



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.

Atualizar Cliente

Nome e Tipo

Pessoa

Endereço

Telefone

Ajuda

Adicionar

Endereço(s) do Cliente*

Remover

End. de Correspondência

Endereço

RUA MARIA P. FREITAS - NUMERO - 59855-0000 - CAPIM MACIO NATAL RN

RESIDENCIAL

Versão: 11.2.09.2.3p (Batch) 27/09/2016 - 17:26:52

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 **Concluir**, 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:

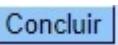
-
- Menu Principal -> Para voltar à tela principal do sistema.
-
- Realizar outra manutenção de cliente -> Para efetuar a atualização de um outro cliente.

Preenchimento dos campos

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

Funcionalidade dos Botões

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

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 Manter Cliente ou a tela Filtrar Cliente .

Referências

[Manter Cliente](#)

[Inserir Cliente](#)

[Cadastro](#)

Termos Principais

[Cliente](#)

[Imóvel](#)

Clique [aqui](#) para retornar ao Menu Principal do GSAN.

From:

<https://www.gsan.com.br/> - Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento

Permanent link:

<https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:endereco&rev=1507575109>

Last update: **09/10/2017 18:51**



