da soma dessas três parcelas, se for esse o caso atribua apenas valores às quotas propriamente ditas.

No caso de pretender aplicar as quotas mensais manualmente, sem recurso ao orçamento, necessita de ter uma lista ordenada do valor das quotas, do fundo comum de reserva e do seguro versus as suas fracções.

Outro aspecto muito importante é o facto de que o software utiliza sempre o referencial mensal, assim terá sempre de carregar os valores mensais das respectivas quotas condomínio independentemente da periodicidade da quotização pretendida (mensal, trimestral, semestral e anual) o software fará todos os ajustes necessários. Isto deve-se ao facto de em qualquer altura você poder alterar a periodicidade de quotização (por decisão da assembleia) sem ter a necessidade de fazer mais nada, o software fará os reajustes por si.



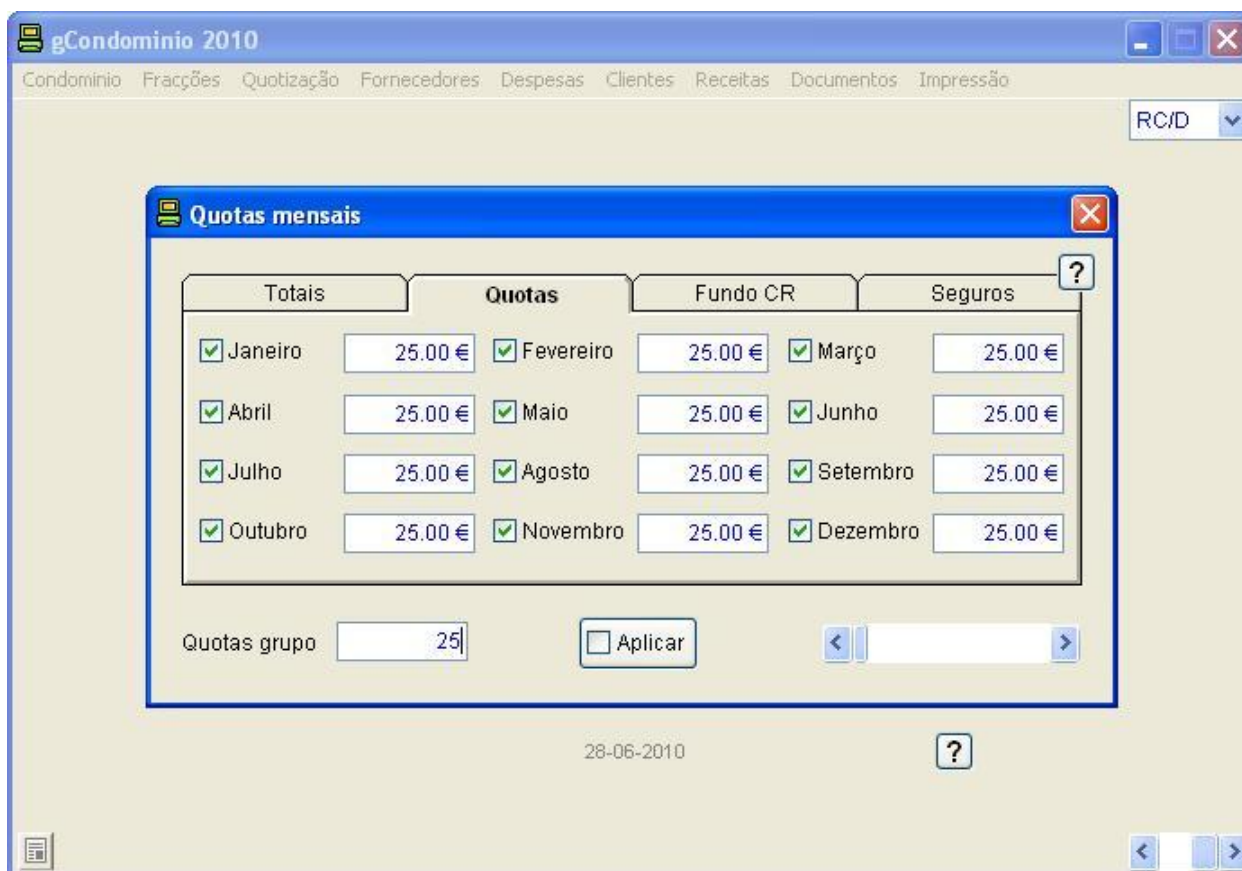
Vá agora á janela das fracções dos seu condomínio e posicione-se na primeira fracção do condomínio conforme se mostra na figura seguinte. Depois entre na janela das quotas mensais com recurso ao botão situado no campo valor total da quota mensal da fracção.





Preparação da janela das quotas mensais, a janela das quotas mensais tem no topo quatro separadores, seleccione o separador das quotas. Pique todos os meses aos quais pretende atribuir quotas, no exemplo seleccionámos o ano completo. Remova agora o pisco do botão aplicar, para nos permitir carregar as quotas de todo o condomínio em cascata, e por fim coloque o cursor de introdução de dados no campo quotas grupo.

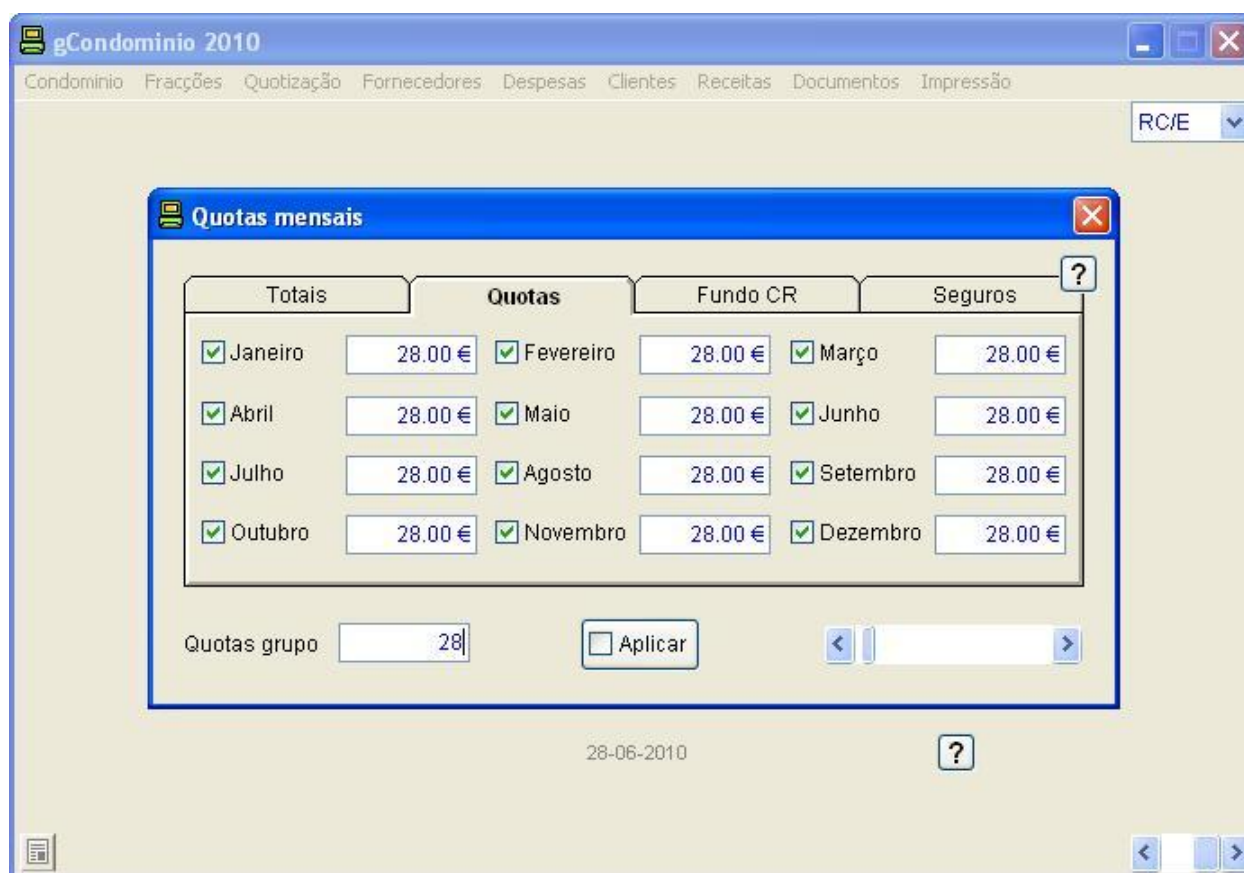
Para introduzir as quotas de Janeiro a Dezembro da fracção RC/D (veja o canto superior direito da janela) e coloque 25 no campo quotas em grupo.



Clique no botão «aplicar» e passe para a fracção seguinte com recurso ao elevador no canto inferior direito da janela das quotas mensais.

Para introduzir as quotas de Janeiro a Dezembro da fracção RC/E (veja o canto superior direito da janela) e coloque 28 no campo quotas em grupo.

Clique no botão «aplicar» e passe para a fracção seguinte com recurso ao elevador no canto inferior direito da janela das quotas mensais.



Pensamos que após este pequeno exemplo já deve ter percebido como o automatismo desta janela funciona, e que lhe permitirá em alguns minutos carregar manualmente todas as quotas de um condomínio com centenas de fracções, caso contrário terá de revêr novamente o descritivo anterior.

Os valores do fundo comum de reserva e dos seguros poderão também ser carregados da mesma forma retornado á primeira fracção e mudando de separador na janela das quotas mensais.

Poderá também carregar todos os valores noutra sequência, posicionando a sua janela na fracção RC/D e o separador nas quotas (quotas em grupo 25) coloque agora o separador Fundo CR (quotas em grupo 2.5) «aplicar». Mudar para a próxima fracção ie para RC/E com o elevador e reposicionar novamente o separador nas quotas (quotas em grupo 28) separador no Fundo CR (quotas em grupo 2.8) «aplicar».

A primeira sequência de carregamento apresentada é bem mais produtiva que a segunda, mas qualquer uma destas sequências de carregamento é perfeitamente válida e correcta.



Mudanças e Dividas de Anteriores Proprietários

Como proceder nas mudanças de proprietários ? de imediato actualizar os dados da ficha da fracção com os dados do novo proprietário, e se pretender colocar nas notas da fracção alguma referência á data em que a mudança (escritura ou outra) efectivamente ocorreu para memória futura.

Segundo aspecto a considerar, será o de saber, se o proprietário cessante deixou alguma divida ao condomínio por liquidar ? não, então não é necessário fazer mais nada a não ser o de continuar a efectuar normalmente os lançamentos na quotização dessa fracção, agora em nome e sob responsabilidade do novo proprietário.

As dividas deixadas por anteriores proprietários são um problema comum nas administrações de condomínio. A nossa solução apesar de não ser muito automática é uma solução simples e muito eficaz que responde integralmente a essa necessidade.

Assim em todos os condomínios deverá ser criada uma fracção virtual (isto é ficticia) do tipo DVAPRO dividas de anteriores proprietários, essa fracção irá ser carregada com todos os valores em divida deixadas por anteriores proprietários. A referência DVAPRO é meramente exemplificativa, o que é de certa forma importante, é que o código dessa fracção se posicione no final da sua lista de fracções para uma mais fácil leitura de dados.

Fracções do condomínio

Notas

Fracção: DVAPRO Num.fiscal: 902 372 392

Nome: Dividas de Anteriores Proprietários

Morada: Rua dos Pardais - Ninho 102

Local: Cidade das Aves

C.Postal: 2345-627 Cidade das Aves

Telefone: 21.1234567 Telemóvel: 93.1234567

Email: adminstracao@hotmail.com

Valor total da quota mensal desta fracção:

24-02-2017 ?

3 Esq
3 Fto
4 Dto
4 Esq
4 Fto
5 Dto
5 Esq
5 Fto
6 Dto
6 Esq
6 Fto
7 Dto
7 Esq
7 Fto
8 Dto
8 Esq
8 Fto
9 Dto
9 Esq
9 Fto
10 Dto
10 Esq
10 Fto
DVAPRO



Supondo agora que a fracção do 4 Dto em 24-02-2017 mudou de proprietário, e que o mesmo deixou uma dívida ao condomínio no valor 50 €. Como devemos proceder neste caso ?

The screenshot shows the 'gCondominio 2017' application window. The title bar includes the application name and standard window controls. The menu bar contains: Condominio, Fracções, Quotização, Fornecedores, Despesas, Clientes, Receitas, Documentos, Impressão. A dropdown menu on the right shows '4 Dto'. The main area is titled 'Quotização do condomínio' and has 'Mensal' and 'Normal' buttons. Below this is a table with columns: Data, Débitos, Créditos, Modo, Referência. The table contains three rows: 10-02-2017 (12,50 € Débito, Quotização, Fevereiro), 10-01-2017 (12,50 € Débito, Quotização, Janeiro), and 01-01-2017 (25,00 € Débito, Transporte, Ano 2016). To the right of the table are several dropdown menus: Data operação (10-01-2017), Tipo operação (Débito), Modo operação (Quotização), Ref documento (Janeiro), and Valor operação (12,50 €). Below the table are input fields for 'Número recibo' and 'Descritivo da operação'. At the bottom, summary statistics are shown: Débitos: 50,00 €, Créditos: 0,00 €, Saldo: -50,00 €, and Ano: 2017. The date '24-02-2017' is displayed at the bottom center, and a help icon (?) is on the right.

Data	Débitos	Créditos	Modo	Referência
10-02-2017	12,50 €		Quotização	Fevereiro
10-01-2017	12,50 €		Quotização	Janeiro
01-01-2017	25,00 €		Transporte	Ano 2016

Primeiramente devemos actualizar a ficha dessa fracção com os dados do novo proprietário na janela das fracções.

Em segundo lugar, devemos lançar uma nota de crédito de 50 € (valor da dívida) em 24-02-2017 na fracção 4 Dto para a respectiva fracção (novo proprietário) ficarem sem qualquer dívida, isto é com o saldo zero.

Em terceiro lugar, devemos fazer um débito adicional de 50 € (valor da dívida) em 24-02-2017 na fracção DVAPRO.

O segundo e terceiros passos equivalem a fazer uma transferência do débito dos 50 € (valor da dívida) da fracção 4 Dto para a fracção DVAPRO. Note que se porventura um dia receber esses 50,00 € terá de os creditar directamente na fracção DVAPRO. Note também que na fracção DVAPRO deverá registar esta e todas as outras dívidas deixadas pelos anteriores proprietários.



gCondominio 2017

Condominio Fracções Quotização Fornecedores Despesas Clientes Receitas Documentos Impressão

4 Dto

Quotização do condomínio

Mensal Normal

Data	Débitos	Créditos	Modo	Referência
24-02-2017	-50,00 €		Nota crédito	DVAPRO
10-02-2017	12,50 €		Quotização	Fevereiro
10-01-2017	12,50 €		Quotização	Janeiro
01-01-2017	25,00 €		Transporte	Ano 2016

Data operação: 24-02-2017

Tipo operação: Débito

Modo operação: Nota crédito

Ref documento: DVAPRO

Valor operação: -50,00 €

Número recibo:

Descritivo da operação: Divida deixada Sr. Alberto Pereira Mota

Débitos: 0,00 € Créditos: 0,00 € Saldo: 0,00 € Ano: 2017

24-02-2017

gCondominio 2017

Condominio Fracções Quotização Fornecedores Despesas Clientes Receitas Documentos Impressão

DVAPRO

Quotização do condomínio

Dividas de Anteriores Proprietários

Mensal Normal

Data	Débitos	Créditos	Modo	Referência
24-02-2017	50,00 €		Adicional	4 Dto
03-01-2017	225,00 €		Adicional	2 Esq

Data operação: 24-02-2017

Tipo operação: Débito

Modo operação: Adicional

Ref documento: 4 Dto

Valor operação: 50,00 €

Número recibo:

Descritivo da operação: Divida deixada Sr. Alberto Pereira Mota

Débitos: 275,00 € Créditos: 0,00 € Saldo: -275,00 € Ano: 2017

24-02-2017



Notas, Truques e Teclas Especiais

Existem alguns truques e teclas especiais que facilitam muito a navegação rápida no seu software. Vejamos alguns desses casos e em que situações os mesmos se devem utilizar.

A tecla «Esc» de «escape» permite ao utilizador uma saída muito rápida de todas as janelas do software. A tecla «F1» permite ao utilizador aceder ao manual a partir de qualquer janela em que este se encontre.

Para inserir datas na janela das despesas, receitas ou quotizações pode fazê-lo duma forma rápida da seguinte forma, se pretender inserir a data do dia clique na data que lhe aparece ao fundo da janela. Se outra data qualquer, abra a pestana das data e comece a digitar 12-03 e «enter».

Na versão multicondomínios pode alterar o nome dos seus condomínios da seguinte forma, utilize o explorador do seu windows para se posicionar na pasta do programa. Procure agora o nome do ficheiro que corresponde ao mesmo nome do seu condomínio (note que cada condomínio tem um ficheiro de dados individual no formato access) e altere-lhe o nome como por exemplo de «condomínio abc.mdb» para «condomínio 123.mdb». Para apagar um condomínio específico elimine com a tecla «delete» o ficheiro de dados correspondente a esse condomínio na pasta do programa.

Na janela dos documentos em documentos pode colocar separadores rápidos entre assuntos e documentos se no início da linha digitar o símbolo dois pontos «:».

Nas janelas principais do programa, a navegação entre diversos anos de actividade (caso eles existam) pode ser feita rapidamente com recurso às teclas «Page Up» e «Page Down».

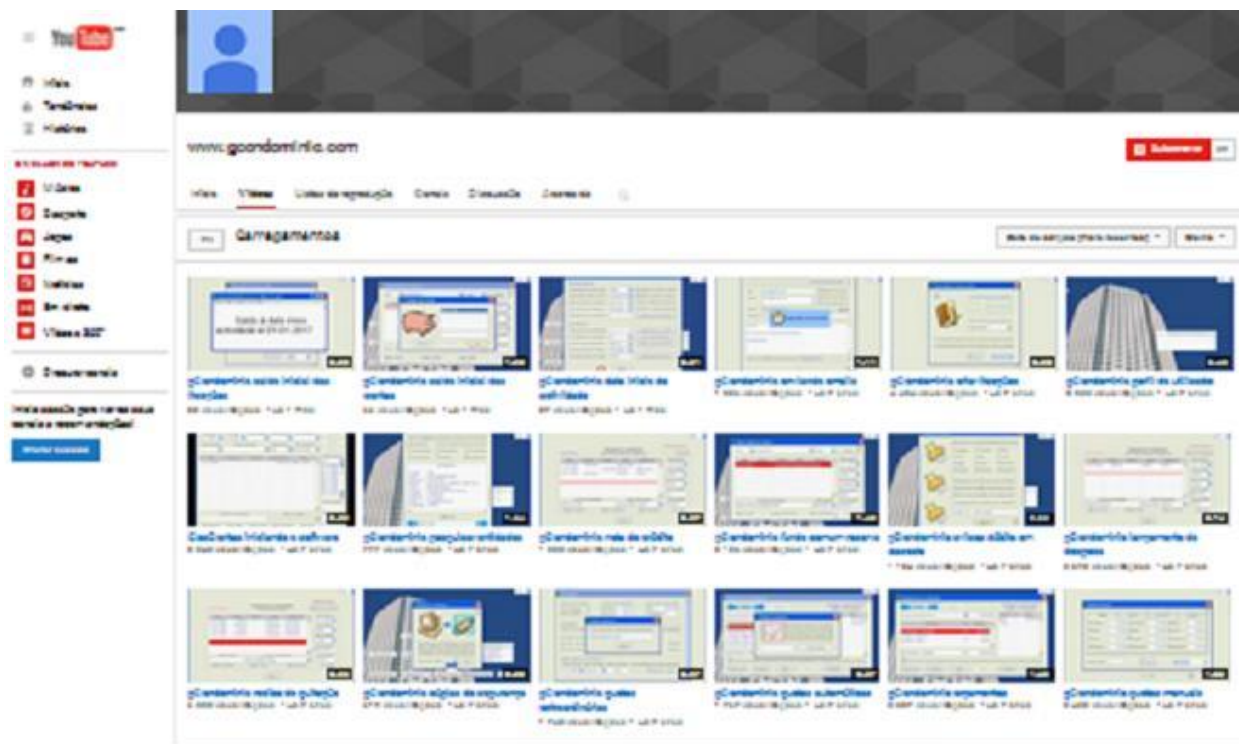
As passagens de ano de administração e de gestão do seu condomínio são completamente automáticas, excepto a atribuição de quotas. Para repetição de quotas entre anos sucessivos consulte a janela administrador.

No balanço do seu condomínio, caso as rubricas das despesas ou receitas desconhecidas tenham algum valor isso significa que existem lançamentos aos quais não atribuiu nenhuma rubrica. Para ver quais, vá á janela do condomínio seleccione impressão » extracto mensal » acumulado » pique o campo listar rubricas e «continuar» as mesmas ficarão a vermelho.



Videos Tutoriais do Software

Acessibilidade » www.youtube.com/user/dominiopt/videos



- Perfil do utilizador
- Data inicio de actividade
- Criar fracções
- Enviando emails
- Saldo inicial das fracções
- Saldo inicial das contas
- Quotas manuais
- Orçamentos
- Quotas automáticas
- Quotas extraordinárias
- Cópias de segurança
- Recibo de quitação
- Lançamento de despesa
- Avisos débito em cascata
- Fundo comum reserva
- Nota de crédito
- Pesquisar entidades

- www.youtube.com/watch?v=lm0qlgPgD50
- www.youtube.com/watch?v=zGIC56fKt6s
- www.youtube.com/watch?v=9SaMUypjiLw
- www.youtube.com/watch?v=dUHCubgRU6c
- www.youtube.com/watch?v=fgGGQHvm4NY
- www.youtube.com/watch?v=nIWhEgXI5tc
- www.youtube.com/watch?v=BisSRhGc2kk
- www.youtube.com/watch?v=4wbPswJcSbc
- www.youtube.com/watch?v=9-z9Z8VICRg
- www.youtube.com/watch?v=2hovU8hs-ec
- www.youtube.com/watch?v=XQi8r0JXAX0
- www.youtube.com/watch?v=cju-TVPa0mM
- www.youtube.com/watch?v=fPcSwfzs_ng
- www.youtube.com/watch?v=vYWw8-aCZ_Y
- www.youtube.com/watch?v=afOHBITfGeM
- www.youtube.com/watch?v=1NPd0Qp2vTk
- www.youtube.com/watch?v=--SCbnDJYRA



Aquisição do Software

O software gCondominio é distribuído exclusivamente através de descarga na internet, o utilizador deverá fazer o seu download e instalá-lo na sua máquina. Se pretender pode gravar o ficheiro obtido no download num CD para futuras reinstalações, apesar deste procedimento ser facultativo, visto o software permanecer online sem qualquer limite temporalmente definido.

Após o respectivo pagamento, o utilizador receberá via e-mail ou outro, as instruções para o desbloqueio definitivo do seu software. E a respectiva factura fiscal seguirá via correio para o endereço postal fornecido pelo utilizador o mais rapidamente que nos seja possível.

Nas transferências bancárias, do tipo multibanco ou home banking, se nos enviar por fax ou por email o comprovativo do pagamento, desbloqueamos o seu software de imediato.



Contactos e Actualizações

As novas versões deste produto serão disponibilizadas gratuitamente aos utilizadores registados e licenciados no seguinte endereço na internet www.gcondominio.com e o contacto electrónico para esclarecimentos e para todo o apoio técnico necessário é o seguinte mail@dominio-lda.com.

Para actualizar o software verifique qual a versão que está a utilizar no seu software, se a mesma fôr inferior á versão indicada na página do produto www.gcondominio.com actualize o software reinstalando o produto a partir da internet, note que todos os dados carregados irão mantêr-se. Feche por completo o seu software, clique no link «download do software», clique no link «servidor 1» ou no «servidor 2» e opte por executar o software **COMO ADMINISTRADOR**. Assim após a descarga, quando o instalador arrancar aceite todas as sugestões de instalação fazendo «seguinte» em todas as janelas do instalador.

Não se esqueça, faça periodicamente um «backup do software» para uma caneta USB como forma de prevenção contra eventuais problemas que possam afectar o seu computador. Caso o mesmo seja afectado por algum problema terá apenas instalar o software numa nova máquina e recuperar os dados da caneta, veja o descritivo da janela backup do software.

Na esperança de que gostem e que divulguem activamente este produto.

2017 by Dominio, lda