

Aba Telefone

Esta tela faz parte do processo “[Manter Clientes](#)”, 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 concluir.jpg, 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.

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.

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

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

Atualizar Cliente Nome e Tipo Pessoa Endereço Telefone

Para adicionar o(s) telefone(s) do cliente, informe os dados abaixo: [Ajuda](#)

Tipo Telefone:

Município:

DDD:

Número do Telefone:

Ramal:

Nome do Contato:

Telefone(s) do Cliente Adicionar

Remover	Principal	Telefone	Tipo	Número do Contato
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(81)87813353	CELULAR	

Voltar Voltar Desfazer Cancelar Concluir

Preenchimento dos campos

Campo Descrição do Preenchimento

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 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.

From:

<https://www.gsan.com.br/> - **Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento**

Permanent link:

<https://www.gsan.com.br/doku.php?id=telefone&rev=1395055395>

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

