

Aba Pessoa

Esta tela faz parte do processo “Manter Cliente”, e permite que você atualize as informações do cliente. O campo código do cliente não pode ser alterado, porque é a chave de identificação do cliente. Verifique se você selecionou o cliente correto e, em caso afirmativo, dê continuidade ao processo de alteração. Se você selecionou o cliente errado, neste caso deverá voltar para a tela anterior, ou para a tela de filtro, para selecionar o cliente correto. O sistema apresenta os campos do cliente preenchidos com as informações existentes no banco de dados. Efetue as alterações que desejar, e clique no botão Concluir, para solicitar ao sistema a atualização das informações na base de dados.

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
- **Telefone:** Para informar os telefones do cliente

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.

Pessoa Física

Atualizar Cliente		Nome e Tipo	Pessoa	Endereço	Telefone
Para adicionar um cliente pessoa física, informe os dados abaixo: Ajuda					
CPF:	<input type="text" value="03757200497"/>				
RG:	<input type="text" value="1011637"/>				
Data de Emissão:	<input type="text" value="23/09/2008"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>			
Órgão Expeditor:	<input type="text" value="SDS"/>				
Estado:	<input type="text" value="PE"/>				
Data de Nascimento:	<input type="text" value="21/11/1948"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>			
Profissão:	<input type="text"/>				
Sexo:*	<input type="text" value="01 - MASCULINO"/>				
Nome da Mãe:	<input type="text" value="SEVERINA MARIA"/>				
* Campo obrigatório					
<div>Voltar Avançar</div>					
<div>Voltar Desfazer Cancelar Concluir</div>					

Pessoa Jurídica

Gsan -> Cadastro -> Cliente -> Manter Cliente

Atualizar Cliente Nome e Tipo Pessoa Endereço Telefone



Para adicionar um cliente pessoa jurídica, informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

CNPJ:

Ramo de Atividade: 200 - COMERCIO

Indicador de Validar CPF/CNPJ: * ☐ Sim ☒ Não

Cliente Responsável Superior

Código :  

* Campo Obrigatório

[Voltar](#) [Avançar](#)

[Voltar](#) [Desfazer](#) [Cancelar](#) [Concluir](#)

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".

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 atualização do cliente tiver sido realizada com sucesso.

"Cliente de código (Código do Cliente) atualizado com sucesso."

O sistema apresentará tres 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.
Realizar outra manutenção de cliente --> Para efetuar a atualização de um outro cliente.

From:

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

Permanent link:

<https://www.gsan.com.br/doku.php?id=pessoa&rev=1394913152>

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

