

# Configurações e Cadastros

- [Cadastro de Remetente / Destinatário / Recebedor e Expedidor](#)
- [Cadastro de Unidade de Carga](#)
- [Cadastro Tabela de Frete para CT-e](#)
- [Cadastro Seguradora](#)

# Cadastro de Remetente / Destinatário / Recebedor e Expedidor

Clique em **CADASTROS** > **CLIENTE E FORNECEDOR**.

The screenshot shows the GerencieAqui dashboard interface. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: Dashboard, Cadastros (highlighted with a blue box and a dropdown arrow), Cliente e Fornecedor (highlighted with a blue box), Vendedor, Produto, Categoria de Produto, Categoria de Financeiro, Contas Financeiras, and Tabela de Imposto. The main dashboard area is titled 'SOFTEN SISTEMAS' and 'Dashboard'. It features two summary cards: 'VENDAS DE HOJE R\$ 0,00' (green) and 'A PAGAR DE HOJE R\$ 0,00' (red). Below these is a chart titled 'Receita x Despesa (2021-2022)' showing a line graph with a peak in late 2021 and a dip in early 2022. The y-axis ranges from 15000 to 30000.

Agora clique em **NOVO CADASTRO**.



Novo Cadastro

Digite aqui a sua busca



Na próxima tela preencha todos os campos solicitados.

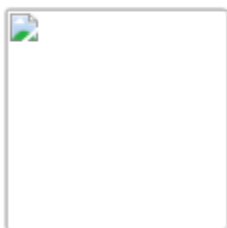
No **Nome/ Razão Social** preencha o nome ou a razão social e o **Nome Fantasia/ Apelido** deste cliente/fornecedor.

Preencha o **CNPJ/ CPF, IE/ RG** e o campo **Tipo de Contribuinte** com as informações do seu cliente/ fornecedor.

## Clientes e Fornecedores

[Home](#) > [Clientes e Fornecedores](#) > [Novo](#)

### Dados do Cliente



CNPJ / CPF

07.587.030/0001



Nome / Razão Social\*

SOFTEN INFORMATICA EIRELI

N

Tipo de Contribuinte

Contribuinte



IE / RG

405.076.124.110

Ti

Cliente desde

28/01/2022



Data de Aniversário

Status do Cliente



Ativo

[+ Adicionar anexo](#)

Na opção **Endereço**, digite o **CEP** e preencha as informações como Logradouro, Número, Bairro e Complemento.

Obs: Caso seja CEP local as informações serão preenchidas de forma automática, apenas o número e complemento terá que ser inserido manualmente.

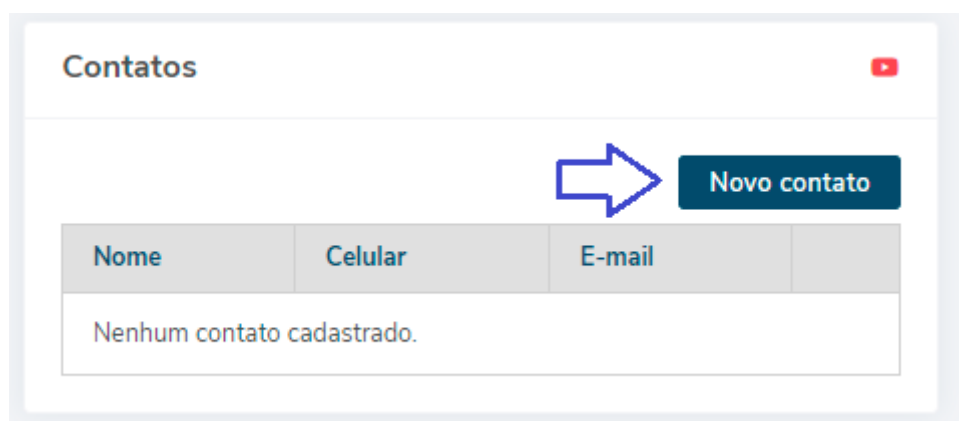


O formulário de endereço contém os seguintes campos:

- CEP\***: 15.200-00
- Cidade\***: JOSÉ BONIFÁCIO-SP
- Logradouro\***: RUA DONATO VISSECHI
- Número\***: 417
- Bairro\***: CENTRO
- Complemento**: (campo vazio)

Abacaxi Endereços de entrega

No **Contatos**, para adicionar as informações desse contato clique na opção **Novo Contato**.



A tela de Contatos apresenta o seguinte layout:

- Botão **Novo contato** com uma seta azul apontando para ele.
- Tabela com as seguintes colunas: Nome, Celular, E-mail.
- Texto: Nenhum contato cadastrado.

Preencha as informações do seu cliente/fornecedor como **Nome**, **E-mail**, **Telefone** e **Celular**. E clique em **Salvar**.

Novo contato

Nome\* Alfredo

E-mail\* suporte@softensistemas.com.br

Telefone (17)3245-0866

Celular (17)98146-1273

☒ Contato principal

➡ Salvar

Financeiro

Após preencher todos os campos solicitados necessários clique em **Salvar**, aparecerá a mensagem Salvo com sucesso.



Repita o mesmo processo para o cadastro dos demais envolvidos no processo de transporte da carga.

# Cadastro de Unidade de Carga

Clique em **CADASTROS > UNIDADE DE CARGA**.

The screenshot shows the GerencieAqui dashboard. The left sidebar contains a menu with 'Cadastros' highlighted in a blue box. Below it, a list of categories is shown, with 'Unidade de Carga' at the bottom, highlighted by a blue box and a large blue arrow pointing to it. The main content area on the right includes a green box for 'VENDAS DE HOJE' showing 'R\$ 0,00', a line chart for 'Receita x Despesa (2021-2022)', and another line chart for 'Vendas x Compras (2021-2022)'.

**GerencieAqui** by Soften

Dashboard

**Cadastros**

- Cliente e Fornecedor
- Vendedor
- Produto
- Categoria de Produto
- Categoria de Financeiro
- Contas Financeiras
- Tabela de Imposto
- Forma de Pagamento
- Categoria de Venda
- Comissão de Vendas
- Status de Serviço
- Tabela de Frete CT-e
- Veículo e Reboque
- Seguradora
- Motorista
- Unidade de Carga**

**VENDAS DE HOJE**  
R\$ 0,00

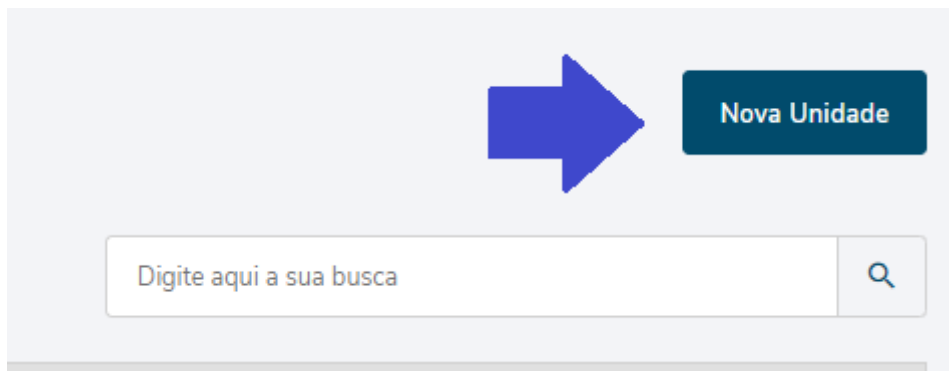
**Receita x Despesa (2021-2022)**

Mês	Receita	Despesa
jan	12000	9000
fev	10000	7000
mar	5000	7000

**Vendas x Compras (2021-2022)**

Mês	Vendas	Compras
jan	17000	11000
fev	10000	10000
mar	10000	10000

Agora clique em **NOVA UNIDADE**.



The image shows a user interface for creating a new unit. At the top, there is a large blue arrow pointing to the right, next to a dark blue button labeled "Nova Unidade". Below this, there is a search bar with the placeholder text "Digite aqui a sua busca" and a magnifying glass icon on the right.

Na próxima tela preencha todos os campos solicitados.

Então, preencha o **Nome** da unidade a ser cadastrada.


Na **Unidade**, selecione a unidade que deseja e clique em **Salvar**.



The image shows a form titled "Nova Unidade" with a close button (X) in the top right corner. The form has two main sections: "Nome\*" and "Unidade\*". The "Nome\*" section has a text input field containing "QUILOGRAMA". The "Unidade\*" section has a dropdown menu showing "KG". Below these, there is a section titled "Calcular unidade por" with two radio buttons: "Volume da NF-e" (unselected) and "Peso da NF-e" (selected). At the bottom right, there is a large blue arrow pointing to the right, next to a dark blue button labeled "Salvar".

xxx

# Unidade de Carga

 > Unidade de Carga

Nome	Unidade
QUILOGRAMA	KG
BLOCO	UNIDADE
CAIXA	UNIDADE
TONELADA	TON
<div><div>&lt;&lt;</div><div>&lt;</div><div>1</div><div>&gt;</div><div>&gt;&gt;</div></div>	



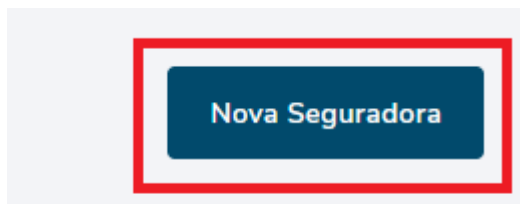
# Cadastro Tabela de Frete para CT-e

# Cadastro Seguradora

Clique em **CADASTROS > SEGURADORA**



Agora cliente em **NOVA SEGURADORA**



Em seguida preencha as informações da seguradora, sendo elas:  
**NOME DA SEGURADORA, CNPJ DA SEGURADORA, Nº DA APÓLICE SEGURO, Nº AVERBAÇÃO, RESPONSÁVEL E CPF/CNPJ DO RESPONSÁVEL.**

A imagem mostra um formulário web intitulado "Nova Seguradora". O formulário contém seis campos de entrada, cada um com um rótulo e um asterisco indicando obrigatoriedade: "Nome Seguradora\*", "CNPJ Seguradora\*", "Nº Apólice Seguro\*", "Nº Averbação", "Responsável\*" e "CPF/CNPJ Responsável\*". Os campos "Nome Seguradora\*" e "Responsável\*" possuem uma seta para baixo no canto direito, indicando que são menus suspensos. Os campos "Nome Seguradora\*" e "Responsável\*" já possuem o texto "Emitente" preenchido. Os campos "CNPJ Seguradora\*", "Nº Apólice Seguro\*", "Nº Averbação" e "CPF/CNPJ Responsável\*" estão vazios. No canto inferior direito do formulário, há dois botões: "Fechar" (verde) e "Salvar" (azul). Todos os campos de entrada e os botões estão destacados por um retângulo vermelho duplo.

Em seguida basta **SALVAR**.