

Meus imóveis

- [Filtros - Página meus imóveis](#)
- [Meus imóveis - Tela interna do responsável](#)
- [Meus imóveis](#)
- [Convidar inquilino](#)
- [Publicar imóveis](#)
- [Adicionar responsáveis](#)
- [Enviar Contrato](#)

Filtros - Página meus imóveis

Na página de gerenciamento de imóveis, existe um botão no qual é possível selecionar **filtros** para auxiliar em sua busca pelo card do imóvel desejado.

Podemos filtrar:

- Por **endereço**, lembrando de ser digitado de forma completa e também podemos filtrar por proximidade a sua localização informada no navegador, através da opção, Próximo a mim.
- Por **valor**, informado por meio de intervalo.
- Por **metragem**, também informando o intervalo desejado.
- Por **tipo de imóveis**, que podem ser Apartamento, Casa, Casa em condomínio ou Studio.
- Por **quantidade de quartos e banheiros** no imóvel.
- Por **vagas de garagem** e política de **permissão de animais**.
- Por **detalhes do imóvel**, como cobertura, se tem piscina, ar condicionado, churrasqueira, mobília, jardins, entre outros.
- E por **detalhes do condomínio**, como piscina, churrasqueira, salão de festa, academia, entre outros.

O filtro, após a seleção efetuada, basta apenas clicar no botão **Encontrar imóveis**, que ele será carregado e exibirá todos os resultados de acordo com os filtros selecionados.

Meus imóveis - Tela interna do responsável

Apenas visível para os donos do imóvel, administradores e comissionados com imóveis devidamente cadastrados, essa tela lista todos os imóveis, que tenham contratos ativos ou que estejam em negociação e traz informações úteis não só sobre o cadastro dos imóveis, mas também, de eventos que estão acontecendo durante sua negociação e gerenciamento de contratos, por meio dessa tela o usuário/proprietário pode efetuar ações em cada card de imóvel, por meio dos botões de ações.

A tela é dividida em 2 abas: **Contratos e Negociações**.

Na aba de **Contratos**, encontramos uma listagem de todos os contratos e seus atuais status na plataforma e selecionando um deles será exibido um menu lateral, onde detalhes sobre o contrato, plano de garantia escolhido, valor do aluguel, botão de gerenciamento e mais abaixo o link de anúncio são exibidos. No botão de Gerenciar aluguel, encontramos as ações referente ao contrato. Mais detalhes da página, clique aqui.

Na aba de **Negociação**, encontramos uma listagem de todas as negociações ativas do imóvel selecionado, e da mesma forma que na aba anterior, ao selecionar a negociação, no painel lateral, será exibido detalhamento sobre a negociação, onde são exibidos sequencial de contrato, endereço completo, o tipo de imóvel, quantos contratos e negociações envolvidas, valor de aluguel e plano, além de mais botões de ações, são eles:

- **Compartilhar:** Será aberto uma pequena janela para que seja compartilhado o link do imóvel.
- **Editar:** Irá abrir a janela de edição de dados do imóvel selecionado.
- **Convidar:** Aqui você pode convidar pessoas para participar da negociação.
- **Excluir:** Inicia a exclusão do imóvel na plataforma.

Além do link do anuncio do imóvel na plataforma [Mell.ro](https://mell.ro)

Meus imóveis

Acessado no menu do perfil do usuário, em nosso site. A tela de **Meus imóveis** é dividida em duas partes, uma para **inquilinos** e outra para **proprietários/responsáveis**. Ambas carregam a listagem de imóveis vinculados a conta, que são apresentados em cards.

Para o **responsável do imóvel**, é exibido as listagens divididas em 3 abas, são elas:

- **Cadastrados:** São exibidos os imóveis cadastrados que não foram publicados.
- **Anunciados:** São exibidos os imóveis que foram cadastrados e publicados, podendo assim ficar visível a plataforma de busca.
- **Alugados:** Aqueles que já assinaram o contrato, estando com o status de vigente.

Onde são distribuídos os imóveis vinculados ao usuário, assim podendo fazer todo o gerenciamento do imóvel, incluindo pagamentos, através do botão **Gerenciar imóvel**.

Para o **inquilino do imóvel**, também são exibidos em divisões de 3 abas, são elas:

- **Favoritos:** São exibidos os imóveis que o usuário marcou como favoritos na busca por imóveis, por meio da listagem.
- **Negociando:** São exibidos os imóveis, nos quais você está negociando com algum proprietário.
- **Alugando:** São os imóveis, em que o aluguel foi confirmado por meio da assinatura do contrato.

Para o inquilino aqui nessa página, é possível ele acessar os boletos de cobranças do contrato vigente, apenas selecionando o imóvel desejado e clicando no botão **Ver aluguel**.

Detalhes comuns sobre a página

O foco da página é trazer informações úteis sobre todas as negociações e os eventos vinculados aos contratos. Além de auxiliar seu gerenciamento. As páginas também contam com um sistema de busca e de **filtros** que funcionam em todas as abas, que

dependendo do termo inserido no buscador, irá apresentar os resultados com os cards de imóveis. Na busca, informações como, endereço completo, nome dos envolvidos e valores do aluguel, podem ser utilizados.

Convidar inquilino

Convidar inquilino

Sempre que o usuário que estiver na posição de administrador ou responsável, a negociação, poderá ser iniciada pelo mesmo. Na tela de imóveis do responsável, nas abas de anunciados e cadastrados.

Todos o imóveis estão listados, para que o usuário responsável possa escolher qual será parte de uma nova negociação.

Para convidar e inserir o usuário inquilino, o responsável terá duas formas de fazer.

- Na primeira forma, o responsável do imóvel, selecionará o imóvel, das abas de anunciados e cadastrados, na sua tela de [gerenciamento](#), clicar em Detalhes do imóvel. Na página carregada, clicar em negociações. No menu lateral carregado, quando clicado em **mais opções**, a opção de **Adicionar inquilino**, ficará disponível.
- Na segunda forma, após o cadastro básico do imóvel, na tela sucesso existe a opção **Convidar inquilino**, que participará da negociação.

Com a página carregada, o usuário responsável utilizando dos campos disponíveis de busca (telefone e e-mail), poderá selecionar, convidar e inserir os usuários que terão a posição de inquilino neste contrato.

Inclusão do inquilino

Nessa nova página, haverá um campo(input) que o usuário responsável utilizando do e-mail ou telefone do inquilino, para chama-lo para participar do contrato. Caso falte algum dado necessário do inquilino, para o preenchimento do contrato, o usuário responsável, poderá inserir.

Dados como:

- **Nome;**
- **email/telefone;**
- **CPF;**

- **renda e origem da renda.**

O responsável pode nesse momento inserir mais de um inquilino, utilizando do botão **Adicionar mais inquilinos.**

Com o e-mail ou telefone inserido, o sistema iniciará a busca na base de dados da Mell.ro, para assim trazer as informações desse usuário.

Publicar imóveis

Na tela de sucesso, após [cadastrar o imóvel](#) em nossa plataforma, existe um botão para que o usuário, caso deseje, faça a publicação do imóvel na plataforma de anúncios da mell.ro e nos demais portais parceiros, como **OLX, Zapimóveis e Vivareal**.

Como explicado na [FAQ de cadastro](#), com esse cadastro efetuado, não significa que o imóvel está publicado em nossa plataforma ou nos demais portais. O usuário precisa fazer esse anúncio, que poderá ser feito clicando no botão **Anunciar**, da tela de sucesso após finalizar o cadastro básico do imóvel.

Clicado no botão **Anunciar**, abrirá uma tela, mostrando onde o imóvel será publicado. Além da opção de **Não publicar e publicar**.

Quando clicar em **Não publicar**, a plataforma retira os anúncios dos outros portais e quando clicado na opção de **publicar**, o botão próximo é exibido para continuar o fluxo. Ao clicar no botão próximo, a janela a seguir o usuário precisará inserir as fotos do imóvel, **onde serão necessárias pelo menos 5 fotos para o anúncio ser realizado**. Além disso o usuário também poderá inserir mais detalhes do condomínio, como:

- Piscina;
- Sauna;
- elevador;
- Playground;
- Academia;
- Quadra de esportes;
- Churrasqueira;
- Salão de festas;
- Espaço Gourmet;
- Lavanderia.

Clicando no botão **publicar**, será exibida a tela de sucesso, onde exibirá as informações e status dos anúncios nos portais parceiros.

Além de trazer um resumo do imóvel com:

- Código do imóvel - Bairro - Cidade - UF;
- Endereço;
- Complemento;
- Tag de não publicado - Tipo do imóvel;
- Valor de aluguel;
- Tipo de garantia.

E mais abaixo as opções para completar ou seguir o fluxo para gerar o contrato. Tem opções de ação, como:

- **Imóvel cadastrado** - Volta para o início do cadastro de imóvel com as telas já preenchidas para edição
- **Convidar inquilino para uma negociação** - Vai para o fluxo de adicionar inquilino, onde o responsável pode criar uma negociação com inquilinos vinculados
- **Anunciar imóvel** - Completa informações do cadastro de inquilinos necessárias e publica no portal Mell.ro e nos portais parceiros
- **Enviar contrato** - Envia contrato para alguma negociação ativa
- **Adicionar responsáveis** - Adiciona responsáveis, comissionados ou não, no imóvel.

Como retirar a publicação do imóvel?

Na opção de Anunciar, na tela carregada ao usuário que publicou o imóvel, terá a opção de **Não publicar o imóvel**, que retira a publicação.

Quando irei inserir as fotos do imóvel, para anúncio?

Quando clicado na opção para **anunciar** o usuário será encaminhado ao fluxo para completar o anúncio, onde ele terá que selecionar no mínimo 5 fotos para compor o anúncio.

Adicionar responsáveis

Após realizar o cadastro do imóvel na plataforma com os dados básicos do imóvel, como **CEP, endereço completo e as informações do plano selecionado**. A tela de sucesso será exibida, trazendo opções para completar o anúncio ou para inserir mais configurações. [Como descrito aqui](#).

Uma dessas opções, categorizada como **opções avançadas**, é a de adicionar responsáveis.

Nela é possível configurar mais pessoas, como:

- **Comissionados;**
- **Dono do imóvel;**
- **Administrador.**

Adicionando usuário

Quando clicar na opção de **Editar**, a janela de configuração será exibida. Na janela aberta, clicando sob a opção de **ADICIONAR**, o formulário para pesquisar e inserir o usuário é apresentado. A busca pode ser feita por **e-mail ou telefone**.

Quando inserida uma das opções (**telefone ou e-mail**), se o usuário tiver a conta na Mellro, os dados serão apresentados, caso não, um novo formulário será exibido para convidar essa pessoa e fazer o cadastro.

Serão solicitados CPF, nome completo, telefone e e-mail. **Além da configuração do tipo de responsável (comissionado, dono do imóvel ou administrador)**. Feito isso será definido os valores que esse usuário receberá mensalmente e do primeiro aluguel.

Feito isso, mais abaixo terão as opções uma para o usuário inserir os dados do convidado, e outra para que o convidado faça o preenchimento. Caso opte por preencher, serão solicitados os dados bancários. Mesmo preenchido o **usuário convidado precisará fazer a verificação de perfil para receber os valores mensais**.

Com tudo preenchido, só clicar em **Adicionar**, a janela de resumo será exibida, trazendo as configurações feitas e a listagem de responsáveis cadastrados. Ao clicar em **Salvar Alterações**, você será encaminhado a tela de sucesso que traz mais opções que completar o cadastro.

Posso cadastrar a conta bancária de outro usuário?

Sim, porém porém para receber as comissões o usuário precisará entrar em nossa plataforma e fazer a verificação de perfil.

Fiz o cadastro do imóvel na plataforma, porém o dono irá assinar o contrato, consigo configurar?

Sim, consegue ser configurado através do tipo de usuário, quando for inserido os repasses e comissionamentos.

Posso inserir até quantas pessoas nas configurações?

São permitidos tipos de 3 usuários, comissionado, dono do imóvel ou administrador.

Fiz o convite para uma pessoa criar o usuário e receber as comissões, o que acontece depois?

O usuário convidado receberá as notificações informando que foi convidado para participar da negociação e que terá valores a receber.

A pessoa convidada criou o usuário, quando ela recebe as comissões?

O usuário precisará realizar a verificação de perfil para receber comissões.

Enviar Contrato

Após finalizar o cadastro com as informações básicas do imóvel e ele não foi publicado. Na tela de sucesso, o usuário que efetuou o cadastro, pode enviar o contrato para um inquilino que tenha se interessado no imóvel e que esteja com a **análise financeira aprovada**.

Clicando sobre a opção de **Enviar contrato**, o usuário será encaminhado para seguir o fluxo.

O usuário irá selecionar a negociação desejada através do menu "**Selecione uma negociação**", quando selecionado, a prévia do contrato é exibida.

Quando clicado em próximo, uma nova janela será exibida na qual serão preenchidos dados que irão compor o contrato, **como data de entrada no imóvel e o tempo de vigência do contrato**.

Lembrando, o sistema tem uma trava que não permite que a data de entrada seja a mesma que a de criação do contrato. **No mínimo 2 dias de diferença entre essas datas**.

Clicando em próximo, o usuário verá a página do financeiro, onde ele poderá revisar as informações referente a valores, **como aluguel, condomínio, IPTU**. Também a seleção do plano na Mellro e o aplicador de cupom de desconto.

Clicando em próximo será exibido um resumo, mostrando todas as opções selecionadas para serem conferidas.

Essa tela é divididas em cards cada uma trazendo uma informação, **como detalhes do imóvel, plano e valores e informações sobre os envolvidos**.

Estando todas as informações corretas, o botão de enviar contrato estará abaixo.

Posso editar os dados exibidos na tela de resumo?

Sim, em cada card exibido trás um botão de editar, onde será encaminhado a tela onde o usuário fará a edição.

Clicado na opção de enviar contrato, o que o usuário inquilino receberá?

Receberá uma notificação avisando que existe um contrato pendente de assinatura e o link para que ele possa assinar.

Posso editar os dados após o contrato criado?

Não, os dados devem ser revisados na página de resumo antes do envio do contrato.