




## Cadastro de Clientes - Clipp Store



[Enviar E-mail](#)[Permalink Cliente](#)[Permalink Revenda](#)

### Cadastrando clientes no Clipp Store

O correto preenchimento dos campos no cadastro de clientes, é de suma importância para posteriormente possuímos relatórios precisos para a tomada de decisão, pós venda entre outros meios de utilização e avaliação do cenário atual de sua empresa.

Para cadastrar um novo Cliente acesse o módulo de Clientes, clique no botão "Novo" ou acesse o menu Editar - Novo. Após basta preencher os campos presentes na guia Cadastro de Clientes conforme a tela abaixo:

Cadastro	Dados adicionais	Referências	Endereços adicionais	Contatos
CNPJ/CPF: 00.445.335/0001-13 				
Código: <input type="text"/>				
IE: 253037107 <input checked="" type="radio"/> Contribuinte <input type="radio"/> Não Contribuinte <input type="radio"/> Isento				
Nome: CompuFour Software				
Contato: <input type="text"/>				
CEP: 89700-000  Tipo: Travessa <input type="text"/>				
Logradouro: Travessa Nazareno Brusco				
Fone Resid.: <input type="text"/>				
Número: 80 Complemento: <input type="text"/> Fone Comercial: 49 3442 2970				
Bairro: <input type="text"/> Celular/0800: <input type="text"/>				
UF: SC <input type="text"/> Município: Concórdia <input type="text"/>  Fax: <input type="text"/>				
País: BRASIL <input type="text"/>				
e-mail 1: vendas@compufour.com.br <input checked="" type="checkbox"/>				
e-mail 2: <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/>				
e-mail p/ NFe: <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/>				
Obs: <input type="text"/>				
Alerta: <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Ativo				

 Histórico  Fornecedor

**Dica:** O Clipp Store possui o recurso referente a localização do endereço inserido. Para efetuar a utilização é necessário inserir o endereço corretamente e clicar no botão [Abrir Mapa] será aberto o mapa referente ao endereço informado.

*Este recurso pode ser utilizado para efetuar o mapeamento de áreas aonde os clientes estão localizados ou auxiliar no processo de cobrança. É válido lembrar que para este recurso ter funcionalidade plena, é necessário ter conexão com a internet.*

## Dados adicionais

Após o cadastro dos dados, possuímos algumas guias opcionais. Na tela abaixo estaremos contemplando a guia referente a Dados Adicionais, que podem ser utilizados para definir limite de crédito, definir um vendedor para o cliente, incluir referências pessoais, adicionar um convênio ao cliente entre outras opções. Para maiores informações sobre o cadastro de convênios clique aqui (</artigos/596>).

Cadastro

Dados adicionais

Referências

Endereços adicionais

Contatos

Cadastro: 05/12/2014

Primeira compra:

Última compra:

Limite de Crédito:

Convênio/desconto:

Vendedor:

Tipo: Atacado

Ramo de Atividade:

Nascimento:

Naturalidade:

Pai:

Mãe:

Profissão:

Local de Trabalho:

Renda:

Data de Admissão:

Cônjuge:

Nascimento:

CPF:

Dependentes: 0

☐ Casa própria

☐ Casa financiada

Histórico

Fornecedor

Anterior

Próximo

Cancelar

OK

## Referências

A próxima guia poderemos adicionar nomes pra referencia ao cliente, adicionando o nome da pessoa e o telefone para o contato:

Cadastro	Dados adicionais	Referências	Endereços adicionais	Contatos
----------	------------------	-------------	----------------------	----------



Referência	DDD	Fone
Referencia 01	49	3442 2970

## Endereços Adicionais



A próxima guia que podemos utilizar no cadastro de clientes é a guia de endereços adicionais, que está composta pelos endereços de cobrança e endereço de entrega.

Cadastro	Dados adicionais	Referências	Endereços adicionais	Contatos
----------	------------------	-------------	----------------------	----------

**Endereço de Cobrança**  
CEP: 85892-000  Tipo: Recanto  
Logradouro: Dos Nozes Número: 47 Complemento:  
Bairro: Centro UF: PR Município: Diamante D'Oeste  
 Excluir

**Endereço de Entrega**  
CEP: 85892-000  Tipo: Setor  
Logradouro: Das Castanhas Número: 90 Complemento:  
Bairro: Cidade Norte UF: PR Município: Dois Vizinhos  
 Excluir

## Contatos

A próxima guia que podemos utilizar no cadastro de clientes é a guia de contatos, este recurso permite efetuar o agendamento de uma futura ligação, envio de e-mail ou outro meio de entrar em contato com o cliente.

Cadastro

Dados adicionais

Referências

Endereços adicionais

Contatos

Filtro

☒ Agendados ☐ Efetuados ☐ Todos

Mês Atual

De 01/11/2014 a 17/11/2014

Data	Hora	Contato	Assunto
17/11/2014	11:14	CompuFour Software	1

Excluir

Alterar

Incluir

Histórico

Fornecedor

Anterior

Próximo

Cancelar

OK

## Exportando um Cliente para um Fornecedor.

Na parte inferior da tela contemplamos o botão fornecedor, ao clicarmos no botão fornecedor e confirmamos a operação, este cadastrado será exportado para a tabela de fornecedores, dessa forma evitando o retrabalho para cadastrar um cliente que seja também fornecedor. É válido lembrar que ao efetuar a exportação de um registro, este se torna independente de sua origem, ou seja, caso o registro após exportado para o cadastro de

fornecedores for excluído, o registro que está no cadastro de clientes não sofrerá alterações.

Logradouro: Nazareno Brusco Fone Resid.: 49 3442 0122

Número: 80 3442 2970

Bairro: Centro 0800 707 0122

UF: SC 3442 1662

País: BRASIL

e-mail 1: vendas@

e-mail 2: compufo

e-mail p/ NFe: nfe@com

Obs:

Alerta: ☒ Ativo

Confirmação

Cadastrar o cliente CompuFour Software LTDA como um fornecedor?

Sim Não

Histórico **Fornecedor** Anterior Próximo Cancelar OK

**IMPORTANTE:** Quando o cliente estiver classificado como produtor rural será necessário inserir no campo RG a sigla **PR + o número da inscrição**, dessa forma o campo será validado com êxito ao gerar uma NF-e, por exemplo.

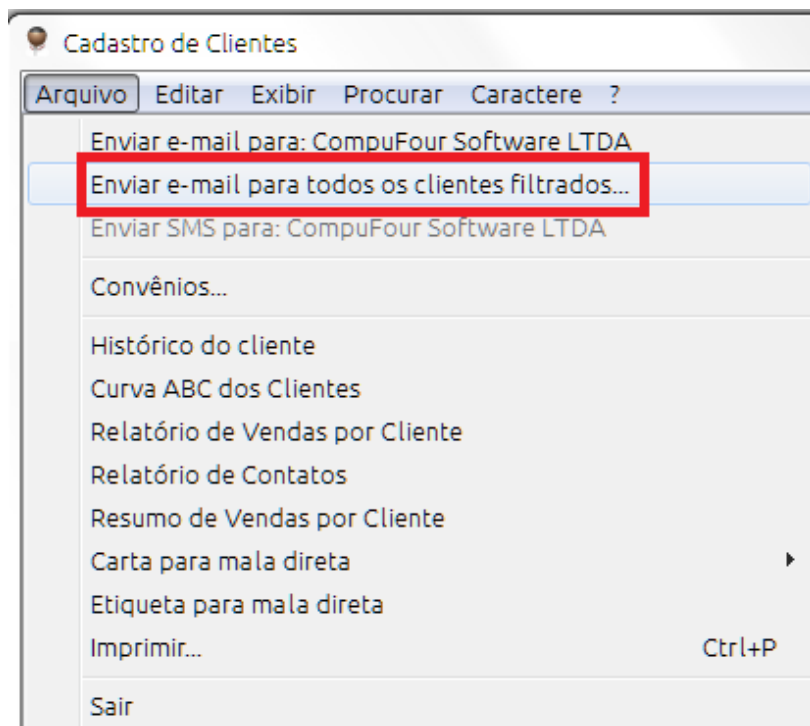
É válido lembrar que ao desejarmos deixar uma opção em branco, após já termos selecionado uma opção na listagem apresentada basta pressionar a tecla Delete.

Para conferir os campos de preenchimento obrigatório para emissão de NF-e clique aqui. (/artigos/292)

## Enviando e-mail para todos os clientes

Com o objetivo de efetuar contato com o clientes através de e-mail, o Clipp Store possui o recurso para buscar e gerar uma lista com todos os endereços de e-mails cadastrados. É válido lembrar que este recurso não deve ser utilizado como uma ferramenta auxiliar ao spam.

Basta acessar o módulo de Clientes, clicar no menu Arquivo e escolher a opção Enviar e-mail para todos os clientes filtrados ou o cliente que está selecionado, conforme imagem abaixo:



Através de uma caixa de mensagem será exibido a quantidade de e-mails filtrados, após basta clicar em OK, será aberto o gerenciador de e-mails padrão, seguido do corpo de um e-mail em branco.

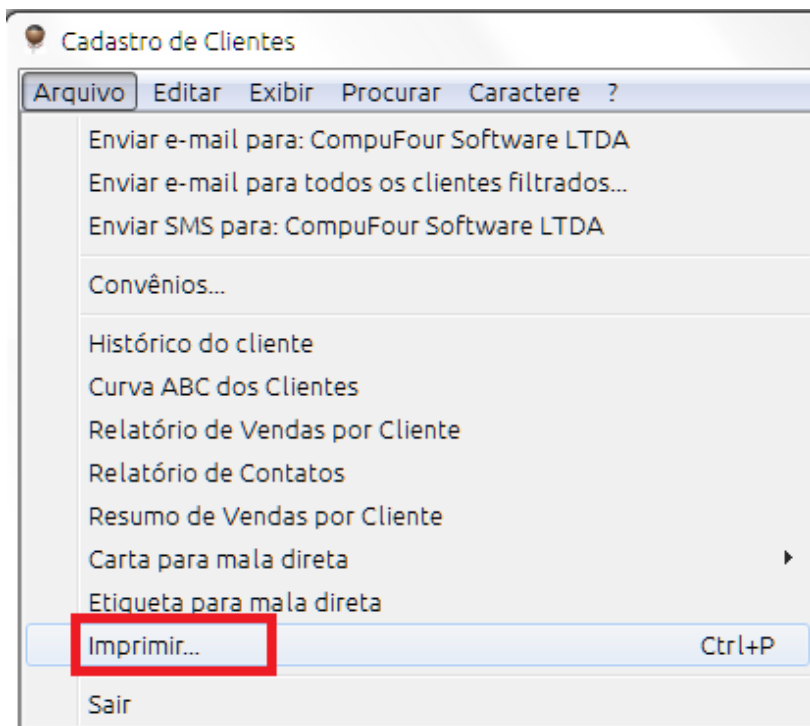
É válido lembrar que a primeira opção (enviar e-mail para:) estará disponível somente se o cadastro do cliente possuir um e-mail cadastrado. Esta opção é utilizada para enviar um e-mail somente para um cliente.

É possível também realizar o envio de SMS para os clientes que possuem o celular cadastrado, clique aqui (/artigos/634) para acessar o procedimento.

## Gerando o relatório de clientes .

O relatório de clientes é um recurso disponível no Clipp Store, com o objetivo de auxiliar na gestão da empresa. Ao gerar o relatório de clientes informações como: Nome, data de nascimento, logradouro, número, complemento, bairro, município, UF, data da primeira compra, data da última compra, e-mail, CPF ou CNPJ, telefone, celular entre outros campos poderão estar presentes.

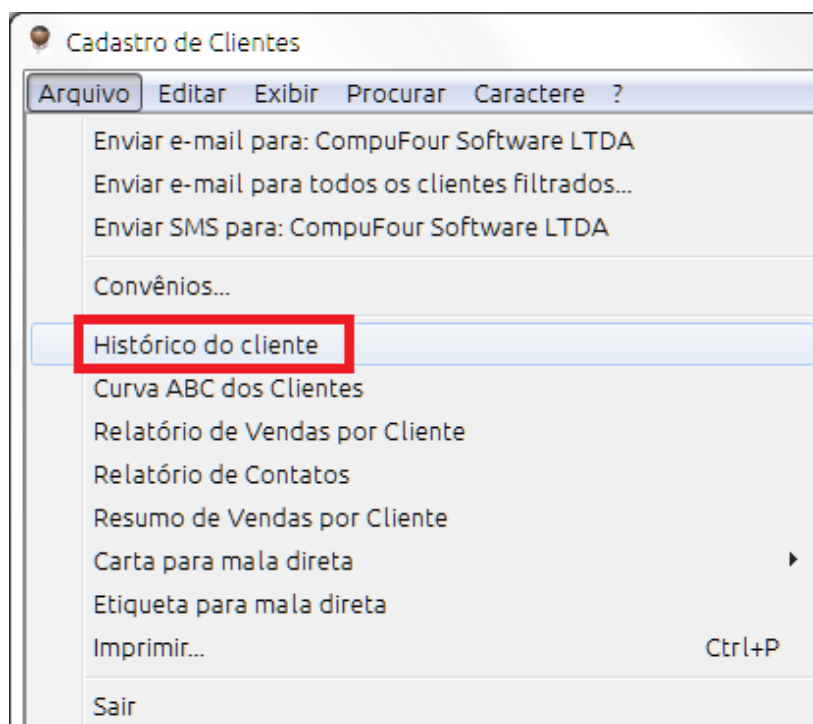
Para o procedimento basta acessar o módulo de Clientes, clicar no menu Arquivo / Relatório de clientes, conforme próxima tela:



## Gerando o histórico de um cliente

O relatório referente ao histórico do cliente é um recurso disponível no Clipp Store com o objetivo de auxiliar na gestão da empresa. Ao gerar o relatório do histórico do cliente, informações referentes a identificação, endereço principal, dados adicionais, endereço de cobrança, endereço de entrega, histórico referente a vendas, ECF, contas à receber e contas já recebidas estarão presentes.

Para o procedimento basta acessar o módulo de Clientes, selecionar o cliente desejado, clicar no menu Arquivo / Histórico do cliente, conforme próxima tela:



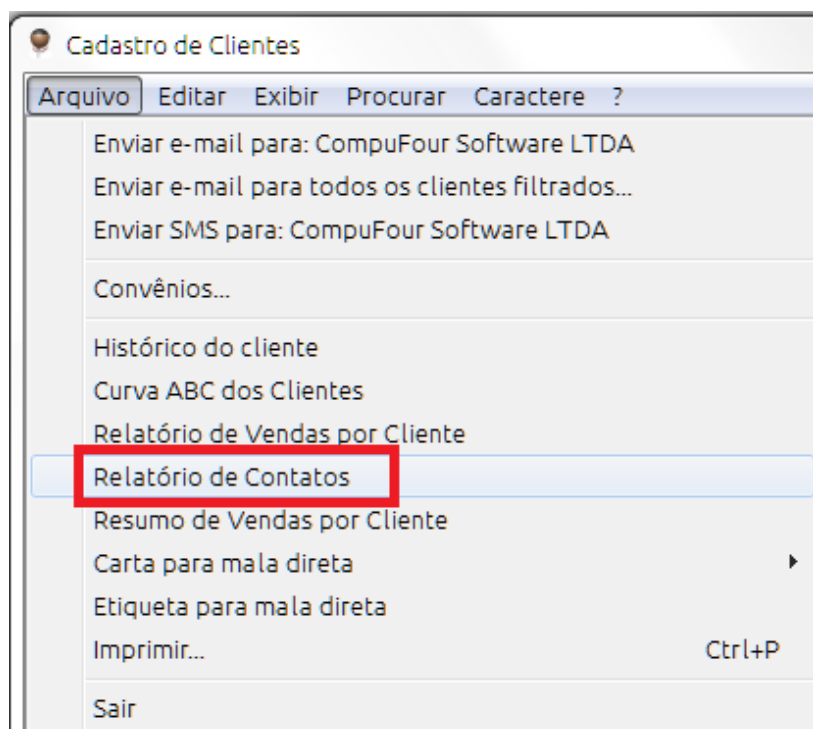
Na próxima tela informe o período desejado e clicar em Visualizar.

**DICA:** O relatório poderá ser gerado com extensão *.HTML*, *.PDF*, *.XLS* ou *.ODS*

## Gerando o relatório de contatos

O relatório de contatos é um recurso disponível no Clipp Store, com o objetivo de auxiliar na gestão da empresa. Ao gerar o relatório de contatos informações como: data, hora, contato, nome do cliente e assunto.

Para o procedimento basta acessar o módulo de Clientes, clicar no menu Arquivo / Relatório de contatos, conforme próxima tela:

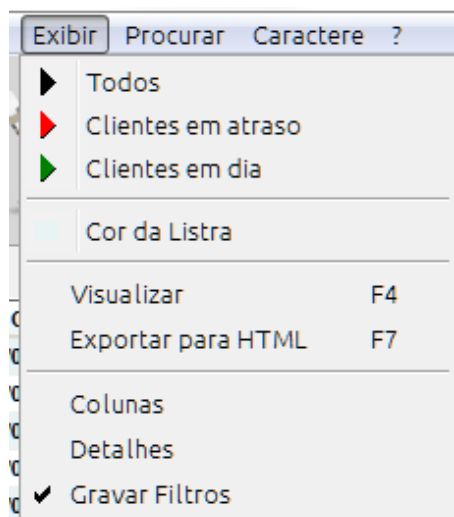


Será necessário selecionar qual é o período desejado, informar o status do contato, definir se o relatório será de todos os clientes ou somente do cliente selecionado. Após definir esse parâmetro basta clicar em Visualizar.

*DICA: O relatório poderá ser gerado com extensão .HTML, .PDF, .XLS ou .ODS.*

## Alerta do clientes em atraso

Acesse o Cadastro de Clientes, clique no menu Exibir / Clientes em atraso, desta forma o sistema irá listar dos os clientes com contas em atraso. É possível também listar os que estão com suas contas em dia ou mostrar todos os clientes, como mostrar a imagem a seguir.





## Mala direta para Clientes .

O Clipp Store possui o recurso para visualizar e imprimir mala direta para Clientes em atraso.

Entre no cadastro de Clientes, clique no menu Arquivo / Carta para mala direta:

Clique com o botão invertido

**CompuFour Software LTDA**  
Travessa Nazareno Brusco, 80 -  
Centro  
89700-000 Concórdia-SC

Sr(a). CompuFour Software,  
**Texto para o cabeçalho**  
Através desta comunicamos que foram encontradas algumas pendências em seu nome no nosso sistema.  
Aguardamos contato para que a situação seja regularizada com a maior brevidade possível.  
  
Abaixo segue relação de parcelas em atraso com seus respectivos valores:

Documento	Vencimento	Valor R\$
123456-01	17/10/2014	R\$ 56,30

**Texto para o rodapé**  
OBS: As parcelas acima relacionadas não estão com seus valores corrigidos. Entre em contato pelo telefone (49) 3442 0122 e solicite os valores atualizados.  
  
Atenciosamente,  
  
CompuFour Software Ltda.

☐ Imprimir para todos os clientes listados

Imprimir o cabeçalho ☒

Imprimir o rodapé ☒

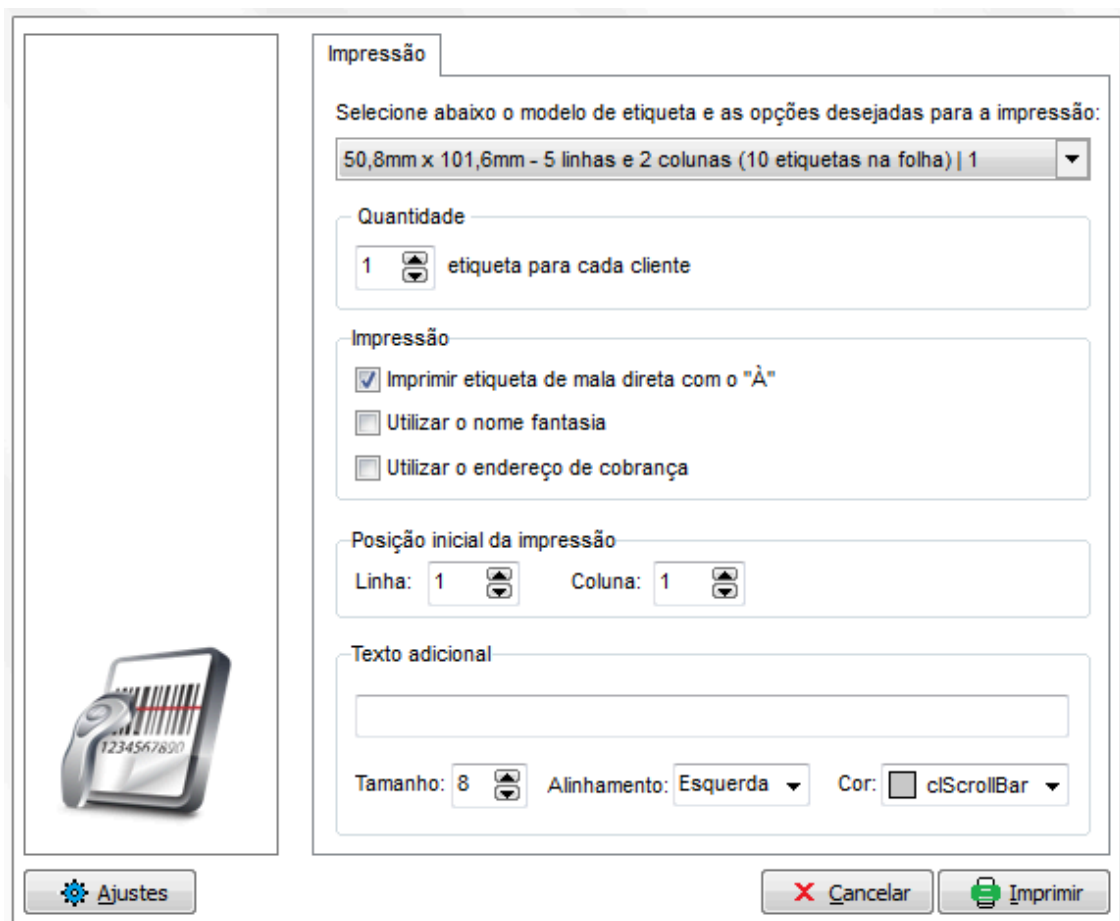
Visualizar

O texto para cabeçalho e rodapé pode ser modificado e ficará salvo para as próximas impressões.

Se desejar ainda poderá marcar a opção imprimir para todos os clientes. Após clique em Visualizar e faça a impressão.

## Etiqueta para mala direta .

Essa função disponibiliza a impressão de uma etiqueta para mala direta. No cadastro de clientes, vá em Arquivo / Etiqueta para mala direta, selecione o modelo desejado e marque as opções que deseja estar presente na etiqueta e clique em imprimir, será gerado a relação de etiquetas com base nos clientes filtrados em tela.



**Impressão**

Selecione abaixo o modelo de etiqueta e as opções desejadas para a impressão:

50,8mm x 101,6mm - 5 linhas e 2 colunas (10 etiquetas na folha) | 1

**Quantidade**

1 etiqueta para cada cliente

**Impressão**

☒ Imprimir etiqueta de mala direta com o "À"

☐ Utilizar o nome fantasia

☐ Utilizar o endereço de cobrança

**Posição inicial da impressão**

Linha: 1 Coluna: 1

**Texto adicional**

Tamanho: 8 Alinhamento: Esquerda Cor: cScrollBar

Ajustes Cancelar Imprimir

Exemplo de etiqueta para mala direta:



À Destinatário

A/C CompuFour Software

Travessa Nazareno Brusco, 80

Centro

89700-000 - Concórdia - SC



À Destinatário

A/C CompuFour Software

Travessa Nazareno Brusco, 80

Centro

89700-000 - Concórdia - SC

### Cadastro de Administradoras de Cartão

Acessando o menu **Arquivo > Administradoras de cartão de crédito/débito** será possível o cadastrar as Administradoras de Cartão de Crédito (Ex.: Cielo, Rede, Amex, etc.) para que seja destacado o CNPJ destas no XML da NFC-e as TAGs: <vPag><card><CNPJ> e <vPag><card><cAut>. A Administradora deve estar previamente cadastrada como um Cliente.