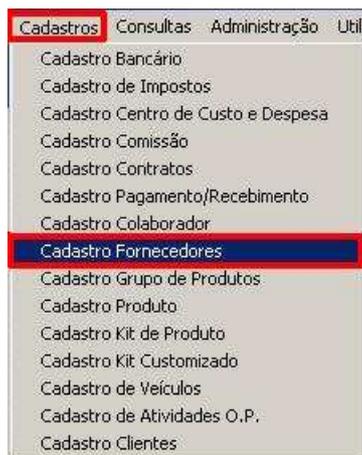


Cadastro Fornecedor

Para cadastrar os fornecedores da empresa no INFAMAT®, clique no menu Cadastros e em seguida clique em cadastro Fornecedor, surgirá uma tela referente ao cadastramento dos fornecedores da empresa, assim como nos mostra as imagens. Veja abaixo:



Esta imagem mostra a tela de 'Cadastro de Fornecedores' do sistema. A interface contém os seguintes campos e elementos:

- Menu de navegação: Emissões, Cadastros, Consultas, Administração, Utilitários, Ajuda, Finalizar.
- Título: Cadastro de Fornecedores.
- Campos de entrada: Código, Nome (com ícone de lupa), Pessoa Jurídica (selecionada), Pessoa Física.
- Campos de identificação: Razão Social, CNPJ, I.E., Inscr. Munic., Ramo de Ativid.
- Botões: Adicionar Foto, Limpar.
- Área de Observações: Campo de texto para comentários.
- Campos de contato: Vendedor (Nome, Tel. Vend.), Contato (Telefone, Celular, Nextel, Fax, E-Mail, Site).
- Campos de endereço: Endereço, Nº., Bairro, Compl., CEP, Caixa Postal, Estado, Cidade.
- Botões de ação: Salvar, Limpar, Excluir, Sair.
- Legenda de atalhos: F2-Salvar/Alterar, F3-Limpar, F8-Excluir, F10-Sair.
- Informações de usuário e sistema: Usuário: r9, Janelas Abertas: 1, Hora: 10:34:31.

Para cadastrar um fornecedor a empresa precisa ter ciência dos dados do fornecedor em questão; o formulário do INFAMAT® facilita a organização destes de forma segura e simples.

Código:	Campo que automaticamente incrementa o código do fornecedor sequencialmente.
Nome:	Informe o nome da empresa fornecedora a ser cadastrada. *Necessário.

O sistema disponibiliza a possibilidade de cadastrar o fornecedor tanto como pessoa física quanto pessoa jurídica, mas para isso é necessário preencher os campos do formulário que o sistema lhe apresenta. Vamos conhecer todos os itens necessários para cadastrar pessoa jurídica, na sequência veremos os itens para cadastrar pessoa física.

Cadastrando fornecedor pessoa jurídica

Ao selecionar a opção Pessoa Jurídica, serão exibidos os campos para o preenchimento de informações referente ao cadastro de pessoa jurídica, conforme vemos na imagem a seguir.

Formulário de cadastro de fornecedor pessoa jurídica. O formulário contém os seguintes campos:

- Pessoa Jurídica (destacado com um retângulo vermelho)
- Pessoa Física
- Razão Social: [campo de texto]
- CNPJ: [campo de texto com máscara] I.E.: [campo de texto] Inscr. Munic.: [campo de texto]
- Ramo de Ativid.: [campo de texto]

Razão social:	Informe o nome da razão social de contrato. *Necessário.
CNPJ:	Informe o CNPJ da empresa fornecedora. *Necessário.
IE:	Informe a IE da empresa fornecedora.
Inscr. Munic.:	Informe o número da inscrição estadual da empresa fornecedora.
Ramo de atividade:	Informe o nome ramo de atividade da empresa fornecedora.

Cadastrando fornecedor pessoa física

Ao selecionar a opção Pessoa Física, serão exibidos os campos para o preenchimento de informações referente ao cadastro de pessoa física, conforme vemos na imagem a seguir.

A screenshot of a web form. At the top, there are two radio buttons: 'Pessoa Jurídica' (unselected) and 'Pessoa Física' (selected). The 'Pessoa Física' option is highlighted with a red rectangular box. Below the radio buttons is a text input field labeled 'CPF:' with a placeholder showing the format '____.____.____-__'.

CPF:	Informe o número do CPF da empresa fornecedora. * Necessário.
------	--

Observações:	Informações descritivas sobre o fornecedor.
Botão adicionar foto:	Clicando neste botão, poderá localizar no computador uma imagem referente ao fornecedor do cadastro em questão.
Botão limpar:	Clicando neste botão, removerá a imagem anteriormente adicionada.

Vendedor	
Nome:	Caso o fornecedor tenha um vendedor específico, informe o nome deste.
Telefone vendedor:	Informe o telefone deste vendedor.

Endereço:	
Endereço:	Informe o endereço da empresa fornecedora.
Bairro:	Informe o bairro da empresa fornecedora.
Nº	Informe o número que se localiza a empresa fornecedora.
Complemento:	Serve para descrever a empresa fornecedora, se é casa, galpão, prédio, sala, loja e etc.
CEP:	Informe o CEP para contato.
Caixa postal:	Caso o fornecedor possua caixa postal, informe o número.
Estado:	Informe o Estado em que se localiza o fornecedor.
Cidade:	Informe a cidade da empresa fornecedora.

Contato	
Telefone:	Informe o telefone do fornecedor.
Celular:	Informe o celular do fornecedor.
Nextel:	Informe o Nextel do fornecedor.

Fax:	Informe o fax do fornecedor.
E-mail:	Informe o e-mail do fornecedor.
Site:	Caso tenha, informe o site do fornecedor.



Salvar Alterar	O botão salvar serve para salvar as alterações no formulário, já o botão alterar permite fazer alterações nos dados do cliente sem que haja necessidade de recadastrá-lo.
Limpar:	Limpa todos os campos do formulário.
Excluir:	Exclui o registro do cliente em questão.
Sair:	Fecha a janela de cadastramento dentro do sistema INFAMAT®.