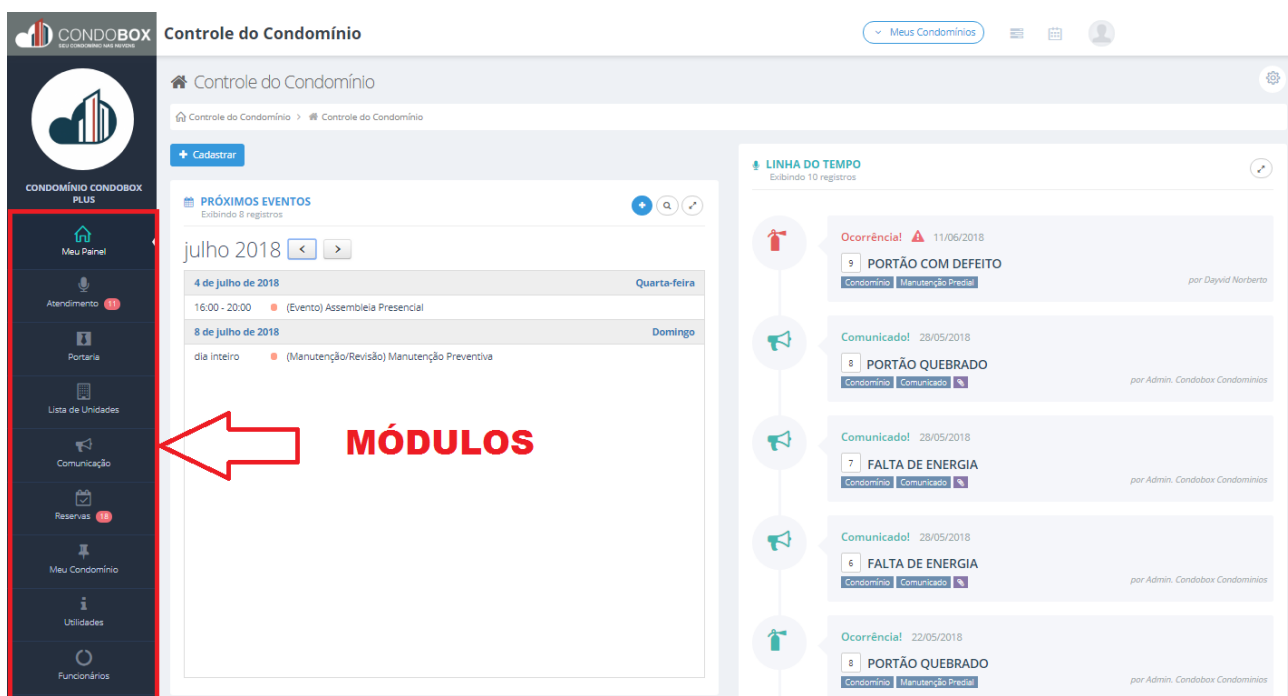


## Cadastro de Condômino

Passo-a-passo para realizar o cadastro de condômino no seu condomínio

1. No painel inicial os módulos estão localizados no menu à esquerda



**CONDOMÍNIO CONDOBOX PLUS**

- Meu Painel
- Atendimento
- Portaria
- Lista de Unidades
- Comunicação
- Reservas
- Meu Condomínio
- Utilidades
- Funcionários

**PRÓXIMOS EVENTOS**  
Exibindo 8 registros

julho 2018

4 de julho de 2018 - Quarta-feira  
16:00 - 20:00 (Evento) Assembleia Presencial

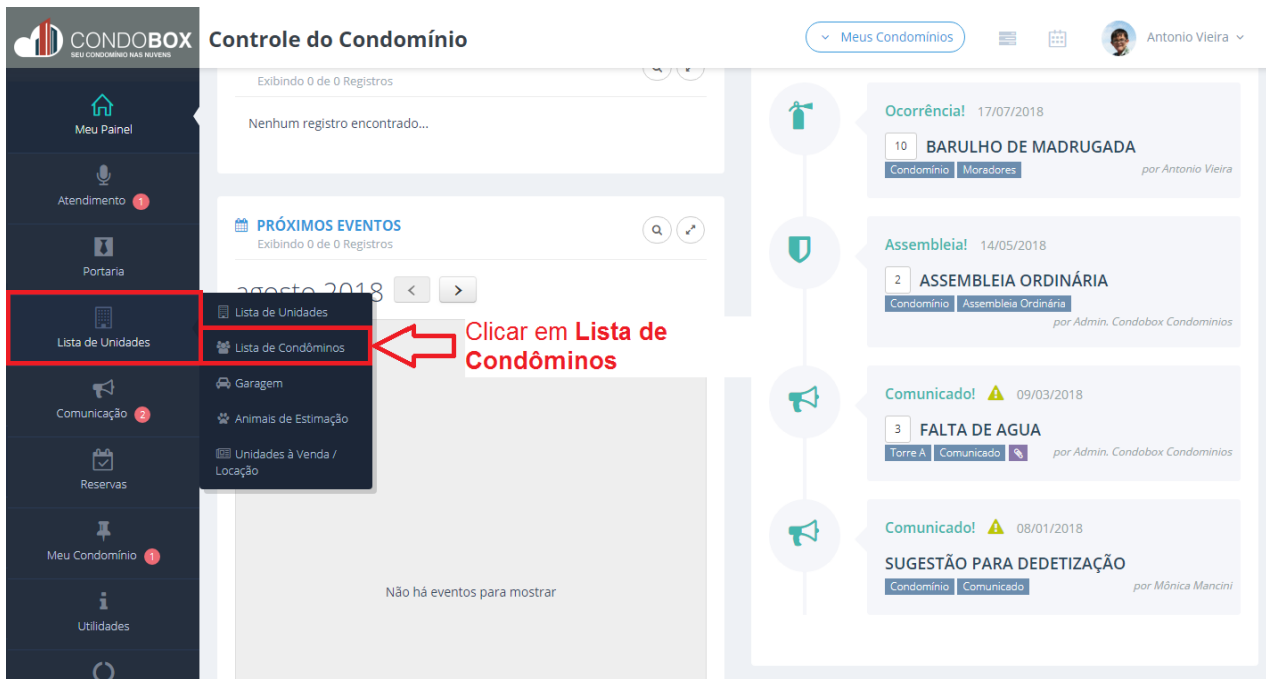
8 de julho de 2018 - Domingo  
dia inteiro (Manutenção/Revisão) Manutenção Preventiva

**LINHA DO TEMPO**  
Exibindo 10 registros

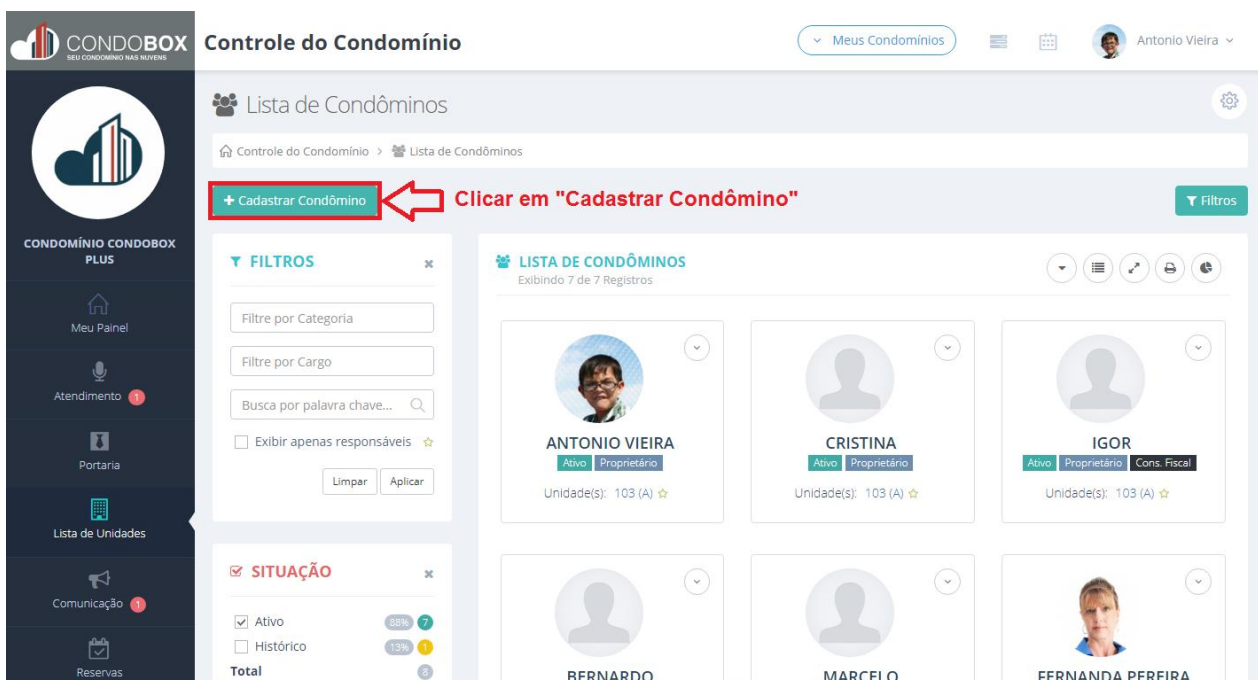
- Ocorrência! 11/05/2018  
9 PORTÃO COM DEFEITO  
por Dayvid Norberto
- Comunicado! 28/05/2018  
8 PORTÃO QUEBRADO  
por Admin. CondoBox Condomínios
- Comunicado! 28/05/2018  
7 FALTA DE ENERGIA  
por Admin. CondoBox Condomínios
- Comunicado! 28/05/2018  
6 FALTA DE ENERGIA  
por Admin. CondoBox Condomínios
- Ocorrência! 22/05/2018  
8 PORTÃO QUEBRADO  
por Admin. CondoBox Condomínios

# Manual CondoBox

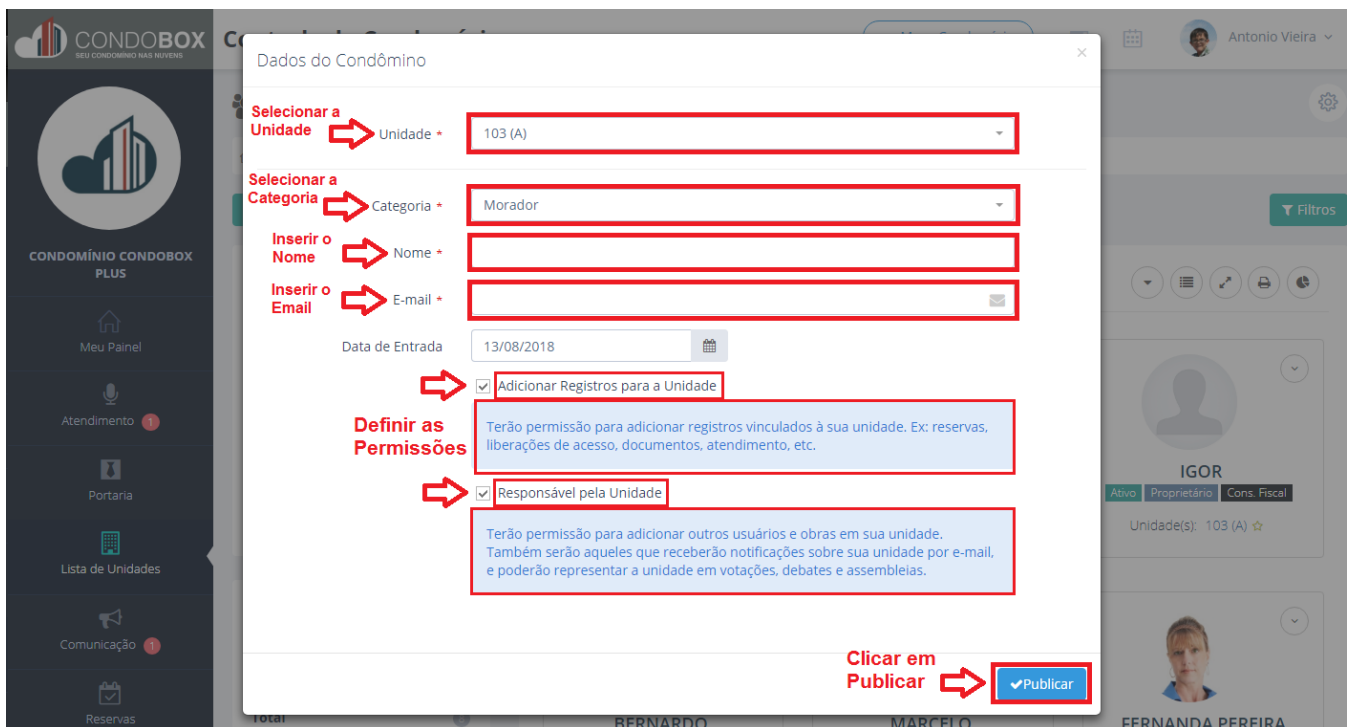
2. O módulo Lista de Unidades está localizado no menu à esquerda. Para visualizar e/ou cadastrar um condômino você deve clicar em Lista de Condôminos



3. Para realizar o cadastro de um novo condômino você deve clicar no botão "Cadastrar Condômino" como indicado na imagem abaixo



4. Você deve selecionar a unidade que o condômino deve ser inserido, selecionar a categoria, inserir o nome e o email da pessoa que está sendo cadastrada e definir as permissões. Para finalizar o cadastro basta clicar no botão “Publicar”. O CondoBox irá enviar um email para o usuário finalizar o cadastro e acessar o sistema



The screenshot shows the 'Dados do Condômino' form in the CondoBox application. The form is titled 'Dados do Condômino' and contains the following fields and options:

- Selecionar a Unidade:** A dropdown menu with '103 (A)' selected. A red arrow points to the dropdown arrow.
- Selecionar a Categoria:** A dropdown menu with 'Morador' selected. A red arrow points to the dropdown arrow.
- Inserir o Nome:** A text input field. A red arrow points to the input field.
- Inserir o Email:** A text input field with an email icon. A red arrow points to the input field.
- Data de Entrada:** A date picker showing '13/08/2018'. A red arrow points to the date field.
- Definir as Permissões:** Two checkboxes are checked:
  - Adicionar Registros para a Unidade**: Terão permissão para adicionar registros vinculados à sua unidade. Ex: reservas, liberações de acesso, documentos, atendimento, etc.
  - Responsável pela Unidade**: Terão permissão para adicionar outros usuários e obras em sua unidade. Também serão aqueles que receberão notificações sobre sua unidade por e-mail, e poderão representar a unidade em votações, debates e assembleias.
- Clicar em Publicar:** A blue button with a white checkmark and the text 'Publicar'. A red arrow points to the button.

5. Pronto, você realizou o cadastro do condômino