


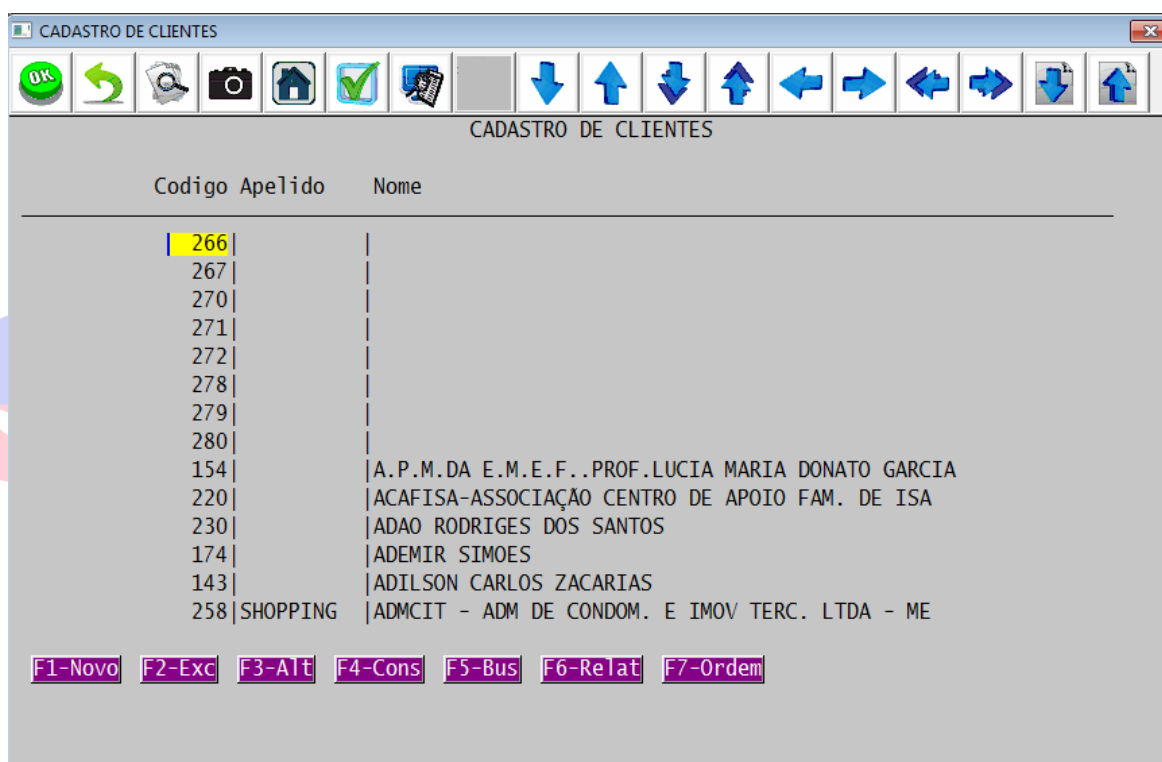
COMO INSERIR NOVO CLIENTE

Há duas formas de iniciar o processo de inserção de novos clientes:

1. Menu CADASTRO > 6-CLIENTES ou


2. Clicar no ícone: 

A seguinte tela será apresentada. Nela estará presente a lista de clientes já cadastrados (se houver) e será possível inserir um novo registro de pessoa física ou jurídica.



Clique em **F1-Novo** ou pressione no teclado a FUNÇÃO 1.

Obs.: Por via de regra a numeração será automática e crescente.

Clique em: 

Os dados deverão ser preenchidos nesta próxima tela.

Obs.: Quanto maior for a quantidade de dados preenchidos, mais fácil será a retirada de relatórios e criação de cupons fiscais e NF-e.

CÓDIGO: Preenchimento automático e crescente pelo sistema.

APELIDO: Como o cliente é conhecido.

NOME: Nome do cliente.

ENDEREÇO: Endereço do cliente sem o número do local.

BAIRRO: Bairro do cliente

CIDADE: Cidade do cliente. Neste campo basta inserir as primeiras letras da cidade em questão e será selecionada na lista do IBGE automaticamente os dados do município.

CEP: Preenchido automaticamente.

CPF/CGC: No primeiro campo ha a necessidade de se especificar se será um cadastro de pessoa física [1] ou pessoa jurídica [2]. Em seguida basta acrescentar corretamente o número do documento.

DT. NASCIMENTO: Data de nascimento do cliente.

INS. ESTADUAL: Aqui deve ser fornecido corretamente o número de registro estadual.
Obs.: clientes PF (pessoa física) cujo endereço seja território em zona rural possuem Inscrição Estadual. Nesse caso é fundamental que se insira este dado.

RG: Número do Registro Geral do cliente

TEL. COMERCIAL / RESIDENCIAL / FAX / CELULAR: Telefone para contato com o cliente.

INF. COMERCIAIS 1 / 2 / 3: Referencias fornecidas pelo cliente para abertura de registro na empresa a qual esta fazendo novo cadastro.

LIMITE: Neste campo é possível estabelecer um limite em reais (R\$) para que o cliente gaste em seu estabelecimento.

BLOQ.: Formas de bloquear movimentação de vendas para tal cliente:

B: Bloqueado

S: Pode ser bloqueado automaticamente ao se ultrapassar o limite.

N: Não será bloqueado automaticamente.

É possível especificar durante quantos dias o cliente permanecerá bloqueado.

ULT. MOVIMENTAÇÃO: Ultimo registro do cliente no sistema.

N.º: Número da residência do cliente.

Compt.: Complemento do endereço do cliente.

E-mail: e-mail do cliente.

Cob: Se SIM o cliente receberá cobrança via e-mail. Se NÃO o cliente não receberá cobrança via e-mail.

Mostra posição na venda: Se selecionado o campo, será avisado no momento que for realizar uma nova venda se o cliente possui pendências.

Local de Trabalho: Local de trabalho do cliente.

Renda Mensal: Renda do cliente por mês.

Tempo em meses: Tempo de registro do cliente no local de trabalho atual.

N.º C. C.: Número da conta corrente do cliente desde que selecionada a função Débito Automático.

Db: Débito Automático


CB: Cobrança Automática

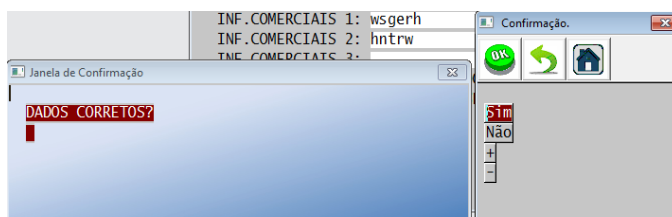
Nã.: Não cobrar

Automaticamente

SEXO: Sexo do cliente.

PROFISSÃO: Profissão desempenhada pelo cliente.

Após a inclusão dos dados e estando eles corretos é possível salvar clicando no ícone  e após isso pedirá a seguinte confirmação:



Pronto! Cadastro incluído com sucesso.

Stoq2000