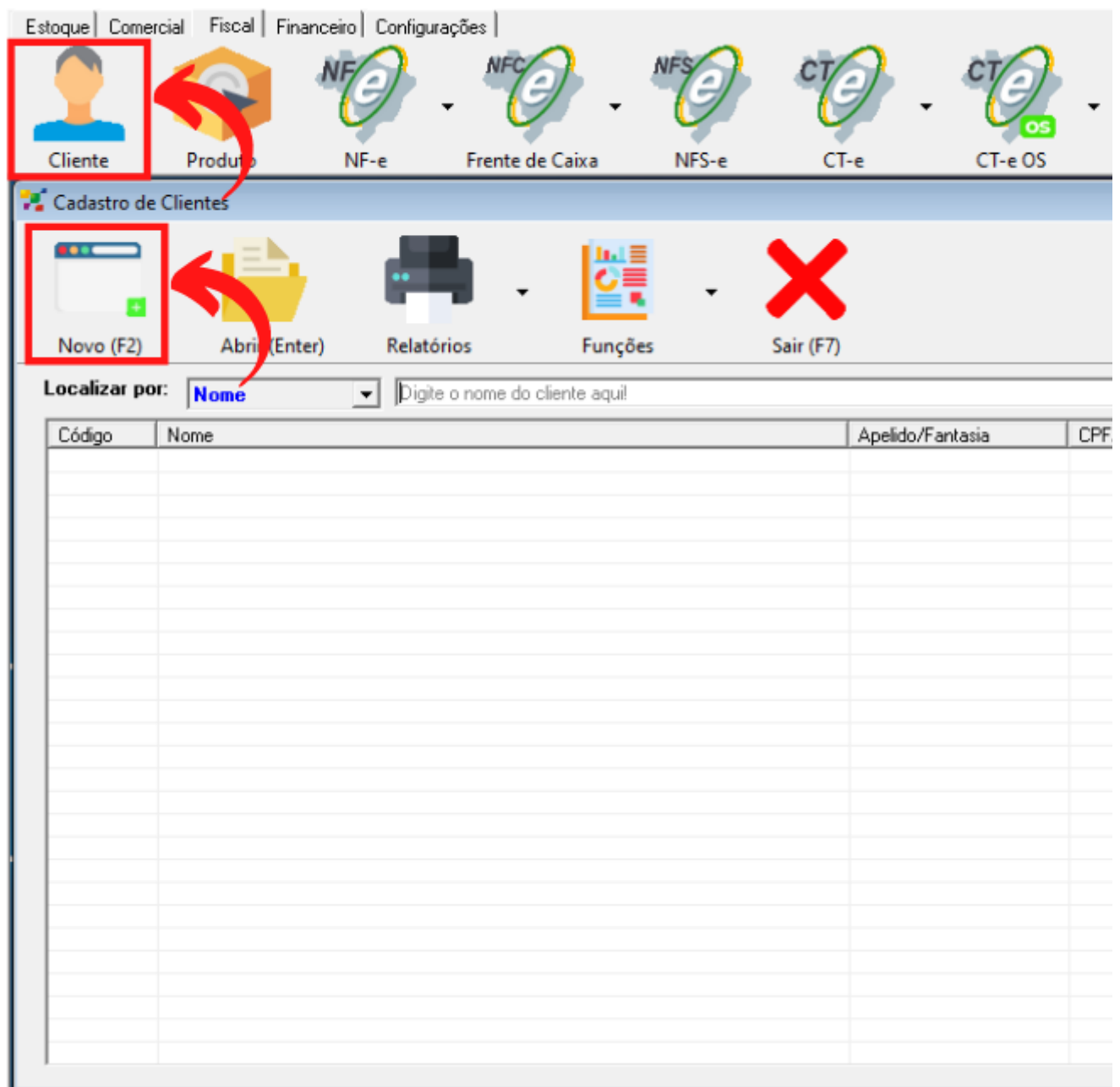


# Como cadastrar cliente | SAT

Dentro do SoftenSIEM, acesse a aba **Fiscal**.

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 **e-mail** não 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 interface de usuário para o "Cadastro de Cliente" apresenta uma barra de ferramentas superior com ícones para: Novo, Alterar, Salvar, Excluir, Buscar, Filtro, Fechar Tela, Primeiro e Anterior. O formulário principal contém os seguintes campos:

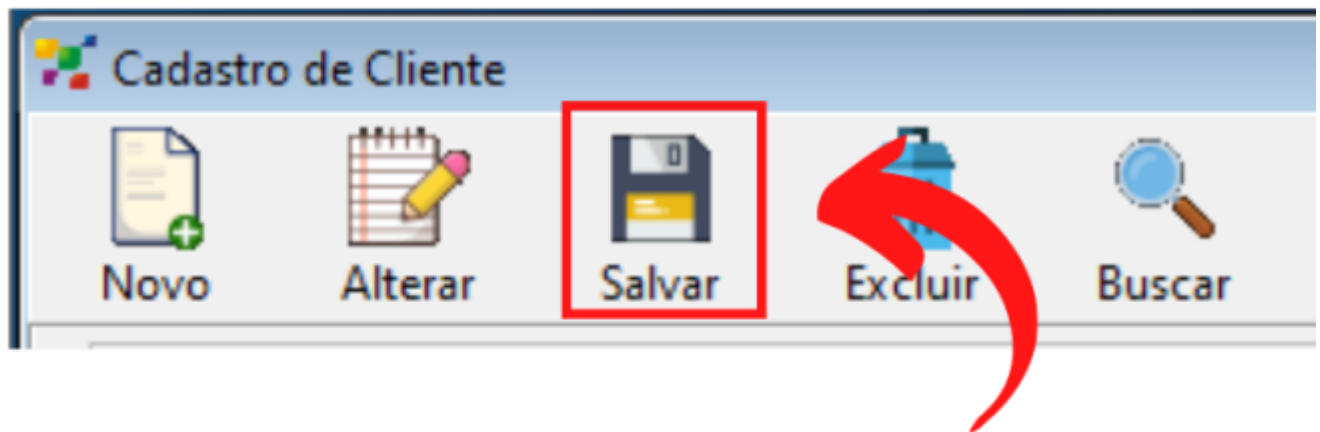
- Código:** Campo de texto com o valor "0" e o rótulo "(Auto)".
- Tipo da pessoa:** Menu suspenso com o valor selecionado "JURIDICA".
- Razão Social:** Campo de texto.
- Telefone:** Campo de texto.
- Celular/Fax:** Campo de texto.
- Data:** Campo de texto com o valor "16/05/2021".
- CNPJ:** Campo de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

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 screenshot shows a web form for address registration. A red rectangular box highlights the top section of the form, which includes a user icon, input fields for CEP, Endereço, Cidade, and Bairro, and several blue hyperlinks: "Outros endereços...", "Mostrar mapa", and "Montar rota/di". The "Cidade" field contains the letter "O" and has a small magnifying glass icon (lupa) to its right. A red arrow originates from this magnifying glass icon and points to a separate window titled "Consulta de cidade". This window has a "Nome:" label and an empty input field. Below the input field is a large, empty rectangular area, likely for displaying search results. A red line also extends from the bottom of the main form area towards the search window.

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



---

Revision #1

Created 3 May 2022 12:46:02 by Lais Cranchi

Updated 3 May 2022 12:48:56 by Lais Cranchi