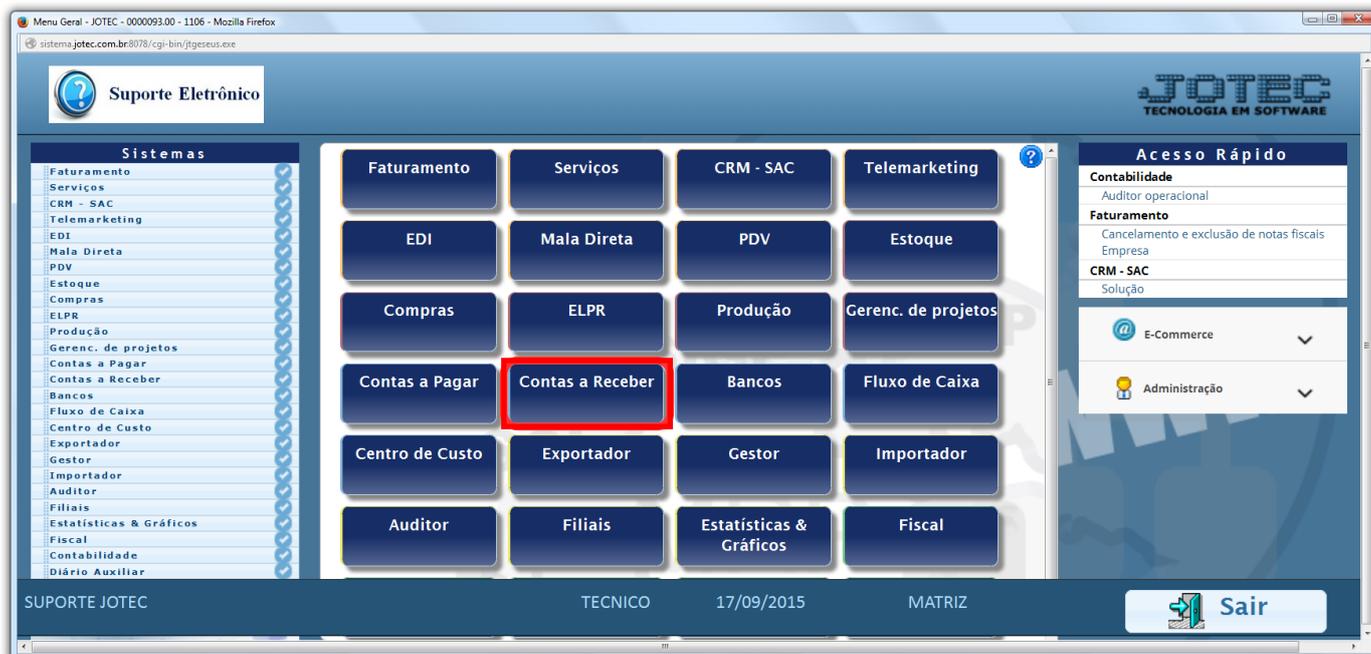


CADASTRO DE CLIENTES

CRCAICL00

❖ **Explicação:** Cadastro dos clientes e suas informações, que serão utilizados tanto no módulo Contas a Receber quanto nos demais módulos.

✓ Para acessar a tela “Cadastro de Clientes”, acesse o módulo: **Contas a Receber**



✓ Em seguida acesse: **Arquivo > Cliente.**



- ✓ Cadastre o cliente conforme a ilustração abaixo, preenchendo os campos: **Nome (1)** (Razão Social), **Fantasia (2)**, **Endereço (3)** completo e **CNPJ e Inscrição Estadual (4)**, que são os campos obrigatórios. Nessa tela poderá também selecionar as **categorias, ramo de atividade e região, já** cadastradas anteriormente. Poderá também relacionar **transportadora, vendedor, local de cobrança**, e cadastrar os **endereços de entrega e contatos do cliente**. Clique no **disquete** para incluir.

- ✓ OBS: Os outros campos do cadastro do cliente serão abordados em outros manuais de acordo com a rotina a ser executada..

Para maiores informações
consulte o:
 **Suporte Eletrônico.**