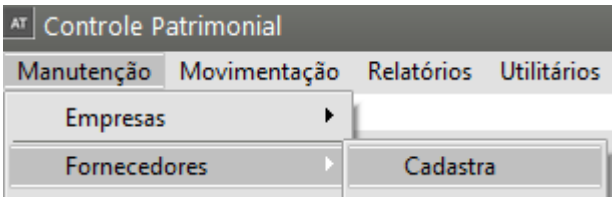
Cadastrando Fornecedores

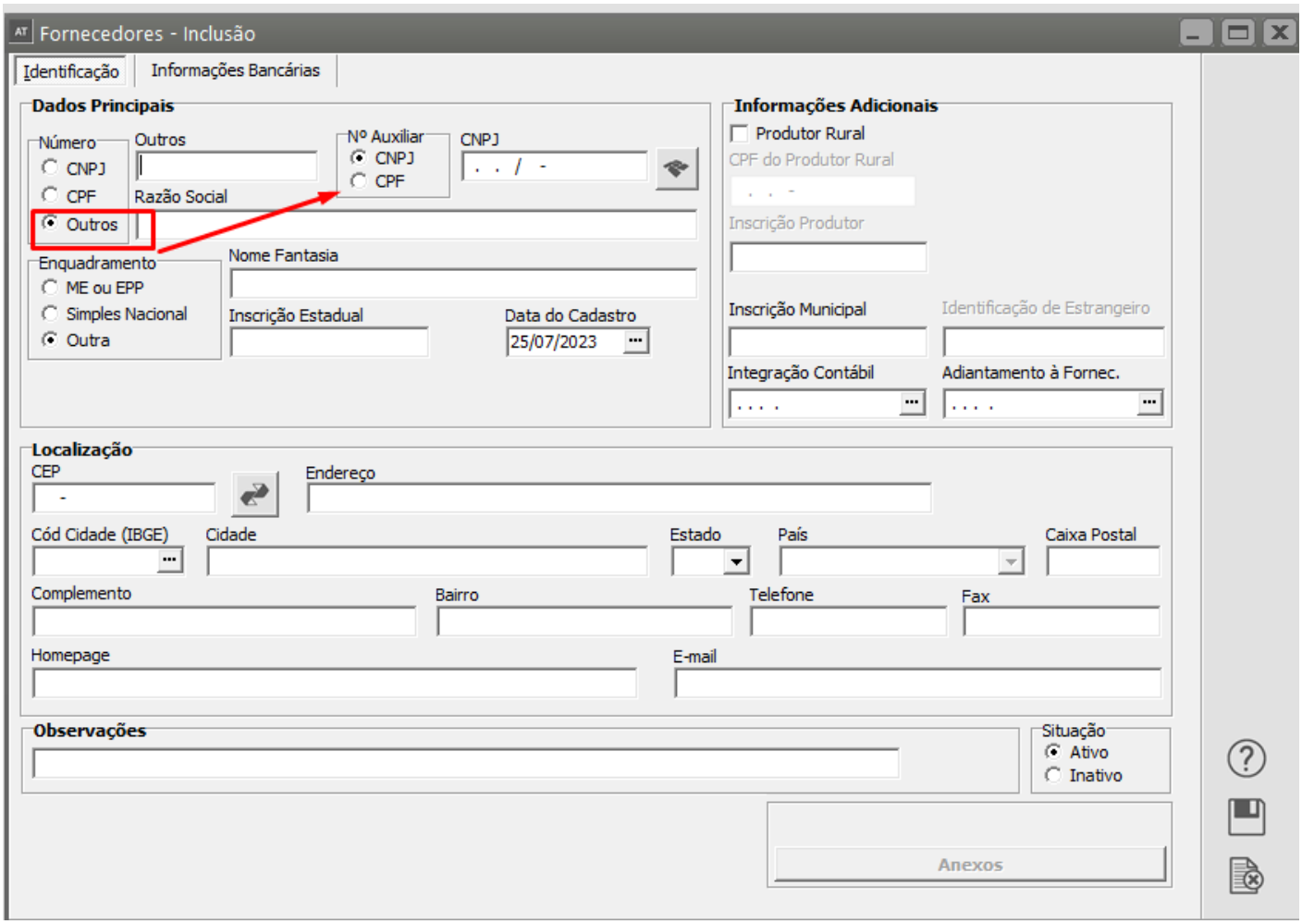
https://www.youtube.com/embed/p7fYKC4ez0w

Para cadastrar um novo fornecedor você deverá acessar o menu **Manutenção/Fornecedores/Cadastra**



Dados Principais

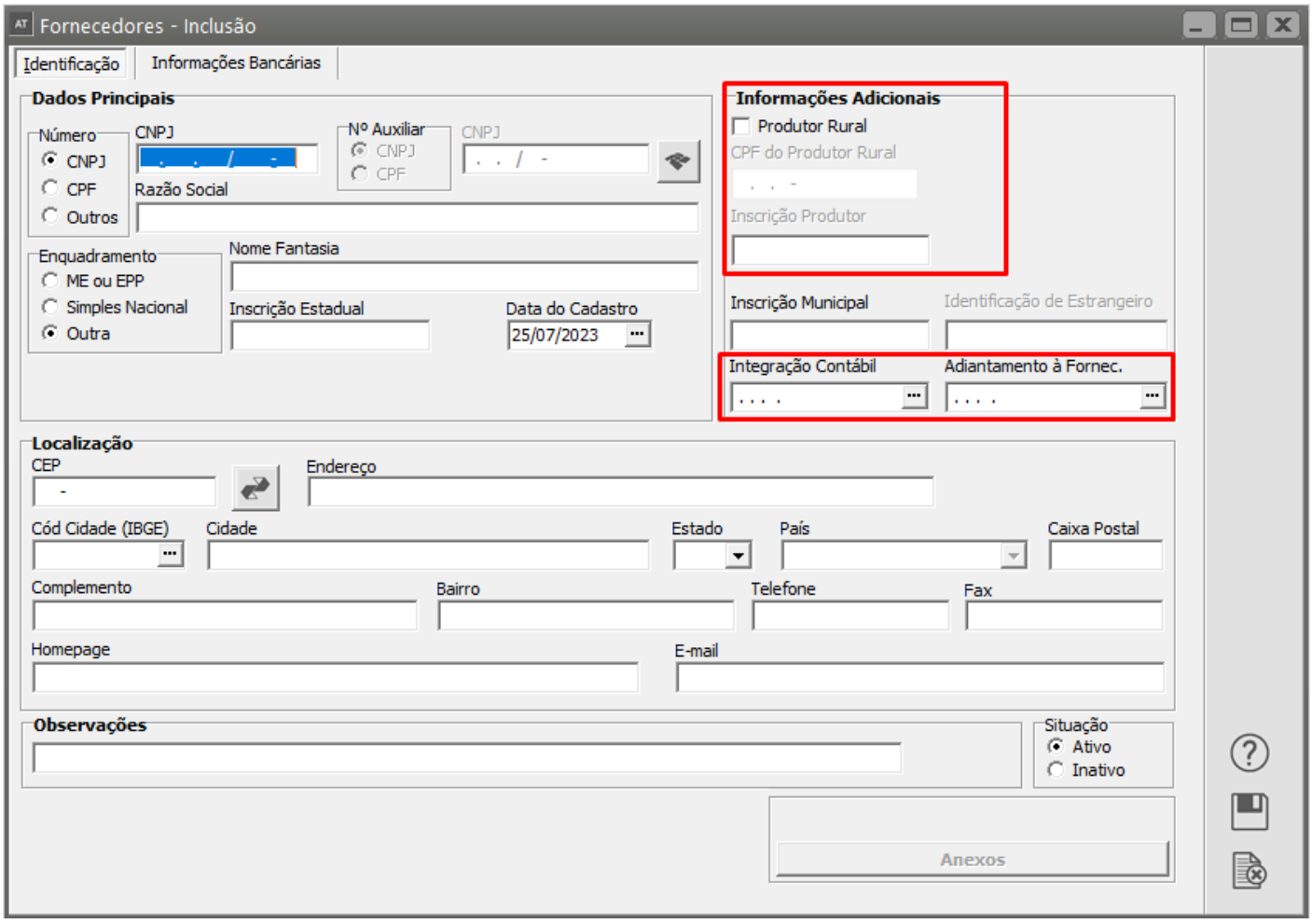
Você deve informar os dados cadastrais do fornecedor. O **"Número Auxiliar"** será disponibilizado somente quando o número principal informado for do tipo "Outros".



Preencha também os demais campos de identificação do fornecedor.

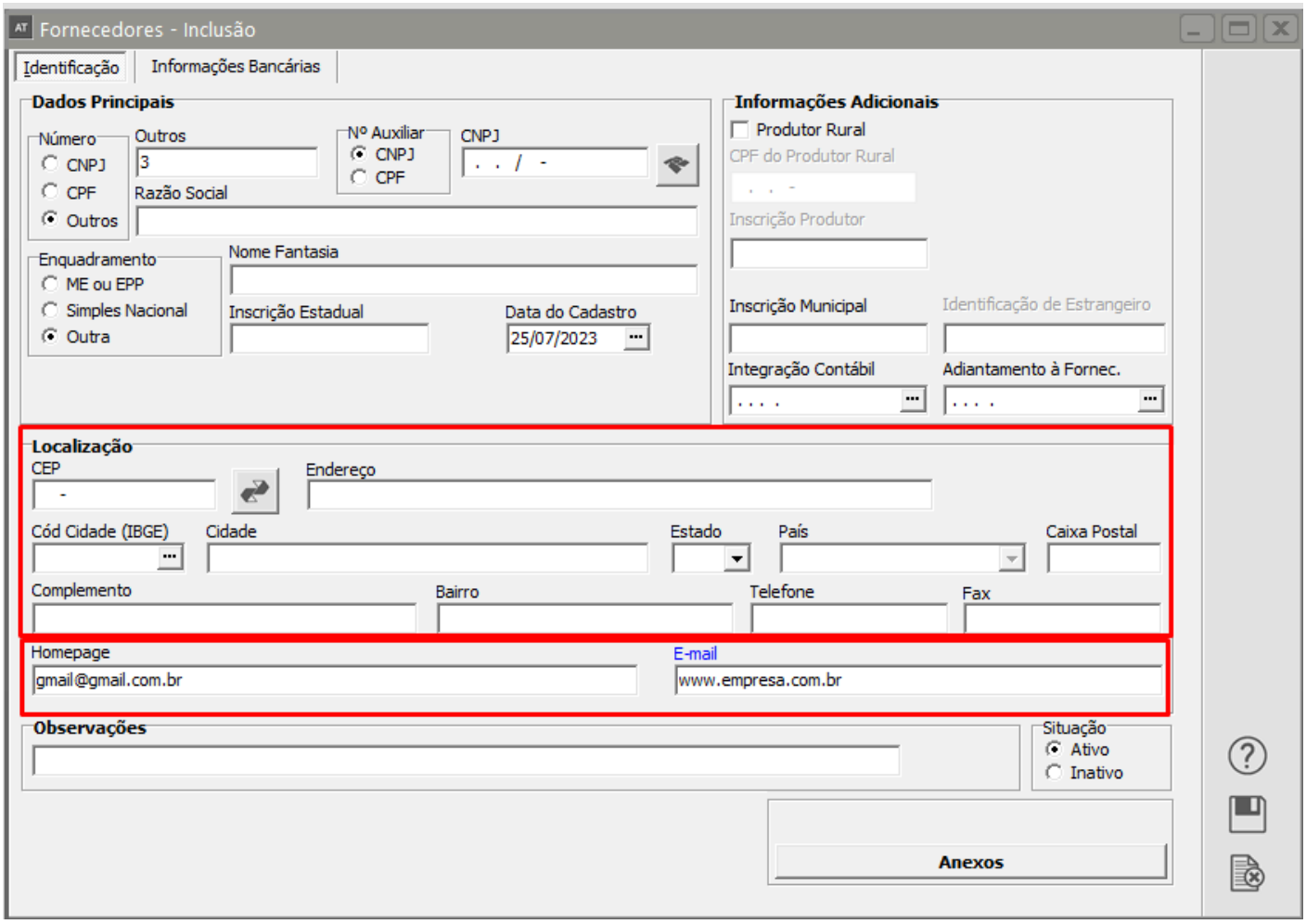
Informações Adicionais

Assinale o campo "Produtor Rural" caso o fornecedor o seja e também informe a Conta Contábil para este fornecedor caso você tenha informado nos parâmetros adicionais da empresa que fará integração com a Contabilidade utilizando fornecedores analíticos.



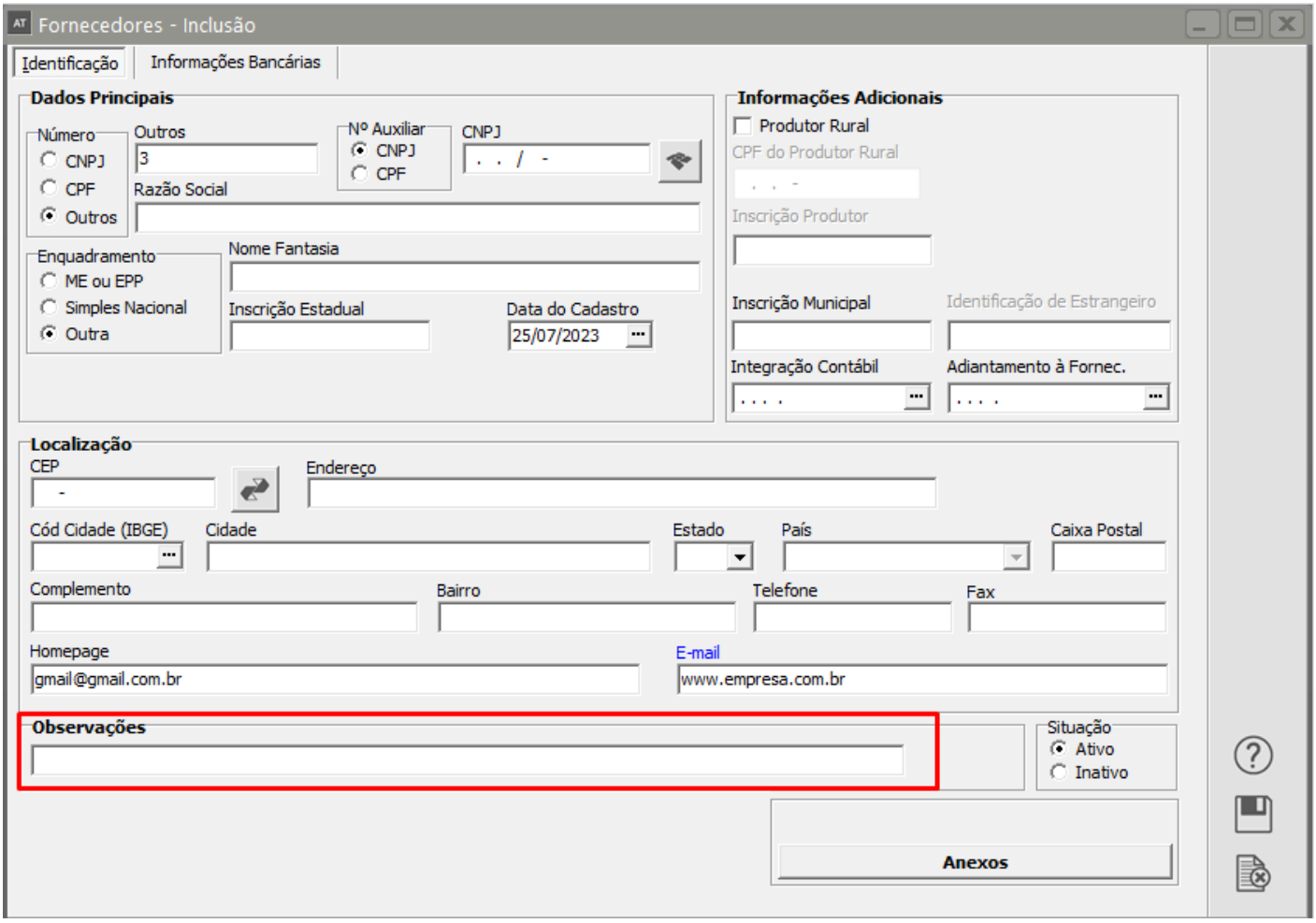
Localização

Informe o endereço completo do fornecedor, além de seu e-mail e homepage. Se você informar o e-mail ou a homepage do fornecedor, 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.

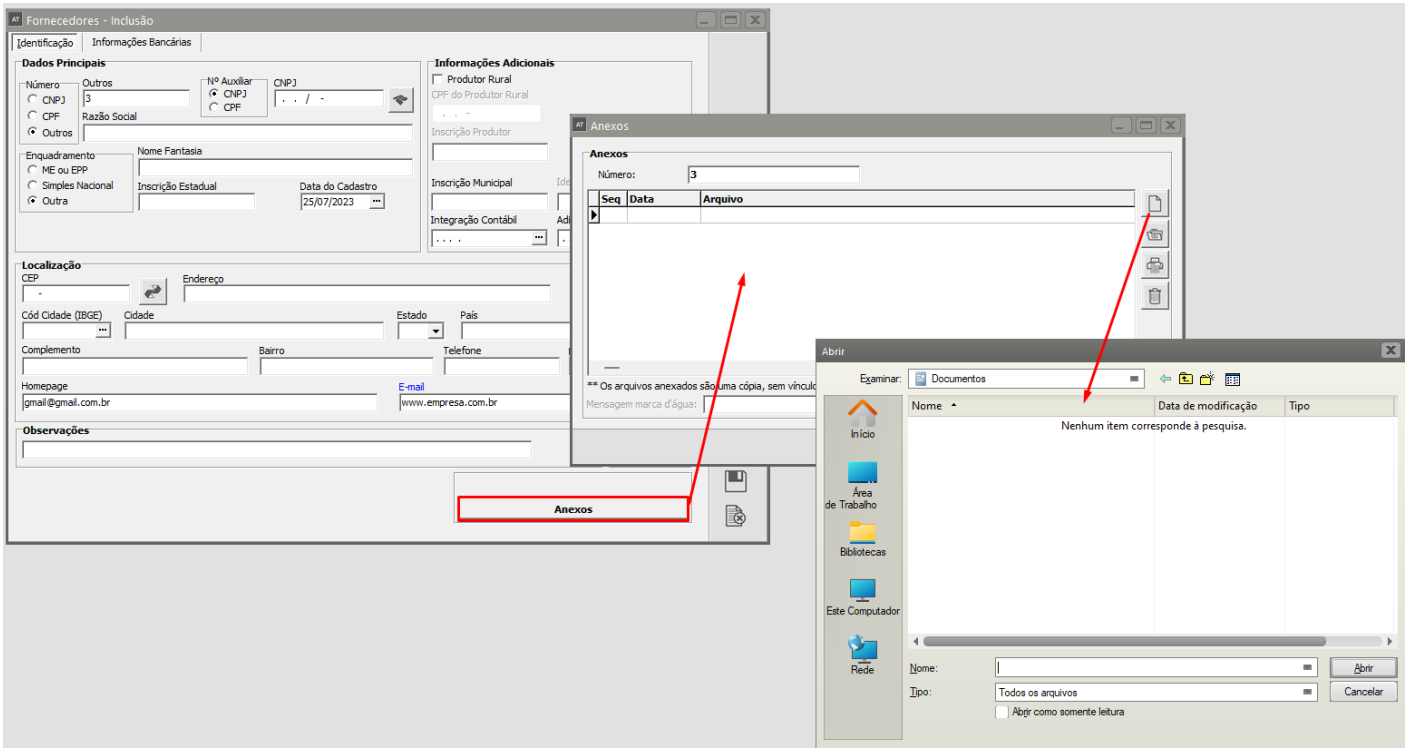


Observações

Você poderá incluir uma informação que achar relevante sobre esse fornecedor.



Você poderá ainda, anexar um arquivo ou documento que seja importante entre o vínculo do fornecedor com a sua empresa, para isso clique no botão Anexos, em seguida clique no botão novo e busque o arquivo que está salvo em sua máquina.



Veja também os Itens:

- Cadastrando Fornecedores
- Contas Contábeis para Fornecedores

Revision #11
Created 7 July 2023 17:09:30 by ProjetosD
Updated 15 May 2026 16:38:59 by ProjetosD