

# Cadastro de Clientes

O objetivo de cadastrar clientes é acelerar o processo de adicionar um destinatário para a operação que está sendo cadastrada. Em todos os casos que a operação necessitar de um destinatário, será possível localizar ou realizar o cadastro de um novo cliente.

## 1. Atalho

Utilize a tecla F1 em seu teclado para abrir diretamente a tela “Cadastrar cliente”.

## 2. Módulo Clientes

Tela do módulo “Clientes” do menu “Cadastros”. Tela dedicada à manutenção dos cadastros dos clientes. Para cadastrar um novo cliente, clique em “Cadastrar”.

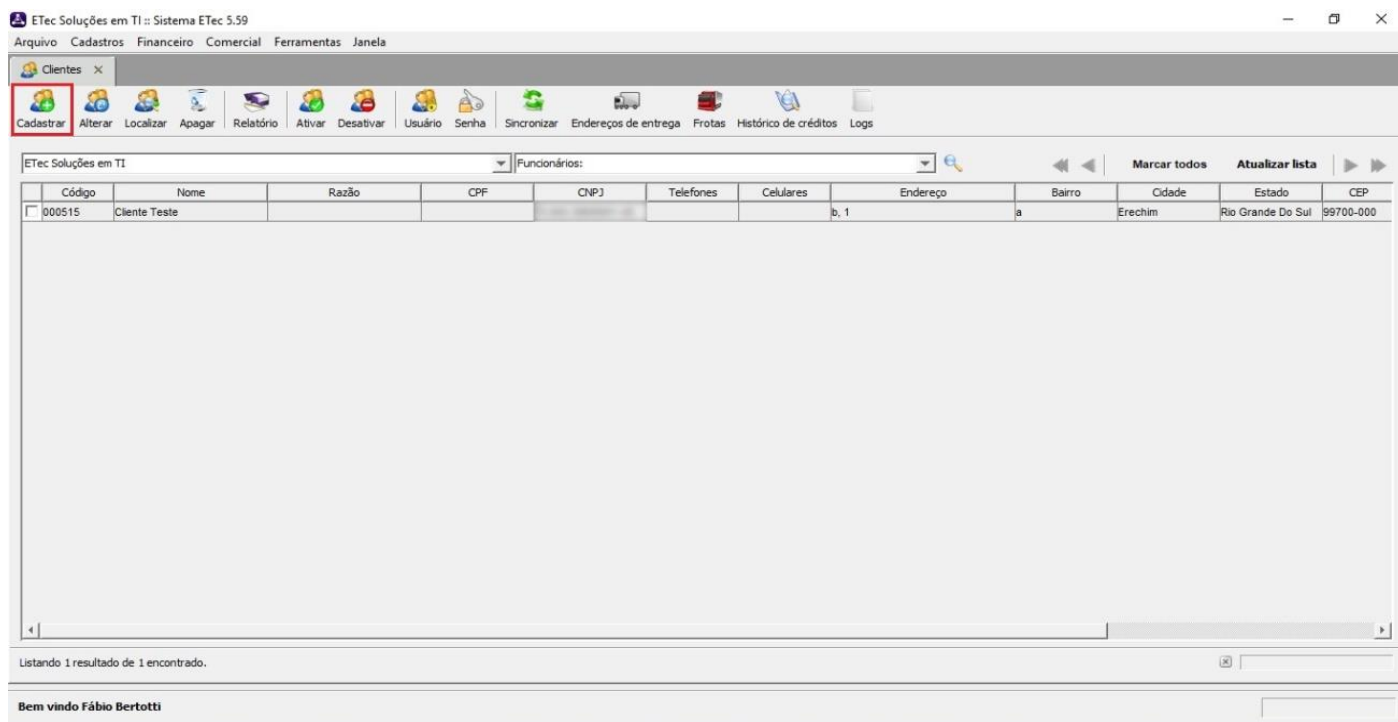


Figura 1 Tela Clientes, função “Cadastrar” destacada

## 3. Cadastrar Cliente

Ao executar a função “Cadastrar”, será exibida a tela “Cadastrar cliente”. Essa tela é dividida em abas e cada aba tem uma função específica.

Somente a aba “Geral” tem campos obrigatórios para o cadastro de cliente. Preencha todos os campos obrigatórios e se for de desejo do usuário, informe os outros campos.

Arquivo Cadastros Financeiro

Cadastrar cliente

Cadastrar

Tipo: Tipo de cliente:

Geral | Informações | Histórico | Credenciário | Endereço de cobrança | Impostos NFSe |

Dados

Nome: Razão social:

CPF: RG: CNPJ: Inscrição estadual: Inscrição municipal: Documento de identificação:

☒ Matriz ☐ Não contribuinte de ICMS ☐ Estrangeiro

Pessoa física

Sexo: Estado civil: Profissão: Nacionalidade: Nascimento:

Opções Opções

Contato

Telefone Residencial: Telefone Comercial: Celular: Celular Comercial: E-mail(s): (Utilize separação por ; para mais de 1 e-mail)

País de origem: Estado: Cidade: CEP: Bairro: Site:

Utilizar caso estrangeiro Rio Grande Do Sul Erechim

Endereço: Número: Complemento: Referência:

Endereço comercial: Número: Complemento: Referência:

Bem vindo Fábio Bertotti

Figura 2 Tela Cadastrar Cliente

#### 4. Aba Geral

A aba “Geral” é responsável pelas informações obrigatórias do cliente, pelo motivo que elas serão utilizadas para emitir a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) quando o cliente for apontado como destinatário de uma operação.

O cadastro de pessoa física e pessoa jurídica é um pouco diferente, então serão ressaltados os campos que cada tipo de cadastro deve ter. Não será aprofundado muito nos campos, pois eles são autoexplicativos.

##### 4.1. Tipo de cliente

Campo obrigatório, selecione uma das opções que represente qual é a categoria que o cliente se encaixa.

Por exemplo, se for um cliente que faz compras de mercadorias na loja, selecione a opção “Consumidor final”.

## 4.2. Cadastro de Pessoa Física

Para realizar o cadastro de uma pessoa física, preencha os campos destacados a seguir.

- **Nome.**
- **CPF.**
- **Estado.**
- **Cidade.**
- **CEP.**
- **Bairro.**
- **Endereço.**
- **Número (do endereço).**
- **Referência (a referência é opcional, porém recomendamos que seja preenchido)**

A obrigatoriedade do campo “Referência” é configurável, esse campo tem como objetivo receber a informação de um ponto de referência do endereço do cliente. Esse campo é mais utilizado por estabelecimentos que realizam entregas de seus produtos. Para habilitar a obrigatoriedade desse campo, converse com o Suporte ETec.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema ETec para o cadastro de um cliente. O título da janela é "Cadastrar cliente". No topo, há uma barra de menu com "Arquivo", "Cadastros" e "Financeiro". Abaixo, há uma barra de navegação com "Geral", "Informações", "Histórico", "Credenciário", "Endereço de cobrança" e "Impostos NFSe".

O formulário principal é dividido em seções:

- Dados:** Campos para Nome (preenchido com "Cliente de Testes"), Razão social, CPF (preenchido com "999.999.999-99"), RG, CNPJ, Inscrição estadual, Inscrição municipal, Documento de identificação, e checkboxes para "Matriz", "Não contribuinte de ICMS" e "Estrangeiro".
- Pessoa física:** Campos para Sexo, Estado civil, Profissão, Naturalidade e Nascimento.
- Contato:** Campos para Telefone Residencial, Telefone Comercial, Celular, Celular Comercial, E-mail(s), País de origem, Estado, Cidade, CEP, Bairro, Site, Endereço, Número, Complemento e Referência.

Na base da tela, há uma barra de status com o texto "Bem vindo Fábio Bertotti".

Figura 3 Tela Cadastrar Cliente, Exemplo de Cadastro de Pessoa Física

### 4.3. Demais campos para pessoa física

Os outros campos que não foram destacados não são obrigatórios, entretanto podem ser preenchidos normalmente. Recomendamos que também sejam preenchidos os campos relacionados com os telefones, preencha pelo menos um campo, o campo “E-mail” e o campo “Complemento” (do endereço).

## 5. Cadastro de Pessoa Jurídica

### 5.1. Tipo de cliente

Campo obrigatório, selecione uma das opções que represente qual é a categoria que o cliente se encaixa.

Por exemplo, se for um cliente que faz compras de mercadorias na loja, selecione a opção “Consumidor final”.

### 5.2. Dados Obrigatórios

Para realizar o cadastro de uma pessoa jurídica, preencha os campos destacados a seguir.

- **Nome (Fantasia)**
- **Razão Social**
- **CNPJ**
- **Inscrição Estadual**
- **Estado.**
- **Cidade.**
- **CEP.**
- **Bairro.**
- **Endereço.**
- **Número (do endereço).**
- **Referência (a referência é opcional, porém recomendamos que seja preenchido)**

O endereço da empresa deve ser informado no campo “Endereço”, o campo “Endereço comercial” é para outra situação que não será abordada nesse manual.

Preencha esses campos para um cadastro padrão de pessoa jurídica. Porém, existem casos especiais, por exemplo, os Órgãos Públicos que não apresentam Inscrição Estadual (IE), então deixe o campo IE em vazio e habilite a opção. “Não contribuinte de ICMS”.

#### 5.2.1. Demais campos para pessoa física

Os outros campos que não foram destacados não são obrigatórios, entretanto podem ser preenchidos normalmente. Recomendamos que também sejam preenchidos os campos relacionados com os telefones, preencha pelo menos um campo, o campo “E-mail” e o campo “Complemento” (do endereço).

A imagem mostra a interface de usuário do sistema Etec 5.64 [TESTE] na tela "Cadastrar cliente". A interface é dividida em seções: "Dados", "Pessoa física" e "Contato".

**Seção Dados:**

- Tipo de cliente:** Menu suspenso.
- Nome:** Campo de texto.
- Razão social:** Campo de texto.
- CPF:** Campo de texto.
- RG:** Campo de texto.
- CNPJ:** Campo de texto.
- Inscrição estadual:** Campo de texto.
- Inscrição municipal:** Campo de texto.
- Documento de identificação:** Campo de texto.
- Matriz:** Caixa de seleção marcada.
- Não contribuinte de ICMS:** Caixa de seleção desmarcada.
- Estrangeiro:** Caixa de seleção desmarcada.

**Seção Pessoa física:**

- Sexo:** Menu suspenso.
- Estado civil:** Menu suspenso.
- Profissão:** Campo de texto.
- Naturalidade:** Campo de texto.
- Nascimento:** Campo de texto.

**Seção Contato:**

- Telefone Residencial:** Campo de texto.
- Telefone Comercial:** Campo de texto.
- Celular:** Campo de texto.
- Celular Comercial:** Campo de texto.
- E-mail(s):** Campo de texto.
- País de origem:** Menu suspenso.
- Estado:** Menu suspenso.
- Cidade:** Campo de texto.
- CEP:** Campo de texto.
- Bairro:** Campo de texto.
- Site:** Campo de texto.
- Endereço:** Campo de texto.
- Número:** Campo de texto.
- Complemento:** Campo de texto.
- Referência:** Campo de texto.

Figura 4 Tela Cadastrar Cliente, Exemplo de Cadastro de Pessoa Jurídica

#### 5.3. Cadastro de clientes Estrangeiro

Para realizar o cadastro de um cliente estrangeiro, será necessário habilitar a opção “Estrangeiro”. Assim o campo “Documento de identificação” ficará habilitador e nesse poderá ser inserido um documento de identificação do cliente, do país de origem dele, e no campo “País de origem” deve ser selecionado o país de origem do cliente.

As informações referentes ao endereço do cliente, não são obrigatórias para clientes estrangeiros, então caso do cliente não ter uma residência fixa no Brasil, esses campos não precisam ser preenchidos.

ETec Soluções em TI - Sistema ETEC 5.64 [TESTE]

Arquivo Cadastros Financeiro

Cadastrar cliente

Cadastrar

Tipo: Tipo de cliente:

Geral | Informações | Histórico | Credenciário | Endereço de cobrança | Impostos NFS-e

Dados

Nome: Razão social:

CPF: RG: CNPJ: Inscrição estadual: Inscrição municipal: Documento de identificação: 123456789123456

☒ Matriz ☐ Não contribuinte de ICMS ☒ Estrangeiro

Pessoa física

Sexo: Estado civil: Profissão: Naturalidade: Nascimento:

Opções Opções

Contato

Telefone Residencial: Telefone Comercial: (54) 1234-5678 Celular: Celular Comercial: E-mail(s): (Utilize separação por ; para mais de 1 e-mail) emailcliente@email.com.br

País de origem: Estado: Rio Grande Do Sul Cidade: Erechim CEP: Bairro: Site:

Argentina

Endereço: Número: Complemento: Referência:

Endereço comercial: Número: Complemento: Referência:

Bem vindo Fábio Bertotti

Figura 5 Tela Cadastrar Cliente, destacado os campos obrigatórios para o cadastro de um cliente estrangeiro

## 6. Concluir Cadastro

Para finalizar execute a função “Cadastrar”, assim o sistema irá verificar todas as informações adicionadas e se todas as informações obrigatórias também foram preenchidas corretamente.

Caso o sistema identifique algum erro, o sistema irá apontar qual é o erro e te redirecionará para o local que está ocorrendo. Faça a correção do erro e volte a executar a função “Cadastrar”.

Caso o sistema não identifique nenhum erro, ele irá apresentar a mensagem que o cliente foi cadastrado com sucesso e o cliente já estará disponível para ser apontado como destinatário nas funções do sistema.