

# LaudoMovel 3



Guilherme Campos Hazan  
(Arquiteto de Software do LaudoMovel)  
contato@laudomovel.com.br  
[www.laudomovel.com.br](http://www.laudomovel.com.br)

Skype: GUIHAZAN  
85 99944-3231 TIM (Whatsapp)

Para suporte remoto (TeamViewer):  
Windows: <http://suporte.laudomovel.com.br>  
Android : <http://supand.laudomovel.com.br>  
E envie o id e senha para mim

Curta nossa página no Facebook com dicas de uso  
[www.facebook.com/LaudoMovel](http://www.facebook.com/LaudoMovel)

Assista às vídeo-aulas no Youtube  
<http://videos.laudomovel.com.br>

# Como funciona

- Quando uma demanda é gerada, a nuvem recebe uma cópia e cria o laudo a ser preenchido por você
  - Ele é distribuído para todos os equipamentos que você utiliza (Windows, tablets e smartphones)
- Durante o preenchimento, os dados são gravados e sincronizados pela nuvem, **automaticamente**, que os distribui para os outros equipamentos
- Quando o laudo estiver pronto, com todas as informações preenchidas, e documentos e fotos anexados, você manda **arquivar**. Nesse momento:
  - BB e POUPEX: a nuvem gera uma planilha XLS e a envia por email
  - CEF: a nuvem preenche os dados no SimilWeb, emite o rascunho do laudo e o envia por email

# Exportação de dados para o SimilWEB

Ao clicar no botão de arquivar um laudo da Caixa, o LaudoMovel:

- Cria um laudo limpo, apagando-o se tiver sido criado anteriormente no SimilWEB
- Preenche todos os campos do SimilWEB que tiverem sido preenchidos no LaudoMovel, incluindo fotos, documentos e campos customizáveis
- Ao final do processo, que pode demorar de 2 a 4 minutos, um e-mail com o rascunho em PDF é enviado em anexo
  - Se estiver tudo correto, acesse o SimilWEB e finalize o laudo
  - Se tiver alguma correção ou problema:
    - Pelo LaudoMovel, clique na aba Laudos Arquivados
    - Clique o ícone da pasta com seta vermelha para desarquivá-lo
    - Corrija o laudo e mande arquivar novamente

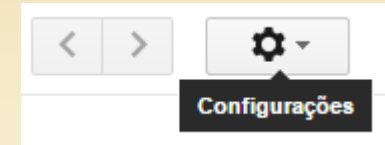
# Recebimento automático

- Sempre que uma demanda chegar no seu email, o LaudoMovel pode criar um registro parcialmente preenchido
- Você pode estar em campo quando receber a nova demanda, e já marcar a nova vistoria sem ter que voltar para o escritório
- Para isso, crie uma regra na sua conta de email para encaminhar os emails da instituição
  - CEF – DE caixa.gov.br PARA os@laudomovel.com.br
  - BB – DE bb.com.br PARA os@laudomovel.com.br
  - Poupex – DE poupex.com.br PARA os@laudomovel.com.br
- Podemos criar a regra para você, basta nos contactar por Skype ou telefone e fornecer o email e a senha.
- Se o seu email não permite criar Regras, você pode usar a opção de encaminhar TODOS os e-mails para os@laudomovel.com.br, deixando uma cópia na Caixa de entrada.
- O LaudoMovel descarta os e-mails que não forem demandas

# Configuração do GMail

Parte 1 – Cadastrar um endereço de encaminhamento:

1. Clique no botão indicado e no menu Configurações
2. Clique Encaminhamento e POP/IMAP
3. Clique Adicionar um endereço de encaminhamento
  - Coloque: [os@laudomovel.com.br](mailto:os@laudomovel.com.br)
  - Clique Próxima
4. Vai abrir uma janela, clique Continuar, e depois Ok
5. Agora o GMail vai enviar um código de confirmação. A nuvem do LaudoMovel vai receber e encaminhar esse código pra você.
  - Clique na caixa de Entrada. Vai ter um email de “contato” exibindo um número. Anote o número
6. Clique novamente em Configurações, Encaminhamento e POP/IMAP, e digite o código no campo abaixo, clicando Confirmar em seguida:



Confirmar  código de confirmação  Confirmar

# Configuração do GMail

## Passo 2 – Criar a regra de encaminhamento

1. Clique em Filtros e endereços bloqueados
2. Clique em Criar novo filtro
3. Preencha o campo “De” com
  - CEF: caixa.gov.br
  - Poupex: poupex.com.br
  - BB: bb.com.br
4. Se quiser receber de múltiplas instituições, terá que fazer uma regra para cada
5. Clique *Criar filtro com esta pesquisa*
6. Selecione *Encaminhar para* e em seguida escolha os@laudomovel.com.br
7. Clique Criar filtro



# Base de Laudos

- Os laudos sincronizados alimentam uma base de laudos que é compartilhada entre todos os avaliadores
- Pesquisas podem ser feitas na base, a partir do menu da tela de tipologia, bastando escolher o período, o tipo de imóvel, e os bairros ou a coordenada geográfica
- A pesquisa engloba laudos de todas as instituições
  - Mesmo que você não faça laudos para ela
  - É preciso arquivar no mínimo 6 laudos por mês para ter direito à pesquisa
  - Disponível somente após o primeiro pagamento
- A planilha com os dados da pesquisa é enviada por email

	1	2	3	4	5	6	7
<b>Padrão de acabamento</b>							
CEF	Mínimo	Baixo	Normal/baixo	Normal	Normal/alto	Alto	Luxo
BB		Baixo/Popular		Normal/Médio		Alto	Luxo
POUPEX		Baixo		Normal		Alto	
<b>Estado de conservação</b>							
CEF	Ruim (residual)	Reparos importantes	Reparos simples	Regular	Bom	Novo	
BB		Ruim		Regular	Bom	Novo	Luxo
POUPEX		Ruim		Regular	Bom		
<b>Infra-estrutura</b>							
	sem play e < 4 selecionados	Play	Piscina+Play	> 4 itens selecionados			

# Base do VivaReal

- O site VivaReal é indexado diariamente
  - Atualmente, mais de 600 mil imóveis com endereço estão indexados
- Contém apenas informações básicas do imóvel e um link para o imóvel no site, na última coluna da pesquisa
  - Se o link não abrir, é sinal que o imóvel foi vendido e o anúncio, retirado
- Os dados do VivaReal vêm sempre após os cadastrados pelos avaliadores



# Cobrança

- Pode-se testar o programa gratuitamente por 60 dias
  - Os laudos feitos durante esse período não são cobrados
- Cobramos um preço decrescente por laudo por mês: 3,90 reais do 1º ao 10º laudo, 3,80 para o 11º, 3,70 para o 12º, até atingir 2 reais a partir do 30º laudo
- A cobrança é computada ao mandar arquivar o laudo. Se mandar novamente o mesmo laudo, não será gerada outra cobrança para ele
- Cobramos também 3 reais para cobrir custos do boleto
- O fechamento do mês ocorre sempre no dia 1º
- Quando o mês virar, veja a aba de faturamento para detalhar os laudos emitidos
- O pagamento deve ser feito através de um boleto, que pode ser gerado na tela de Empresa, aba Faturamento, botão *Gerar Boleto*
  - A baixa do boleto é **automática** e a NFE é emitida
- Em caso de não pagamento, o programa é automaticamente bloqueado, e será desbloqueado após a compensação do boleto
- O boleto não tem data de vencimento nem multa por atraso, porém deverá ser **agendado no máximo** até o último dia útil antes do dia 6 de cada mês

Mês	Nº de laudos	Nº de boletos	Valor em R\$
12/15	15	6	84,00
11/15	19		76,00

# Administrador x Avaliador



## Administrador

- Representante legal da empresa
- Pode cadastrar outros administradores e avaliadores
- Não pode ser removido
- Acesso a todas as funções do aplicativo



## Avaliador (vistoriador)

- Responsável técnico
- Não precisa de senha
- CNPJ / CPF
- Só vê os laudos direcionados a ele
- Não pode arquivar

# Caso de uso / Uma empresa

- Empresa com 1 administrador
  - O avaliador recebe o laudo no tablet/smartphone e faz a vistoria, preenchendo os dados em campo
  - Termina de preencher no escritório
  - Arquiva o laudo e recebe a planilha

# Caso de uso / Várias empresas

- Várias empresas (cooperativas)
  - Cadastre várias empresas em um mesmo equipamento
  - As empresas podem compartilhar os avaliadores
    - Cadastre os outros administradores como avaliadores de sua empresa
    - Ex: Empresa 1 / Gui (admin) + Leo (RT); Empresa 2 / Leo (admin) + Gui (RT)
  - Os laudos são direcionados pelo administrador para um dos avaliadores.
- Para direcionar o laudo, basta selecionar o avaliador na lista:

Nome do técnico que irá preencher o laudo

- Observação: a Caixa não admite o sistema de cooperativas, pois pelo edital, cada laudo deve ser feito pela empresa para qual a AS foi demandada

# Instalação / Atualização

- Windows
  - Clique no ícone do Windows no site
  - Arquivo Instala\_LaudoMovel.EXE
    - É um arquivo RAR auto-extraível
  - Atualização
    - O navegador será aberto e uma nova versão será baixada
    - Clique no arquivo baixado para iniciar a atualização
  - Problemas na atualização ou ao baixar o programa:
    - Desative o anti-vírus

# Instalação / Atualização

- Android
  - Procure por LaudoMovel (sem espaço!) no Google Play
- iOS (iPhone / iPad)
  - Procure por LaudoMovel na Apple App Store
- É importante manter o programa sempre atualizado
  - O programa é bloqueado se ficar desatualizado
    - 10 novas versões para o iOS
    - 5 novas versões para os outros equipamentos

# Cadastramento da empresa

- [www.laudomovel.com.br](http://www.laudomovel.com.br) – clique no ícone do Windows
- Siga o passo a passo:
  - Você é o administrador da empresa ou apenas um avaliador?  
*Administrador*
  - Você já cadastrou a empresa ou deseja fazê-lo agora? *Vou cadastrar*
  - Preencha os dados da empresa
  - Cadastre a senha de administração da empresa

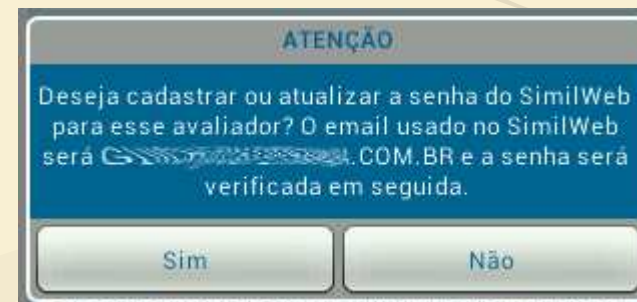
# Cadastramento da empresa

- Mude para a aba Avaliadores
- Insira os dados do Representante legal
  - É muito importante que o primeiro avaliador o seja
- **Marque a opção: Representante Legal/Administrador**
- Selecione as instituições que deseja usar
- Clique em Adicionar
- Se quiser, adicione outros avaliadores ou administradores
- Um avaliador nunca pode ser removido; selecione o avaliador na lista, desmarque o ítem **ATIVO** e mande Atualizar
  
- **Aba Faturamento**
  - Apresenta, mês a mês, o número de laudos que foram arquivados e o total a ser pago
  - Em caso de atraso, a linha ficará vermelha



# Dados de acesso ao SimilWEB

- Para que a nuvem possa exportar os dados do laudo para o SimilWEB, você deverá fornecer o e-mail e a senha de acesso.
- Isso é feito quando você mandar Adicionar ou Atualizar um avaliador, como descrito na tela anterior
  - O e-mail do SimilWEB poderá ser alterado, basta responder à primeira pergunta.
  - A senha do SimilWEB deverá ser digitada em seguida
    - Quando confirmar, o SimilWEB será acessado para conferir os dados








# Tela de filtro



- Dividido em 7 áreas
- Título com botões
- Empresas
- Instituições
- Tipologias
- Data
- Listagem de laudos ativos e arquivados
- Dicas rotativas e lâmpada para ver as vídeoaulas.
- Filtre os laudos exibidos na lista 6 clicando nos itens de 2 a 5

# Tela de filtro / Botões



- Um botão de aviso
  -  Avisos da Nuvem
- Dois botões de menu
  -  Menu principal do aplicativo (branco)
  -  Menu da instituição (preto)
  -  Existe o menu na tela de edição de laudo (amarelo)
- Um botão de carona
  -  Compartilhar carona

# Tela de filtro / Carona

Carona

Ativar pedidos de carona

Cidade onde você está agora:

UF: RJ

Município: Rio de Janeiro

Nome completo: GUILHERME CAMPOS HAZAN

Telefone: 85999443231

Destinos comuns a colegas que moram nessa cidade:

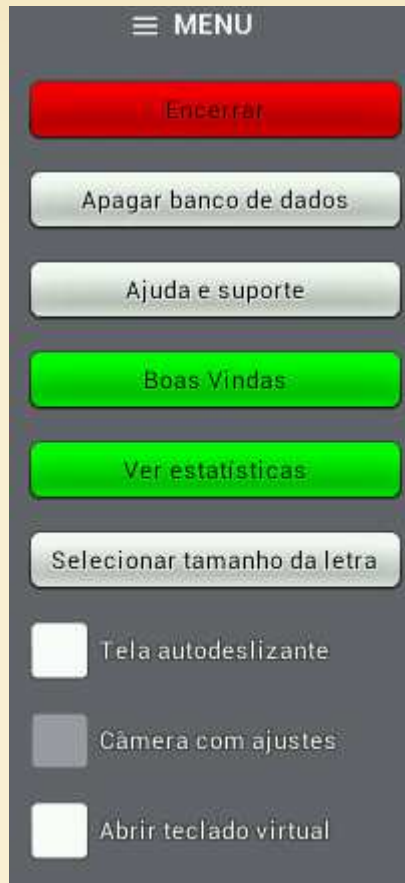
UF - Município	Nome	Telefone

Compartilhe caronas com colegas avaliadores e reduza custos de deslocamento

- O compartilhamento de caronas associa avaliadores que estão **na mesma cidade** e que vão para outra cidade fazer um laudo (não funciona para bairros)
- Para aderir, preencha seus dados e ative o compartilhamento.
- Por segurança, somente nomes que já tiverem sido ativados no equipamento são aceitos.
- A verificação de possíveis caronas é feita a cada 10 minutos e na inicialização.
- Quando um novo compartilhamento surge, o ícone fica amarelo, e basta clicar nele pra ver o nome e telefone do avaliador.
- Se o ícone ficar vermelho, é porque algum campo não está preenchido ou o compartilhamento está desativado.

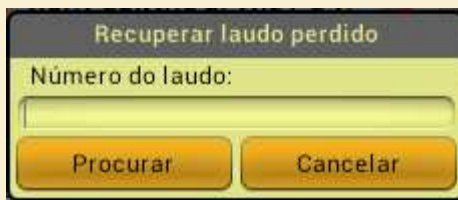
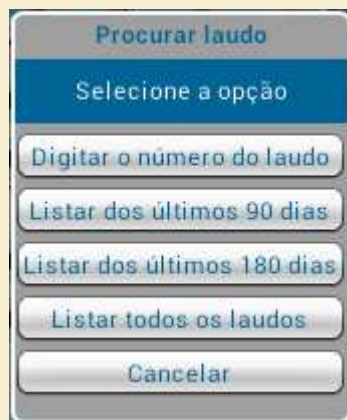
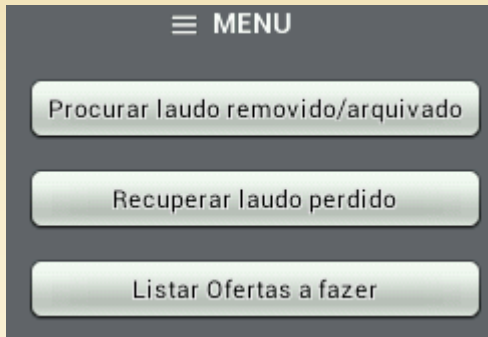
# Tela de filtro / Menu principal

## Menu principal do aplicativo



- Encerrar com segurança; espera a sincronização terminar se estiver em andamento
- Apaga todos os laudos e os traz novamente; mantém as empresas
- Informações do suporte e contato
- Tela de boas vindas (10 em sequência)
- Estatística mensal de laudos
- Altera o tamanho da letra usada no programa
- Desliza a tela automaticamente ao clicar no campo da parte de baixo
- Habilita controles manuais de flash e foco da câmera (apenas Android). Essa opção faz o LaudoMovel travar em alguns equipamentos; se isso ocorrer, basta desmarcá-la
- Desmarque essa opção em notebook com tela de toque para impedir que o Windows abra o teclado virtual

# Tela de filtro / Menu da instituição





## Menu da instituição

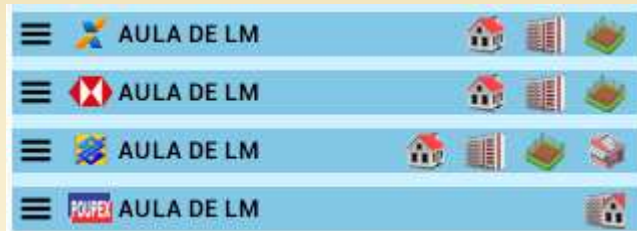
- Laudos apagados ou arquivados são retirados do equipamento e armazenados na nuvem. Para recuperá-los e trazê-los de volta, clique no botão e uma nova janela abrirá (equivale ao Editar Novamente do antigo site)
  - Digite o número da OS ou selecione o período, e escolha o laudo na lista que aparecerá a seguir
- Recuperar laudo perdido: se o laudo tiver sido removido antes de ser totalmente sincronizado, clique aqui e digite o número. O LaudoMovel vasculhará as cópias de segurança atrás daquela que tiver o maior número de campos preenchidos e recuperará o laudo, enviando ele pra nuvem
- Listar Ofertas a fazer: lista os laudos para os quais ainda não foi criada uma oferta, no período atual ou no anterior. Vide slide *Criação de Oferta*

# Tela de listagem



- Botões ao lado das abas
  -  Maximizar filtro
  -  Maximizar listagem
    - Para voltar ao normal, clique no mesmo botão
  - **9** Visualiza pelo número da OS
  - **A** Visualiza pelo endereço
  - **3** Número de dias que o laudo chegou
- Listagem de laudos ativos
- Listagem de laudos arquivados
  - **Mantidos por apenas 2 dias**
  - Após serem removidos, recupere-os pelo menu da instituição (vide slide anterior)

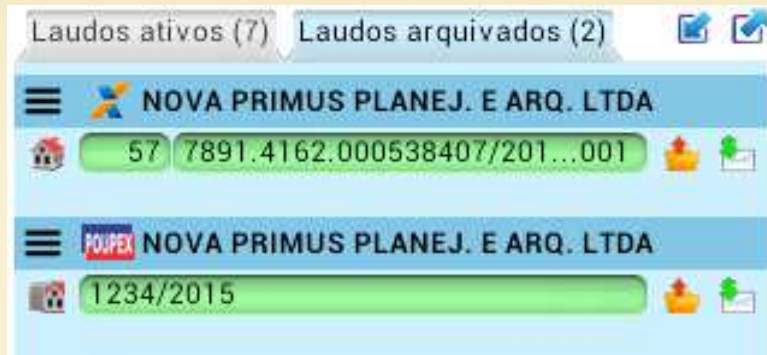
# Tela de listagem / Laudos ativos



- Botão de tipologia à direita: vai pra tela correspondente
- Botão de tipologia à esquerda: atalho para abrir o laudo
- Pasta amarela com seta verde:
  - Fundo verde: laudo pronto para arquivamento
  - Fundo laranja: oferta pronta
  - Se não estiver pronto, clique para listar os campos que faltam
- Nuvem: clique para rastrear envio
  - Branco: falta enviar os dados para nuvem
  - Verde: laudo sincronizado
  - Marca azul: o laudo foi recebido pelo avaliador



# Tela de listagem / Laudos arquivados



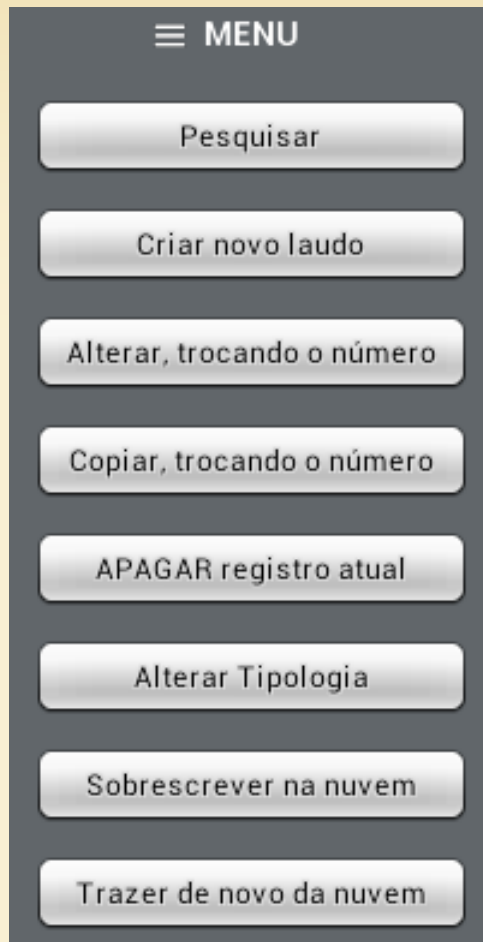
- Mostra os laudos que foram arquivados recentemente
  - Se administrador, mantidos por 2 dias
  - Se avaliador, apagados imediatamente
- Pasta amarela com seta vermelha: move o laudo de volta pra lista de ativos
- Carta: reenvia o email do laudo (exceto CEF)

# Tela de tipologia / Cores das abas



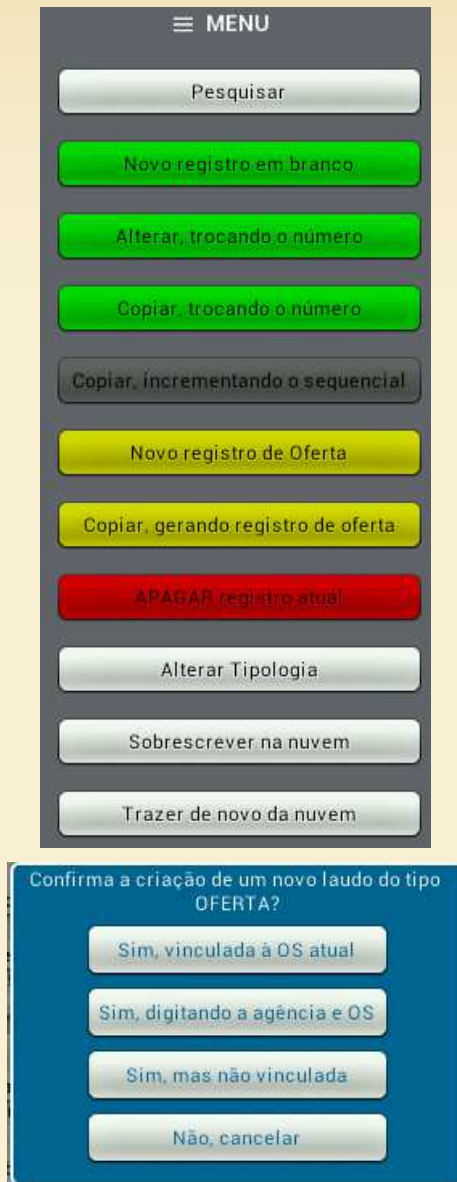
- Amarela:
  - Aba selecionada com todos os campos preenchidos
- Azul:
  - Aba *não* selecionada com todos os campos preenchidos
- Laranja:
  - Aba selecionada com campos obrigatórios para preencher
- Rosa:
  - Aba *não* selecionada com campos obrigatórios para preencher

# Tela de tipologia / Menu (não-CEF)



- Faz a pesquisa na base de laudos e envia o resultado por email
- Cria um novo laudo
- Renomeia o laudo para um novo número
- Copia o laudo com um novo número
- Apaga o laudo atual
  - O laudo é mantido na nuvem por 60 dias
  - O laudo não é apagado do SimilWEB
- Altera a tipologia caso tenha vindo errada
- Sobrescreve a nuvem com os dados atuais
- Apaga o laudo do equipamento e o traz novamente da nuvem

# Tela de tipologia / Menu (CEF)





- Faz a pesquisa na base de laudos e envia o resultado por email
- Cria um novo registro de laudo
- Renomeia o laudo para um novo número
- Copia o laudo com um novo número
- Cria um laudo incrementando o sequencial (ainda não foi implementado)
- Cria um novo registro de oferta
- Copia o laudo ativo em um laudo de oferta
- Apaga o laudo atual
  - O laudo é mantido na nuvem por 60 dias
  - O laudo não é apagado do SimilWEB
- Altera a tipologia caso tenha vindo errada
- Sobrescreve a nuvem com os dados atuais
- Apaga o laudo do equipamento e o traz novamente da nuvem

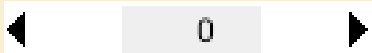
# Criação de Oferta (Ficha de Pesquisa)

- A Caixa exige que você crie uma oferta para cada laudo. Mas como você controla para quais laudos já fez a oferta?
- O LaudoMovel pode auxiliar nessa tarefa:
  - Você cria as ofertas, vinculando-as a um laudo
  - Quando quiser saber quais laudos restam para fazer a oferta, abra o menu da instituição e escolha **Listar Ofertas a Fazer** (slide 20)
    - Exibe uma lista dos laudos que ainda não tem uma oferta vinculada e permite trazer o laudo para o equipamento
- No menu do slide anterior existem 2 opções para criar ofertas.
  - Copiar, gerando oferta: cria uma **cópia** dos dados do laudo ativo, limpando campos que não interessam na criação de oferta; deve ser usado quando se tem um imóvel próximo ao vistoriado que possa servir de oferta
  - Novo registro de oferta: cria uma oferta a partir de um registro **em branco**.  
Abre outro menu:
    - Sim, vinculado à OS atual: deve ser usado quando o laudo está aberto
    - Sim, digitando: deve ser usado quando o laudo não estiver mais no equipamento; você informa a agência e o número do laudo
    - Sim, mas não vinculado: não vincula e deixa para você mesmo o controle de quais ofertas faltam fazer
- O número de AS exibido no LaudoMovel é um número interno. Ao exportar para o SimilWeb, um número diferente de AS é gerado, sendo exibido no título do e-mail enviado ao terminar a exportação
- Notas: **ofertas feitas no LaudoMovel não são cobradas! A CEF exige uma foto da fachada. No SimilWeb, basta finalizar a Oferta; não é preciso emití-la.**

## Tela de tipologia / Dicas de preenchimento

- No tablet/smartphone, teclados são abertos ao colocar o foco em campos de edição
  - No Windows, aperte a tecla F11 quando estiver editando
- Laudo recebido pelo avaliador: oriente o avaliador a marcar esse campo ao receber a OS, e a marca  aparecerá.
- Laudo de teste: não aparece na pesquisa e apagado após 1 semana
-  : usado para tirar fotos.
  - No tablet/smartphone, a câmera do aparelho é usada.
  - No Windows, pode-se selecionar uma foto em uma pasta do computador

## Tela de tipologia / Dicas de preenchimento














- Em todos os campos, para limpar o conteúdo ou desmarcar uma opção, basta dar um clique-duplo no *título* do campo.
  - Se for um campo de múltiplas seleções, seleciona tudo ou nada
- Em campos de área (exceto CEF), se colocar -1, é exportado: Conforme RGI
-  Em campos de seleção de valores inteiros, use as setas para incrementar ou decrementar ou clique na área cinza para abrir um teclado
  - Muito cuidado para não fazer a tela rolar clicando na seta e alterar por engano o valor!
- No Windows
  - Use a roda do mouse para deslizar a tela
  - Utilize control+c para copiar e control+v para colar
- No Android
  - Use as teclas de volume para deslizar a tela pra cima e pra baixo















# Resolução de problemas















- Laudo desapareceu do equipamento
  - Motivo 1: após 2 dias de arquivamento, ele é removido e armazenado somente na nuvem
    - Solução: vide slide 21, recuperar laudo da nuvem
  - Motivo 2: o laudo foi apagado por engano
    - Solução: vide slide 20, visualizar cópia de segurança
- Laudo está incompleto em um equipamento e completo em outro
  - Motivo: raramente, devido a problemas na internet, pode ocorrer perda de sincronização entre os equipamentos
  - Solução – passo 1: no equipamento que está **incompleto**, abra a OS, clique no menu e escolha **Trazer de novo da nuvem** (slide 26)
  - Solução – passo 2: se o passo 1 não resolver, no equipamento que está **completo**, abra a OS, e escolha no menu **Sobrescrever na nuvem** (slide 26)
  - MUITO CUIDADO PARA NÃO INVERTER OS PASSOS 1 e 2!








# Legenda de ícones

-  Exibe vídeo no Youtube
-  Arquivo o laudo
-  Desarquivo o laudo
-  Administrador
-  Avaliador/vistoriador
-  Filtra laudos por dia
-  Pesquisando GPS
-  Achou coordenadas GPS
-  Pega foto da galeria
-  Visualizar fotos
-  Apagar fotos
-  Reenvia e-mail do laudo
-  Acessa o menu

-  Vai para tipologia única
-  Vai pro laudo de loja
-  Vai pro laudo de terreno
-  Vai pro laudo de apartamento
-  Vai pro laudo de casa
-  Vai pra edição de empresa
-  Muda para o laudo ant/próx
-  Maximiza filtro de laudos
-  Maximiza listagem de laudos
-  Traça rota usando o Waze
-  Disca para o número
-  Processando algo
-  Anexa documento
-  Exibe coordenadas no GoogleMaps

-  Nuvem mandou desarquivar
-  Nuvem mandou arquivar
-  PDF enviado pra nuvem
-  Nuvem enviou PDF
-  Administrador tirou laudo do avaliador
-  Enviou laudo pra lixeira
-  Laudo recuperado da lixeira
-  Foto enviado pra nuvem
-  Nuvem enviou foto
-  Laudo removido após 2 dias
-  Laudo excluído em definitivo
-  Nuvem enviou NOVO laudo
-  Nuvem enviou texto do laudo
-  Enviou texto do laudo pra nuvem

-  Laudo não sincronizado / Laudo sincronizado / Laudo recebido pelo avaliador
-  Novo laudo chegou e não sincronizando / Pesquisando informações na nuvem
-  Erro no acesso à nuvem
-  Nenhum novo laudo: Sincronizando da nuvem / Sincronizando pra nuvem
-  Novo laudo chegou: Sincronizando da nuvem / Sincronizando pra nuvem