×

Aba Nome e Tipo

Esta tela faz parte do processo **Manter Cliente**, e permite que você atualize as informações do cliente, menos o campo código do cliente, que não pode ser alterado, porque é a chave de identificação do cliente.

O sistema apresenta os campos do cliente preenchidos com as informações existentes no banco de dados. Verifique se você selecionou o cliente correto e, em caso afirmativo, dê continuidade ao processo de alteração.

Se você selecionou o cliente errado, retorne à tela anterior, ou para a tela de filtro, para selecionar o cliente correto.

Se você selecionou o cliente correto, efetue as alterações que desejar, e clique no botão **Concluir**, para solicitar ao sistema a atualização das informações na base de dados.

Aba Nome e Tipo

Observação

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

Atualizar Clie	ente	<u></u>	Nome e Tipo	Pessoa	Endereço	Telefone
Para adicionar o no Código:	me e tipo do cliente, informe o 6541106	s dados abaixo:				Ajuda
Nome Completo*	ANDERSON LIMA SANTO	OS			R	
Nome Abreviado:						
Tipo de Pessoa:*	• Física O Jurídica					
Tipo do Cliente:*	01 - PARTICULAR	•				
E-Mail:						
Dia do Vencimento da Conta:						
Vencimento para Mês Seguinte?:	🔍 Sim 🔍 Não					
Indicador de Uso:	🖲 Ativo 😑 Inativo					
Acréscimos por impontualidade:*	🖲 Sim 🔵 Não					
Permite Geração de Fatura Antecipada?:*	◯ Sim ◉ Não					
Indicador de ação de cobrança:*	🖲 Sim 🔵 Não					
Cliente bloqueado para negativação?	⊖ Sim . Não					
Negativação por Período?	◯ Sim . Não					
Enviar Mensagem:						
Por SMS: *	🔍 Sim 🖲 Não					
Por Email: *	🔵 Sim 🖲 Não					
	* Campo obrigatório					
			Ava	nçar		
Voltar	Desfazer Cancelar				Co	oncluir
		Ve	rsão: 3.() (Online)	02/08/2017	- 12:07:48

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.

Foi ajustada a funcionalidade do sistema para que seja possível informar a descrição do nome de cliente com até 100 (cem) caracteres, retirando a limitação da informação de nomes com menos de 10 (dez) caracteres, ainda permitindo caracteres especiais no nome.

O controle de nomes com menos de 10 (dez) caracteres não foi alterado no sistema, já que esse controle está parametrizado, no indicador Incluir Nome de Cliente com menos de 10 posições: (GSAN > Cadastro > Sistema Parâmetro > Informar Parâmetros do Sistema), como também existe uma permissão especial de nome INSERIR NOMES COM MENOS DE 10 CARACTERES, que pode ser dada a usuários específicos.

Por solicitação da CAEMA, o sistema fará restrição ao uso de caracteres especiais nos nomes dos clientes, tanto na funcionalidade Inserir Cliente quanto na tela Atualizar Cliente, a qual é chamada pela funcionalidade Manter Cliente.

Os caracteres permitidos serão apenas: letras do alfabeto de A a Z. Algarismos de 0 a 9. Foi criado um novo campo na tela para suportar 100 (cem) caracteres, retirando a validação de caracteres especiais, com exceção de acentuação que continuará não sendo permitida. No caso da **Compesa**, foi ajustada a funcionalidade **Manter Cliente** para tratar a permissão especial EXCLUIR REGISTRO CONSULTA DE CPF NA RECEITA FEDERAL, de modo a permitir nova consulta à base da Receita Federal para um CPF que já tenha sido objeto de consulta anterior. Para tanto, serão realizados os seguintes procedimentos no GSAN:

Excluir CPF/CNPJ . Caso o usuário tenha a permissão especial Será habilitado o novo botão EXCLUIR REGISTRO CONSULTA DE CPF NA RECEITA FEDERAL. Caso esse botão seja acionado, será excluído o registro do cliente na base de dados resultante da consulta à Receita Federal, de modo a possibilitar nova consulta, permitindo alteração do nome do cliente na base de Cliente e adicionando o novo registro. Botão visualizado apenas para clientes com permissão. Caso a empresa realize controle de acesso a clientes públicos, a CAERN solicitou que o sistema só permita incluir ou alterar clientes com a indicação de esfera de poder público (federal, estadual ou municipal) se o usuário tiver a permissão especial "ALTERAR CLIENTE PARA IMOVEIS PUBLICOS".

O sistema foi alterado para habilitar o cliente a receber mensagens enviadas por E-Mail ou SMS, no caso dos usuários da CAEMA. As mensagens terão como objetivo avisar o faturamento de contas, mensagem de cobrança, ou gualquer outra mensagem que os usuários do sistema achem necessário. Foram alteradas as funcionalidades de Inserir e Manter Cliente para marcar os clientes que desejam receber o SMS através do número do celular ou e-mail. O usuário deve selecionar, na aba **Telefone**, o número de telefone para o qual será enviado o SMS.

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 inclusão do cliente tiver sido realizada com sucesso.

Cliente de (código do cliente) atualizado com sucesso.

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

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

Preenchimento dos campos

Campo	Descrição do Preenchimento
	Campo obrigatório. Informe o nome completo do cliente. Caso você deseje verificar se o cliente já está cadastrado, clique no
Nome	botão <i>Pesquisar</i> , que fica ao lado do campo. Será aberta uma tela de popup onde você poderá efetuar a pesquisa do cliente por diversos parâmetros. Clique aqui para obter ajuda para a tela Pesquisar Cliente . Para os clientes que utilizam a versão do GSAN Postgresgi, este
	campo suporta até 100 (cem) caracteres.
Nome Abreviado	Informe por extenso um nome abreviado para o cliente. Para os clientes que utilizam a versão do GSAN Postgreesql, este campo suporta caracteres especiais.
Tipo de Pessoa	Campo obrigatório. Selecione, na lista de tipos apresentada, o tipo do cliente que você está inserindo. A partir da informação existente neste campo é que o sistema irá formatar a aba de Pessoa para pessoa física jurídica.
Tipo do Cliente	Campo obrigatório. Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema.
E-mail	Informe por extenso um endereço de e-mail válido para ser utilizado em futuros contatos com o cliente.
Dia do Vencimento da Conta	Informe o dia do vencimento da conta.
Vencimento para Mês Seguinte?	Selecione uma das opções, entre Sim ou Não .
Indicador de Uso	Selecione uma das opções, entre Ativo ou Inativo .
Acréscimo por Impontualidade	Campo obrigatório. Selecione uma das opções, entre Sim ou Não .
Permite Geração de Fatura Antecipada	Campo obrigatório. Selecione uma das opções, entre Sim ou Não .
Indicador de Ação de Cobrança	Campo obrigatório. Selecione uma das opções, entre Sim ou Não .
Cliente Bloqueado para Negativação	Selecione uma das opções, entre Sim ou Não .
Negativação por Período	Selecione uma das opções, entre Sim ou Não .
Enviar Mensagem: Por SMS	Campo obrigatório. Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema, entre Sim ou Não .
Enviar Mensagem: Por E- mail	Campo obrigatório. Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema, entre Sim ou Não .

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
€	Este botão permite ao usuário visualizar um resumo dos dados do cliente que está sendo atualizado. Basta posicionar o <i>mouse</i> sobre o botão, que o sistema apresentará a janela com o resumo.
R	Utilize este botão para consultar um dado nas bases de dados.
Excluir CPF/CNPJ	Este botão será habilitado quando o usuário tiver permissão especial EXCLUIR REGISTRO CONSULTA DE CPF NA RECEITA FEDERAL. Caso esse botão seja acionado, será excluído o registro do cliente na base de dados resultante da consulta à Receita Federal, de modo a possibilitar nova consulta, permitindo alteração do nome do cliente na base de
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.
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 .
Desfazer	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição.
Cancelar	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar, o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
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.

Referências

Manter Cliente

Cadastro

Termos Principais

Cliente

Imóvel

Clique aqui para retornar ao Menu Principal do GSAN

~~NOSIDEBAR~~

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:nome_e_tipo&rev=1504141869



Last update: 09/10/2017 18:42