# Funcionalidades – Rotina Cliente

# Funcionalidade 4 – Cadastrar Cliente

**Rotina de Acesso:** Menu > Cliente > Cadastrar > Dados Jurídicos

### Descrição

No menu contará com a opção “Cliente”, onde ao clicar terá o submenu “Cadastrar” e clicando em “Cadastrar” contará com a tela de cadastrar do cliente contendo todos os campos de dados jurídicos a ser preenchidos.

O cliente contará também com Departamentos e seus devidos contatos que seus dados serão inclusos no seu cadastro na mesma tela de cadastro.

Todos os campos preenchidos deverão apresentar no banco de dados visualização “UpperCamelCase”.

## Cadastro Cliente

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAMPO** | **FORMATO** | **TAMANHO** | **LABEL** | **REGRAS** |
| razaoSocial | VARCHAR | 145 | Razão Social | O campo deverá preenchido com o nome da razão Social da empresa de acordo como se encontra no documento do cliente.  No banco de dados independente da razão Social conter todas letras em caixa alta, será escrito e visualizado em “UpperCamelCase”. |
| nomeFantasia | VARCHAR | 145 | Nome Fantasia | O campo deverá ser preenchido com o nome fantasia da empresa a ser cadastrada. |
| CNPJ | BIGINT | -9.223.372.036.854.775.808  a  9.223.372.036.854.775.808 | CNPJ | O campo deverá ser preenchido com o CNPJ respeitando os 14 dígitos.  Caso seja digitado um digito a menos que 14 ou a mais, o campo não será validado. |
| inscricaoEstadual | INT | -2.147.483.648  A  2.147.483.648 | Inscrição Estadual | O campo deverá ser preenchido com a Inscrição estadual do cliente, aceitando o campo até 14 dígitos.  Caso seja digitado um numero a mais o campo não será aceito. |
| inscricaoMunicipal | INT | -2.147.483.648  A  2.147.483.648 | Inscrição Municipal | O campo deverá ser preenchido com a Inscrição municipal do cliente, aceitando o campo até 11 dígitos, de acordo com o município.  Caso seja digitado um numero a mais o campo não será aceito. |
| rua | VARCHAR | 145 | Rua | O campo deverá ser preenchido com o nome da rua do cliente. |
| numero | VARCHAR | 8 | Número | O campo deverá ser preenchido com o numero do endereço do cliente.  Podendo ser digitado até 8 dígitos, com números e letras. |
| complemento | VARCHAR | 100 | Complemento | O campo será opcionalmente preenchido, com o complemento do cliente cadastrado. |
| bairro | VARCHAR | 45 | Bairro | O campo deverá ser preenchido com o nome de acordo com dados de localização do cliente. |
| cidade | VARCHAR | 60 | Cidade | O campo deverá ser preenchido com o nome da cidade |
| UF | CHAR | 2 | UF | O campo deverá ser preenchido com a sigla do estado, contendo 2 caracteres. |
| CEP | CEP | -2.147.483.648  A  2.147.483.648 | CEP | O campo deverá ser preenchido com o número do cep da cidade ou bairro aceitando 8 dígitos.  Caso seja digitado menor ou maios que 8 dígitos o campo não será validado. |

## Cadastro Departamento/Contato

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAMPO** | **FORMATO** | **TAMANHO** | **LABEL** | **REGRAS** |
| Nome | VARCHAR | 60 | Nome do Departamento | O campo deverá ser preenchido com o nome do departamento do Cliente.  O campo poderá ser preenchido com as Siglas em Caixa Alta, o nome ou as Siglas e em seguida o nome do departamento. |

## Cadastro Contato

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAMPO** | **FORMATO** | **TAMANHO** | **LABEL** | **REGRAS** |
| nome | VARCHAR | 60 | Nome do contato | O campo deverá ser preenchido nome do contato do departamento do cliente.  O campo aceitará nome simples ou completo do contato |
| email | VARCHAR | 100 | E-mail | O campo deverá ser preenchido com o e-mail válido do contato do departamento do cliente. |
| nome | VARCHAR | 20 | Tipo Telefone | O campo será preenchido com os tipos de telefone.  Ao clicar no campo aparecerá todas as opções de telefone Inseridas no Banco de Dados. |
| DDD | SMALLINT | - | DDD | O campo será preenchido com DDD do número do telefone a ser cadastrado. |
| Numero | INT | -2.147.483.648  A  2.147.483.648 | Telefone | O campo será preenchido com o número de telefone a ser cadastrado.  O número de dígitos a ser aceito no campo dependerá do tipo de telefone determinado. |

## Cadastro Cliente

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BOTÕES** | **LABEL** | **DESCRIÇÃO** |
| Inserir |  | Ao clicar neste botão após preencher os campos do cadastro do cliente, o usuário será direcionado a uma sub-tela para cadastrar o departamento e contato do cliente.  Caso não contenha departamento ele poderá clicar em salvar e todos os dados preenchidos serão salvos. |
| Salvar | SALVAR | Ao clicar neste botão será salvo todos os campos preenchidos pelo usuário.  Após Salvar, o usuário é direcionado para os campos de qualificação do colaborador. |
| Limpar | LIMPAR | Ao clicar neste botão será limpo todos os campos preenchidos pelo usuário sem que sejam salvos. |

**DESENHAR TELA CADASTRO CLIENTE**

## Funcionalidade 4.1 – Localizar Cliente

**Rotina de Acesso:** Menu > Cliente > Localizar

### Descrição

No menu contará com a opção “Cliente”, onde ao clicar terá o submenu “Localizar” e clicando em “Localizar” contará com a Tela com opções de filtro.

Além de aparecer uma lista dos 7 últimos cadastros filtrados que ao clicar em cima do nome poderá ser direcionado diretamente para aquele cadastro.

## *Localizar Cliente*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***CAMPO*** | ***FORMATO*** | ***TAMANHO*** | ***LABEL*** | ***REGRAS*** |
| nomeFantasia | VARCHAR | 145 | Nome Fantasia | O campo deverá ser preenchido com o nome fantasia da empresa para realizar a busca. |
| CNPJ | BIGINT | 9.223.372.036.854.775.808  a  9.223.372.036.854.775.808 | CNPJ | O campo deverá ser preenchido com o CNPJ para filtrar e encontrar o cliente desejado. |

## *Localizar Colaborador*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BOTÕES** | **LABEL** | **DESCRIÇÃO** |
| Localizar | Lupa com preenchimento sólido | Ao clicar no botão filtrará com nome ou CNPJ do cliente desejado, podendo vê todos os dados do cliente. |

**DESENHAR TELA DE LOCALIZAR CLIENTE**

## Funcionalidade 4.2 – Editar/Excluir Colaborador

**Rotina de Acesso:** Menu > Cliente> Editar/Excluir

### Descrição

No menu contará com a opção “Cliente”, onde ao clicar terá o submenu “Editar/Excluir” e clicando em “Editar/Excluir” contará com a Tela com opções de filtro para Editar ou Excluir o cliente desejável.

## Editar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BOTÕES** | **LABEL** | **DESCRIÇÃO** |
| Localizar | Lupa com preenchimento sólido | Ao clicar no botão filtrará com nome ou CNPJ do cliente desejado, podendo vê todos os dados do cliente. |
| Salvar Alterações | SALVAR ALTERAÇÕES | Ao clicar neste botão salvará as alterações feitas. |
| Limpar Alterações | LIMPAR ALTERAÇÕES | Ao clicar neste botão limpará todas as alterações feitas sem salvá-las. |

# DESENHAR TELA DE EDITAR E EXCLUIR CLIENTE