

# Pesquisar cliente

- Como buscar um cliente
- Como unificar clientes duplicados
- Como configurar filtros de pesquisa
- Definir dados da listagem de clientes
- Como separar o arquivo morto
- Como arquivar e desarquivar um cliente
- Como excluir e restaurar um cliente

# Como buscar um cliente

Use esta tela para encontrar clientes, adversos, ou processos já cadastrados no sistema. Veja como fazer:

Para buscar clientes ou processos, siga as instruções abaixo:

1. Acesse **CLIENTES >> Pesquisar cliente**;
2. Escolha um filtro: você pode definir um filtro fixo, amplo ou configurar um principal.
3. Digite a informação no campo de busca (ex.: nome, CPF, grupo etc.).
4. Clique em **Pesquisar**.

**Dica.:** Ao clicar no nome de um cliente, você será levado à Ficha do Cliente. Se a busca for por um processo, você irá direto para a Ficha do Processo.

# Como unificar clientes duplicados

Imagine que o cliente *João Ribeiro da Silva* foi cadastrado no sistema. Mais tarde, outro usuário adiciona um novo registro com o nome *João R. da Silva*, sem realizar a busca antes. Isso cria uma duplicidade, já que, provavelmente, trata-se da mesma pessoa (a menos que o "R" indique um nome diferente ou seja um homônimo).

## O que fazer em casos de duplicidade?

Para resolver situações como essa, sem precisar excluir nenhum registro, use a função **Unificar Clientes**.

## O que a função faz?

O **Unificador de Clientes** mescla informações de dois ou mais cadastros em uma única ficha. Isso garante que todos os dados referentes ao mesmo cliente sejam centralizados e organizados corretamente.

## Quando usar a função de unificação?

- Quando há fichas duplicadas criadas por erro de cadastro, como *João Ribeiro da Silva* e *João R. da Silva*.
- Sempre que identificar múltiplos cadastros que se referem ao mesmo cliente.

Utilizar essa função ajuda a manter o sistema limpo, sem registros desnecessários ou inconsistentes.

## Passo a passo para unificar clientes:

Primeiro você deverá habilitar essa função em seu Integra (caso ainda não tenha sido habilitado). Para isso:

1. Acesse o menu Clientes > Pesquisar cliente;
2. Clique em "Configurações" (ícone de engrenagem no canto superior direito);
3. Clique em "Liberar função de unificar clientes e processos";
4. Selecione quais permissões de uso poderão realizar esta ação;
5. Clique em "Salvar".

Para unificar os clientes:

1. No menu Clientes > Pesquisar cliente, clique em "Unificador de clientes";

2. Em "cliente principal" digite o nome do cliente que permanecerá no sistema e clique em "Pesquisar";
3. Selecione o cliente;
4. Abaixo, em "Clientes a serem migrados", digite o nome do cliente que terá suas informações migradas para o cliente principal e clique em "Pesquisar";
5. Selecione o cliente, clique em "Unificar" e depois em "Confirmar";

[https://www.youtube.com/embed/UgCGb\\_2geZ8](https://www.youtube.com/embed/UgCGb_2geZ8)

# Como configurar filtros de pesquisa

Personalize seus filtros de pesquisa conforme sua necessidade. Você pode escolher entre:

- **Filtro Fixo:** até 5 itens pré-selecionados por você.
- **Filtro Amplo:** com mais opções de filtros, mas destacando seus favoritos.

## Como configurar seus filtros:

1. No software, acesse **CLIENTES > Pesquisar cliente**.
2. Clique no ícone de **Engrenagem**.
3. Vá até **Configurações da sua conta** e selecione **Filtros de pesquisa**.
4. Escolha o tipo de filtro: **Fixo** ou **Amplo**.
5. Selecione até 5 filtros que você usa com mais frequência.
  - **Filtro Fixo:** somente os 5 favoritos aparecerão na pesquisa.
  - **Filtro Amplo:** os favoritos serão destacados na lista de opções.

[https://www.youtube.com/embed/IJ\\_yScf300E](https://www.youtube.com/embed/IJ_yScf300E)

# Definir dados da listagem de clientes

Personalize as informações que deseja ver na listagem de clientes e processos. Cada usuário pode selecionar até 3 campos de dados para exibição.

Para configurar os campos:

1. No software, acesse **CLIENTES > Pesquisar cliente**.
2. Clique no ícone de **Engrenagem**.
3. Vá para **Configurações da sua conta** e selecione **Dados da listagem de clientes**.
4. Escolha os campos desejados:
  - Até **3 campos** de dados de cliente.
  - Até **3 campos** de dados do processo.
5. Clique em **Salvar**.

<https://www.youtube.com/embed/FVYQ9pCVY3U>

# Como separar o arquivo morto

A configuração padrão do Integra é exibir os clientes e processos arquivados juntamente com os ativos, contudo, de forma mais apagada e com ícone de "arquivo", indicando que estão arquivados.

É possível, no entanto, separar os clientes e processos arquivados dos demais, confira como fazer no vídeo abaixo:

<https://www.youtube.com/embed/iVEms2sAcSo>

# Como arquivar e desarquivar um cliente

Acompanhe o vídeo abaixo e aprenda a arquivar (inativar) e desarquivar um cliente:

<https://www.youtube.com/embed/h4YNGyHd5xA>

# Como excluir e restaurar um cliente

## Excluir um cliente

Para excluir um processo, siga as instruções abaixo:

1. No software, acesse o menu Clientes > **Pesquisar cliente**;
2. Na listagem, localize o cliente (se necessário, efetue uma pesquisa);
3. No resultado, confira se é o processo desejado.
4. Clique no ícone de excluir no canto direito da linha e confirme sua ação.

Importante: é aconselhável que você faça o registro nas anotações do processo para manter o histórico completo.

---

## Restaurar um cliente

Para restaurar um cliente, siga as instruções abaixo:

1. No software, acesse o menu Clientes > **Pesquisar cliente**.
2. Clique no botão Lixeira, localizado no canto superior direito da listagem.
3. Localize o cliente e clique no ícone Restaurar.
4. Confirme a restauração.

Importante: é aconselhável que você faça o registro nas anotações do processo para manter o histórico completo.

<https://www.youtube.com/embed/QIpFCW1DIUU>