

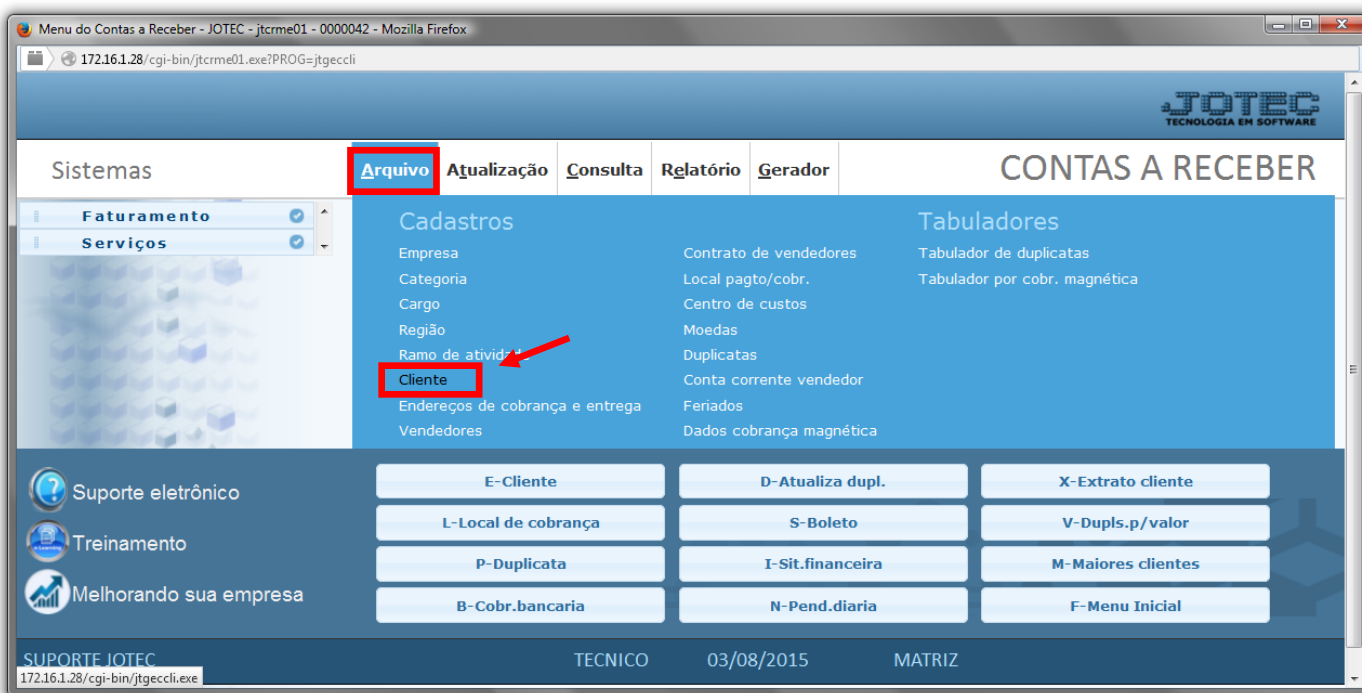
CADASTRO DE CLIENTES CRCAICL00

- ✓ **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..

