29/11/2025 21:37 1/6 R0160 - Relatório de Clientes



R0160 - Relatório de Clientes

O objetivo desta funcionalidade é gerar um relatório de clientes com base nos critérios informados. A funcionalidade pode ser acessada através do caminho: Gsan > Relatório > Cadastro > R0160 - Relatório de Clientes.

Feito isso, o sistema exibe a tela de filtro a seguir:

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

	116194777			
Nome do Cliente:	SERVICO PROTECAO	SERVICO PROTECAO		
Nome Abreviado:	SPC			
Matrícula do lmóvel:	2610364 301.001.	005.0013.000	8	
		ndereço		
		1952 - CENTRO MOSSORO RN 596	-	
Tipo do Cliente:	COMERCIAL	<u> </u>	J	
Pessoa Física		Pessoa Jurídica		
CPF:		CNPJ:		
RG:		Ramo de Atividade:	•	
Data de Emissão:	a			
	dd/mm/aaaa			
Órgão Emissor:	T	Cliente Responsável Superior		
Data de Nascimento:	dd/mm/aaaa	Código:	P	
Profissão:	\(\forall \) \(\forall \)	Nome:		
Sexo:	T			
F 3.	TEATE QUATMAN AOM		_	
E-mail:	TESTE@HOTMAIL.COM		~	
Município:	10 ACARI		8	
Bairro:	1 ARI DE PINHO	0	8	
Logradouro:	19080 RUA	ODILON P BARACHO	8	
CEP:			8	
	200			

- 1. No campo **Código do Cliente**, informe o código com, no máximo, 9 (nove) dígitos.
- 2. Em **Nome do Cliente** informe por extenso o nome do cliente com, no máximo, 50 (cinquenta) caracteres.
- 3. No campo **Nome Abreviado** descreva o nome abreviado do cliente com, no máximo, 20 (vinte) caracteres.

https://www.gsan.com.br/ Printed on 29/11/2025 21:37

29/11/2025 21:37 3/6 R0160 - Relatório de Clientes

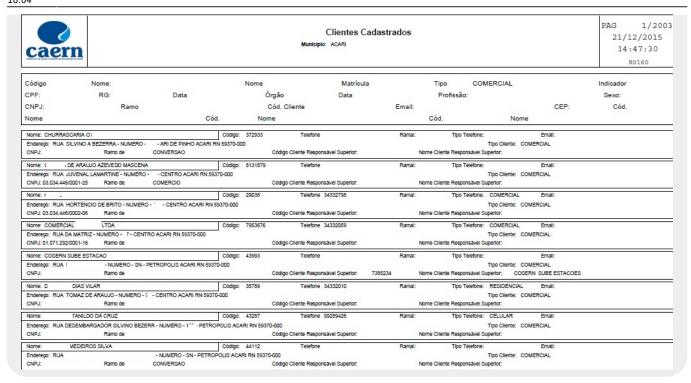
4. Informe a **Matrícula do Imóvel** com, no máximo, 9 (nove) dígitos ou clique em para selecioná-la. Os dígitos são exibidos ao lado do campo. Para apagar o conteúdo dos campos, clique em ao lado dos campos de exibição.

- 5. O campo **Endereço** é preenchido automaticamente assim que o cliente é localizado mediante a matrícula do imóvel.
- 6. Selecione o **Tipo do Cliente** da lista disponível pelo sistema.
- 7. Nos campos relativos à **Pessoa Física** (**CPF, RG, Data de Emissão, Órgão Emissor, Data de Nascimento, Profissão e Sexo**) preencha os campos que julgar necessários, caso tenham sido habilitados conforme o **Tipo do Cliente** informado.
- 8. Nos campos relativos à **Pessoa Jurídica** (**CNPJ**, **Ramo de Atividade**, **Cliente Responsável Superior**: **Código e Nome**) preencha os campos que julgar necessários, caso tenham sido habilitados conforme o **Tipo do Cliente** informado.
- 9. Informe o **E-mail** do cliente, com no máximo 40 (quarenta) caracteres.
- 10. No campo **Município** informe o código com, no máximo, 4 (quatro) dígitos ou clique em para selecioná-lo. O código e o nome são exibidos ao lado do campo. Para apagar o conteúdo dos campos, clique em ao lado dos campos de exibição. Efetue o mesmo procedimento para **Bairro, Logradouro e CEP**.
- 11. Informe o **Indicador de Uso** de acordo com as opções disponíveis pelo sistema.

Depois de preenchidos os campos que julgar necessários, clique em Filtrar. O sistema efetua as seguintes consistências antes de gerar o relatório:

- Caso não existam dados disponíveis para os parâmetros informados, o sistema exibe a mensagem Tabela «nome da tabela» inexistente e cancela a operação.
- 2. Caso a tabela esteja sem dados, o sistema exibe a mensagem **Tabela «nome da tabela» sem dados para seleção** e cancela a operação.
- 3. Caso o CEP não exista na tabela CEP, o sistema exibe a mensagem **CEP inexistente** e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
- 4. Caso o código do município não exista na tabela MUNICIPIO, o sistema exibe a mensagem **Município inexistente** e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
- 5. Caso o código do bairro não exista na tabela BAIRRO, o sistema exibe a mensagem **Bairro** inexistente e retorna para o passo correspondente no fluxo principal.
- 6. Caso não tenha sido informada nenhuma opção de filtragem, o sistema exibe a mensagem **Informe pelo menos uma opção de seleção** e retorna para o fluxo principal.
- 7. Caso a busca não retorne nenhum registro, o sistema exibe a mensagem **A pesquisa não** retornou nenhum resultado e retorna para o fluxo principal.
- 8. Caso o código do cliente informado não exista na tabela CLIENTE, o sistema exibe a mensagem **Cliente inexistente** e retorna para o passo correspondente no fluxo básico.
- 9. Caso a matrícula do imóvel informado não exista na tabela IMOVEL, o sistema exibe a mensagem **Imóvel inexistente** e retorna para o passo correspondente no fluxo básico.

Informamos d	que os dados	exibidos nas	s telas a s	eguir são	fictícios e	não retr	atam
informações	de clientes.			_			



Preenchimento dos Campos

Campo	Preenchimento dos Campos			
Código do Cliente	Informe o código com, no máximo, 9 (nove) dígitos.			
Nome do Cliente	Informe por extenso o nome do cliente com, no máximo, 50 (cinquenta) caracteres.			
Nome Abreviado	Descreva o nome abreviado do cliente com, no máximo, 20 (vinte) caracteres.			
Matrícula do Imóvel	Informe a Matrícula do Imóvel com, no máximo, 9 (nove) dígitos ou clique em em para selecioná-la. Os dígitos são exibidos ao lado do campo. Para apagar o conteúdo dos campos, clique em ao lado dos campos de exibição.			
Endereço	O campo Endereço é preenchido automaticamente assim que o cliente é localizado mediante a matrícula do imóvel.			
Tipo do Cliente	Selecione o Tipo do Cliente da lista disponível pelo sistema.			
CPF	Informe o CPF com no máximo 11 (onze) dígitos para tipo de cliente pessoa física.			
RG	Informe o RG com no máximo 10 (dez) dígitos para tipo de cliente pessoa física.			
Data de Emissão	Informe a data de emissão do documento no formato DD/MM/AAAA ou clique em para selecionar a data no caso de cliente pessoa física.			
Órgão Emissor	Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema para tipo de cliente pessoa física.			
Data de Nascimento	Informe a data de nascimento do cliente no formato DD/MM/AAAA ou clique em para selecionar a data no caso de cliente pessoa física.			
Profissão	Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema no caso de cliente pessoa física.			

https://www.gsan.com.br/ Printed on 29/11/2025 21:37

29/11/2025 21:37 5/6 R0160 - Relatório de Clientes

Campo	Preenchimento dos Campos		
Sexo	Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema, no caso de cliente pessoa física.		
CNPJ	nforme o CNPJ com no máximo 14 (catorze) dígitos para tipo de cliente pessoa urídica.		
Ramo de Atividade	Selecione uma das opções disponibilizada pelo sistema, para tipo de cliente pessoa jurídica.		
Código	Informe o código de identificação do Cliente Responsável Superior ou clique em para selecioná-lo. Os dígitos são exibidos ao lado do campo. Para apagar o conteúdo dos campos, clique em ao lado dos campos de exibição.		
Nome	Preenchido automaticamente após seleção do código do Cliente Responsável Superior .		
E-mail	Informe o E-mail do cliente, com no máximo 40 (quarenta) caracteres.		
Município	Informe o código com, no máximo, 4 (quatro) dígitos ou clique em para selecioná-lo. O código e o nome são exibidos ao lado do campo. Para apagar o conteúdo dos campos, clique em ao lado dos campos de exibição.		
Bairro	Informe o código com, no máximo, 4 (quatro) dígitos ou clique em para selecioná-lo. O código e o nome são exibidos ao lado do campo. Para apagar o conteúdo dos campos, clique em ao lado dos campos de exibição.		
Logradouro	Informe o código com, no máximo, 4 (quatro) dígitos ou clique em para selecioná-lo. O código e o nome são exibidos ao lado do campo. Para apagar o conteúdo dos campos, clique em ao lado dos campos de exibição.		
СЕР	Informe o CEP com, no máximo, 8 (oito) dígitos ou clique em para selecionálo. O código e o nome são exibidos ao lado do campo. Para apagar o conteúdo dos campos, clique em ao lado dos campos de exibição.		
Indicador de Uso	Informe o Indicador de Uso de acordo com as opções disponíveis pelo sistema.		

Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Ao clicar neste botão, o sistema realiza uma consulta do campo desejado na base de dados do sistema.
8	Ao clicar neste botão, o sistema apaga o conteúdo do campo em exibição.
	Utilize este botão para selecionar uma data no calendário, no formado DD/MM/AAAA (dia, mês, ano), link Pesquisar Datas .
Limpar	Ao clicar neste botão, o sistema limpa o conteúdo de todos os campos da tela.
Filtrar	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a geração do relatório com base nos parâmetros fornecidos.

Clique aqui para retornar ao Menu Principal do GSAN

~~NOSIDEBAR~~

update: 07/02/2018 ajuda:relatorios:r0160_-_relatorio_de_clientes https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:relatorios:r0160_-_relatorio_de_clientes&rev=1504141869 18:04

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:relatorios:r0160_-_relatorio_de_clientes&rev=1504141869

Last update: 07/02/2018 18:04



Printed on 29/11/2025 21:37 https://www.gsan.com.br/