



Inserir Cliente

Esta opção do sistema permite a inserção de um novo cliente na base de dados. Ela pode ser acessada via **Menu de sistema**, no caminho: **GSAN > Cadastro > Cliente > Inserir Cliente**.

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.
 - Sócio: para informar os Sócios do Cliente Empresa (Disponível apenas para CNPJ's).
 - Contatos: Para informar os dados de contato como telefones e emails do cliente.
- Para acessar as abas, clique nos links abaixo:
- [Inserir Cliente - Aba Nome e Tipo](#)
 - [Inserir Cliente - Aba Pessoa](#)
 - [Inserir Cliente - Aba Endereço](#)
 - [Inserir Cliente - Aba Sócio](#)
 - [Inserir Cliente - Aba Telefone](#)

As telas do tipo aba têm um comportamento padrão. Clique [aqui](#) para obter uma explicação mais detalhada do funcionamento das telas do tipo aba.

Vídeos

[Inserir Cliente](#)

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_cliente&rev=1641844353

Last update: **10/01/2022 19:52**

