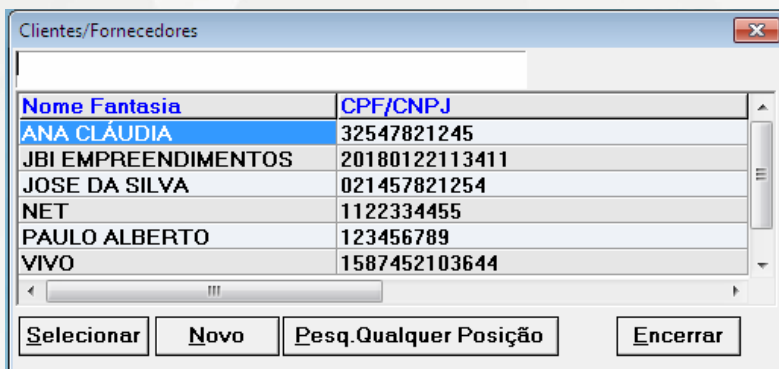


Cadastro de Clientes/Fornecedores

O sistema JBI Financeiro permite o cadastro de clientes, fornecedores, colaboradores, etc. Para fazer o cadastro, acesse o menu Cadastros -> Clientes/Fornecedores.



Clique em “Selecionar” para consultar um Cliente/Fornecedor já existente ou em “Novo” para cadastrar um novo. Preencha a ficha com as informações solicitadas:

Ficha do Cliente

Nome Fantasia Imprimir

Razão Social

CNPJ/CPF Creci

Endereço

Bairro

Cidade Estado CEP

Fones

Email

Insc. Estadual RG

Tipo

Obs

Responsável 1

Cobrança: Ender.

Bairro

Cidade Estado CEP

Botões: OK, C. Corrente, Desistir

Nome Fantasia/Razão Social/CNPJ/CPF/ Creci/Insc. Estadual: Dados cadastrais do cliente ou fornecedor.

Endereço/Bairro/Cidade/Estado/CEP: Endereço completo do cliente ou fornecedor. Ao digitar o CEP, o sistema fará o preenchimento automático do endereço, bastando apenas conferir as informações e inserir a numeração. Ao clicar na seta lateral, o sistema exibirá uma lista de

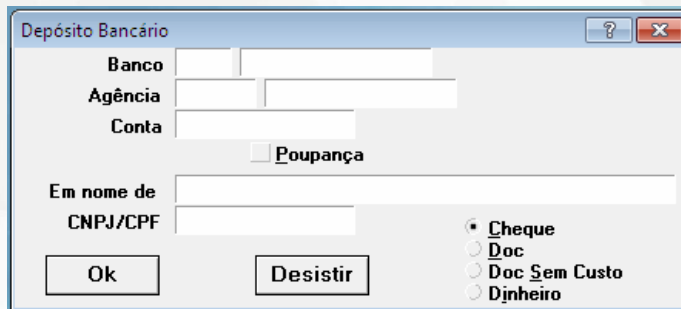
endereços pré-cadastrados (solicitar junto a JBI a tabela de endereços da sua cidade; padrão dos Correios com nome de ruas/avenidas, CEP, Cidade, Estado). A busca pelo endereço deve ser realizada sem as palavras “Rua”, “Avenida”, etc. O usuário pode buscar o endereço por palavra-chave, digitando-a e clicando em Pesq.

Fones/Email: Informações de contato do cliente ou fornecedor.

Tipo: Selecionar se é um Fornecedor, Colaborador, Comprador, Investidor ou outro.

Cobrança: Endereço de cobrança do cliente ou fornecedor.

C. Corrente: Dados do cliente ou fornecedor para depósito bancário.



Algumas informações não são de preenchimento obrigatório, porém, aconselhamos o preenchimento da forma mais completa possível. Após o cadastro das informações, clique em “OK” para salvar os dados.