



# Inserir Cliente - Aba Endereço

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 Telefone](#)

As telas do tipo aba têm um comportamento padrão. Clique em [Funcionamento das Telas do Tipo Aba](#) para obter uma explicação mais detalhada.

Esta opção do sistema permite a inserção de um cliente na base de dados.

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”.

## Aba "Endereço"

The screenshot shows the 'Endereço' tab of a client insertion form. At the top, there are four tabs: 'Nome e Tipo', 'Pessoa', 'Endereço' (which is selected), and 'Telefone'. Below the tabs, a message says 'Clique em adicionar para informar o(s) endereço(s) abaixo:' followed by a link 'Ajuda'. A section titled 'Endereço(s) do Cliente \*' contains a table with columns 'Remover', 'End. de Corresp.', and 'Endereço'. The table has one row showing 'RESIDENCIAL' and 'AVENIDA BOA VIAGEM - NUM. - 0100 - BOA VIAGEM RECIFE PE 51011-000'. There are 'Adicionar' and 'Cancelar' buttons next to the table. At the bottom, there are navigation buttons 'Voltar' and 'Avançar' with arrows, and buttons 'Desfazer', 'Cancelar', and 'Concluir'.

# Preenchimento dos campos

Campo	Descrição do Preenchimento
Inserir Endereço	Para inserir um endereço clique no botão <b>Adicionar</b> , que será aberta a tela “ <a href="#">Informar Endereço</a> ”, para você informar os dados referentes ao endereço que deseja adicionar (CEP, Logradouro, Bairro, ...). Esta tela ficará ativa até que você efetue a inserção de todos os endereços que desejar. Após a inclusão dos endereços, clique no botão “Fechar” para voltar à aba de “Endereço”. Clique aqui para obter ajuda para a tela “ <a href="#">Informar Endereço</a> ”.
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 “ <a href="#">Atualizar Endereço</a> ”, para você atualizar os dados referentes ao endereço cadastrado (CEP, Logradouro, Bairro, ...). Após a atualização do endereço, clique no botão <b>Atualizar</b> para voltar à aba de “Endereço” com as informações atualizadas. Caso deseje fechar a tela “ <a href="#">Atualizar Endereço</a> ”, sem efetuar nenhuma alteração, clique no botão <b>Fechar</b> . Clique aqui para obter ajuda para a tela “ <a href="#">Atualizar Endereço</a> ”.
Remover Endereço	Para remover um endereço da tabela “Endereço(s) do Cliente”, clique no botão  da tabela, que fica ao lado do endereço, na primeira coluna da tabela. Após clicar no botão o sistema irá abrir uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da remoção. Clique no botão <b>Cancelar</b> para desistir da remoção, ou no botão “OK” para confirmar a remoção do endereço: Ao desistir da remoção, o sistema fechará a caixa de diálogo e voltará para a aba de endereço sem efetuar nenhuma modificação na tabela. 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. Marque o endereço que deseja definir como de correspondência.

## 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 “[Inserir Cliente](#)”. O sistema apresentará a mensagem abaixo, quando a inclusão do cliente tiver sido realizada com sucesso.

“Cliente de código (Código do Cliente) inserido 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.
- Inserir outro cliente: Para inserir um outro cliente.
- Atualizar cliente inserido: Para efetuar a atualização do cliente, recentemente, inserido.

## Funcionalidade dos Botões

As telas do tipo aba apresentam dois tipos de botões, que estão separados por uma linha horizontal no final das telas. Os botões que estão acima da linha horizontal, estão relacionados com a navegação entre as abas, e os botões que estão abaixo da linha horizontal, têm efeito sobre todas as abas.

<b>Botão</b>	<b>Descrição da Funcionalidade</b>
Adicionar	Utilize este botão para adicionar endereços na tabela “Endereço(s) do Cliente”. 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”. Ao ser acionado, o sistema irá abrir uma caixa de diálogo, solicitando a confirmação da remoção.
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. 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.
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.
Cancelar	Utilize este botão para fazer com que o sistema encerre, sem salvar, o que está sendo feito, e volte para a tela principal.
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”.

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

Last update: 31/08/2017 ajuda:inserir\_cliente\_-\_aba\_endereco https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:inserir\_cliente\_-\_aba\_endereco&rev=1433448999  
01:11

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\\_-\\_aba\\_endereco&rev=1433448999](https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:inserir_cliente_-_aba_endereco&rev=1433448999)

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

