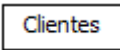



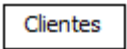





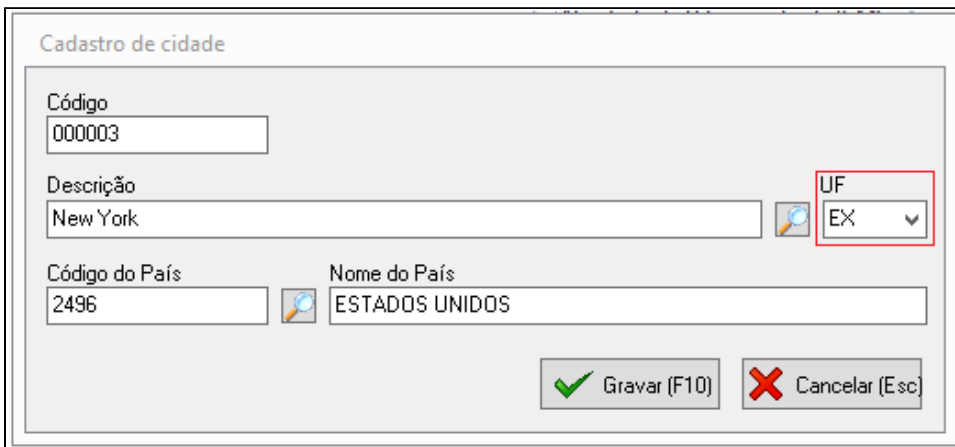
Shop - Como cadastrar um cliente

- Para cadastrar um cliente siga os passos abaixo:

1. No Shop clique na aba  e depois no botão .
2. Clique no botão  na parte superior da tela.
3. Informe o nome, tipo de pessoa (**se é jurídica ou física**), o endereço, e os demais campos na tela.
4. Caso deseje, pode incluir dados complementares, adicionais, informações de e-mail e referências de crédito nas demais abas.
5. Clique em .

- Se o cliente for do exterior:

1. No Shop vá na aba .
2. Clique em .
3. Clique em .
4. Informe o nome e o endereço do cliente (rua, número, etc).
5. Para cadastrar a cidade, clique no ícone de novo cadastro: .
6. Digite o nome da cidade e, no campo UF, escolha a opção "EX".



Cadastro de cidade

Código
000003

Descrição
New York

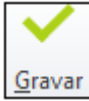
UF
EX

Código do País
2496

Nome do País
ESTADOS UNIDOS

Gravar (F10) Cancelar (Esc)

7. Para informar o país, clique na lupa ao lado do campo "Código do País" e localize o país correspondente. Em seguida grave.

8. Informe outros dados do cliente se desejar e clique em .