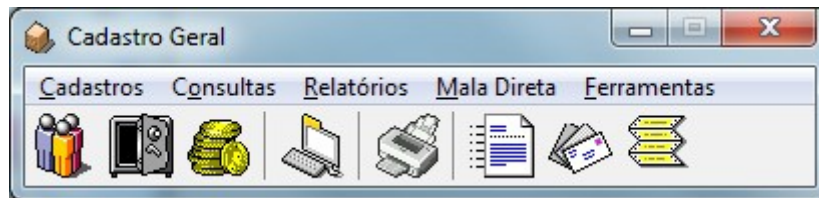


Procedimentos Corporate Systems

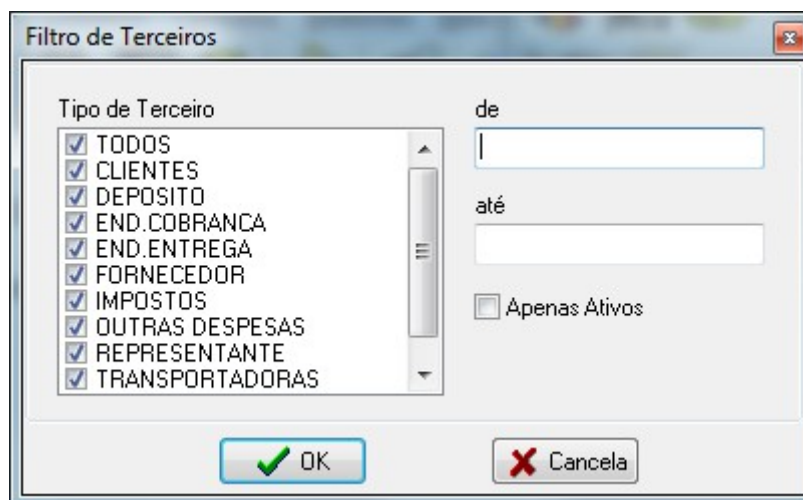
COMO CADASTRAR TRANSPORTADORA

Versão 1.0
20/05/2016

Entrar no módulo Cadastro Geral,

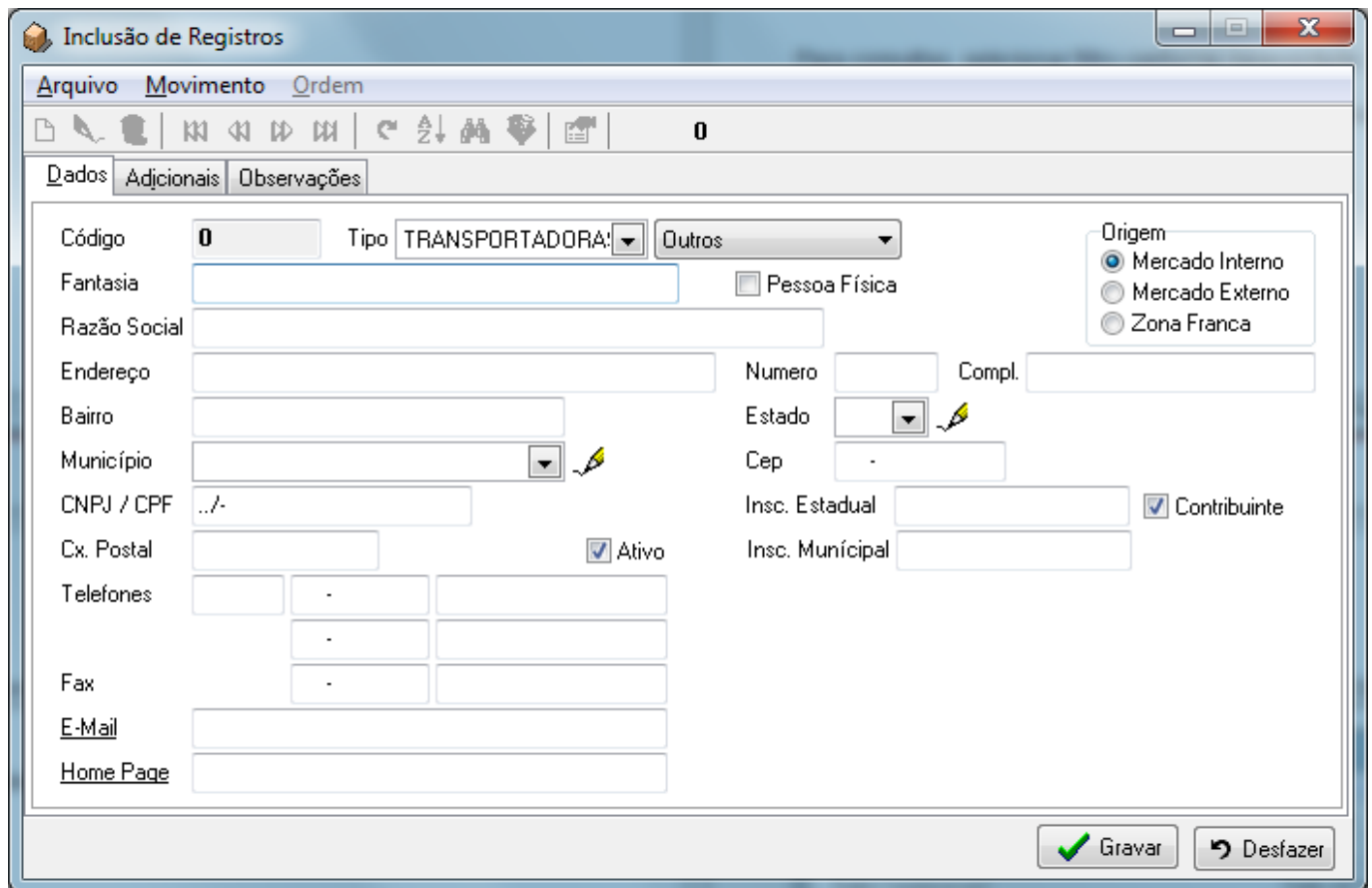


Depois clicar em Cadastros – Terceiros:



Para consultas, selecionar filtro conforme necessidade;

Para incluir novo cadastro, basta clicar em  e na tela a seguir clicar no botão .



Selecionar tipo do cadastro como transportadora.

Preencher dados do cadastro.

As telas de Adicionais e Observações não obrigam o preenchimento das informações, mas poderá ser preenchidas caso junte necessário.

Alteração do Registro

Arquivo Movimento Ordem

181 XXX

Dados Adicionais Observações

Dados Complementares

Banco

Favorecido

Ag/Conta

Cod. EAN

Nascimento

Sexo

Estado Civil

CNH

Validade

Categoria

Depósito Externo Disponível p/ Venda

Dados de Fornecedor

Ramo Ativ.

Situação

Cond. Pagto

Conta Contabil

Desconto

Homologação

Classificação Tipo

Validade Resultado

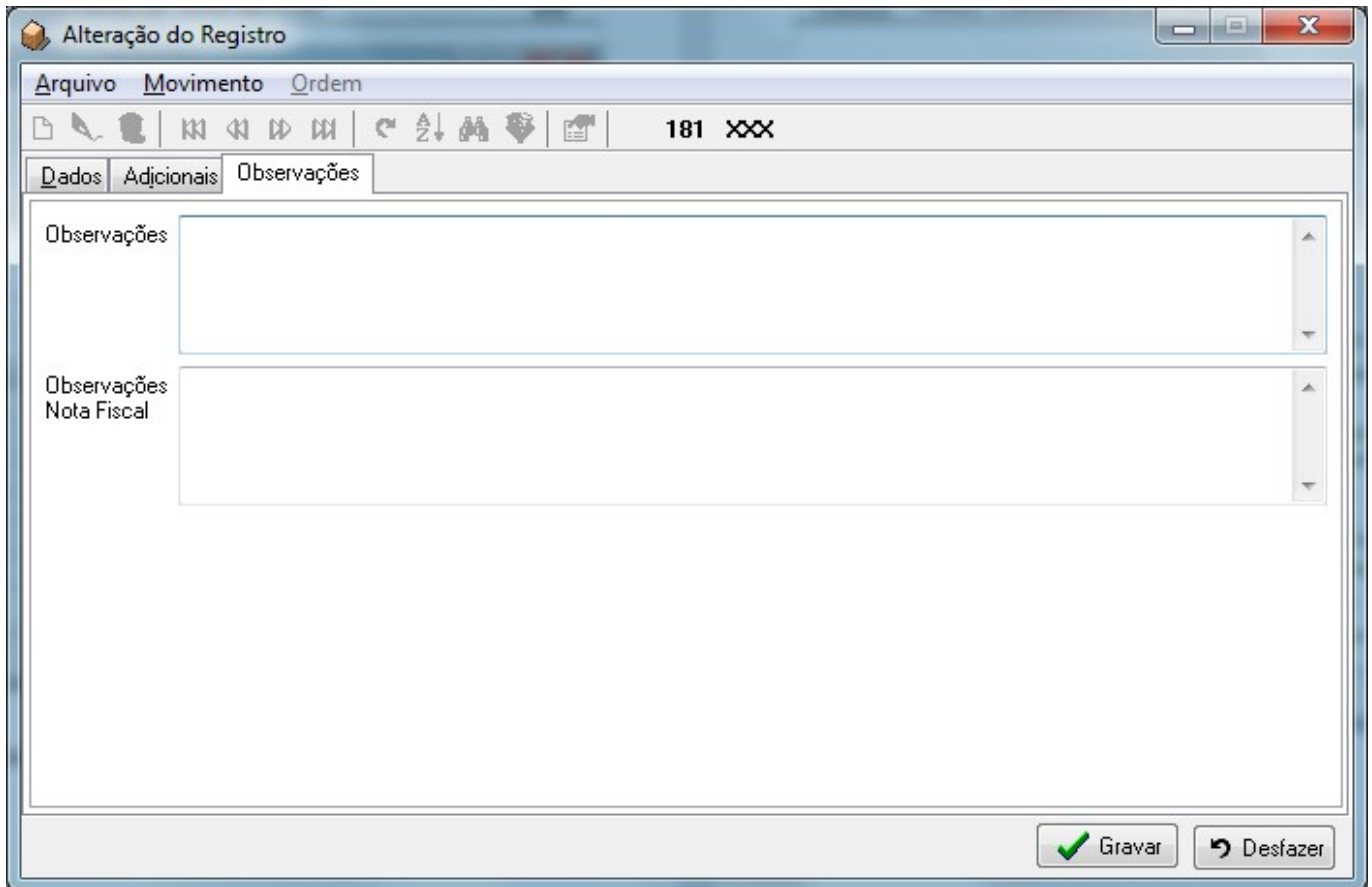
Dados do Representante

Supervisor

Regiao

Comissão

Gravar Desfazer



Observações: informações para consulta de cadastro.

Observações Nota Fiscal: informações que devem sair em todas as notas que emitir para este cadastro.

Finalizando clicar no botão

