

Configurações e Cadastros

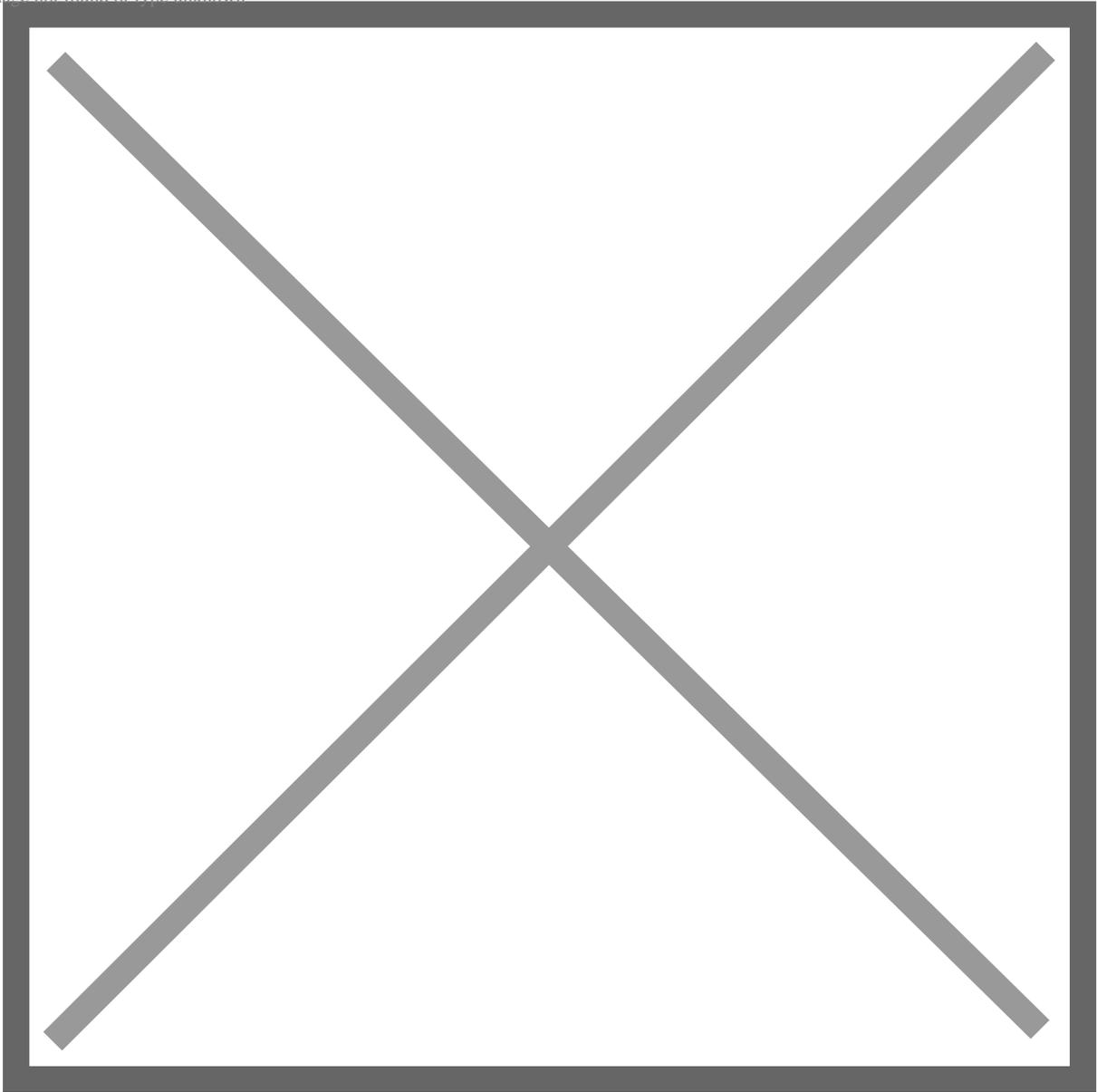
- Como cadastrar Prazo de Validade do Item no Soften SIEM
- Como cadastrar Fornecedor no SoftenSIEM
- Como cadastrar Produto no SoftenSIEM
- Cadastro de Produto com unidade de conversão no Soften SIEM
- Cadastro de Grupo/Subgrupo no Soften SIEM

Como cadastrar Prazo de Validade do Item no Soften SIEM

Clique no botão **PRODUTO** e na janela de Cadastro de Produtos, no campo de pesquisa “Cód. Barra / Nome do produto”, digite o nome do item que terá cadastrado seu prazo de validade e clique em LOCALIZAR.

Dois cliques no nome do produto e você terá acesso à tela de edição dos dados.

Image not found or type unknown



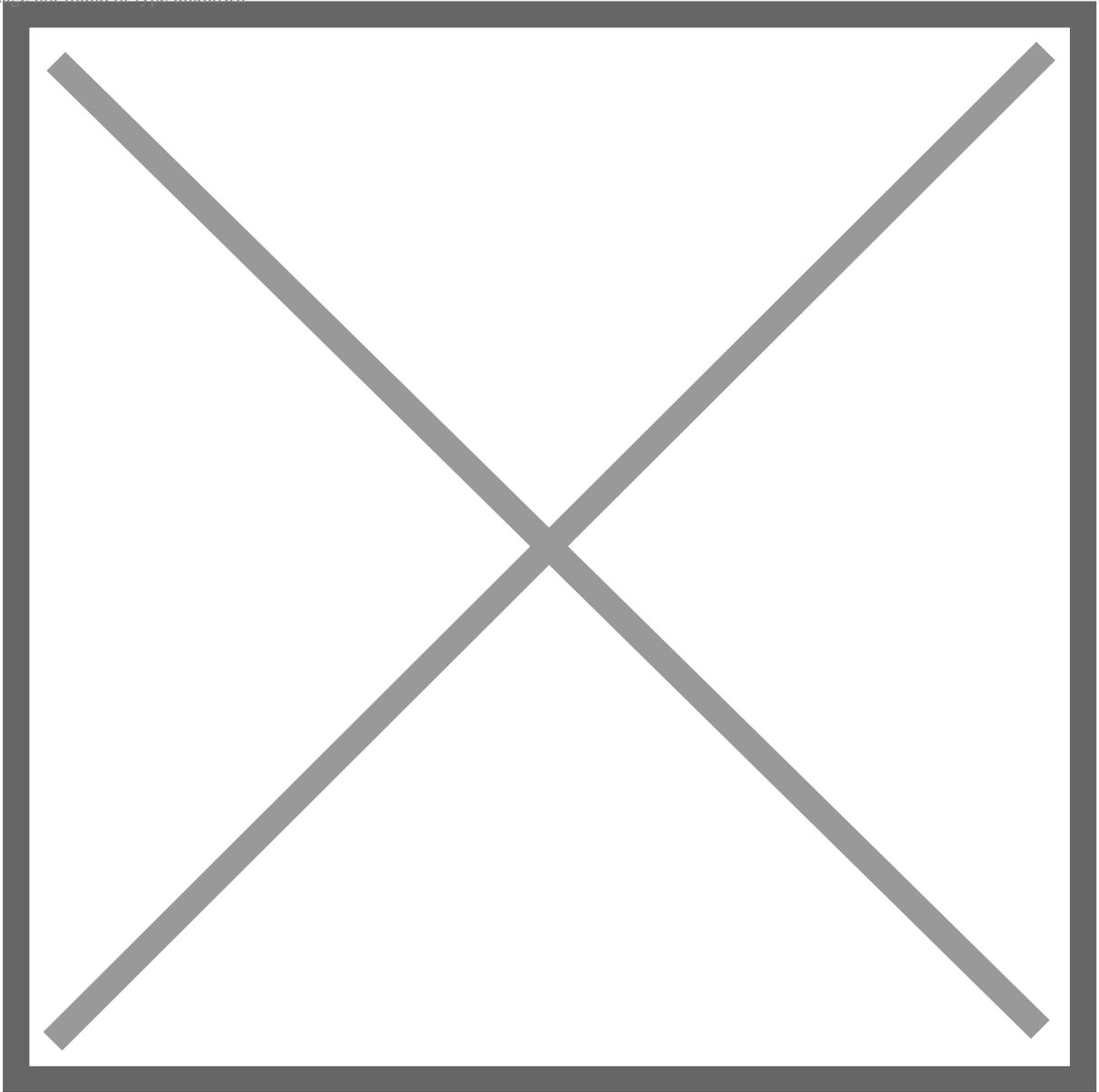
Na janela Itens do Estoque, na região inferior clique na aba Estoque.

Digite o prazo de validade do item expresso em dias no campo apropriado.

Certifique-se de preencher corretamente essa informação, evitando problemas estratégicos de estocagem e comercialização do referido item.

Clique no botão SALVAR representado pelo ícone do disquete.

Image not found or type unknown



Como cadastrar Fornecedor no SoftenSIEM

Dentro do SoftenSIEM, acesse a aba de **Estoque**, clique em **Fornecedor > Novo (F2)**.

Cadastro de Fornecedores

Novo Alterar Salvar Excluir Buscar Filtro Fechar Tela Primeiro Anterior Próximo

 Código: 0 (Auto) Tipo da pessoa: **FISICA**

Nome: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Reg. Geral: _____ Data de Nasc.: 15/05/2021

CPF: _____ Situação: _____

Função/Trab.: _____ Data cadastro: 15/05/2021

Apelido: _____

E-mail: _____

 CEP: . . [Outros endereços...](#) [Mostrar mapa](#) [Montar rota/distância](#)

Endereço: _____

Cidade: 0  Bairro: _____

Observação: _____

Vendedor: _____

Todos os campos em **AMARELO** são **OBRIGATÓRIOS**.

Caso seu fornecedor seja **PESSOA JURÍDICA**, você pode alterar o formulário de cadastro. Para isso, vá em **TIPO DE PESSOA** e escolha a opção que deseja.

Cadastro de Fornecedores

Novo Alterar Salvar Excluir Buscar Filtro Fechar Tela Primeiro Anterior Próximo

Código: 0 (Auto) Tipo da pessoa: JURÍDICA

Nome:

Telefone:

Inscr. Est.:

Fax:

Data Abertura: 15/05/2021

CNPJ:

Situação:

Ramo atividade:

Data cadastro: 15/05/2021

Nome Fantasia:

E-mail:

CEP:

Endereço:

Cidade:

Bairro:

Observação:

Vendedor:

Em seguida, vamos cadastrar como exemplo um fornecedor **PESSOA JURÍDICA**.

Preencha o campo **CÓDIGO** manualmente ou deixe automático, caso não queira alterar a informação.

Preencha o campo **NOME** com o nome da **PESSOA FÍSICA** ou a **RAZÃO SOCIAL** da empresa. Além disso, você também pode preencher o **NOME FANTASIA**.

Então preencha os campos **TELEFONE** e **FAX**.

Em seguida, preencha o campo **INSCR. EST.** pela Inscrição Estadual da empresa.

DATA ABERTURA e **DATA CADASTRO** não precisam de alteração.

O campo **CNPJ** deve ser preenchido com o número do **CNPJ** de seu fornecedor.

Então, no campo **SITUAÇÃO**, indique como é a situação do Fornecedor em relação à empresa. Para que as operações possam ocorrer normalmente, escolha a opção **NORMAL**.

The image shows a screenshot of a software interface titled "Cadastro de Fornecedores". At the top, there is a navigation bar with icons for "Novo", "Alterar", "Salvar", "Excluir", "Buscar", "Filtro", "Fechar Tela", "Primeiro", "Anterior", and "Próximo". Below this is a form with several sections:

- Personal Information:** Fields for "Código" (with "(Auto)" next to it), "Nome", "Telefone", "Inscr. Est.", "CNPJ", "Ramo atividade" (a dropdown menu), "Nome Fantasia", and "E-mail".
- Company Information:** Fields for "Tipo da pessoa" (set to "JURIDICA"), "Data Abertura" (set to "15/05/2021"), "Situação" (a dropdown menu), and "Data cadastr".
- Address Information:** Fields for "CEP", "Endereço", "Cidade", and "Bairro". There are also links for "Outros endereços...", "Mostrar mapa", and "Montar rota/distância".
- Other Fields:** "Observação" (a text area) and "Vendedor" (a text field).

The "Situação" dropdown menu is open, showing four options: "BLOQUEADO", "INATIVO / CANCELADO", "NORMAL", and "RESTRIÇÕES". The "NORMAL" option is highlighted with a red box.

Em **RAMO ATIVIDADE**, selecione então a opção em que seu fornecedor se enquadre.

Cadastro de Fornecedores

Novo Alterar Salvar Excluir Buscar Filtro Fechar Tela Primeiro Anterior Próximo

Código: 0 (Auto) Tipo da pessoa: JURIDICA

Nome:

Telefone:

Inscr. Est.: Fax:

CNPJ:

Ramo atividade:

Nome Fantasia:

E-mail:

Data Abertura: 15/05/2021

Situação:

Data cadastro: 15/05/2021

CEP:

Endereço:

Cidade: 0 Bairro:

Mostrar mapa Montar rota/distância

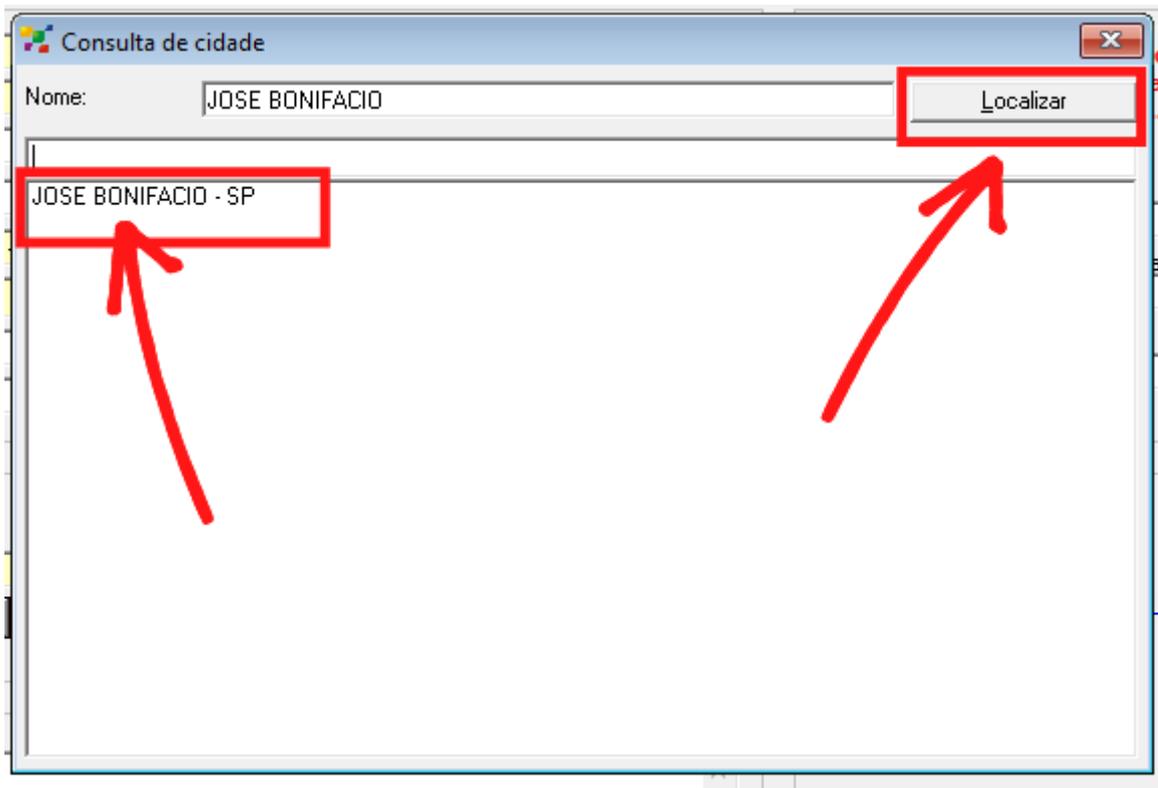
Observação:

Vendedor:

Em seguida, você deve preencher os campos **ENDEREÇO**, **CEP**, **CIDADE** e **BAIRRO** com os dados de localização física do fornecedor.

A cidade deve ser pesquisada através do ícone em forma de **LUPA**.

Para isso, digite o nome da cidade no campo **NOME** e clique em **LOCALIZAR**. Em seguida, ao encontrar a mesma, dê dois cliques no nome da cidade.



No campo **OBSERVAÇÃO** você pode escrever alguma informação que ache relevante sobre esse Fornecedor.

O campo **VENDEDOR** é utilizado para especificar o vendedor de contato da empresa fornecedora.

É possível indicar as condições de negócio com esse fornecedor, preenchendo os campos **PRAZO (DIAS)**, **VALOR POR PARCELA** e **LIMITE DE CRÉDITO**.

Tipo da pessoa: JURIDICA	 Sua condições de negocio com este Fornecedor, é no Máximo de
Data Abertura: 15/05/2021	
Situação:	Prazo (dias)
Data cadastro: 15/05/2021	Valor por Parcela
	Limite de credito

Para concluir o cadastro, clique então em **SALVAR**.

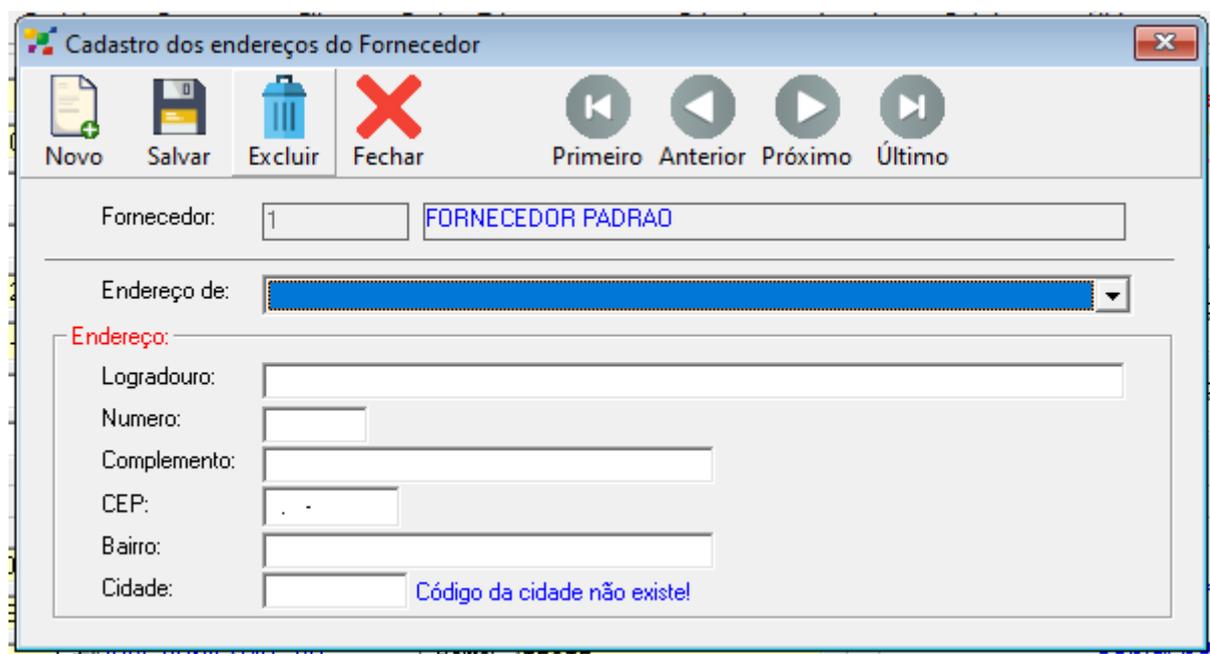
Você também pode adicionar outras informações depois que finalizar o cadastro.

Em **MAIS OPÇÕES**, no canto da tela, você pode cadastrar **OUTROS ENDEREÇOS**:



A screenshot of a web interface showing address management options. The interface includes a search bar with the value '15.200-000' and a red box highlighting the link 'Outros endereços...'. Other links include 'Mostrar mapa' and 'Montar rota/distância'. Below the search bar, there is a dropdown menu with 'TESTE' selected. At the bottom, there is a search bar with 'JOSE BONIFACIO - SP' and a 'Bairro: TESTE' field.

e **CONTATOS**:



A screenshot of a 'Cadastro dos endereços do Fornecedor' window. The window has a title bar with a close button. Below the title bar is a toolbar with icons for 'Novo', 'Salvar', 'Excluir', 'Fechar', 'Primeiro', 'Anterior', 'Próximo', and 'Último'. The main area contains a 'Fornecedor:' field with the value '1' and a dropdown menu showing 'FORNECEDOR PADRAO'. Below this is an 'Endereço de:' dropdown menu. Underneath is a section titled 'Endereço:' with several input fields: 'Logradouro:', 'Numero:', 'Complemento:', 'CEP:', 'Bairro:', and 'Cidade:'. The 'Cidade:' field has a message 'Código da cidade não existe!' next to it.

Também é possível transformar esse fornecedor em cliente, pela opção **COPIAR PARA CLIENTE**.

Cadastro dos contatos dos Fornecedores



Novo



Salvar



Excluir



Fechar



Primeiro



Anterior



Próximo



Último

Fornecedor:

1

FORNECEDOR PADRAO

Telefone:

DDD:

Contato:

E-mail:

Enviar

Observação:

0

Valor por Pa

0

Limite de cr

0

[Contatos](#)

[Copiar p](#)

Em seguida, preencha o campo **Código** com uma numeração específica para controle interno de sua empresa ou deixe em branco, que o sistema preencherá automaticamente.

Na **Descrição** escreva o nome deste item.

Então, selecione qual é a **Unidade** deste produto e em **Grupo** preencha com as informações que o sistema fornece ou cadastre um novo grupo e subgrupo.

O campo **Fornecedor** não é obrigatório, você pode clicar na **lupa** e selecionar o fornecedor.

No **Código NCM**, preencha então os 8 dígitos referentes. Você pode clicar na lupa para fazer uma pesquisa simples de códigos com descrições próximas do seu produto. Porém, confirme essa informação com seu fornecedor ou seu contador.

O **Código CEST** é um código complementar ao **NCM**, caso o produto possua é obrigatório o seu preenchimento.

O campo **Preço de Custo** também não é obrigatório, porém pode-se preencher esta informação caso queira.

Itens do Estoque

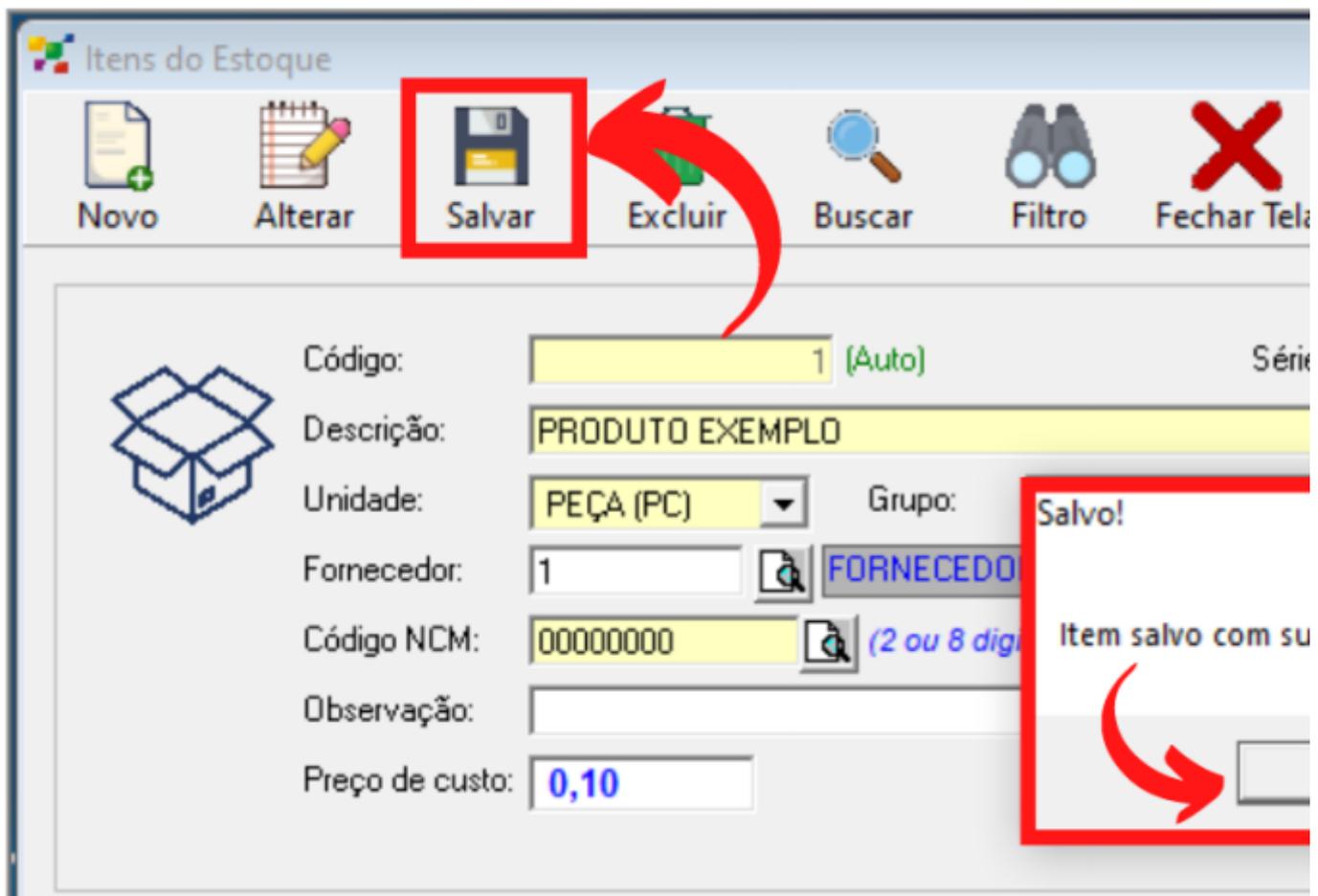
Novo Alterar Salvar Excluir Buscar Filtro Fechar Tela Primeiro Anterior

 Código: 1 (Auto) Série/MS.:
Descrição: PRODUTO EXEMPLO
Unidade: PEÇA (PC) Grupo: SEM GRUPO - SEM SUBGRUPO Novo
Fornecedor: 1  FORNECEDOR PADRAO
Código NCM: 00000000  (8 digitos) Código CEST:  (7 digitos)
Observação:
Preço de custo: 0,10 [Tabela de impostos para NF-e/NFC-e/S@T](#)

Preço de Venda

Resumo do Estoque:

Em seguida, com a informações preenchidas, clique em **Salvar**. E clique então em **Ok**.



Nesta mesma tela clique em **Tabela de impostos para NF-e/ NFC-e/ S@T**.

Então, preencha todas as informações referente aos **impostos** descritos na imagem abaixo.

NOTA: Contacte sua contabilidade porque essas informações fiscais são de responsabilidade deles.

Itens do Estoque

Novo Alterar Salvar Excluir Buscar Filtro Fechar Tela Primeiro Anterior Próximo Último

Código: 1 (Auto) Série/MS.: ...

Descrição: PRODUTO EXEMPLO

Unidade: PEÇA (PC) Grupo: SEM GRUPO - SEM SUBGRUPO

Fornecedor: 1 FORNECEDOR PADRAO

Código NCM: 00000000 (2 ou 8 dígitos) Código CEST: (7 dígitos)

Observação:

Preço de custo: 0,10

Tabela de impostos para NFe/NFC-e/S@T

Preço de Venda

Tabela	%	Preço

Resumo do Estoque:

Qt. Entradas: 0,00

Qt. Saídas:

Qt. Estoque:

Saldo em valor:

Imposto de venda (NFe) do produto.

Item: 1 PRODUTO EXEMPLO

ICMS IPI PIS COFIN

Limpar Estoque

Preço venda Estoque Fiscal NFe PAF-ECF SPED REST.

Cadastre a tabela de **Preço de Venda**.

Selecione se a venda será **à vista; a prazo; varejo** ou **parcela**.

Coloque a % e preencha o **valor do preço**.

Clique então em **Enter** no teclado, e veja que essas informações foram cadastradas.

Feito isso clique em **Salvar** e aguarde a mensagem **“Item salvo com sucesso”**.

Itens do Estoque

Novo Alterar **Salvar** Excluir Buscar

 Código: 1 (Auto)
Descrição: PRODUTO EXEMPLO
Unidade: PEÇA (PC) Grupo:
Fornecedor: 1 FORNECEDOR
Código NCM: 00000000 (2 ou 8 digitos)
Observação:
Preço de custo: 0,10

Preço de Venda

Tabela	%	Preço
APRAZO	1250	1,25
AVISTA	1000	1,00

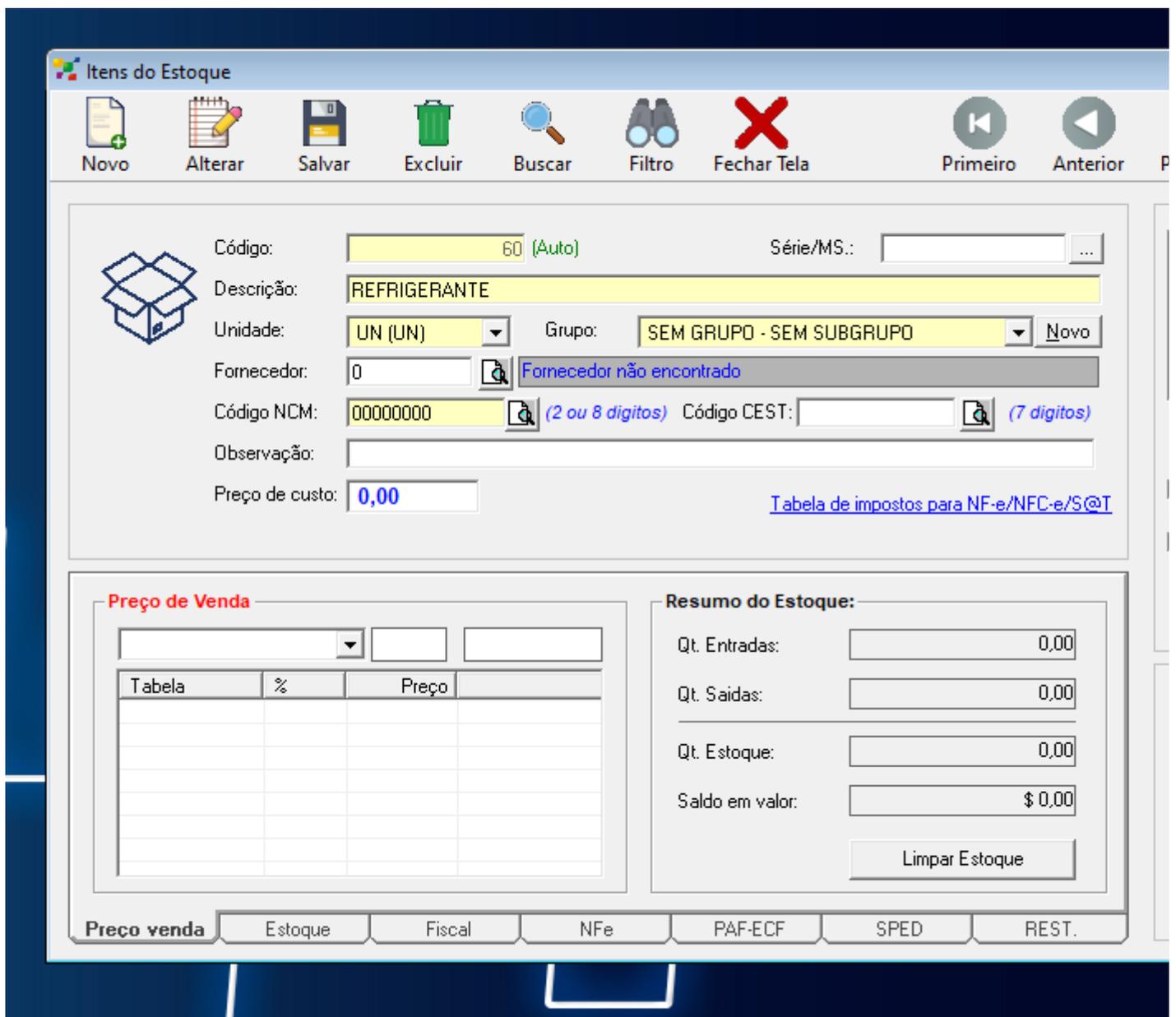
Preço venda Estoque Fiscal NFe

Cadastro de Produto com unidade de conversão no Soften SIEM

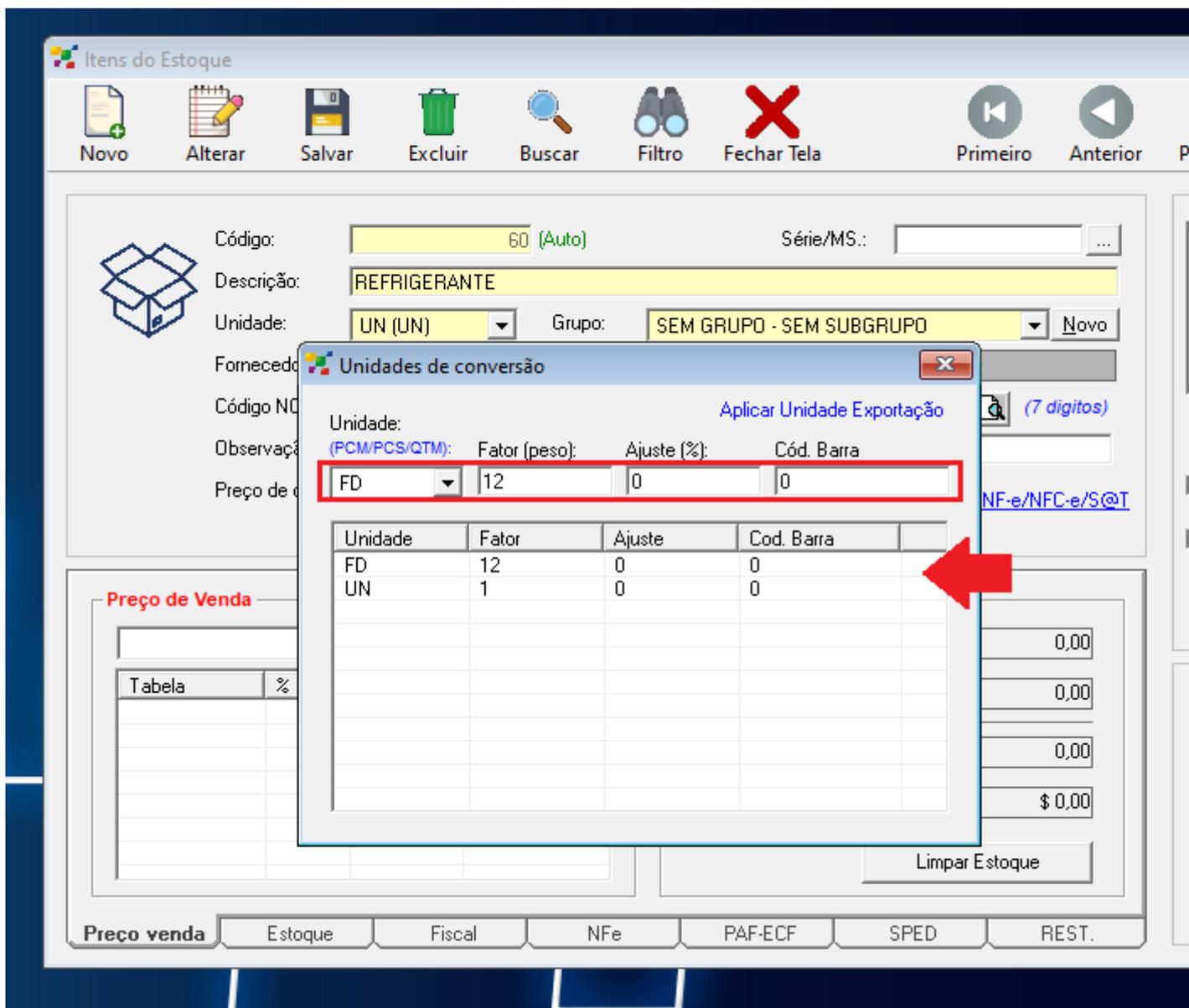
Clique no botão **PRODUTO** e na janela de **Cadastro de Produtos**, no campo de pesquisa "**Cód. Barra / Nome do produto**", digite o nome do produto que terá a grade de cor/tamanho cadastrada e clique em **LOCALIZAR**.

Dois cliques no nome do produto e você terá acesso à tela de edição dos dados.

Defina o **TIPO DE ESTOQUE** do item com a opção **CONVERSÃO**.



Clique na opção **UNIDADE DE CONVERSÃO** para cadastrar todas as variantes que esse produto possui.

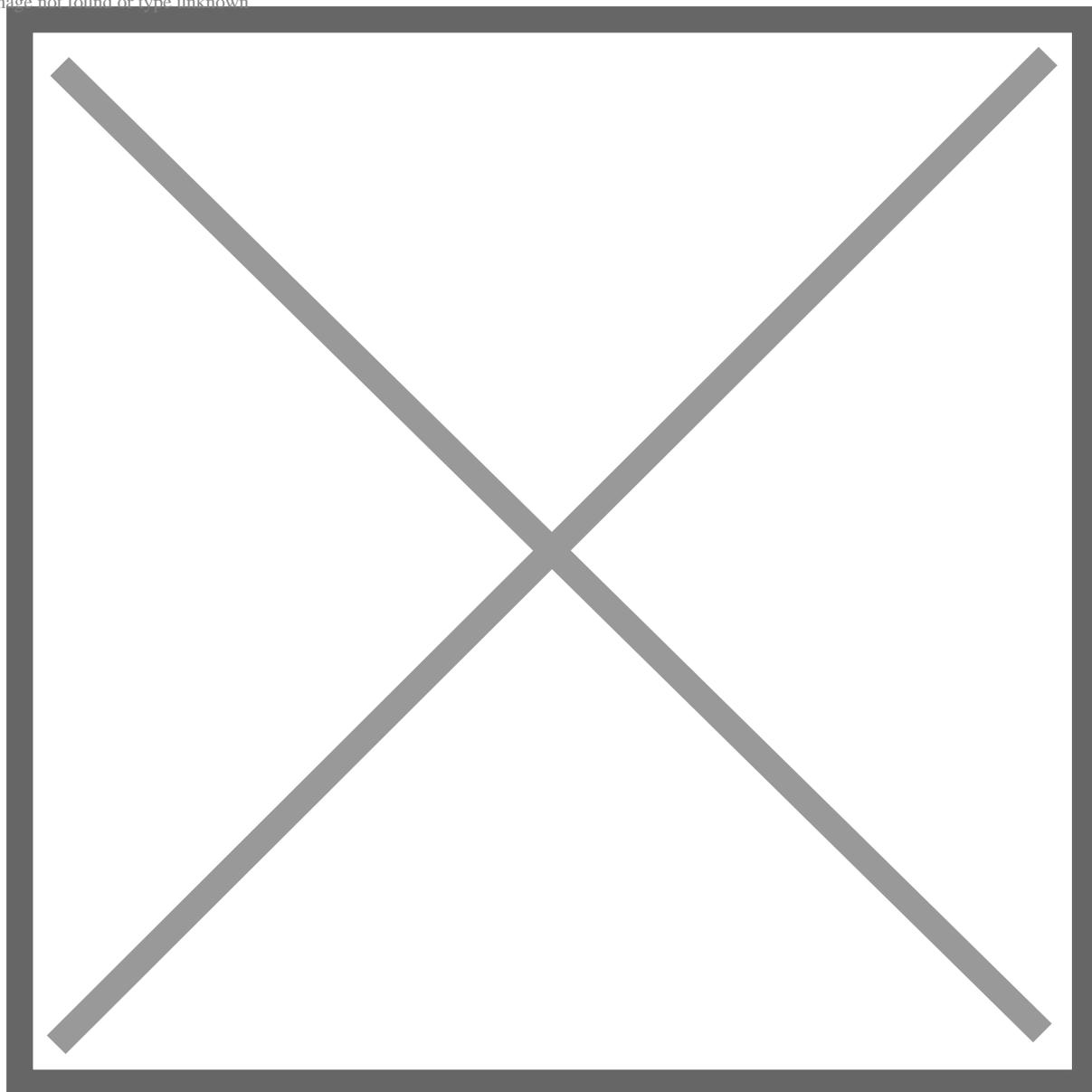


Clique no botão **SALVAR** para concluir a ação.

Cadastro de Grupo/Subgrupo no Soften SIEM

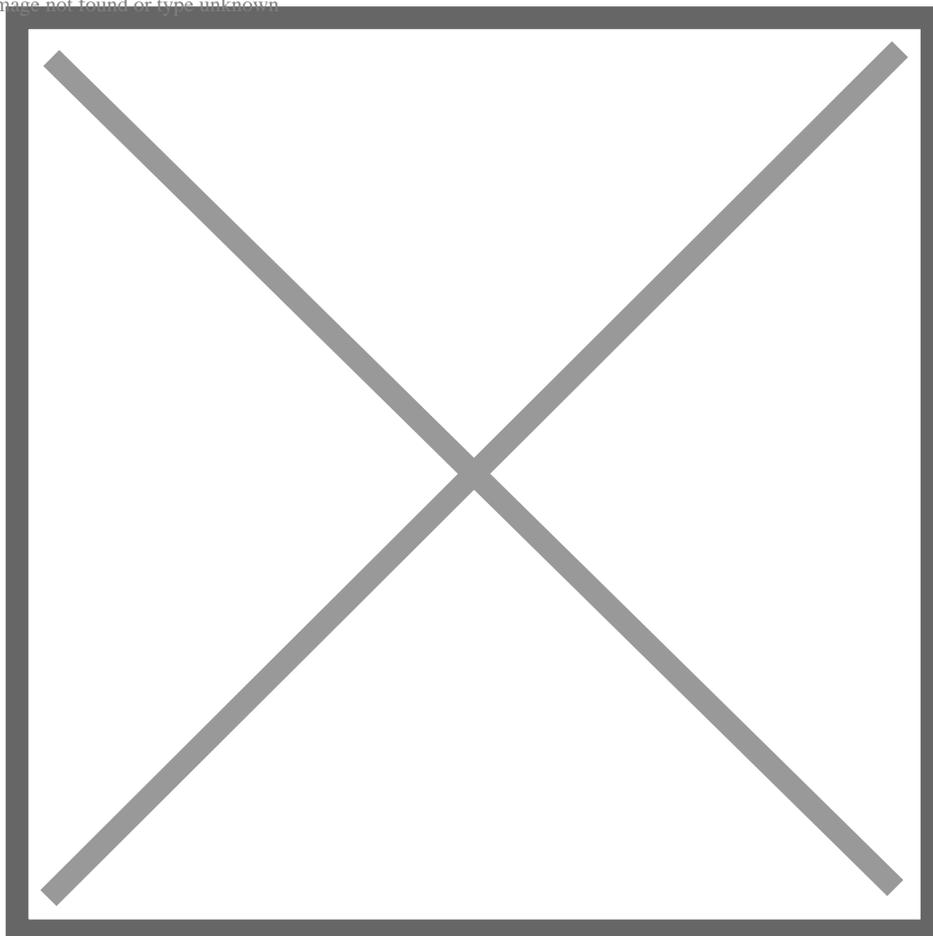
Clique no ícone **EXIBIR MENU COMPLETO** (CANTO SUPERIOR DIREITO) .

Image not found or type unknown



Clique na guia **CADASTROS** e no menu que surgir aponte a opção **ESTOQUE**. No submenu clique em **TABELAS** e selecione **GRUPO**.

Image not found or type unknown



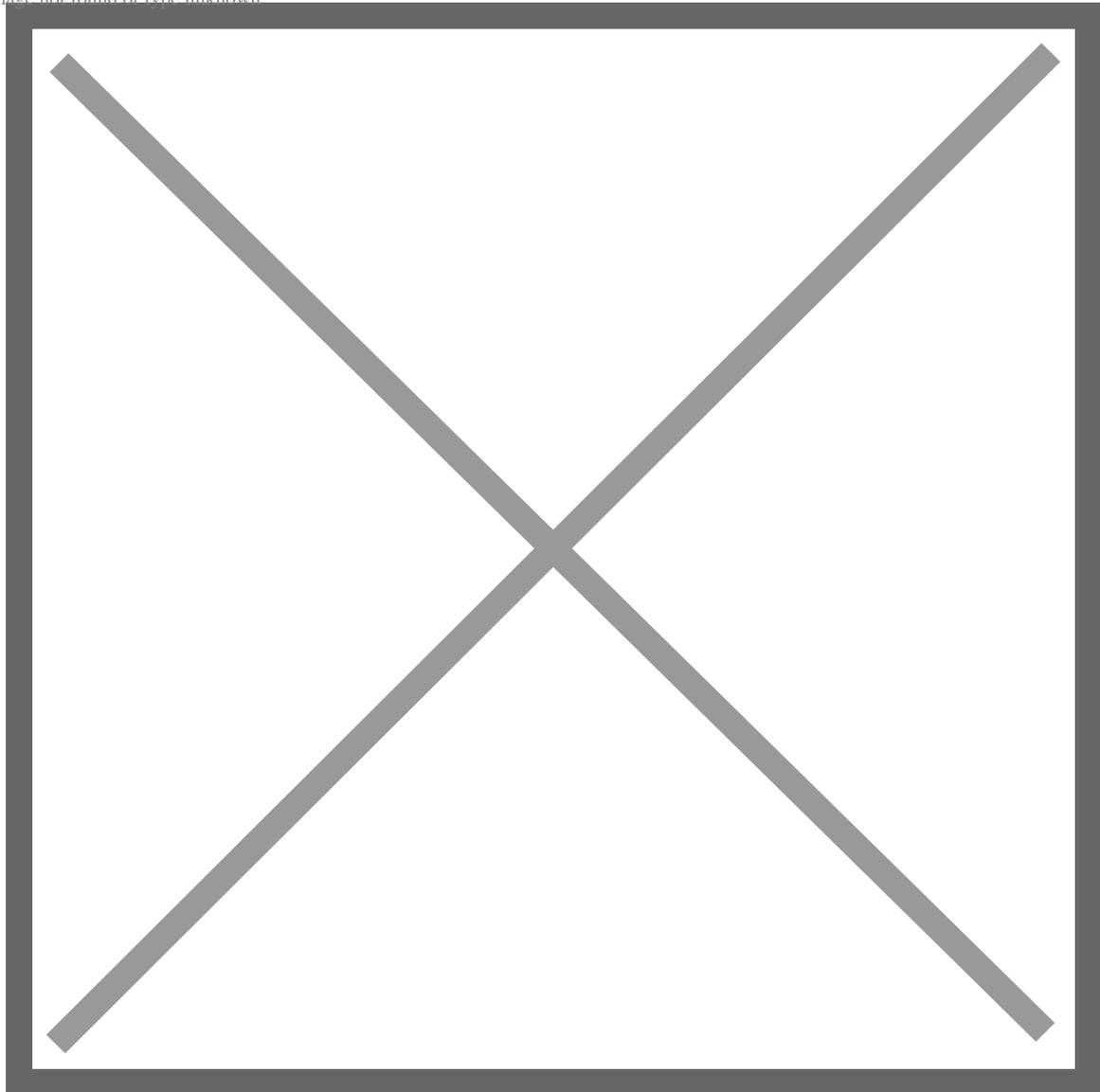
A janela **Cadastro de Grupo / Setor do estoque** surgirá. É possível **criar um grupo (subgrupo)** ou **alterar os existentes**.

A **guia inicial** vem configurada com os dados da **primeira classificação de grupo registrado na base de dados do Soften SIEM**.

Clicando nas **SETAS** na **região superior direita** é possível navegar pelo cadastro de todas os grupos de classificação registrados.

Para iniciar um novo cadastro, clique no ícone da **FOLHA** na barra superior da janela.

Image not found or type unknown



O campo **CÓDIGO** é preenchido **AUTOMATICAMENTE**, e não pode ser alterado.

O **nome do novo grupo** deve ser preenchido no campo **Grupo / Setor**.

Obs1: Antes de inserir subgrupos associados a esse novo grupo é necessário clicar em **SALVAR** (ícone de disquete).

Para inserir um subgrupo relacionado basta digitar seu nome no campo **Sub-grupo** e clicar no botão **INSERIR**.

Automaticamente o mesmo será listado no campo Sub-grupo logo abaixo, que discrimina todas as designações

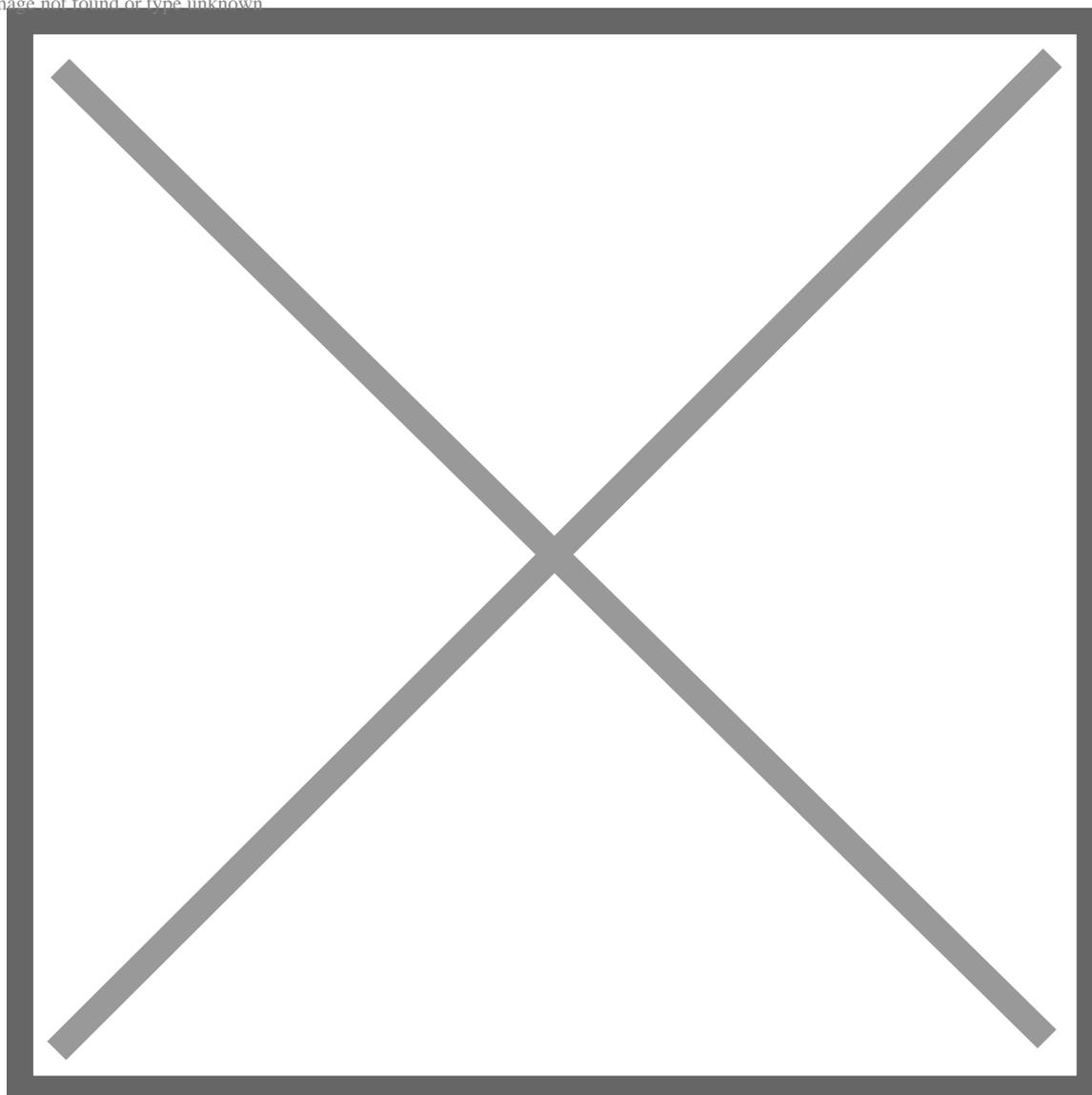
especificadas pelo usuário.

Repita o processo até que todos os subgrupos de interesse tenham sido registrados.

Para concluir o cadastro, clique em **SALVAR** no ícone de disquete na barra superior da janela.

Obs2: A exclusão dos subgrupos pode ser feita selecionando a opção desejada na listagem e clicando no botão **EXCLUIR**.

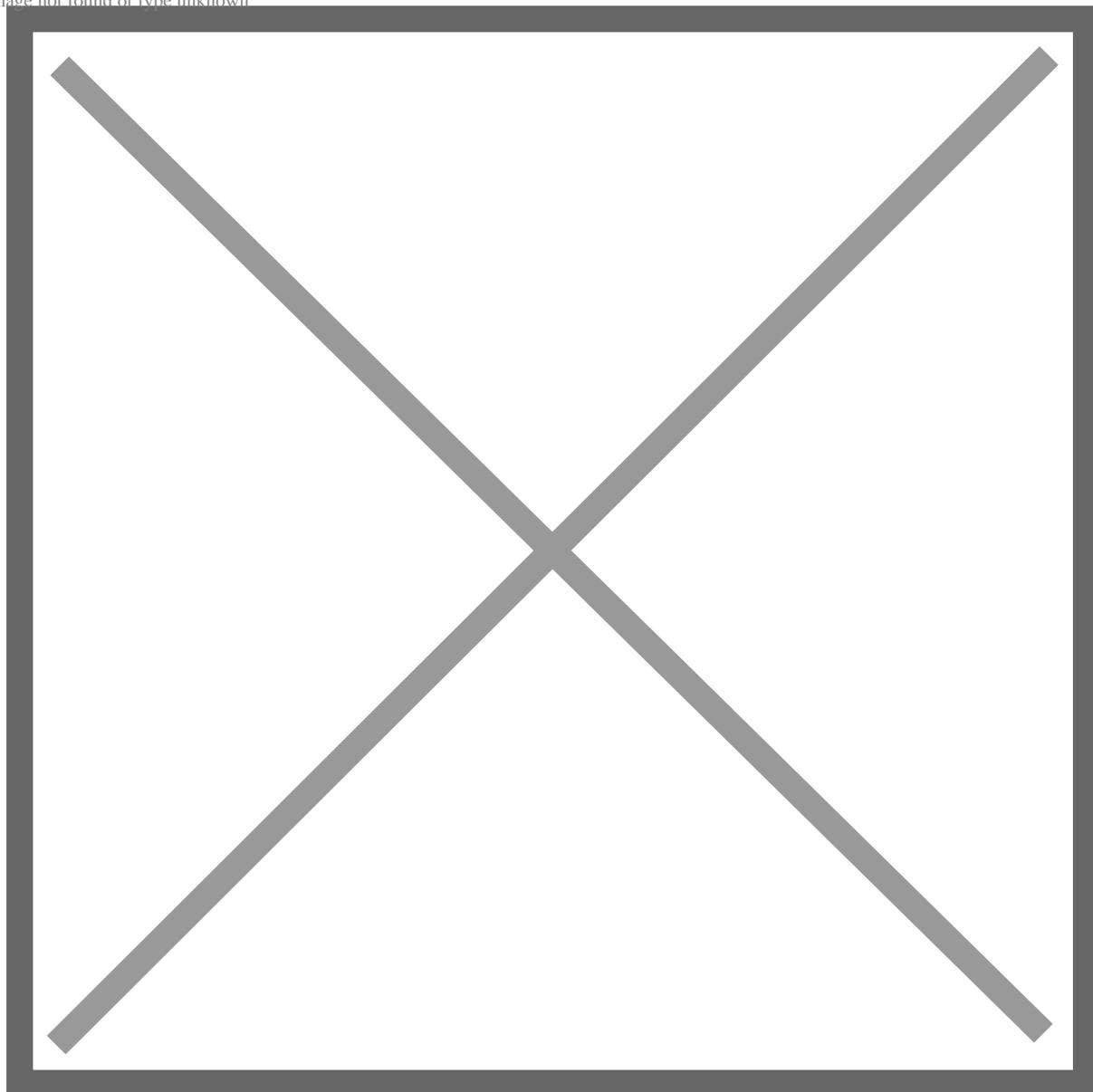
Image not found or type unknown



Clique no botão **PRODUTO** e na janela de **Cadastro de Produtos**, no campo de pesquisa “**Cód. Barra / Nome do produto**”, digite o nome do produto que terá o grupo/subgrupo alterado e clique em **LOCALIZAR**.

Dois cliques no nome do produto e você terá acesso à tela de edição dos dados.

Image not found or type unknown



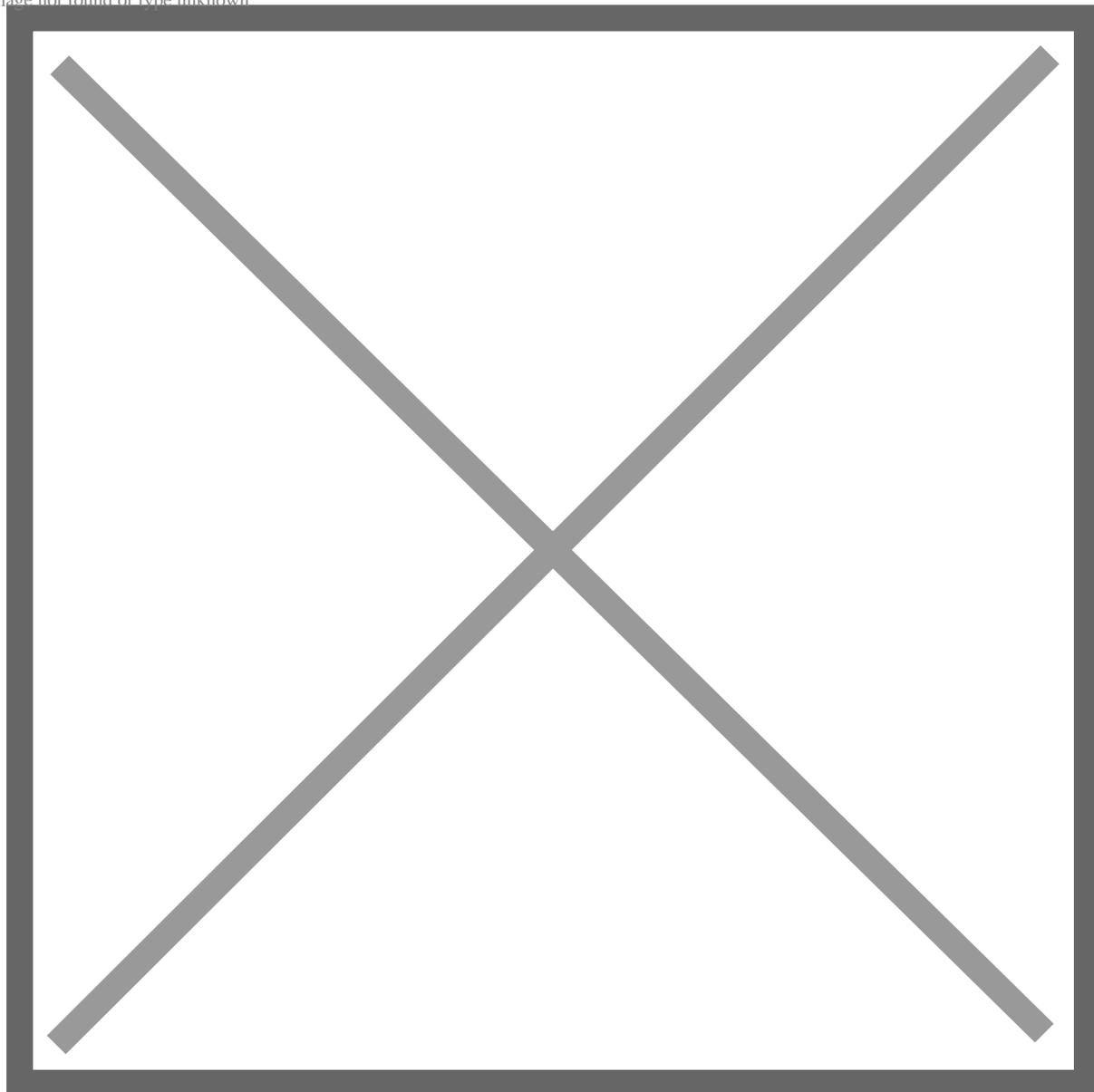
Clique no campo **Grupo**.

Podemos observar que o novo grupo/subgrupo criado já se encontra disponível para seleção.

Defina o novo grupo de classificação do item, de acordo com sua necessidade.

Clique no botão **SALVAR** para concluir a ação.

Image not found or type unknown



Obs 3: É possível criar grupos/subgrupos nessa mesma janela clicando no botão **NOVO** localizado ao lado do campo **Grupo**.