Aba Telefone

Esta tela faz parte do processo “Manter Cliente”, e permite que você atualize as informações do 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
- Telefone: Para informar os telefones 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

, para solicitar ao sistema a atualização das informações na base de dados.

Para remover um telefone da tabela “Telefone(s) do Cliente”, clique no botão “ ” da tabela, que fica ao lado do telefone, 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 “

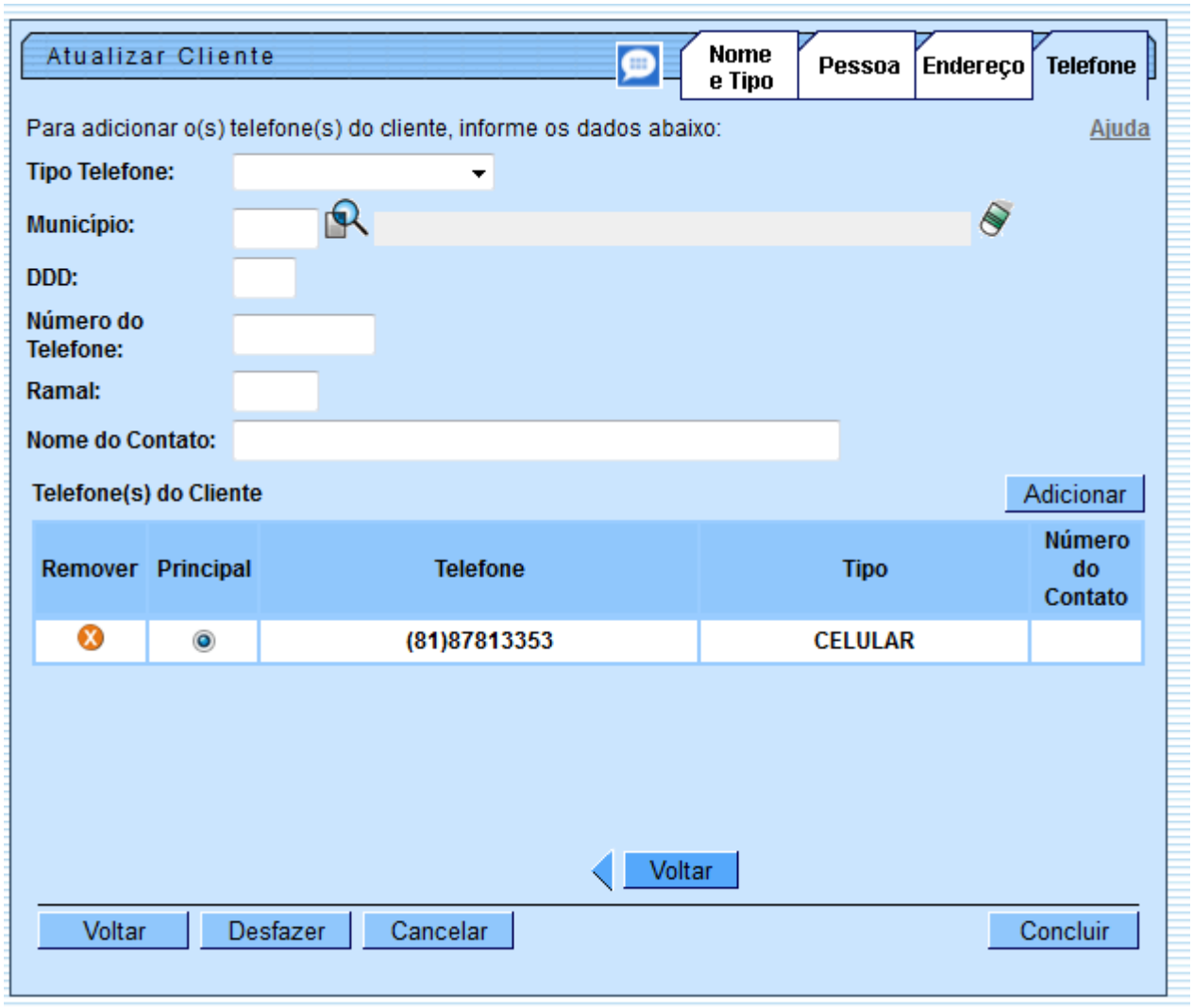
” para desistir da remoção, ou no botão “OK” para confirmar a remoção do telefone.

- Ao desistir da remoção, o sistema fechará a caixa de diálogo e voltará para a aba de telefone sem efetuar nenhuma modificação na tabela.
- Mas, ao confirmar a remoção, o sistema fechará a caixa de diálogo e voltará para a aba de telefone efetuando a remoção do telefone na tabela.

O sistema não permite que seja inserido mais de um telefone com o mesmo número.

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

Agora nós vamos ver a ajuda para a aba “Telefone”.



Preenchimento dos campos

Inserir Telefone

Para inserir um telefone você deve preencher os dados do telefone a ser inserido, e clicar no botão Adicionar.

- Caso não exista nenhum erro no cadastramento das informações do telefone, o sistema adicionará o telefone na tabela “Telefone(s) do Cliente”.
- Caso exista algum erro no cadastro das informações do telefone, o sistema irá apresentar a mensagem de crítica correspondente.

Veja, na lista apresentada na tabela abaixo, as informações necessárias para o cadastramento de um telefone:

Campo	Descrição do Preenchimento
Tipo do Telefone	Selecione, na lista de tipos apresentada, o tipo do telefone que você está inserindo (residencial, comercial, celular, fax, ...).

Campo	Descrição do Preenchimento
Município	Você deve informar este campo, caso desconheça o número do DDD do telefone que está cadastrando. Ao informar o município, o sistema, automaticamente, irá atualizar o campo do DDD. Caso você conheça o DDD do telefone que está cadastrando, então não será necessário informar o município. Mas, caso você desconheça o número do DDD, mas saiba o município do telefone, então informe o código do município e tecle “Enter”, ou clique no botão “Pesquisar Município” , que fica ao lado do campo, que será apresentada a tela “Pesquisar Município” para que você efetue a pesquisa do município. Ao informar o código de um município existente na base de dados e teclar “Enter”, ou ao selecionar o município após a realização de uma pesquisa, o sistema, além de apresentar o nome do município no campo correspondente, irá atualizar o número do DDD do telefone com o número do DDD cadastrado para o município informado. Para apagar o conteúdo do campo, clique no botão ao lado do campo em exibição.
DDD	Informe o número do DDD (Discagem Direta à Distância) do telefone que está sendo informado. O sistema só irá aceitar o número do DDD, caso este número exista no cadastro de municípios do sistema. Caso você desconheça o número do DDD, mas saiba qual é o município do telefone, então informe o município no campo correspondente, que o sistema, automaticamente, atualizará o número do DDD com o existente no cadastro de municípios.
Número do Telefone	Informe o número do telefone do cliente. Este campo deve ser numérico.
Ramal	Informe o ramal do telefone, caso exista. Este campo deve ser numérico.

Telefone Principal

Na coluna “Principal”, existente na tabela “Telefone(s) do Cliente”, você deverá informar qual é o telefone principal do cliente.

Considerações Finais Sobre o Cadastramento de Telefones

Caso tenha efetuado o cadastrado de um telefone com erro, como não há a opção de alteração, então você deverá remover o telefone inserido com erro e efetuar a inserção de um outro telefone, com os dados corretos.

O sistema não permite que seja inserido mais de um telefone com o mesmo número.

A tela de sucesso será apresentada após clicar no botão

, 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 três opções após a atualização do cliente. Escolha a opção desejada clicando em algum dos “hyperlinks” 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.

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:telefone&rev=1433534750

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