

## Inserir Cliente - Aba Pessoa

Esta opção do sistema permite a inserção de um cliente na base de dados.

As telas do tipo aba têm um comportamento padrão. Clique [aqui](#) para obter uma explicação mais detalhada do funcionamento das telas do tipo aba. Agora, nós vamos ver a ajuda para a aba "Pessoa".

Pessoa Física:

Para adicionar um cliente pessoa física, informe os dados abaixo:

**CPF:** 03757200497

**RG:** 1111111111111

**Data de Emissão:** 09/04/2012 dd/mm/aaaa

**Órgão Expedidor:** MAER

**Estado:** MS

**Data de Nascimento:** 01/04/1980 dd/mm/aaaa

**Profissão:** 9998043 - AFINADOR DE PIANO

**Sexo:** 01 - MASCULINO

**Nome da Mãe:** NOME DA MÃE

\* Campo obrigatório

Voltar Avançar

Desfazer Cancelar Concluir

Pessoa Jurídica:

Para adicionar um cliente pessoa jurídica, informe os dados abaixo:

**CNPJ:**

**Ramo de Atividade:**

**Cliente Responsável Superior**

**Código:**

\* Campo Obrigatório

Voltar Avançar

Desfazer Cancelar Concluir

# Preenchimento dos campos

A aba “Pessoa” tem uma característica diferente das demais abas. Ela terá uma formatação diferente, dependendo do tipo do cliente.

Em função do tipo do cliente informado na aba anterior (Nome e Tipo), é que o sistema irá formatar a aba “Pessoa”, entre as opções: Pessoa Jurídica ou Pessoa Física.

Na funcionalidade Inserir Cliente, ao clicar no botão “Avançar” da aba “Pessoa” além das críticas já realizadas pela funcionalidade Inserir Cliente, caso o parâmetro “Consulta CPF/CNPJ na Receita Federal seja igual a SIM: Efetuar uma chamada a URL.

Para utilização do web-service, é necessário que o usuário possua um operador cadastrado no sistema, com permissão de acesso ao web-service e senha específica. Para cada consulta no WebService, é necessário enviar o login e senha do Cliente, assim como um identificador do cliente.  
Para acesso aos dados do Cliente:

- Identificador único do Cliente: Identificador único fornecido à Compesa;
- Login: Login fornecido à Compesa;
- Senha: Senha fornecida à Compesa;
- Parâmetros: Parâmetros utilizados para realizar a pesquisa. Caso deseja pesquisar por pessoa física, será preciso passar o idConsulta - RFPF\_IMG e o CPF. Caso seja pessoa jurídica, será o idConsulta - RFPJ\_IMG e o CNPJ.

Para cada consulta solicitada é retornado as seguintes informações especificadas na tabela abaixo:

- Identificador da consulta;
- Código da Mensagem de retorno;
- Descrição da Mensagem de retorno;
- Id de Log da consulta;
- Tem valor '0' se a consulta foi realizada na cache do Gateway ou '1', caso a consulta tenha sido feita ao Bureau externo;
- Data da realização da consulta.

Para realizar uma consulta no log do Webservice Gateway:

- Identificador único do Cliente: Identificador único fornecido à Compesa;
- Login: Login fornecido à Compesa;
- Senha: Senha fornecida à Compesa.

O serviço recebe como entrada além dos parâmetros de autenticação, os identificadores das consultas que se deseja recuperar. Caso o módulo retorne o código de mensagem “0100 - Consulta Realizada com Sucesso”, deve consultar as informações no log para verificar se o NOME retornado difere do NOME informado na primeira tela da Inclusão/Manter.

Antes de qualquer consulta ao WebService no Inserir/Manter Cliente, será necessário realizar uma consulta para verificar se já existem os dados relacionados ao CPF/CNPJ digitado. Com isso será evitado uma consulta desnecessária ao WebService da forma que é feita no GSAN.

## Pessoa Jurídica

Se for um cliente do tipo Pessoa Jurídica a tela será formatada com os campos relacionados abaixo:

Campo	Orientações de Preenchimento
CNPJ	Informe o número do CNPJ do cliente. O sistema irá verificar se o número é valido.
Ramo de Atividade	Informe o código de um cliente do tipo pessoa jurídica, existente na base de dados, e tecle "Enter", ou clique no botão "Pesquisar"  , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de "popup", onde será possível efetuar a pesquisa dos clientes responsáveis. Após a informação do código de um cliente existente, ou da seleção de um cliente na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome do cliente no campo correspondente. Para obter ajuda sobre a funcionalidade "Pesquisar Responsável", clique aqui.

## Pessoa Física

Se for um cliente do tipo Pessoa Física a tela será formatada com os campos relacionados abaixo:

Campo	Orientação para Preenchimento
CPF	Este campo é composto pelos campos relacionados abaixo. Ao informar umdos campos que compõem o RG, os demais, obrigatoriamente, deverão ser informados. Número do RG: Informe o número do CPF do cliente. O sistema irá verificar se o número informado é válido. Data de Emissão: Informe a data de emissão do RG, ou clique no botão do calendário calendario.gif, para selecionar a data a partir do calendário. Ao digitar a data não é necessário informar as barras, pois o sistema as coloca automaticamente. A data de emissão do RG não pode ser superior à data corrente, nem inferior à data de nascimento, caso este campo tenha sido informado. Clique aqui para obter a ajuda da tela do calendário, que é acionada ao se clicar no campo correspondente.Órgão Expedidor: Selecione o órgão expedidor do RG, entre as opções apresentadas na lista associada ao campo. Estado: Selecione estado da federação que emitiu o RG, entre as opções apresentadas na lista associada ao campo.
Data de Nascimento	Informe a data de nascimento do cliente, ou clique no botão docalendário calendario.gif, para selecionar a data a partir do calendário. Ao digitar a data não é necessário informar as barras, pois o sistema as coloca automaticamente. Clique aqui para obter a ajuda da tela do calendário, que é acionada ao se clicar no campo correspondente.

From:

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



Permanent link:

[https://www.gsan.com.br/doku.php?id=inserir\\_cliente\\_-\\_aba\\_pessoa&rev=1395005949](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=inserir_cliente_-_aba_pessoa&rev=1395005949)

Last update: 31/08/2017 01:11