



Inserir Acesso Especial

O objetivo desta funcionalidade, que pertence ao Módulo de **Cadastro**, é inserir um novo cliente com acesso especial à loja virtual. A opção pode ser acessada via **Menu de Sistema**, no caminho: **GSAN > Cadastro > Acesso Especial > Inserir Acesso Especial**.

Feito isso, o sistema acessa a tela abaixo:

Observação

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



Acima, informe os campos obrigatórios, sinalizados por um **asterisco vermelho**, **Registro de Atendimento**, **CPF do Responsável**, **E-mail** e **Repetir E-mail**. Em seguida, preencha os campos necessários para a inserção do acesso especial e clique em **Inserir**. Para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique **AQUI**.

Tela de Sucesso



Nessa hora, o sistema insere um acesso especial, enviando no e-mail informado um link para definição da senha.

Preenchimento dos Campos

| Campo | Orientações para Preenchimento |
|------------------------------|--|
| Registro de Atendimento | Campo obrigatório. Informe o código de um município existente com até 4 dígitos e tecle <i>Enter</i> ou clique no botão  ao lado do campo. Neste caso será apresentada a tela Pesquisar Município , onde será possível efetuar a pesquisa de municípios no cadastro. Após a informação do código de um município existente, ou da seleção de um município na tela de pesquisa, o sistema apresenta o nome do município no campo correspondente. No caso de se informar um código de município inexistente, o sistema apresenta a mensagem: <i>Município Inexistente</i> . Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. |
| Dados da Empresa | Campos preenchidos automaticamente, a partir do cliente informado no registro de atendimento. |
| Dados do Cliente Responsável | Informe obrigatoriamente o CPF do cliente, com, no máximo, 11 dígitos, ou clique no botão  link Pesquisar Cliente , para selecionar o cliente desejado. O nome do cliente será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição. |
| E-mail do Cliente | Informe obrigatoriamente o e-mail do cliente e digite novamente, para confirmação. |
| Arquivo | Anexe o arquivo com a documentação apresentada para permitir o acesso especial para a empresa. Quando concluir, clique em Adicionar . O arquivo fica disponível no quadro Arquivos Informados |
| Observação | Informe uma observação sobre a inserção, com no máximo 200 caracteres. |

Funcionalidade dos Botões

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|---|---|
|  | Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado no banco de dados. |
|  | Ao clicar neste botão, o sistema permite apagar o conteúdo do campo em exibição. |
| Desfazer | Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento. |
| Adicionar | Ao clicar neste botão, o sistema anexa o arquivo, que fica disponível no quadro Arquivos Informados |
| Cancelar | Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal. |
| Inserir | Ao clicar neste botão, o sistema insere um acesso especial, enviando no e-mail informado um link para definição da senha. |

Referências

[Inserir Cadastro de Cliente com Acesso Especial](#)

Termos Principais

[Acesso Especial](#)

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:inserir_acesso_especial&rev=1721840432

Last update: **24/07/2024 17:00**

