

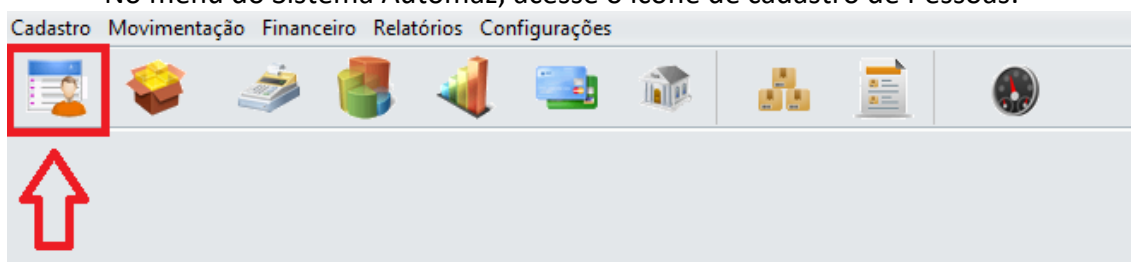
Manual do Usuário

Automaz Sistemas

Cadastro de clientes e fornecedores:

Cadastro de clientes:

No menu do Sistema Automaz, acesse o ícone de cadastro de Pessoas:



1. Na tela de cadastro de Pessoas, clique na opção para incluir um novo cliente.
- ✓ **Obs.** Para cadastrar um cliente, basta selecionar a classificação e o nome, as demais informações não são obrigatórias.
2. **Classificação:** Selecione a opção **Cliente**.
3. **Nome:** Insira o nome do Cliente
4. **CPF, Endereço e demais informações:** Não são obrigatórias
5. **Salvar:** Clique na opção salvar e o cliente estará cadastrado.

Cadastro de fornecedores:

1. Na tela de cadastro de Pessoas, clique na opção para incluir um novo cliente.
- ✓ **Obs.** Para cadastrar um fornecedor, basta selecionar a classificação e o nome, as demais informações não são obrigatórias.
2. **Classificação:** Selecione a opção **Fornecedor**.
3. **Nome:** Insira o nome do Fornecedor
4. **CPF, Endereço e demais informações:** Não são obrigatórias

5. **Salvar:** Clique na opção salvar e o Fornecedor estará cadastrado.

Solução Comercial - Administrativo | 2.21.11.23

Cadastro de Pessoas

☒ Ativo

Dados Básicos | Dados Complementares | Dependente(s) | Tag's

Data **Código** **Classificação** **CPF** **Nome**

1 - Fornecedor **AUTOMAZ SISTEMAS**

Apelido **RG** **Data de Nascimento** **Marketing**

Contribuinte **Categoria** **Convênios** **Tabela de Preço**