

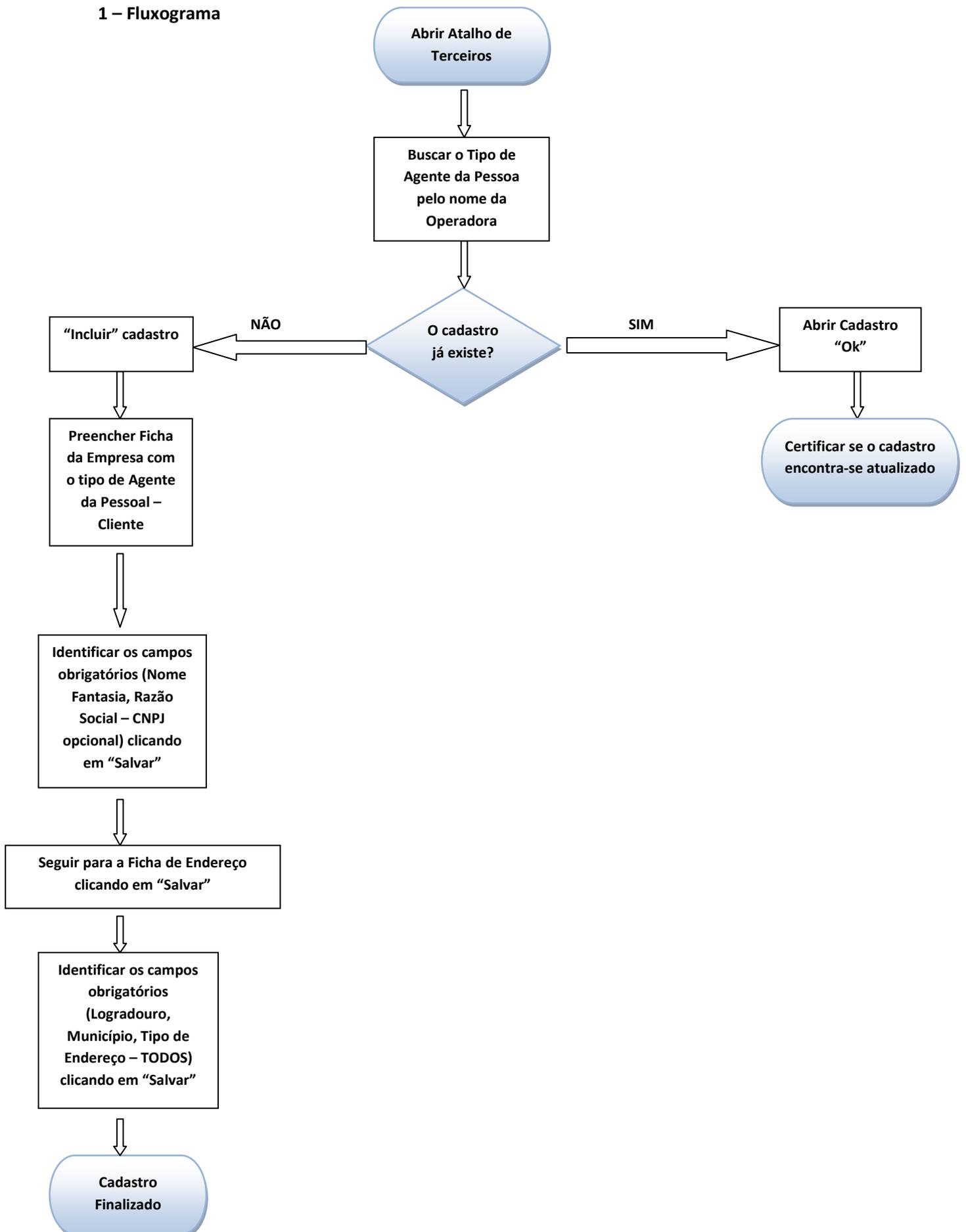
## SCRIPT 004 – Como criar uma Operadora no Repetro?

Para que serve? Criar a Operadora, caso não exista na base de dados do cliente.

### Índice

1 - Fluxograma .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
2 – Cadastro de Terceiros .....	3
3 – Verificar Cadastros já existentes .....	3
4 – Geração de um Novo Cadastro – Ficha Empresa .....	3
5 – Ficha Endereço .....	4

## 1 – Fluxograma



## 2 – Cadastro de Terceiros

Como Fazer?

Menu Básico / Entidades / Terceiros ou então no atalho terceiros disponibilizado no Desktop do programa.

## 3 – Verificar Cadastros já existentes

Recomendação: Antes de criar a Operadora é necessário se certificar se a mesma já existe na base de dados para não criá-lo em duplicidade.

Portanto,

- 1) Será necessário marcar a opção do Boleano Operadora.
- 2) No campo apontado com seta, escrever o nome do Operadora , observe que ao digitar as iniciais PETRO o sistema indica o cadastro já existente.
- 3) Outra opção seria procurar no olho na barra de rolagem.

Busca Rápida

Importador  Ag Carga / Proprietário  Motorista/Contabilista  Cliente

Exportador  Despachante / Funcionário  Repr.Comercial / Autônomo  Próprio

Fabricante  Emit./Destinatario  Transportador / Carreteiro

Fornecedor  Ponto Estoq.  Depositário  Garantidor / Ag. Financ.

N.F.  R.S.  CNPJ/CPF

Cód. Interno

Pessoas: 18

PETROBRAS	CNPJ-33000167000101
PETROBRAS - CONTRATO 181.2.037.01-4	CNPJ-33000167000101
QUEIROZ GALVÃO	CNPJ-11253257000171
SHELL BRASIL - CONTRATO UO-03/1-2000	CNPJ-33453598000123
STATOILHYDRO PETROLEO DO BRASIL LTDA.	CNPJ-
TEXACO	CNPJ-

Ok Incluir Inclusão Resumida Cancelar

## 4 – Geração de um Novo Cadastro – Ficha Empresa

- 1) Não existindo a Operadora, basta somente o usuário clicar e incluir.
- 2) Logo em seguida clicar no Disquete “Salvar” onde o programa solicitará as informações obrigatórias com relação ao Tipo de Agente da Pessoa.

- 3) A opção de Cliente deverá ser marcada e o Nome Fantasia e Razão Social deverão ser preenchidos.

**\*\*Não é necessário o preenchimento do CNPJ para a criação da Operadora, caso o cliente o tenha e quiser informar e só preencher.**

## **5 – Ficha Endereço**

Após todas as informações acima terem sido preenchidas na Ficha Empresa de terceiros, clicar no disquete “Salvar”, passar pela ficha inscrições sem preencher nada, somente salvando no disquete. Na ficha de endereço salvar novamente, onde o sistema indicará quais serão os preenchimentos obrigatórios, sendo estes.

- 1) Informar o logradouro.
- 2) Informar cidade e município (digitar na busca rápida o local).
- 3) Informar o Tipo de Endereço (marcar a opção **TODOS**).