

# Como cadastrar Cliente no Soften SIEM

Dentro do SoftenSIEM, acesse a aba de **Comercial**, **Fiscal** ou **Financeiro** para abrir o **Cadastro de Clientes**.

Clique em **Cliente** > **Novo (F2)**.



Então, na próxima tela selecione primeiro se o seu cliente é uma pessoa **física** ou **jurídica**.

Em **código**, o usuário do Soften SIEM pode utilizar um **código específico** para controle interno de sua empresa.

Mas, caso ele não preencha com nenhuma numeração o sistema completará este campo automaticamente.

Preencha os demais campos de acordo com as informações do cliente.

Caso você não saiba se o seu cliente tem **Inscrição Estadual** ou não, acesse o site do SINTEGRA. Selecione então o **estado** em que ele se encontra, preencha com o **CNPJ** do seu cliente e **consulte**.

**NOTA:** Selecione de acordo no campo **Tp. Contribuinte**. Se o cliente possui **Inscrição Estadual** ele pode ser **Contribuinte de ICMS** ou pode ser **Isento**, caso o cliente não possua **I.E.** ele será **Não Contribuinte de ICMS**

O campo **telefone** e **e-mail** é de preenchimento obrigatório.

Porém se o cliente escrever este dado ele pode enviar o **DANFE** automaticamente para o e-mail que foi cadastrado.

A imagem mostra a interface de um sistema de cadastro de cliente. No topo, há uma barra de ferramentas com ícones para: Novo, Alterar, Salvar, Excluir, Buscar, Filtro, Fechar Tela, Primeiro e Anterior. O formulário principal contém os seguintes campos:

- Código:** Campo com o valor '0' e o texto '(Auto)'.
- Razão Social:** Campo de texto.
- Tipo da pessoa:** Menu suspenso com o valor 'JURIDICA'.
- Telefone:** Campo de texto.
- Celular/Fax:** Campo de texto.
- Data:** Campo com o valor '16/05/2021'.
- CNPJ:** Campo com máscara de pontos e barras.
- N. Fantasia:** Campo de texto.
- Tp. Contribuinte:** Menu suspenso com o valor 'Não Contribuinte'.
- Insc. Estad:** Campo de texto.
- R. Atividade:** Campo de texto.
- E-mail:** Campo de texto.
- Situação crd.:** Menu suspenso.
- Convenio:** Menu suspenso.

Os campos **Código**, **Razão Social**, **Tp. Contribuinte**, **E-mail** e **Situação crd.** estão destacados por retângulos vermelhos.

Em **endereço**, preencha todas as informações referentes ao logradouro do cliente.

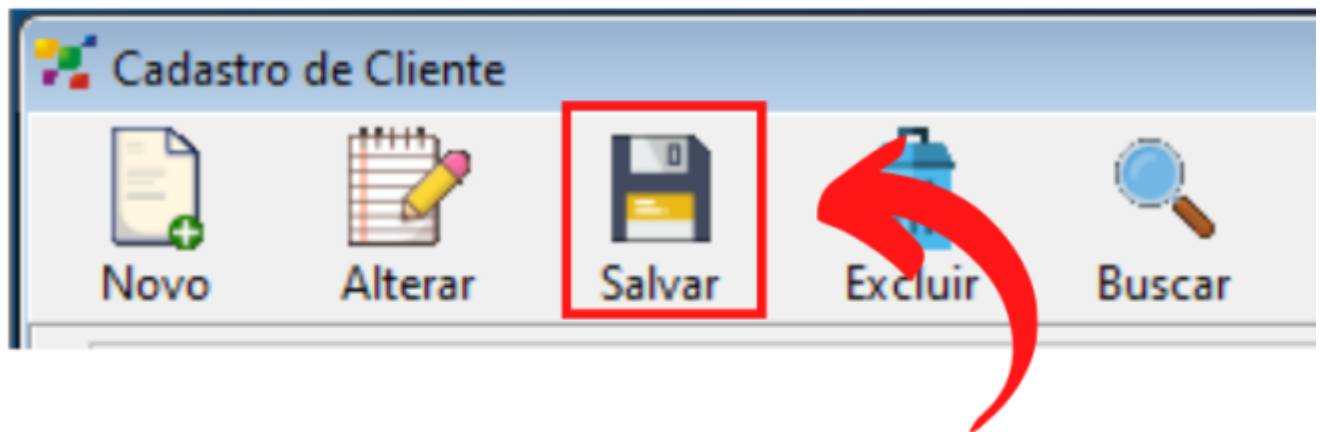
**NOTA:** em cidade, clique na **lupa**, na próxima tela preencha com o nome da cidade do seu cliente e dê um clique duplo em cima da cidade.

The image shows a web form with the following fields and elements:

- CEP:** A text input field containing two dots (". .").
- Endereço:** A large text input field.
- Cidade:** A text input field containing the letter "O".
- Bairro:** A text input field.
- Links:** [Outros endereços...](#), [Mostrar mapa](#), and [Montar rota/di](#).
- Message:** "Não enviar correspondência, apenas enviar por e" (Do not send correspondence, only send by e).
- Icon:** A magnifying glass icon next to the "Cidade" field.

A red box highlights the "CEP", "Endereço", and "Cidade" fields. A red line connects the magnifying glass icon to a pop-up window titled "Consulta de cidade" (City Search). This window has a "Nome:" label and a text input field.

Após preencher todos os campos obrigatórios clique em **Salvar** e finalize este cadastro.



---

Revision #3

Created 29 March 2022 20:18:19 by Lais Cranchi

Updated 31 May 2022 14:19:42 by Lais Cranchi