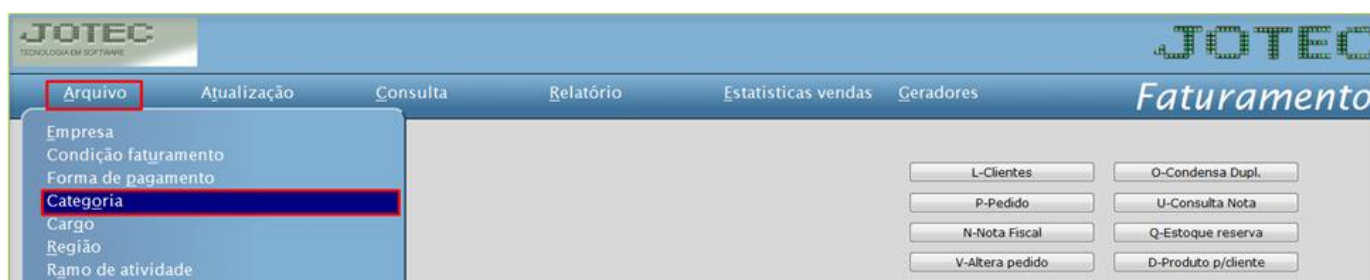


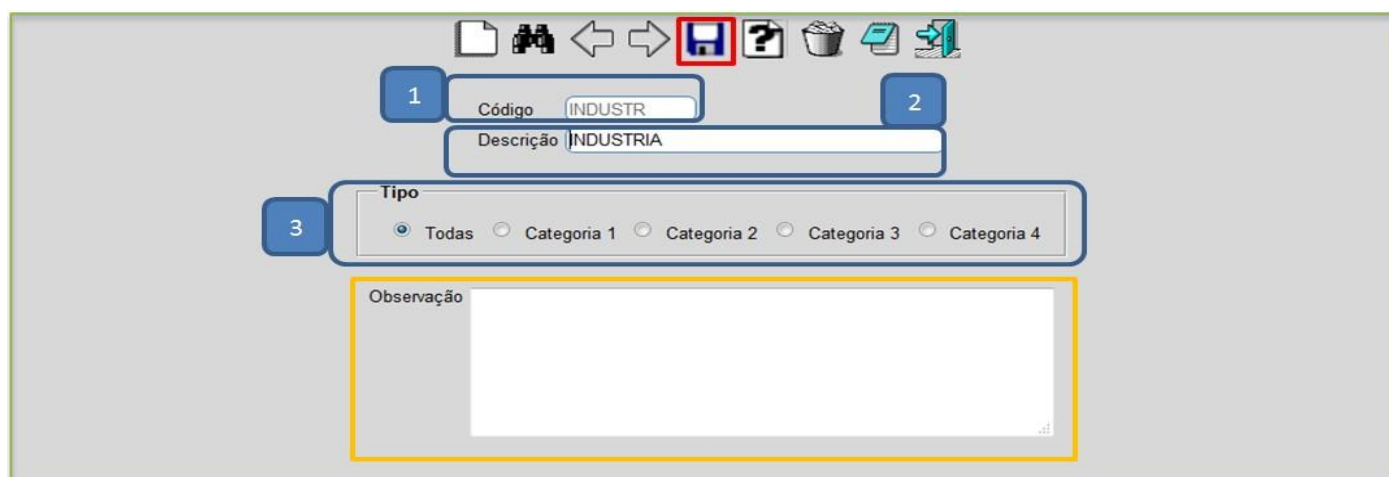
## CADASTRO DE CATEGORIA

- ❖ **Objetivo:** Cadastrar as categorias para que os clientes possam ser categorizados conforme a necessidade de controle de cada empresa.

➤ *Acesse: Faturamento > Arquivo > Categoria:*



- Informe os campos: (1) **Código**, (2) **Descrição** e o (3) **Tipo**, que indica se a categoria irá aparecer em todas as quatro opções de categorias ou somente em alguma delas em específico. O campo de **observação** é opcional. Clique no **disquete** para incluir.



➤ Depois disso acesse: **Faturamento > Cliente:**



➤ Para relacionar as categorias ao cliente, pesquise o cliente, selecione as categorias relacionadas a ele e clique no **disquete** para salvar.

