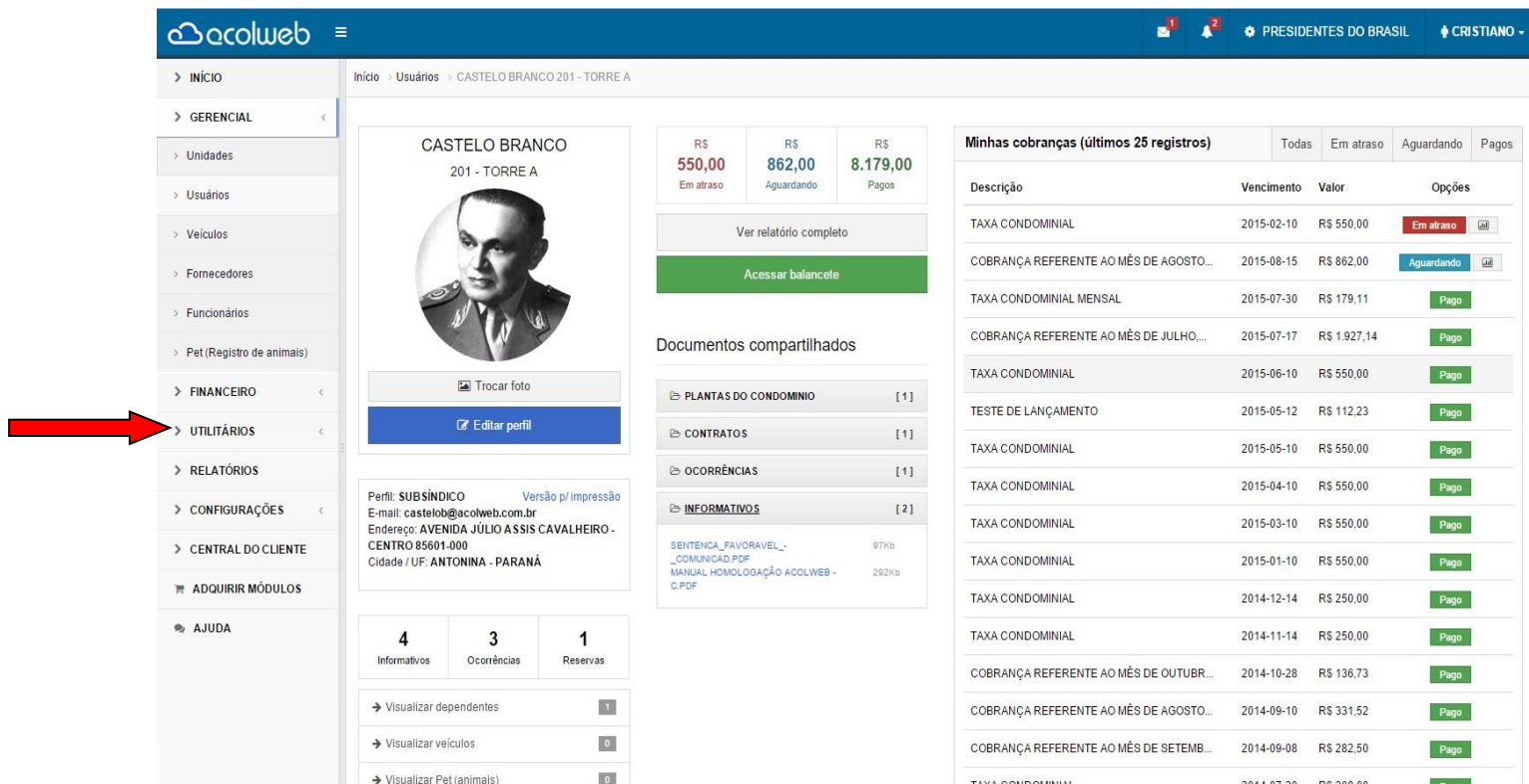


PASSO A PASSO OCORRÊNCIAS ONLINE

Olá Caro Morador,

Para realizar **OCORRÊNCIAS ONLINE** você deverá acessar seu **PERFIL DE MORADOR**. (Para maiores informações sobre como acessar o seu Perfil de Morador envie um e-mail com o tema LIBERAÇÃO DE ACESSO para adm@maxiima.adm.br).

No seu **PERFIL DE CONDÔMINO** clique na opção **UTILITÁRIOS** do MENU à esquerda da tela, conforme a ilustração abaixo:



The screenshot shows the Acolweb user interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: INÍCIO, GERENCIAL, Unidades, Usuários, Veículos, Fornecedores, Funcionários, Pet (Registro de animais), **UTILITÁRIOS** (highlighted with a red arrow), RELATÓRIOS, CONFIGURAÇÕES, CENTRAL DO CLIENTE, ADQUIRIR MÓDULOS, and AJUDA. The main content area displays the profile for 'CASTELO BRANCO 201 - TORRE A'. It includes a profile picture, a 'Trocar foto' button, and an 'Editar perfil' button. Below the profile picture, there are statistics for '4 Informativos', '3 Ocorrências', and '1 Reservas'. There are also buttons for 'Visualizar dependentes' (1), 'Visualizar veículos' (0), and 'Visualizar Pet (animais)' (0). To the right of the profile, there are financial summaries: 'Em atraso: R\$ 550,00', 'Aguardando: R\$ 862,00', and 'Pagos: R\$ 8.179,00'. Below this, there are buttons for 'Ver relatório completo' and 'Acessar balancete'. Further down, there is a section for 'Documentos compartilhados' with categories: 'PLANTAS DO CONDOMÍNIO' (1), 'CONTRATOS' (1), 'OCORRÊNCIAS' (1), and 'INFORMATIVOS' (2). On the far right, there is a table titled 'Minhas cobranças (últimos 25 registros)' with columns for 'Descrição', 'Vencimento', 'Valor', and 'Opções'. The table lists various payments, including 'TAXA CONDOMINIAL' and 'COBRANÇA REFERENTE AO MÊS DE AGOSTO...', with status indicators like 'Em atraso', 'Aguardando', and 'Pago'.

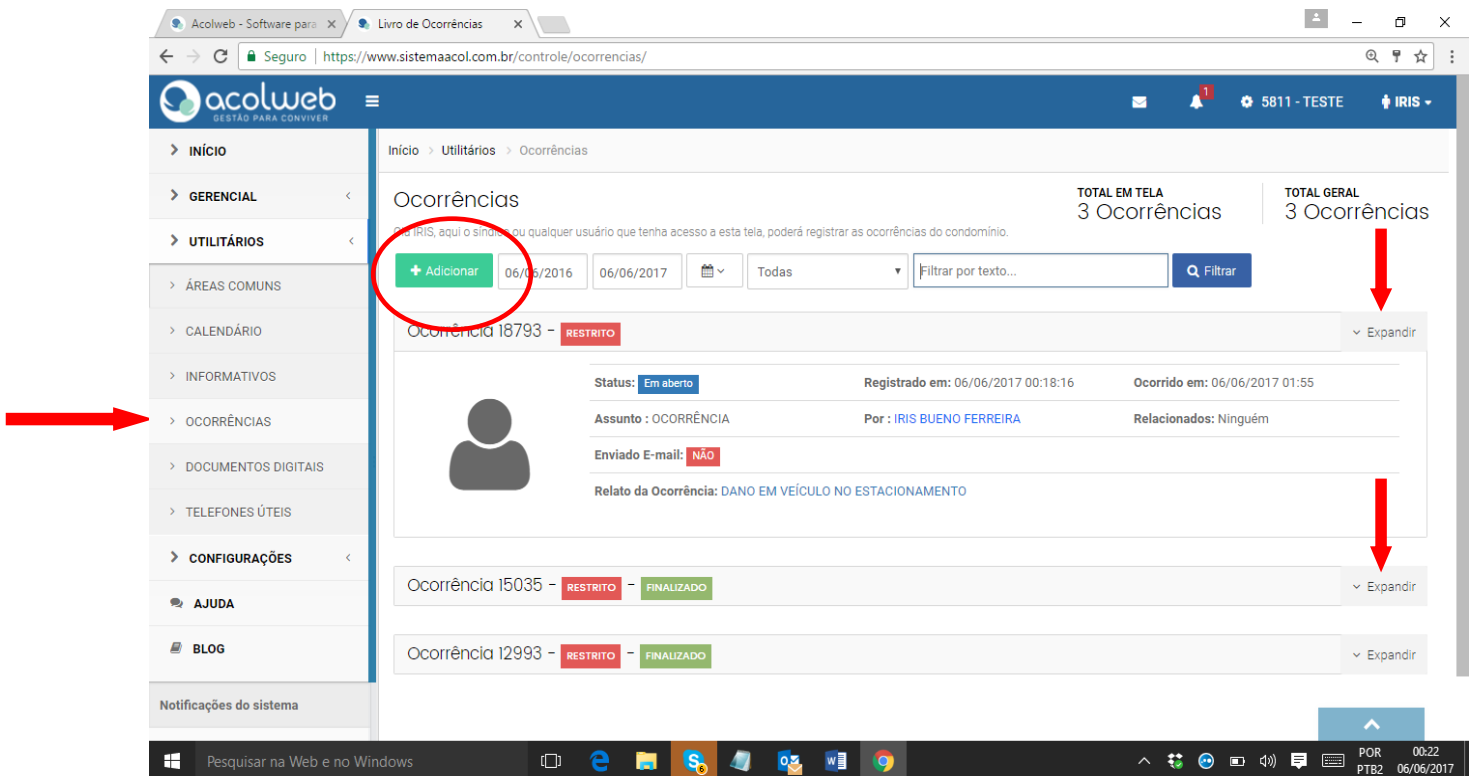
Ao abrir a barra de opções do **MENU UTILITÁRIOS** clique na opção **OCORRÊNCIAS**.

Pronto! Você poderá **ADICIONAR** uma nova ocorrência ou acompanhar o andamento de uma ocorrência que já registrou.

Para adicionar uma ocorrência basta clicar no botão adicionar e seguir o passo a passo solicitado.

Para acompanhar uma ocorrência já registrada também é fácil, basta clicar no botão 'EXPANDIR' do lado direito da ocorrência que verificar o seu status atual e se houve resposta do Síndico.

Veja na ilustração abaixo as duas situações.



The screenshot shows the Acolweb interface for managing incidents. The left sidebar contains a menu with 'OCORRÊNCIAS' highlighted by a red arrow. The main content area shows a list of incidents. The top incident, 'Ocorrência 18793', is in 'RESTRITO' status and has a status of 'Em aberto'. It was registered on 06/06/2017 at 00:18:16 and occurred on 06/06/2017 at 01:55. The subject is 'OCORRÊNCIA' and the reporter is 'IRIS BUENO FERREIRA'. The description is 'DANO EM VEÍCULO NO ESTACIONAMENTO'. A red arrow points to the 'Expandir' button next to this incident. Another red arrow points to the '+ Adicionar' button in the top left of the incident list.

IMPORTANTE!!! ESSE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS É MAIS UM DOS SERVIÇOS ONLINE OFERECIDOS PELA MAXIIMA E COLOCADOS GRATUITAMENTE À DISPOSIÇÃO DOS MORADORES.

ATENÇÃO!!! É FUNÇÃO DO SÍNDICO GERENCIAR E RESPONDER TODAS AS OCORRÊNCIAS REGISTRADAS NESSE SISTEMA. O CONTATO OFICIAL DO MORADOR COM A ADMINISTRADORA DEVE SER FEITO PELO E-MAIL contato@maxiima.adm.br

Atenciosamente,

MAXIIMA ADMINISTRADORA DE CONDOMÍNIOS

O que mais podemos fazer por você?