×

# Aba Endereço

Esta tela faz parte do processo **Manter Cliente**, e permite que você atualize as informações do cliente. O campo código do cliente não pode ser alterado, porque é a chave de identificação do cliente. Verifique se você selecionou o cliente correto. Em caso afirmativo, dê continuidade ao processo de alteração. Se você selecionou o cliente errado, então deverá voltar para a tela anterior, ou para a tela de filtro, para selecionar o cliente correto.

## Aba Endereço

## Observação

Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.

		e Tipo Pessoa Endereço Telefone	
Clique em adicionar para informar o(s) endereço(s) abaixo:			
Endereço	(s) do Cliente*	Adicionar	
Remover	End. de Correspondência	Endereço	
8	RESIDENCIAL	RUA DEPUTADO CICERO BEZERRA LEMOS BOQUIM BOQUIM SE 49360-000	
		<u>32 43300 000</u>	
		Voltar Avançar	

O sistema apresenta os campos do cliente preenchidos com as informações existentes no banco de dados. Efetue as alterações que desejar, e clique no botão <u>Concluir</u>, para solicitar ao sistema a atualização das informações na base de dados.

Em função da quantidade de informações a serem cadastradas, a tela foi dividida em quatro abas:

Nome e Tipo: Para identificação do cliente

**Pessoa**: Para preenchimento das informações relacionadas com o tipo da pessoa (Física ou Jurídica)

Endereço: Para informar os endereços do cliente

Telefone: Para informar os telefones do cliente

Na aba de **Endereço** você deve informar todos os endereços do cliente e selecionar o endereço, para o qual serão enviadas as correspondências.

É obrigatório que seja informado, pelo menos, um endereço.

Nesta aba você poderá adicionar novos endereços, atualizar os endereços já adicionados e remover aqueles endereços que foram inseridos indevidamente.

Todos os endereços informados serão apresentados na tabela **Endereço(s) do Cliente**. As telas do tipo aba têm um comportamento padrão. Clique em **Funcionamento das Telas do Tipo Aba** para obter uma explicação mais detalhada.

Alterada a rotina de endereços para que o campo número de endereço, composto de cinco posições, caso tenha formato numérico e as posições não estejam preenchidas, são preenchidas com 0 (zeros) à esquerda, completando assim as cinco posições.

# Tela de Sucesso

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão **Concluir**, e não houver nenhuma inconsistência no conteúdo dos campos de todas as abas do processo **Manter Cliente**. O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a atualização do cliente tiver sido realizada com sucesso.

#### Cliente de (código do cliente) atualizado com sucesso.

O sistema apresentará duas opções após a atualização do cliente. Escolha a opção desejada clicando em algum dos *links* existentes na tela de sucesso:

Menu Principal -> Para voltar à tela principal do sistema.

Realizar outra manutenção de cliente -> Para efetuar a atualização de um outro cliente.

# **Preenchimento dos campos**

Campo	Orientações pra preenchimento
Inserir Endereço	<ul> <li>Para inserir um endereço clique no botão Adicionar, que será aberta a tela Informar Endereço, para você informar os dados referentes ao endereço que deseja adicionar (CEP, Logradouro, Bairro, etc.).</li> <li>Esta tela ficará ativa até que você efetue a inserção de todos os endereços que desejar.</li> <li>Após a inclusão dos endereços, clique no botão Fechar para voltar à aba de Endereço.</li> <li>Clique aqui para obter ajuda para a tela Informar Endereço.</li> </ul>
Atualizar Endereço	<ul> <li>Para atualizar as informações de um endereço já inserido, clique sobre o <i>link</i> existente na descrição do endereço inserido, que será aberta a tela</li> <li>Atualizar Endereço, para você atualizar os dados referentes ao endereço cadastrado (CEP, Logradouro, Bairro, etc.).</li> <li>Após a atualização do endereço, clique no botão Atualizar para voltar à aba de Endereço com as informações atualizadas.</li> <li>Caso deseje fechar a tela Atualizar Endereço, sem efetuar nenhuma alteração, clique no botão Fechar.</li> <li>Clique aqui para obter ajuda para a tela Atualizar Endereço.</li> </ul>
Remover Endereço	<ul> <li>Para remover um endereço da tabela Endereço(s) do Cliente, clique no botão Remover 30 da tabela, que fica ao lado do endereço, na primeira coluna da tabela.</li> <li>Após clicar no botão o sistema irá abrir uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da remoção.</li> <li>Clique no botão Cancelar para desistir da remoção, ou no botão OK para confirmar a remoção do endereço.</li> <li>* Ao desistir da remoção, o sistema fechará a caixa de diálogo e voltará para a aba de endereço sem efetuar nenhuma modificação na tabela.</li> <li>* Mas, ao confirmar a remoção, o sistema fechará a caixa de diálogo e voltará para a aba de endereço efetuando a remoção do endereço na tabela.</li> </ul>
Endereço de Correspondência	Na coluna <b>End. de Corresp.</b> , existente na tabela <b>Endereço(s) do Cliente</b> , você deverá informar ao sistema em que endereço o cliente deseja receber as correspondências. Marque o endereço que deseja definir como de correspondência.

# Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
€	Este botão permite ao usuário visualizar um resumo dos dados do imóvel que esta sendo atualizado. Basta posicionar o <i>mouse</i> sobre o botão, que o sistema apresentará a janela com o resumo.
Adicionar	Utilize este botão para adicionar endereços na tabela <i>Endereço(s) do Cliente</i> . Ao ser acionado, será apresentada a tela <i>Informar Endereço</i> , onde você deverá informar os dados do(s) endereço(s) do cliente.
8	Clique neste botão efetuar a remoção de um endereço da tabela Endereço(s) do Cliente. Ao ser acionado, o sistema irá abrir uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da remoção.

Botão	Descrição da Funcionalidade
Voltar	Estes botões estão na parte superior da linha horizontal, e devem ser utilizados para que o sistema retorne para a aba anterior.
Avançar	Estes botões estão na parte superior da linha horizontal, e devem ser utilizados para que o sistema avance para a próxima aba. Antes de passar para a próxima aba o sistema irá verificar se existe alguma inconsistência na aba atual. No caso de haver alguma inconsistência, o sistema apresentará a mensagem de crítica correspondente e não avançará para a próxima aba.
Concluir	Utilize este botão para solicitar ao sistema a inserção do cliente na base de dados. Neste caso, é necessário que todos os campos, de todas as abas, estejam preenchidos corretamente. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente.
Desfazer	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição. Ao clicar neste botão o sistema limpará todos os campos informados até o momento, e posicionará na aba <i>Nome e Tipo</i> .
Cancelar	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar, o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
Voltar	Este botão, que fica abaixo da linha horizontal, tem como objetivo sair da tela de abas e voltar para a tela anterior. Dependendo do caso será a tela <b>Manter Cliente</b> ou a tela <b>Filtrar Cliente</b> .

# Referências

## Manter Cliente

### **Inserir Cliente**

Cadastro

## **Termos Principais**

### Cliente

### Imóvel

Clique aqui para retornar ao Menu Principal do GSAN.



Permanent link: https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:endereco&rev=1502823301

Last update: 31/08/2017 01:11

