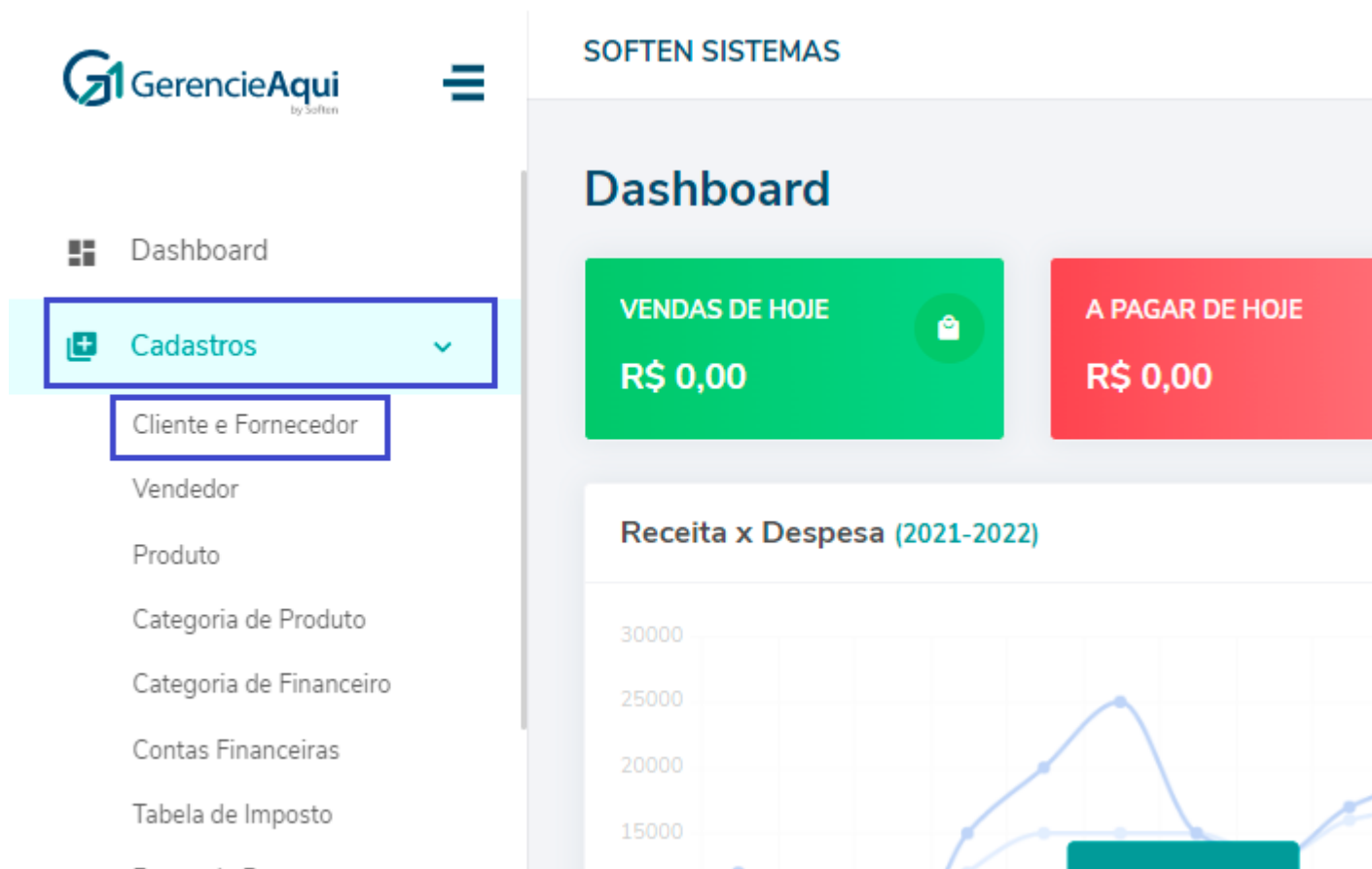
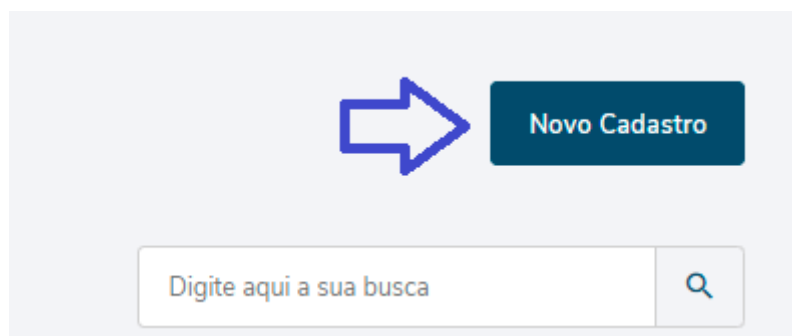


# Como cadastrar Cliente no Gerencie Aqui

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



Agora clique em **NOVO CADASTRO**.



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

**Tipo de Contribuinte**  
Contribuinte

**IE / RG**  
405.076.124.110

**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.

**Endereço**

CEP\* Cidade\*

15.200-00 JOSÉ BONIFÁCIO-SP

Logradouro\* Número\*


RUA DONATO VISSECHI 417


Bairro\* Complemento

CENTRO

 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 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 necessários clique em **Salvar**, aparecerá a mensagem Salvo com sucesso.



Revision #1

Created 28 April 2022 18:01:36 by Lais Cranchi

Updated 28 April 2022 18:02:57 by Lais Cranchi