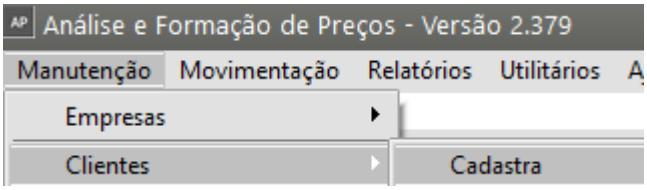
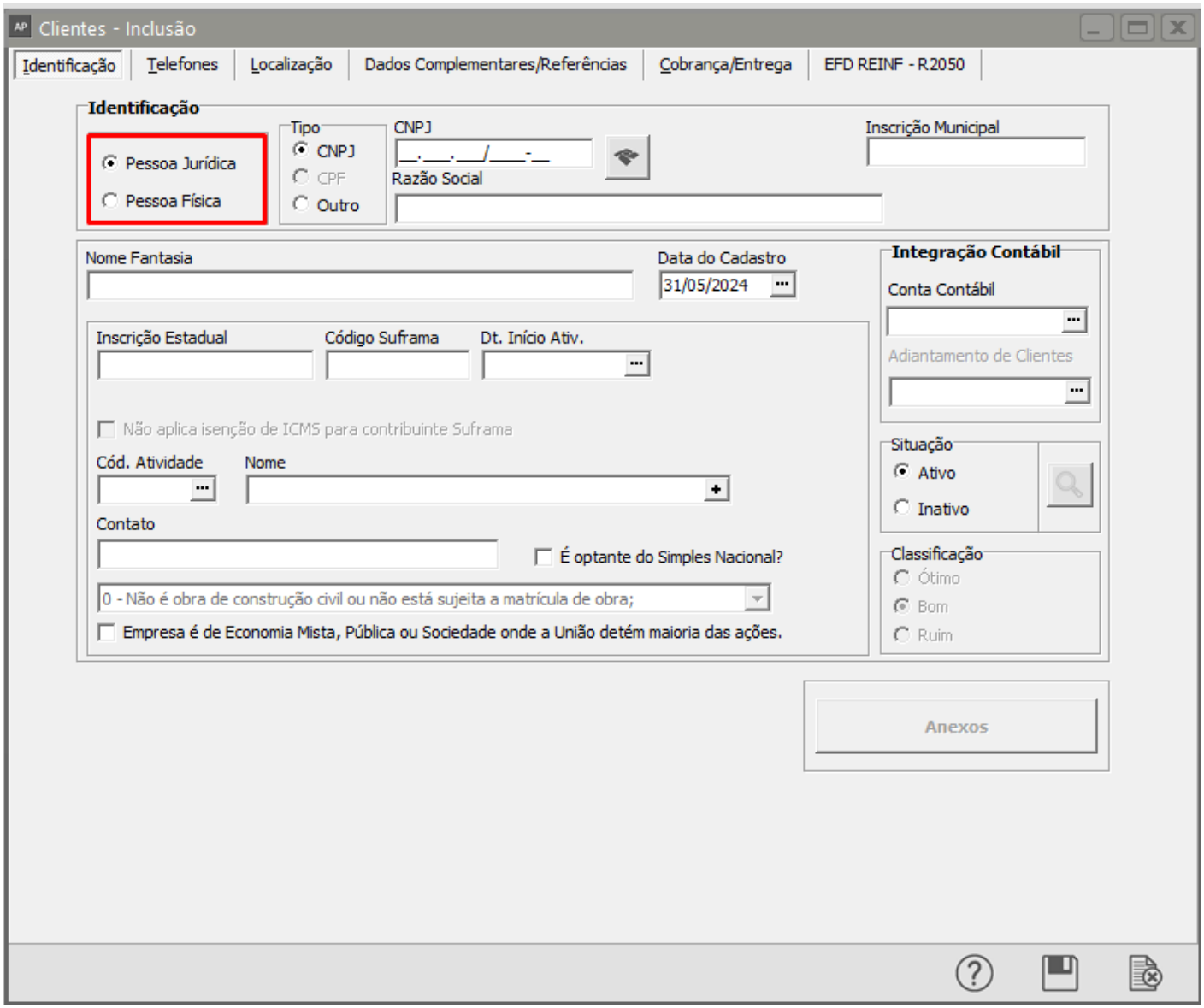
Cadastrando Clientes

https://www.youtube.com/embed/2Z5CetdxGqo

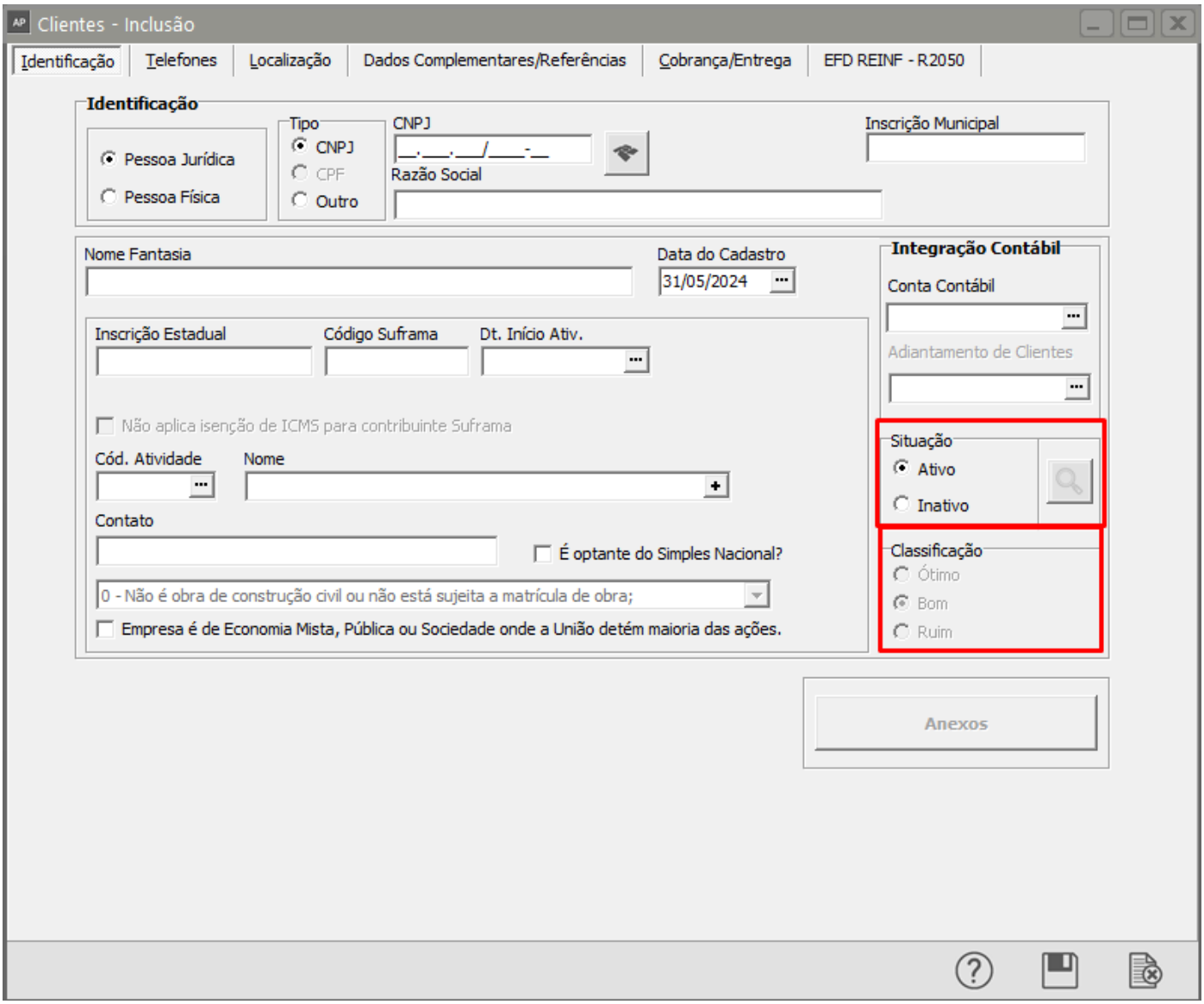
Para cadastrar clientes você acessará o menu **Manutenção/Clientes**.



Você poderá cadastrar clientes **Pessoa Física** e **Jurídica** e as informações que irá fornecer serão pertinentes ao tipo de cliente que estiver cadastrando.

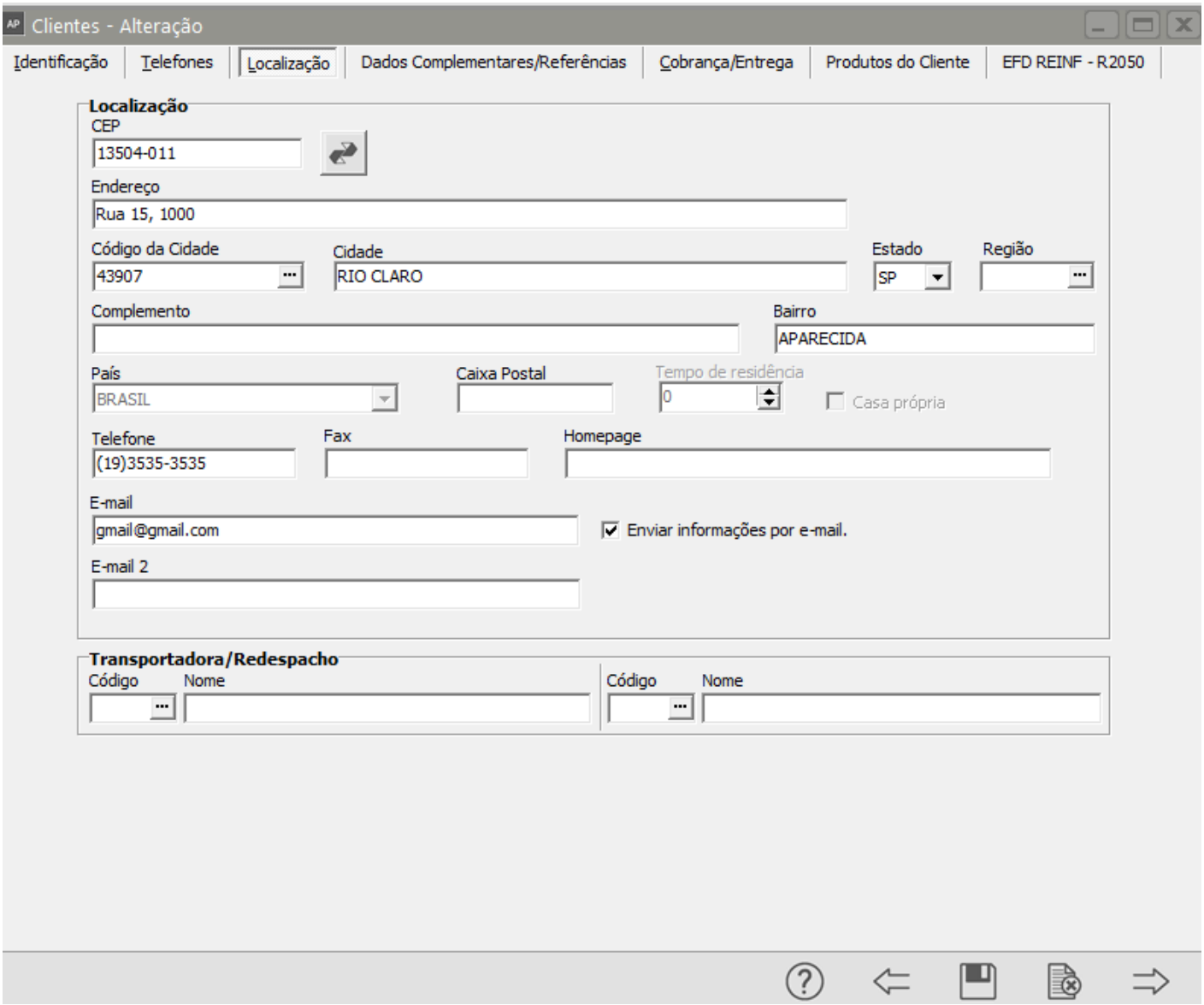


Na aba **Identificação** você deverá informar todos os dados cadastrais do cliente, sua situação (ativo/inativo) e classificação (bom/ruim).



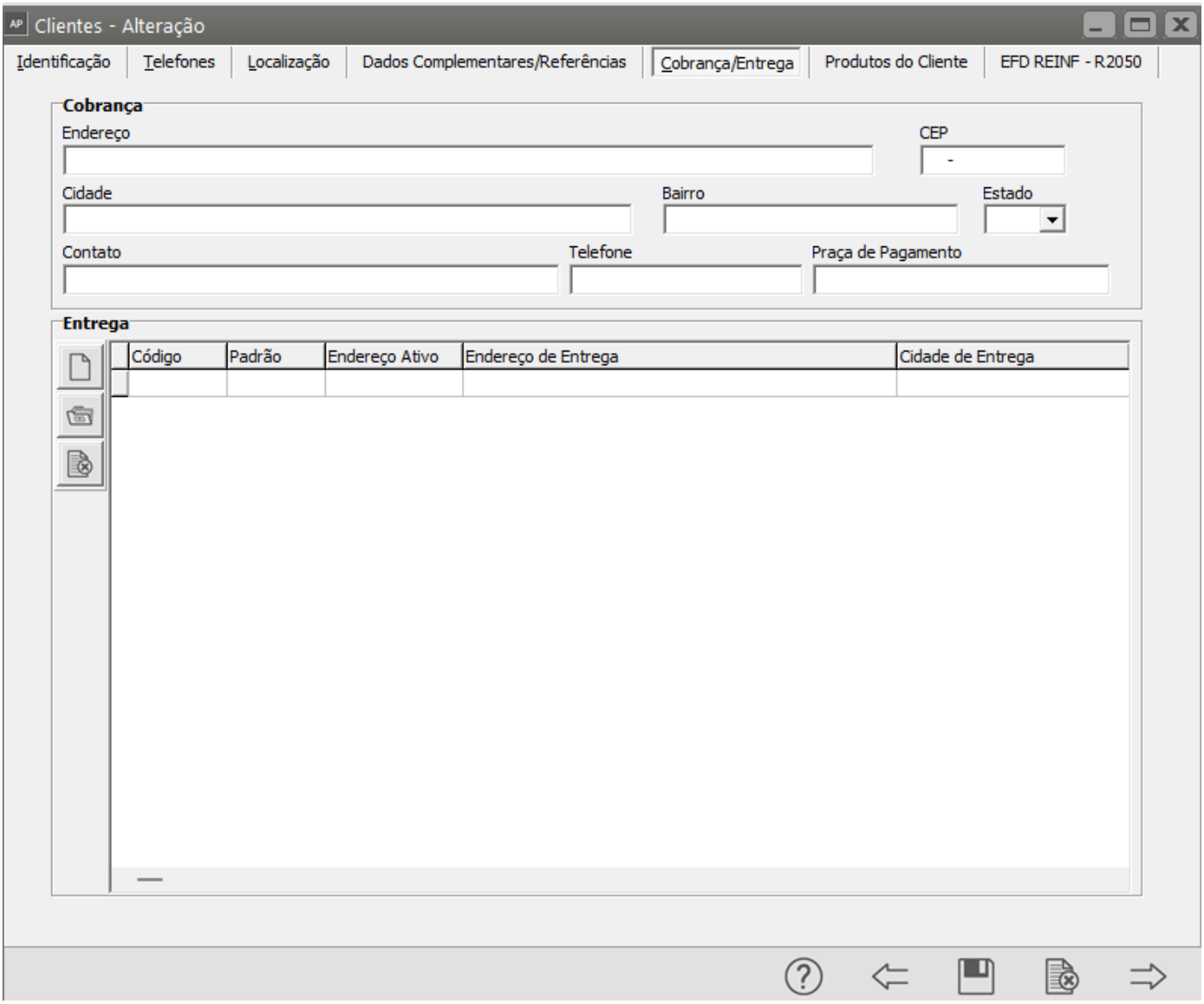
Na aba **Localização** você deverá informar o endereço completo do cliente, além de seu E-mail e Homepage.

Se você informar o E-mail ou a Homepage do cliente, os títulos desses campos ficarão na cor azul. Clicando sobre eles, o sistema abrirá automaticamente o seu programa de e-mails ou o seu navegador da Internet, sem que você precise abrir outro aplicativo.



Na aba **Cobrança/Entrega** você deverá informar o endereço para cobrança e o endereço de entrega do cliente.

Você também poderá cadastrar um ou mais endereços de entrega para o cliente, e poderá selecionar o endereço desejado no momento do cadastro de um documento. Como no endereço de cobrança, se nenhum endereço de entrega for informado, o endereço informado na aba **Localização** será utilizado.



Veja Também os Itens:

- Cadastrando Clientes
- Cadastro dos Ramos de Atividade dos Clientes
- Cadastro das Regiões dos Clientes

Revision #7
Created 10 May 2024 17:58:12 by ProjetosD
Updated 19 May 2026 16:32:13 by ProjetosD