

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: [Ajuda](#)

CPF: 03757200497

RG: 1011637

Data de Emissão: 23/09/2008  dd/mm/aaaa

Órgão Expeditor: SDS 

Estado: PE 

Data de Nascimento: 21/11/1948  dd/mm/aaaa

Profissão: 

Sexo: * 01 - MASCULINO 

Nome da Mãe: SEVERINA MARIA

* Campo obrigatório

 Voltar Avançar 

Voltar Desfazer Cancelar Concluir

Pessoa Jurídica

Atualizar Cliente

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**

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 valido.
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 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

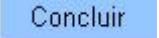
Campo	Descrição do Preenchimento
CPF	Informe o número do CPF do cliente. O sistema irá verificar se o número é valido.

Campo	Descrição do Preenchimento
RG	<p>Este campo é composto pelos campos relacionados abaixo. Ao informar um dos campos que compõem o RG, os demais, obrigatoriamente, deverão ser informados.</p> <p>Número do RG: Informe o número do CPF do cliente. O sistema irá verificar se o número informado é válido.</p> <p>Data de Emissão: Informe a data de emissão do RG, ou clique no botão do calendário , 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.</p> <p>Clique aqui para obter a ajuda da tela Pesquisar Calendário, que é acionada ao se clicar no campo correspondente.</p> <p>Órgão Expedidor: Selecione o órgão expedidor do RG, entre as opções apresentadas na lista associada ao campo.</p> <p>Estado: Selecione estado da federação que emitiu o RG, entre as opções apresentadas na lista associada ao campo.</p>
Data de Nascimento	<p>Informe a data de nascimento do cliente, ou clique no botão do calendário , para selecionar a data a partir do calendário.</p> <p>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 Pesquisar Calendário, que é acionada ao se clicar no campo correspondente.</p>
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 , 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 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=1395255168>

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