

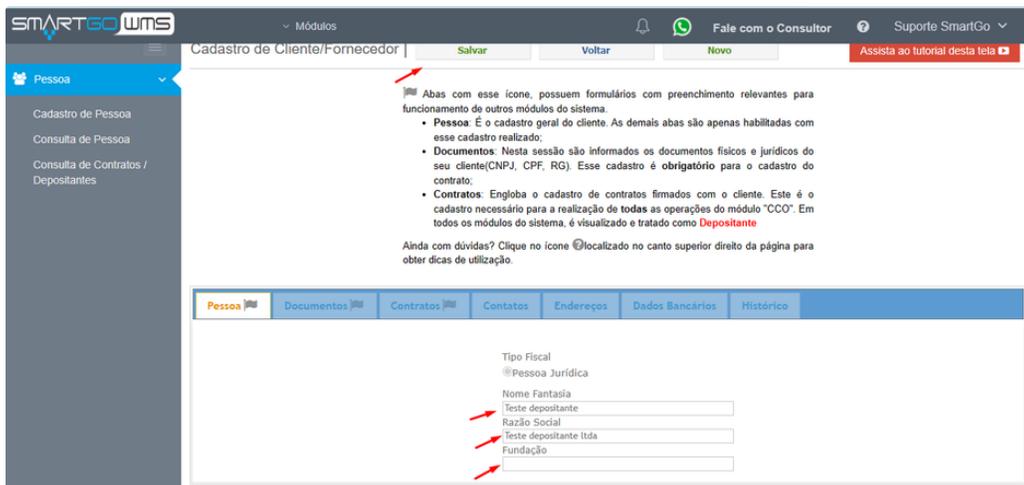
Como cadastrar um depositante:

Para cadastrar um novo depositante manualmente, deve-se ir em:

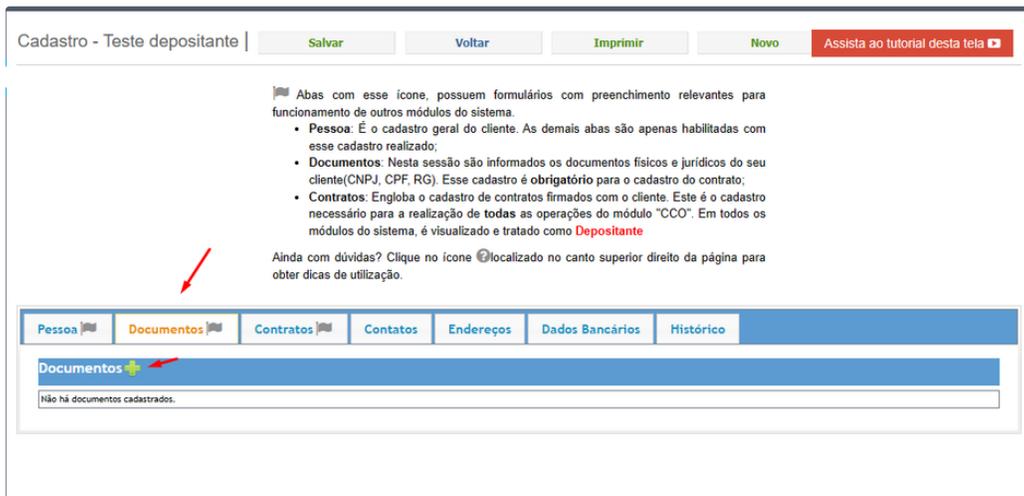
Módulos>Clientes e Fornecedores>Cadastro de Pessoa:



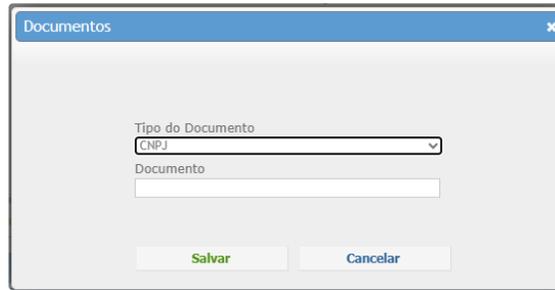
Deve-se preencher nome fantasia e razão social que são campos obrigatórios, a fundação não é necessário apenas se desejar, e posteriormente clicar em salvar:



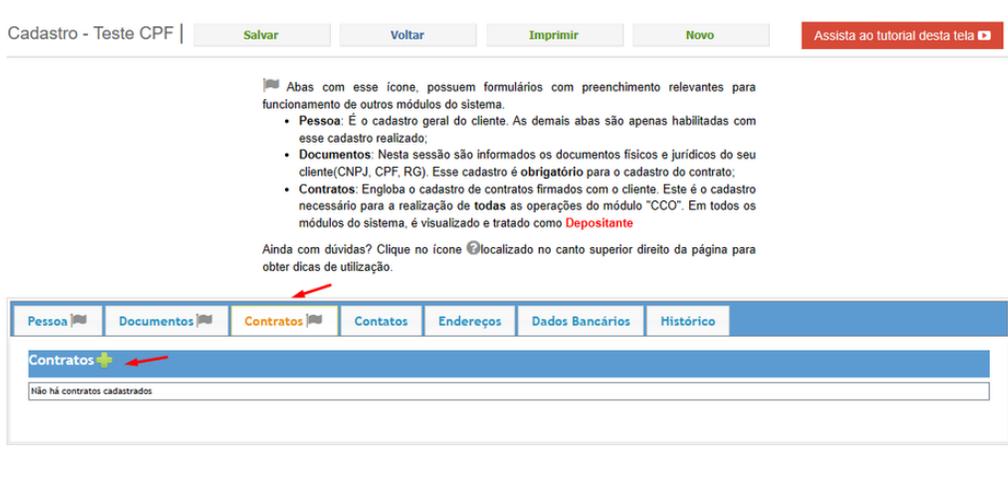
Após salvar irá habilitar as próximas abas para cadastrar os dados. Inicialmente clicando na aba documentos e depois no ícone de mais:



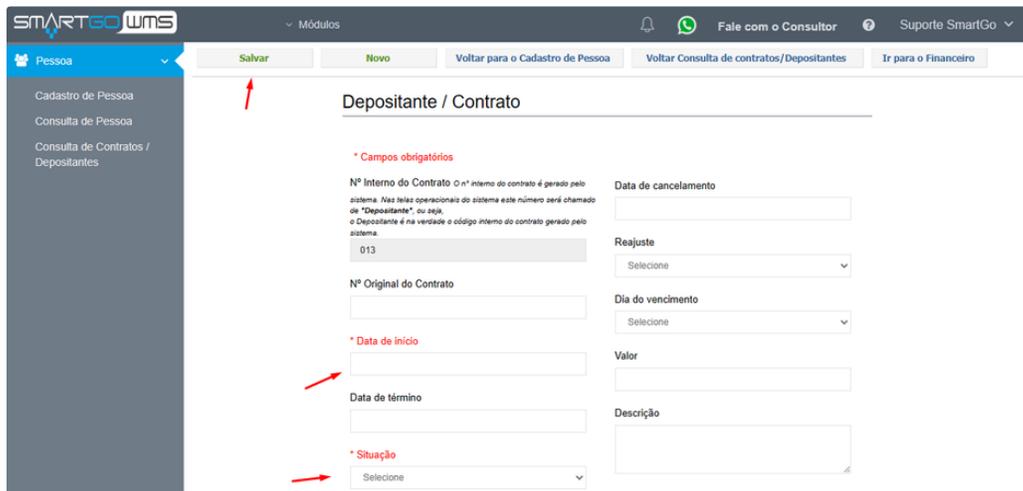
Deverá preencher um cnpj válido para vincular ao depositante, e depois clicar em **salvar**:



Na terceira aba contratos, deverá selecionar a mesma e posteriormente clicar no ícone de mais:



Nesta tela possui apenas 2 campos obrigatórios para preenchimento, que seriam a data de início, e a situação do cliente, que deve ser ativo, para que ele apareça em sistema para os processo, após preencher deve clicar em **salvar**:



As próximas abas, nenhuma é obrigatória, só deve preencher caso precise das informações em sistema.

Na quarta aba contatos, caso deseje preencher estes dados, deverá clicar neta e no ícone de mais:

Cadastro - Teste depositante | [Salvar](#) [Voltar](#) [Imprimir](#) [Novo](#) [Assista ao tutorial desta tela](#)

Abas com esse ícone, possuem formulários com preenchimento relevantes para funcionamento de outros módulos do sistema.

- **Pessoa:** É o cadastro geral do cliente. As demais abas são apenas habilitadas com esse cadastro realizado;
- **Documentos:** Nesta sessão são informados os documentos físicos e jurídicos do seu cliente(CNPJ, CPF, RG). Esse cadastro é **obrigatório** para o cadastro do contrato;
- **Contratos:** Engloba o cadastro de contratos firmados com o cliente. Este é o cadastro necessário para a realização de **todas** as operações do módulo "CCO". Em todos os módulos do sistema, é visualizado e tratado como **Depositante**

Ainda com dúvidas? Clique no ícone  localizado no canto superior direito da página para obter dicas de utilização.

[Pessoa](#) [Documentos](#) [Contratos](#) [Contatos](#) [Endereços](#) [Dados Bancários](#) [Histórico](#)

Contatos  Não há Contatos cadastrados.

Deve-se preencher os dados e clicar em **salvar**:

Contatos 

Nome	Telefone Pessoal
Data de Nascimento	Telefone Comercial
Descrição	Telefone Celular
Email	Recebe Mala Direta <input type="checkbox"/>
Cargo	Recebe Boleto <input type="checkbox"/>
Departamento	Mostrar Na Pesquisa <input type="checkbox"/>
Observação	

[Salvar](#) [Cancelar](#)

Na quinta aba seriam os dados de endereço, caso deseje preencher, deverá clicar nesta aba e no ícone de mais:

Cadastro - Teste depositante | [Salvar](#) [Voltar](#) [Imprimir](#) [Novo](#) [Assista ao tutorial desta tela](#)

Abas com esse ícone, possuem formulários com preenchimento relevantes para funcionamento de outros módulos do sistema.

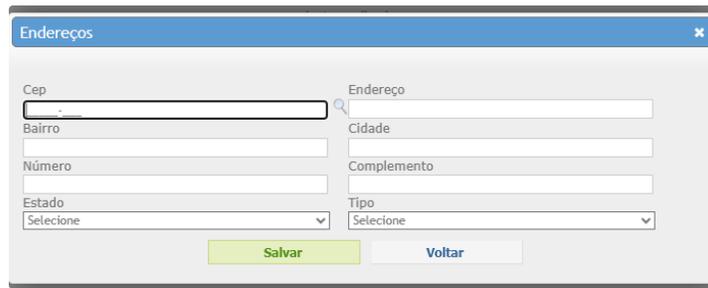
- **Pessoa:** É o cadastro geral do cliente. As demais abas são apenas habilitadas com esse cadastro realizado;
- **Documentos:** Nesta sessão são informados os documentos físicos e jurídicos do seu cliente(CNPJ, CPF, RG). Esse cadastro é **obrigatório** para o cadastro do contrato;
- **Contratos:** Engloba o cadastro de contratos firmados com o cliente. Este é o cadastro necessário para a realização de **todas** as operações do módulo "CCO". Em todos os módulos do sistema, é visualizado e tratado como **Depositante**

Ainda com dúvidas? Clique no ícone  localizado no canto superior direito da página para obter dicas de utilização.

[Pessoa](#) [Documentos](#) [Contratos](#) [Contatos](#) [Endereços](#) [Dados Bancários](#) [Histórico](#)

Endereços  Não há Endereços cadastrados.

Deverá preencher os dados e clicar em **salvar**:



Endereços

Cep: _____ Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Número: _____ Complemento: _____

Estado: Seleccione Tipo: Seleccione

Salvar Voltar

Na sexta aba Dados Bancários, caso deseje preencher, deverá clicar na aba e no ícone de mais:

Cadastro - Teste depositante | Salvar Voltar Imprimir Novo [Assista ao tutorial desta tela](#)

Abas com esse ícone, possuem formulários com preenchimento relevantes para funcionamento de outros módulos do sistema.

- Pessoa:** É o cadastro geral do cliente. As demais abas são apenas habilitadas com esse cadastro realizado;
- Documentos:** Nesta sessão são informados os documentos físicos e jurídicos do seu cliente (CNPJ, CPF, RG). Esse cadastro é obrigatório para o cadastro do contrato;
- Contratos:** Engloba o cadastro de contratos firmados com o cliente. Este é o cadastro necessário para a realização de todas as operações do módulo "CCO". Em todos os módulos do sistema, é visualizado e tratado como **Depositante**

Ainda com dúvidas? Clique no ícone ⓘ localizado no canto superior direito da página para obter dicas de utilização.

Pessoa Documentos Contratos Contatos Endereços **Dados Bancários** Histórico

Dados Bancários +

Não há Dados Bancários cadastrados.

Deverá preencher os dados e clicar em **salvar**:



Dados Bancários

Pessoa Física Pessoa Jurídica

Cod. Banco: _____ Banco: --Selecione--

Agência: _____ Conta: _____

Titular: _____ Documento (CPF/CNPJ): _____

Descrição: _____

Salvar Voltar

Na última aba Histórico, irá mostrar uma opção para cadastrar alguma informação:



Histórico

Título: _____

Descrição: _____

Salvar Cancelar

POSSÍVEIS ERROS:

- Se o depositante não aparecer nas telas verificar se o status do contrato está ativo;
- E o sistema não permite duplicar CNPJ cadastrado.