

Inserir Cliente - Aba Telefone

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 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.

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

Na aba “Telefone” você deve informar todos os telefones do cliente e selecionar o telefone principal.

Nesta aba você poderá adicionar novos telefones, ou remover os telefones que foram inseridos indevidamente, ou com erro.

Todos os telefones informados serão apresentados na tabela “Telefone(s) do Cliente”.

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 “Telefone”.

Inserir Cliente

Nome e Tipo	Pessoa	Endereço	Telefone
Para adicionar o(s) telefone(s) do cliente, informe os dados abaixo:			
Tipo Telefone: 01 - RESIDENCIAL <input type="button" value="▼"/>			
Município: 1160 <input type="button" value="RECIFE"/> <input type="button" value="editar"/>			
DDD: 81			
Número do Telefone: 33395252			
Ramal: <input type="text"/>			
Nome do Contato: <input type="text"/>			
Telefone(s) do Cliente			
<input type="button" value="Remover"/>	<input checked="" type="radio" value="Principal"/>	Telefone	Tipo
<input type="button" value="X"/>	<input type="radio"/>	(81)33395252	CELULAR
<input type="button" value="Adicionar"/>			
<input type="button" value="Voltar"/>			
<input type="button" value="Desfazer"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Concluir"/>	

Preenchimento dos campos

Inserir Telefone

Para inserir um telefone você deve preencher os dados do telefone a ser inserido, e clicar no botão

[Adicionar](#)

- Caso não exista nenhum erro no cadastramento das informações do telefone, o sistema adicionará o telefone na tabela “Telefone(s) do Cliente”.
- Caso exista algum erro no cadastro das informações do telefone, o sistema irá apresentar a mensagem de crítica correspondente.

Veja, na lista apresentada na tabela abaixo, as informações necessárias para o cadastramento de um telefone:

Campo	Orientação de Preenchimento
Tipo do Telefone	Selecione, na lista de tipos apresentada, o tipo do telefone que você está inserindo (residencial, comercial, celular, fax, ...).
Município	Você deve informar este campo, caso desconheça o número do DDD do telefone que está cadastrando. Ao informar o município, o sistema, automaticamente, irá atualizar o campo do DDD. Caso você conheça o DDD do telefone que está cadastrando, então não será necessário informar o município. Mas, caso você desconheça o número do DDD, mas saiba o município do telefone, então informe o código do município e tecle “Enter”, ou clique no botão “ Pesquisar Município ”  Pesquisar Município” para que você efetue a pesquisa do município. Ao informar o código de um município existente na base de dados e teclar “Enter”, ou ao selecionar o município após a realização de uma pesquisa, o sistema, além de apresentar o nome do município no campo correspondente, irá atualizar o número do DDD do telefone com o número do DDD cadastrado para o município informado.
DDD	Informe o número do DDD (Discagem Direta à Distância) do telefone que está sendo informado. O sistema só irá aceitar o número do DDD, caso este número exista no cadastro de municípios do sistema. Caso você desconheça o número do DDD, mas saiba qual é o município do telefone, então informe o município no campo correspondente, que o sistema, automaticamente, atualizará o número do DDD com o existente no cadastro de municípios.
Número do Telefone	Informe o número do telefone do cliente. Este campo deve ser numérico.
Ramal	Informe o ramal do telefone, caso exista. Este campo deve ser numérico.
Nome do Contato	Informe o nome de uma pessoa para um possível contato.

Remover Telefone

Para remover um telefone da tabela “Telefone(s) do Cliente”, clique no botão “Remover” 

Após clicar no botão, o sistema irá abrir uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da remoção.

Clique no botão “Cancelar” para desistir da remoção, ou no botão “OK” para confirmar a remoção do telefone.

- Ao desistir da remoção, o sistema fechará a caixa de diálogo e voltará para a aba de telefone sem efetuar nenhuma modificação na tabela.
- Mas, ao confirmar a remoção, o sistema fechará a caixa de diálogo e voltará para a aba de telefone efetuando a remoção do telefone na tabela.

Telefone Principal

Na coluna “Principal”, existente na tabela “Telefone(s) do Cliente”, você deverá informar qual é o telefone principal do cliente.

Considerações Finais Sobre o Cadastramento de Telefones

Caso tenha efetuado o cadastrado de um telefone com erro, como não há a opção de alteração, então você deverá remover o telefone inserido com erro e efetuar a inserção de um outro telefone, com os dados corretos. O sistema não permite que seja inserido mais de um telefone com o mesmo número.

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 “Inserir Cliente”. O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão do cliente tiver sido realizada com sucesso.

“Cliente de código (Código do Cliente) inserido com sucesso.”

O sistema apresentará três opções após a inserção da cliente. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “links” existentes na tela de sucesso:

- Menu Principal: Para voltar à tela principal do sistema.
- Inserir outro cliente: Para inserir um outro cliente.
- Atualizar cliente inserido: Para efetuar a atualização do cliente, recentemente, inserido.

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_telefone&rev=1396461768

Last update: **31/08/2017 01:11**

