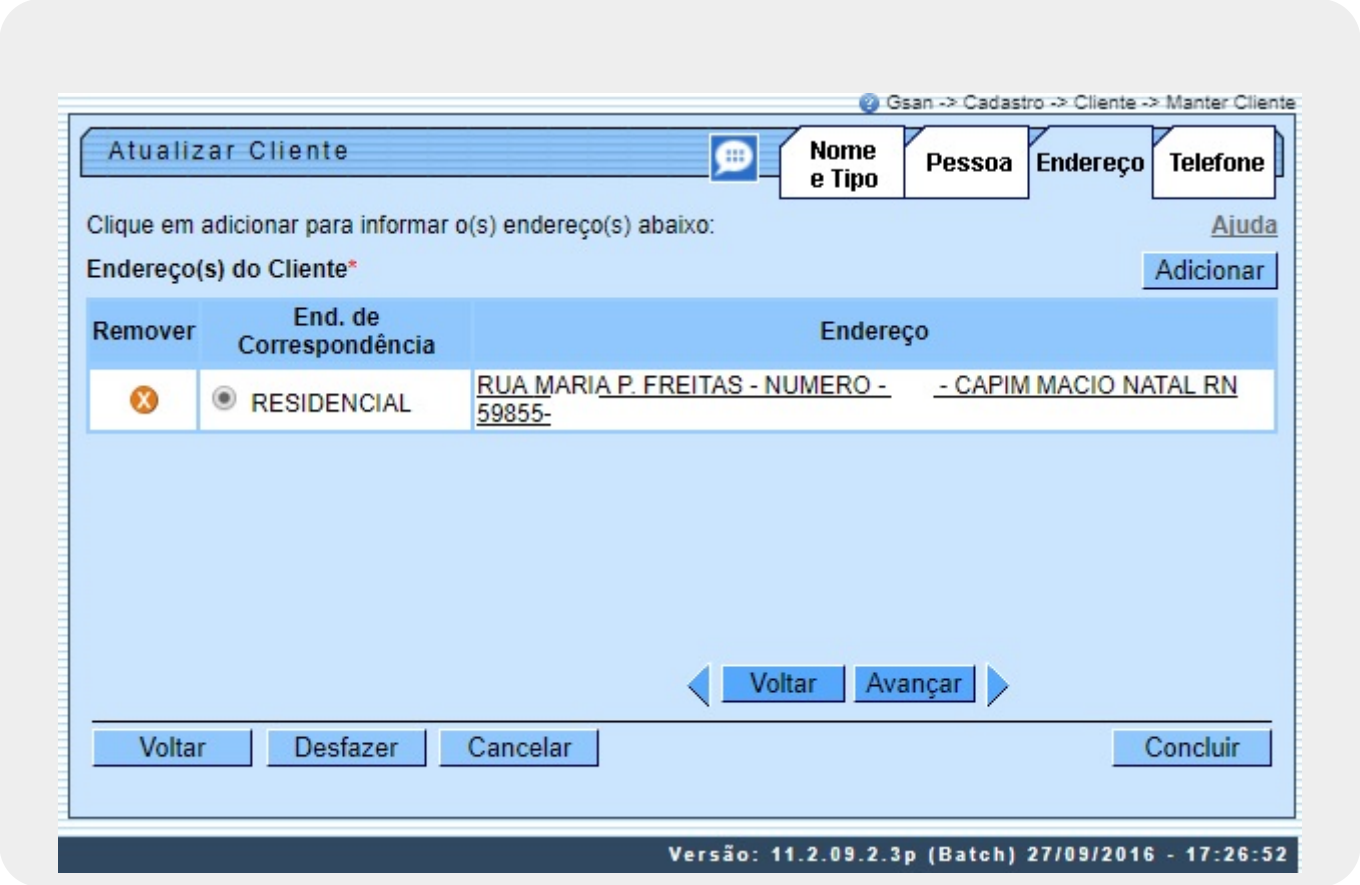
# Aba Endereço

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. 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.

## Aba Endereço

## Observação

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



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.

# 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.

# Preenchimento dos campos

| Campo | Orientações pra preenchimento |
|---|---|
| Inserir Endereço | Para inserir um endereço clique no botão Adicionar, que será aberta a tela **Informar Endereço**, para você informar os dados referentes ao endereço que deseja adicionar (CEP, Logradouro, Bairro, etc.).<br>Esta tela ficará ativa até que você efetue a inserção de todos os endereços que desejar.<br>Após a inclusão dos endereços, clique no botão **Fechar** para voltar à aba de **Endereço**.<br>Clique aqui para obter ajuda para a tela **Informar Endereço**. |
| Atualizar Endereço | Para atualizar as informações de um endereço já inserido, clique sobre o *link* existente na descrição do endereço inserido, que será aberta a tela **Atualizar Endereço**, para você atualizar os dados referentes ao endereço cadastrado (CEP, Logradouro, Bairro, etc.).<br>Após a atualização do endereço, clique no botão **Atualizar** para voltar à aba de **Endereço** com as informações atualizadas.<br>Caso deseje fechar a tela **Atualizar Endereço**, sem efetuar nenhuma alteração, clique no botão Fechar.<br>Clique aqui para obter ajuda para a tela **Atualizar Endereço**. |
| Remover Endereço | Para remover um endereço da tabela **Endereço(s) do Cliente**, clique no botão *Remover* da tabela, que fica ao lado do endereço, na primeira coluna da tabela.<br>Após clicar no botão o sistema irá abrir uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da remoção.<br>Clique no botão Cancelar para desistir da remoção, ou no botão *OK* para confirmar a remoção do endereço.<br>* Ao desistir da remoção, o sistema fechará a caixa de diálogo e voltará para a aba de endereço sem efetuar nenhuma modificação na tabela.<br>* 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. |
| Endereço de Correspondência | Na coluna **End. de Corresp.**, existente na tabela **Endereço(s) do Cliente**, você deverá informar ao sistema em que endereço o cliente deseja receber as correspondências.<br>Marque o endereço que deseja definir como de correspondência. |

# Funcionalidade dos Botões

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|---|---|
| | Este botão permite ao usuário visualizar um resumo dos dados do imóvel que esta sendo atualizado.<br>Basta posicionar o *mouse* sobre o botão, que o sistema apresentará a janela com o resumo. |
| Adicionar | Utilize este botão para adicionar endereços na tabela *Endereço(s) do Cliente*.<br>Ao ser acionado, será apresentada a tela *Informar Endereço*, onde você deverá informar os dados do(s) endereço(s) do cliente. |
| | Clique neste botão efetuar a remoção de um endereço da tabela *Endereço(s) do Cliente*.<br>Ao ser acionado, o sistema irá abrir uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da remoção. |

| Botão | Descrição da Funcionalidade |
|---|---|
| Voltar | Estes botões estão na parte superior da linha horizontal, e devem ser utilizados para que o sistema retorne para a aba anterior. |
| Avançar | Estes botões estão na parte superior da linha horizontal, e devem ser utilizados para que o sistema avance para a próxima aba.<br>Antes de passar para a próxima aba o sistema irá verificar se existe alguma inconsistência na aba atual.<br>No caso de haver alguma inconsistência, o sistema apresentará a mensagem de crítica correspondente e não avançará para a próxima aba. |
| Concluir | 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. |
| Desfazer | 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 *Nome e Tipo*. |
| Cancelar | Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar, o que está sendo feito, e volte para a tela principal. |
| Voltar | 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 **Manter Cliente** ou a tela **Filtrar Cliente**. |

# Referências

**Manter Cliente**

**Inserir Cliente**

**Cadastro**

## Termos Principais

**Cliente**

**Imóvel**

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=1507575109**

Last update: **09/10/2017 18:51**