

COMO REGISTRAR PEDIDOS

1. LOCALIZAÇÃO DO PEDIDO

Para se localizar pode optar por:



- Aproximar à freguesia desejada () clicando no nome da Freguesia que pretende (*Figura 1*)
- Aproximar à área desejada, fazendo duplo clique do rato
- Pesquisar por Lugar () (*Figura 2*)
- Usar as ferramentas de aproximar e afastar




Figura 2



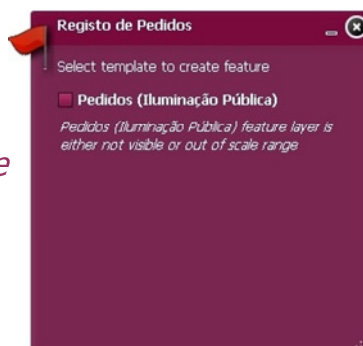
Figura 1

2. INSERIR REGISTO

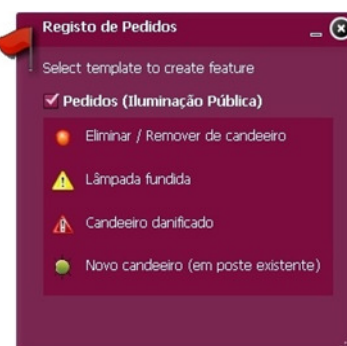
i. Aproximar até ficarem disponíveis os diferentes tipos de registos no quadro da ferramenta de *Registo de Pedidos* ()

ii. Seleccionar o tipo de registo que pretende efectuar e clicar no mapa

iii. Depois de clicar no mapa, o ponto é desenhado e ficam disponíveis para preenchimento os dados do pedido. Deverão ser obrigatoriamente preenchidos os campos *Nome*, *Telefone* e *Email*.



Pedido disponíveis



Preencher os campos indicados

Tipo de pedido: Lâmpada fundida

1. Nome:

2. Telefone:

3. Email:

4. Comentários:

Estado do pedido: Pedido recebido

Buttons: Delete, OK

Preencher campos

Preencher os campos indicados

Tipo de pedido: Lâmpada fundida

1. Nome: António Manuel Silva

2. Telefone: 123456789

3. Email: amsilva@dominiomail.pt

4. Comentários: É necessário trocar de lâmpada

Estado do pedido: Pedido recebido

Buttons: Delete, OK

iv. Para finalizar o pedido carregar em **OK**. Para apagar o ponto e os dados introduzidos carregar em **Delete**.

Notas importantes:

- Deverá introduzir um **endereço de mail válido**, dado que o mesmo será utilizado para comunicação da situação do pedido;
- Os campos **Nome**, **Telefone** e **Email** são **obrigatórios**. Os pedidos incompletos ou feitos sob anonimato **serão ignorados**;
- Os campos **Tipo de Pedido** e **Estado do Pedido** não deverão ser alterados;

Para mais informações contactar:

Divisão de Electricidade e Iluminação Pública – C. M. Loulé, **289400873**, eletricidade@cm-loule.pt