

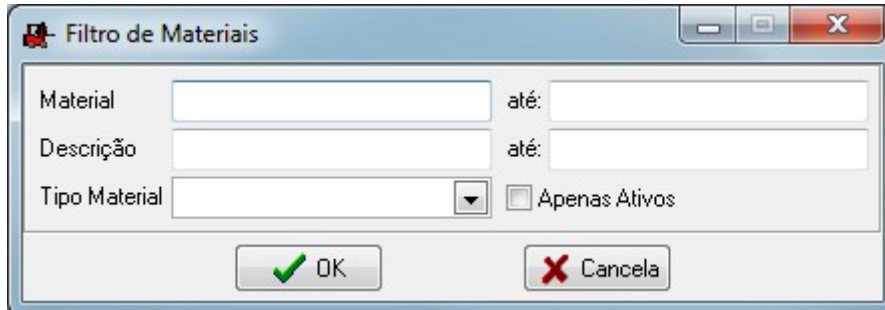
Procedimentos Corporate Systems


COMO CADASTRAR MATERIAL

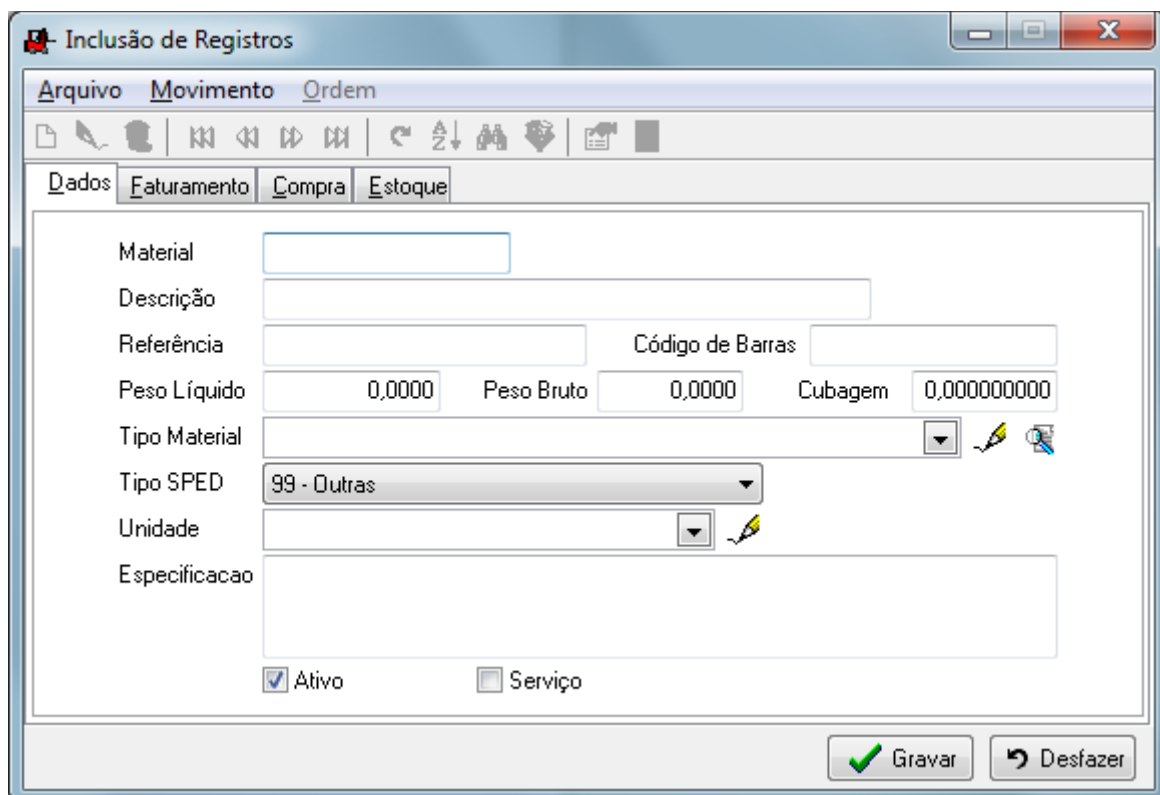
Versão 1.0
18/05/2016

São Paulo

Para incluir cadastro de um novo material, deverá entrar no módulo de Materiais – Cadastros – Materiais – Manutenção do Cadastro



Clicar no botão 



Material: Informar Código do material.

Descrição: Informar descrição do material

Referência: Informar referência do material

Código de Barras: Informar código de barras do material

Peso Líquido: Informar peso do material + acessórios

Peso Bruto: Informar peso do material

Cubagem: Informar cubagem do material

Tipo de Material: Informar tipo de material

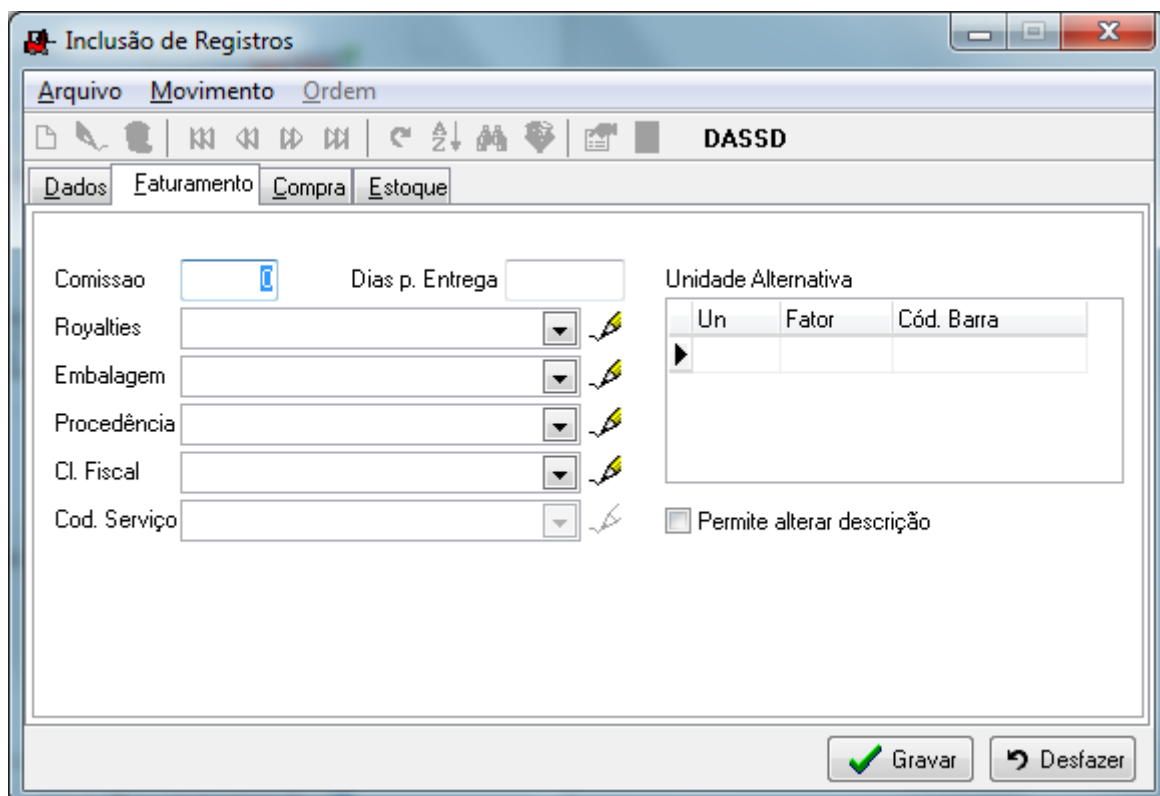
Tipo SPED: colocar tipo SPED do material

Unidade: Informar unidade do material para controle do estoque

Especificação: Informar especificação do material

Ativo: precisa estar acionado para que cadastro possa ser utilizado.

Serviço: ativar se for cadastro de serviço



Un	Fator	Cód. Barra

Comissão: alíquota de comissão para quem vender este material

Dias p. Entrega: quantos dias para entregar este material

Royalties: alíquota sobre preço de material que vai para criador da marca.

Embalagem: tipo de embalagem do material

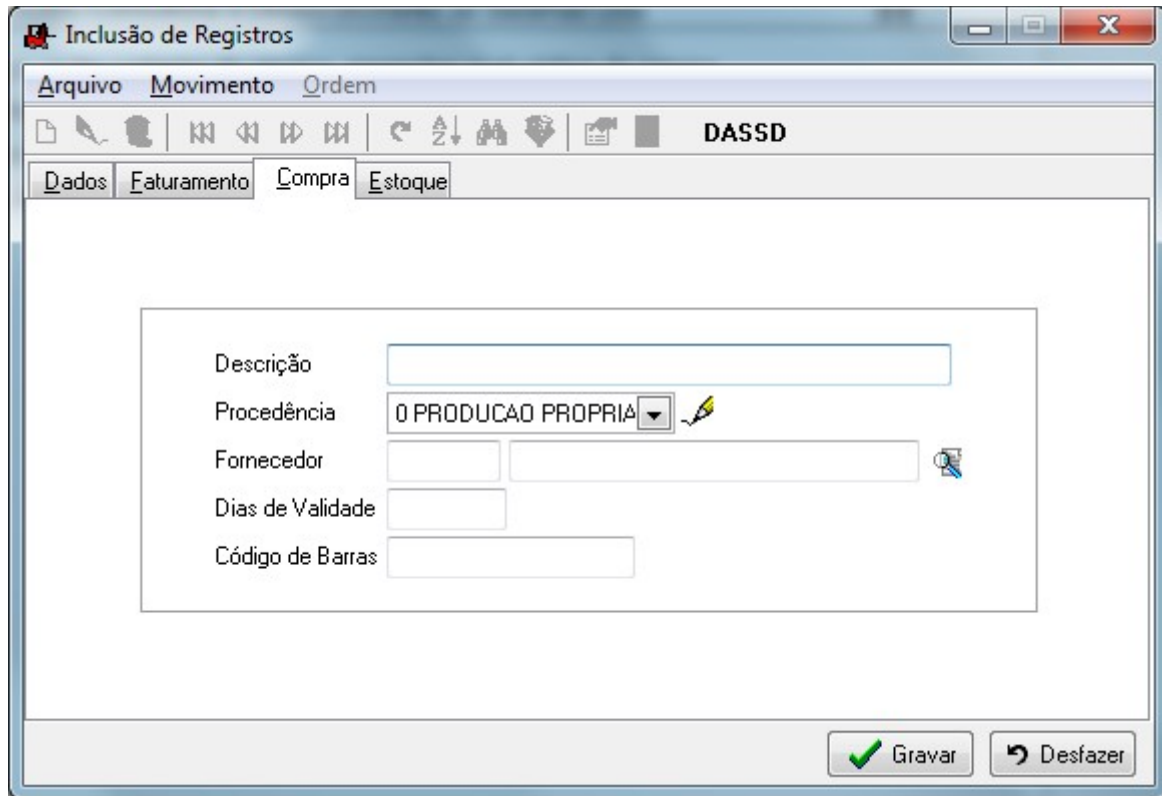
Procedência: procedência do material

Cl. Fiscal: classificação fiscal do material

Cod. Serviço: se for cadastro de serviço, preencher qual código de serviço

Unidade Alternativa: unidade alternativa de material, usada quando usar mais de uma unidade.

Permite alterar descrição: ativar quando se tratar de material genérico, permite alterar dados do material ao utilizá-lo.



Caso compre o material de um fornecedor fixo, poderá deixar registrado os dados do material do fornecedor (não obrigatório)

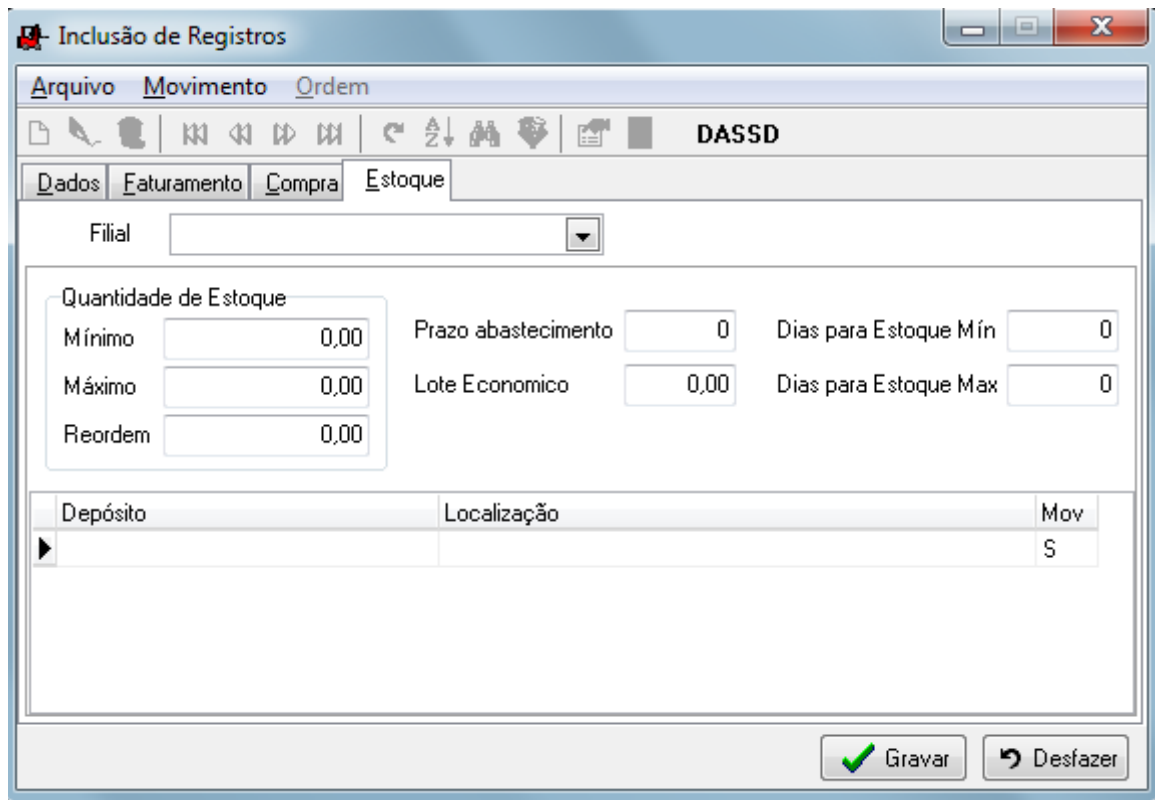
Descrição: Informar descrição do material do fornecedor

Procedência: procedência do material do fornecedor

Fornecedor: selecionar quem é o fornecedor

Dias de Validade: qual período de validade

Código de Barras: código de barras do material do fornecedor



Esta parte do cadastro serve para informar as regras de estoque se empresa desejar (não obrigatório):

Filial: selecionar em qual filial (se tiver mais de uma) vai colocar regras de estoque

Mínimo: quantidade mínima para ter em estoque

Máximo: quantidade máxima para ter em estoque

Re ordem: quantidade ideal para repôr quantidade em estoque

Prazo Abastecimento: prazo para mercadoria ser fabricada ou prazo de entrega

Lote Econômico: quantidade ideal para comprar

Dias para estoque Mín: quantos dias quantidade mínima dura em estoque

Dias para Estoque Max: quantos dias quantidade máxima dura em estoque

Preenchendo todos os dados, clicar no botão 