Inserir Cliente

Esta opção do sistema permite a inserção de um novo cliente na base de dados. Ela pode ser acessada via **Menu de sistema**, no caminho: **GSAN** > **Cadastro** > **Cliente** > **Inserir Cliente**.
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.
- Sócio: para informar os Sócios do Cliente Empresa (Disponível apenas para CNPJ's).
- Contatos: Para informar os dados de contato como telefones e emails do cliente.

Para acessar as abas, clique nos links abaixo:

- **Inserir Cliente - Aba Nome e Tipo**
- **Inserir Cliente - Aba Pessoa**
- **Inserir Cliente - Aba Endereço**
- **Inserir Cliente - Aba Sócio**
- **Inserir Cliente - Aba Telefone**

As telas do tipo aba têm um comportamento padrão. Clique **aqui** para obter uma explicação mais detalhada do funcionamento das telas do tipo aba.

Vídeos

Inserir Cliente

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_cliente&rev=1641844353

Last update: **10/01/2022 19:52**