

## Aba Pessoa

Esta tela faz parte do processo “[Manter Clientes](#)”, 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: <a href="#">Ajuda</a>					
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:**

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

---

**Cliente Responsável Superior**


**Código :**  

\* Campo Obrigatório

---

## Preenchimento dos campos

### Pessoa Jurídica

Campo	Descrição do Preenchimento
CNPJ	Informe o número do CNPJ do cliente. O sistema irá verificar se o número é válido.
Ramo de Atividade	Selecione, na lista apresentada, o ramo da atividade do cliente que você está inserindo.
Cliente Responsável Superior	Informe o código de um cliente do tipo pessoa jurídica, existente na base de dados, e tecla "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

Campo	Descrição do Preenchimento
CPF	Informe o número do CPF do cliente. O sistema irá verificar se o número é válido.

Campo	Descrição do Preenchimento
RG	Este campo é composto pelos campos relacionados abaixo. Ao informar um dos 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 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. Clique aqui para obter a ajuda da tela do calendário, que é acionada ao se clicar no campo correspondente.
Profissão	Selecione a profissão, entre as profissões apresentadas na lista.
Sexo	Selecione o sexo do cliente entre as opções apresentadas na lista associada ao campo.
Nome da Mãe	Informe o nome da mãe.

Caso você retorne para a aba anterior ([Nome e Tipo](#)) e modifique o tipo do cliente, modificando, também, o tipo da pessoa; o sistema irá apresentar uma tela, comunicando a perda das informações para o tipo antigo e solicitando a confirmação da operação.

Confirmando a operação o sistema irá desprezar as informações anteriores e formatar a tela com os campos do novo tipo em branco.

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 três opções após a inserção do 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=1395061952>

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

