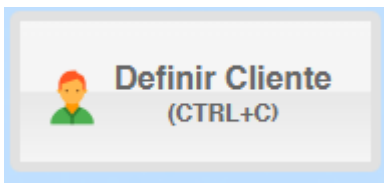


# Cadastro Rápido de Clientes

O cadastro rápido de clientes é uma funcionalidade importante que ajuda a agilizar o atendimento e as vendas. Siga os passos abaixo para realizar o cadastro de forma eficiente.

## 1. Acessando a Tela de Cadastro Rápido



### Opções de Acesso:

- **Botão 'Definir Cliente':** Com o PDV aberto, clique no botão "Definir Cliente".
- **Atalho:** Pressione **CTRL + C** no teclado para abrir a tela de cadastro rápido.

## 2. Informando o CPF do Cliente

### Procedimento:

- **Digite o CPF:** Na tela de cadastro rápido, digite o CPF do cliente.
- **Busca na Base de Dados:**
  - Se o cliente já estiver cadastrado, os dados aparecerão automaticamente.
  - Se não estiver, o sistema perguntará se você quer cadastrá-lo.

**Cliente**

**Pesquisar ou Cadastrar**

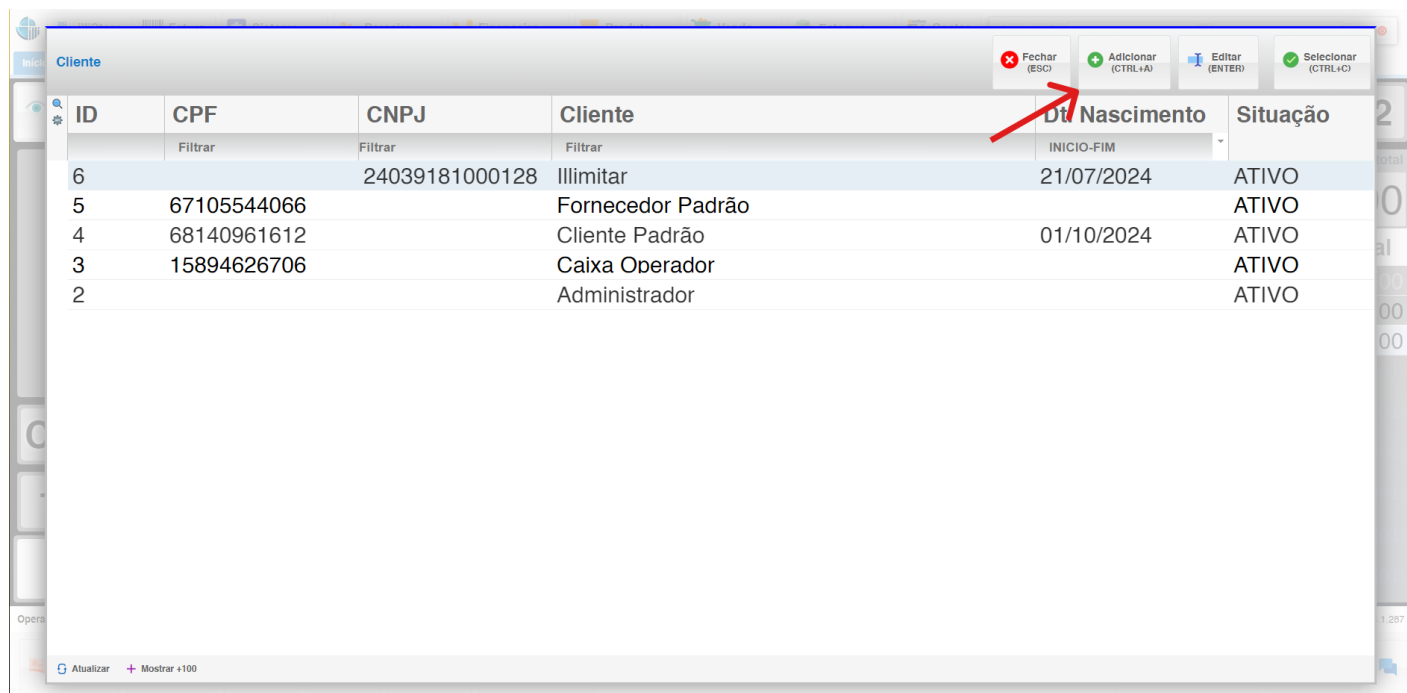
Cancelar (ESC)

Confirmar (ENTER)

### 3. Cadastrando um Novo Cliente

#### Passos para Cadastro:

- **Adicionar Cliente:** Se o cliente não for encontrado, clique em "Adicionar".
- **Preencha os Campos Obrigatórios:**
  - Nome completo
  - CPF
  - Telefone
  - País
- **Dados Opcionais:** Você pode preencher outros campos se quiser.



ID	CPF	CNPJ	Nome	Data de Nascimento	Situação
Filtrar	Filtrar	Filtrar	Filtrar	INICIO-FIM	
6		24039181000128	Illimitar	21/07/2024	ATIVO
5	67105544066		Fornecedor Padrão		ATIVO
4	68140961612		Cliente Padrão	01/10/2024	ATIVO
3	15894626706		Caixa Operador		ATIVO
2			Administrador		ATIVO

**Cadastro de Cliente**

Documento: CPF Nome: Código:

CPF Número:

Bairro: Cidade: UF:

Complemento: Código IBGE:

Data de Nascimento: E-mail:

Telefone Celular: Telefone Fixo: Contato: Vendedor Exclusivo:

Observações:

Fechar (ESC) Adicionar (CTRL+V) Editar (ENTER) Selecionar (CTRL+G)

Fechar (ESC) Importar SERASA (CTRL+H) Salvar (CTRL+S)

- **Dados Adicionais:** Opcionalmente, preencha os demais campos de acordo com as necessidades.

- **Atenção:**

Para vendas acima de R\$ 10.000,00, é preciso informar:

- Nome completo
- CPF ou CNPJ
- Endereço
- Telefone

Essas informações são necessárias por questões fiscais e são mantidas em sigilo.


## 4. Salvando o Cadastro

### Procedimento de Salvamento:

Cliente

ID CPF CNPJ Cliente Dt. Nascimento Situação

**Cadastro de Cliente**

Documento: \* Nome: \* Código: \* 

CPF Número:

Bairro: Cidade: UF: \*

Complemento: Código IBGE:

Data de Nascimento: E-mail:

Telefone Celular: \* Telefone Fixo: Contato: Vendedor Exclusivo:

Observações:

Fechar (ESC) Importar SERASA (CTRL+H) Salvar (CTRL+C)

Atualizar + Mostrar +100

- **Finalização:** Clique no botão "Salvar" para concluir o cadastro do cliente.

## 5. Cliente Cadastrado e Pronto para Compra

### Procedimento:

- Após salvar, o cliente será adicionado automaticamente à venda em andamento.
- Continue com a venda usando os dados do cliente que você acabou de cadastrar.

## 6. Tutorial

Revisão #: contagem de revisões

Criado: duração de tempo por usuário

Atualizado: duração de tempo por usuário