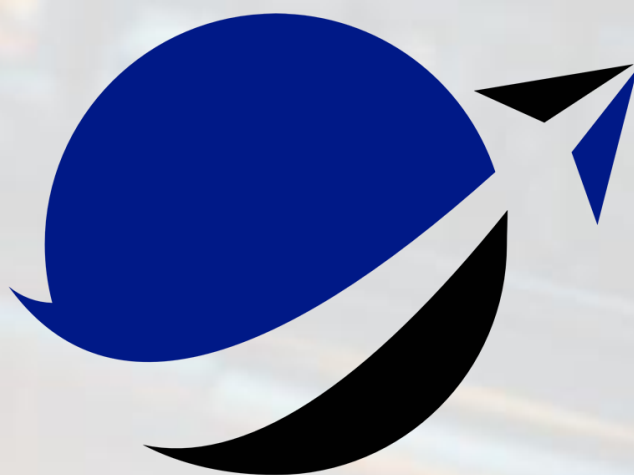




INSIGHT SI
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

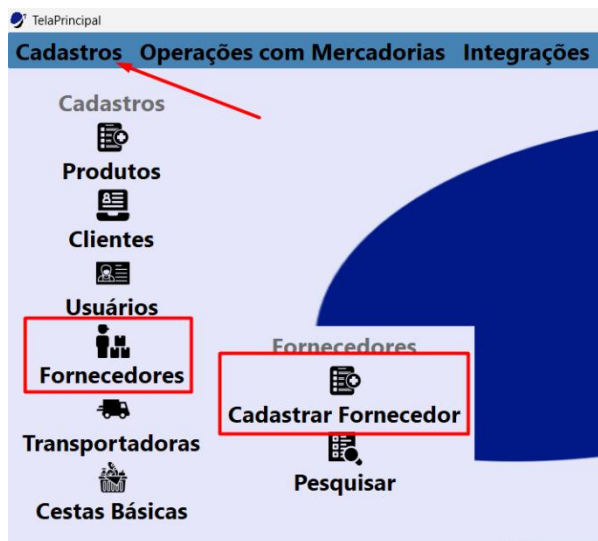
CADASTROS > FORNECEDORES >
CADASTRAR/PESQUISAR/ALTERAR/EXCLUIR

MENU:

- Cadastrar Fornecedor
- Pesquisar Fornecedor
- Alterar/Excluir Fornecedor

CADASTRAR FORNECEDOR

Passo 1: No sistema “RETAGUARDA”, acesse o menu “CADASTROS > FORNECEDORES > CADASTRAR FORNECEDOR”:

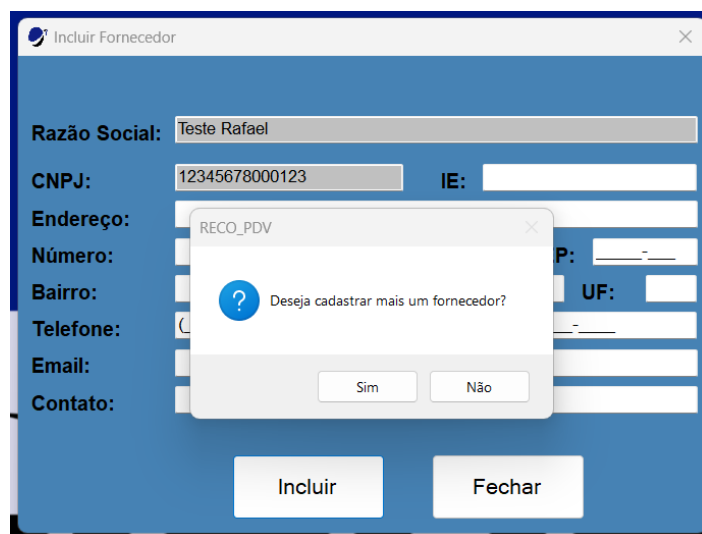


Passo 2: Na janela que vai abrir, informe os dados cadastrais do seu fornecedor após clique no botão “Incluir”. Vai abrir uma nova janela informando que o fornecedor foi cadastrado, clique no botão “OK” para finalizar o cadastro. Após vai abrir uma nova janela, perguntado se deseja cadastrar outro fornecedor, clique em “Sim”, para cadastrar outro fornecedor, caso contrário clique em “Não”:

A screenshot of the 'Incluir Fornecedor' (Add Supplier) form. The form has a blue header with the title 'Incluir Fornecedor' and a close button. The fields are: 'Razão Social' (filled with 'Teste Rafael'), 'CNPJ' (filled with '12345678000123'), 'IE' (empty), 'Endereço' (empty), 'Número' (empty), 'Comple' (empty), 'CEP' (empty), 'Bairro' (empty), 'Cidade' (empty), 'UF' (empty), 'Telefone' (empty), 'Celular' (empty), 'Email' (empty), and 'Contato' (empty). At the bottom, there are two buttons: 'Incluir' and 'Fechar'. The 'Incluir' button is highlighted with a red box. Red arrows point to the 'Razão Social' and 'CNPJ' fields.



The screenshot shows the 'Incluir Fornecedor' form with fields for Razão Social, CNPJ, IE, Endereço, Número, CEP, Bairro, UF, Telefone, Email, and Contato. A 'Cadastrado' dialog box with an 'OK' button is overlaid on the form.



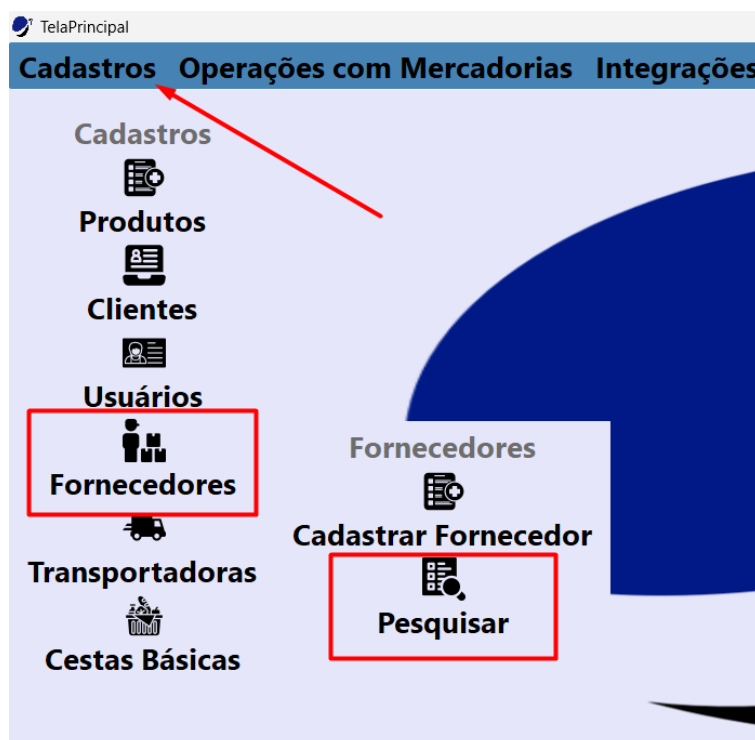
The screenshot shows the 'Incluir Fornecedor' form with a 'RECO_PDV' dialog box asking 'Deseja cadastrar mais um fornecedor?' with 'Sim' and 'Não' buttons.

OBSERVAÇÃO:

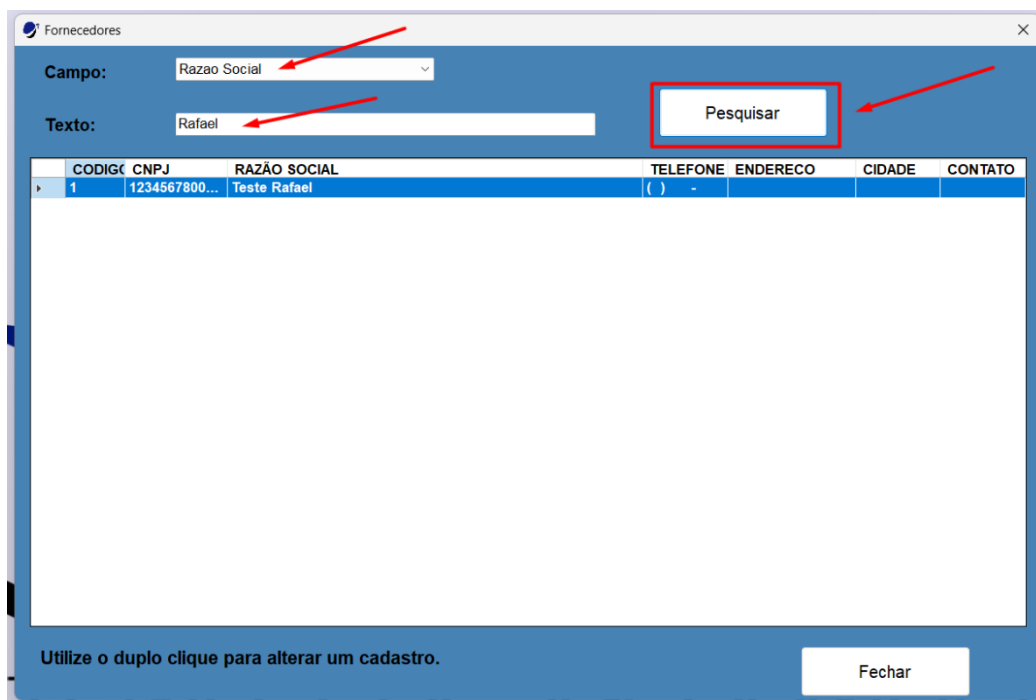
Os campos na cor cinza escuro são de preenchimento obrigatório.

PESQUISAR FORNECEDOR

Passo 1: No sistema “RETAGUARDA”, acesse o menu “CADASTROS > FORNECEDORES > PESQUISAR”:



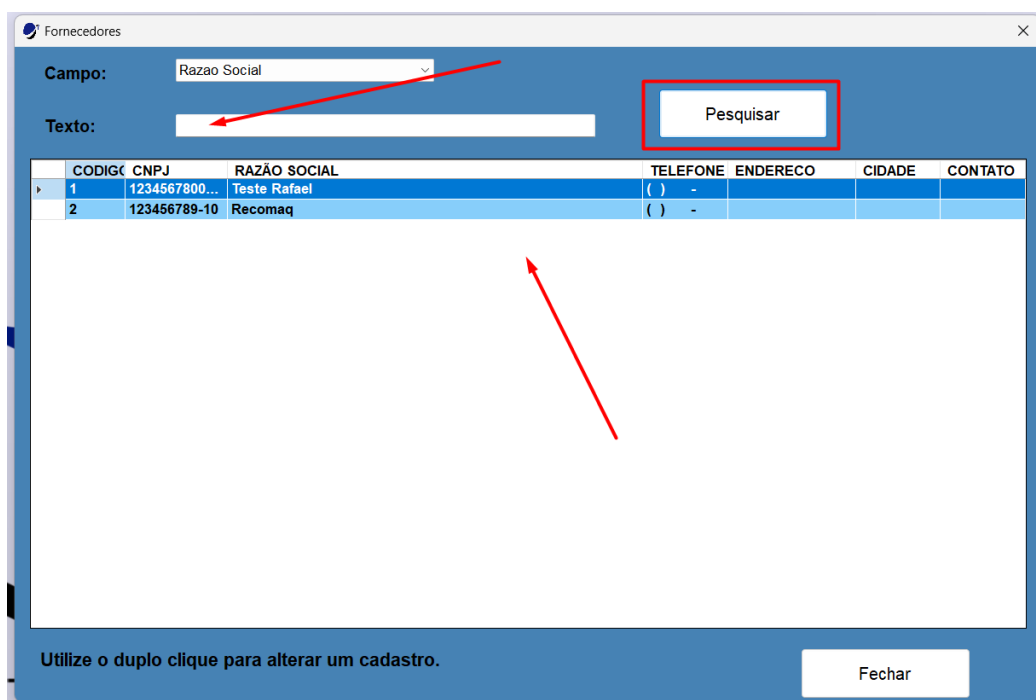
Passo 2: Vai abrir uma nova janela onde vamos poder pesquisar o fornecedor que desejamos. Na caixa de seleção de nome “**Campo**” podemos escolher como vamos procurar pelo nosso fornecedor, pelo “**CNPJ/CPF**”, pelo seu nome “**Razão Social**” ou pelo seu “**Endereço**”. No campo “**Texto**” insira os dados para a pesquisa, após clique no botão “**Pesquisar**”:



The screenshot shows a window titled 'Fornecedores'. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Campo:' with 'Razao Social' selected. Below it is a text input field labeled 'Texto:' containing the name 'Rafael'. To the right of the text field is a button labeled 'Pesquisar'. Below these fields is a table with the following columns: CODIGO, CNPJ, RAZÃO SOCIAL, TELEFONE, ENDEREÇO, CIDADE, and CONTATO. The table contains one row with the following data: 1, 1234567800..., Teste Rafael, (), -, , . At the bottom of the window, there is a message: 'Utilize o duplo clique para alterar um cadastro.' and a button labeled 'Fechar'.

CODIGO	CNPJ	RAZÃO SOCIAL	TELEFONE	ENDEREÇO	CIDADE	CONTATO
1	1234567800...	Teste Rafael	() -			

Caso **deseje listar todos os fornecedores cadastrados**, deixe o campo “**Texto**” **em branco** e clique no botão “**Pesquisar**”. Veja imagem abaixo:



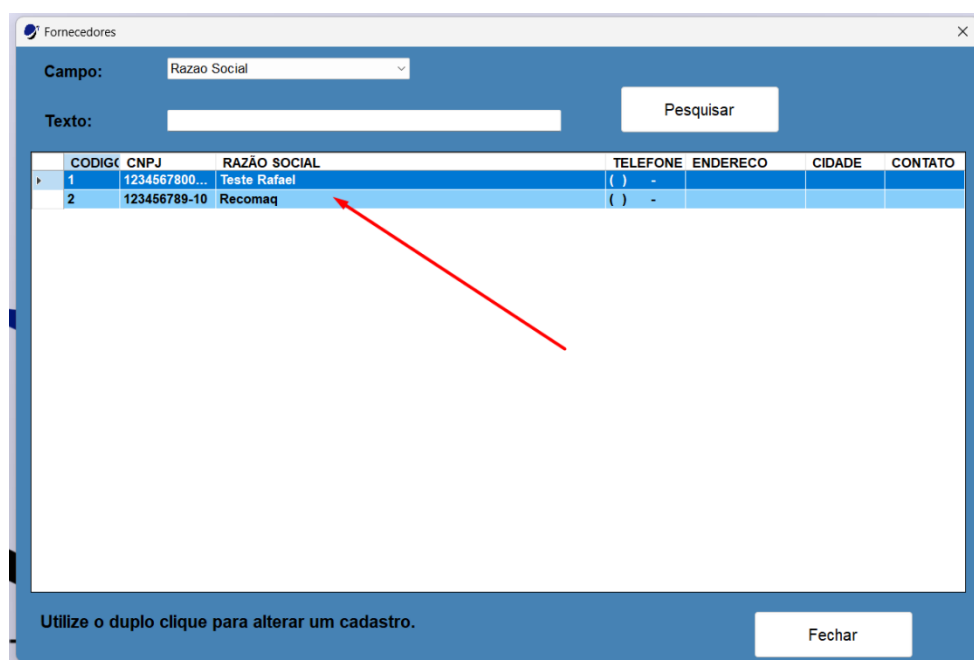
The screenshot shows the same 'Fornecedores' window. The 'Campo:' dropdown is still set to 'Razao Social', but the 'Texto:' field is now empty. The 'Pesquisar' button is highlighted with a red box. The table now displays two rows of data. At the bottom, the same message and 'Fechar' button are visible.

CODIGO	CNPJ	RAZÃO SOCIAL	TELEFONE	ENDEREÇO	CIDADE	CONTATO
1	1234567800...	Teste Rafael	() -			
2	123456789-10	Recomaq	() -			

ALTERAR/EXCLUIR FORNECEDOR

Passo 1: Para alterar ou excluir um fornecedor, primeiramente você deve localizar esse conforme mostrado acima nesse documento.

Passo 2: Após localizar o fornecedor que deseja alterar, **clique duas vezes em cima desse:**

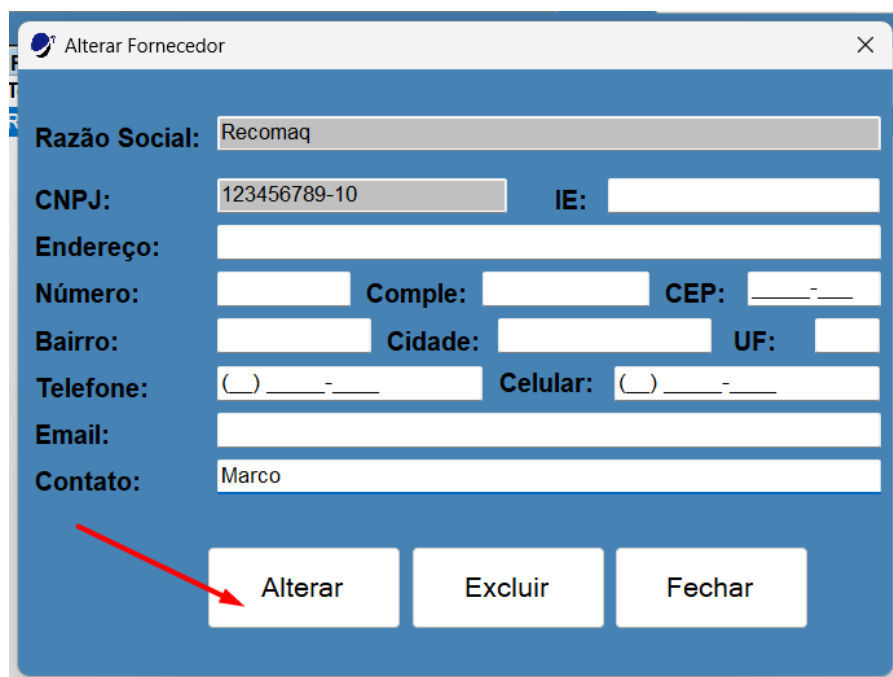


	CODIGO	CNPJ	RAZÃO SOCIAL	TELEFONE	ENDEREÇO	CIDADE	CONTATO
1		1234567800...	Teste Rafael	() -			
2		123456789-10	RecomaQ	() -			

Utilize o duplo clique para alterar um cadastro.

Fechar

Passo 3: Na janela que vai abrir, altere os dados que desejar e após clique no botão **“Alterar”**. Vai abrir outra janela informando que o fornecedor foi alterado. Clique no botão **“OK”** para finalizar a alteração:



Alterar Fornecedor

RAZÃO SOCIAL: Recomaq

CNPJ: 123456789-10 IE:

Endereço:

Número: Comple: CEP:

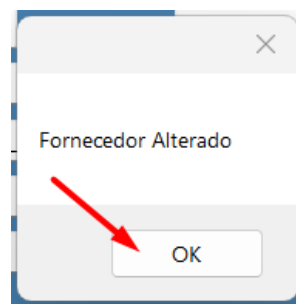
Bairro: Cidade: UF:

Telefone: () - Celular: () -

Email:

Contato: Marco

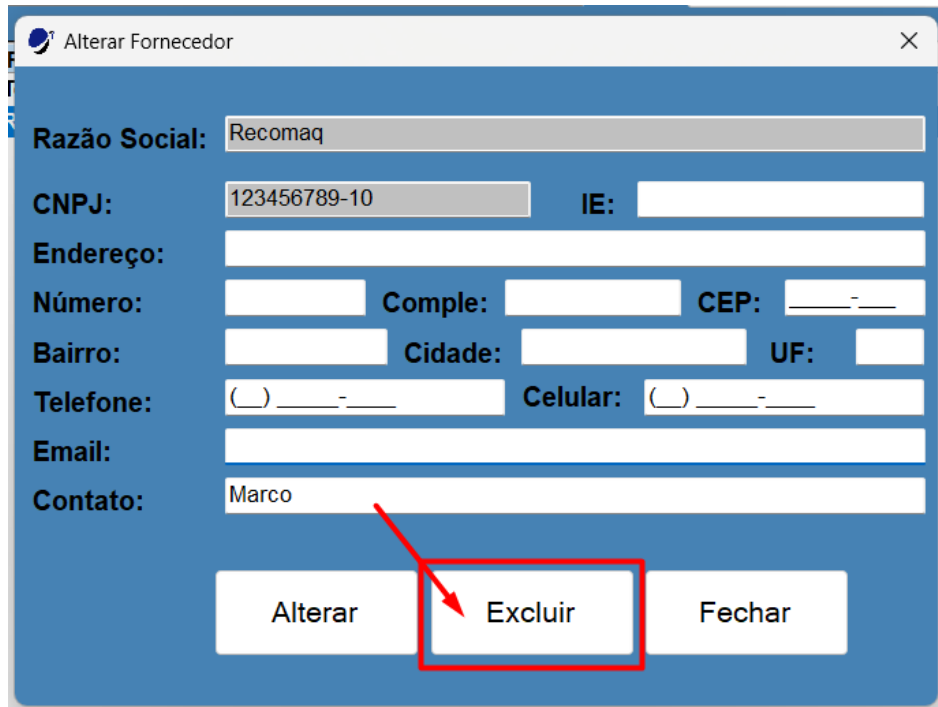
Alterar Excluir Fechar



Fornecedor Alterado

OK

Passo 4: Para excluir um fornecedor, clique no botão “Excluir” (**ALERTA: Essa ação não poderá ser desfeita**). Vai abrir uma nova janela informando que o fornecedor foi excluído, clique no botão “OK” para finalizar a exclusão. Veja imagens abaixo:



Alterar Fornecedor

Razão Social: Recomaq

CNPJ: 123456789-10 IE:

Endereço:

Número: Comple: CEP:

Bairro: Cidade: UF:

Telefone: () - Celular: () -

Email:

Contato: Marco

Alterar Excluir Fechar

