



# Aba Endereço

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, então 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

Na aba de **Endereço** você deve informar todos os endereços do cliente e selecionar o endereço, para o qual serão enviadas as correspondências.

É obrigatório que seja informado, pelo menos, um endereço.

Nesta aba você poderá adicionar novos endereços, atualizar os endereços já adicionados e remover aqueles endereços que foram inseridos indevidamente.

Todos os endereços informados serão apresentados na tabela **Endereço(s) do Cliente**.

As telas do tipo aba têm um comportamento padrão. Clique em **Funcionamento das Telas do Tipo Aba** para obter uma explicação mais detalhada.

Alterada a rotina de endereços para que o campo número de endereço, composto de cinco posições, caso tenha formato numérico e as posições não estejam preenchidas, são preenchidas com 0 (zeros) à esquerda, completando assim as cinco posições.

## Aba Endereço

### Observação

**Informamos que os dados exibidos nas telas a seguir são fictícios, e não retratam informações de clientes.**

GSAN > Cadastro > Cliente > Manter Cliente

Atualizar Cliente

Clique em adicionar para informar o(s) endereço(s) abaixo:

Endereço(s) do Cliente\*

Nome e Tipo Pessoa Endereço Telefone

Ajuda Adicionar

Remover	End. de Correspondência	Endereço
<input type="button" value="X"/>	<input checked="" type="radio"/> RESIDENCIAL	RUA SAO JOAO - NUMERO - 59 - SAO GONCALO NATAL RN 59000-000

Voltar Avançar

Voltar Desfazer Cancelar Concluir

Versão: 11.2.09.2.2p (Batch) 15/09/2016 - 9:52:54

## Preenchimento dos campos

Campo	Orientações pra preenchimento
Inserir Endereço	<p>Para inserir um endereço clique no botão <b>Adicionar</b>, que será aberta a tela <b>Informar Endereço</b>, para você informar os dados referentes ao endereço que deseja adicionar (CEP, Logradouro, Bairro, etc.).</p> <p>Esta tela ficará ativa até que você efetue a inserção de todos os endereços que desejar.</p> <p>Após a inclusão dos endereços, clique no botão <b>Fechar</b> para voltar à aba de <b>Endereço</b>.</p> <p>Clique aqui para obter ajuda para a tela <b>Informar Endereço</b>.</p>
Atualizar Endereço	<p>Para atualizar as informações de um endereço já inserido, clique sobre o <i>link</i> existente na descrição do endereço inserido, que será aberta a tela <b>Atualizar Endereço</b>, para você atualizar os dados referentes ao endereço cadastrado (CEP, Logradouro, Bairro, etc.).</p> <p>Após a atualização do endereço, clique no botão <b>Atualizar</b> para voltar à aba de <b>Endereço</b> com as informações atualizadas.</p> <p>Caso deseje fechar a tela <b>Atualizar Endereço</b>, sem efetuar nenhuma alteração, clique no botão <b>Fechar</b>.</p> <p>Clique aqui para obter ajuda para a tela <b>Atualizar Endereço</b>.</p>

Campo	Orientações pra preenchimento
Remover Endereço	<p>Para remover um endereço da tabela <b>Endereço(s) do Cliente</b>, clique no botão <b>Remover</b>  da tabela, que fica ao lado do endereço, na primeira coluna da tabela.</p> <p>Após clicar no botão o sistema irá abrir uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da remoção.</p> <p>Clique no botão <b>Cancelar</b> para desistir da remoção, ou no botão <b>OK</b> para confirmar a remoção do endereço.</p> <p>* Ao desistir da remoção, o sistema fechará a caixa de diálogo e voltará para a aba de endereço sem efetuar nenhuma modificação na tabela.</p> <p>* Mas, ao confirmar a remoção, o sistema fechará a caixa de diálogo e voltará para a aba de endereço efetuando a remoção do endereço na tabela.</p>
Endereço de Correspondência	<p>Na coluna <b>End. de Corresp.</b>, existente na tabela <b>Endereço(s) do Cliente</b>, você deverá informar ao sistema em que endereço o cliente deseja receber as correspondências.</p> <p>Marque o endereço que deseja definir como de correspondência.</p>

## Tela de Sucesso

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 do cliente) atualizado com sucesso.**

O sistema apresentará duas opções após a atualização 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.

## Funcionalidade dos Botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	<p>Este botão permite ao usuário visualizar um resumo dos dados do imóvel que esta sendo atualizado.</p> <p>Basta posicionar o <i>mouse</i> sobre o botão, que o sistema apresentará a janela com o resumo.</p>

Botão	Descrição da Funcionalidade
 <b>Adicionar</b>	Utilize este botão para adicionar endereços na tabela <i>Endereço(s) do Cliente</i> . Ao ser acionado, será apresentada a tela <i>Informar Endereço</i> , onde você deverá informar os dados do(s) endereço(s) do cliente.
	Clique neste botão efetuar a remoção de um endereço da tabela <i>Endereço(s) do Cliente</i> . Ao ser acionado, o sistema irá abrir uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da remoção.
 <b>Voltar</b>	Estes botões estão na parte superior da linha horizontal, e devem ser utilizados para que o sistema retorne para a aba anterior.
 <b>Avançar</b>	Estes botões estão na parte superior da linha horizontal, e devem ser utilizados para que o sistema avance para a próxima aba. Antes de passar para a próxima aba o sistema irá verificar se existe alguma inconsistência na aba atual. No caso de haver alguma inconsistência, o sistema apresentará a mensagem de crítica correspondente e não avançará para a próxima aba.
 <b>Concluir</b>	Utilize este botão para solicitar ao sistema a inserção do cliente na base de dados. Neste caso, é necessário que todos os campos, de todas as abas, estejam preenchidos corretamente. Caso exista alguma inconsistência, o sistema emitirá a mensagem de crítica correspondente.
 <b>Desfazer</b>	Utilize este botão para fazer com que a tela volte ao seu estado inicial de exibição. Ao clicar neste botão o sistema limpará todos os campos informados até o momento, e posicionará na aba <i>Nome</i> e <i>Tipo</i> .
 <b>Cancelar</b>	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar, o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
 <b>Voltar</b>	Este botão, que fica abaixo da linha horizontal, tem como objetivo sair da tela de abas e voltar para a tela anterior. Dependendo do caso será a tela <b>Manter Cliente</b> ou a tela <b>Filtrar Cliente</b> .

Clique [aqui](#) para retornar ao Menu Principal do GSAN.

From:

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



Permanent link:

<https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:endereco&rev=1475009491>

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