



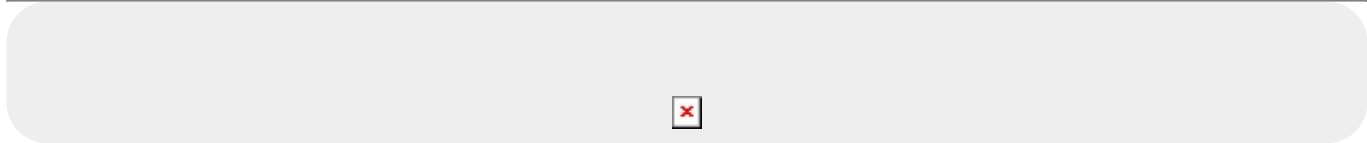
# Inserir Acesso Especial

O objetivo desta funcionalidade, que pertence ao Módulo de **Cadastro**, é inserir um novo cliente com acesso especial à loja virtual. A opção pode ser acessada via **Menu de Sistema**, no caminho: **GSAN > Cadastro > Acesso Especial > Inserir Acesso Especial**.

Feito isso, o sistema acessa a tela abaixo:

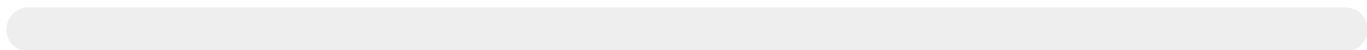
## Observação

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







Acima, informe os campos obrigatórios, sinalizados por um **asterisco veermelho**, **Registro de Atendimento**, **CPF do Responsável**, **E-mail** e **Repetir E-mail**. Em seguida, preencha os campos necessários para a inserção do acesso especial e clique em **Inserir**. Para detalhes sobre o preenchimento dos campos clique **AQUI**.

## Tela de Sucesso





# Preenchimento dos Campos

Campo	Orientações para Preenchimento
<b>Registro de Atendimento</b>	Campo obrigatório. Informe o código de um município existente com até 4 dígitos e tecle <i>Enter</i> ou clique no botão  ao lado do campo. Neste caso será apresentada a tela <b>Pesquisar Município</b> , onde será possível efetuar a pesquisa de municípios no cadastro. Após a informação do código de um município existente, ou da seleção de um município na tela de pesquisa, o sistema apresenta o nome do município no campo correspondente. No caso de se informar um código de município inexistente, o sistema apresenta a mensagem: <i>Município Inexistente</i> . Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.

<b>Campo</b>	<b>Orientações para Preenchimento</b>
<b>Dados da Empresa</b>	Campos preenchidos automaticamente, a partir do cliente informado no registro de atendimento.
<b>Dados do Cliente Responsável</b>	Informe obrigatoriamente o CPF do cliente, com, no máximo, 11 dígitos, ou clique no botão  , link <b>Pesquisar Cliente</b> , para selecionar o cliente desejado. O nome do cliente será exibido no campo ao lado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão  ao lado do campo em exibição.
<b>E-mail do Cliente</b>	Informe obrigatoriamente o e-mail do cliente e digite novamente, para confirmação.
<b>Arquivo</b>	Anexe o arquivo com a documentação comprovando quais imóveis estão sob responsabilidade do cliente, solicitante do acesso especial.

## Funcionalidade dos Botões

<b>Botão</b>	<b>Descrição da Funcionalidade</b>
	Ao clicar neste botão, o sistema permite consultar um dado no banco de dados.
	Ao clicar neste botão, o sistema permite apagar o conteúdo do campo em exibição.
<b>Desfazer</b>	Ao clicar neste botão, o sistema desfaz o último procedimento.
<b>Cancelar</b>	Ao clicar neste botão, o sistema cancela a operação e retorna à tela principal.
<b>Inserir</b>	Ao clicar neste botão, o sistema comanda a inserção dos dados na base de dados.

## Referências

[Inserir Cadastro de Cliente com Acesso Especial](#)

## Termos Principais

[Acesso Especial](#)

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:inserir\\_acesso\\_especial&rev=1721830247](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:inserir_acesso_especial&rev=1721830247)

Last update: **24/07/2024 14:10**

