

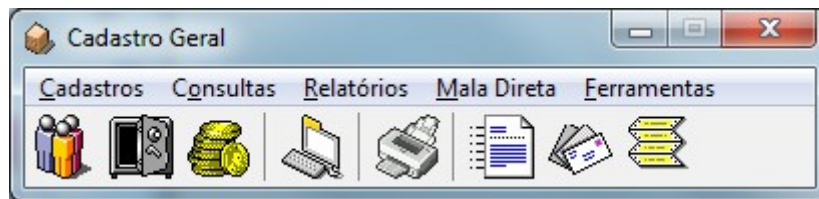
Procedimentos Corporate Systems

COMO CADASTRAR REPRESENTANTE/VENDEDOR

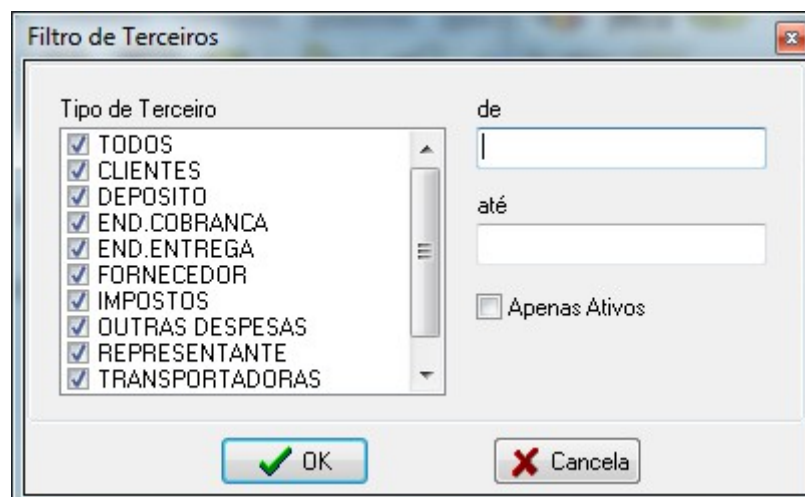
Versão 1.0
19/05/2016

São Paulo

Entrar no módulo Cadastro Geral,

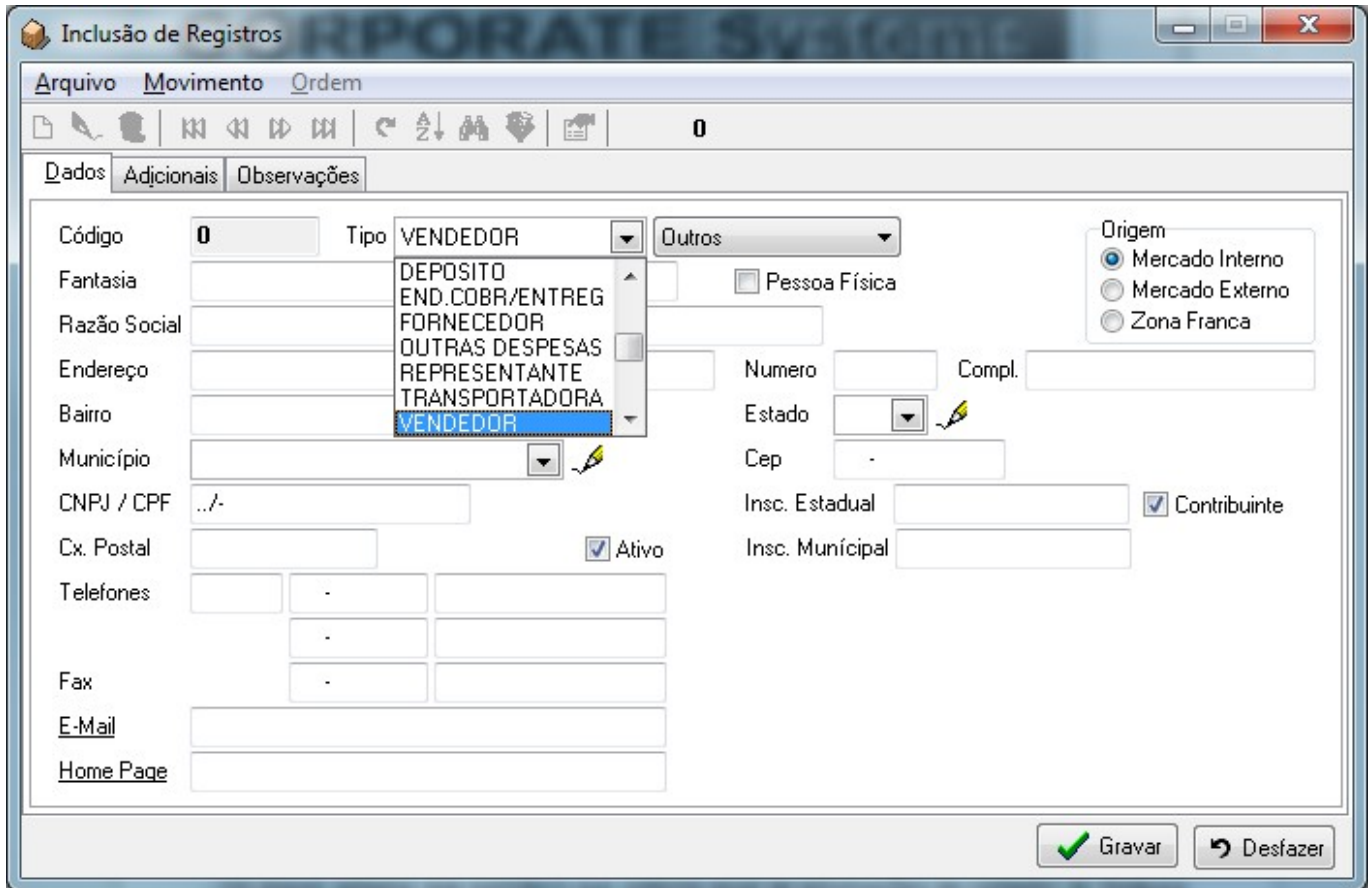


Depois clicar em Cadastros – Terceiros:



Para consultas, selecionar filtro conforme necessidade;

Para incluir novo cadastro, basta clicar em  e na tela a seguir clicar no botão .



Inclusão de Registros

Arquivo Movimento Ordem

Dados Adicionais Observações

Código 0 Tipo VENDEDOR Outros

Fantasia

Razão Social

Endereço

Bairro

Município

CNPJ / CPF ..-/

Cx. Postal

Telefones

Fax

E-Mail

Home Page

Origem

Mercado Interno

Mercado Externo

Zona Franca

Pessoa Física

Numero

Estado

Cep

Insc. Estadual

Insc. Municipal

Contribuinte

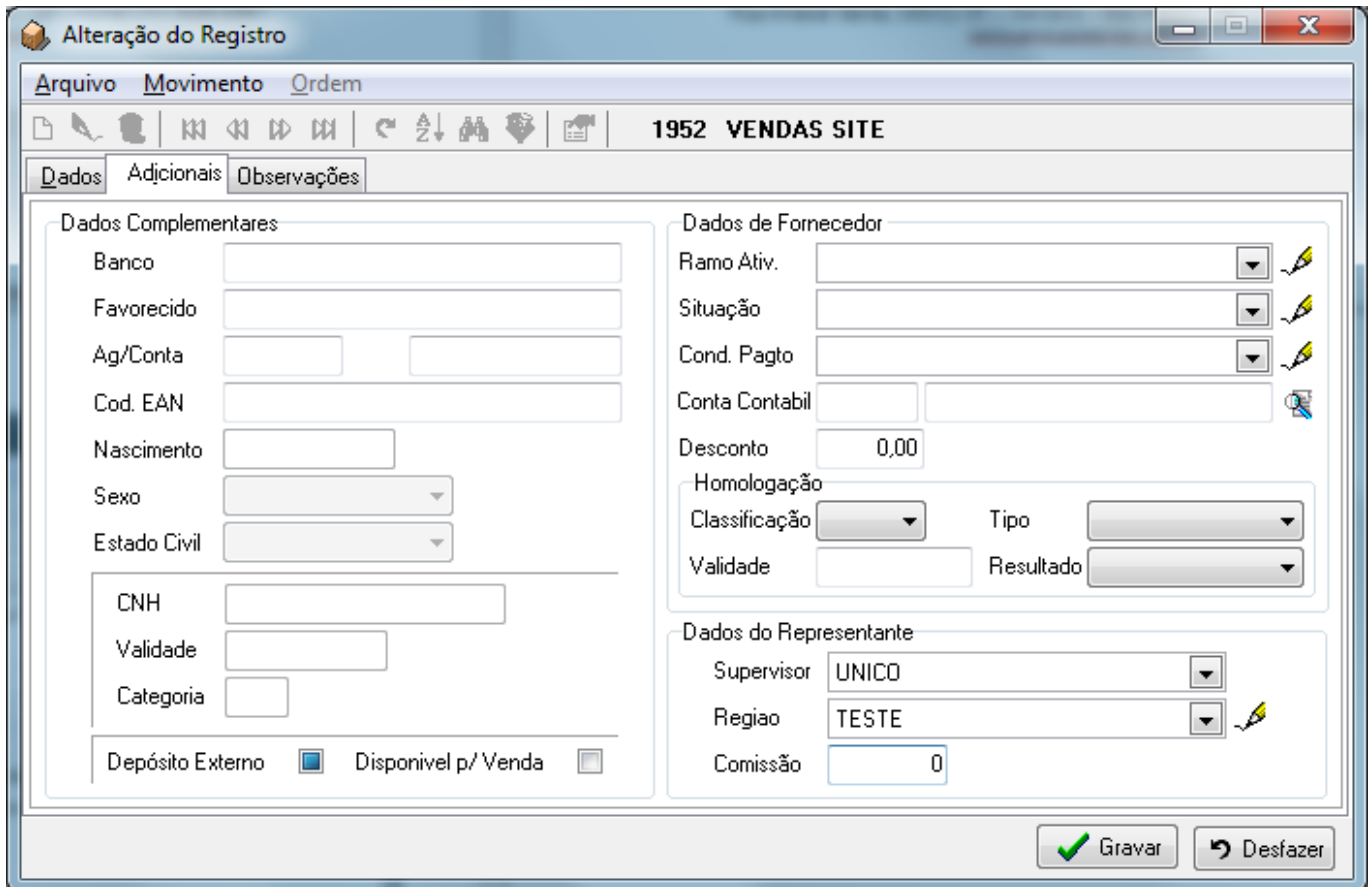
Ativo

Gravar Desfazer

Selecionar tipo do cadastro como Vendedor ou Representante.

Preencher dados pessoais do Vendedor/Representante.

Aba Adicionais



Alteração do Registro

Arquivo Movimento Ordem

1952 VENDAS SITE

Dados Adicionais Observações

Dados Complementares

Banco

Favorecido

Ag/Conta

Cod. EAN

Nascimento

Sexo

Estado Civil

CNH

Validade

Categoria

Depósito Externo Disponível p/ Venda

Dados de Fornecedor

Ramo Ativ.

Situação

Cond. Pagto

Conta Contabil

Desconto 0,00

Homologação

Classificação

Tipo

Validade

Resultado

Dados do Representante

Supervisor UNICO

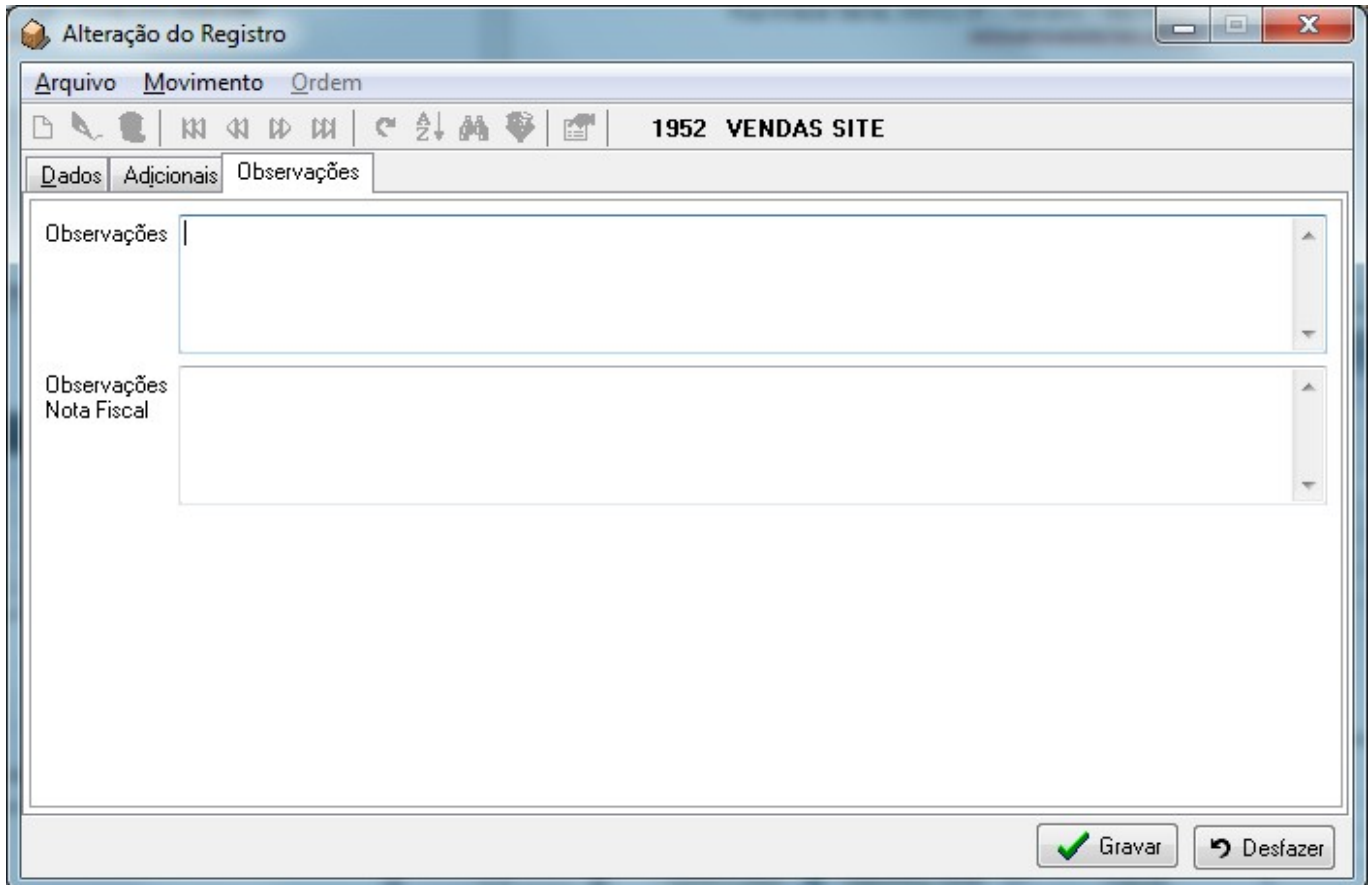
Região TESTE

Comissão 0

Gravar Desfazer

Preencher Dados do Representante. Campo comissão não é obrigatório.

Aba Observações (campos não obrigatórios):



Observações: informações para consulta de cadastro.

Observações Nota Fiscal: informações que precisarem sair em todas as notas fiscais emitidas com esse Vendedor/Representante.

Finalizando, clicar no botão 