Cadastrar cliente

Esta ferramenta foi criada para cadastrar clientes, mas também há inúmeras funções e utilidades, como histórico do cliente, orçamento, recebimento, preferências do cliente entre outros.

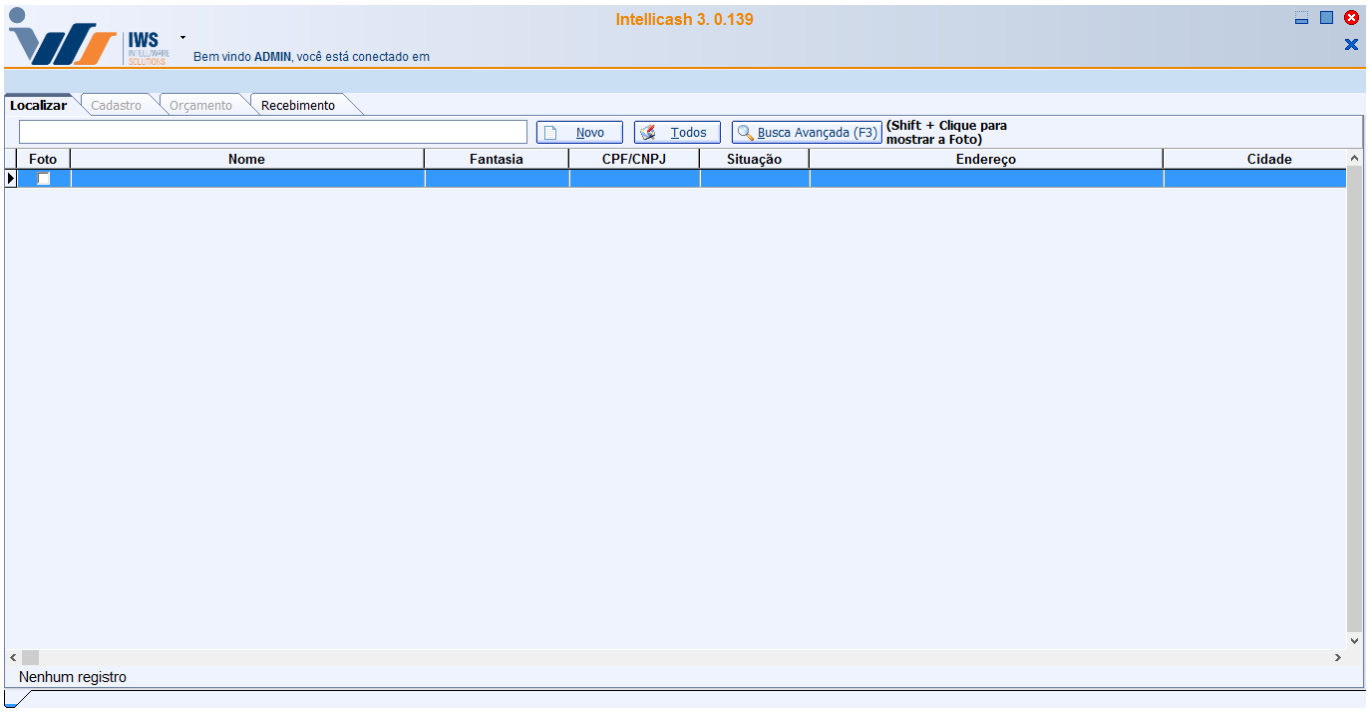
Para abrir esta ferramenta basta entrar no menu em:

Gerenciamento→Cadastros→Cliente

Ao clicar nesta opção aparecerá a seguinte interface:

Localizar

A aba "***Localizar***" tem a função de localizar e cadastrar fornecedores.



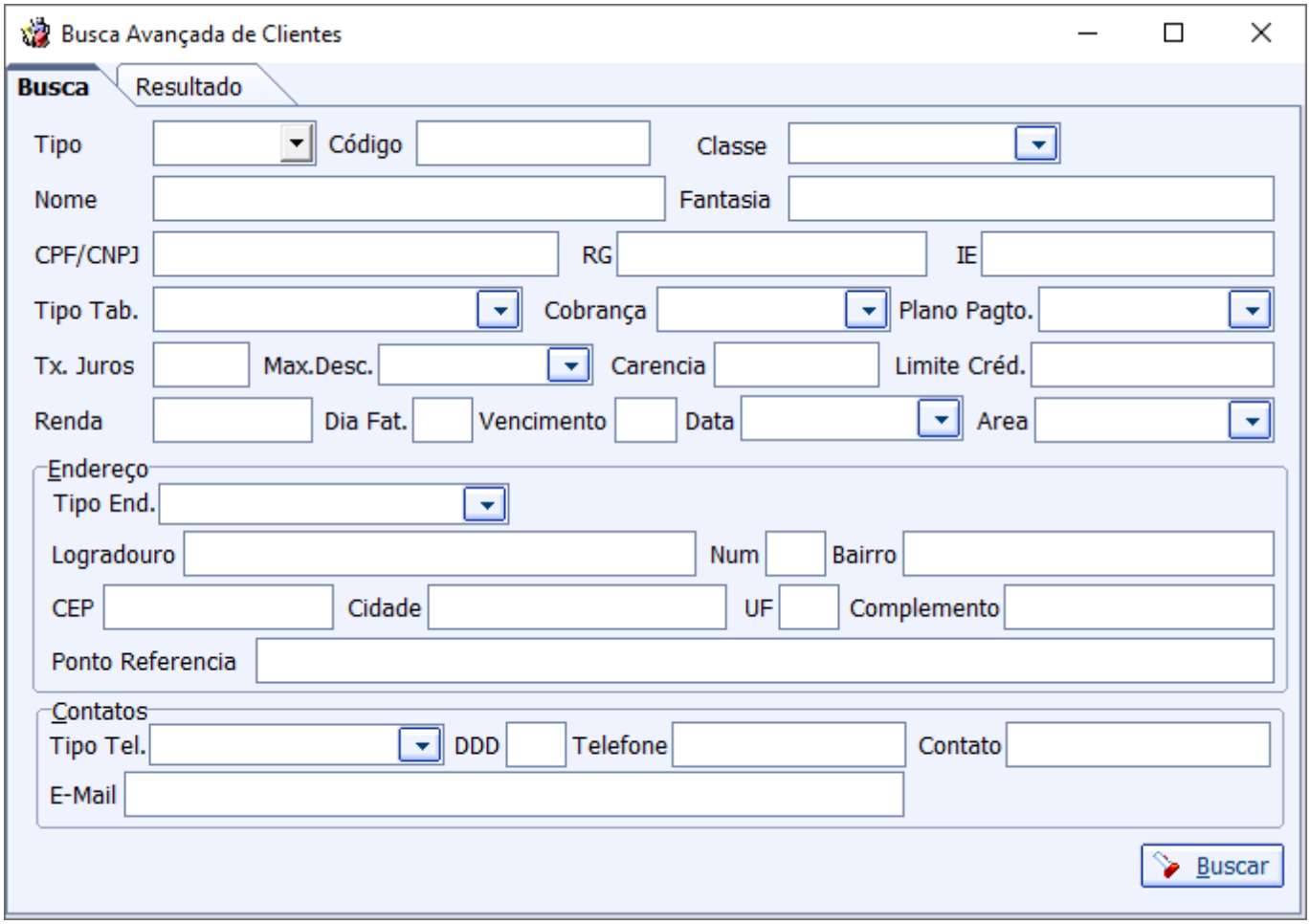
Nela há os seguintes campos:

- **Localizar:** Para pesquisar um cliente no banco de dados pelo nome ou documento;
- **Novo** para cadastrar um novo cliente;
- **Todos** para listar todos os clientes já cadastrados;
- **Busca Avançada:** Para realizar uma busca por clientes usando parametrizações;

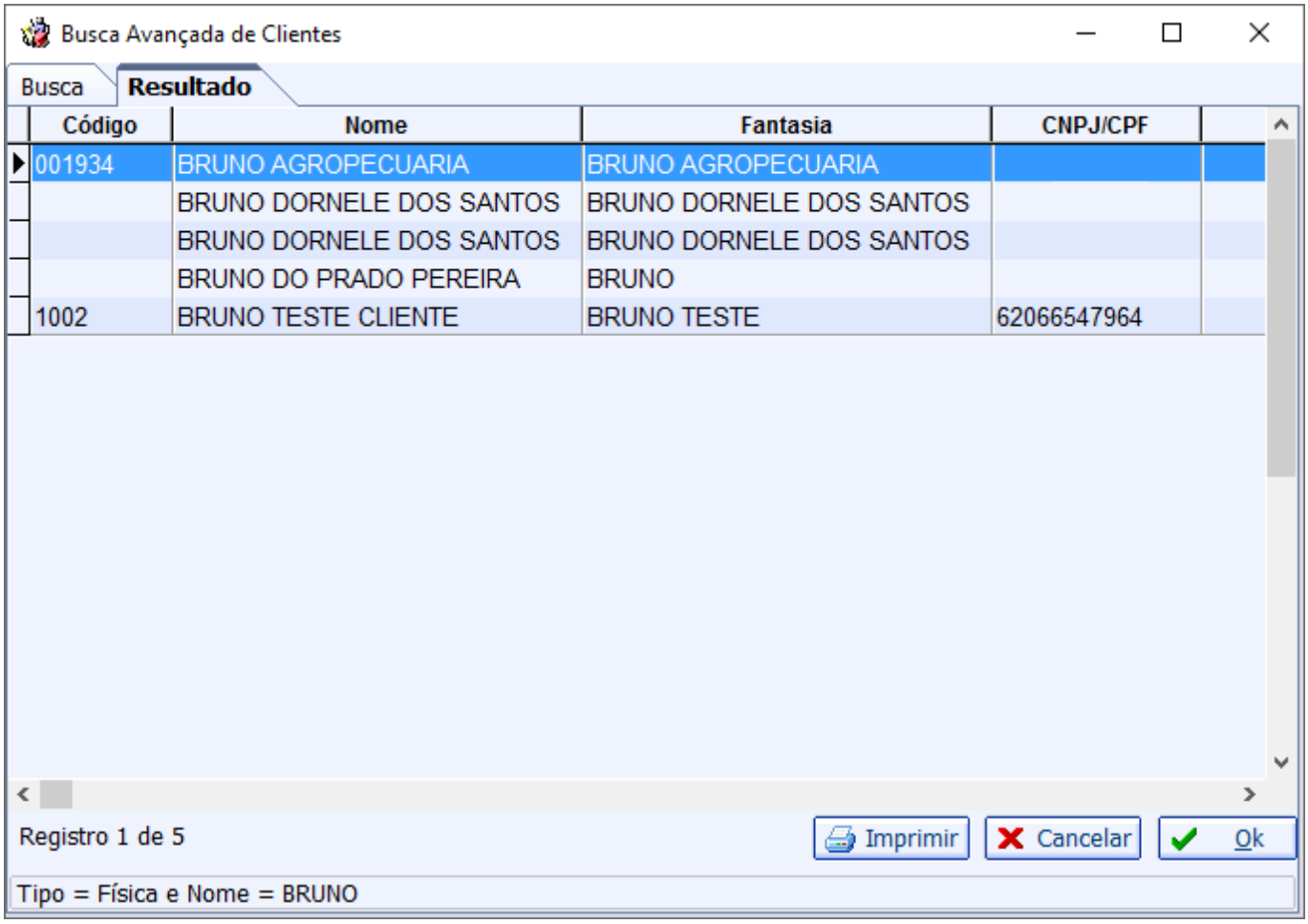
Busca Avançada

A IWS desenvolveu um método de pesquisa avançada, que, permite pesquisar por várias ou uma caracteristica de seus clientes e ligar essas informações para buscar um cliente em específico, onde é necessário informar no mínimo um campo ou preencher todos para realizar a busca.

para abrir esta interface é necessário clicar no botão "***Busca Avançada***" ou apenas pressionar o botão "***F3***".



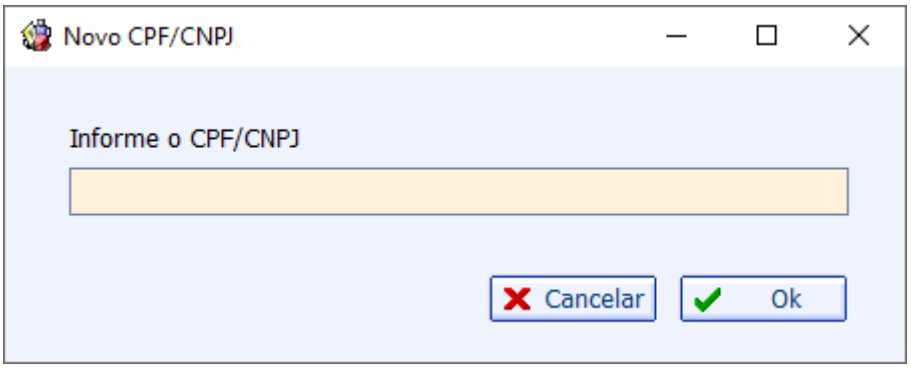
Esta interface mostra todas os campos disponíveis para realizar a pesquisa no sistema pelos clientes e após preenchidos os campos desejados basta clicar no botão "***Buscar***". Feito isso os resultados da pesquisa aparecerão na aba "***Resultado***".



Nesta interface mostra os resultados da pesquisa e na parte inferior da tela mostra uma pesquena legenda das informações que foram utilizadas na pesquisa, também há a opção de "***Imprimir***" para imprimir os dados referente à pesquisa.

Cadastrando um Cliente

Após clicar no botão novo aparecerá uma nova tela:



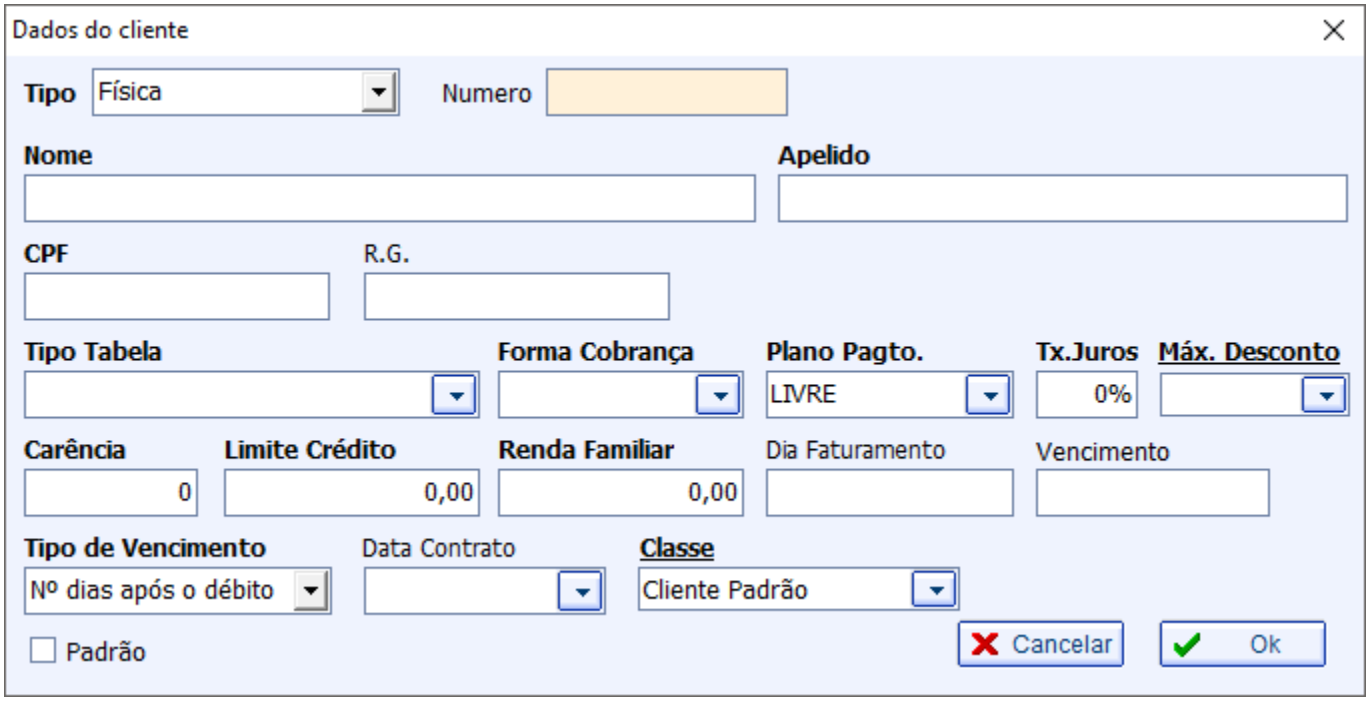
O cadastro só irá prosseguir se o CPF/CNPJ digitado for validado, caso contrário aparecerá uma tela mostrando uma mensagem que o CPF/CNPJ foi digitado errado, por isso tenha o CPF/CNPJ em mãos.

Após digitar o CPF/CNPJ e cadastrá-lo aparecerá uma nova tela para cadastrar o cliente.

Deverão ser preenchidos os seguintes campos à seguir:

Tipo

1. Física:

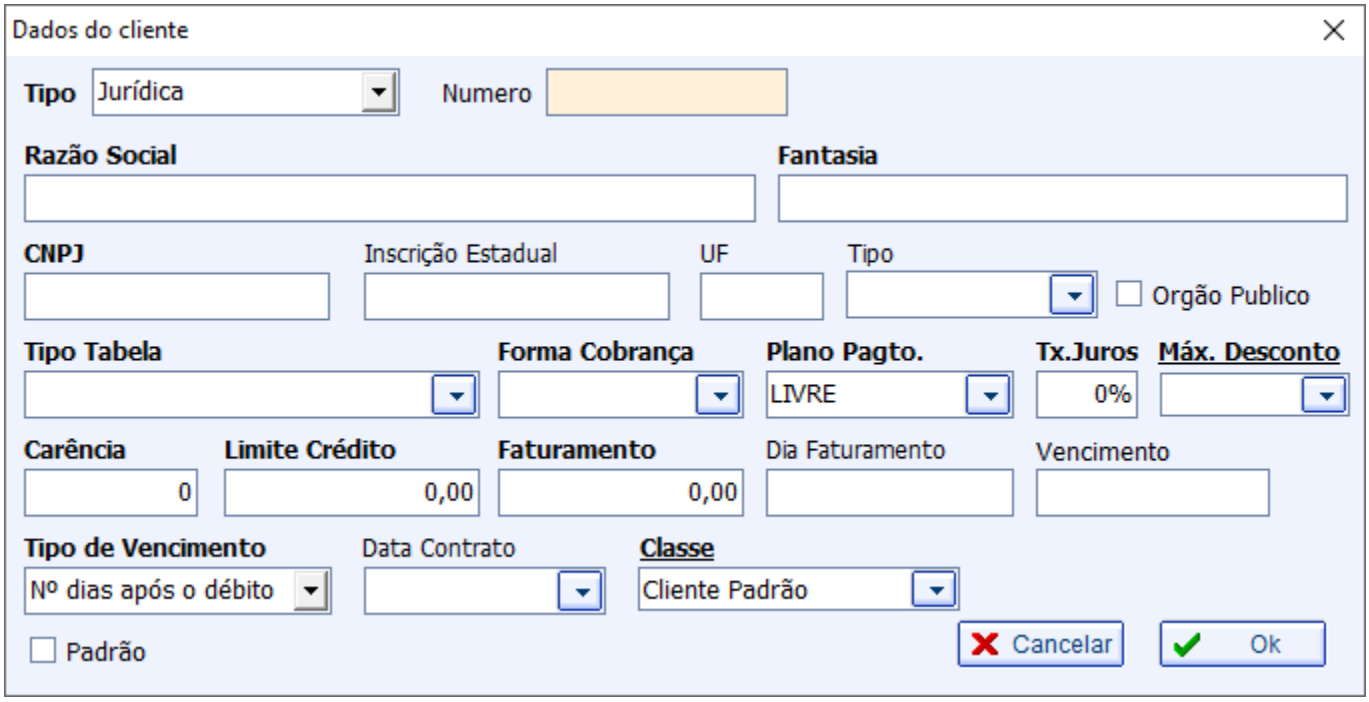


Caso escolha a pessoa física haverá os campos a preencher distintos de uma pessoa jurídica como os atributos:

- **Nome:** para informar o nome completo do cliente;
- **Fantasia:** para informar um fantasia para o cliente;
- **CPF:** para informar o CPF do cliente;
- **RG:** para informar o RG do cliente;
- **Renda familiar:** para informar a renda familiar do cliente;

2. Jurídica

Caso escolha a pessoa jurídica haverá os campos a preencher distintos de uma pessoa física como os atributos:



- **Razão Social:** para informar a razão social do cliente;
- **Fantasia:** para informar o nome fantasia da empresa;
- **CNPJ:** para informar o CNPJ do cliente;
- **Inscrição estadual:** é o registro do contribuinte no cadastro do ICMS mantido pela Receita Estadual que representa o registro formal de seu negócio
- **UF:** para informar a UF de sua empresa;
- **Tipo:** para informar o regime de tributação da empresa do cliente (simples nacional, lucro presumido e lucro real);
- **Órgão publico:** marcar esta opção caso o cliente seja um órgão público;
- **Faturamento:** para informar o faturamento médio da empresa do cliente;

Os demais campos são iguais em ambos os tipos como:

- **Número:** para informar um código interno no sistema;

Atentar-se com a configuração de "***ID 9302 Código de cliente automático***" Se esta configuração estiver como "SIM", a partir desse momento, todos os clientes cadastrados receberão um valor numérico sequencial, e o campo código no cadastro do cliente ficará desativado. Caso clique sobre o escrito CÓDIGO será exibida uma mensagem indicando que o código só será gerado após concluir o cadastro. Nessa mensagem mostrará qual é o próximo numero do cliente, entretanto caso outro usuário conclua o cadastro de outro cliente antes, o numero será diferente.

- **Tipo tabela:** É a Identificação do tipo de cliente para o frente de caixa. Este campo pode ser:
  1. **Varejo:** Quando o cliente cadastrado poderá apenas pagar em Cheque.
  2. **Crediário:** Quando o cliente poderá efetuar o pagamento posteriormente.
  3. **Troca:** São clientes que apenas podem fazer troca no estabelecimento.
  4. **Entrega:** São clientes que foram cadastrados para efetivar a entrega.
  5. **ATACADO:** Esqueci.
  6. **Convênio:** São clientes que fazem parte de um convênio.
- **Forma de cobrança:**
- **Plano pagto.:**
- **Tx. Juros:** para informar a taxa de juros do cliente;

Atentar-se com a configuração de "***ID 3 Juros de Mora***" que irá sugerir um valor para a taxa de juros do cliente. Esse valor é apenas uma sugestão, e pode ser alterado.

- **Máx. desconto:** para informar o máximo de desconto disponível para o cliente;
- **Carência:** para informar
- **Limite crédito:** para informar o limite máximo de credito do cliente;

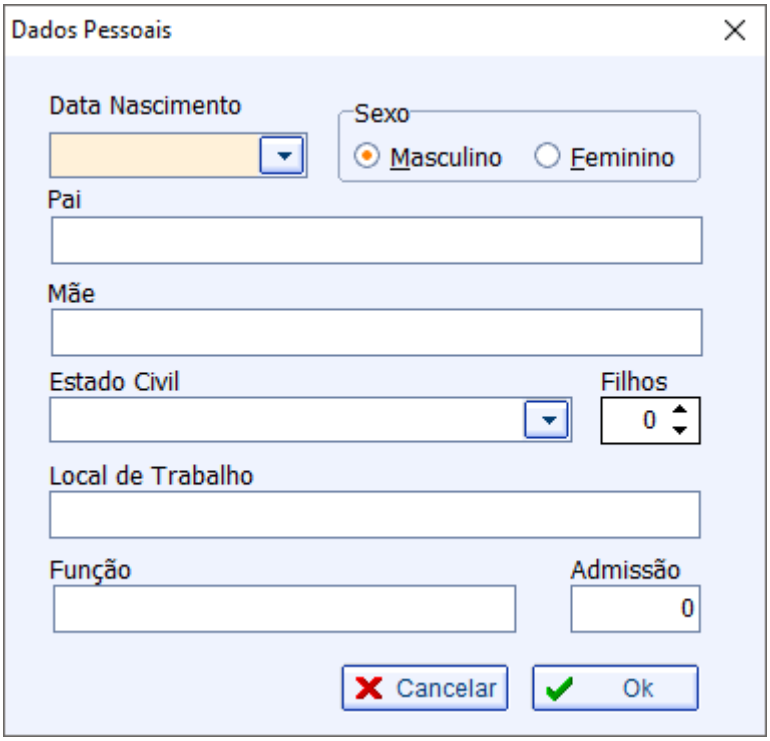
Há a configuração de "***ID 4403 Percentual do limite de credito sobre a renda no Cadastro do Cliente***", Esta configuração é para informar um valor percentual do limite de crédito do cliente com base na sua renda, feito isso o sistema irá sugerir o valor do limite de crédito de acordo com o valor da renda inserido no cadastro do cliente.

- **Dia faturamento:** para informar o dia do faturamento do cliente;
- **Vencimento:** para informar o vencimento
- **Tipo de vencimento:** para informar o tipo de vencimento
- **Data contrato:** para informar a data do contrato
- **Classe:** para informar a classe do cliente.

O botão padrão serve para padronizar o cadastro dos clientes, ao clicar neste botão e salvar o cadastro feito pelo cliente será considerado padrão e ao clicar no botão novo terá os valores padrões pré-definidos.

Dados Adicionais

Após cadastrado aparecerá uma interface para cadastrar dados pessoais:



Nesta interface deverão ser preenchidos os campos "***Data de Nascimento***", "***Sexo***", "***Pai***", "***Mãe***", "***Estado Civil***", "***Filhos***", "***Local de Trabalho***", "***Função***" e "***Admissão***".

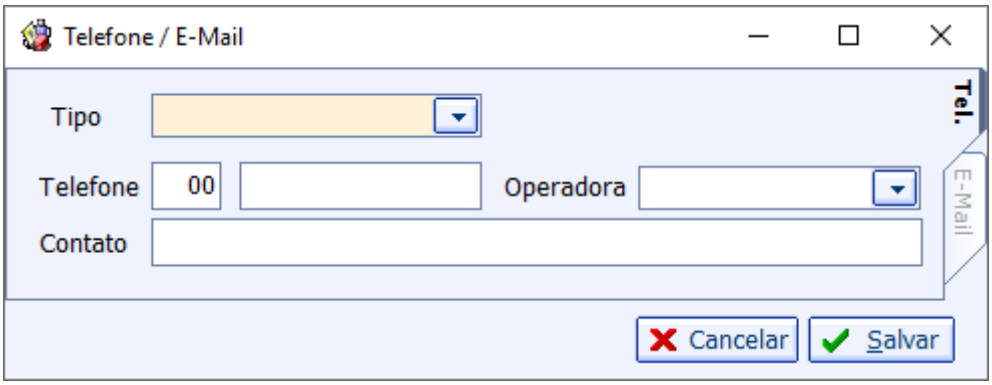
Quando a configuração "***ID 8002: Exigir dados de pessoa física de clientes***" estiver configurada como "SIM", o sistema exigirá os dados de pessoa física do cliente, se estiver configurada como "NÃO", fica a critério do usuário cadastrar ou não.

Após cadastrado aparecerá uma interface para cadastrar endereço:

Nesta interface deverão ser preenchidos os campos "***Tipo***" (para informar o tipo de endereço do cliente), "***CEP***", "***Logradouro***", "***Nº***", "***Complemento***", "***Bairro***", "***Cidade***", "***UF***", "***País***", "***Ponto de Referência***", "***I.E. Isento***" (no caso de ser uma pessoa jurídica) e "***I.E.***".

Quando a configuração "***ID 8102: Exigir endereço do cliente***" estiver configurada como "SIM", o sistema exigirá o endereço do cliente, se estiver configurada como "NÃO", fica a critério do usuário cadastrar ou não.

Após cadastrado aparecerá uma interface para cadastrar telefone:



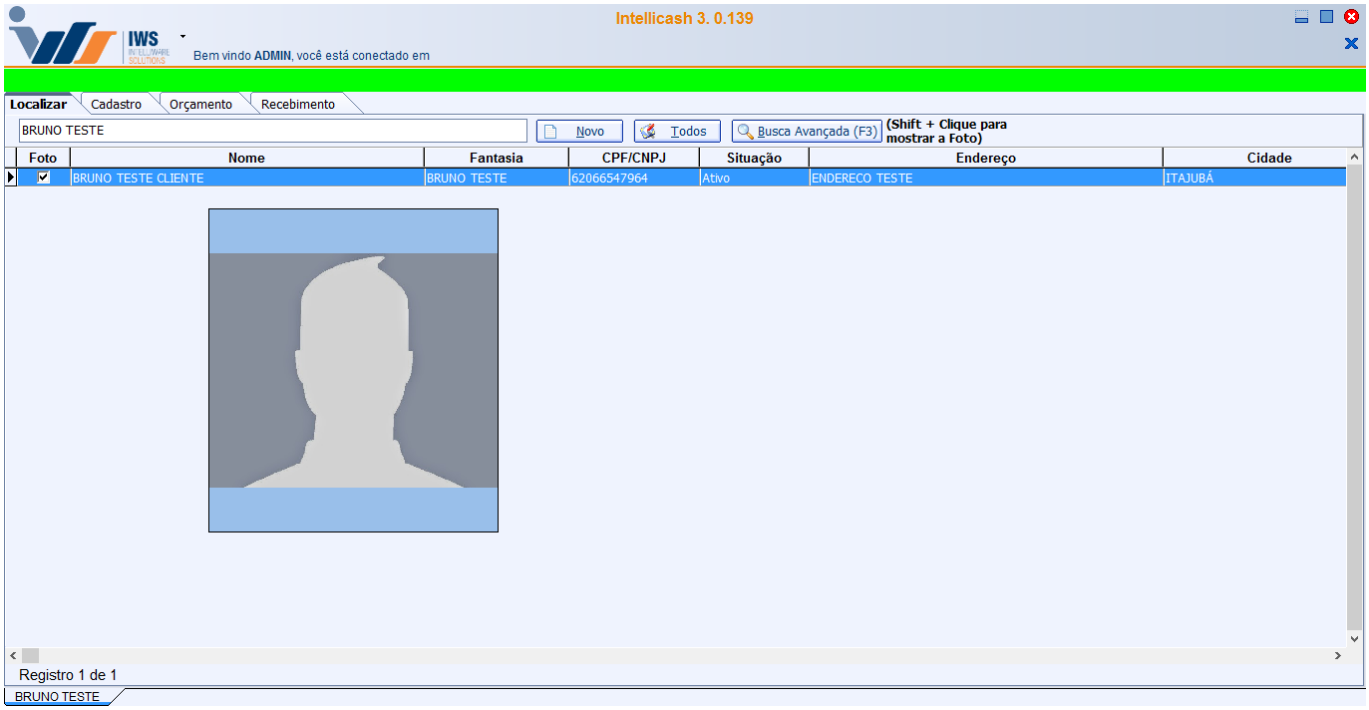
Nesta interface deverão ser preenchidos os campos "***Tipo***" (para informar o tipo de telefone do cliente), "***Telefone***", "***Operadora***" e "***Contato***".

Quando a configuração "***ID 8202: Exigir telefone do cliente***" Se esta opção estiver configurada como "SIM", o sistema exigirá o telefone do cliente, se estiver configurada como "NÃO", fica a critério do usuário cadastrar ou não.

Foto

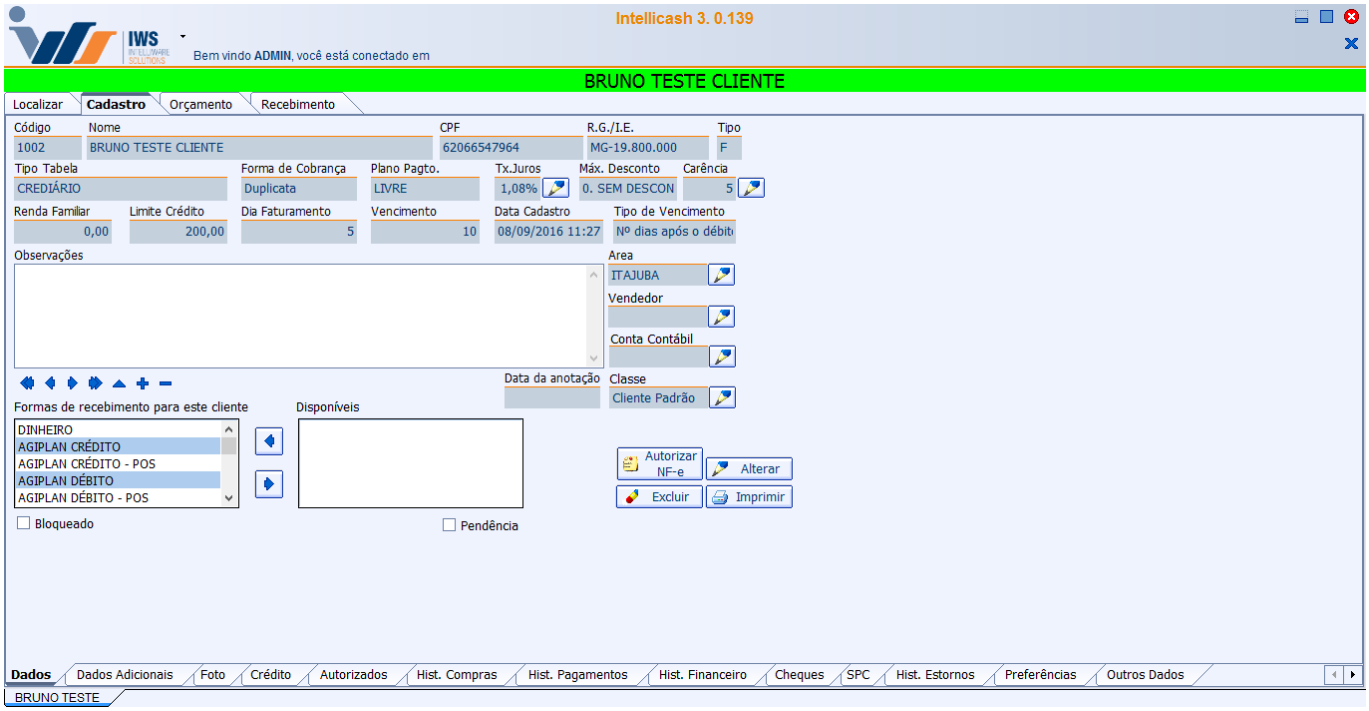
A aba "***Foto***" tem a função de inserir ou excluir a foto de um determinado cliente.

Na aba "***Localizar***" também é possível visualizar a foto do cliente (caso ele possua) segurando o botão "***Shift***" e clicando no cliente desejado.



Cadastro

Dados



A aba dados mostra os dados do cadastro do cliente na parte superior da tela e logo abaixo mostram também algumas informações adicionais importantes, como observações:

Nesta parte contém alguns botões:

- Para ir à primeira observação;
- Para voltar uma observação;
- Para seguir uma observação;
- Para ir a ultima observação;
- Para adicionar uma observação entre duas anotações já feitas;
- Para adicionar uma observação;
- Para excluir uma observação;

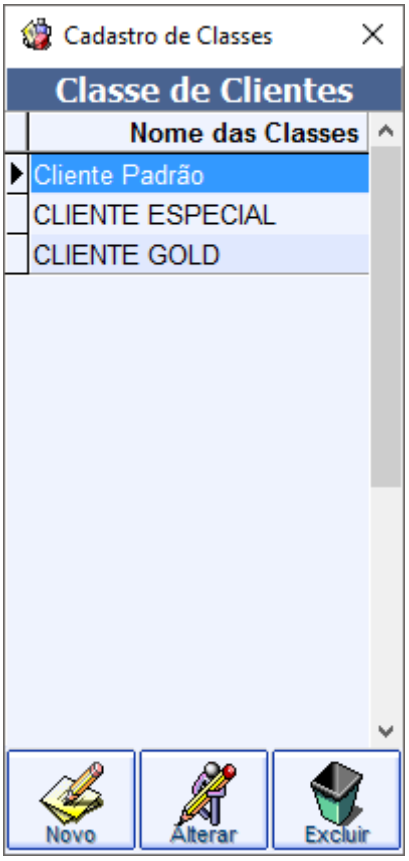
"***Data anotação***" informa ao usuário, quando foi criada tal observação.

Ao lado das observações há algumas informações como:

- **Área:** Para designar uma área ao cliente;
- **Vendedor:** para cadastrar um vendedor preferencial ao cliente;
- **Conta contábil:**
- **Classe:** para designar uma o tipo de classe que o cliente é, de acordo com o sistema que o

vendedor usa;

Ao clicar no nome "***classe***" você pode cadastrar a classe do cliente:



Nesta tela é possível "***Cadastrar***", "***Alterar***" e "***Excluir***" as classes, esses dados são apenas informativo, ao relacionamento do cliente com a empresa.

E na parte inferior da tela as formas de recebimento para este cliente:

Vemos que nesta parte há duas colunas, à esquerda mostra as formas de recebimento que você pode receber deste cliente e à direita mostra as formas disponíveis de pagamento que você pode atribuir a este cliente.

Para alterar a forma de recebimento de um cliente atribuindo ou retirando uma forma, basta selecionar esta forma e clicar na seta que indica a coluna desejada.

Caso a configuração de "***ID 204 Liberar forma de PG para todos clientes***" estiver marcada como "SIM", ao cadastrar um cliente será liberada todas as formas de pagamento para o mesmo. Caso esteja como "NÃO" não será liberada todas as formas e fica a critério do usuário disponibilizar ou não.

Abaixo há duas opções:

- **Bloqueado:** para bloquear um cliente no sistema;
- **Pendência:**

Há também os seguintes botões no canto inferior direito da tela:

- **Autorizar NF-e:**
- **Alterar:** Altera os dados do cliente;
- **Excluir:** Desativa o cliente;
- **Imprimir:** Imprime as informações do cliente;

Aos campos que contém o botão com a imagem de um lápis ( ), podem ser alterados independentemente.

Verificar Saldo nas Filiais

Quando a configuração de "***ID 704 Visualizar saldo dos clientes nas filiais***" estiver como "SIM", Ao acessar o cadastro do cliente o sistema ira tentar conectar nas filiais cadastradas no sistema, e se conseguir se conectar ele ira pegar o saldo devedor do cliente e exibir na parte inferior do cadastro do cliente. Caso ele não consiga se conectar ele ira exibir o registro com a descrição que não conseguiu se conectar, e mostrara o CNPJ e IP que não conectou.

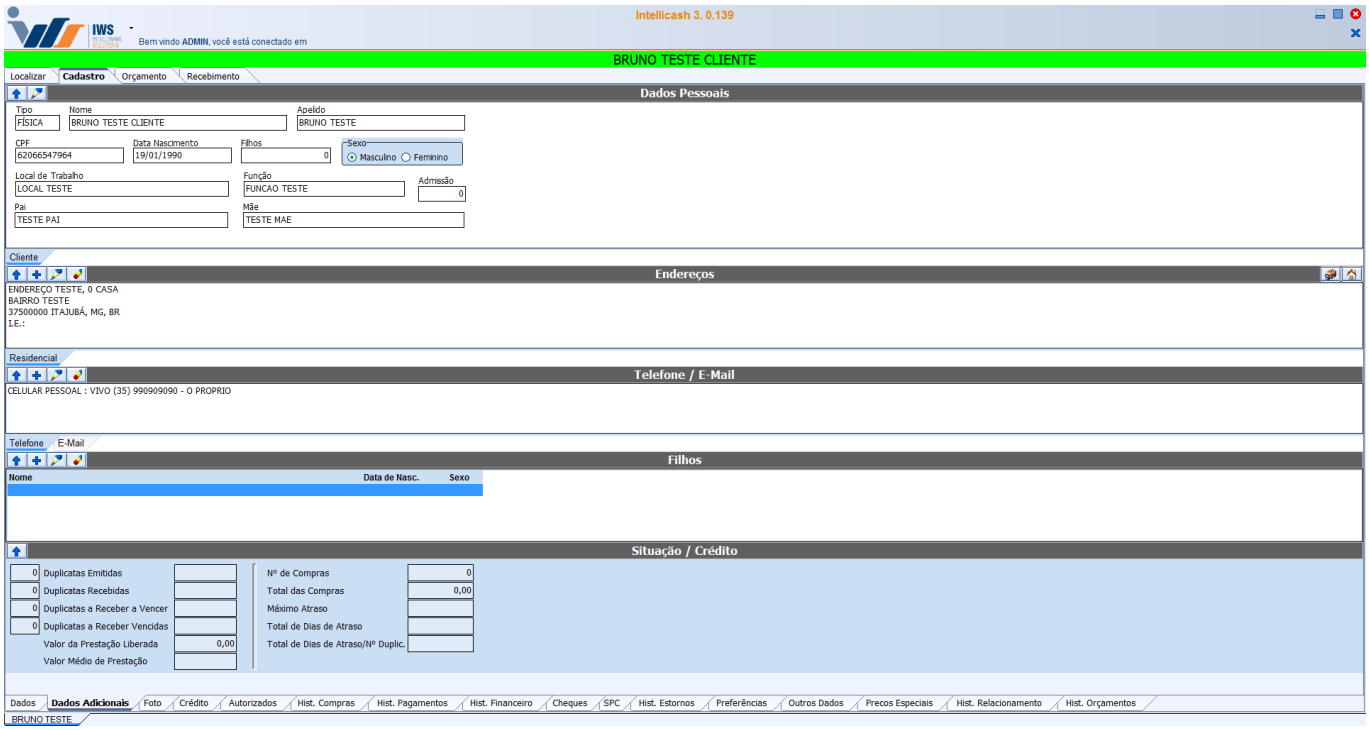
Essa coluna ira mostrar a data da primeira parcela vencida ou a data da próxima parcela a vencer. De acordo com o vencimento o sistema ira pintar a linha para melhor visualizar com as seguintes cores:

1. **Amarelo:** Se a parcela estiver vencida no sistema;
2. **Verde:** Caso a parcela esteja vencendo no dia o sistema;
3. **Vermelho** Caso não tenha conexão o sistema;

Loja	CNPJ	Descrição	Débito	Vencimento	Atualizado em
Loja 002	11111111111	TESTE1	360,00	25/10/2013	06/09/2013 12:00:19
Loja 003	**65212607000**	**SUPERMERCADO**	**1.502,00**	**29/04/2013**	**09/09/2013 09:34:21**
Loja 004	22222222222	TESTE2	5.890,00	09/09/2013	09/09/2013 12:00:19

Dados Adicionais

A aba "***Dados Adicionais***" mostram todos os dados adicionais do cliente, em janelas, pode maximizar ou minimizar essas telas de acordo com o que deseja e também pode adicionar dados, alterar e excluir, se desejar.

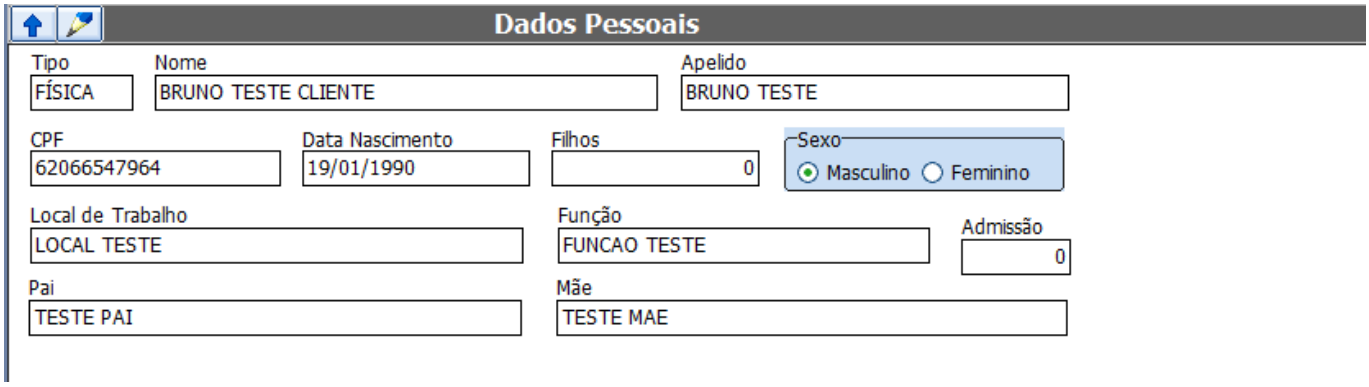


Existem também os seguintes botões para as operações a seguir em cada janela se disponível:

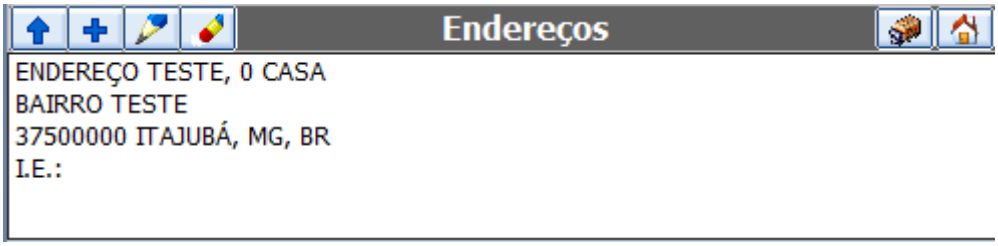
- Para adicionar dados do cliente;
- Para alterar dados do cliente;
- Para excluir dados do cliente;
- Para minimizar a tela;
- Para maximizar a tela;

Ao clicar no botão "***Alterar***" ou "***Adicionar***" em uma determinada janela, esta abrirá a mesma interface de cadastro visto anteriormente na tela de cadastros.

A primeira janela mostra os dados pessoais do cliente:



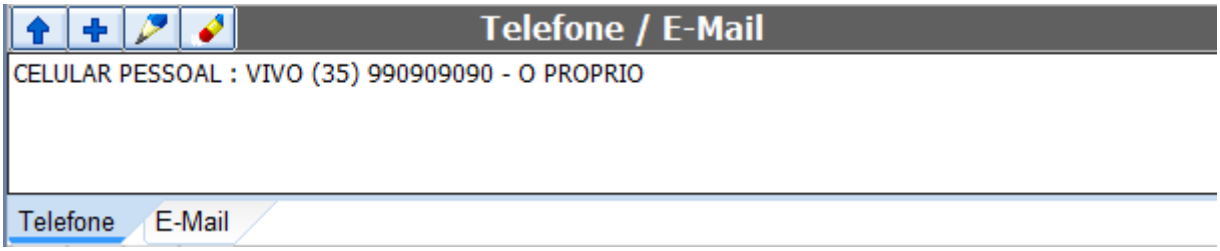
Na segunda janela, mostra os endereços do cliente:

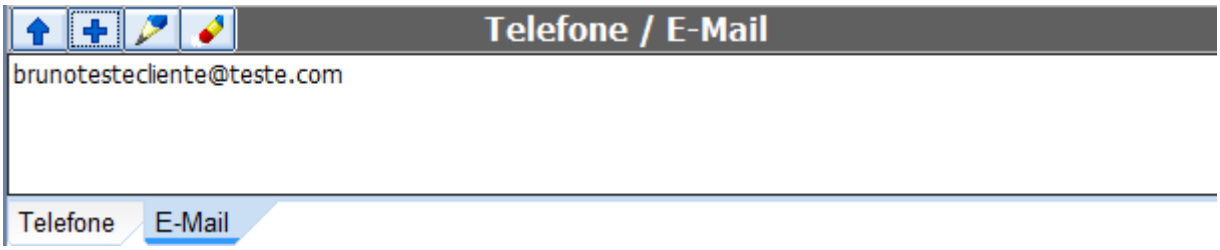


Nesta aba existem dois botões distintos:

- Para traçar a rota do endereço de seu cliente até o local de funcionamento de seu estabelecimento;
- Mostrar no Google Maps o endereço do cliente;

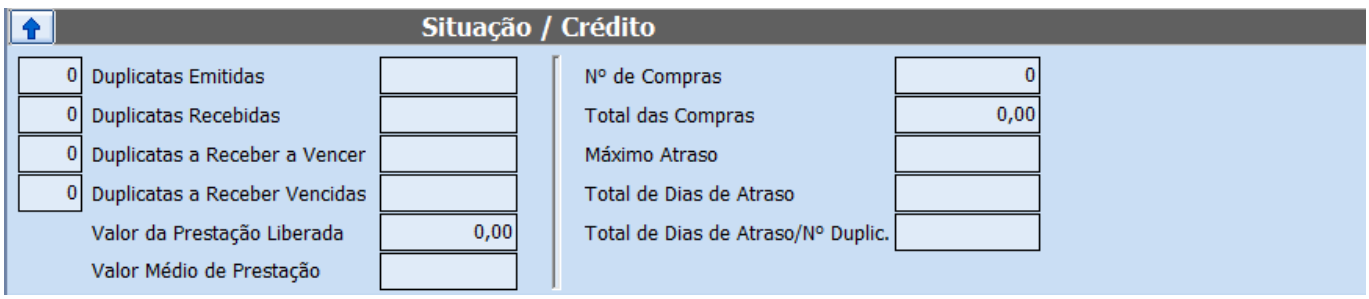
Na terceira janela, há à aba de contato do cliente, referente a telefones e emails:



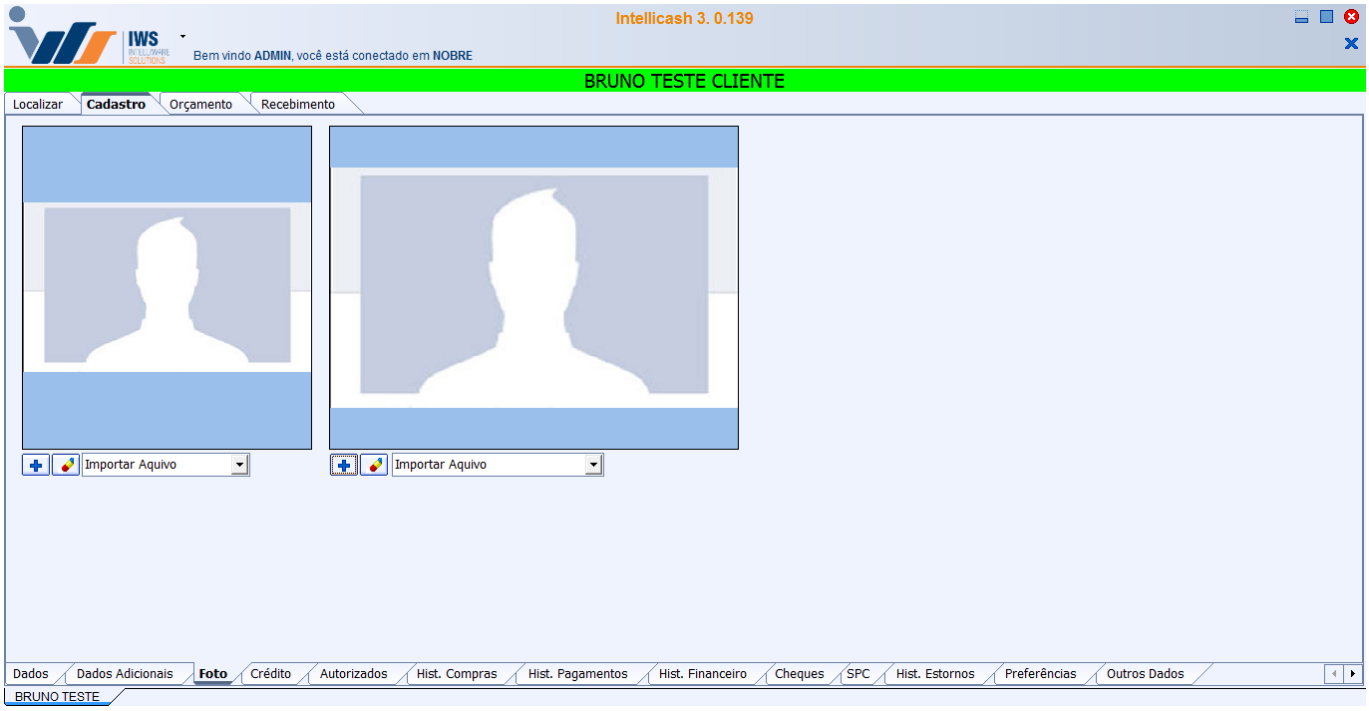


Na quarta janela, os filhos do cliente:

E na quinta janela, a situação do cliente:



Foto



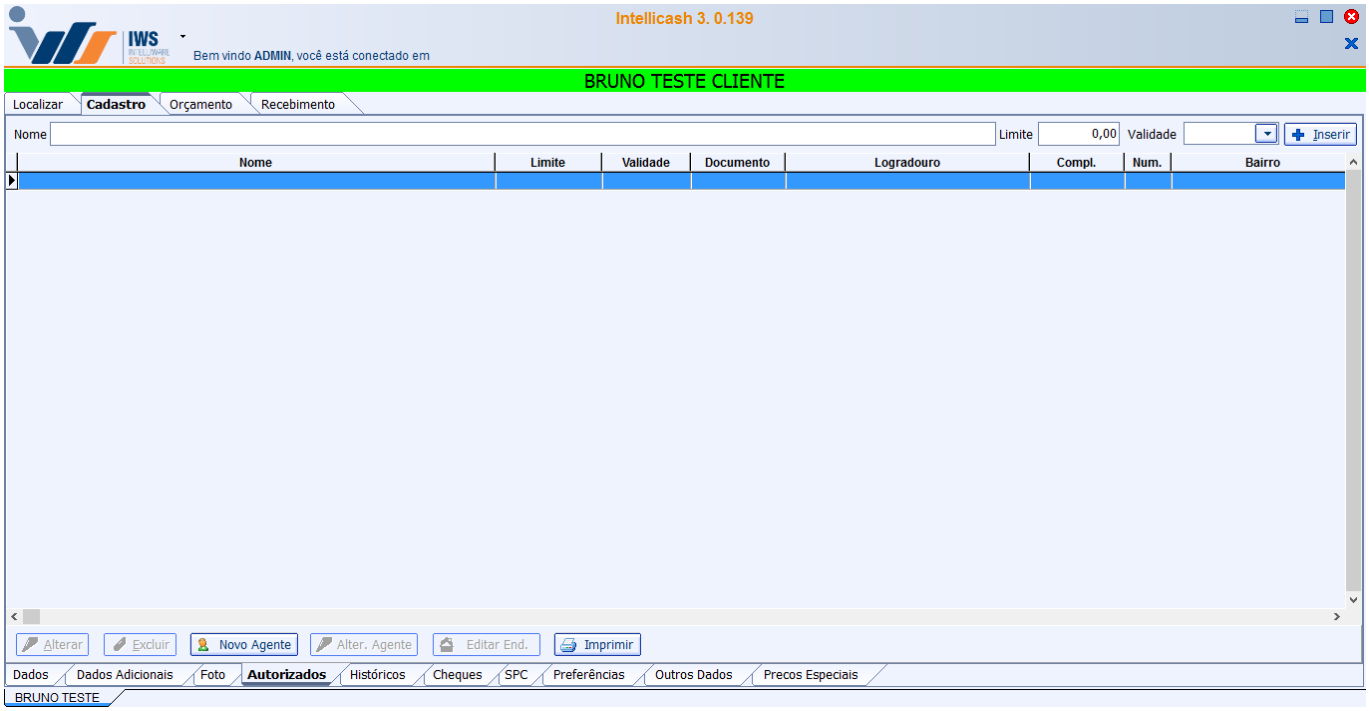
Nesta tela aparecerá a foto de cliente se o mesmo a atribuí-lo e nesta aba contém os seguintes botões:

- Para importar uma foto;
- Para excluir a foto importada;

Autorizados

A aba "***Autorizados***" tem a função de cadastrar pesssoas autorizadas a fazerem compras no cadastro do cliente.

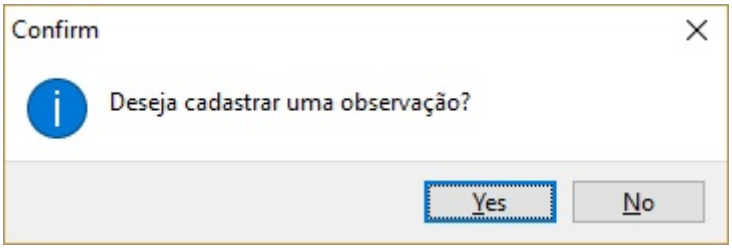
Atualmente só é possível um auorizado comprar produtos pela ferramenta de orçamento e sendo apenas exportado para nota fiscal.



Nesta aba você pode autorizar quantas pessoas podem fazer compra utilizando sua conta ou seu saldo no estabelecimento.

Para cadastrar um autorizado é preciso informar o nome no campo nome, seu limite a ser gasto em sua conta e a validade, ao clicar no botão "***inserir***" já está cadastrado um autorizado do cliente a fazer compras.

Após efetuar o cadastro de um Autorizado o sistema irá perguntar se deseja cadastrar uma observação que será apresentada no frente de caixa.

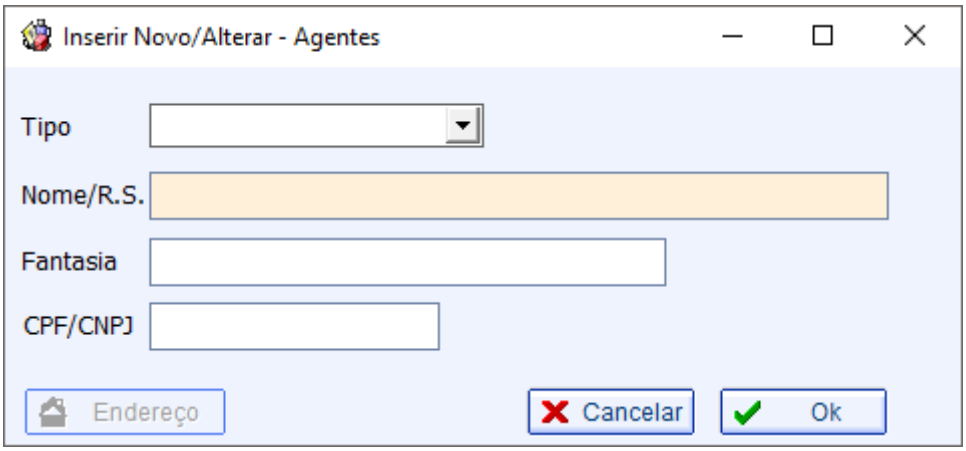


Se desejar cadastrar uma observação basta colocar a observação desejada na tela a seguir.

Para alterar/incluir uma observação, basta clicar no campo **Obs** no registro de um autorizado. Se desejar excluir basta clicar no campo **Obs** e excluir o conteúdo da observação.

Também é possível cadastrar pelo botão novo e a tela há os seguintes campos:

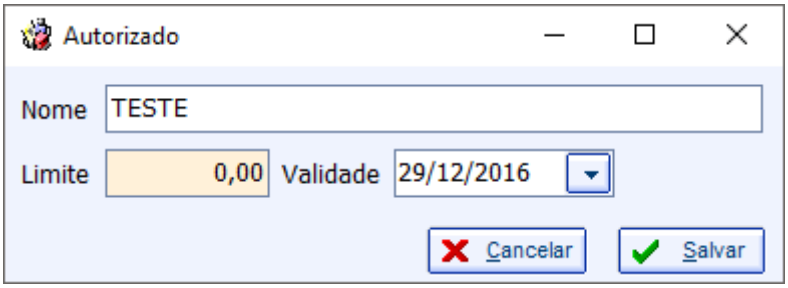
- **Novo:** para cadastrar um novo autorizado e ao clicar neste botão aparecerá a seguinte tela:



Nesta tela existe os campos "***Tipo de Cliente***", "***Nome/Razão Social***", "***Fantasia***" e "***CPF/CNPJ***" e após confirmados os dados aparecerá uma interface para cadastrar o endereço do autorizado.

Este formulário é preenchido igual visto anteriormente no manual.

- * **Alterar**: Para alterar dados do usuário e ao clicar neste botão aparecerá a seguinte tela:



Nesta tela Basta preencher os campos "***Nome***", "***Limite***" e "***Validade***" e após isso confirmar a operação;

- **Excluir:** para excluir o usuário autorizado selecionado;
- **Imprimir:** para imprimir os dados do autorizado.
- **Alterar Agente:** para alterar os dados do agente autorizado;
- **Editar Endereço:** para alterar o endereço do autorizado;

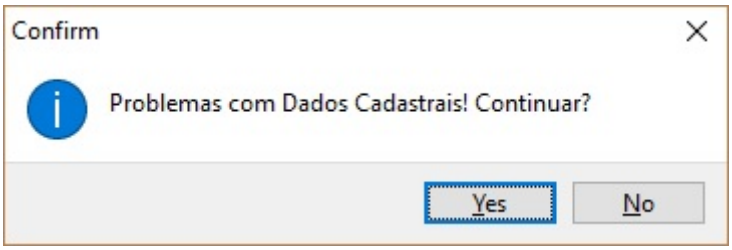
Ao fazer um orçamento no retaguarda para um Autorizado basta clicar em **Novo** e informar o **Autor**.

Quando realizar a confirmação do orçamento o sistema irá validar o limite do **Autorizado** e de seu **Titular**.

Por regra ficou determinado que:

- Se o valor do limite do autorizado for estourado não será permitida a venda e o sistema apresentará a seguinte mensagem:

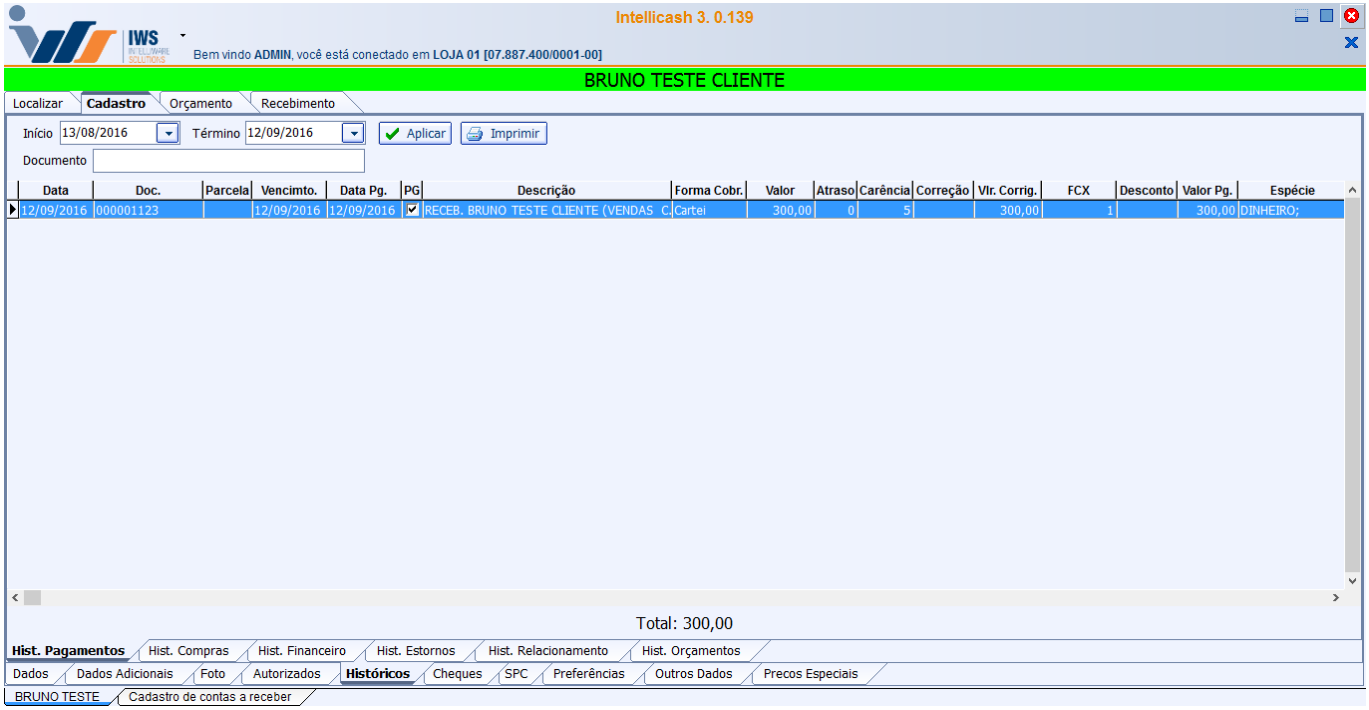
- Se o valor do limite do titular for estourado mas do autorizado não, o sistema irá dar uma mensagem informando problemas casdastrais e se o usuário deseja continuar. Ao continuar será pedido autorização Módulo **Vendas** - Função **Confirmar Venda Cli. Limite Estourado**.



Histórico

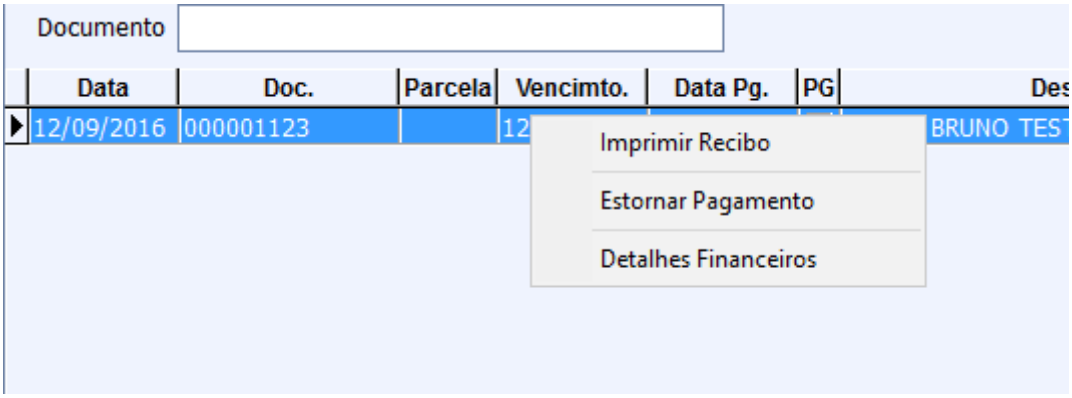
Hist. Pagamentos

A aba "***Histórico Pagamentos***" foi criada para mostrar um relatório de pagamentos do cliente durante um determinado período de datas ou pesquisando por um documento em específico. Além disso, nesta aba pode ser visto os detalhes do pagamento do cliente e também se necessário estornar pagamentos.



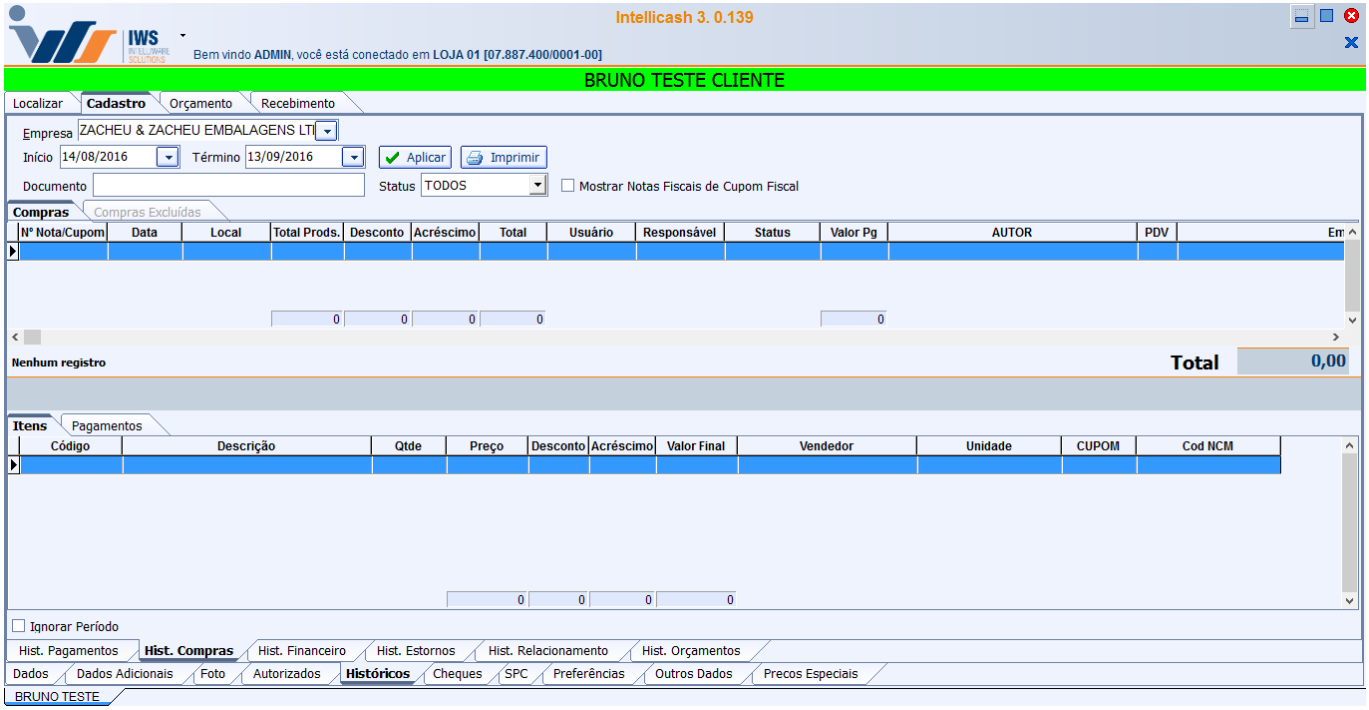
- **Início** e **Término:** para determinar um período de datas a ser pesquisado;
- **Documento:** para procurar por um documento em específico. Ao lado os botões:
- **Aplicar** para realizar a pesquisa;
- **Imprimir** para imprimir os dados do histórico de pagamentos.

Logo abaixo mostra os resultados da pesquisa realizada com todos os pagamentos feitos pelo cliente, e ao selecionar um pagamento e clicar com o botão direito do mouse há algumas opções como "***Imprimir Recibo***", "***Estornar Pagamentos***" e "***Detalhes financeiros***".



Hist. Compras

A aba "***Histórico Compras***" mostra os detalhes das compras realizadas pelo cliente no estabelecimento.



Nesta tela há os seguintes campos:

- **Início** e **Término:** Determina um período de datas a pesquisar o histórico de compras;

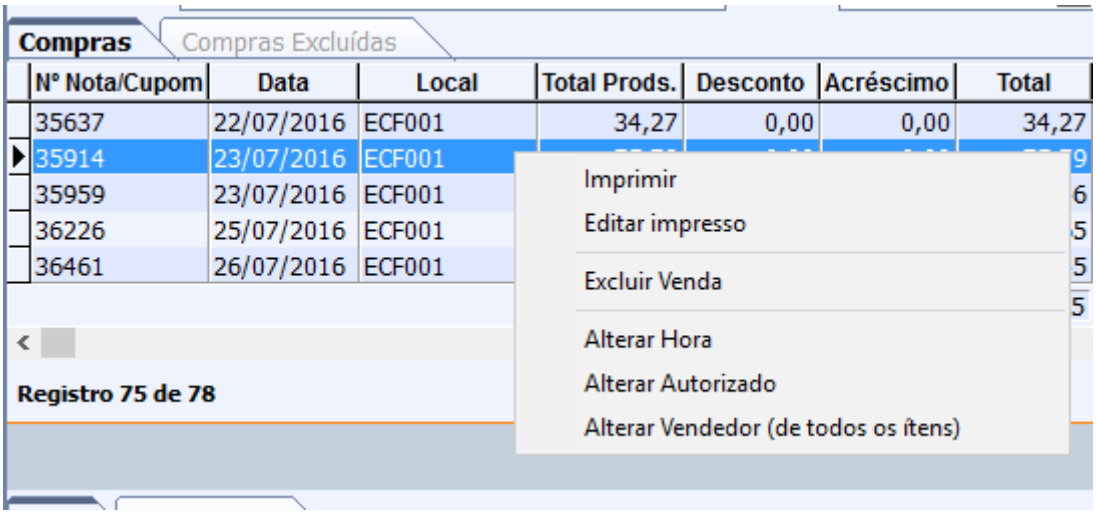
A configuração de "***ID 5702 Número Dias Hist. Financeiro Cliente***" determina qual o intervalo padrão de dias será mostrado na aba "Histórico de Compras".

- **Documento:** Pesquisar por um número de documento no sistema;
- **Status:** Para selecionar o status da compra;
- **Mostrar Notas Fiscais de Cupom Fiscal:** Ao marcar esta opção mostra notas fiscais e cupons fiscais;

No grid superior mostra as compras, divididas em duas abas ("***Compras***" e "***Compras Excluídas***"),

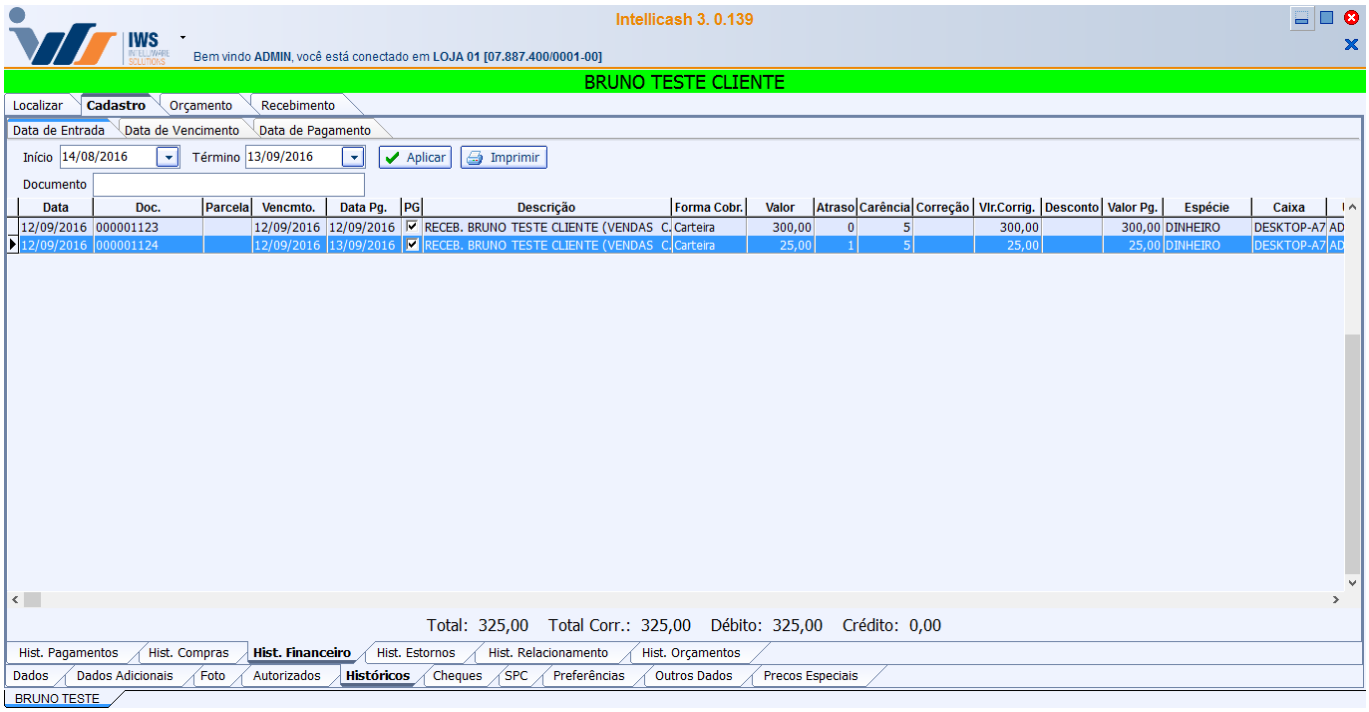
seja por nota fiscal e/ou por cupom fiscal e conforme você seleciona o mesmo, serão exibidos os itens comprados pelo cliente no grid inferior. No grid inferior também mostra na aba "***Pagamentos***" os detalhes do pagamento do cupom.

Ao clicar com o botão direito do mouse poderá alterar alguns dados, excluir e imprimir o cupom/nota fiscal.



Hist. Financeiro

A aba "***Histórico Financeiro***" mostra os detalhes de todos os movimentos financeiros realizados pelo cliente no estabelecimento.



Nesta tela há os seguintes campos:

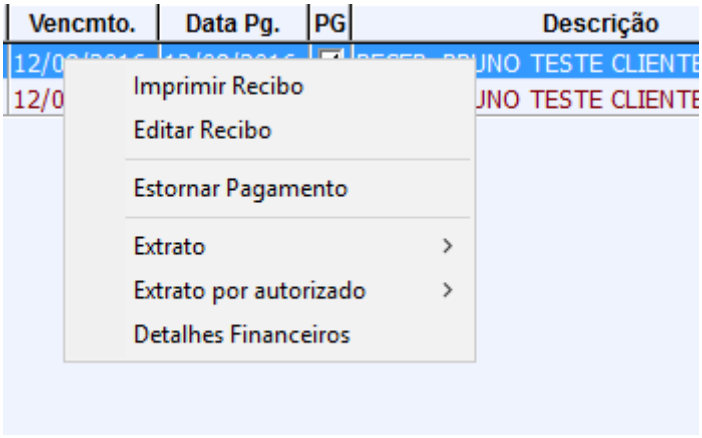
- **Início** e **Término:** Determina um período de datas a pesquisar o histórico de compras;

A configuração de "***ID 5802 Número Dias Hist. Financeiro Cliente***" determina qual o intervalo padrão de dias será mostrado na aba "Histórico Financeiro".

- **Documento:** Pesquisar por um número de documento no sistema;

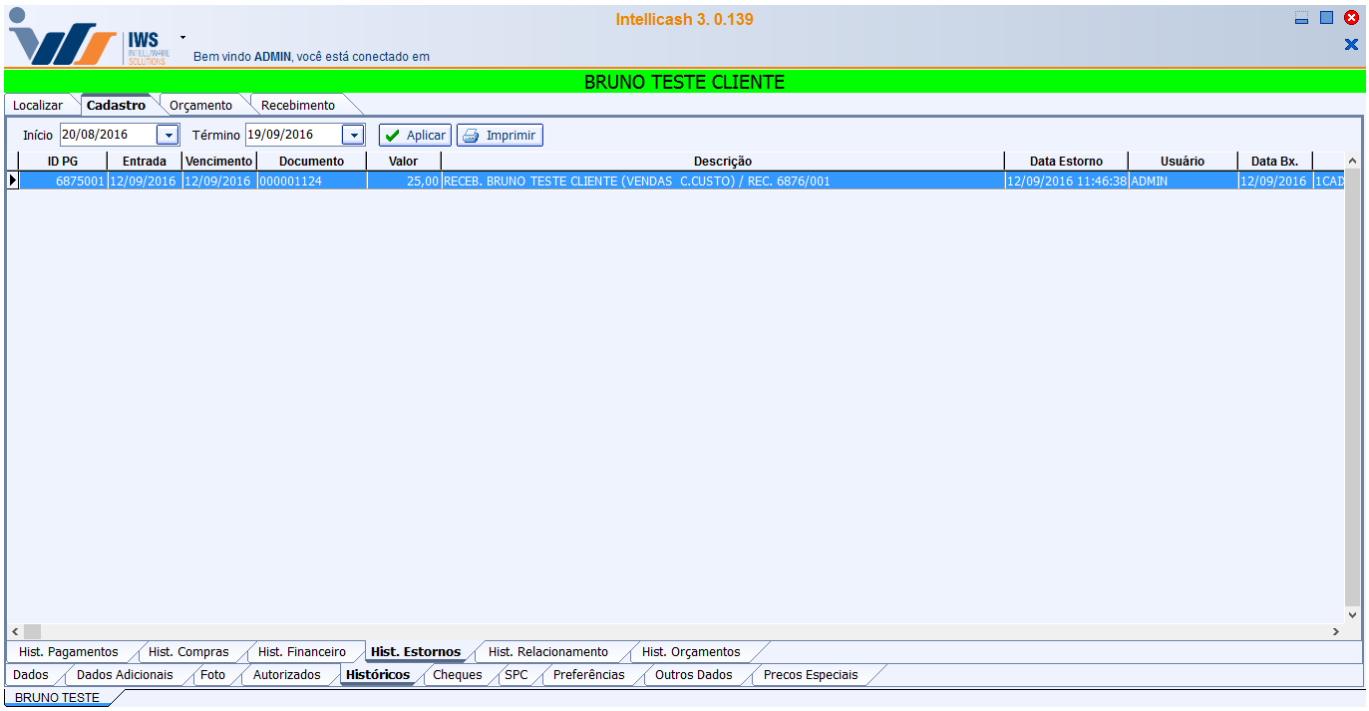
Na parte superior da tela há três abas, "***Data de Entrada***", "***Data de Vencimento***" e "***Data de Pagamento***". O histórico financeiro irá pesquisar as movimentações de acordo com a aba em que esteja.

Ao clicar com o botão direito do mouse em algum lançamento poderá realizar algumas operações como imprimir recibo, editar recibo, estornar, imprimir extrato, imprimir pagamento e detalhes financeiros.



Hist. Estorno

A aba "***Histórico Estorno***" mostra os detalhes de todos os estornos financeiros realizados pelo cliente no estabelecimento.

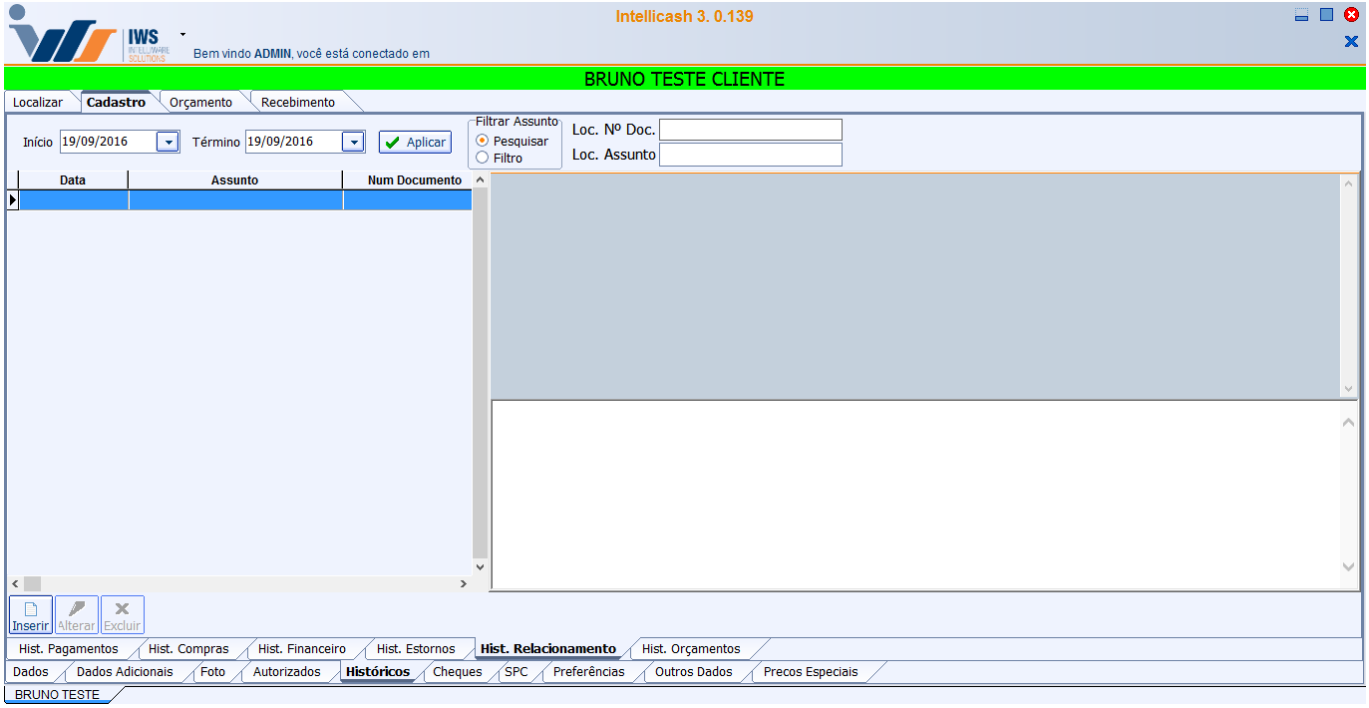


Nesta tela há os seguintes campos:

- **Início** e **Término:** Determina um período de datas a pesquisar o histórico de compras;

Hist. Relacionamento

A aba "***Histórico Relacionamento***" mostra um histórico do relacionamento do cliente com a loja, pode salvar fotos, documentos, ou apenas digitar os detalhes do histórico.



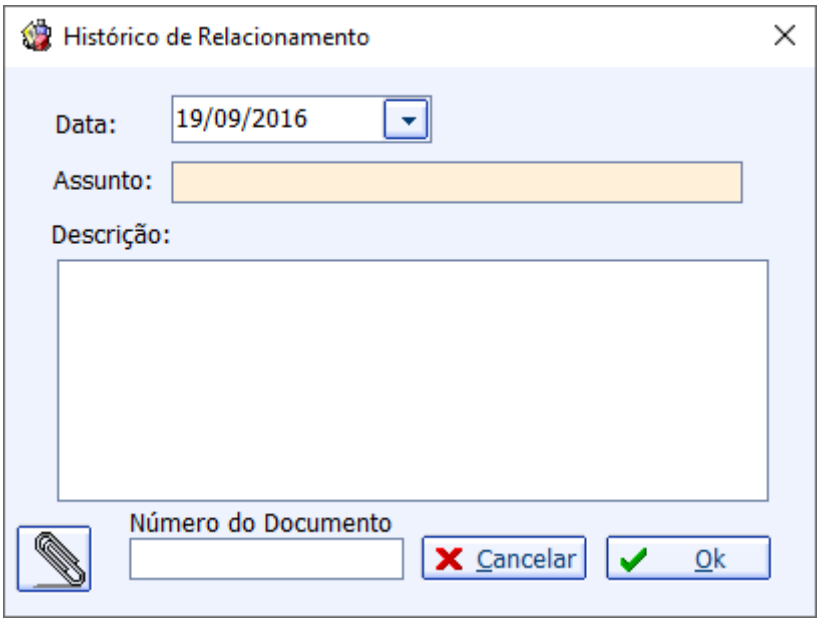
Ao iniciar essa tela o usuário poderá escolher determinado período e verificar os fatos ocorridos no mesmo, desde que o usuário tenha alimentado o sistema nesse período. A principal função dessa tela e guardar situações ocorridas entre o usuário e seu cliente. Funciona como se fosse uma agenda, aonde o usuário descreverá a Data, Assunto, Empenho (Documento), Descrição e o Anexo, do fato ocorrido. Ex.: Suponhamos que seu cliente te mande um e-mail com anexo e você queria guarda essas informações no sistema Intellicash.

Nesta tela há os seguintes campos:

- **Início** e **Término:** Determina um período de datas a pesquisar o histórico de compras;
- **Filtrar Assunto:** para escolher a opção entre "***Pesquisar***" ele faz uma pesquisa no grid e da um foco no resultado da pesquisa realizada, a opção "***Filtro***" após realizada uma pesquisa o sistema limpa o grid e retorna apenas os resultados da pesquisa;
- **Loc. Nº Doc.:** para fazer uma pesquisa pelo número do documento;
- **Loc. Assunto:** para fazer uma pesquisa pelo assunto do documento;

Há também os seguintes botões:

- "***Inserir:***" Para inserir um documento, ao clicar neste botão aparecerá a seguinte tela:

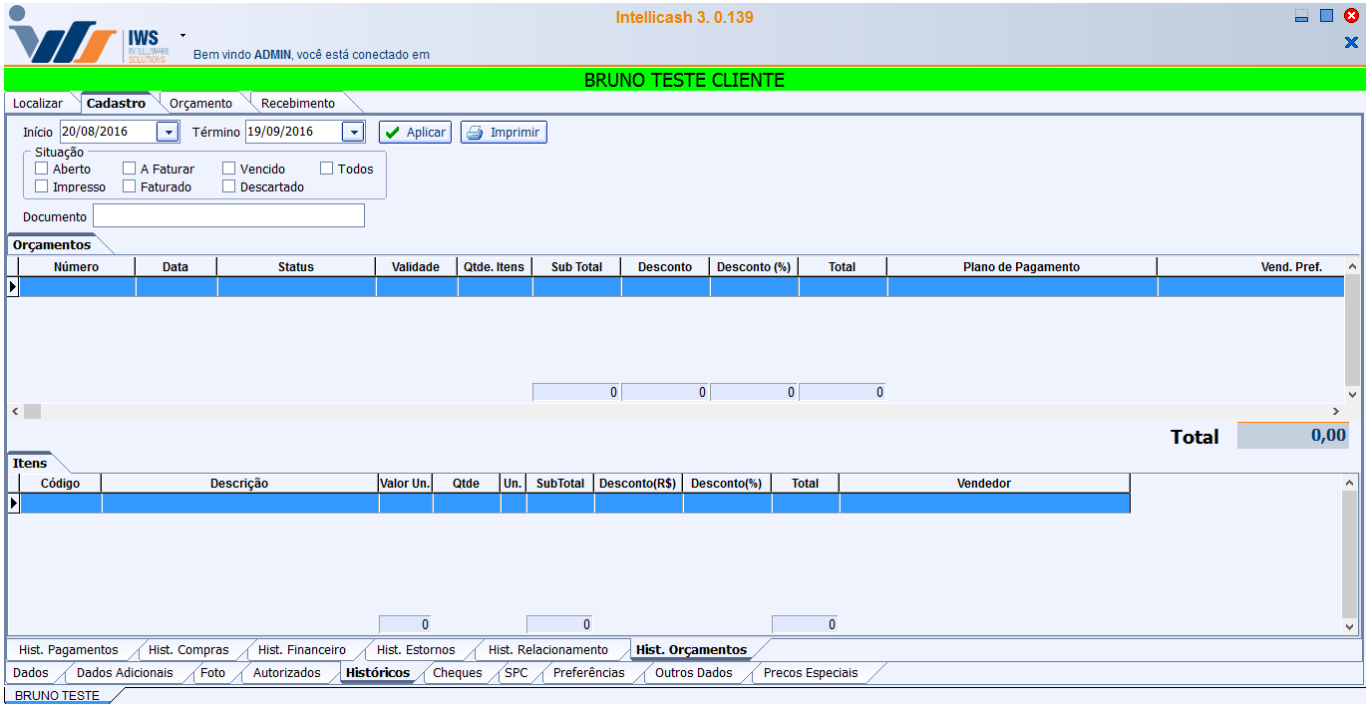


Nesta tela é necessário informar a data, o assunto, a descrição e o número do documento, para fazer um upload do arquivo basta clicar no botão em forma de clipe ( ) na parte inferior esquerda da tela. Após isso basta confirmar a operação e o documento será salvo no histórico do cliente.

- "***Alterar:***" para alterar dados do documento, aparecerá a mesma interface citada acima;
- "***Excluir:***" para excluir um documento do cliente;

Hist. Orçamentos

A aba "***Histórico Orçamentos***" mostra um histórico dos orçamentos do cliente realizados na loja.



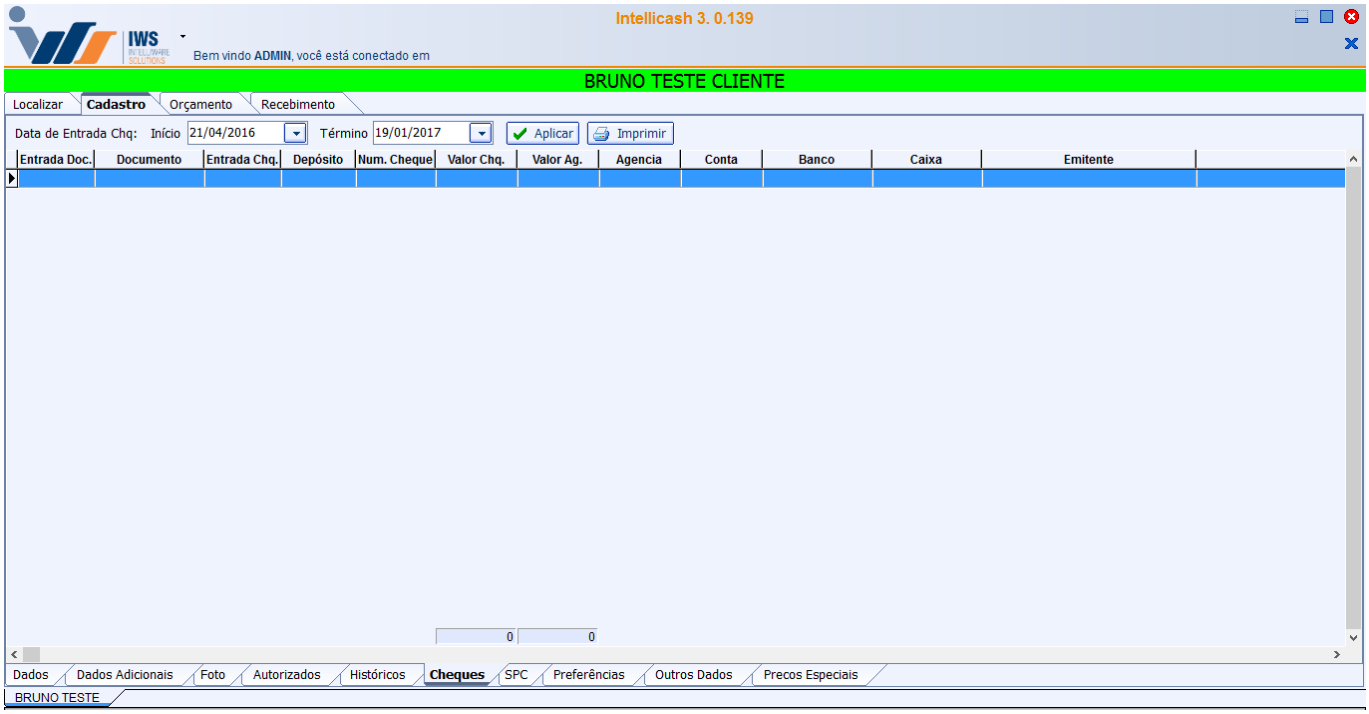
Na parte superior ta tela há os seguintes campos para realizar a pesquisa:

- **Início** e **Término:** Determina um período de datas a pesquisar o histórico de compras;
- **Situação:** para determinar a situação do orçamento a ser pesquisada.
- **Documento:** para pesquisar por um documento em específico.

Logo abaixo há a coluna de orçamentos, onde fica os orçamentos realizados pelo cliente e seus detalhes, e a coluna de itens mostram todos os itens de um orçamento selecionado e seus detalhes.

Cheques

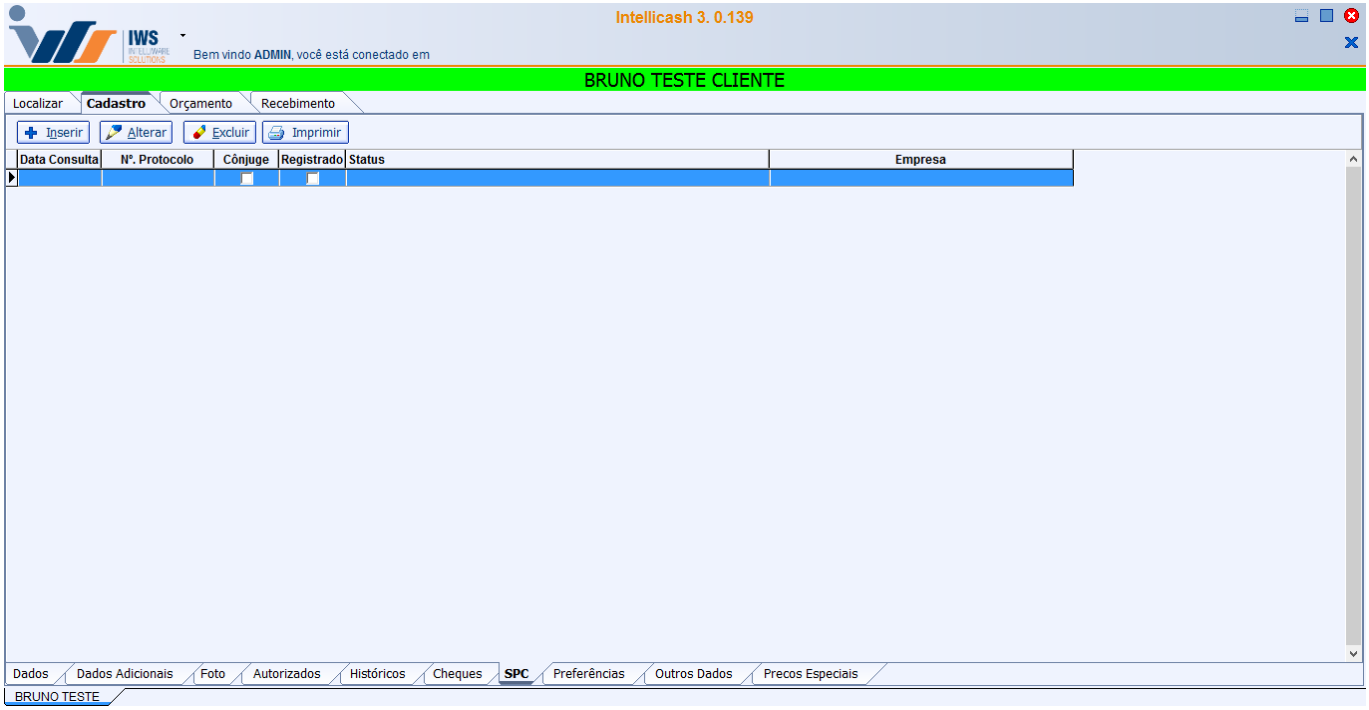
A aba "***Cheques***" mostra um breve resumo dos cheques que o cliente deu ao estabelecimento.



Nela há os botões início e término para pesquisar os cheques entre a data de entrada do cheque.

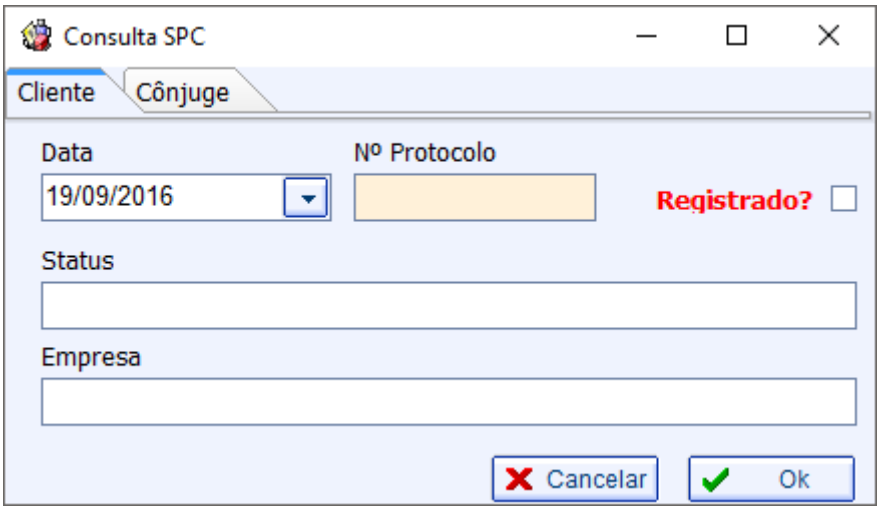
SPC

A aba "***SPC***" é uma aba para informar a situação do cliente junto ao SPC.



Nesta tela há os seguintes botões:

- **Inserir:** para inserir algum registro do cliente no SPC.



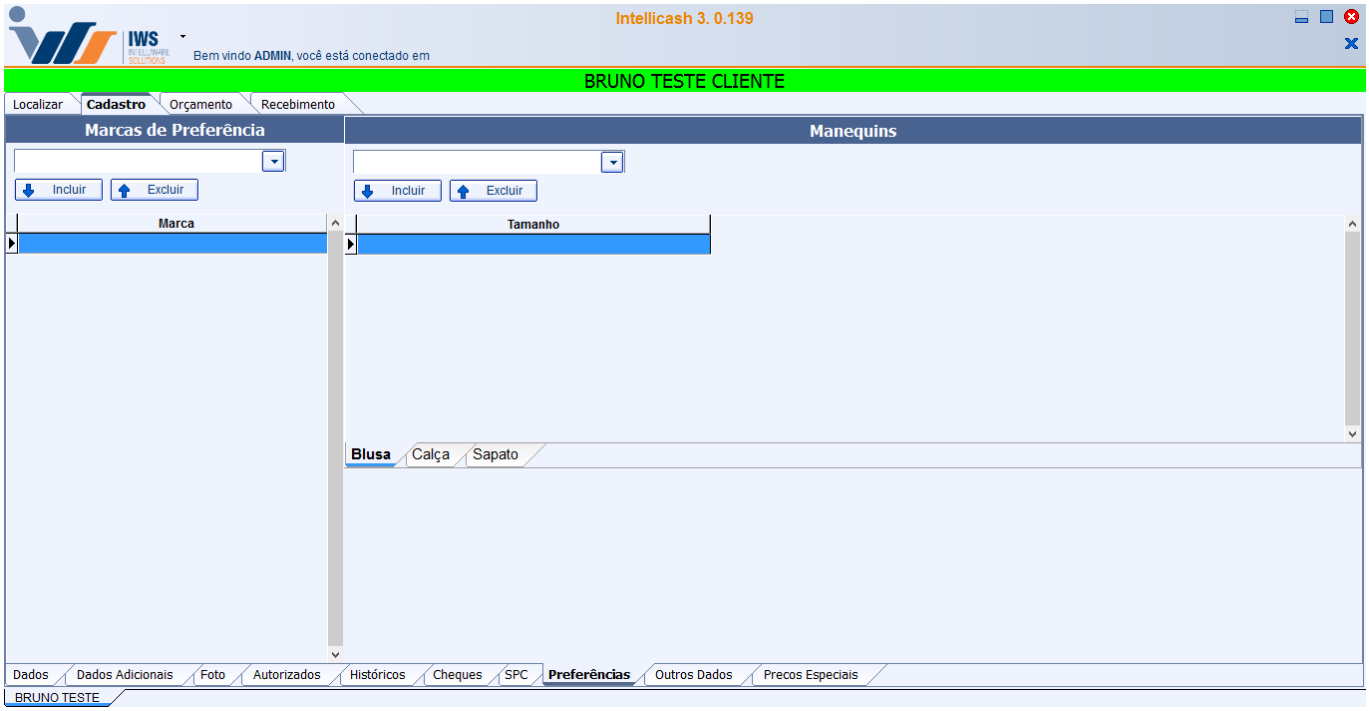
Nesta tela há os seguintes botões:

1. **Data:** para informar a data que foi realizada a consulta no SPC;
2. **Nº Protocolo:** para informar o número do protocolo da pesquisa no SPC;
3. **Registrado:** para informar se o cliente está atualmente ou não registrado no SPC;
4. **Status:** para informar brevemente a descrição do status do cliente, uma observação do motivo do cliente estar registrado no SPC;
5. **Empresa:** para informar qual empresa o cliente teve nome sujo no SPC.

- **Alterar:** para alterar os dados de um registro do SPC do cliente;
- **Excluir:** para excluir os dados de um registro do SPC do cliente;
- **Imprimir:** para imprimir os dados do SPC do cliente;

Preferências

A aba "***Preferências***" é uma ferramenta para cadastrar as marcas e manequins de preferência do cliente, esta ferramenta é exclusiva para uma loja de roupas.



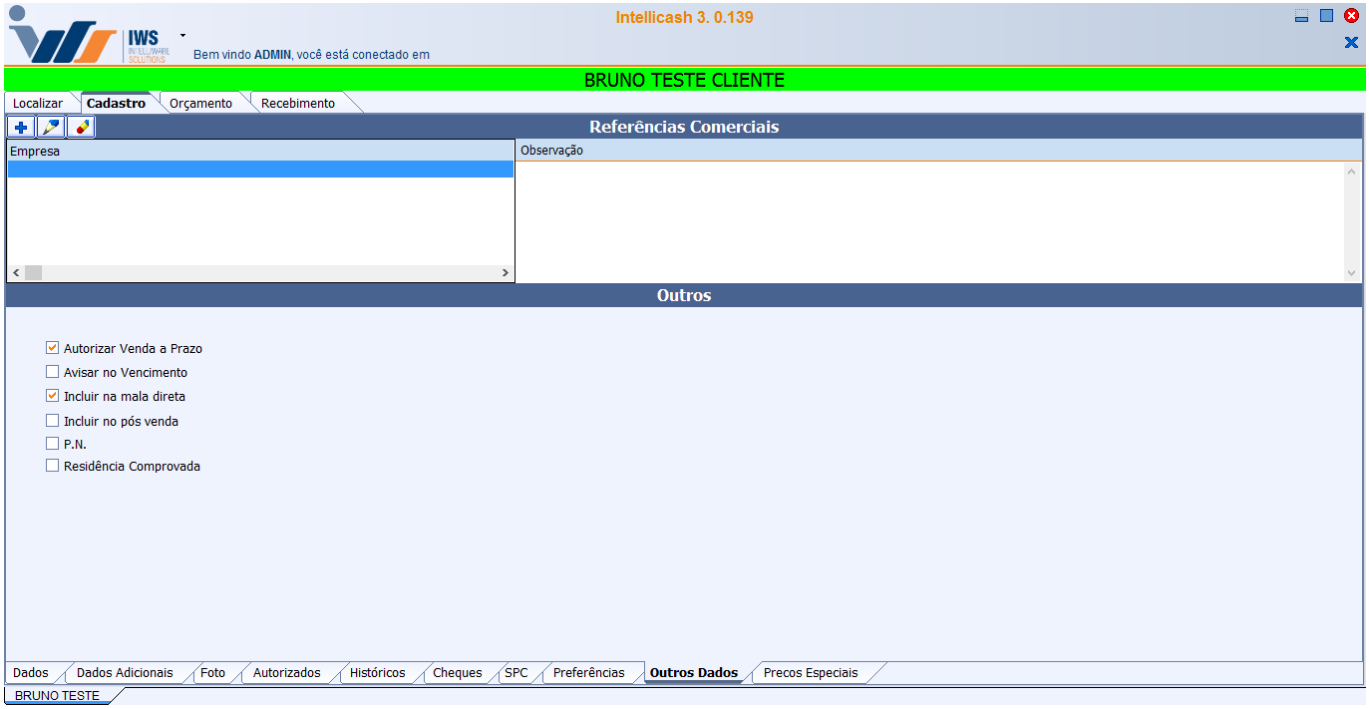
Nesta aba existem duas colunas sendo a primeira coluna as marcas de Preferências. Nesta coluna tem uma janela com as listas de marcas disponíveis para escolher a marca da preferência do cliente.

Para isto o usuário deverá clicar sobre a marca desejada e clicar no botão "***Incluir***" (). Já para excluir uma marca que já foi inclusa o usuário deve selecionar a marca e clicar sobre botão "***Excluir***" ().

No caso da coluna manequins tem uma janela com as listas de manequins disponíveis, para escolher um manequim disponível o usuário deverá primeiro selecionar uma aba logo abaixo da coluna e selecionar o tipo de roupa que o cliente tem preferência e após isso é necessário clicar sobre o manequim desejado e clicar no botão "***Incluir***" () e para excluir um manequim que já foi incluso nas preferências de manequim o usuário deve selecionar o manequim e clicar sobre botão "***Excluir***" () para retirar o manequim desejado.

Outros Dados

A aba "***Outros Dados***" ...



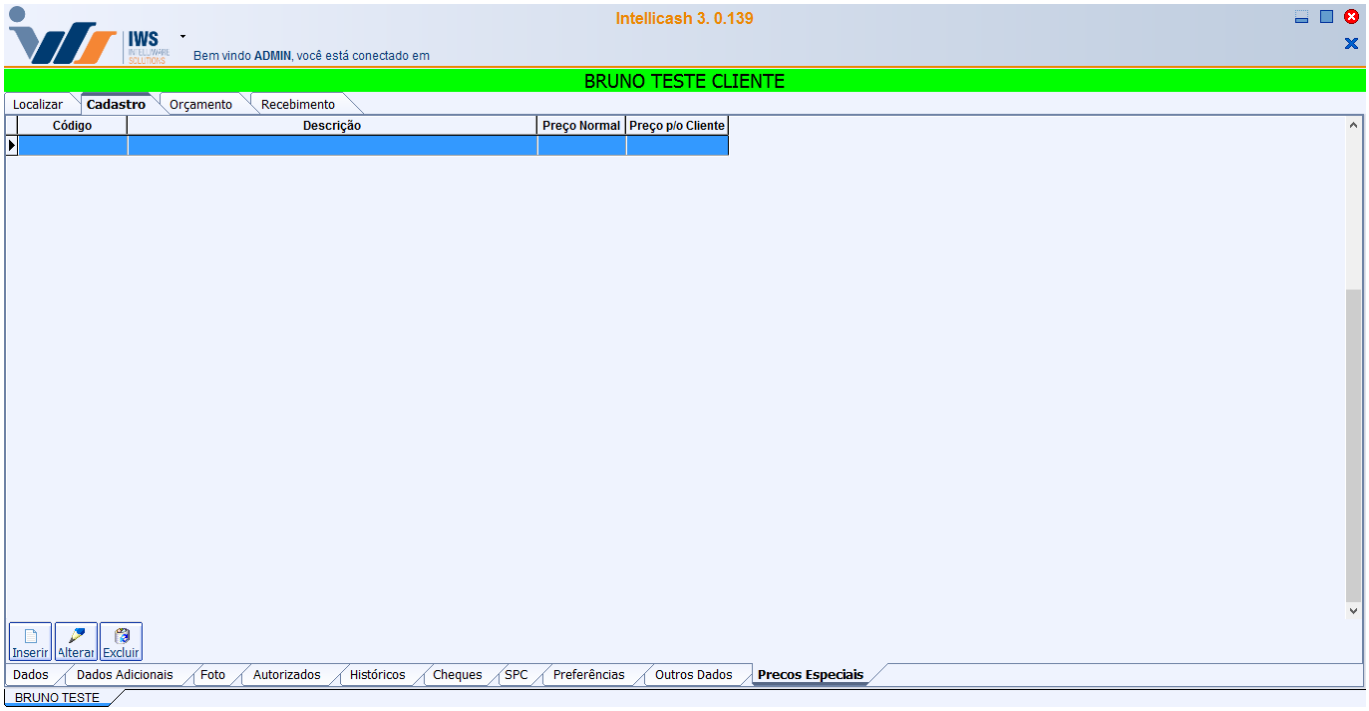
Na parte de referências comerciais mostra as referencias de outros locais que o cliente tem e existem três botões:

1. Para excluir dados das referências;
2. Para alterar dados das referências;
3. Para adicionar dados das referências;

Existe também a parte de outros com as opções de marcação a seguir:

- Autorizar venda a prazo;
- Avisar no vencimento;
- Incluir na mala direta;
- P.N.;
- Residência comprovada;

Preços Especiais

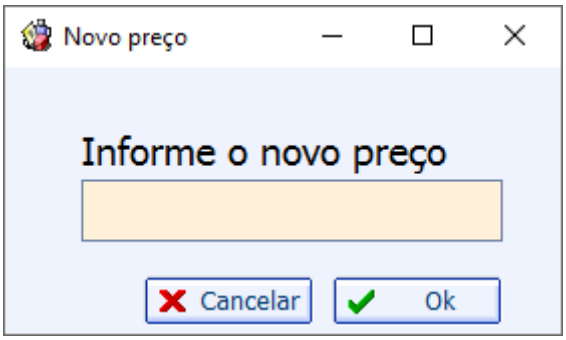


A aba "***Preços Especiais***" é uma ferramenta para cadastrar preços diferenciados para determinados clientes.

Nesta tela há os seguintes botões:

- **Inserir:** insere produtos com preço diferenciado para o cliente;

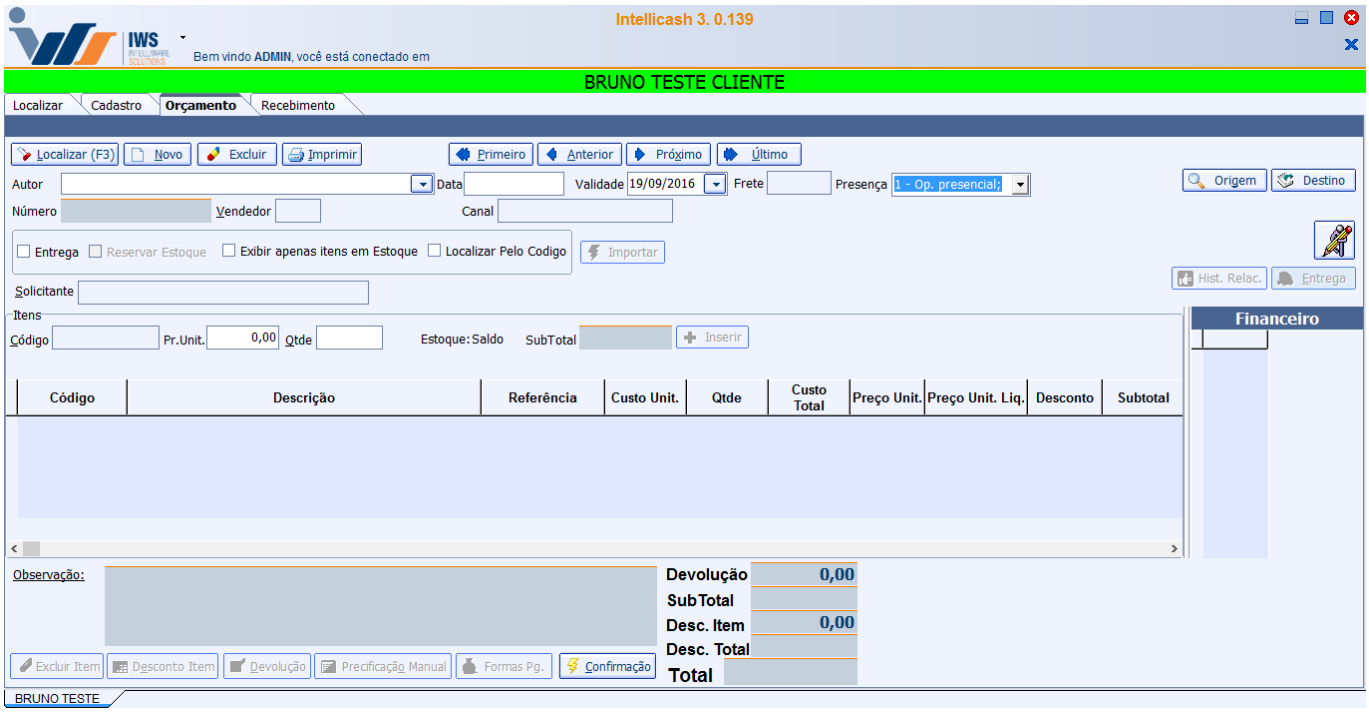
Nesta tela você deve digitar o código ou descrição do produto e após fazer uma busca pelo produto basta selecionar o mesmo e confirmar. Após isso aparecerá a seguinte interface para alterar o preço:



Após inserir o novo preço, basta confirmar e o preço diferenciado estará cadastrado.

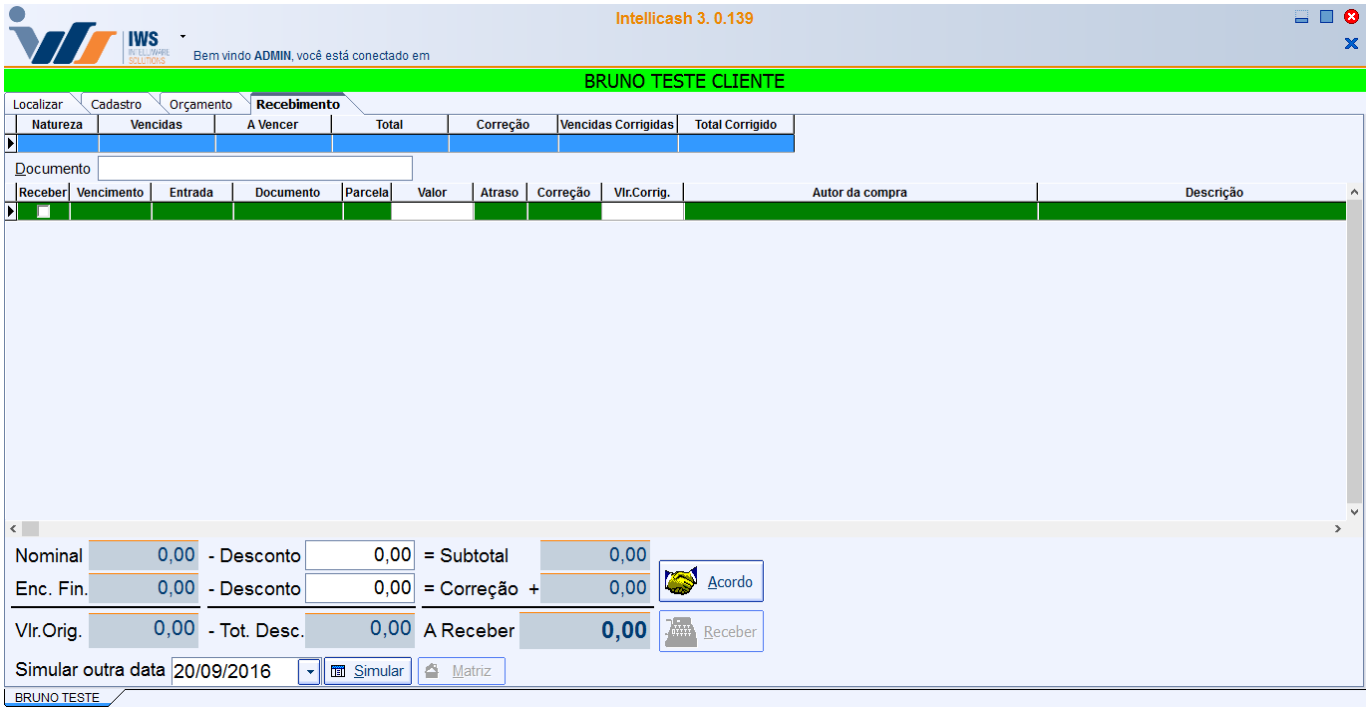
- **Alterar:** Aparecerá apenas a interface para informar o novo preço como visto acima;
- **Excluir:** para excluir um produto selecionado do preço diferenciado;

Orçamento



Para saber mais informações sobre essa ferramenta visite o manual de Orçamento.

Recebimento



Para saber mais informações sobre essa ferramenta visite o manual de Recebimento

From:
http://wiki.iws.com.br/ - **Documentação de software**

Permanent link:
http://wiki.iws.com.br/doku.php?id=manuais:intellicash:cadastros:cliente&rev=1513169179

Last update: **2017/12/13 12:46**