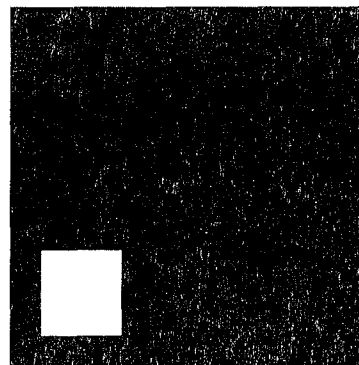
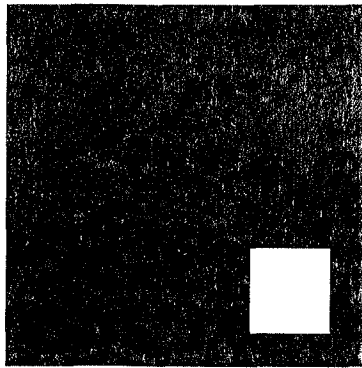


Diretoria de Pesquisas

Departamento de Índices de Preços

PESQUISA DE ORÇAMENTOS FAMILIARES



MANUAL DO USUÁRIO DO MICRO COLETOR
LISTAGEM
2001

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE
Diretoria de Pesquisas
Departamento de Índices de Preços

Pesquisa de Orçamentos Familiares

Manual do Usuário do Micro Coletor

Listagem

2001

CONTEÚDO

Simbologia

Iniciando o Sistema

Entrando na POF

Menu Principal

Selecionar controle

Cadastrar Logradouros

Compor controle

Cadastrar domicílios

Estatísticas

Controles Carregados

Ordenar tipo / Título Logradouro

Saindo da POF

Salvar / Restaurar Base de Dados

SIMBOLOGIA

Para facilitar a operação da POF foram utilizados os símbolos abaixo descrito



Salvar os dados da tela



Iniciar um processo de inclusão de um novo registro.



Iniciar um processo de alteração.



Excluir o registro corrente



Cancelar uma operação, retornando para a tela anterior



Iniciar proc. de inserção



Posicionar no início de um cadastro.



Posicionar no fim de um cadastro



Avançar para o próximo registro.



Retornar para o registro anterior.



Iniciar processo de geração automática das unidades de um prédio.



Retornar para a tela Principal



Ampulheta. Indicativo que o sistema esta trabalhando em uma tarefa.

INICIANDO O SISTEMA

1. Ligar o Pocket PC pressionando o botão preto em forma de meia lua que se encontra na parte inferior central do Pocket PC

2. Clicar no ícone  **Start** na parte superior esquerda do Pocket PC.

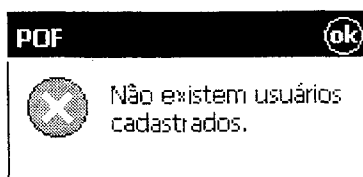
3. Clicar em  **Programs** na janela que foi aberta


4. Finalmente, clicar no ícone



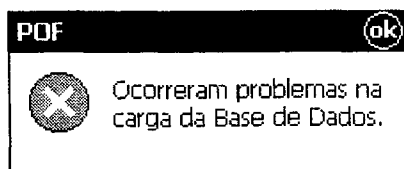
Atenção !


Quando o sistema é iniciado podem ocorrer alguns problemas que vão impedir o início dos trabalhos. Se na Base de Dados não existirem usuários cadastrados será mostrada a tela a seguir.



Clicar no botão  e providenciar uma nova carga da Base de Dados correta.

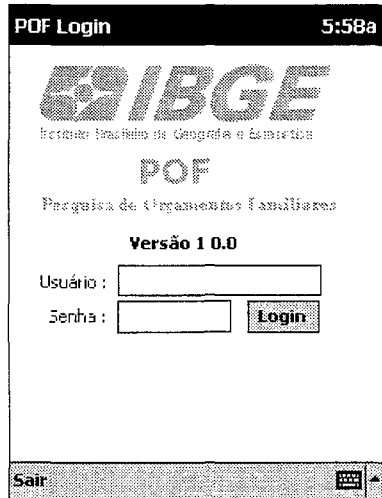
Se ocorrer algum problema no processo de carga do Base de Dados do Desktop para o Pocket PC será mostrada a tela a seguir:



Clicar no botão  e providenciar uma nova carga da Base de Dados correta.

ENTRANDO NA POF

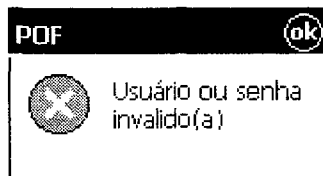
A primeira tela é a de **Login**, que vai permitir a entrada no sistema da POF. Vide a seguir:



Digite a sua identificação no item **Usuário** e a sua senha no item **Senha** e em seguida pressione o botão

Login

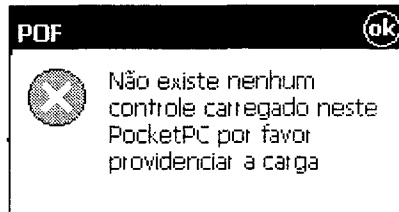
Observação: Se você digitou errado a sua identificação (usuário) ou a senha será mostrada a tela abaixo:



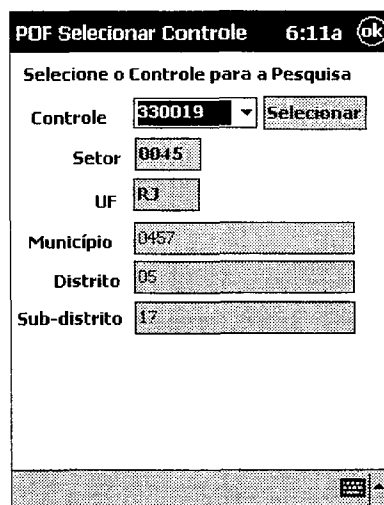
Clique no botão  e repita o processo acima, digitando a sua identificação e a sua senha corretamente.

SELECIONAR CONTROLE



É obrigatório selecionar um controle/setor para ser trabalhado. Os controles já vem carregados no Pocket PC e se por um erro não existir nenhum Controle carregado no Pocket PC será mostrada a tela a seguir:



Clique no botão  para sair do sistema. Providenciar a carga do(s) controle(s) no Pocket PC.

A imagem mostra a tela "POF Selecionar Controle" com o relógio "6:11a" e um ícone "ok" no topo direito. O título da tela é "Selecione o Controle para a Pesquisa". Abaixo, há campos para "Controle" (com o valor "330019" e um ícone de seta para baixo), "Setor" (com o valor "0045"), "UF" (com o valor "RJ"), "Município" (com o valor "0457"), "Distrito" (com o valor "05") e "Sub-distrito" (com o valor "17"). Um botão "Selecionar" está à direita do campo "Controle".

Para selecionar controle que será trabalhado executar:

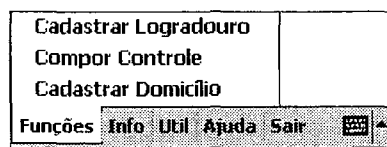
1. No item **Controle** clique à direita, no símbolo  para visualizar a lista dos controles carregados no Pocket PC e selecione o controle desejado clicando em cima. Neste momento na parte de baixo aparecerão os demais dados do controle.
2. Pressionar o botão  para ativar a escolha.

MENU PRINCIPAL

É visualizado na parte inferior o **Menu Principal**



Clicando em **Funções** serão visualizadas as funções disponíveis, conforme a seguir:



Cadastrar Logradouro

Efetua o cadastramento de Logradouros no controle ativo. Existem as funções de.



Incluir Logradouro



Excluir Logradouro



Alterar Logradouro

Compor Controle

Permite associar uma Quadra e uma Face a um Logradouro escolhido. As funções são:



Avançar para o próximo registro.



Retornar para o registro anterior



Incluir uma Composição



Excluir uma Composição



Alterar uma Composição

Cadastrar Domicílio

Possibilita cadastrar domicílios em um Logradouro. As funções são:



Incluir um Domicílio

Alterar um Domicílio



Excluir um Domicílio



Inserir um Domicílio



Gerar unid.de um prédio



Localizar Domicílio

Clicando em **Info** são visualizadas as funções disponíveis

Estatísticas

Mostra as estatísticas dos tipos de domicílios existentes no controle ativo

Controles Carregados

Mostra os controles que estão carregados no Pocket PC

Clicando em **Útil** serão visualizadas as funções disponíveis

Selecionar Controle

Selecionar um controle para ser trabalhado..

Ord. Tipo Logradouro

Altera a ordem em que os tipos de Logradouros aparecem na lista de escolha, visando dar maior rapidez no processo de seleção

Ord. Título Logradouro

Igualmente ao item anterior, porém, em relação aos títulos de Logradouros

Salvar

Faz uma cópia de segurança dos dados da POF (Base de Dados) da memória principal para a Compact Flash.

Restaurar

Restaura os dados da POF (Base de Dados), anteriormente salvados através da função **Salvar**, para a memória principal.

Sobre

Mostra os dados da Versão do Sistema POF e também a data em que foi feita a última sincronização.

Clicando em **Ajuda** será carregado o Manual do Usuário da POF.

Clicando em **Sair** o sistema da POF é encerrado

CADASTRAR LOGRADOUROS

Após a escolha do Controle para ser trabalhado, a próxima tarefa é cadastrar os Logradouros, tendo como base o mapa do Controle com os setores divididos em quadras e faces.
Para cadastrar Logradouros ir no Menu Principal e clicar em:

Funções>Cadastrar Logradouro

POF Cadastro Logradouro 5:19a 

Controle:	332797 - 0116
Tipo:	RUA
Título:	ALFIRANTE
Logradouro:	BARROSO



Na parte inferior estão as funcionalidades disponíveis



Retornar para o Logradouro anterior.



Avançar para o próximo Logradouro.



Incluir um Logradouro



Excluir um Logradouro



Alterar um Logradouro




Para retornar para o Menu Principal da POF clicar neste ícone que esta visível na parte superior direita da tela.

Para Incluir Logradouro

1. clique no ícone  e preencha os campos conforme baixo:

Item Tipo

Clicando à direita, no campo Tipo, no símbolo  será mostrada uma lista com todos os Tipos de Logradouros cadastrados e para escolher um basta clicar em cima dele. Vide a seguir:



A lista é apresentada em ordem alfabética, porém, para dar maior rapidez para encontrar um Tipo de Logradouro é possível alterar esta ordem para uma outra qualquer escolhida, utilizando a funcionalidade disponível na tela do Menu Principal

Util>Ord.Tipo Logradouro.

Item **Título**


Para escolher um Título de Logradouro execute o mesmo procedimento citado em Tipo, porém, tendo como referência o campo Título.

Para a lista de Título existe também a facilidade para alterar a ordem de apresentação, que poderá ser acessada no Menu Principal

Util>Ord.Título Logradouro.

Item **Logradouro**

2. Clique no campo Logradouro e digite o nome do Logradouro. Para efetuar a digitação utilize o teclado que é mostrado na parte inferior da tela, clicando letra por letra até completar o nome do Logradouro





3. Para efetivar a inclusão clicar no ícone  (Salvar)

Observação: Se um Logradouro já estiver cadastrado será enviada uma mensagem informando esta situação e a inclusão não será realizada




Para **Cancelar** a operação e voltar para o menu principal do Cadastro de Logradouro clicar no ícone 

Para **Alterar um Logradouro**

Efetue o procedimento abaixo:

1. Posicionar na tela o Logradouro a ser alterado, utilizando os ícones  avançar e  retornar.
2. Pressionar o ícone 
3. Alterar o item desejado, digitando novamente.
4. Clicar no ícone  para efetivar a alteração.

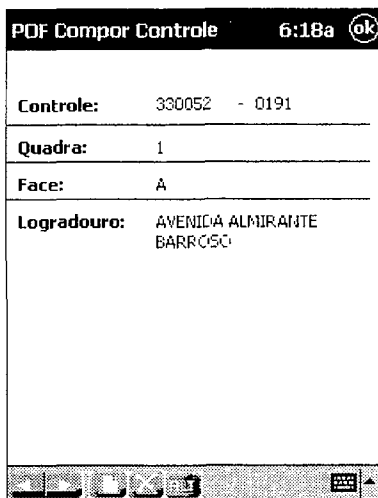
Para **Excluir um Logradouro:**

1. Posicionar na tela o Logradouro a ser excluído, utilizando os ícones  avançar e  retornar.
2. Clicar no ícone 
3. Será aberta uma caixa de diálogo e deverá ser confirmada ou não a exclusão clicando no botão **OK** ou **Cancel**.

COMPOR CONTROLE

Após terem sido cadastrado os Logradouros de um setor, a próxima etapa é Compor os Controles, que consiste em associar uma Quadra e uma Face a um Logradouro, tendo como base o mapa do setor.

Acessar a tela para **Compor Controle** no Menu Principal em **Funções>Compor Controle**



The screenshot shows a mobile application interface titled 'PDF Compor Controle' with a time of 6:18a and an 'ok' button in the top right corner. The screen displays the following information:

Controle:	330052 - 0191
Quadra:	1
Face:	A
Logradouro:	AVENIDA ALMIRANTE BARROSO

At the bottom of the screen, there is a navigation bar with several icons, including a back arrow, a forward arrow, a document icon, a close icon, an 'RLT' icon, and an 'ok' icon.

Na parte inferior são mostradas as funcionalidades disponíveis:



Retornar para a composição de Controle anterior.



Avançar para a próxima composição de Controle.



Incluir comp. Controle



Excluir comp. Controle



Alterar comp. controle





Para retornar para o Menu Principal da POF clicar neste ícone que esta visível na parte superior direita da tela.

Para **Incluir uma Composição de Controle** clique no ícone  e execute os passos abaixo:


Clicar no ícone  para iniciar o processo de inclusão.

No item **Quadra/Face** existem dois campos: o primeiro é a lista das Quadras e o segundo é lista das Faces. que um controle poderá ter.

1. Clique à direita, no símbolo  do primeiro campo para ver a lista com todas as **Quadras** que um Controle poderá ter e para escolher uma clicar em cima dela. Inicialmente serão mostrados 100 números e se for necessário visualizar mais números de quadras basta clicar em **+100** que serão mostradas mais 100 números e assim sucessivamente.

2. Clique à direita, no símbolo  do segundo campo para ver a lista com todas as **Faces** que um Controle poderá ter e para escolher uma clicar em cima dela.





4. Clicar no ícone  para efetivar a inclusão da Composição do Controle.

Para **Cancelar** a operação e voltar para o menu principal de Compor Controle clicar no ícone .

Para **Alterar uma Composição de Controle**, execute os passos abaixo:

OBS.: Só será possível alterar uma Composição de Controle que ainda não tenha nenhum domicílio cadastrado. Se já existir domicílio cadastrado será mostrada uma mensagem avisando o fato.




Para alterar uma Composição de Controle que já esta em uso é necessário antes excluir todos os domicílios que estão cadastrados no Logradouro da Composição

1. Posicionar na tela a composição de controle a ser alterado, utilizando os ícones  avançar e  retornar.
2. Pressionar o ícone  para iniciar o processo de alteração
- 3 Alterar os item desejados, digitando novamente
- 4 Clicar no ícone  para efetivar a alteração.

Para **Excluir uma Composição de Controle** execute os passos abaixo:

OBS.: Uma Composição de Controle só poderá ser excluída se não existir nenhum domicílio cadastrado no Logradouro da Composição que se pretende excluir

Para excluir uma Composição de Controle que já esta em uso é necessário antes excluir todos os domicílios que estão cadastrados no Logradouro da Composição

1. Posicionar na tela a Composição a ser excluída, utilizando os ícones  avançar e  retornar.
2. Em seguida clicar no ícone . 3.Será aberta uma caixa de dialogo e deverá ser confirmada ou não a exclusão clicando no botão **OK** ou **Cancel**.para abandonar a exclusão

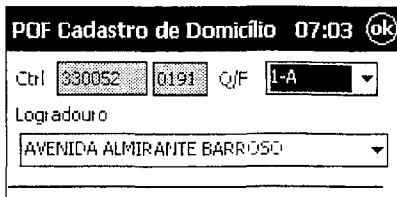
CADASTRAR DOMICÍLIOS

Após a ter sido concluída a Composição do Controle a próxima etapa é cadastrar os Domicílios.
A tela para efetuar o cadastramento dos Domicílios é acessada através do Menu Principal, clicando em

Funções>Cadastrar Domicílios

A tela para cadastrar Domicílios esta dividida em parte superior e inferior.

Na parte superior é feita a seleção da Quadra/Face e Logradouro, a ser trabalhado, no controle ativo, conforme abaixo:



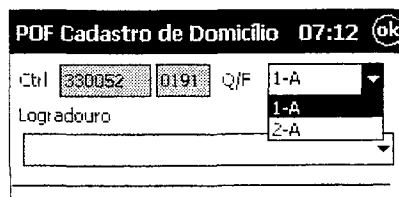
PDF Cadastro de Domicílio 07:03 (ok)

Ctrl 330052 0191 Q/F 1-A

Logradouro AVENIDA ALMIRANTE BARROSO

Para selecionar uma Quadra/Face e Logradouro execute os passos abaixo:

1. No item **Q/F** clicar no símbolo ▼ para ver a lista com todas as **Quadras/Faces** que foram compostas para o controle e setor indicado à esquerda (em sombreado) deste item.



PDF Cadastro de Domicílio 07:12 (ok)

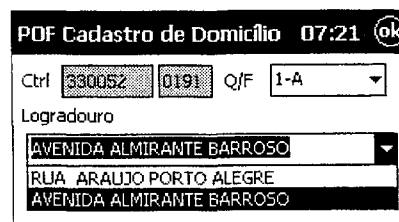
Ctrl 330052 0191 Q/F 1-A

Logradouro 1-A

Z-A

Selecionar a Quadra/Face clicando em cima da escolhida.

2. No item **Logradouro** clicar no símbolo ▼ para ver a lista com todas os Logradouros que foram associados para a Quadra/Face selecionada



PDF Cadastro de Domicílio 07:21 (ok)

Ctrl 330052 0191 Q/F 1-A

Logradouro AVENIDA ALMIRANTE BARROSO

RUA ARAUJO PORTO ALEGRE

AVENIDA ALMIRANTE BARROSO

Selecionar o Logradouro clicando em cima do escolhido. Após a seleção da Quadra/Face e Logradouro a ser trabalhado utilizar a parte inferior para o cadastro dos domicílios. Veja a seguir a tela para o Cadastro de Domicílios:

As funcionalidades disponíveis são:



Posicionar no início do cadastro de Domicílios.

Posicionar no fim do cadastro de Domicílios

Avançar para o próximo Domicílio.

Retornar para o Domicílio anterior

Incluir um Domicílio

Excluir o Domicílio


Inserir um Domicílio.

Gerar unidades do prédio.

Para retornar para o Menu Principal da POF clicar neste ícone que esta visível na parte superior direita da tela.

Para **Incluir um Domicílio**

Clicar no ícone  e executar os passos abaixo:

1. Clique no item **Número** e utilize o teclado que aparece na parte inferior para digitar o número do prédio em que será cadastrado o Domicílio. Para prédios sem numeração digitar **s/n**. Após ter sido digitado o número do prédio você poderá utilizar a facilidade para geração automática das unidades de um prédio, clicando no ícone  encontrado no Menu de funcionalidades


2. No item **Complemento** digite o complemento do domicílio

3. No item **Descrição da Unidade**, digite o tipo da dependência do domicílio (casa, andar, sala, frente, fundos, sobrado, etc.) usando o teclado que aparece na parte inferior, clicando letra por letra até completar.


4. No item **Espécie de Domicílio**

Clique no símbolo  à direita para ver a lista das Espécies de Domicílios e para escolher uma clique em cima dela.

5. No item **Nome Morador**, digite o nome da pessoa reconhecida como responsável pelo domicílio.

6. Clicar no ícone  para efetivar a inclusão do Domicílio.

Observação Após a inclusão o sistema permanece no modo de Inclusão e para incluir outro Domicílio, basta preencher a tela com os dados do novo domicílio.

Todo Domicílio incluído no cadastro recebe um número de seqüência que é mostrado no item:  Este número de seqüência representa a ordem em que os domicílios foram cadastrados dentro do controle e também a ordem em foi percorrido o controle/setor.




Para **Cancelar** a operação de inclusão e voltar para o menu principal do Cadastro de Domicílios clicar no ícone



Inserir um Domicílio


Esta função permite **Inserir** um domicílio que eventualmente deixou de ser cadastrado anteriormente, Para efetuar uma inserção de domicílio siga os passos abaixo:

1. Posicionar na tela o cadastro do domicílio após o qual deverá ser efetuada a inserção

Você poderá Localizar um Domicílio usando os botões de navegação  ou  para localizar o local de inserção ou então pressionar o botão  que será aberta uma janela para ser indicado o número da seqüência do cadastro do domicílio após o qual deverá ser efetuada a inserção. Após indicar o número da seqüência pressione o botão **OK** para aceitar ou então **Cancel** para cancelar o processo

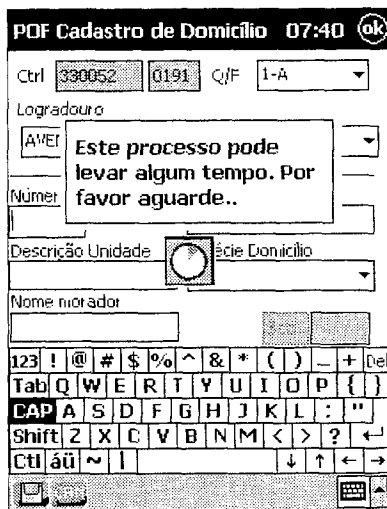
2. Pressione o ícone  para iniciar o processo de inserção.

3. Digite o número do domicílio a ser inserido; digite o complemento; digite a descrição da unidade; selecione a espécie do domicílio; e digite o nome do morador.

4. Clicar no ícone  para efetivar a inserção do Domicílio. Neste momento o sistema vai atribuir o número de seqüência para o domicílio inserido, que é o próximo número em relação ao cadastro do domicílio que foi posicionado anteriormente e vai também re-numerar todos os domicílios que estiverem após o domicílio inserido

Observação:

1. Esta operação poderá demorar um pouco e aparecerá na tela a mensagem abaixo:






Por favor espere até que a mensagem desapareça da tela que é o indicativo que a operação terminou

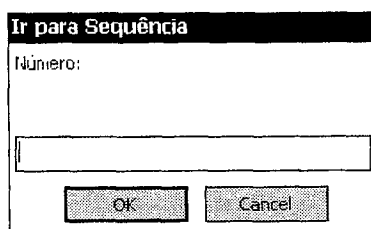
2. Para os domicílios aparecerem na nova ordem é necessário retornar para o Menu Principal da POF e clicar em **Funções>Cadastrar Domicílio**

Para **Cancelar** a operação e voltar para o menu principal do Cadastro de Domicílio clicar no ícone .


Para **Alterar um Domicílio** cadastrado anteriormente execute.

1. Posicionar na tela o cadastro do domicílio a ser alterado.

Você poderá usar os botões de navegação  ou  para localizar o cadastro do domicílio ou então pressionar o botão  que será aberta a janela a seguir



Digitar o número da seqüência do cadastro do domicílio a ser alterado. Pressione o botão **OK** para efetuar o posicionamento ou então **Cancel** para cancelar a localização.




2. Efetuar as alterações re-digitando os dados incorretos.
3. Clicar no ícone  para efetivar a alteração do Domicílio.

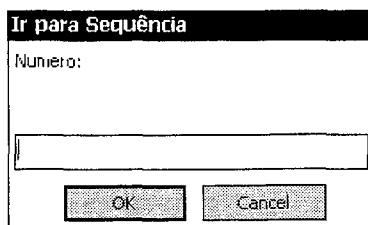
Para **Cancelar** a operação clicar no ícone .

Para retornar ao Menu Principal clicar no ícone  que esta visível na parte superior direita da tela.

Para **Excluir um Domicílio** siga os passos abaixo:

1. Posicionar na tela o cadastro do domicílio a ser excluído.

Você poderá usar os botões de navegação  ou  para localizar o cadastro do domicílio ou então pressionar o botão  que será aberta a janela a seguir:




Ir para Sequência

Numero:

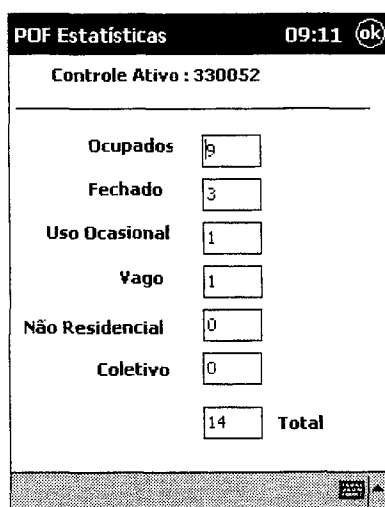
OK Cancel


Digitar o número da seqüência do cadastro do domicílio a ser excluído. Pressione o botão **OK** para efetuar o posicionamento ou então **Cancel** para cancelar a localização

2 Em seguida clicar no ícone . Será aberta uma caixa de diálogo e deverá ser confirmada ou não a exclusão clicando no botão **OK** ou **Cancel**

ESTATÍSTICAS



Para visualizar as Estatísticas do controle ativo clicar em **Info>Estatísticas** e será mostrada a tela abaixo com o resultado da estatística do Controle/Setor ativo.



PDF Estatísticas 09:11 

Controle Ativo : 330052

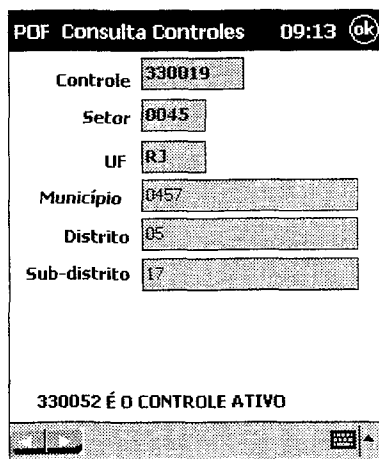
Ocupados	<input type="text" value="9"/>
Fechado	<input type="text" value="3"/>
Uso Ocasional	<input type="text" value="1"/>
Vago	<input type="text" value="1"/>
Não Residencial	<input type="text" value="0"/>
Coletivo	<input type="text" value="0"/>
	<input type="text" value="14"/> Total

Para retornar ao Menu Principal clicar no ícone  que esta visível na parte superior direita da tela.

CONTROLES CARREGADOS

Os Controles carregados no Pocket PC e o controle ativo podem ser visualizados clicando em **Info>Controles Carregados**

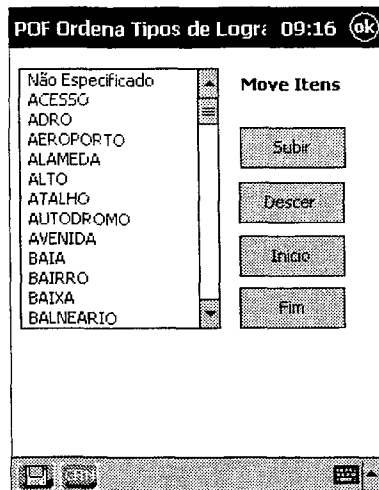


Utilizar os botões de navegação ◀ ou ▶ para visualizar os controles carregados. O controle ativo aparece na parte inferior da tela.

Para retornar ao Menu Principal clicar no ícone  que está visível na parte superior direita da tela.


ORDENAR TIPO LOGRADOURO


A função **Ordenar Tipo Logradouro** muda a ordem em que a lista de tipos de logradouros é apresentada na tela. Para acessar esta função clicar no menu principal em **Útil>Ord.Tipo.Logradouro**



Para mudar a ordem de apresentação dos tipos de logradouros executar:

1. Selecionar na lista de tipos de logradouros o tipo para mudar de ordem e após utilizar o botão **<Subir>** para subir uma posição na lista e **<Descer>** para descer uma posição na lista. Os botões **<INÍCIO>** e **<FIM>** servem respectivamente para posicionar o tipo de logradouro selecionado para mudar de ordem para o início ou no fim da lista apresentada.
2. Repetir o processo para mudar de ordem outro tipo de logradouro.

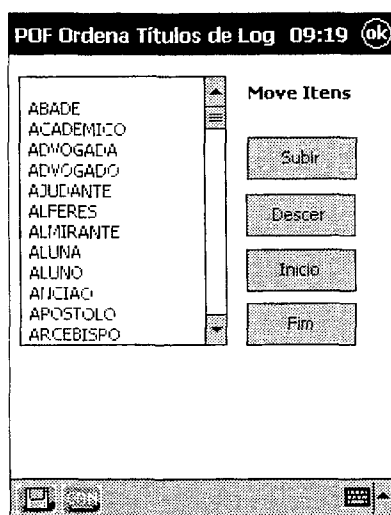
3. Após ter sido terminado o processo de mudança de ordem clicar no ícone  para efetivar a mudança de ordem .

Para **Cancelar** a operação e voltar para o menu principal clicar no ícone .

Observação: A nova ordem escolhida será válida até que seja carregada no Pocket PC uma nova lista de tipos de logradouros

ORDENAR TIT.LOGRADOURO

A função **Ord. Título Logradouro** tem o objetivo de mudar a ordem em que a lista de títulos de logradouros é apresentada na tela. Para acessar esta função clicar no menu principal em **Útil>Ord.Tit.Logradouro**.



Para mudar a ordem de apresentação dos títulos de logradouros executar:

1. Selecionar na lista de títulos de logradouros o título para mudar de ordem, clicando no botão **<Subir>** para subir uma posição na lista e **<Descer>** para descer uma posição na lista. Os botões **<INÍCIO>** e **<FIM>** servem respectivamente para posicionar no início ou no fim da lista o título do logradouro selecionado.

2. Repetir o processo para mudar de ordem outro título de logradouro.

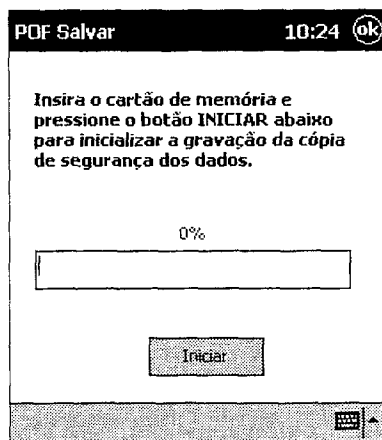
3. Após ter sido terminado o processo de mudança de ordem clicar no ícone  para efetivar a mudança de ordem .

Para **Cancelar** a operação clicar no ícone .

Observação: A nova ordem escolhida será válida até que seja carregada no Pocket PC uma nova lista de títulos de logradouros.

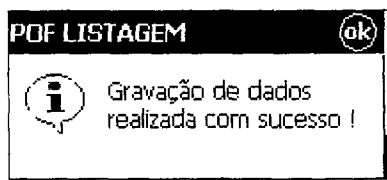
SALVAR

A função **Salvar** efetua uma cópia de segurança da base de dados da memória do Pocket PC para o cartão de memória Compact Flash.
Para acessar esta função clicar em **Útil** no menu principal e em seguida clicar em **Salvar**. Será mostrada a tela a seguir:



Efetue os passos abaixo:

1. Clicar no botão <Iniciar>.
2. Após o término será enviada a mensagem a seguir:

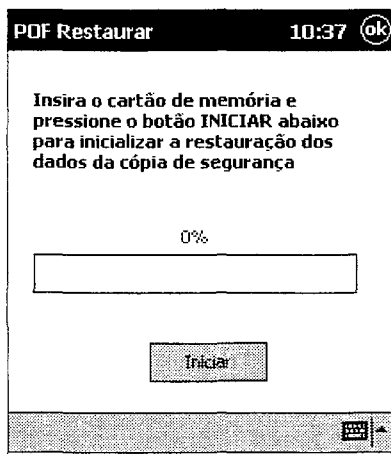


Clicar em <OK> para encerrar.

RESTAURAR

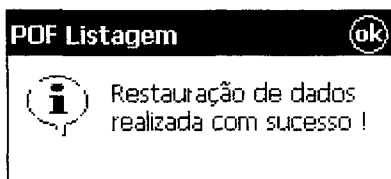
A função **Restaurar** efetua uma cópia de segurança da base de dados da memória do Pocket PC para o cartão de memória Compact Flash.

Para acessar esta função clicar em **Útil** no menu principal e em seguida clicar em **Restaurar**. Será mostrada a tela a seguir:



Efetue os passos abaixo:

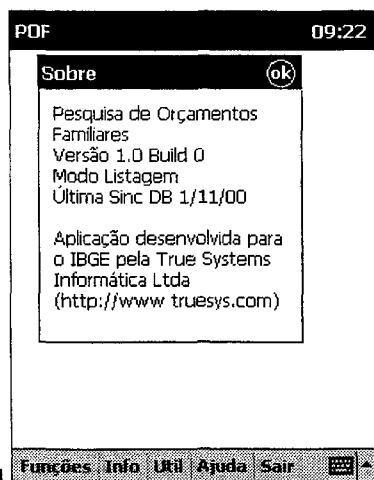
1. Clicar no botão <Iniciar>.
2. Após o término será enviada a mensagem a seguir:



Clicar em <OK> para encerrar.


Sobre

Mostra os dados da Versão do Sistema POF e também a data em que foi feita a última sincronização. Para acessar esta opção clicar em **Útil>Sobre** no Menu Principal.




Para retornar ao Menu Principal clicar no ícone  que esta visível na parte superior direita da tela.

SAINDO DA POF

Para sair da POF ir para a tela do Menu Principal clicando em  na parte superior direita da tela de onde estiver e após clicar no ícone **Sair** na barra de menu inferior.


Observação: Em qualquer momento e em qualquer função o Pocket PC poderá ser desligado e quando for ligado novamente o sistema mostrará a tela no momento em que foi desligado e o trabalho poderá ser continuado, não necessitando fazer um novo **Login**.

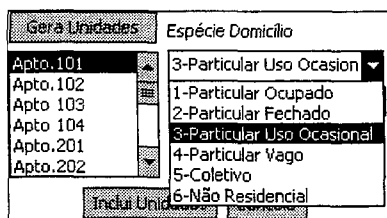
Geração automática da unidade


Para acessar a tela de **Composição de Prédio**, clicar no ícone  encontrado no Menu das funcionalidades da tela do Cadastro de Domicílios



Preencha a tela de **Composição de Prédio**, digitando:

- No item **Andares** o número de andares do prédio.
- No item **Qtd/And**, a quantidade de apartamentos ou salas existente em cada andar
- No item **Unid./Inicial** o número inicial do apartamento ou sala da unidade no andar.
- No item **Unid/Incrém.** o incremento. Por exemplo, se no andar o apartamento inicial é 101 e existem os apartamentos 102, 103 e 104, o incremento será 1.
- No item **Prefixo** o prefixo da dependência, como por exemplo, apartamento, sala, etc. Se você desejar ter um espaço entre o prefixo e o número da sala ou apartamento coloque um espaço no final do prefixo.
- Em seguida pressionar o botão  para gerar as unidades do prédio, obedecendo os parâmetros informados. Aparecerá a janela com todas as unidades do prédio, conforme abaixo:



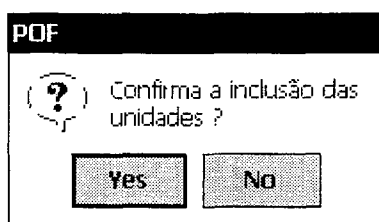
g) É possível remover uma unidade, da janela das unidades geradas, bastando selecionar a unidade desejada e pressionar o botão .

Observação: Não é possível re-incluir na janela uma unidade removida. Caso haja necessidade cancelar a operação e gerar tudo novamente.

h) Selecionar a unidade domiciliar na janela (esquerda) que contém as unidades geradas e na janela **Espécie Domicílio** indicar a espécie do domicílio da unidade selecionada na janela da esquerda. Este item é de preenchimento obrigatório e se não for preenchido as unidades geradas não serão incluídas.

No item **Morador** digitar o nome do morador responsável pelo domicílio
Repetir esta operação para todas as unidades geradas para o prédio.

i) Após ter completado a operação anterior (g), pressionar o botão  Será mostrada uma tela de diálogo solicitando a confirmação da inclusão das unidades geradas.



Se pressionado o botão **Yes** as unidades geradas com a espécie de domicílio e o nome do morador serão incluídas no cadastro de domicílios. Se pressionado o botão **No** a operação será cancelada e nada será incluído no cadastro de domicílios

Para **Cancelar** a operação e retornar para o menu principal do Cadastro de Domicílios clicar no ícone .