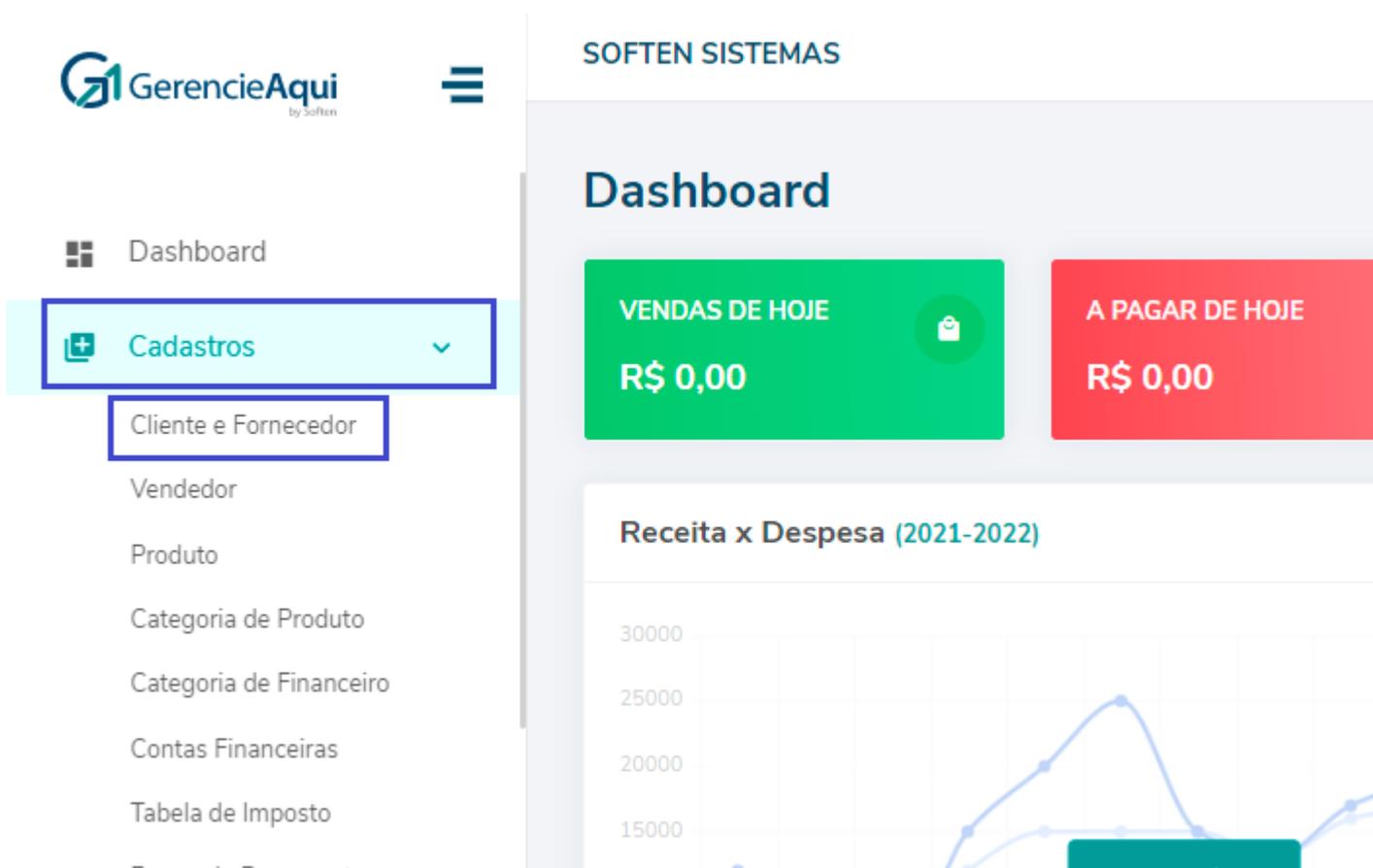


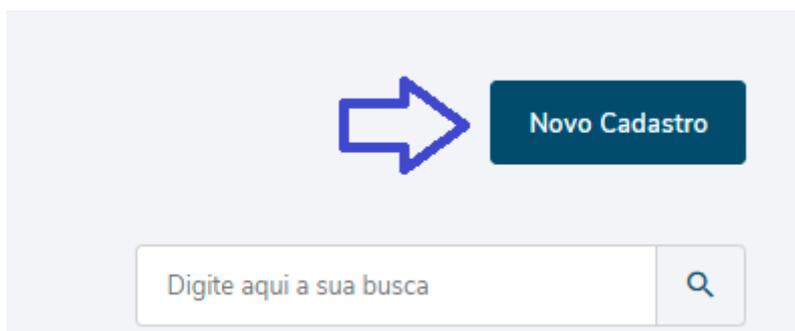
Cadastro de Transportadora

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



The screenshot shows the GerencieAqui dashboard. On the left, the navigation menu is open, with 'Cadastros' highlighted in a light blue box. Below it, 'Cliente e Fornecedor' is also highlighted in a light blue box. The main dashboard area shows 'SOFTEN SISTEMAS' at the top, followed by 'Dashboard'. There are two summary cards: 'VENDAS DE HOJE R\$ 0,00' in a green card and 'A PAGAR DE HOJE R\$ 0,00' in a red card. Below these is a line chart titled 'Receita x Despesa (2021-2022)' with a y-axis ranging from 15000 to 30000. The chart shows two lines representing revenue and expenses over time.

Agora clique em **NOVO CADASTRO**.



The screenshot shows a dark blue button labeled 'Novo Cadastro' with a large blue arrow pointing to it. Below the button is a search bar with the placeholder text 'Digite aqui a sua busca' and a magnifying glass icon.

Na próxima tela preencha todos os campos solicitados.

Preencha o **CNPJ/ CPF**, do Transportador. (Caso esteja cadastrando uma Pessoa Jurídica após inserir o CNPJ clique na lupa que o sistema preencherá automaticamente as informações da empresa).

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

Preencha a **IE/ RG** e o campo **Tipo de Contribuinte** com as informações do seu Transportador.

Clientes e Fornecedores

🏠 > Clientes e Fornecedores > Novo

Dados do Cliente

 🔍

▼

Cliente desde: 📅 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.

Endereço

CEP* Cidade*

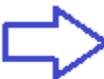
Logradouro* Número*

Bairro* Complemento

 [Endereços de entrega](#)

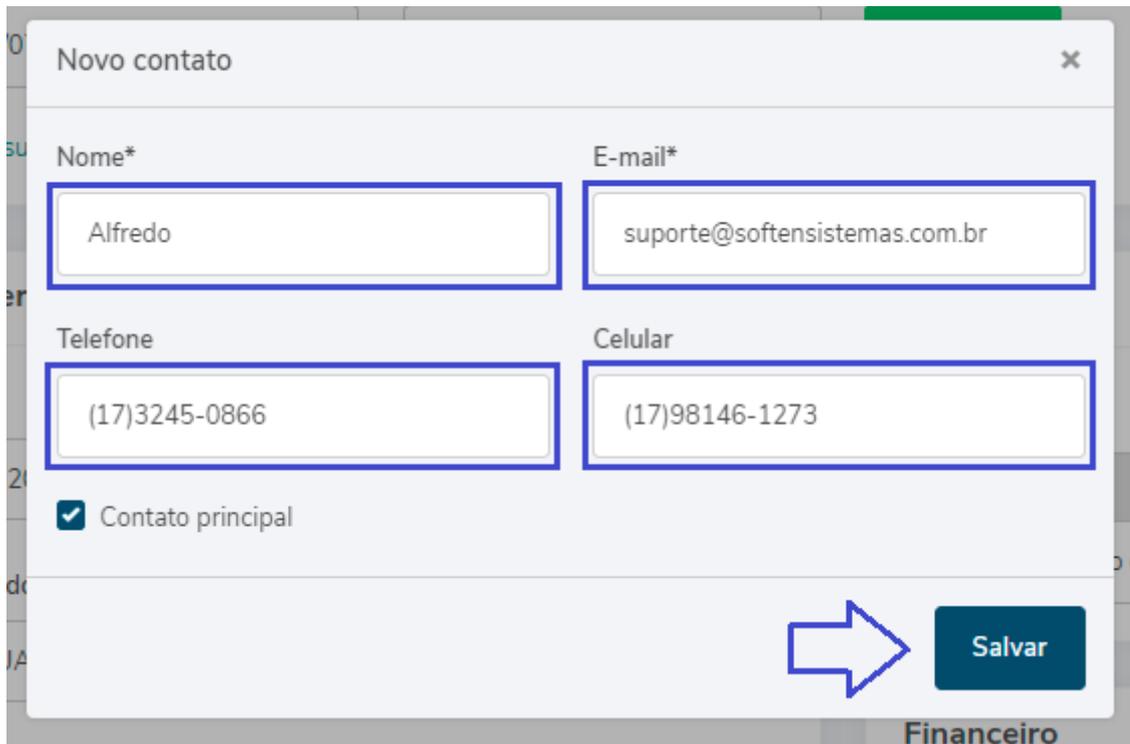
No **Contatos**, para adicionar as informações desse contato clique na opção **Novo Contato**.

Contatos

 [Novo contato](#)

Nome	Celular	E-mail	
Nenhum contato cadastrado.			

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



The image shows a software window titled "Novo contato" (New contact). It contains four input fields arranged in a 2x2 grid. The top-left field is labeled "Nome*" and contains the text "Alfredo". The top-right field is labeled "E-mail*" and contains "suporte@softensistemas.com.br". The bottom-left field is labeled "Telefone" and contains "(17)3245-0866". The bottom-right field is labeled "Celular" and contains "(17)98146-1273". Below the fields is a checkbox labeled "Contato principal" which is checked. At the bottom right of the form is a blue button labeled "Salvar" with a white arrow pointing to it from the left. The word "Financeiro" is visible at the bottom right of the window's background.

Após preencher todos os campos solicitados necessários para emissão de uma NF-e clique em **Salvar**, aparecerá a mensagem Salvo com sucesso.



Revision #1

Created 15 January 2024 10:58:47 by Thauan

Updated 15 January 2024 11:05:36 by Thauan