



Manual do Usuário

| C-Plus 4 - Sistema de Gestão Integrado

C-Plus 4

VVS Sistemas

O C-Plus é um sistema desenvolvido nos mais altos padrões tecnológicos que tem por finalidade o controle total de uma empresa e também auxiliar na tomada de decisões. É um programa totalmente parametrizado, podendo se adaptar aos mais diversos ramos de atividades comerciais como mini-mercados, óticas, joalherias, lojas de confecção, lojas de calçados, lojas de conveniência, farmácias, lojas de material de construção, livrarias, escritórios de negócios, distribuidoras, prestadoras de serviços, associações, etc. Desenvolvido totalmente em ambiente Windows e com Tecnologia Cliente/Servidor, tornando assim um sistema seguro, fácil e rápido. Todo o seu desenvolvimento foi utilizado como linguagem de programação o Borland Delphi integrado com o banco de dados Firebird.

Índice

INTRODUÇÃO	10
Apresentação e Tutorial de Utilização do Manual do C-Plus	11
Inicializando o Sistema	11
Definições Importantes	14
Barra de Ferramentas	15
Descrição dos Itens das Telas	17
Facilidades do Sistema	19
CONFIGURAÇÕES	26
Geral	29
Clientes	32
Fornecedor	35
Estoque	35
Ponto de venda	48
Orçamento	60
Financeiro	64
Pedido de compra	73
Nota fiscal	75
Ordem de serviço	77
Atendimentos	82
Cálculo de comissão	83
AFV	85
Loja Virtual	88
CADASTRO	92
Clientes	92
Fornecedores	106
Produtos/Serviços	107
Vendedor	123
Funcionários	124
Transportadora	126
Fabricante	127
Usuários	128
Perfis de Usuário	135
Empresas	136

Tabelas	136
Estoque	136
Cálculo de ICMS	136
Cálculo de ISS	137
Tributação ECF	138
Classificação Fiscal - NCM	139
CFOP	141
Tipo de Documento, Operação	142
Mensagem	144
Item de Carta de Correção	147
Setor do Estoque	147
Preço	148
Tipo de Grade	149
Seção	151
Unidade	152
Localização	153
Tipo de Código	153
Status do Orçamento	154
Status da Venda	154
Exportação Layout de Produtos	155
Ordem de Serviço	159
Modalidade de Atendimento	159
Tipo de Atendimento	160
Status de Assistência	161
Prioridade	161
Equipamentos Pré-Definidos	162
Localização de Equipamento	163
Técnico	164
Pesquisa de Satisfação	165
Atendimento	166
Tipo de Atendimento	166
Endereço	166
Estados	166
Bairro	167
Cidade	167
CEP	168
Tipo de Endereço	169
Região	169
País	170
Financeiro	171
Banco	171
Tipos de Recebimento	176
Alínea de Devolução de Cheques	177
Forma de Pagamento	178
Moeda	179
Plano de Contas	180
Centro de Custo	181
Situação Administrativa	182
Receita Fixa	183
Despesa Fixa	184
Caixas	185
Características de Pessoas	186
Dias Úteis	187

Campo Usuário	187
Característica	188
Contador	188
Motorista / Ajudante	189
Faixa	190
ESTOQUE	192
Entrada do estoque	192
Listagem de entradas	194
Pedido de compra	198
Assistente de Compras	201
Saída do estoque	212
Listagem de saídas	212
Conferência do estoque	213
Transferência entre lojas/depósito	216
Carta de Correção	218
Pesquisa de produtos	219
ORDEM DE SERVIÇO	222
Monitor de ordem de serviço	222
Liberadas para faturamento	227
Inativos	228
O.S. Baixadas	228
O.S. Canceladas	228
Pesquisa rápida de ordem de serviço	228
Agenda de Técnicos.	229
VENDAS	233
Ponto de Venda	233
Detalhado	233
Resumido	239
Orçamento resumido	240
Listagem de vendas	241
Listagem de orçamentos	244
C-Plus PDV	249
Devolução	250
Controle de entrega	251
Entregas pendentes	252
Entregas arquivadas	255
Consignação	256
Prestação de contas	256
Devolução de produtos em consignação	257
Comissão de vendedores	258
Monitor de Caixa	260
FINANCEIRO	263
Cheques de Clientes	263

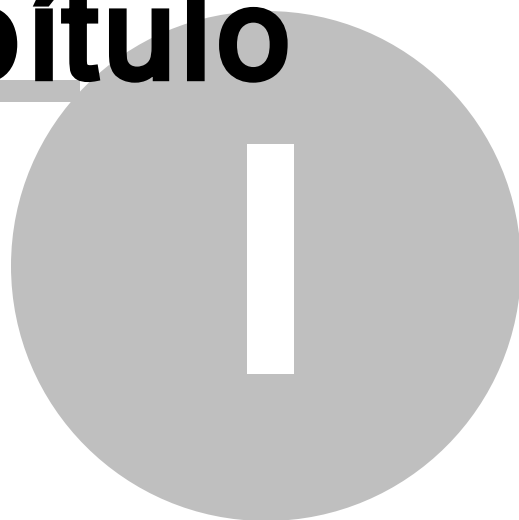
Cheques Emitidos	268
Contas a Pagar	273
Contas a Receber	279
Controle de caixa	287
Controle de Vales	291
Fluxo de Caixa	292
Caixa Terminal	294
Movimento Caixa	295
Movimento Diário	295
Abertura de Caixa	295
Sangria	296
Suprimento	297
Leitura do Operador	297
Arquivo inativo	298
Cheques depositados	298
Cheques compensados	300
Contas Pagas	301
Contas recebidas	303
Vales Inativos (Quitados)	304
Relatório do dia	304
ETIQUETAS	308
RELATÓRIOS	311
Controle de Estoque	311
Geral	311
Curva ABC de Produtos	313
Tabelas de preço	314
Produtos Compostos	316
Patrimônio em estoque	318
Inventário	318
Entrada no estoque	319
Análise de Ponto Crítico de Produtos	320
Movimentação de Produtos	321
Relatório de Produto por Lote	322
Controle de Vendas	323
Vendas por período	323
Análise anual de vendas	324
Produtos mais vendidos	325
Orçamentos	326
Consignação	327
Devolução	328
Produtos não vendidos	329
Acompanhamento de Vendas por Faixa	330
Quadro Diário de Vendas	331
Análise de Evolução de Vendas	332
Curva ABC de Cliente e Curvas ABC de Fornecedores.	333
Controle de Financeiro	335
Contas a receber	335

Contas a Receber por Vendedor	336
Baixas no Contas a Receber Detalhado	337
Contas a pagar	338
Cheques de clientes	339
Cheques emitidos	340
Vales Emitidos	341
Prazo Médio	342
Financeiro por plano de conta	342
Faturamento por Prazo	343
Fluxo de caixa	344
Movimentação Financeira	345
Controle de caixa	345
Lançamentos no Caixa	345
Lançamentos no Caixa por Plano de Conta	345
Relatório de contas	346
Caixa usuário	347
Cadastros	348
Clientes	348
Fornecedor	350
Funcionários	351
Ordem de Serviço	351
Geral de Ordem de Serviço	351
Pesquisa de Satisfação	352
Auditoria	353
Atendimentos	355
Notas fiscais Emitidas	355
GRÁFICOS	358
ATENDIMENTOS	362
Iniciar atendimento	362
Listagem de atendimentos	363
Todos os atendimentos	363
Somente os pendentes	364
UTILITÁRIOS	367
Manutenção	367
Banco de Dados	367
Fazer Backup de RTM's	367
Restaurar Backup de RTM's	367
Atualizar Acessos	368
Recalcular estoque	368
Auditoria de Inconsistência	368
Incluir/Alterar configuração	369
Atualizar tributação ECF através do Cálculo de ICMS	369
Importação/Exportação	370
Importar Tabela de Cidades	370
Importar Tabelas de Países	370
Geração SINTEGRA	370

Geração SPED Fiscal	371
Geração SPED PIS/COFINS	372
Nota Fiscal Paulista - CAT102 e85	373
Exportar XML de NFe	374
Importação de registros 60(ECF) do SINTEGRA	375
Importa serviços CAT 52	376
Exportação Layout de Produtos	376
Cálculos e Atualizações	377
Atualização de Curva ABC de Produtos	377
Ajuste de Cadastro Duplicado	377
Manutenção de Característica de Produtos	378
Atualização de Cálculo do ICMS de Produtos	379
Atualização do NCM/SH (Classificação Fiscal) dos Produtos	380
Atualização de PIS/COFINS de movimento retroativo	382
Atualização de Localização de Produtos	383
Ativar / Inativar Produtos	384
Padronizar Códigos de Produtos	384
Padronizar Código de Clientes	385
Atualização de preços por arquivo ABC Farma	385
Recalcular Comissão de Vendedores	385
Recalcular Custo Médio de Produtos	386
Zerar Estoque	387
Atualizar limite de crédito de clientes	388
Atualiza Quantidade Mínima	388
Gerar receitas fixas / Gerar despesas fixas.	389
Ajuste de Movimentação	389
Mudar Senha de Usuário	390
Auditoria do Sistema	391
E-mails	392
Agenda de compromissos	393
Calculadora (F4)	394
Editor de textos (F5)	394
Controle de recibos (F6)	395
Controle de recados	397
Calendário	399
Senha Remota	400
Informações sobre o sistema	401
Mudar de usuário	402
Backup (Cópia e Restauração)	403
Usuários Logados	404
Ativar Suporte Remoto	404
Licenciamento	405
	0



Capítulo



INTRODUÇÃO

1 INTRODUÇÃO

O C-Plus é um sistema desenvolvido nos mais altos padrões tecnológicos que tem por finalidade o controle total de uma empresa e também auxiliar na tomada de decisões. É um programa totalmente parametrizado, podendo se adaptar aos mais diversos ramos de atividades comerciais como mini-mercados, óticas, joalherias, lojas de confecção, lojas de calçados, lojas de conveniência, farmácias, lojas de material de construção, livrarias, escritórios de negócios, distribuidoras, prestadoras de serviços, associações, etc.

Desenvolvido totalmente em ambiente **Windows®** e com Tecnologia Cliente/Servidor, tornando assim um sistema seguro, fácil e rápido. Todo o seu desenvolvimento foi utilizado como linguagem de programação o **Borland Delphi** integrado com o banco de dados **Firebird**.

Principais características do sistema:

- ✓ Controle de estoque
- ✓ Controle de vendas
- ✓ Emissão de cupom fiscal
- ✓ Impressão de nota fiscal
- ✓ Ordem de Serviço
- ✓ Cadastro de Clientes
- ✓ Cadastro de Fornecedores
- ✓ Cadastro de Funcionários
- ✓ Contas a pagar/receber
- ✓ Cobrança bancária
- ✓ Impressão de etiquetas em vários formatos
- ✓ Impressão de tabela de preços
- ✓ Banco de dados robusto
- ✓ Controle de caixa
- ✓ Controle de cheques
- ✓ Controle de compras
- ✓ Controle de entrega
- ✓ Mala-direta para clientes/fornecedores
- ✓ Emissão de orçamentos
- ✓ Relatórios e gráficos analíticos
- ✓ Controle de atendimento a clientes
- ✓ Controle de comissão de vendedores
- ✓ Fluxo de caixa
- ✓ Gerenciamento de recados
- ✓ Controle de recibos
- ✓ Backup automático

As maiores diferenças da versão 4 para a 2 do sistema C-Plus provem do fato de que recursos que antes deveriam ser adquiridos separadamente, foram incorporados ao sistema, tornando-o ainda mais robusto e eficiente.

O C-Plus 4 está totalmente preparado para geração do arquivo XML

necessário para envio de NF-e. Inclui também o controle de serial, tornando muito mais fácil a administração de produtos de fabricação própria. Por exemplo, um computador é composto por várias peças, que seriam as matérias-primas para a confecção do mesmo, mas o produto final é um só: o computador. Informe quais as peças compõem o computador e atribua um serial ao mesmo. A cada saída do produto computador, as peças que o compõe serão baixadas do seu estoque.

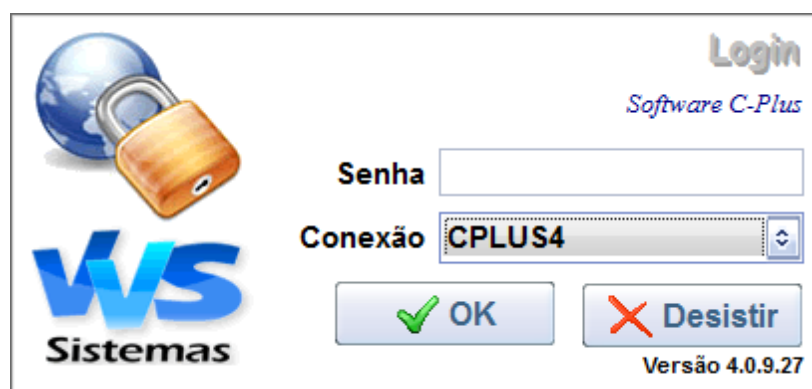
1.1 Apresentação e Tutorial de Utilização do Manual do C-Plus

Esse manual propõe se, de uma forma bem ilustrada, a ajudar o usuário a usufruir de todos os recursos disponíveis nesse completo sistema de gestão comercial. Aqui serão apresentadas, tela por tela, menu por menu, todas as funcionalidades disponíveis no software, desde os processos mais simples aos mais complexos.

Com certeza você irá se surpreender com tamanha variedade de funções que podem ser realizadas pelo seu software de gestão comercial.

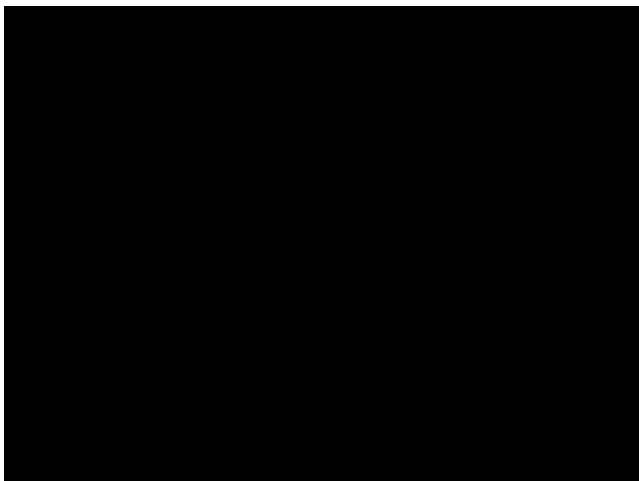
1.2 Inicializando o Sistema

Na inicialização do C-PLUS 4 a tela de login é apresentada.



Observe, pela imagem abaixo, que a conexão está vazia. É necessário criar uma conexão com o banco de dados para que o aplicativo funcione. Para criar essa

conexão pressione a tecla **F3** do teclado. Feito isso, a janela seguinte será aberta.



É necessário informar o nome da conexão e se o servidor é local ou remoto. O conceito de servidor no sistema diz respeito ao local onde esta localizado o banco de dados do C-Plus 4 (cplus.fdb). Escolha Local, se o banco de dados estiver localizado na própria máquina onde estiver sendo feita a instalação ou Remoto se esse arquivo estiver localizado em uma outra máquina.

Se optar por remoto, ou seja, se o banco de dados estiver em outra máquina, é preciso informar o nome ou IP dessa máquina (servidor). Por padrão, o local onde se encontra a base de dados será configurado como **c:\cplus**. Se este não for o local correto, basta informar o novo local.

Depois de configurado, realize o teste da conexão, para ter certeza que o sistema está realmente conectado ao banco de dados. Para realizar este teste, clique sobre o botão **TESTAR CONEXÃO**. Se tudo estiver correto, uma mensagem será exibida: “Conexão com o banco de dados realizada com sucesso...”. Basta clicar sobre o botão **CONFIRMAR**. A tela de login será exibida com a conexão preenchida.

Por padrão a senha inicial do sistema é admin (em minúsculo ou maiúsculo). Faça o login e a tela principal do aplicativo será visualizada.

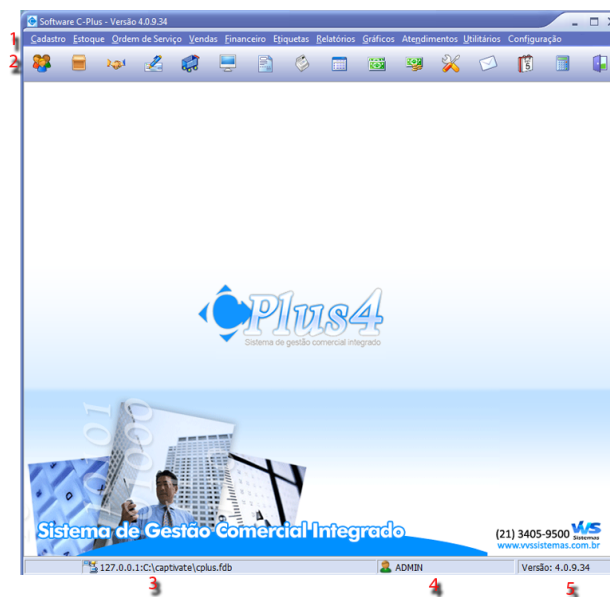
Obs.: Se por acaso o usuário, após ter alterado a senha padrão de administrador, esquecer a nova senha cadastrada, por segurança, será

necessário entrar em contato com o suporte técnico para recuperá-la.

É possível que futuramente seja necessário alterar a conexão. Para editar uma conexão basta selecioná-la na tela de login e pressionar a tecla **F4**. Uma tela igual à de criação de conexões será apresentada, porém, com os dados da conexão selecionada. Basta alterar, testar e confirmar.

É importante saber que, a qualquer momento é possível realizar a alteração do usuário que estiver utilizando o sistema, basta, para isso, pressionar a tecla **F11** e a tela de login será apresentada. Digite a senha do outro usuário.

Na tela principal do sistema, encontram se os seguintes itens:



1 - A barra de menus ou menu principal é composta por 11 menus: Cadastro, Estoque, Ordem de Serviço, Vendas, Financeiro, Etiquetas, Relatórios, Gráficos, Atendimentos, Utilitários e Configuração. Cada um desses menus agrupa seus respectivos submenus, que trazem de forma ordenada e lógica as áreas ou atividades a que se dedica sua empresa;

2 - A barra de ferramentas que será mostrada com maiores detalhes a seguir;

Na base da tela (logo acima da Barra de Tarefas do Windows®) está a barra de status, onde é possível visualizar o (3) arquivo do Banco de Dados em uso, (4) o nome do usuário logado, além da (5) versão do sistema.

Cada uma das telas do sistema será detalhada a seguir.

De forma a melhor atender a necessidade de aprendizagem, não será seguida a ordem de apresentação prevista na Tela Principal.

Para que seja possível “viajar” com facilidade pelo sistema, primeiro serão mostradas algumas definições que serão úteis para melhor compreensão do conteúdo desse manual.

1.3 Definições Importantes

Campo – Local reservado em que a informação será incluída/apresentada. Um campo tem características que são importantes de serem conhecidas, tais como:

Tamanho - quantidade pré-definida de caracteres que constituirá o campo. Um campo de tamanho igual a 100 só aceitará 100 caracteres, não permitindo que o 101º seja inserido.

Tipo - um campo pode ser do tipo data, numérico ou alfa-numérico, em função disso existem outras classificações de tipos que não serão abordadas no momento. O importante é saber que um campo numérico não aceita caracteres alfa-numéricos (letras e caracteres especiais), enquanto um campo alfa-numérico aceita a inserção de números, embora estes sejam encarados desta forma, impossibilitando por isto, qualquer operação matemática.

Obs: *Existem os chamados campos com máscara, onde o dado a ser inserido deverá ocupar posições específicas. Tais campos, ao serem selecionados, apresentam uma forma de inserção dos dados, como uma máscara a ser seguida,*

daí seu nome. Um exemplo deste tipo é o campo CPF, onde serão digitados apenas os números, entretanto serão apresentados na forma 000.000.000-00.

Registro – Conjunto de campos que são armazenados em tabelas.

Tabela – Conjunto de registros.

Banco de Dados – Conjunto de tabelas.

Talvez inicialmente seja complicado assimilar estes conceitos. Por isso esses estes serão exemplificados para facilitar a compreensão.

Imagine um arquivo daqueles de aço onde são armazenadas várias fichas em uma determinada empresa. O arquivo é o banco de dados, as pastas onde as fichas estão armazenadas são as tabelas, as fichas são os registros e cada informação solicitada (nome, endereço, telefone, etc.) são os campos. Ficou mais fácil agora, não é verdade?

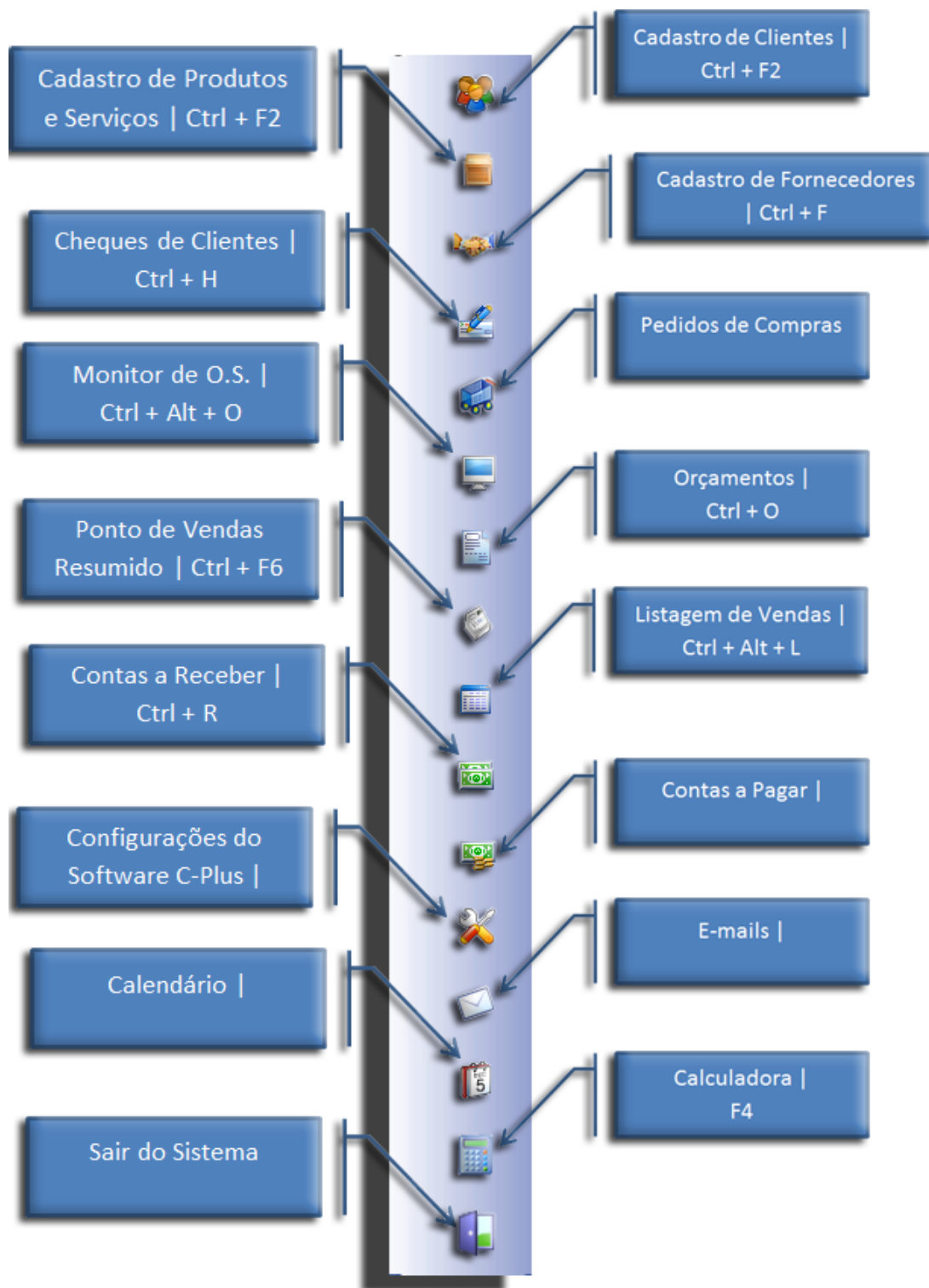
1.4 Barra de Ferramentas

Primeiramente será mostrada a barra de ferramentas do C-Plus 4. Ela encontra-se na tela principal e tem o objetivo de facilitar o acesso a algumas das funções mais utilizadas do sistema.



Na barra de Ferramentas estão os seguintes botões: Cadastro de clientes, Cadastro de produtos e serviços, Cadastro de fornecedores, Cheques de clientes, Pedido de compra, Monitor de ordem de serviço, Orçamentos, Ponto de vendas resumido, Listagem de vendas, Contas a receber, Contas a pagar, Configurações do Software C-Plus, E-mails, Calendário, Calculadora, Sair do sistema

A imagem abaixo ilustra a barra de ferramentas, a funcionalidade de cada botão e, quando houver, suas respectivas teclas de atalho.



1.5 Descrição dos Itens das Telas

Agora que já foi apresentada a barra de ferramentas, é necessário conhecer os botões abaixo, presentes em muitas telas do sistema.



1 - Botões de Navegação - São utilizados para navegar entre os registros. Suas funções são (da esquerda para a direita): acessar o primeiro registro, ir ao registro anterior, ir ao próximo registro e deslocar-se ao último registro; respectivamente.

2 - Botão Enviar e-mail – envia uma mensagem de e-mail.

3 - Botão Novo – Ativa a tela para um novo cadastro.

4 - Botão Editar – Ativa o registro selecionado para o modo de edição.

5 - Botão Gravar – Grava os dados alterados. É necessário que o botão seja ativado antes de sair da tela de cadastramento para que os dados alterados sejam gravados.

6 - Botão Cancelar – Cancela a edição/inclusão de um registro.

7 - Botão Excluir – Exclui definitivamente o registro selecionado do banco de dados. Após a confirmação de exclusão, o código correspondente e todas as informações associadas serão apagadas.

8 - Botão Pesquisar – Abre a tela de Pesquisa.

9 - Botão Imprimir – Imprime relatório.

10 - Botão Sair – Sai da tela atual e retorna para a anterior.

Outros Botões do Sistema



Botão Incluir – Incluir um novo registro.



Botão Editar – Edita o registro selecionado.



Botão Excluir – Exclui o registro selecionado.



Botão Localizar – Abre a tela de pesquisa.



Botão sair – Botão Sair – Sai da tela atual e retorna para a anterior.



Botão enviar e-mail – abre uma nova mensagem com endereço de e-mail do cliente/fornecedor no campo destinatário. O programa a ser utilizado dependerá da configuração (as opções são: o próprio C-Plus, o Microsoft Outlook ou o programa de e-mail padrão do Windows®).



Visualizar e-mails enviados para o cliente – abre uma tela onde são visualizadas todas as mensagens enviadas ao cliente/fornecedor.



Abrir – utilizado para abrir a tela de Layout de Impressão.



Calendário – abre a tela de calendário para que seja selecionada uma data.



Inserir um novo registro – será realizada a inserção de um novo registro, dependendo de qual tela esteja situado. Exemplo: na janela UF, se for clicado sobre este botão, será inserido um novo registro de UF.



Configurações – abre a tela de configuração do sistema.



Adicionar – adiciona alguma informação.



Outros Custos – localizado dentro da janela de Cadastro de Produtos, abre a janela de Outros Custos, para que sejam cadastrados outros custos referentes ao produto.



Este botão é encontrado duas vezes na tela de cadastro de clientes. O primeiro está localizado ao lado do campo CNPJ e se pressionado irá abrir o site da Receita Federal, realizando a consulta do CNPJ do cliente. O segundo, localizado na guia Outros, sub-guia Outros, ao lado do campo página da web, se pressionado irá abrir o site do cliente em uma janela do navegador web.



Abrir arquivo – localizado na tela cadastro de anexo, quando houver um arquivo especificado, clicando sobre este botão o arquivo será aberto.

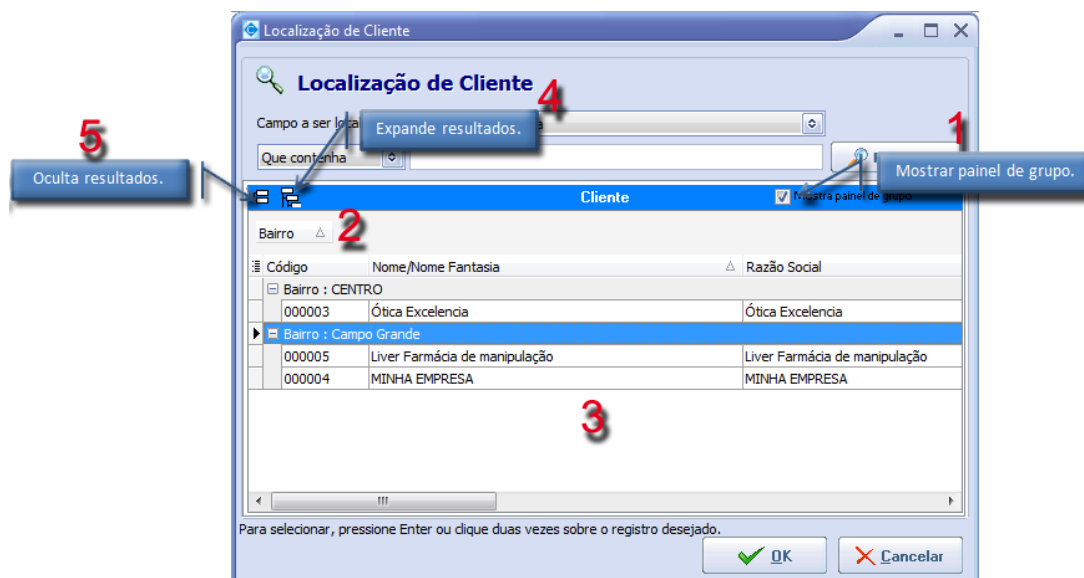


Exportar arquivo - localizado na tela cadastro de anexo, quando houver um arquivo especificado, clicando sobre este botão, o arquivo será salvo no local a ser especificado.

1.6 Facilidades do Sistema

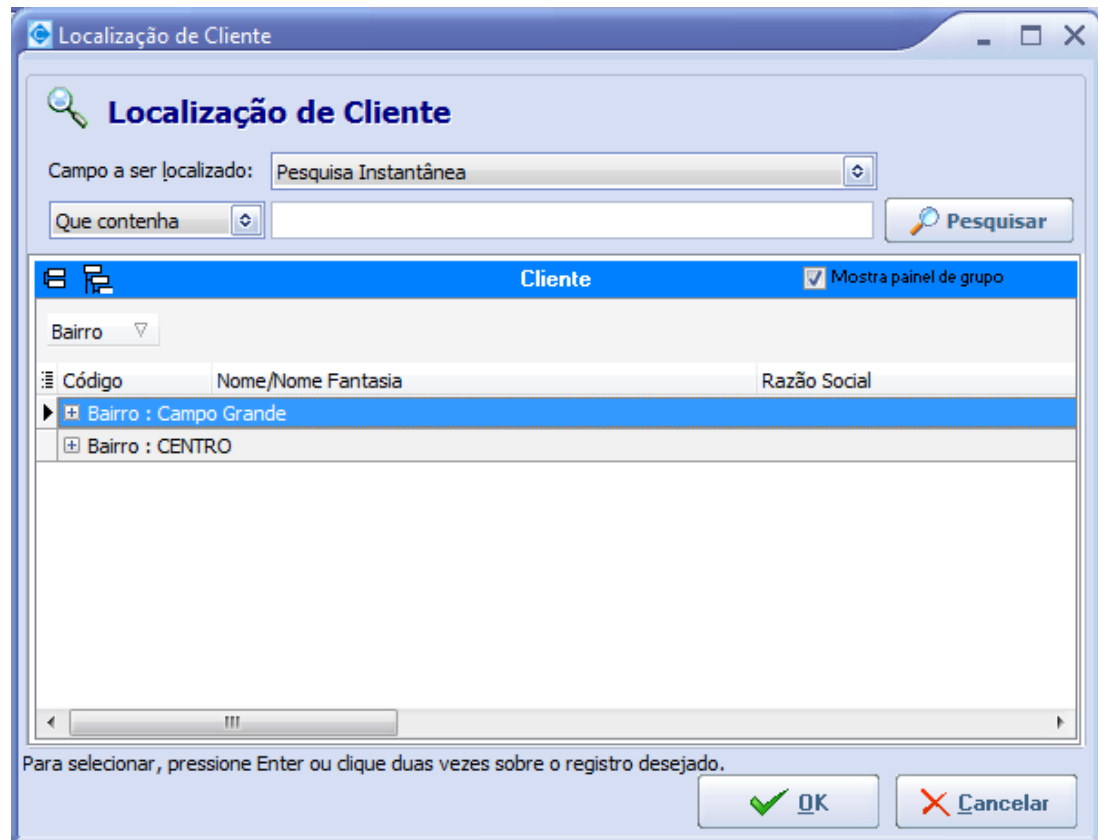
Uma das grandes facilidades do sistema está localizada nas telas de pesquisa. Observe os itens destacados da tela de localização de cliente abaixo, por

exemplo.



(1) Mostrar painel de grupo. Esta opção exibe ou oculta os painéis de grupo de filtros de pesquisa. Assim, para que uma pesquisa seja agrupada por Bairro, por exemplo, basta marcar essa opção e arrastar a coluna Bairro para o painel de grupo

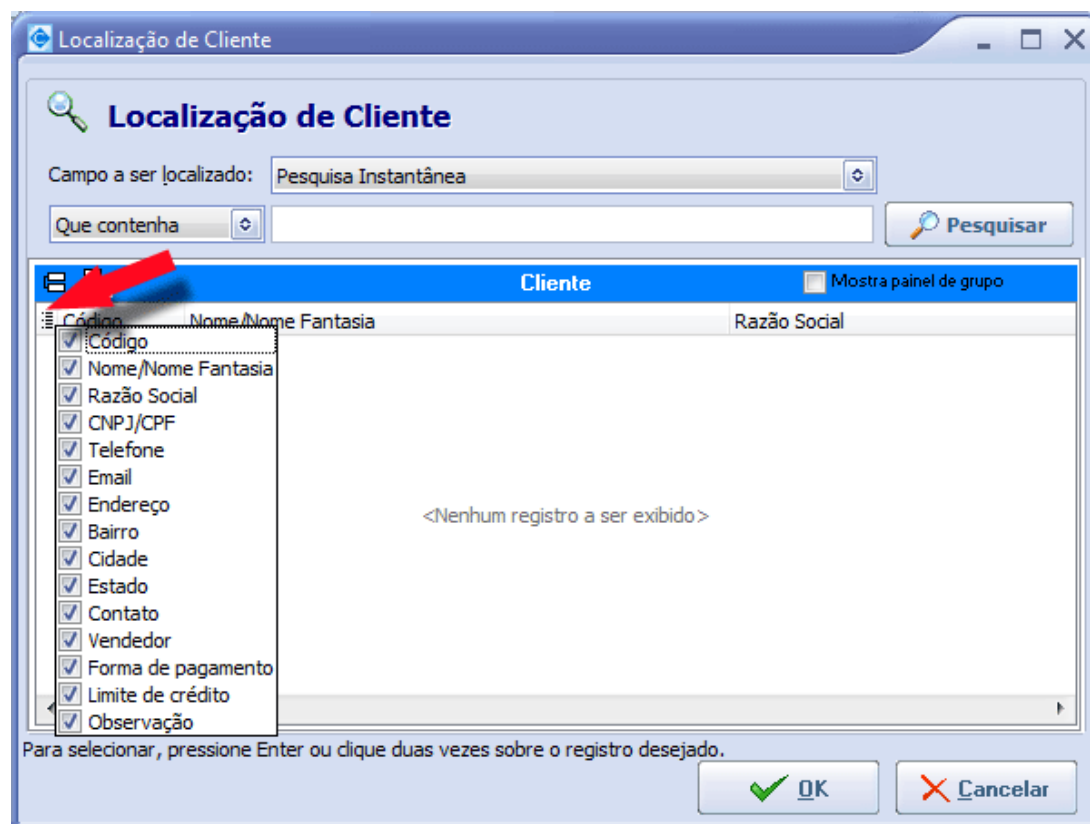
(2). Por padrão, o sistema irá exibir os resultados ocultando os nomes dos clientes, somente listará os nomes dos bairros, como na imagem abaixo.



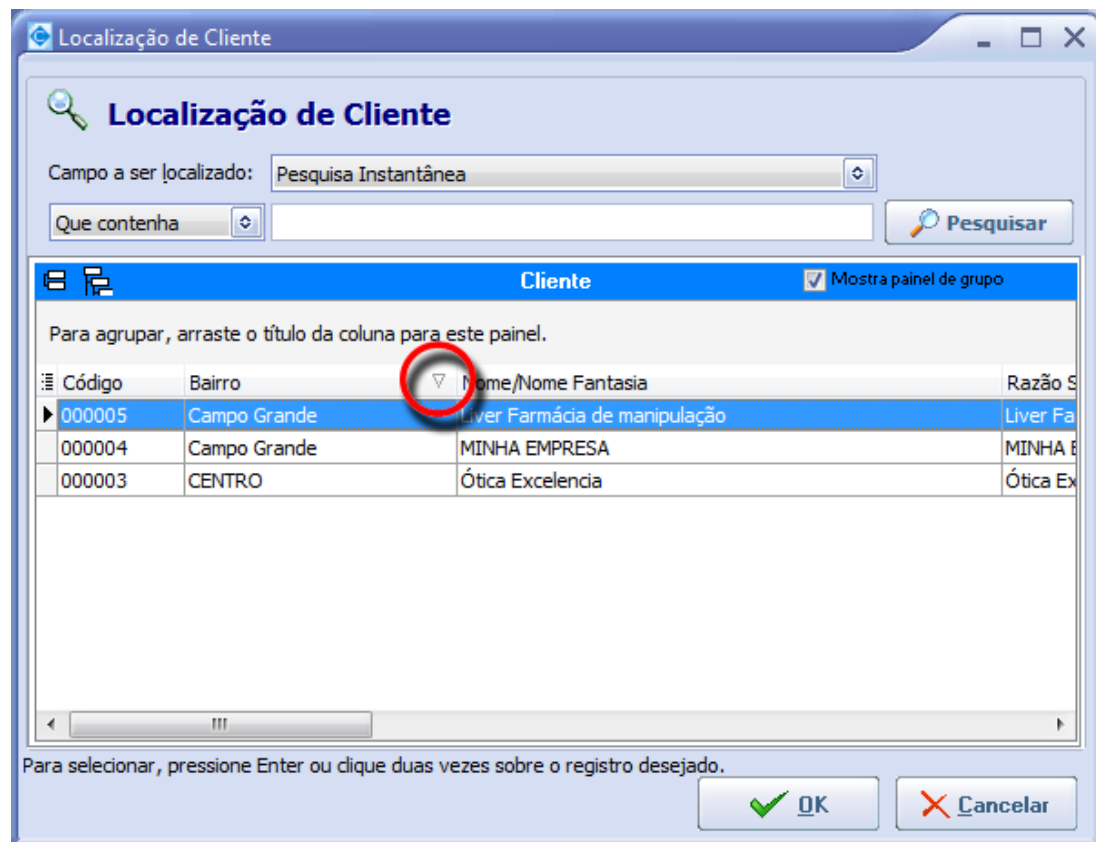
Para exibir os nomes dos cliente (3), clique sobre o botão "expande Resultado" (4), para voltar a ocultar, clique em ocultar resultado (5).

Lembrando que esse foi um exemplo dado com a coluna bairro, mas o usuário poderá selecionar qualquer coluna da listagem.

Ocultar ou exibir as colunas. Muitas vezes há informações na tela de pesquisa que não são necessárias naquele momento. Para ocultá-las, basta clicar sobre este botão (indicado pela seta) e **desmarcar** as colunas que se deseja ocultar. Para voltar a exibi-las, basta clicar novamente sobre o botão e marcá-las.

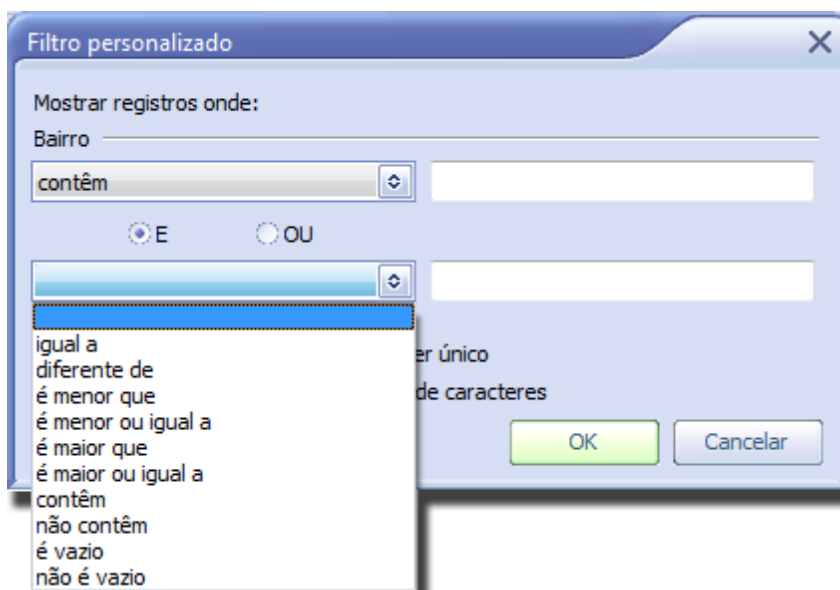


Outro recurso interessante é a ordenação. Observe a figura abaixo. Na coluna referente ao bairro há uma seta para baixo (indicada por um círculo). Isto indica que há uma ordenação de forma decrescente. Se a seta estivesse voltada para cima, a ordenação seria crescente.



Há ainda outra forma de aplicar um filtro. Clicando sobre esta seta, uma lista é exibida, com todos os conteúdos do referido campo.

Nesta lista há a opção filtro (a segunda de cima para baixo). Se selecionada, a seguinte tela será exibida.



É possível escolher qual dos tipos de filtro se deseja aplicar. Clicando sobre o mesmo, a lista de opções será exibida (figura acima). Há a possibilidade de aplicar dois filtros ao mesmo tempo, por exemplo, "não é vazio" na primeira opção, marcando a opção "E" e "diferente de" "CAMPO GRANDE". É importante saber que o sistema faz diferença entre letras maiúsculas e minúsculas. Se a informação tiver sido armazenada com letras maiúsculas o filtro só funcionará se também for aplicado desta forma.

Capítulo

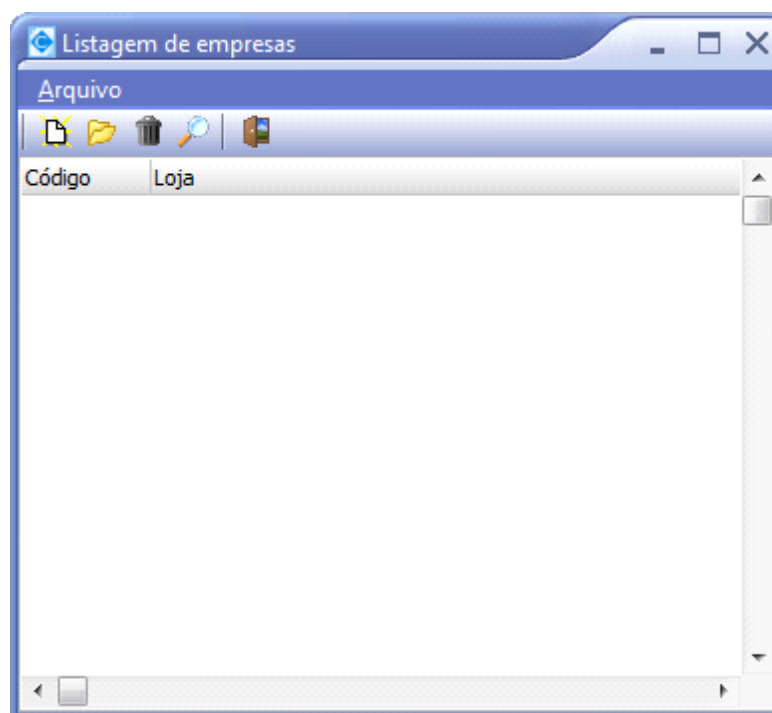



CONFIGURAÇÕES

2 CONFIGURAÇÕES

Antes de se iniciar o menu **CONFIGURAÇÕES**, será mostrado como realizar uma configuração muito importante do sistema. É possível que no momento da instalação, estes dados já tenham sido inseridos, especialmente se estiver migrando da versão 2 para a versão 4, mas é necessário saber onde estão armazenados, pois pode ser necessária alguma alteração.

No menu **CADASTRO**, opção **EMPRESAS**. A janela abaixo será aberta.



Clicando sobre o botão , será aberta a janela **CADASTRO DE EMPRESAS**, onde deve se informar todos os dados relativos à sua empresa.

Cadastro de empresas

Dados | Tributações

Código: [07] Razão social: [] Inativa

Nome fantasia: []

CEP: [-] Endereço: [] Número: [] Complemento: []

Bairro: [] Cidade: [] Estado: []

Telefone: [] Fax: [] Responsável: []

CNPJ: [. / -] Inscrição estadual: [] Inscrição municipal: [] CNAE Fiscal: []

Email: [] Site: []

Utiliza formulários distintos para notas fiscais de produtos e serviços

NF-e | Comprovante de venda | Orçamento | Logotipo | Integração Fiscal | Conhecimento de transportes

Layout para impressão do DANFE

[]

Logotipo para impressão na NF-e

[]


Tamanho ideal(105x75 pixels)

A janela é subdividida nas guias **NF-e**, **Comprovante de venda**, **Orçamento**, **Logotipo**, **Integração Fiscal**, **Conhecimento de transportes**, **IE Substituto Tributário** e **Módulo PDV**.

Na guia **NF-e**, selecione o layout para impressão do DANFE através do botão e informe o logotipo desejado a ser utilizado na impressão da NF-e.

Nas guias **COMPROVANTE DE VENDA E ORÇAMENTO**, seleciona se o tipo de layout de comprovante de venda e o de orçamento será global ou local.

Se estiver selecionado como global, todos os usuários do sistema utilizarão o mesmo tipo de layout definido. Se estiver marcado como local, apenas aquela máquina irá utilizar o layout definido.

Da mesma forma que na guia anterior, os layouts de impressão serão definidos através do botão .

Há ainda a possibilidade de inserir um cabeçalho, rodapé, uma observação e/ou um endereço de email nas respectivas guias desta tela e de selecionar o layout do comprovante de venda/orçamento a ser utilizado quando os mesmos forem encaminhados por e-mail.

Na guia **LOGOTIPO** pode se alterar, apagar ou exportar o logotipo da empresa. Clicando sobre o botão **Alterar**, deve se informar a localização do arquivo que contem o logotipo e clicar sobre o botão salvar. Clicando sobre o botão **Apagar**, a seguinte mensagem será exibida “*Deseja realmente apagar o logotipo?*”. Se a resposta for afirmativa, o logotipo será apagado. Clicando sobre o botão **Exportar**, o arquivo do logotipo será salvo no local a ser especificado.

OBS.: O C-Plus acompanha layouts padrões de todos os modelos de relatórios. Estes padrões não podem ser alterados. Entretanto, desejando fazer alguma modificação, clique sobre o botão *Duplicar Layout*, informe o novo nome e faça as alterações necessárias.


As guias Integração **FISCAL E CONHECIMENTO DE TRANSPORTES** não serão mencionadas, pois tratam-se de customizações.

Na guia **IE SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO** é possível inserir as diferentes Inscrições Estaduais que a empresa pode ter em caso de operação em diferentes estados.

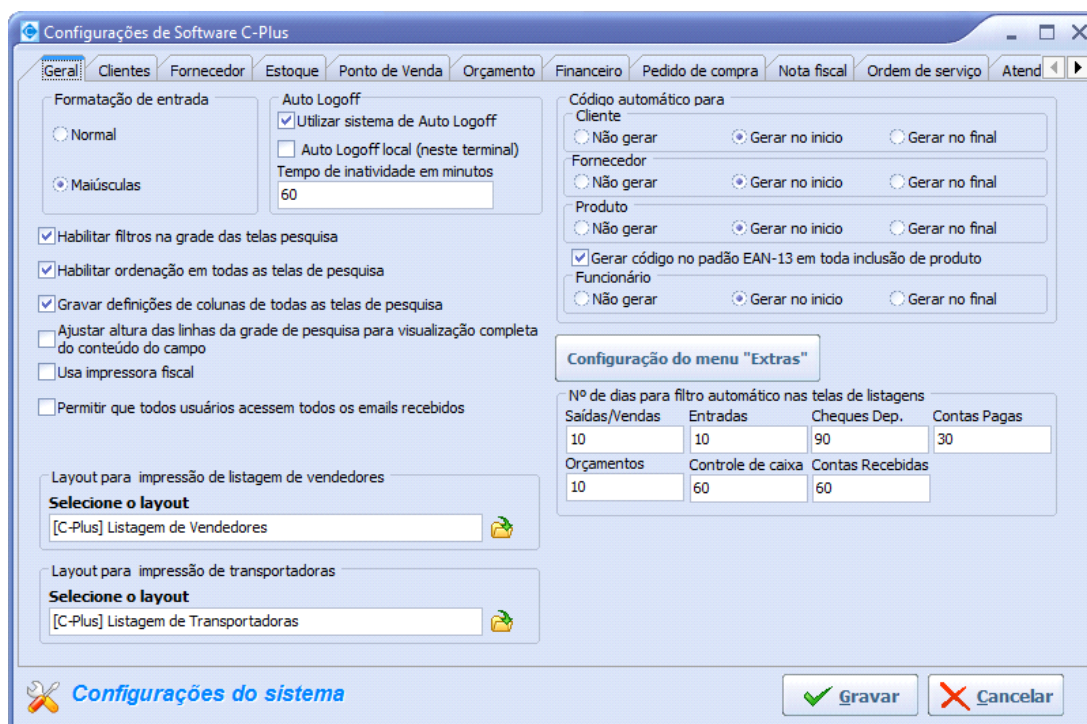
Na guia **MÓDULO PDV (PAF-ECF)** é possível informar a tabela de preços

para vendas através do C-PlusPDV (com cupom fiscal) que será utilizada pela empresa que esta sendo cadastrada.

2.1 Geral

Agora serão mostradas as opções de configurações, acessadas através do menu **CONFIGURAÇÕES**, opção **GERAL** ou pela barra de ferramentas, através do botão .

A tela abaixo refere se a aba Geral do menu configurações.



Configurações de Software C-Plus

Abas: Geral | Clientes | Fornecedor | Estoque | Ponto de Venda | Orçamento | Financeiro | Pedido de compra | Nota fiscal | Ordem de serviço | Atend

Formatação de entrada

Normal

Maiúsculas

Auto Logoff

Utilizar sistema de Auto Logoff

Auto Logoff local (neste terminal)

Tempo de inatividade em minutos: 60

Habilitar filtros na grade das telas pesquisa

Habilitar ordenação em todas as telas de pesquisa

Gravar definições de colunas de todas as telas de pesquisa

Ajustar altura das linhas da grade de pesquisa para visualização completa do conteúdo do campo

Usa impressora fiscal

Permitir que todos usuários acessem todos os emails recebidos

Layout para impressão de listagem de vendedores

Selecione o layout: [C-Plus] Listagem de Vendedores

Layout para impressão de transportadoras

Selecione o layout: [C-Plus] Listagem de Transportadoras

Código automático para

Cliente: Não gerar Gerar no início Gerar no final

Fornecedor: Não gerar Gerar no início Gerar no final

Produto: Não gerar Gerar no início Gerar no final

Gerar código no padrão EAN-13 em toda inclusão de produto

Funcionário: Não gerar Gerar no início Gerar no final

Configuração do menu "Extras"

Nº de dias para filtro automático nas telas de listagens

Saídas/Vendas	Entradas	Cheques Dep.	Contas Pagas
10	10	90	30

Orçamentos	Controle de caixa	Contas Recebidas
10	60	60

Configurações do sistema

Em **Formatação de entrada de dados** há duas formas de configuração:

Normal – para que sejam permitidas letras maiúsculas e minúsculas na digitação.

Maiúsculas – para que sejam permitidas apenas letras maiúsculas na digitação.

Em **Auto Log off** é permitido que o usuário seja desconectado do sistema automaticamente se houver inatividade por algum tempo, marcando a **opção utilizar sistema de Auto Log off** e informando o tempo de inatividade em minutos para que o usuário seja desconectado. Quando o sistema permanecer inativo pelo período de tempo configurado, a tela de login será apresentada.

Existem ainda as seguintes opções:


Habilitar filtros na grade das telas de pesquisa e **Habilitar ordenação na grade de pesquisa** permitem a aplicação de filtros nas pesquisas e ordenação das mesmas, respectivamente.

Gravar definições de colunas de todas as telas de pesquisa faz com que, nas telas de pesquisa, se o tamanho das colunas for alterado, estes serão salvos e em uma próxima pesquisa, a tela já será apresentada com os tamanhos definidos anteriormente.

Ajustar altura das linhas da grade de pesquisa para visualização completa do conteúdo do campo ajustará todas as colunas da tela de pesquisa para que todo o conteúdo seja visualizado, não havendo a necessidade de utilização de barras de rolagem.

Utilizar impressora fiscal – Marque essa opção caso utilize uma impressora fiscal.

Através dessa tela, o C-Plus permite habilitar a opção para **Permitir que todos os usuários acessem todos os emails recebidos**.

Em **Layout para a impressão de listagem de vendedores** e **Layout para a impressão de transportadoras**, define se os respectivos layouts a serem utilizados através do botão .

Em **Código Automático para**, permite-se que os códigos dos cadastros


sejam gerados automaticamente no início do cadastro, marcando a opção Gerar no início; gerados no final do cadastro, marcando a opção Gerar no final ou simplesmente não gerar código automático, ou seja, o código será digitado pelo usuário.

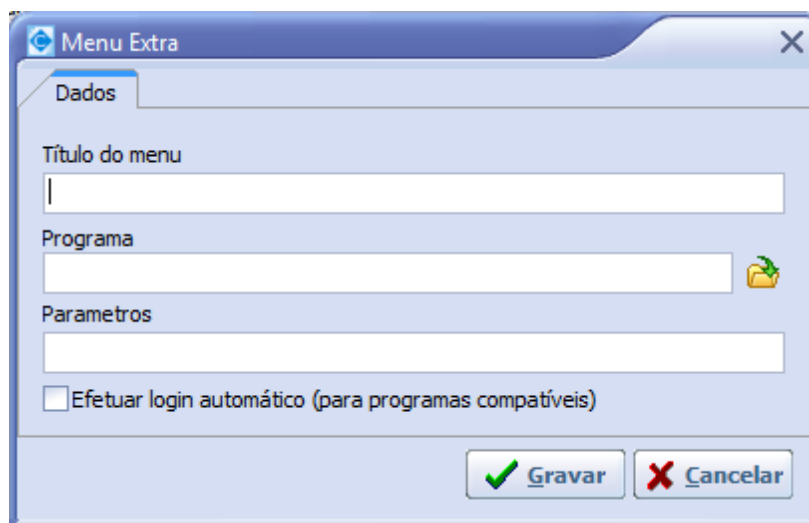
Estas opções podem ser utilizadas cadastros de cliente, fornecedor, produto e funcionário.

Se gerados no início, quando da exibição da tela de cadastro, o código já será inserido. Se algo acontecer fazendo com que se desista do cadastro, este código será perdido, o que não resulta problemas, apenas a perda da sequência do mesmo. Optando pelo código ser gerado no final, apenas quando clicar sobre o botão gravar é que o código será gerado, minimizando a possibilidade de perda de sequência.

A opção **Gerar código no padrão EAN-13 em toda inclusão de produtos** permite gerar códigos para produtos no padrão utilizado para código de barras.

Há ainda **Nº de dias para filtro automático nas telas de listagem**. Aqui pode se definir quantos dias os filtros automáticos serão exibidos nas telas de saída/vendas, entradas, cheques depositados, contas pagas, orçamentos, controle de caixa e contas recebidas.

O botão Configuração do menu “Extras” é utilizado para a exibição de menu extra na tela principal do C-Plus. Clicando sobre ele, a janela Menu Extra é exibida. Clicando sobre o botão , uma nova janela é exibida onde deve se informar o título do menu, qual o programa será executado e eventualmente os parâmetros para que o programa seja executado. Há ainda a opção efetuar login automático, quando se tratar de programas compatíveis com o C-Plus.



Menu Extra

Dados

Título do menu


Programa

Parametros

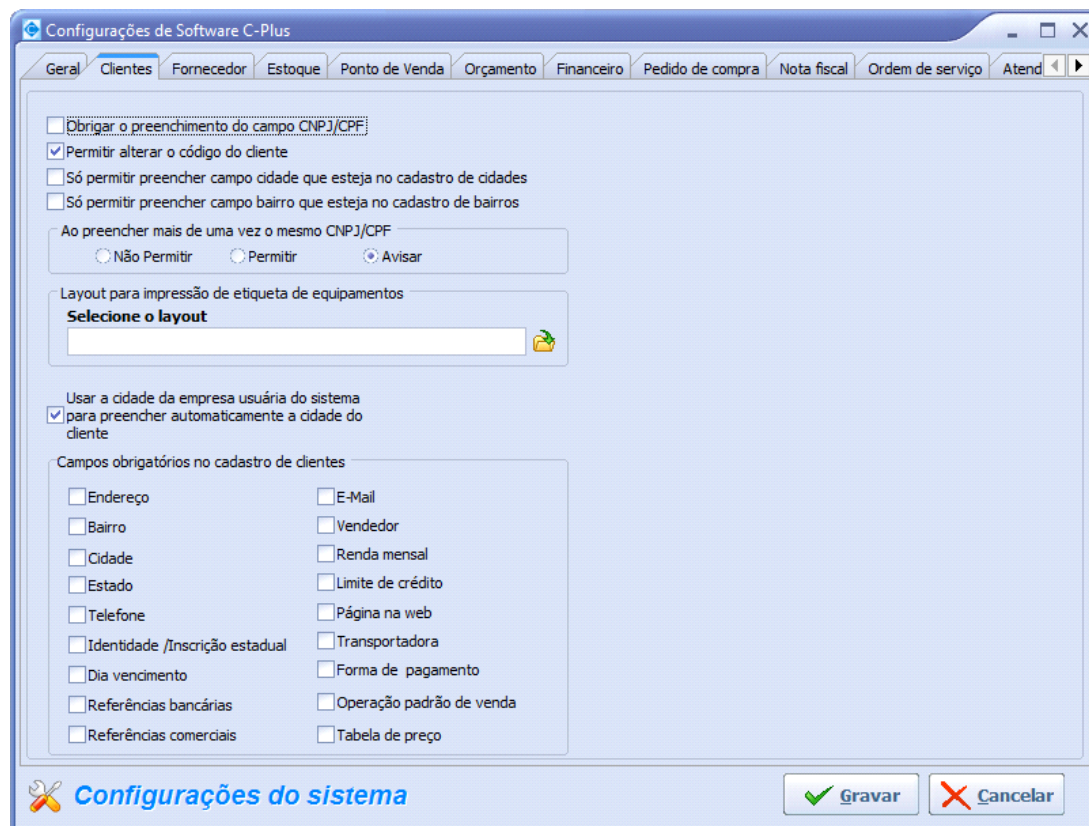
Efetuar login automático (para programas compatíveis)

Gravar Cancelar

2.2 Clientes

O acesso a tela de configurações de clientes é feito através do menu **CONFIGURAÇÕES**, opção **CLIENTES** ou através do botão , selecionando a guia **CLIENTES**.

Nesta área é possível alterar todas as configurações referentes aos clientes cadastrados no sistema. Observe a tela abaixo.



Aqui, pode se marcar algumas opções de configuração referente ao cadastro do cliente, são elas:

Obrigado o preenchimento do campo CNPJ/CPF - se essa opção estiver marcada, o cadastro só prosseguirá se o CPF ou CNPJ for informado.

Permitir alterar código do cliente - é intuitiva e irá permitir que, mesmo após o seu cadastro, o código do cliente possa ser alterado.

Só permitir preencher o campo cidade que esteja no cadastro de cidades e Só permitir preencher campo bairro que esteja no cadastro de bairros, se marcadas, só permitirão que os campos cidade e bairro sejam preenchidos com o conteúdo de seus respectivos cadastros.


Ao Preencher mais de uma vez o mesmo CNPJ/CPF - nesse campo, é levado em consideração a hipótese de um usuário tentar cadastrar o mesmo cliente mais de uma vez, utilizando o mesmo CPF/CNPJ.

Para isso existem 3 opções:

Permitir - O sistema aceitará sem fazer críticas;

Não Permitir - o cadastro não prosseguirá

Avisar - uma mensagem irá avisar ao usuário de que aquele CPF/CNPJ já existe no sistema e perguntar se deseja continuar. Se afirmativo, a tela de cadastro fica disponível senão, é solicitado um novo CNPJ/CPF.


Layout para impressão de etiquetas de equipamentos – campo que permite através do botão , selecionar o layout desejado a ser utilizado nas etiquetas de equipamentos.

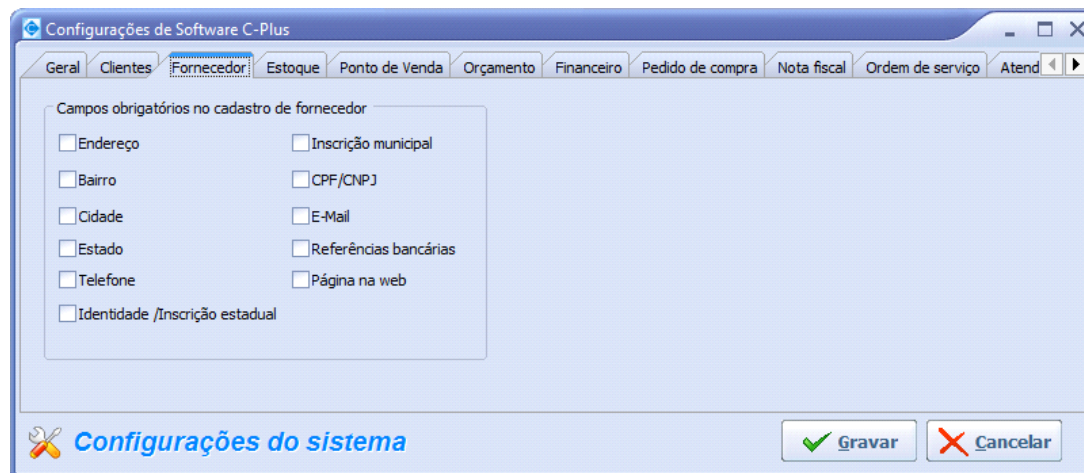
Usar a cidade da empresa usuária do sistema para preencher automaticamente a cidade do cliente - preencherá o campo cidade automaticamente com a mesma cidade na qual a sua empresa estiver situada.

Há ainda como especificar alguns campos que serão obrigatórios no cadastro do cliente. São eles:

- Endereço,
- Bairro,
- Cidade,
- Estado,
- Telefone,
- Identidade/Inscrição Estadual,
- Dia Vencimento,
- Referências Bancárias,
- Referências Comerciais,
- E-Mail,
- Vendedor,
- Renda Mensal,
- Limite De Crédito,
- Página Na Web,
- Transportadora,
- Forma De Pagamento,
- Operação Padrão De Venda
- Tabela De Preço.


2.3 Fornecedor

O acesso a tela de configurações de clientes é feito através do menu **CONFIGURAÇÕES**, opção **FORNECEDOR** ou através do botão , selecionando a guia **FORNECEDOR**, conforme tela abaixo.

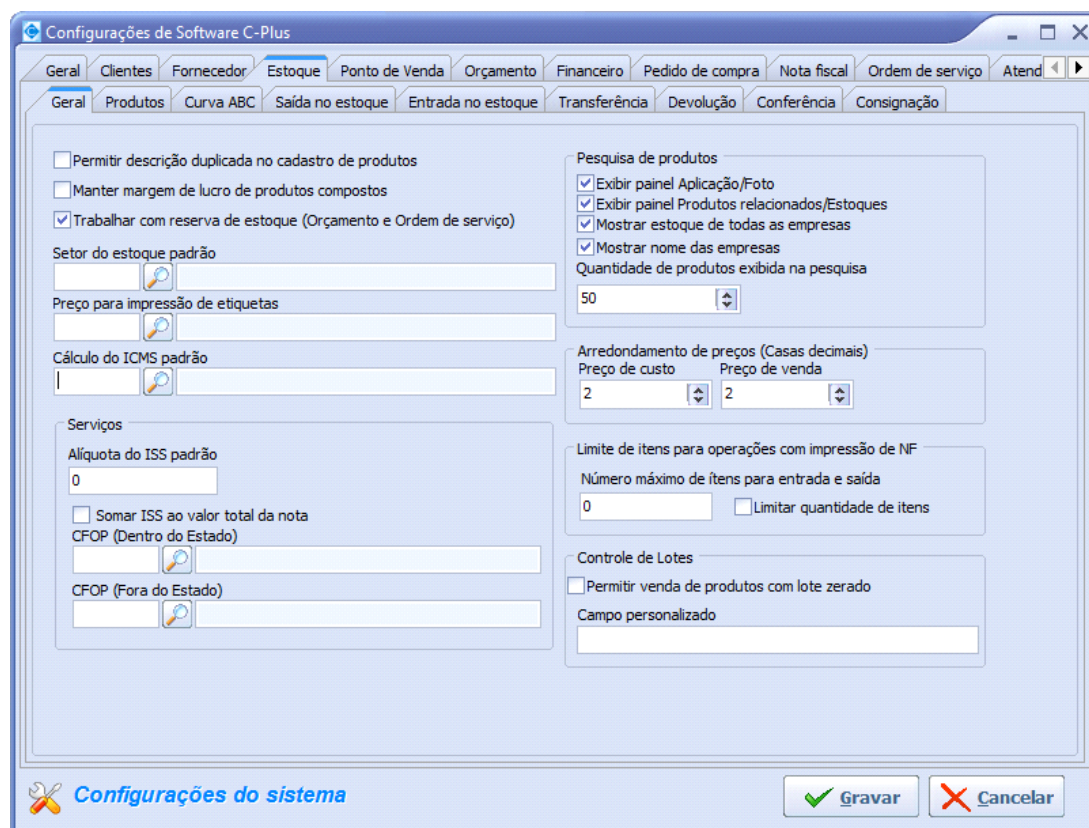


Neste local é possível tornar obrigatório o preenchimento de alguns campos no cadastro de fornecedor. São eles: endereço, bairro, cidade, estado, telefone, identidade/inscrição estadual, inscrição municipal, CPF/CNPJ, e-mail, referências bancárias e página na web.

2.4 Estoque

O acesso a tela de configurações de estoque é feito através do menu **CONFIGURAÇÕES**, opção **ESTOQUE** ou através do botão , selecionando a guia **ESTOQUE**.

A tela de Configurações de Estoque será exibida.



Nesta área é possível alterar todas as configurações referentes ao estoque. É subdividido em guias: *Geral*, *Produtos*, *Curva ABC*, *Saída no estoque*, *Entrada no estoque*, *Transferência*, *Devolução*, *Conferência* e *Consignação*.

Na sub-guia **GERAL** encontram se as seguintes opções:

Permitir descrição duplicada no cadastro de produtos - Se estiver marcada irá permitir que produtos diferentes possuam a mesma descrição.

Manter margem de lucro de produtos compostos - Se marcada, irá tirar uma média proporcional da margem de lucro dos itens que compõem o produto composto e gerando sua margem.

Trabalha com reserva de estoque (Orçamento e Ordem de serviço) - permite que o produto constante em um orçamento ou Ordem de serviço fiquem indisponíveis no estoque durante o período de vigência dessa reserva.

Setor do estoque padrão permite definir qual dos estoques da empresa será

o estoque padrão utilizado pelo sistema.

Preço para impressão de etiquetas - define qual das tabelas de preço será utilizada para que as etiquetas sejam impressas.

Cálculo do ICMS padrão - define qual será a base para cálculo de ICMS a ser utilizada por padrão.

*As opções referentes ao setor do estoque padrão, preço para impressão de etiquetas e Cálculo de ICMS padrão devem ser previamente cadastradas através do menu **CADASTRO, TABELAS**, opções: **SETOR DE ESTOQUE, PREÇO** e **CÁLCULO DO ICMS**, respectivamente.*

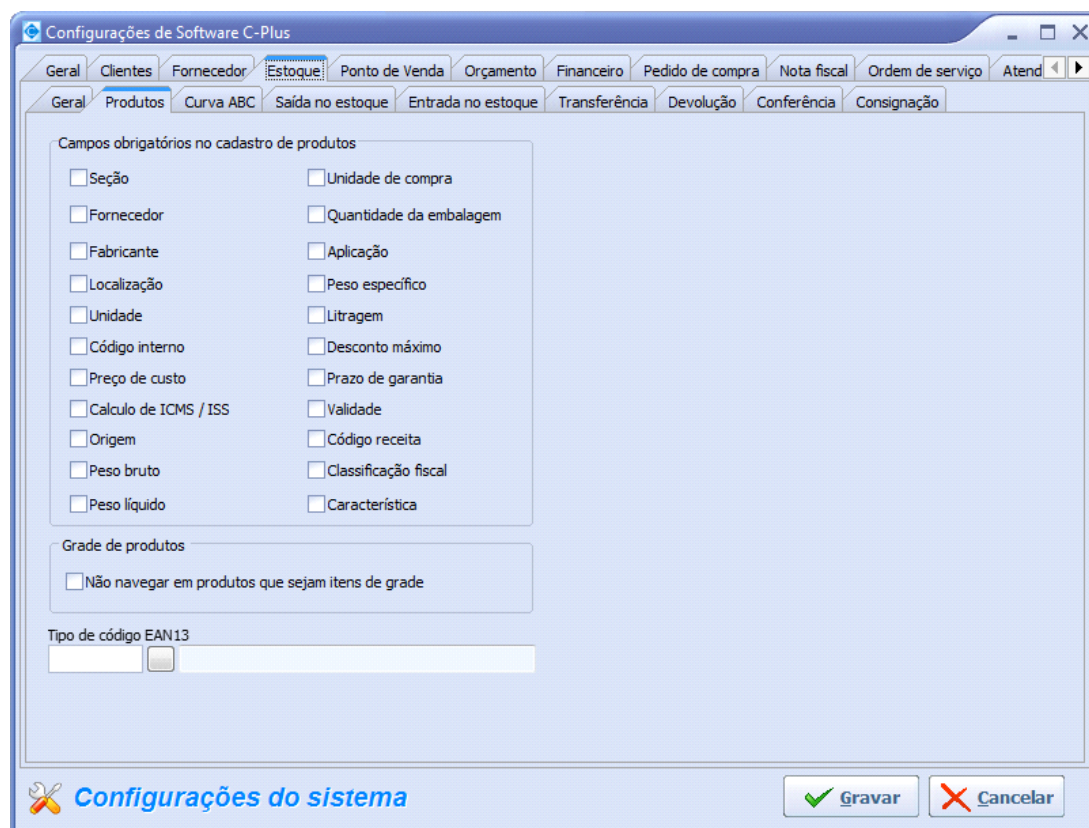
No campo **Serviços** define se primeiro qual a alíquota de ISS padrão. Se a opção **somar ISS ao valor total da nota** estiver marcada o valor do ISS será somado ao valor total da nota. Define se também qual será o CFOP para dentro e para fora do estado, nas respectivas opções.

Em **Pesquisa de produtos** permite-se habilitar ou não a exibição dos painéis Aplicação/foto e Produtos relacionados/Estoques na tela de pesquisa de produtos, além de definir a quantidade de produtos exibidos na pesquisa.

Em **Arredondamento de preços** (*Casas decimais*) informe quantas casas devem possuir preço de custo e preço de venda.

Em **Limite de itens para operações com impressão de NF** limita se a quantidade de itens, deixando esta opção marcada e informando o número máximo de itens para entrada e saída.

Em **controle de Lotes**, é possível dar permissão para vendas de produtos que tenham o lote zerado.



Na sub-guia **PRODUTOS** pode se configurar alguns campos para que tenham seu cadastro preenchimento obrigatório no cadastro de produtos.

São eles:

- Seção,
- Fornecedor,
- Fabricante,
- Localização,
- Unidade,
- Código Interno,
- Preço De Custo,
- Cálculo De Icms/Iss.
- Origem,
- Peso Bruto,
- Peso Líquido,
- Unidade De Compra,
- Quantidade Da Embalagem,
- Aplicação,
- Peso Especificado,
- Litragem,
- Desconto Máximo,
- Prazo De Garantia,
- Validade
- Código Receita,
- Classificação Fiscal
- Característica.

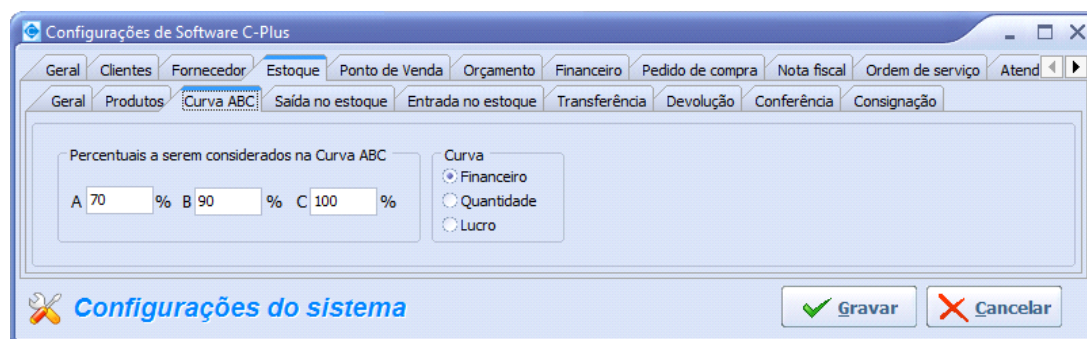
Além disso, há a opção de *não navegar em produtos que sejam itens de grade*, ou seja, se estiver marcada, os produtos que compõem itens de grade não serão visualizados nas telas de pesquisa de produtos.

Em tipo de código EAN13, seleciona se qual tipo de código será utilizado. Para cadastro do tipo de código EAN13, ir em **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE, TIPO DE CÓDIGO**.

Na sub-guia **CURVA ABC** é possível configurar o percentual a ser considerado na Curva ABC das categorias A, B e C e se a curva será baseada em **Financeiro, Quantidade** ou **Lucro**.

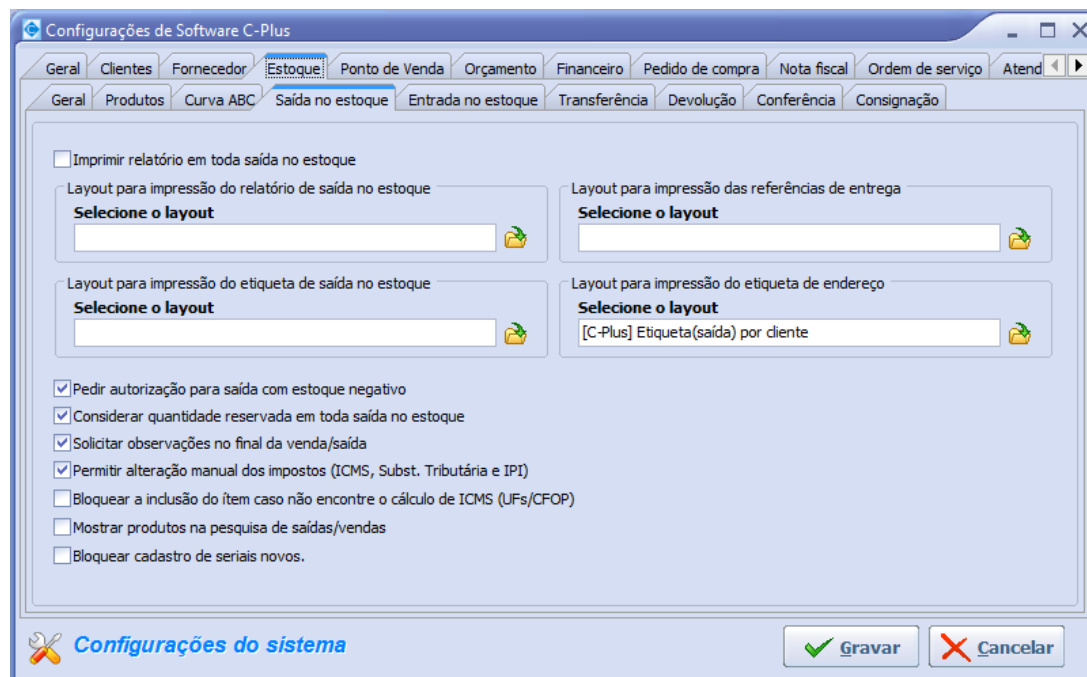
No exemplo da figura abaixo, foi determinado que o produto que apresentar porcentagem de 0 a 70 % terá classificação A, de 70 até 90 % terá classificação B e de 90 a 100% a classificação será C.

Mais detalhes sobre a Curva ABC veja no tópico [Curva ABC de Produtos](#).



Sub-guia **SAÍDA NO ESTOQUE**

Nessa janela é possível definir se será impresso um relatório em toda saída do estoque, bastando deixar esta opção marcada. Define se também os layouts do relatório de saída no estoque, das etiquetas de saída no estoque, das referências de entrega e das etiquetas de endereço através do botão respectivo de cada campo.



Há ainda as opções:

Pedir autorização para estoque negativo – em caso de estoque negativo será emitida uma mensagem solicitando autorização para utilizar este item, sendo autorizado, permitirá a saída do item;

Considerar quantidade reservada em toda saída no estoque – a quantidade reservada de produtos será considerada como se já houvesse saído do estoque, não estando disponível para venda.

Solicitar observações no final da venda/saída – ao final de cada venda/saída será apresentada uma tela onde deve ser inserida uma observação, não sendo a digitação obrigatória;

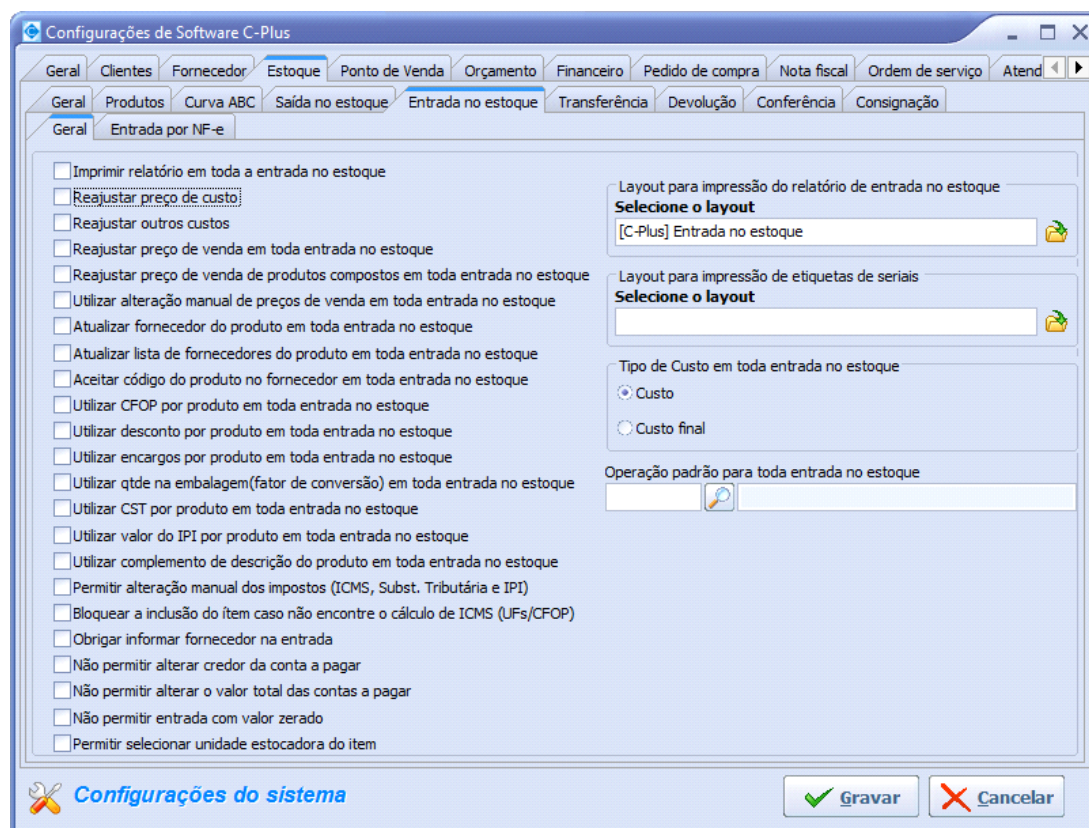
Permitir alteração manual dos impostos (ICMS, Subst. Tributária e IPI) – permitirá que sejam alteradas manualmente as taxas dos impostos na saída no estoque;

Bloquear a inclusão do item caso não encontre o cálculo de ICMS (UF's/CFOP) – bloqueará o item que não tiver cálculo de ICMS, não permitindo sua saída do estoque.

Mostrar produtos na pesquisa de saídas/vendas – essa opção marcada permite que se visualize os produtos na pesquisa de saídas e vendas.

Bloquear cadastro de seriais novos - Marcada essa opção, o sistema não permitirá que novos seriais sejam cadastrados.

Sub-guia **ENTRADA NO ESTOQUE**



Aqui encontram-se as opções de configuração referentes às entradas no estoque.

Essas opções estão divididas em duas outras guias: **Geral** e **Entrada por NF-e**. Em *Geral* encontram-se as seguintes opções:

Imprimir relatório em toda a entrada no estoque – será impresso um relatório a cada entrada no estoque;

Reajustar preço de custo – quando um item der entrada com o preço de custo diferente do valor já cadastrado no sistema, será automaticamente reajustado;

Reajustar outros custos - quando um item der entrada com o valor de outros custos diferente do valor já cadastrado no sistema, será automaticamente reajustado;

Reajustar preço de venda em toda entrada no estoque – quando um produto der entrada no estoque com um preço diferente do cadastrado, sua margem de

lucro será reajustada, alterando seu valor de venda.

Reajustar preço de venda de produtos compostos em toda entrada no estoque – quando o valor (de custo ou outros custos) de um ou mais itens de um produto composto for reajustado reajustará automaticamente seu valor de venda, baseando-se no percentual de lucro;

Utilizar alteração manual de preços de venda em toda entrada no estoque – todas as vezes em que uma entrada no estoque for realizada, será permitida a alteração manual de preços.

Atualizar fornecedor do produto em toda entrada no estoque – se um produto der entrada no estoque com um fornecedor diferente do que está cadastrado, será alterado automaticamente para o novo fornecedor;

Atualizar lista de fornecedores do produto em toda entrada no estoque – quando um produto der entrada no estoque com fornecedor que não estiver em seu cadastro, este será adicionado a listagem de possíveis fornecedores do produto em questão.

Aceitar código do produto do fornecedor em toda entrada no estoque – será utilizado o código do fornecedor na entrada no estoque;

Utilizar CFOP por produto em toda entrada no estoque – o CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestações) será utilizado por produto em toda entrada no estoque; **Utilizar desconto por produto em toda entrada no estoque** – o desconto poderá ser aplicado individualmente por produto na entrada no estoque;

Utilizar encargos por produto em toda entrada no estoque – serão utilizados encargos por produto na entrada no estoque;

Utilizar quantidade da embalagem por produto em toda entrada no estoque – será considerada a quantidade da embalagem por produto na entrada no estoque;

Utilizar CST por produto em toda entrada no estoque – o CST (Código de Situação Tributária) será utilizado individualmente por produto em toda entrada no estoque;

Utilizar valor do IPI por produto em toda entrada no estoque – o IPI (Imposto

sobre Produto Industrializado) será utilizado individualmente por produto em toda entrada no estoque;

Utilizar complemento de descrição do produto em toda entrada no estoque

– todas as vezes em que uma entrada no estoque for realizada, será solicitado o complemento da descrição do produto;

Permitir alteração manual dos impostos (ICMS, Subst. Tributária e IPI) –

permitirá que sejam alteradas manualmente as taxas dos impostos na entrada no estoque;

Bloquear a inclusão do item caso não encontre o cálculo de ICMS (UFs/

CFOP) – bloqueará o item que não tiver cálculo de ICMS impedindo que o mesmo tenha sua saída do estoque;

Obrigar informar fornecedor na entrada – quando uma entrada for realizada

será obrigatório informar a qual fornecedor refere-se esta nota;

Não permitir alterar credor da conta a pagar – depois de ter sido realizada a

entrada no estoque, não será permitida a alteração do credor no módulo de contas a pagar;

Não permitir alterar o valor total das contas a pagar – depois de lançada a


conta a pagar, não será mais permitido alterar o seu valor total;

Não permitir entrada com valor zerado – habilitando essa opção, não será

mais permitido dar entrada em uma nota com o valor zerado;

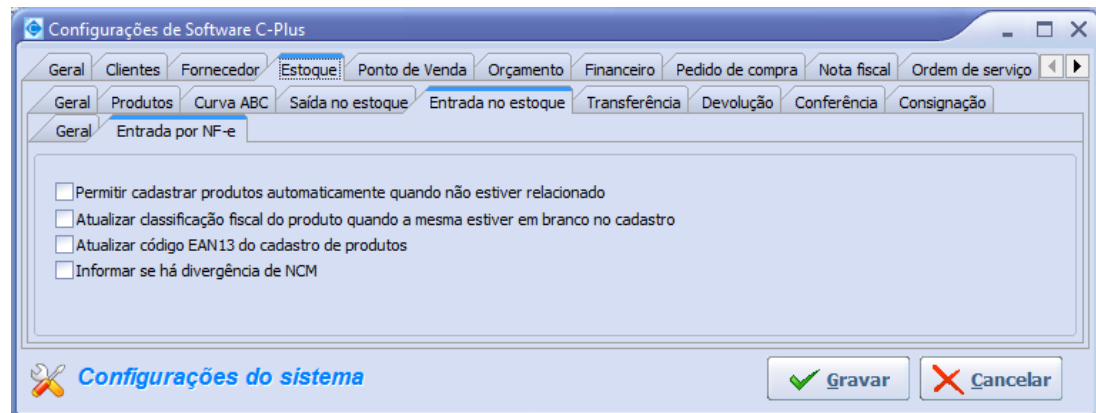
Permitir selecionar unidade estocadora do item – permitirá definir qual a

unidade em que o produto será estocado.

Para alterar o layout para impressão do relatório de entrada no estoque e de etiquetas de seriais, utilize o botão .

Há ainda como definir o tipo de custo que será utilizado na entrada do estoque (custo ou custo final) e qual a operação padrão para a entrada no estoque.

Sub-guia **ENTRADA POR NF-e**



Aqui encontram se as opções:

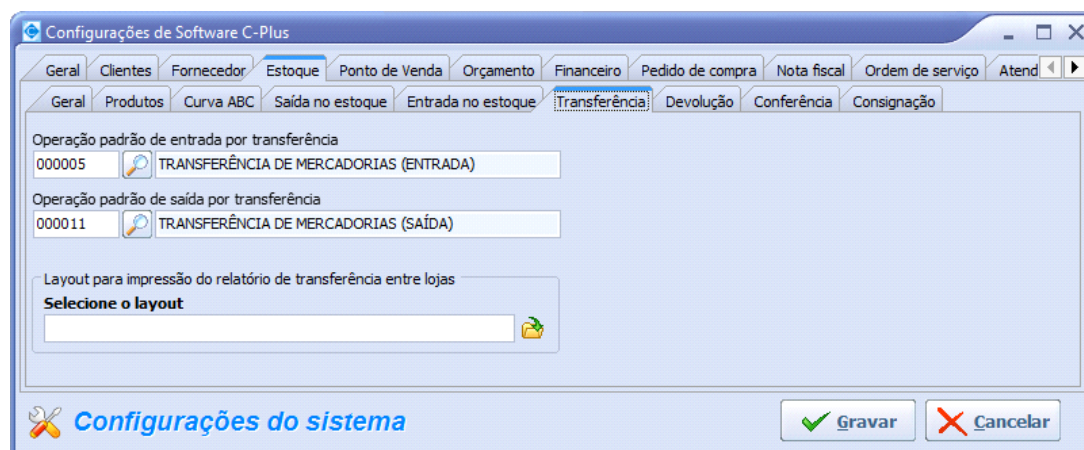
Permitir cadastrar produtos automaticamente quando não estiver relacionado - essa opção marcada permite que os produtos que estiverem em uma NF-e de entrada sejam cadastrados automaticamente no momento da sua entrada.



Atualizar classificação fiscal do produto quando a mesma estiver em branco no cadastro, o sistema irá adicionar automaticamente a classificação Fiscal constante da nota de entrada, caso não haja ainda nenhuma classificação no cadastro do produto.

Atualizar código EAN13 do cadastro de produtos – marcada essa opção, no momento da entrada, o sistema irá atualizar o código EAN 13 do cadastro do produto.

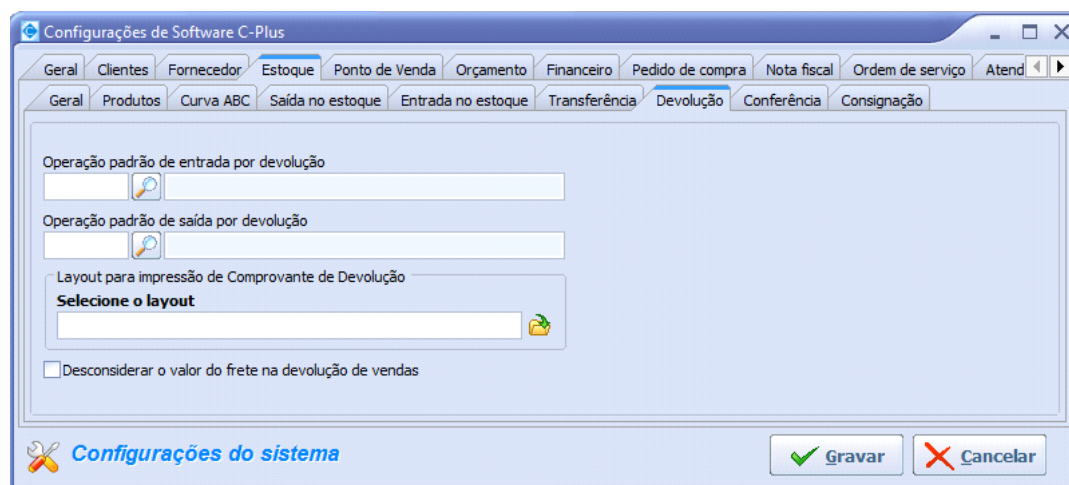
Informar se há divergência de NCM - Marcada essa opção, o sistema irá avisar se houver divergência entre a classificação fiscal do produto que estiver entrando no estoque e a classificação do mesmo produto que já estiver cadastrado no sistema.


Sub-guia **TRANSFERÊNCIA**



Nessa tela estão as configurações de transferência de estoque entre lojas. Escolhe-se a operação padrão de entrada por transferência e operação padrão de saída por transferência, ambos através do botão . Apenas se estas operações estiverem configuradas é que a transferência será realizada com sucesso. Estas operações devem ser previamente cadastradas através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE, OPERAÇÃO**. É ainda possível escolher o layout para impressão do relatório de transferência entre lojas, através do botão .


Sub-guia **DEVOLUÇÃO**

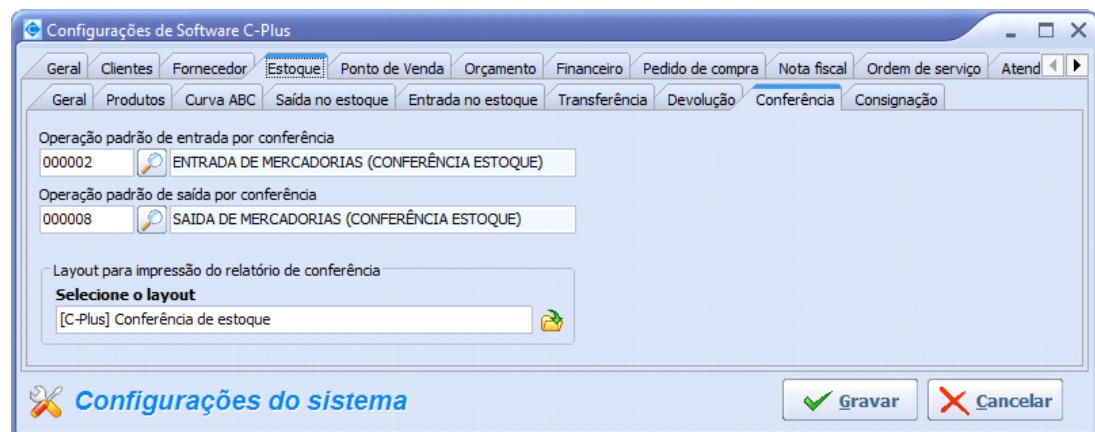



Aqui, escolhe-se a **operação padrão de entrada por devolução** e **operação padrão de saída por devolução**, ambos através do botão . Apenas se estas operações estiverem configuradas é que a devolução será realizada com sucesso. Estas operações devem ser previamente cadastradas através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE, DEVOLUÇÃO**.

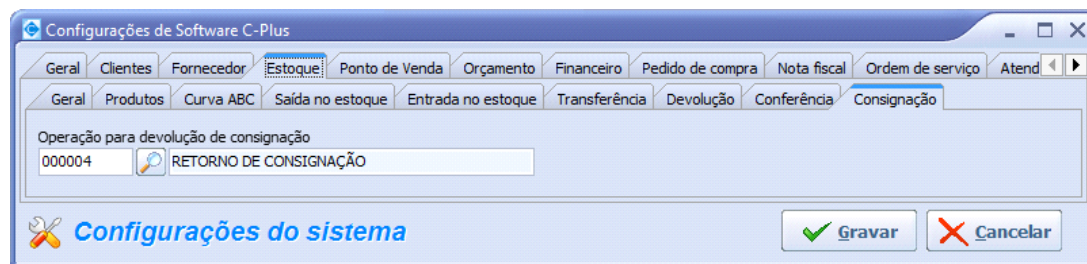
Nessa janela é permitido também, **selecionar o layout para impressão do comprovante de devolução** e habilitar a opção de **desconsiderar o valor do frete na devolução de vendas**.

Sub-guia **CONFERÊNCIA**


Aqui estão as opções de configuração de conferência do estoque. Escolhe-se a operação padrão de entrada por conferência e operação padrão de saída por conferência, ambos através do botão .




Apenas se estas operações estiverem configuradas é que a conferência será realizada com sucesso. Estas operações devem ser previamente cadastradas através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE, OPERAÇÃO**. É ainda possível escolher o layout para impressão do relatório de conferência, através do botão .



Sub-guia **CONSIGNAÇÃO**

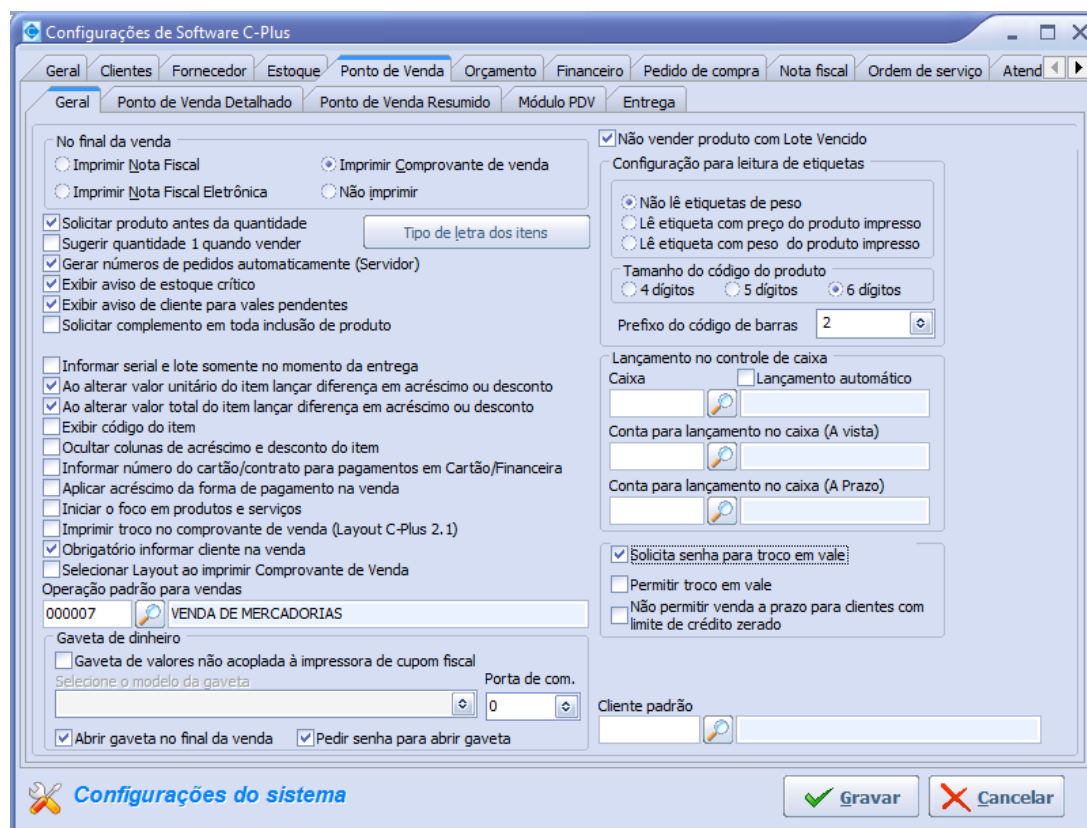
Escolhe-se a operação padrão para devolução de consignação através do botão . Esta operação deve ser previamente cadastrada através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE, OPERAÇÃO**.

2.5 Ponto de venda

Todas as configurações referentes ao Ponto de Vendas são acessadas através do menu **CONFIGURAÇÕES**, opção **PONTO DE VENDA** ou através do botão , selecionando a guia **PONTO DE VENDA**.

Essa tela esta subdividida nas guias: **Geral, Ponto de Venda Detalhado, Ponto de Venda Resumido, Módulo PDV e Entrega**.

Sub-guia **GERAL**



Aqui encontram as opções: Ao final da venda, imprimir nota fiscal, imprimir nota fiscal eletrônica, imprimir comprovante de venda ou não imprimir nada. Deve-se selecionar apenas uma das opções. O botão **Tipo de letra dos itens** irá especificar qual a fonte (letra) utilizada produtos inseridos no Ponto de Vendas.

Outras opções são:

Solicitar produto antes da quantidade – solicitará o produto antes de solicitar sua quantidade;

Sugerir quantidade 1 quando vender – quando um novo item for incluso na compra, a quantidade padrão do mesmo será 1;

Gerar números de pedidos automaticamente – os pedidos terão seus números gerados automaticamente.

Exibir aviso de estoque crítico – quando o estoque estiver crítico, um alerta será exibido;

Exibir Aviso de Clientes para vales pendentes - Essa configuração

habilitada permite que o sistema avise ao usuário que o cliente que esta fazendo um pagamento possui um vale pendente.

Solicitar complemento em toda inclusão de produto – ao incluir um produto será requisitado um complemento para o mesmo, que será incluído ao final de sua descrição;

Informar serial e lote somente no momento da entrega – produtos controlados por serial e lote só terão estes números solicitados no momento da entrega;

Ao alterar valor unitário do item lançar diferença em acréscimo ou desconto – quando o valor unitário for alterado, automaticamente será lançado em acréscimo (se o valor for superior) ou em desconto (se o valor for inferior) o correspondente em porcentagem ao acréscimo/desconto dado ao item. Entretanto, o valor normal do item não será alterado. Observe o exemplo abaixo do item bermuda com o valor normal de R\$ 10,00.

Produto	Qtde	Vlr unit.	Alíq. desconto	Vlr desconto	Alíq. acréscimo	Vlr acréscimo	Vlr Total	Alíq. ICMS/ISS
* Bermuda	5	10,00		0,00	0,00	0,00	50,00	

Se o valor do item bermuda for alterado para R\$ 5,00 visualmente o seu valor continuará sendo de R\$ 10,00; mas será lançado um desconto de 50% para o mesmo na coluna Alíq. desconto; como mostrado abaixo:

Produto	Qtde	Vlr unit.	Alíq. desconto	Vlr desconto	Alíq. acréscimo	Vlr acréscimo	Vlr Total	Alíq. ICMS/ISS
* Bermuda	5	10,00	50,00	25,00	0,00	0,00	25,00	

Ao alterar valor total do item lançar diferença em acréscimo ou desconto – da mesma forma mostrado acima, se o valor total do item for alterado, haverá um lançamento em acréscimo ou desconto. Utilizando o mesmo exemplo do item bermuda, alterando o valor total da venda para R\$ 75,00, será lançado um acréscimo de 25% na coluna Alíq. acréscimo.

Produto	Qtde	Vlr unit.	Alíq. desconto	Vlr desconto	Alíq. acréscimo	Vlr acréscimo	Vlr Total	Alíq. ICMS/ISS
* Bermuda	5	10,00	0,00	0,00	50,00	25,00	75,00	

Exibir código do item – o código do item será exibido antes de sua descrição no Ponto de Vendas.

Ocultar colunas de acréscimo ou desconto do item – as colunas referentes ao acréscimo ou desconto do item ficarão ocultas na tela do Ponto de Vendas.

Informar número do cartão/contrato para pagamento em cartão/financeira – ao selecionar a forma de pagamento como cartão ou financeira, será solicitado o número do cartão/contrato.

Aplicar acréscimo da forma de pagamento na venda – Habilita a aplicação na venda do acréscimo configurado na Forma de Pagamento em **CADASTRO TABELAS, FINANCEIRO, FORMA DE PAGAMENTO**.

Iniciar o foco em produtos e serviços – ao acessar a tela de ponto de venda o cursor estará focado no campo produto.

Imprimir troco no comprovante de venda – ao imprimir o comprovante de venda, o valor do troco também será impresso.

Obrigatório Informar cliente na venda - com essa opção marcada, só permitido finalizar uma venda com o cliente informado.

Selecionar layout ao imprimir comprovante de venda - Marcada essa opção, sempre que o comprovante de vendas for ser impresso, surgirá uma tela que possibilitará a seleção do layout para impressão.

Não vender o produto com lote vencido - Marcada essa opção, o sistema não permitirá a venda de produtos cujo lote esteja vencido.


É necessário definir a operação padrão para vendas através do botão .

Esta opção deve ser previamente cadastrada através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE, OPERAÇÃO**. Se não for definida a operação, não será possível acessar o Ponto de Vendas, sendo exibido um alerta.

Sobre a gaveta de dinheiro, se não for utilizada, é preciso deixar marcada a opção *gaveta de valores não acoplada à impressora de cupom fiscal* marcada e selecionar qual o seu modelo e porta utilizada. Caso contrário, deve-se escolher o modelo da gaveta. É possível ainda optar por abrir a gaveta ao final de cada venda e pedir senha para sua a.

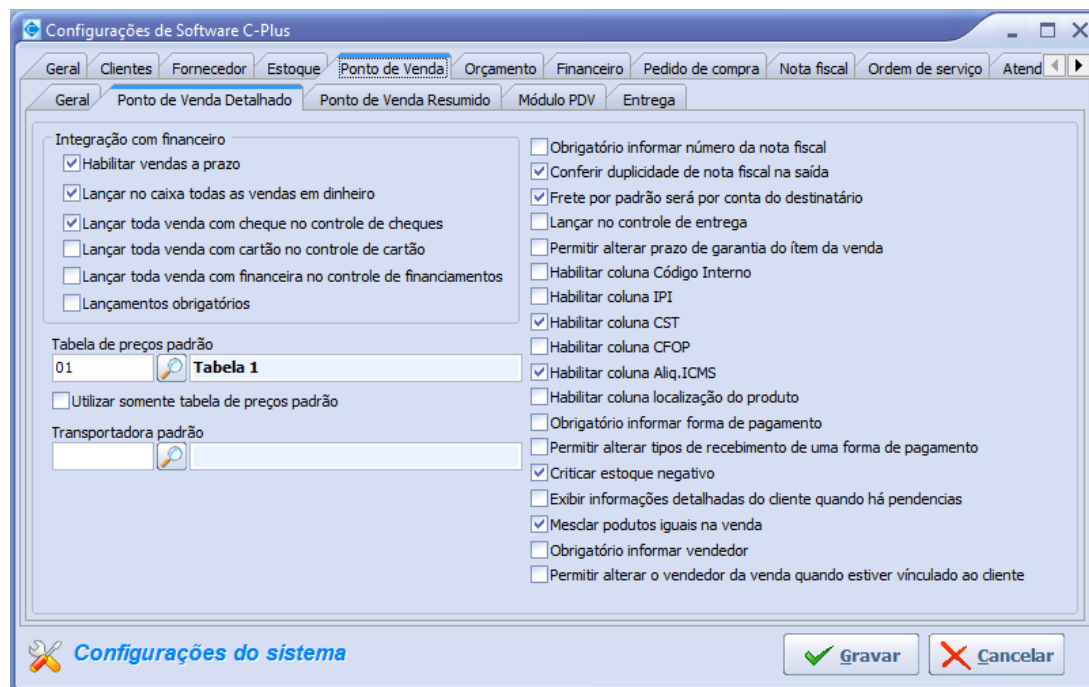
Nas *configurações para leitura de etiquetas* é possível configurar para que as etiquetas de peso não sejam lidas, para ler etiquetas com preço do produto impresso ou para ler etiquetas com peso do produto impresso.

Deve-se informar o tamanho do código do produto, que pode ser de 4, 5 ou 6 dígitos.

Em *lançamento no controle de caixa*, define se em qual caixa e que contas receberão os lançamentos (à vista e a prazo), utilizando o botão . Se desejar, o lançamento pode ser automático, deixando marcada a opção lançamento automático.

Outras possibilidades são: solicitar **senha para troco em vale, permitir troco em vale e não permitir venda a prazo para clientes com limite de crédito zerado e selecionar cliente padrão**.

Sub-guia **PONTO DE VENDA DETALHADO**



Nela encontram se as seguintes opções:

Habilitar vendas a prazo – permitirá que as vendas possam ser realizadas a prazo;

Lançar no caixa todas as vendas em dinheiro – todas as vendas em dinheiro serão lançadas no caixa;

Lançar toda venda com cheque no controle de cheques – todas as vendas com cheque serão lançadas no controle de cheques;

Lançar toda venda com cartão no controle de cartão – todas as vendas com cartão serão lançadas no controle de cartão;

Lançar toda venda com financeira no controle de financiamentos - todas as vendas através de financeira serão lançadas no controle de financiamentos;

Lançamentos obrigatórios – torna os lançamentos no caixa obrigatórios. Se esta opção estiver marcada e o no momento da venda o lançamento for cancelado, a venda também será.

Em **Tabela de preços padrão**, deve-se definir qual será a tabela padrão a ser utilizada. Esta tabela deve ser previamente cadastrada através do menu **CADASTRO**,

TABELA, ESTOQUE, PREÇO.

Se apenas a tabela definida como padrão puder ser utilizada, marque a opção **Utilizar somente tabela de preços padrão**.

Através da opção **Cliente padrão**, é possível selecionar um cliente padrão para vendas na tela de Ponto de Vendas Detalhado.

Encontram se ainda as seguintes opções:

Obrigatório informar número da nota fiscal – será obrigatório informar o número da nota fiscal na venda;

Conferir duplicidade de nota fiscal na saída – haverá conferência com os números das notas fiscais emitidas, para que não ocorra duplicidade;

Frete por padrão será por conta do destinatário – na abertura da tela de ponto de venda detalhado, a opção padrão será a de o frete ser por conta do destinatário.

Lançar no controle de entrega – ao final da venda será exibida uma mensagem, perguntando se deseja incluir no controle de entrega.

Permitir alterar prazo de garantia do item de venda – ao final da inclusão do produto na venda, será exibida uma mensagem solicitando o prazo de garantia em dias. Porém, esta mensagem só será exibida se o prazo de garantia do produto não estiver em branco.

Habilitar coluna Código Interno – deixa a coluna de código interno visível;

Habilitar coluna IPI – deixa a coluna IPI visível;

Habilitar coluna CST - deixa a coluna CST visível;

Habilitar coluna CFOP - deixa a coluna CFOP visível;

Habilitar coluna Alíq. ICMS - deixa a coluna ICMS visível;

Habilitar coluna Localização do produto - deixa a coluna localização do produto visível;

Obrigatório informar forma de pagamento – exigirá que seja informada a forma de pagamento;

Permitir alterar tipos de recebimentos de uma forma de pagamento –

permitirá que, no momento da venda, seja possível alterar o tipo de recebimento de uma forma de pagamento.

Criticar estoque negativo – será exibida uma mensagem de alerta informando que o produto selecionado passará a ter seu estoque negativo se a venda com a quantidade selecionada for realizada.

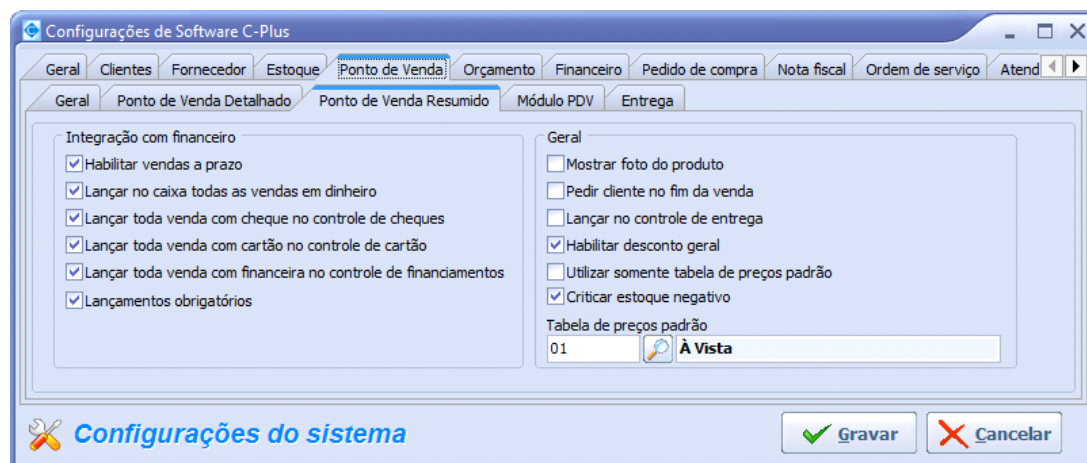
Exibir Informações detalhadas do cliente quando há pendências – ao marcar essa opção, toda as vezes quando for realizar uma venda para um cliente que esteja com pendência, surgirá uma tela com os detalhes da dívida deste cliente.

Mesclar Produtos Iguais na Venda - Se marcada essa opção, sempre que um produto repetido for inserido na venda, este será somado ao produto semelhante, ao invés de aparecer duplicado.

Obrigatório informar Vendedor – exigirá que seja informado o vendedor na tela do ponto de venda detalhado.

Permitir alterar o vendedor da venda quando estiver vinculado ao cliente- Essa opção permite ao usuário alterar o vendedor da venda, mesmo estando o vendedor e o cliente vinculados ao usuário.

Na sub-guia **PONTO DE VENDA RESUMIDO** encontram se as opções de *integração com o financeiro*, que têm função idêntica às de Ponto de Venda Detalhado.



No campo *Geral* encontram se as opções:

Mostrar foto do produto – a foto do produto será exibida no Ponto de Venda Resumido;

Pedir cliente no fim da venda – será exigido que o cliente seja informado ao final da venda;

Lançar no controle de entrega – ao final da venda será exibida uma mensagem, perguntando se deseja incluir no controle de entrega.

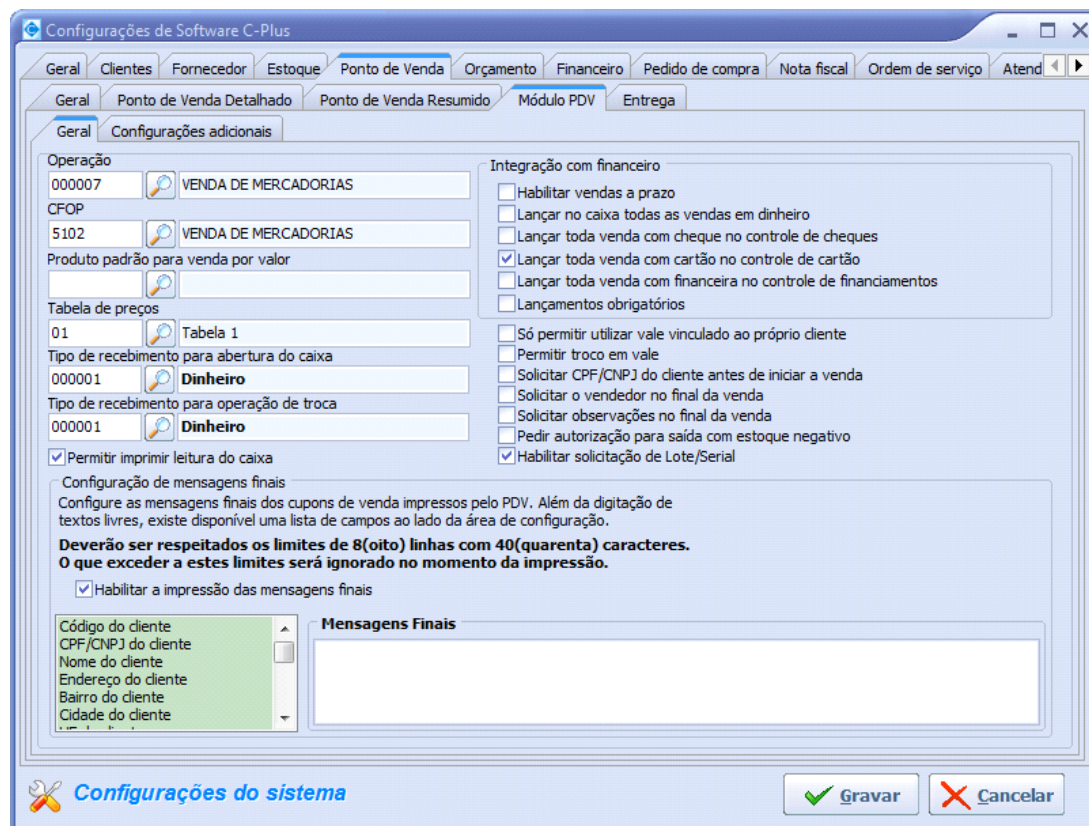
Habilitar desconto geral – se marcado, deixa visível o campo que permite o desconto geral da venda;

Utilizar somente tabela de preços padrão – apenas a tabela padrão será utilizada.

Criticar estoque negativo – será exibida uma mensagem de alerta informando que o produto selecionado passará a ter seu estoque negativo se a venda com a quantidade selecionada for realizada.

É necessário ainda informar qual a tabela de preço padrão, que deve ser previamente cadastrada através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE, PREÇO**.

A sub-guia **Módulo PDV** é dividida em **Geral** e **Configurações Adicionais**.




Em *Geral* encontram-se as opções de **Operação**, **CFOP**, **Tabela de preços** e **Tipo de recebimento para abertura do caixa** e **Tipo de Recebimento para operação de troca**, que tem a mesma função da opção anterior, porém, **destinada a troca**; que já foram citadas anteriormente.

A opção **Produto padrão para venda por valor** irá selecionar qual o produto será incluído como padrão quando uma venda por valor for realizada. A opção **Permitir imprimir leitura do caixa**, como o próprio nome diz, permitirá que a leitura do caixa seja impressa.

Em **Configuração de mensagens finais** – se desejar imprimir uma mensagem no final do cupom de venda impresso pelo PDV, habilite a respectiva opção e digite no campo **Mensagens Finais** a mensagem que deseja imprimir ou selecione os campos pré-definidos e listados à sua esquerda para que o conteúdo dos mesmos seja impresso.

Há também as opções de integração com o financeiro, que já foram explicadas em *Geral* e têm a mesma funcionalidade. É preciso definir qual o tipo de

recebimento para abertura do caixa, através do botão . Este tipo de recebimento deve ser previamente cadastrado através do menu **CADASTRO, TABELA, ESTOQUE, TIPO DE RECEBIMENTO**.

Além disso, há ainda as seguintes opções:

Só permitir utilizar vale vinculado ao próprio cliente – o vale utilizado deverá ser do cliente para o qual está realizando a venda atual;

Permitir troco em vale – permitirá que um vale seja emitido ao cliente no lugar do troco;

Solicitar CPF/CNPJ do cliente antes de iniciar a venda – antes de iniciar a venda, o CPF/CNPJ do cliente será solicitado;

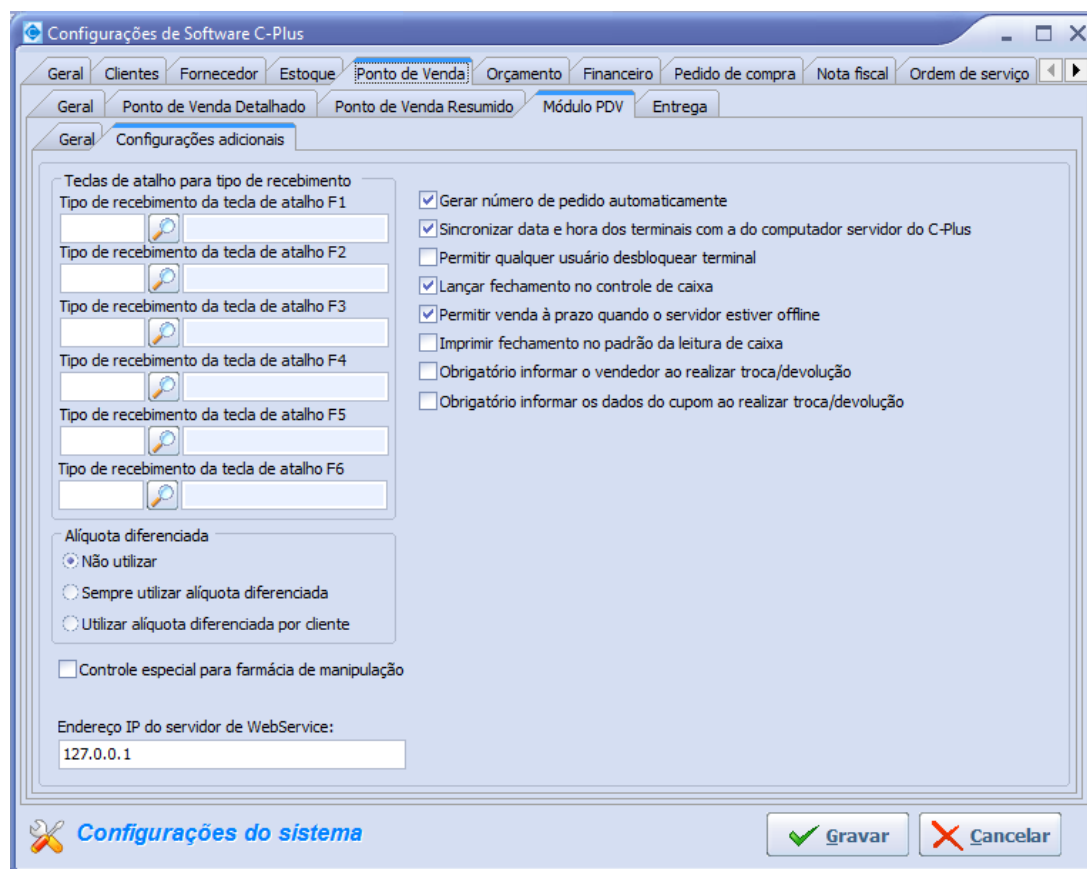
Solicitar o vendedor no final da venda – ao final de cada venda, o vendedor será requisitado;

Solicitar observações no final da venda – ao final da venda, será solicitada a digitação de uma observação;

Pedir autorização para saída com estoque negativo – quando o produto a ser vendido estiver com o seu estoque negativo, uma mensagem solicitando autorização para a realização da venda.

Habilitar solicitação de lote/ Serial – Com essa opção marcada, o sistema irá solicitar o Lote / Serial em cada saída da mercadoria pelo PDV.

Sub-guia **CONFIGURAÇÕES ADICIONAIS**.



Nesta tela, apresentam se as seguintes opções:

Teclas de atalhos para tipo de recebimento: Aqui define se os atalhos para tipos de recebimento vinculados às teclas F1 a F6 do teclado.

Alíquota diferenciada informe se não serão utilizadas, sempre serão ou serão utilizadas por cliente.

Gerar número de pedido automaticamente;

Data e a hora dos terminais serão sincronizados com o servidor do C-Plus;

Permitir que qualquer usuário desbloqueie terminal,


Fechamento será lançado no controle de caixa

Permitido vender a prazo quando o servidor estiver offline.

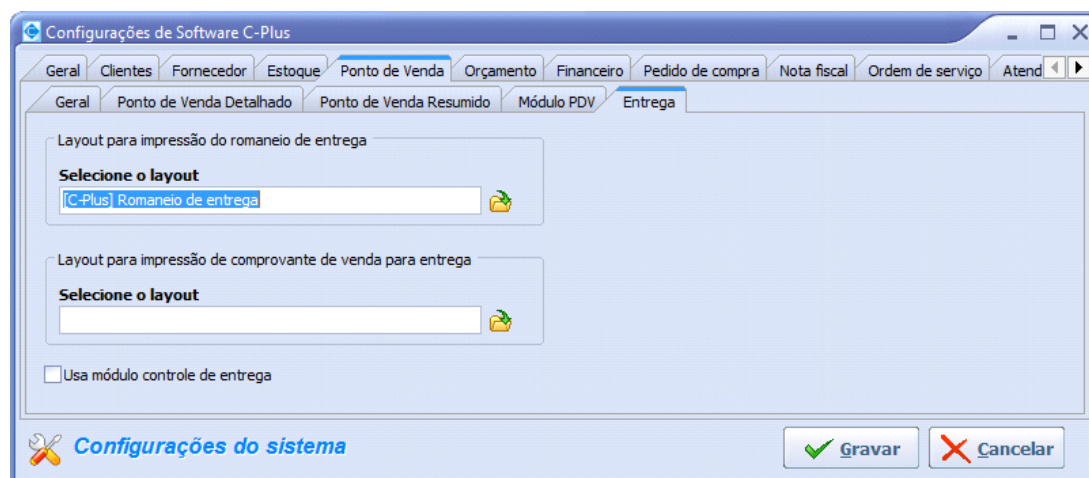
Imprimir fechamento no padrão da leitura do caixa

Obrigatório informar o vendedor e / ou os dados do cupom ao realizar uma


troca / devolução .

Na sub-guia **ENTREGA** deve-se selecionar qual o layout de impressão será utilizado para romaneio de entrega e para o comprovante de venda para entrega, através do botão .

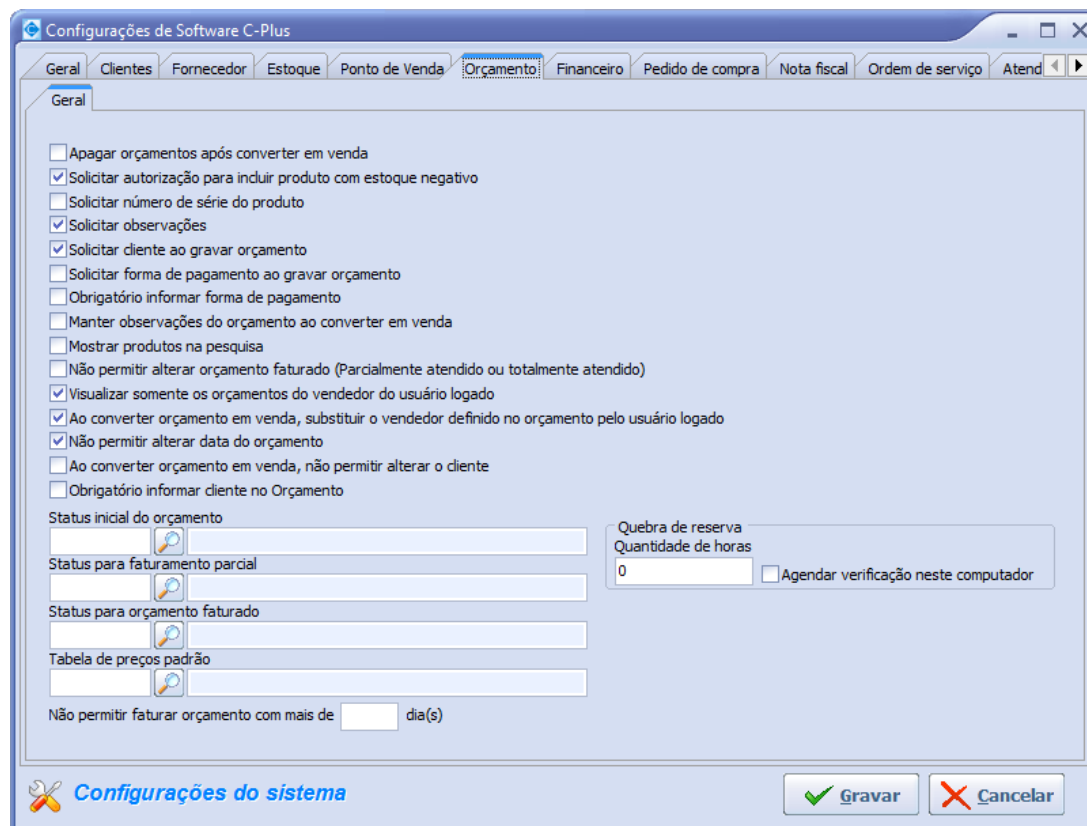
Pode se também habilitar a utilização do módulo de controle de entrega.



2.6 Orçamento

O acesso a essa guia é feito através do menu **CONFIGURAÇÕES**, opção **ORÇAMENTO** ou pela barra de ferramentas botão , selecionando a guia **ORÇAMENTO**.

Na sub-guia **GERAL** encontram se as seguintes opções:



Apagar orçamento após converter em venda – apagará os orçamentos que foram transformados em venda;

Solicitar autorização para incluir produto com estoque negativo – quando um produto estiver com estoque negativo, exibirá uma mensagem pedindo autorização para que o mesmo seja incluído no orçamento;

Solicitar número de série do produto – solicita o número de série ao final da inclusão do item no orçamento (caso o produto informado seja controlado por serial). É importante saber que, se a opção *“informar serial e lote somente no momento da entrega”*, localizada na sub-guia Geral da Guia Ponto de Venda estiver marcada, esta solicitação de número de série não será realizada.

Solicitar observações – ao gravar um orçamento são solicitadas observações sobre o mesmo;

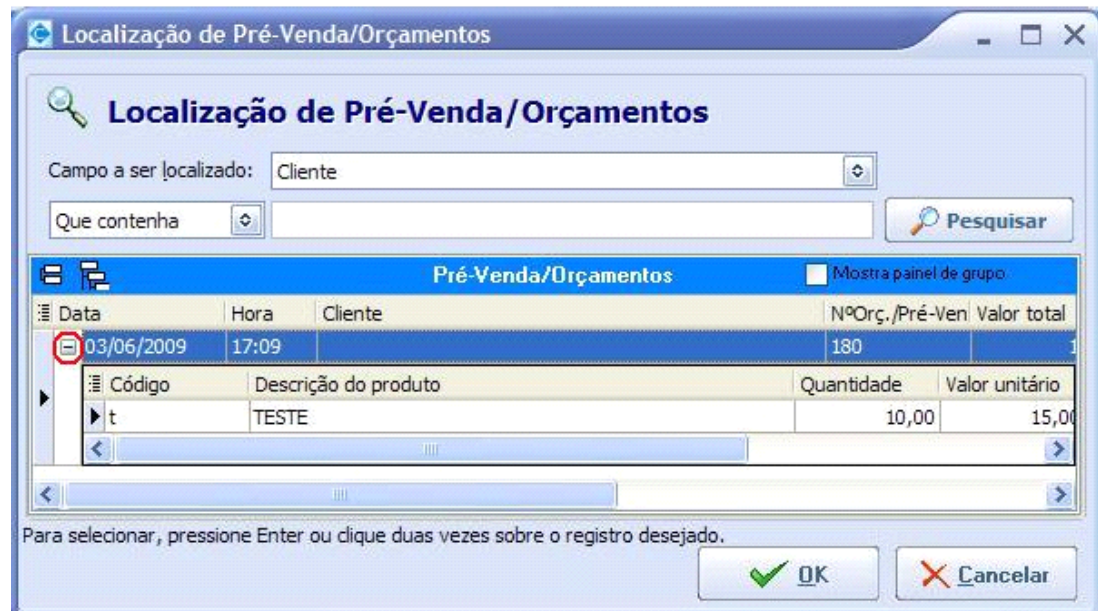
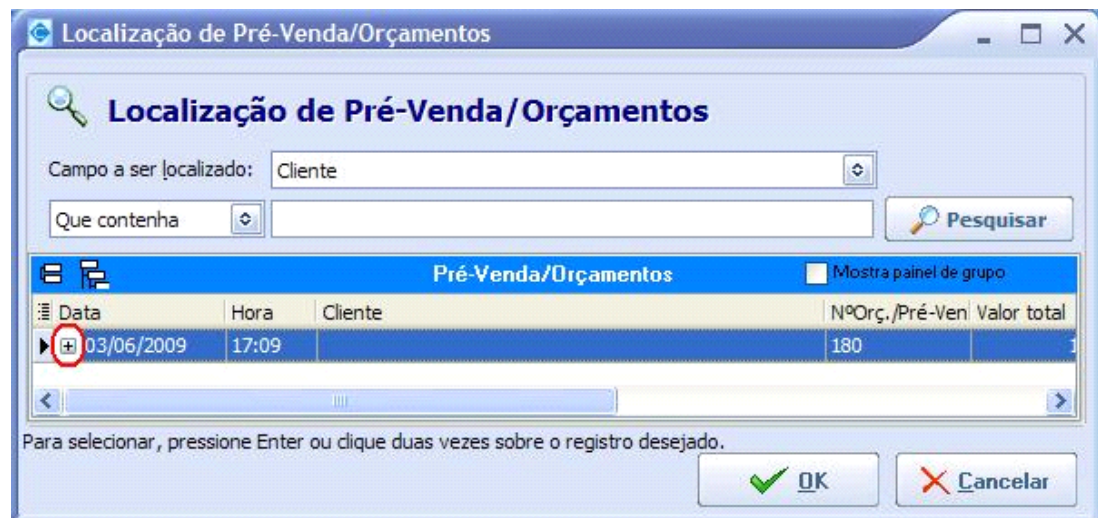
Solicitar cliente ao gravar orçamento – ao gravar um orçamento, será solicitado para qual cliente este orçamento é destinado;

Solicitar forma de pagamento ao gravar orçamento – ao gravar o orçamento será solicitada qual a forma de pagamento que será utilizada quando o mesmo for convertido em venda;

Obrigatório informar forma de pagamento – se a forma de pagamento não for informada, o orçamento não será gravado;

Manter observações do orçamento ao converter em venda – as observações do orçamento serão preservadas mesmo quando o mesmo for convertido em venda.

Mostrar produtos na pesquisa – na tela de pesquisa de orçamentos, no início de cada um deles é exibido um “+”. Se clicar sobre ele os produtos serão exibidos. Para ocultar os produtos novamente, clique sobre o “-“, conforme a figura abaixo.



Não permitir alterar orçamento faturado – depois que o orçamento for faturado, o mesmo não poderá ser alterado;

Visualizar somente os orçamentos do vendedor do usuário logado – serão visualizados apenas os orçamentos que tiverem sido realizados pelo vendedor do usuário logado.

Ao converter o orçamento em venda, substituir o vendedor definido no orçamento pelo usuário logado – marcando essa opção, o vendedor do orçamento será substituído pelo usuário logado no momento da conversão do orçamento em

venda.

Não permitir alterar a data do orçamento – a data do orçamento fica desabilitada para edição, não permitindo assim, a sua alteração.

Ao converter o orçamento em venda, não permitir alterar o cliente – com essa opção marcada, não será possível alterar o cliente do orçamento no momento da conversão em venda.

Obrigatório informar cliente no orçamento – com essa opção marcada, não será possível criar um orçamento sem informar o cliente.

Encontram se ainda os campos seleccionáveis:


Status inicial do Orçamento,
Status para faturamento parcial,
Status para orçamento faturado,
Tabela de preços padrão.

Obs.: O Status do orçamento deve ser previamente cadastrado através do menu [CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE, STATUS DO ORÇAMENTO](#);

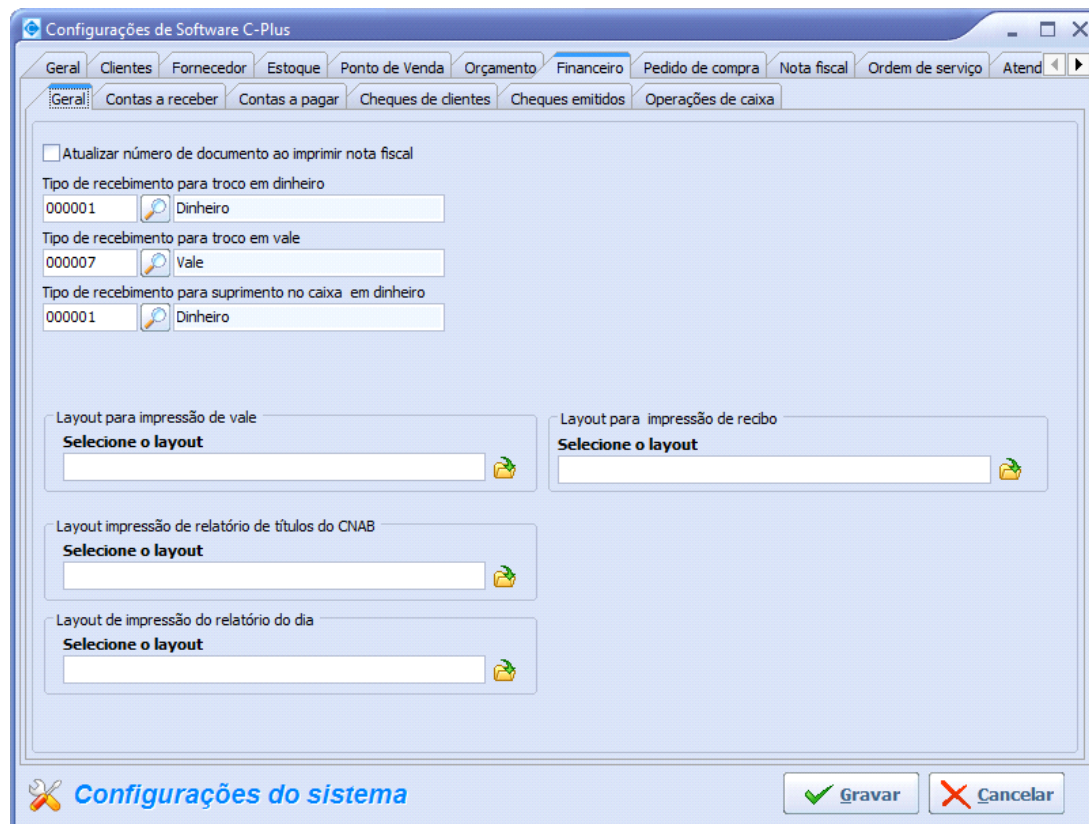
Quando um orçamento é realizado, os produtos contidos no mesmo são reservados. Para que os produtos contidos orçamentos que não foram convertidos em venda voltem a ficar disponíveis, em **Quebra de reserva**, especifique a quantidade de horas no respectivo campo. Desta forma, após a quantidade de horas especificadas, os produtos voltarão a fazer parte do estoque. É possível ainda, agendar verificação no computador.

Nesta tela pode se também impedir que um orçamento seja faturado após uma determinada quantidade de dias após a sua geração.

2.7 Financeiro

Tem se acesso esta guia através do menu [CONFIGURAÇÕES](#), opção [FINANCEIRO](#) ou pela barra de ferramentas botão , seleccionando a guia [FINANCEIRO](#).

É subdividida nas guias: *Geral*, *Contas a receber*, *Contas a pagar*, *Cheques de clientes*, *Cheques emitidos* e *Operações de caixa*.



Na sub-guia **GERAL** encontram se as seguintes opções:

Atualizar número de documento ao imprimir nota fiscal – na realização de uma venda seu lançamento no contas a receber é controlado através do número do pedido. Porém se esta opção estiver marcada, quando esta venda gerar uma nota fiscal, o lançamento no contas a receber passará a ser controlado não mais pelo número do pedido, mas pelo número da nota fiscal.

Nas opções:

Tipo de recebimento para troco em dinheiro,

Tipo de recebimento para troco em vale

Tipo de recebimento para suprimento em dinheiro;

Define - se os tipos de recebimento para as respectivas opções (dinheiro, troco em vale e suprimento em dinheiro), todos previamente cadastrados através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE, TIPO DE RECEBIMENTO**.

É possível ainda, definir:

Layout para impressão de vale

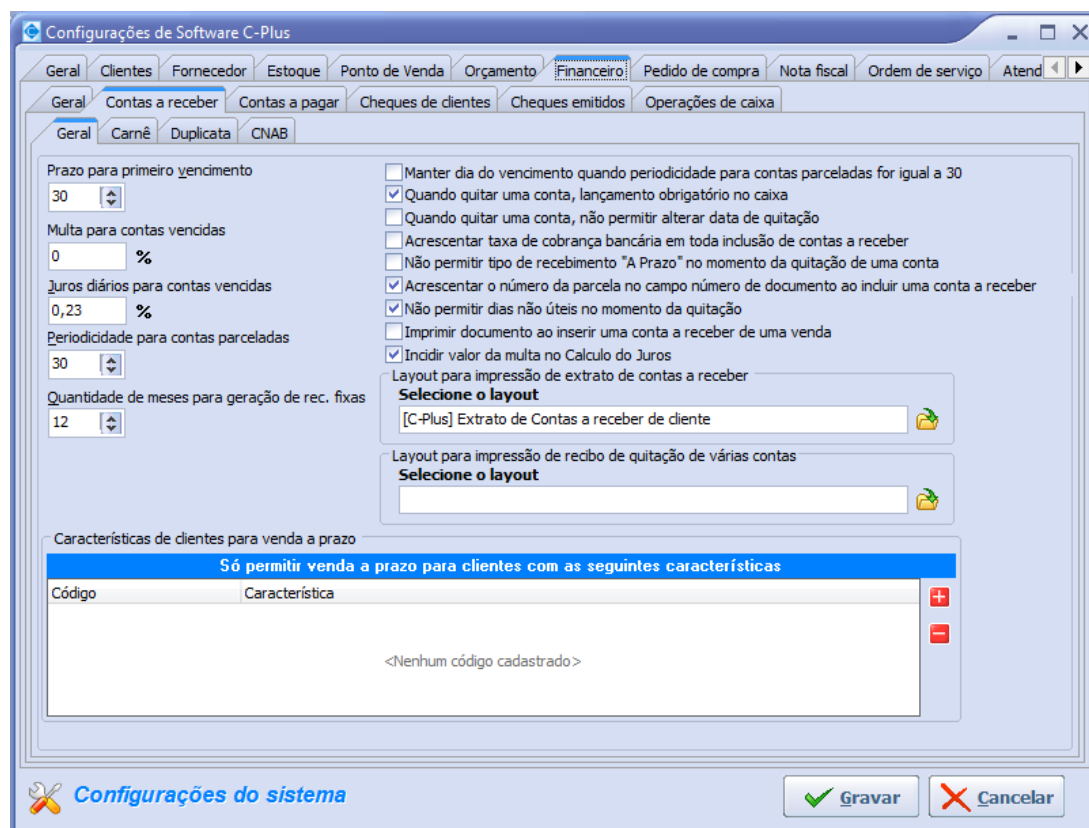
Layout impressão de relatório de títulos do CNAB,

Layout de impressão do relatório do dia

Layout para impressão de recibo através do botão .

A sub-guia **Contas a Receber**, é dividida em duas outras sub-guias: Geral, Carnê, Duplicata e CNAB.

Sub-guia **GERAL**



Nesta tela encontram-se as seguintes opções:

Prazo para primeiro vencimento – informam-se quantos dias após a venda será realizado o primeiro pagamento.

Multa por contas vencidas – define-se o percentual de multa que incidirá sobre as contas vencidas;

Juros diários para contas vencidas – informa-se o valor da porcentagem dos juros diários para contas vencidas.

Periodicidade para contas parceladas – informa-se a quantidade de dias de intervalo entre uma parcela e outra.

Quantidade de meses para geração de receitas fixas – informa-se a quantidade de meses para geração de receitas fixas.

Manter dia do vencimento quando periodicidade para contas parceladas for igual a 30 – a data definida para o vencimento da conta será mantida, por exemplo, todo dia 10 será o vencimento de uma determinada conta.

Quando quitar, lançamento obrigatório no caixa – quando uma dívida for quitada, será lançado o crédito automaticamente no caixa. Se o lançamento for cancelado, a quitação não será realizada.

Quando quitar uma conta, não permitir alterar data de quitação – quando uma conta estiver sendo quitada, sua data de pagamento não poderá ser alterada, sendo utilizada a data corrente.

Acrescentar taxa de cobrança bancária em toda inclusão de contas a receber – todas as contas a receber serão acrescidas de taxa de cobrança bancária.


Não permitir tipo de recebimento “A prazo” no momento da quitação de uma conta – não permite selecionar o tipo de cobrança A prazo para a quitação de uma conta a receber.


Acrescentar o número da parcela no campo número de documento ao incluir uma conta a receber – informa o número da parcela ao incluir uma conta a receber,

Não permitir dias não úteis no momento da quitação – não permitir que dias não úteis sejam considerados para quitação.


Imprimir documento ao inserir uma conta a receber de uma venda – habilitando essa opção, o sistema irá solicitar a impressão de um documento para uma conta a receber gerada a partir de uma venda.

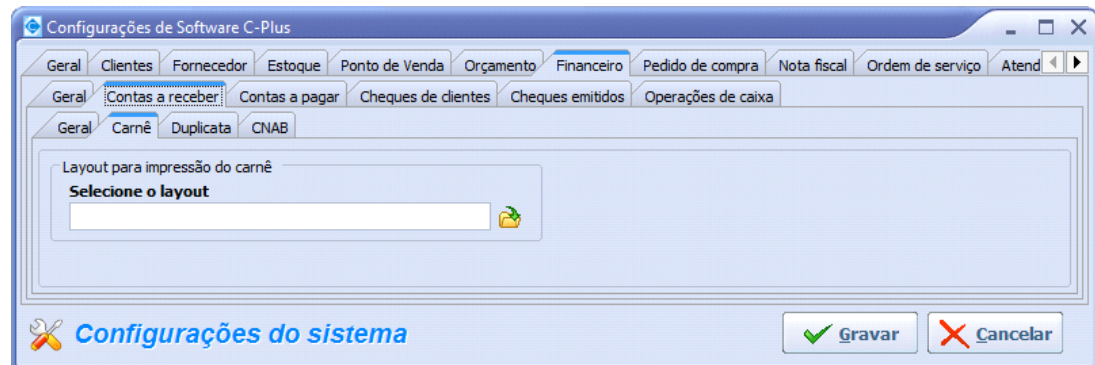
Incidir valor da multa no calculo do juro - Marcada essa opção, o valor da multa será considerada para o calculo do juro da conta.


Define-se o *Layout para impressão de extrato de contas a receber* e *Layout para impressão de recibo de quitação de varias contas* através do botão .

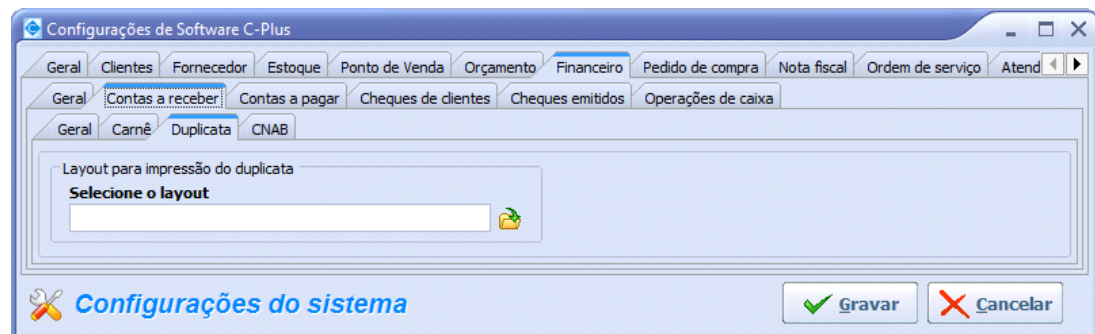
Em *Características de clientes para venda a prazo* devem ser especificadas características que os clientes devem possuir para que tenham liberadas suas compras a prazo, utilizando o botão . Estas devem ser cadastradas previamente em **CADASTRO, TABELAS, CARACTERÍSTICA PESSOA**.

Na sub-guia **CARNÊ** deve-se informar o layout para impressão do carnê,

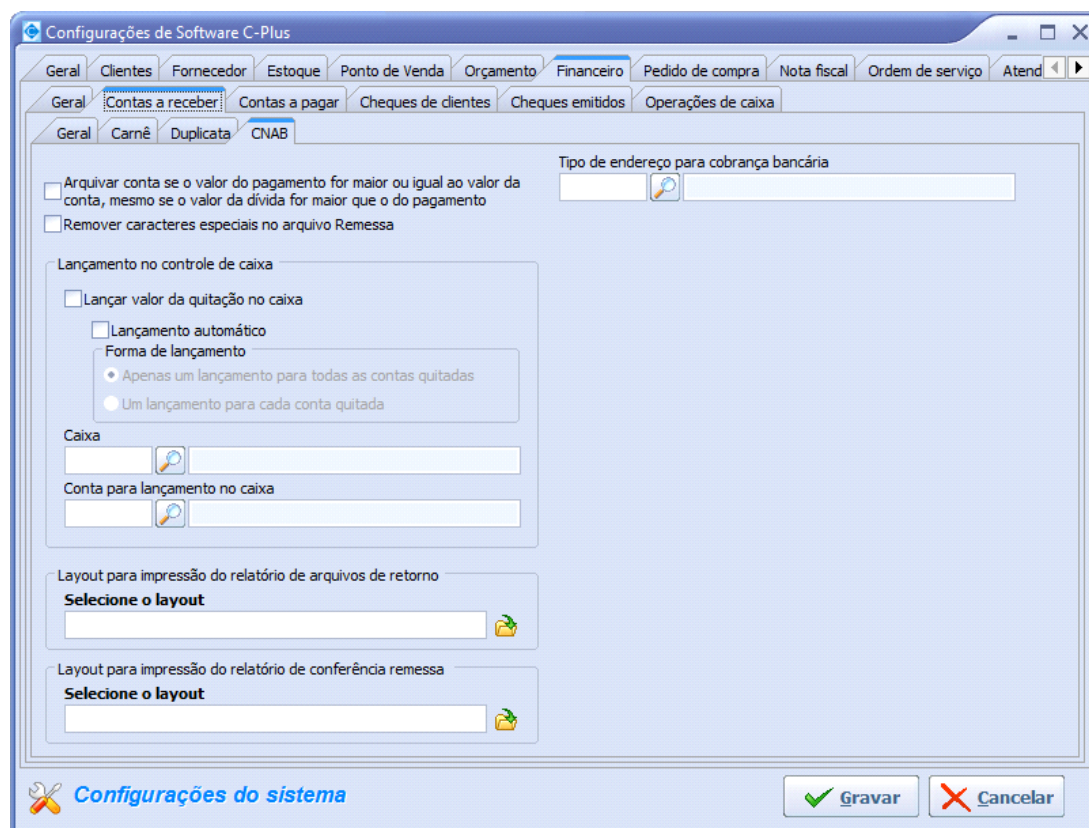
através do botão .



Na sub-guia **DUPLICATA**, deve-se informar o layout para impressão da duplicata, através do botão .



Na sub-guia **CNAB** existem as seguintes opções:



Arquivar conta se o valor do pagamento for maior ou igual ao valor da conta, mesmo se o valor da dívida for maior que o do pagamento, marcando a respectiva opção.

Remover os caracteres especiais do arquivo remessa.


Em Lançamento no controle de caixa é possível definir se o valor da quitação será lançado no caixa, e como será esse lançamento. Existem duas opções:

- Apenas um lançamento para todas as contas quitadas
- Lançamento para cada conta quitada

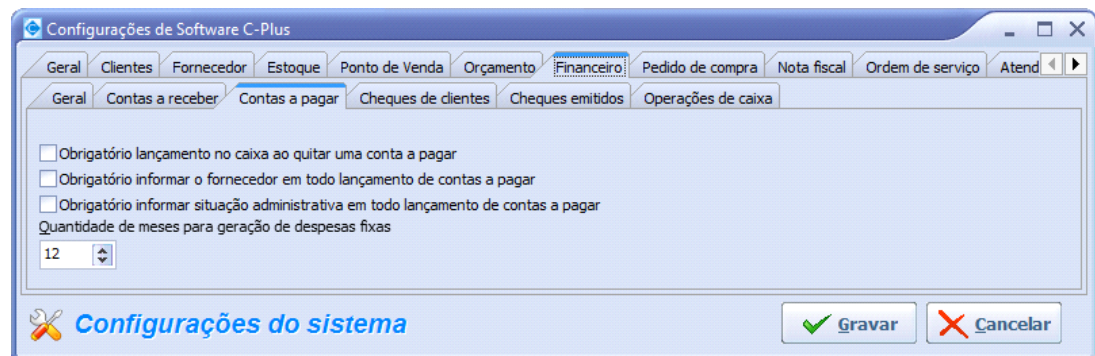
Nessa mesma tela, é possível definir o **caixa** e a **conta** onde serão realizados os lançamentos.

Há ainda a possibilidade de definir o lançamento como automático.

Para informar os layouts para impressão do relatório de arquivos de retorno e de conferência remessa, utilize o botão .

Para definir o tipo de endereço para cobrança bancária, utilize o botão . Lembrando que as opções devem ser previamente cadastradas através do menu **CADASTRO, TABELAS, ENDEREÇO, TIPO DE ENDEREÇO**.


Na sub-guia **CONTAS A PAGAR** pode - se configurar para tornar obrigatório as seguintes opções:

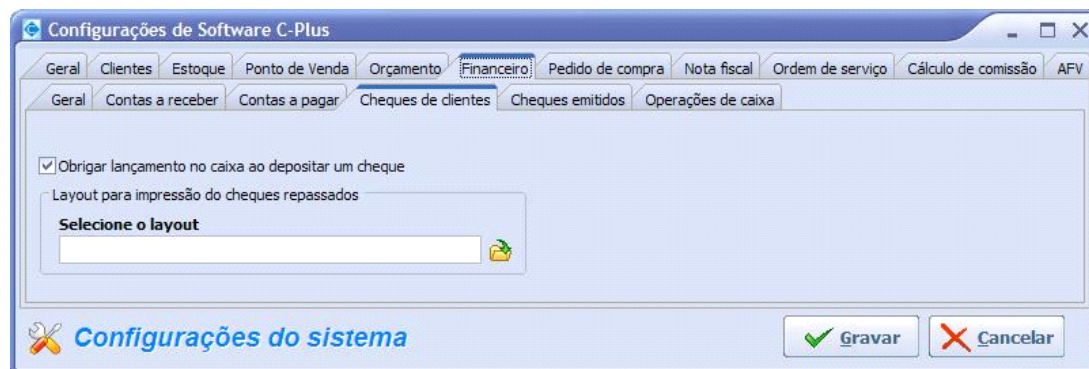


Lançamento no caixa ao quitar uma conta a pagar,
Informar o fornecedor em todo lançamento de contas a pagar,
Informar a situação administrativa em todo lançamento de contas a pagar,

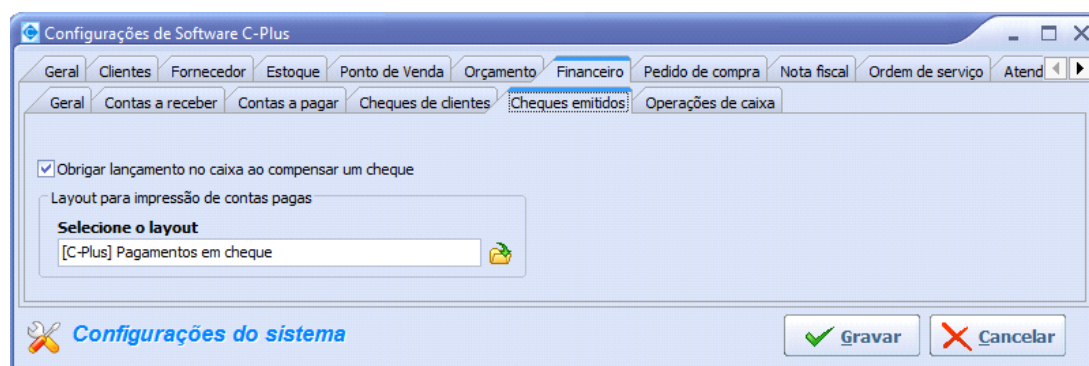
Além disso, define-se a quantidade de meses para geração de despesas fixas.

Na sub-guia **CHEQUES DE CLIENTES** informe se ao depositar um cheque, o lançamento deve ser feito no caixa, marcando a opção ***Obrigat lançamento no caixa ao depositar um cheque.***


Pode se ainda selecionar o layout para impressão dos cheques repassados, através do botão .



Na sub-guia **CHEQUES EMITIDOS** informe se ao compensar um cheque, o lançamento deverá ser realizado no caixa, marcando a opção **Obrigado lançamento no caixa ao compensar um cheque** e selecione o layout para impressão de contas pagas.



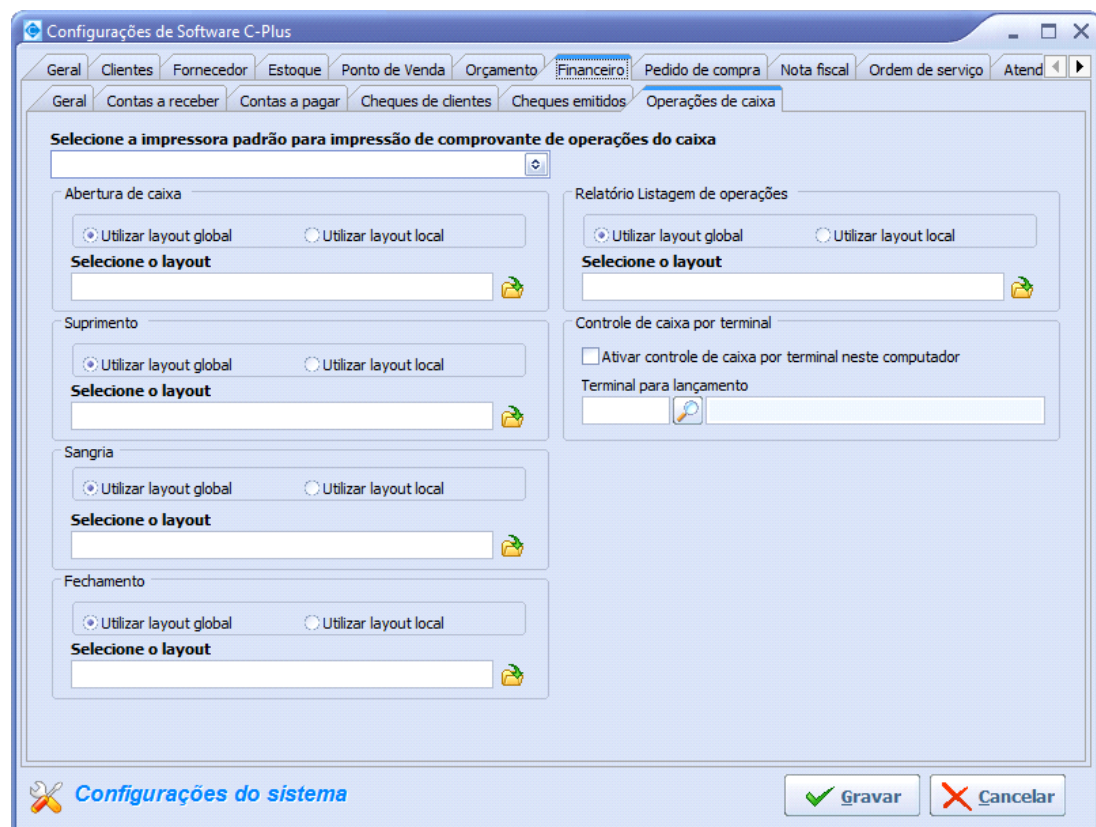
Na sub-guia **OPERAÇÃO DE CAIXA**, selecione a impressora padrão para impressão de comprovante de operações do caixa. Neste campo ficam listadas todas as impressoras instaladas no computador, bastando selecionar a desejada.

Define se ainda os layouts para abertura de caixa, suprimento, sangria, fechamento e listagem de operações, nas respectivas opções através do botão . Define-se também se estes layouts serão globais ou locais. Se optar por global, todos os usuários do sistema utilizarão o mesmo tipo de layout definido. Se optar por local,


apenas aquela máquina irá utilizar o layout definido.


No campo **Controle de Caixa por terminal**, marcando a opção **Ativar controle de caixa por terminal neste computador** permite que o controle de caixa seja feito por máquina. Para isso, basta informar o Caixa terminal no campo **Terminal para Lançamento**.


O Cadastro desse terminal é feito através do seguinte caminho: **ESTOQUE, TABELAS, TERMINAL PDV**.



2.8 Pedido de compra

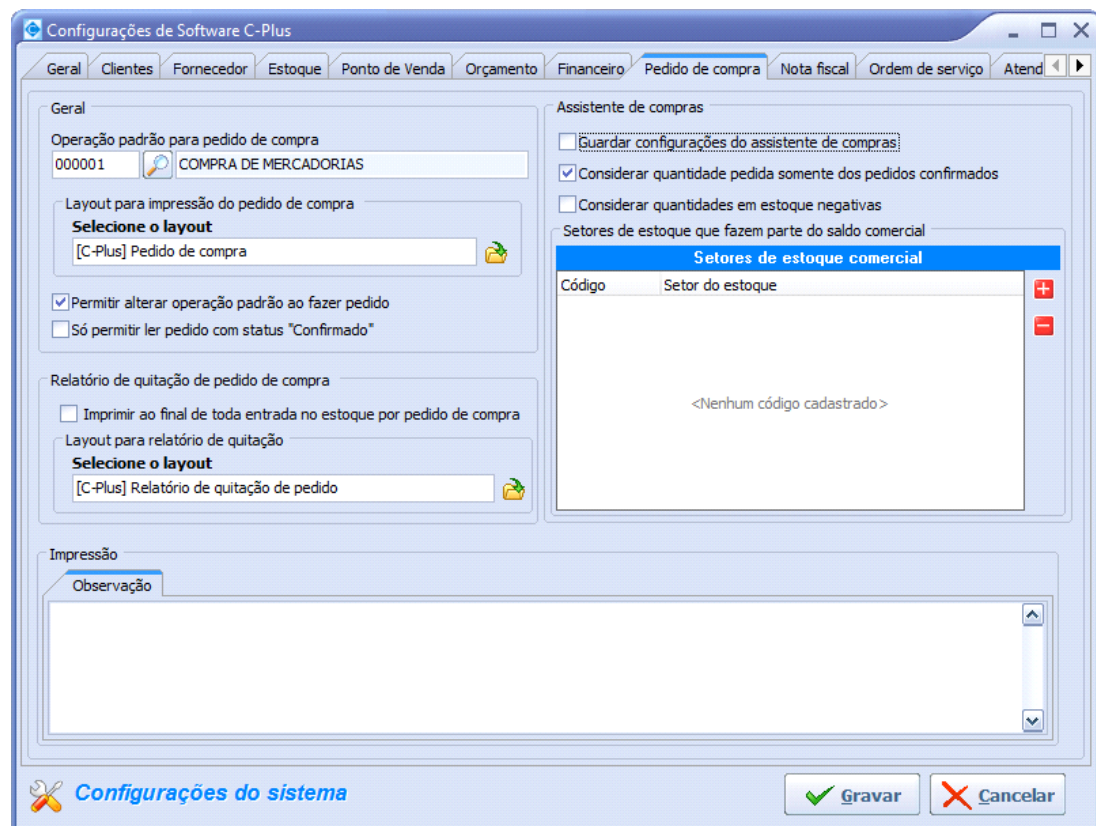
O acesso a esta guia é feito através do menu **CONFIGURAÇÕES**, opção **PEDIDO DE COMPRA** ou pela barra de ferramentas botão , selecionando a guia **PEDIDO DE COMPRA**.

É necessário definir a operação padrão para pedido de compra, através do botão . Esta operação deve ser previamente cadastrada através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE, OPERAÇÃO**. Se desejar alterar esta operação no momento em que estiver fazendo o pedido, deixe a respectiva opção marcada. E se desejar que só sejam lidos pedidos com status confirmado, deixe marcada a opção.


O Layout para impressão do pedido de compra pode ser definido através do botão .

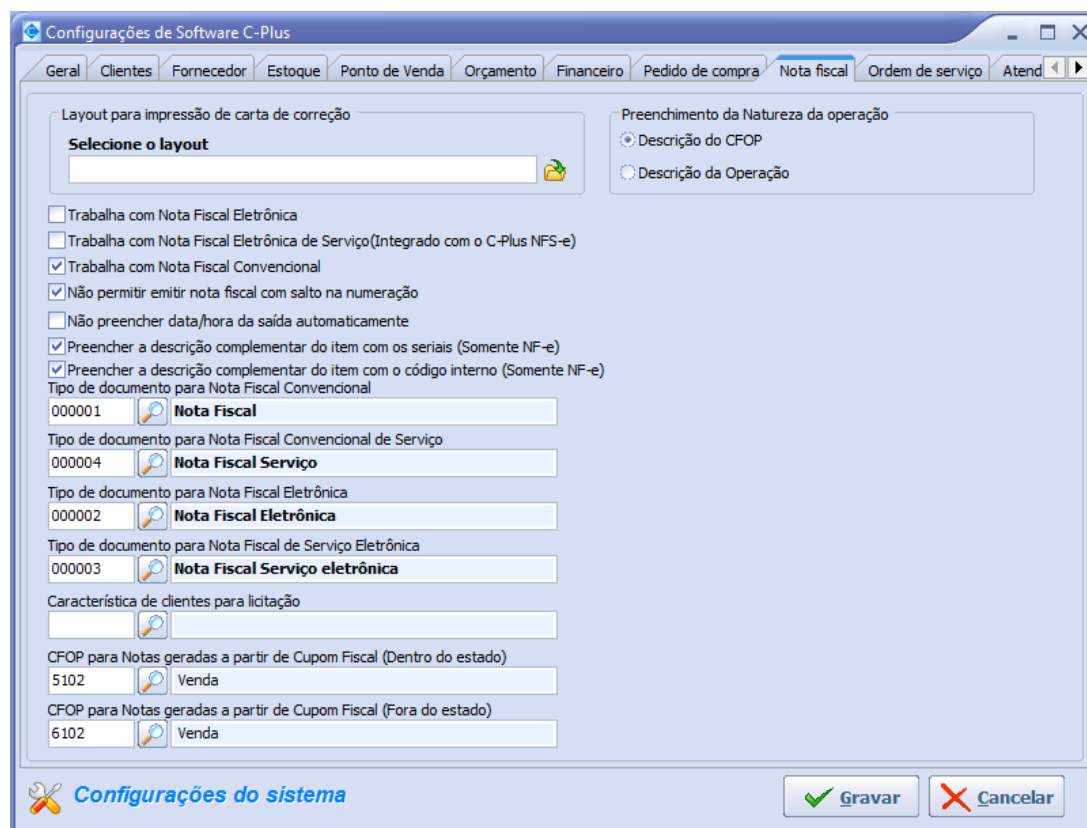
No campo **Relatório de quitação de pedido de compra** pode se habilitar a opção de imprimir relatório de quitação de pedido de compra ao final de toda entrada no estoque por pedido de compra e, também, selecionar o layout para impressão desse relatório.


Em Impressão, na guia observação pode-se definir uma observação a ser impressa no pedido de compra.



2.9 Nota fiscal

O acesso a esta guia é feito através do menu **CONFIGURAÇÕES**, opção **NOTA FISCAL** ou pela barra de ferramentas botão , selecionando a guia **NOTA FISCAL**.



O Layout para impressão do pedido de carta de correção pode ser definido através do botão .

Há ainda as seguintes opções:

Trabalha com Nota Fiscal Eletrônica - se o módulo NF-e estiver instalado, é necessário que esta opção esteja marcada para que o C-Plus possa interagir com o mesmo.

Trabalha com Nota Fiscal de Serviço (Integrado com o C-Plus NFS-e) – se o módulo NFS-e estiver instalado, é necessário que esta opção esteja marcada para que o C-Plus possa interagir com o mesmo.

Trabalha com Nota Fiscal Convencional – se estiver trabalhando apenas com nota fiscal convencional, sem ter instalados os módulos NF-e, nem NFS-e, deixe esta opção marcada.


Não permitir emitir nota fiscal com salto na numeração – todas as notas

fiscais serão emitidas com numeração sequencial, não sendo permitida a quebra desta sequência.

Não preencher data/hora da saída automaticamente – se esta opção estiver desmarcada, a data/hora de saída da nota fiscal será preenchida automaticamente, com a data/hora do sistema.

Preencher a descrição complementar do item com os seriais (somente NF-e) – Permite que a descrição complementar do produto seja preenchida com os seriais desses produtos.

Preencher a descrição complementar do item com o código interno (somente NF-e) – Permite que a descrição complementar do produto seja preenchida com o código interno desses produtos.


Será necessário selecionar o tipo de documento para nota fiscal convencional, eletrônica e de serviço eletrônica, através do botão , de acordo com o(s) tipo(s) de nota fiscal emitidas pelo C-Plus.

Em característica de clientes para licitação, selecione o tipo de característica que o cliente deve possuir para participar de licitação.

Nos campos **CFOP para notas geradas a partir de Cupom fiscal (Dentro e fora do estado)** é possível inserir os CFOPs referentes a cada uma dessas movimentações.

No campo **Preenchimento da Natureza da Operação** é possível selecionar qual informação irá para a Natureza da operação no DANFE. Se será a descrição do CFOP ou da Operação.

2.10 Ordem de serviço

O acesso a esta guia é feito através do menu **CONFIGURAÇÕES**, opção **ORDEM DE SERVIÇO** ou pela barra de ferramentas botão , selecionando a guia **ORDEM DE SERVIÇO**.

Esta tela é subdividida nas guias: *Geral, Definição dos campos, Entrada e devolução de equipamentos e Impressão.*

Na sub-guia **GERAL** encontram-se as seguintes opções:

Solicitar vendedor na venda de produtos – solicita que seja especificado o vendedor na venda de produtos;

Solicitar serial em toda venda de produtos – o serial será solicitado em toda venda de produtos que sejam controlados através de serial.

Baixar somente O.S. liberadas para faturamento – somente será permitida a baixa de Ordens de Serviço liberadas para faturamento;

Obrigado pesquisar satisfação antes de solucionar OS – obrigará a pesquisa de satisfação antes de solucionar OS;

Imprimir requisição de estoque ao gravar OS – imprimirá a requisição de

estoque ao gravar a OS. Os itens contidos só serão impressos uma única vez. Se outros itens forem adicionados posteriormente, apenas os novos itens serão impressos.

Na inclusão de OS reservar automaticamente todos os produtos – se for realizada uma OS que esteja utilizando produtos, estes serão automaticamente reservados.

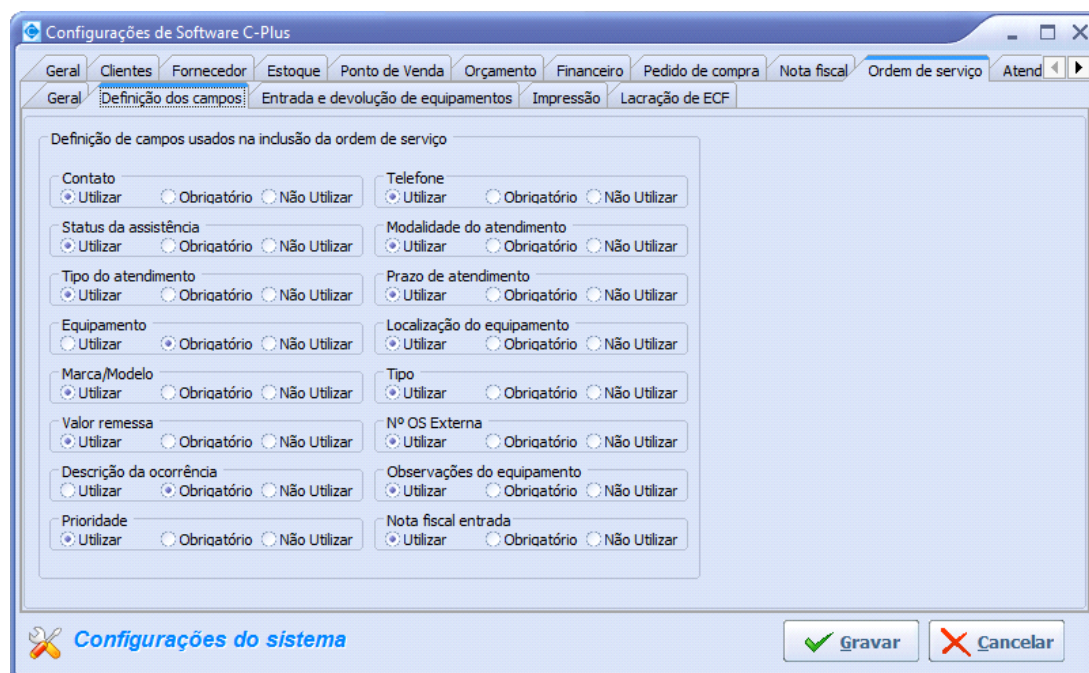
Não permitir solucionar OS sem laudo – somente permitirá que uma OS seja solucionada se ela contiver laudo.

Avisar se o nº da OS já existir – Marcada essa opção, o sistema irá informar que já foi gerada uma OS com essa numeração e perguntará se deseja gerar mesmo assim.

Em **horário comercial** Define se qual é o horário comercial através dos campos *de* e *até* e em **sequencia** qual é o número da OS inicial/atual.

Deve se informar qual a **característica** que os produtos devem possuir para a impressão de requisição de estoque, qual a **tabela de preços padrão** a ser utilizada em *Tabela de preços padrão* (que deve ser previamente cadastrada através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE, PREÇO**); qual o **serviço padrão para hora adicional** (só irá funcionar para equipamentos pré-cadastrados porque os valores são definidos no momento do cadastro. O cálculo será realizado de acordo com o laudo que o técnico preencher, ou seja, se acordo com as horas de atendimento será calculado o valor do serviço); qual o **serviço padrão para visita técnica**. Deve-se informar ainda qual o **tipo de atendimento para garantia**, previamente cadastrado através do menu **CADASTRO, TABELAS, ORDEM DE SERVIÇO, TIPO DE ATENDIMENTO**. Em **apelidos** pode se definir como os **campos equipamento; marca/modelo; identificador** e **tipo** serão nomeados na tela da O.S.

Na sub-guia **definição dos campos** encontram se as definições dos campos utilizados na inclusão da ordem de serviços.



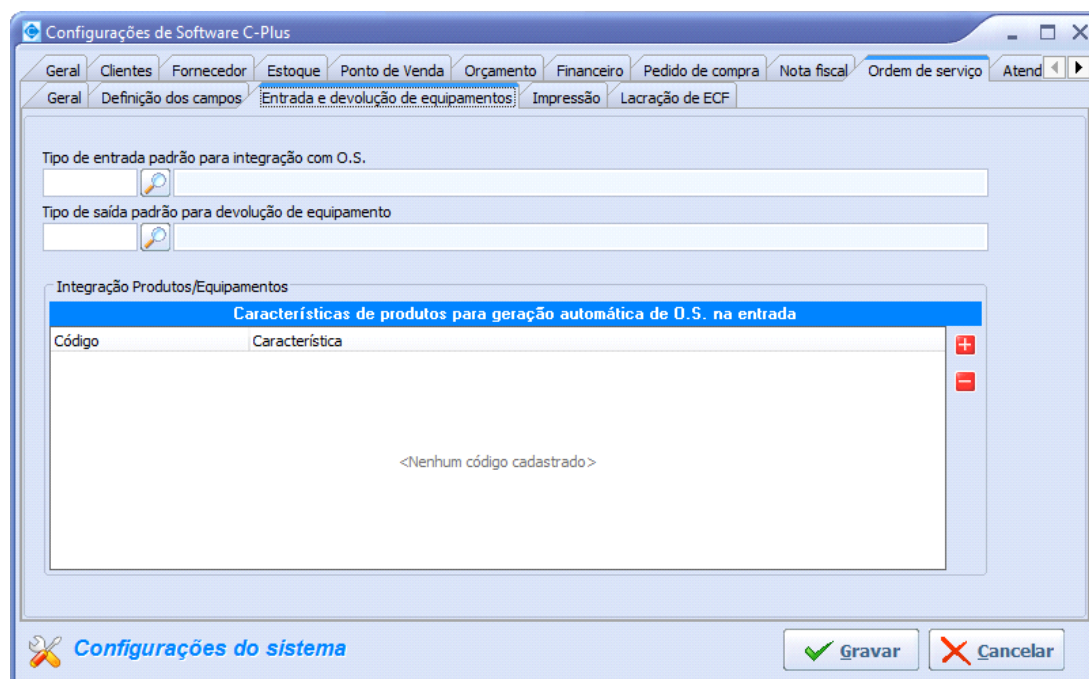
Deve-se informar se os campos indicados a seguir serão obrigatórios ou não serão utilizados. Se forem utilizados, estarão visíveis. Se estiverem marcados como obrigatórios, além de visíveis, serão de preenchimento obrigatório. E se estiverem marcados como não utilizar, não estarão visíveis para preenchimento.

- *Contato*
- *Status da assistência*
- *Tipo do atendimento*
- *Equipamento*
- *Marca/modelo*
- *Valor remessa*
- *Descrição da ocorrência*
- *Prioridade*
- *Telefone*
- *Modalidade do atendimento*
- *Prazo de atendimento*
- *Localização do equipamento*
- *Tipo*
- *Nº. OS Externa,*
- *Observações do equipamento*
- *Nota fiscal entrada*

Na sub-guia **Entrada E Devolução De Equipamentos**, pode se selecionar

o tipo de entrada padrão para integração com O.S. e o tipo de saída padrão para devolução de equipamento. Ambos devem ser previamente cadastrados através do menu **Cadastro, Tabelas, Estoque, Operação**.

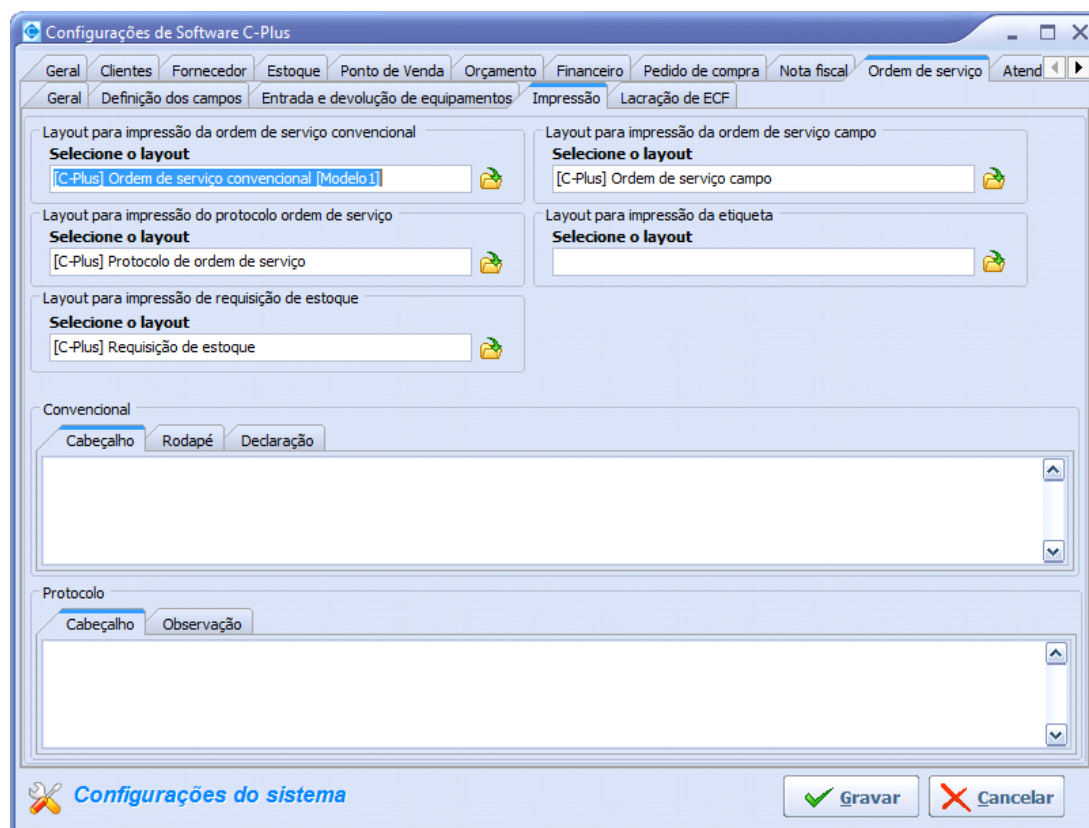
Em **Integração Produtos/Equipamentos** deve se inserir a característica que o produto deve possuir para a geração automática de OS na entrada, clicando sobre o botão .




Na sub-guia **Impressão** Define se os *layouts para impressão da ordem de serviço convencional, impressão do protocolo ordem de serviço, impressão de requisição de estoque, impressão da ordem de serviço campo e impressão da etiqueta*, todos através do botão .


Em *Convencional* pode se definir um *cabeçalho*, um *rodapé* e uma *declaração* para o relatório de Ordem de Serviço Convencional.

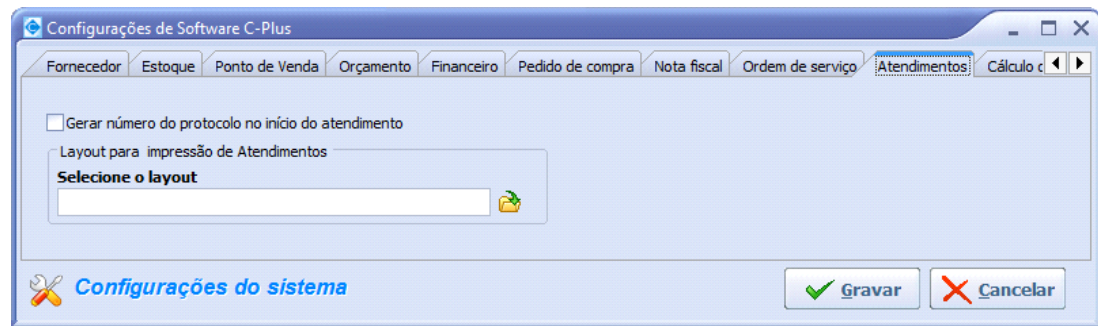
Em *Protocolo* se define o *cabeçalho* e a *observação* para o relatório de Protocolo de Ordem de Serviço.




2.11 Atendimentos

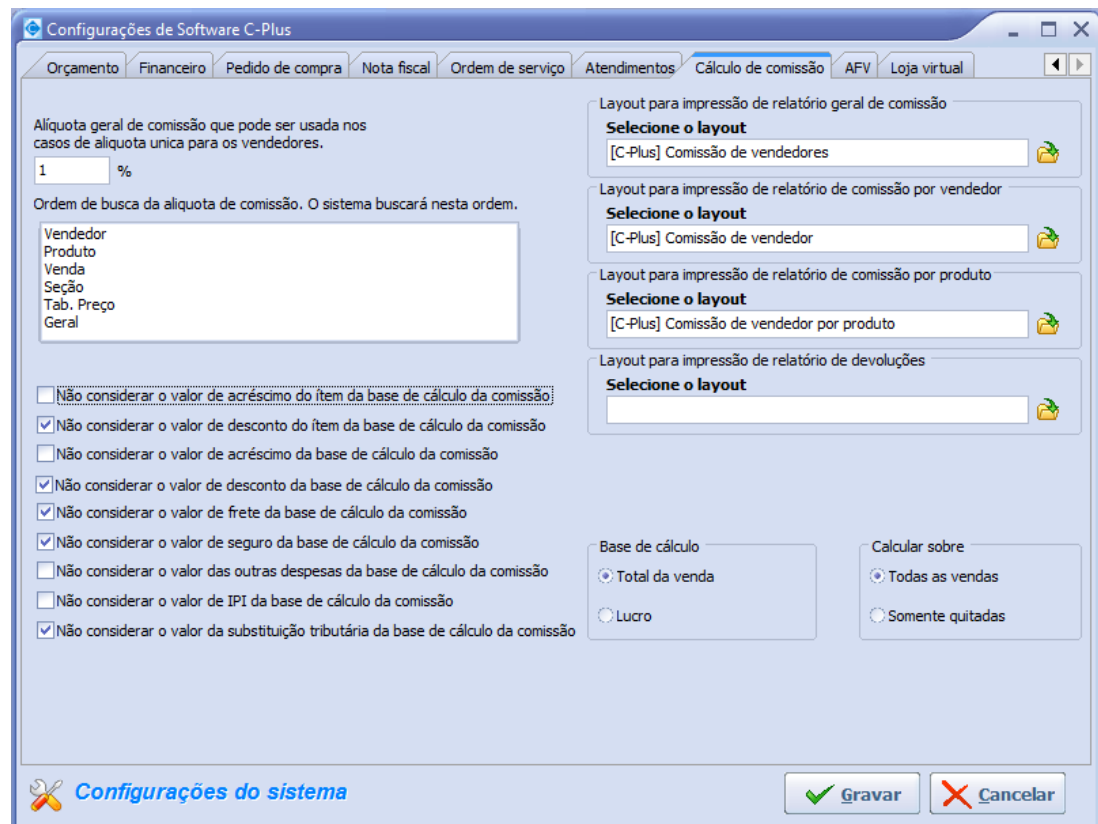
O acesso a esta guia é feito através do menu **CONFIGURAÇÕES**, opção **ATENDIMENTOS** ou pela barra de ferramentas botão , selecionando a guia **ATENDIMENTOS**.

É possível configurar para que o número do protocolo seja gerado no início do atendimento, marcando a respectiva opção e selecionar o *layout para impressão de Atendimentos*, através do botão .



2.12 Cálculo de comissão

O acesso a esta guia é feito através do menu **CONFIGURAÇÕES**, opção **CÁLCULO DE COMISSÃO** ou pela barra de ferramentas botão , selecionando a guia **CÁLCULO DE COMISSÃO**.



Informa-se a **Alíquota geral de comissão** que pode ser usada nos casos de **alíquota única para os vendedores**.

Deve ser definida a ordem em que o sistema aplicará a alíquota de comissão. O sistema exibe uma lista e o usuário deverá colocar na ordem em que será realizada a busca. Para alterar a ordem, basta clicar com o mouse e o manter pressionado sobre o item que deseja mover e levá-lo para cima ou para baixo. Para a ordem geral será considerada a alíquota inserida no campo anterior.

Outras informações podem ser configuradas:

Não considerar o valor de acréscimo do item da base de cálculo da comissão – se um item da venda sofrer um acréscimo este não será considerado no cálculo da comissão;

Não considerar o valor de desconto do item da base de cálculo da comissão - se um item da venda sofrer um desconto este não será considerado para comissão a ser paga ao vendedor;

Não considerar o valor de acréscimo da base de cálculo da comissão - se uma venda sofrer um acréscimo, este não será considerado no cálculo da comissão;

Não considerar o valor de desconto da base de cálculo da comissão - se uma venda sofrer um desconto, este não será considerado no cálculo da comissão;

Não considerar o valor de frete da base de cálculo da comissão - o valor do frete não será considerado para comissão a ser paga ao vendedor;

Não considerar o valor de seguro da base de cálculo da comissão - o valor do seguro não será considerado para comissão a ser paga ao vendedor;

Não considerar o valor das outras despesas da base de cálculo da comissão – o valor de outras despesas não será considerado para comissão a ser paga ao vendedor.

Não considerar o valor do IPI da base de cálculo da comissão - o valor do IPI não será considerado para comissão a ser paga ao vendedor.

Não considerar o valor da substituição tributária da base de cálculo da comissão - o valor da substituição tributária não será considerado para comissão a ser paga ao vendedor.

Nesta guia também define se os seguintes layouts:

Relatório geral de comissão,
Relatório de comissão por vendedor
Relatório de comissão por produto
Relatório de devoluções

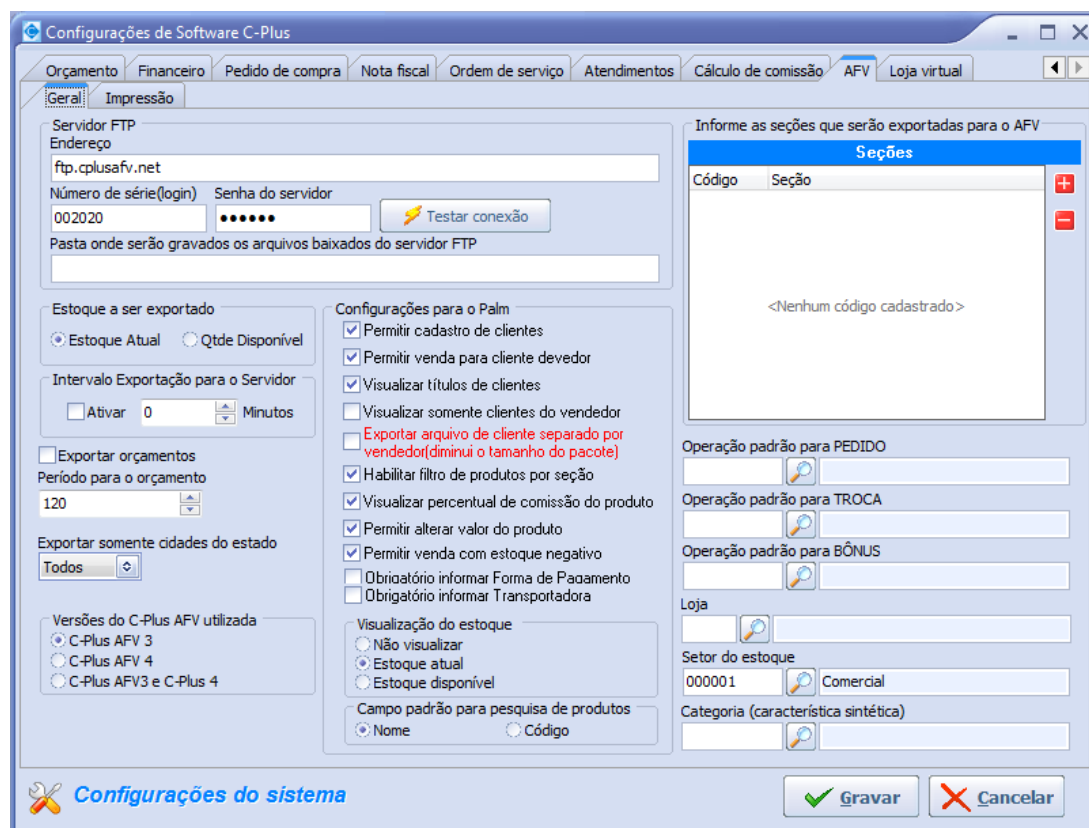
Há ainda a possibilidade de se definir em **Base de cálculo**, se a mesma será sobre o total da venda ou se será sobre o lucro da venda.

Em **Calcular sobre**, é definido se a comissão será calculada sobre todas as vendas ou somente sobre as vendas que já tiverem sido quitadas.

Tendo em vista que a comissão é gerada no momento da venda, é importante saber que se uma nova alíquota estiver prevalecendo e for realizada a edição de uma venda, se esta possuir comissão ainda não paga, a comissão incidirá sobre a venda com a alíquota atual. Exemplificando: uma venda foi realizada com a alíquota de comissão de 10%, mas a comissão não foi quitada. Posterior a isso, foi realizada uma alteração na configuração e a alíquota de comissão passou a ser de 20%. Por algum motivo a venda realizada foi editada. A comissão não será mais de 10% e sim de 20%.

2.13 AFV

O acesso a esta guia é feito através do menu **CONFIGURAÇÕES**, opção **AFV** ou pela barra de ferramentas botão , selecionando a guia **AFV**.



No Campo **Servidor FTP**, deve se informar:

Endereço FTP

Número de série (login)

Senha do servidor para login no servidor FTP

Pasta onde serão gravados os arquivos baixados do servidor FTP

Para verificar se as informações de Login estão corretamente preenchidas, pode se pressionar o botão **Testar Conexão**.

Em **estoque a ser exportado**, existem as opção de exportar o **Estoque Atual** ou a **Qtde. Disponível**.

No **campo intervalo exportação para o servidor**, pode se definir o período de tempo que será feita a exportação automática para o servidor. Para isso, basta

marcar a opção **Ativar** e informar em minutos o intervalo de exportação.

Em **Exportar Orçamento** define - se o período de orçamentos (em quantidade de orçamentos) que será exportado para o Palm.

Pode se filtrar a exportação dos orçamentos por Estado através da opção **Exportar Somente Cidades do Estado**.

No campo **Configurações do Palm**, pode se configurar algumas opções de permissão no Palm, marcando as seguintes opções:

Permitir cadastro de clientes - Permite que o cliente seja cadastrado através do Palm.

Permitir venda para cliente devedor - Marcada essa opção, não haverá bloqueio para vendas a cliente devedores.

Visualizar títulos de clientes - Marcando essa opção, será possível visualizar os títulos do cliente através do Palm.

Visualizar somente clientes do vendedor – Se marcada essa opção, o vendedor só poderá visualizar os clientes vinculados a ele.

Exportar arquivo de cliente separado por vendedor(diminui o tamanho do pacote) – Essa opção permite que os arquivos sejam exportados por vendedor, isso torna o arquivo menor e, conseqüentemente, a sua transferência mais rápida.

Habilitar filtro de produtos por seção – Marcada essa opção, os produtos poderão ser filtrados por seção, tornando a busca mais rápida.

Visualizar percentual de comissão do produto – Se essa opção for marcada, será possível visualizar pelo Palm o percentual de comissão do vendedor.

Permitir alterar valor do produto – Habilitando essa opção, o preço do produto poderá sofrer alteração através do Palm.

Permitir venda com estoque negativo – Se for marcada essa opção, o AFV permitirá que um produto seja vendido mesmo com o seu estoque negativo.

Obrigatório informar Forma de Pagamento – Se essa opção for marcada,

não será possível fazer venda pelo Palm sem que a forma de pagamento seja informada.

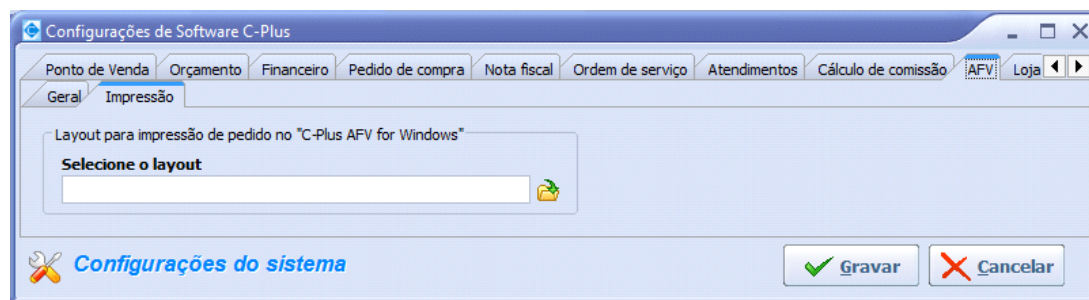
Obrigatório informar Transportadora - Se essa opção for marcada, não será possível fazer venda pelo Palm sem que a transportadora seja informada

Do lado direito dessa tela, no campo **Informe as seções que serão exportadas para o AFV**, é possível selecionar as seções cujos produtos serão exportados para o AFV.

Além disso, pode se informar as operações padrão para Pedido, troca e Bonus.


Logo a baixo, estão os campos: **Loja** para a seleção da empresa, **Setor do Estoque**: Para definição de qual setor do estoque irá trabalhar com o AFV.

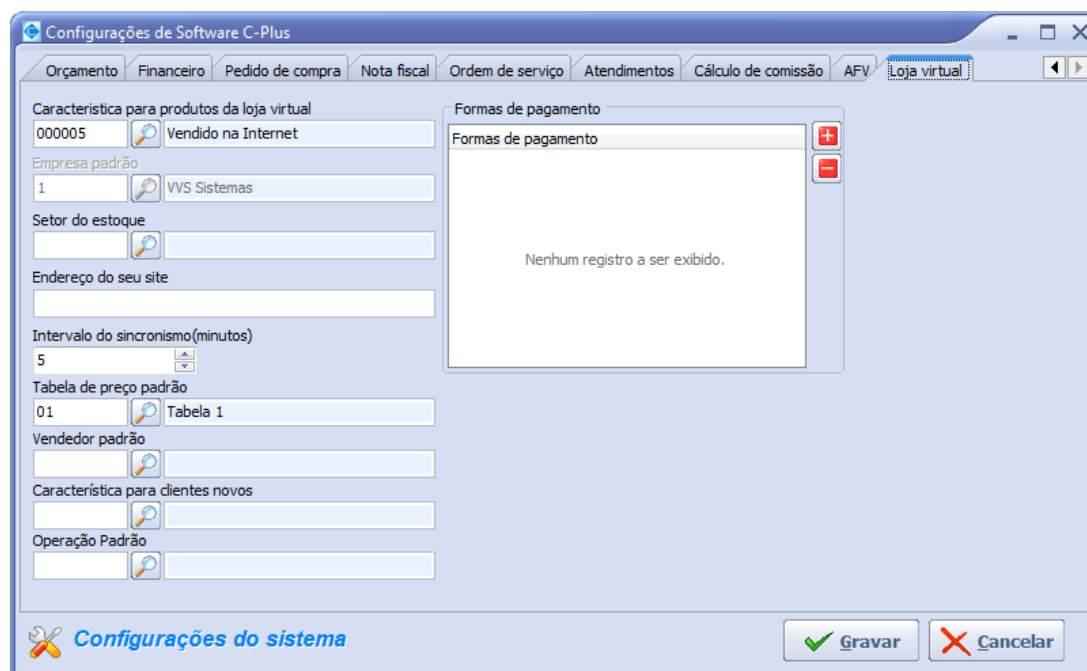
Sub-guia **IMPRESSÃO**



Nesta tela pode se selecionar o layout para a impressão do Pedido do AFV.

2.14 Loja Virtual

O acesso a esta guia é feito através do menu **CONFIGURAÇÕES**, opção **Loja Virtual** ou pela barra de ferramentas botão , selecionando a guia **Loja Virtual**.



Essa tela permite realizar as configurações referentes à Loja Virtual.

Características para produtos da Loja Virtual

Empresa Padrão – Permite selecionar a empresa padrão para operação com a loja virtual (opção necessária em caso de utilização de multi loja).

Setor do Estoque - Especifica o setor de estoque padrão para utilização pela loja virtual.

Endereço do Seu Site – Endereço da loja virtual.

Intervalo de Sincronismo – Define o intervalo de tempo que haverá o sincronismo entre a loja virtual e o C-Plus.

Tabela de Preço Padrão - Define a tabela de preço que será utilizada pela loja virtual.

Operação Padrão – Define a operação padrão que será utilizada para realizar as movimentações na loja virtual.

Formas de Pagamento – Permite selecionar as formas de pagamento que serão utilizadas na loja virtual.



CADASTRO

Capítulo



3 CADASTRO

3.1 Clientes

O cadastro de clientes é realizado através do menu **CADASTRO**, opção

CLIENTES, ou através do botão



na barra de ferramentas ou ainda através da

combinação de teclas **CTRL + F2**.

Cadastro de Clientes

Código: 000460 | Tipo pessoa: Jurídica | Data do cadastro: 24/05/2012

Nome Fantasia: Utilizar alíquota de ICMS diferenciada

Contato: | **Aniversário**:

Endereço: CEP: | Endereço: | Número: | Complemento:
Bairro: | Cidade: | Estado:

Telefone: | Fax:

CNPJ: | Inscrição estadual: | Inscrição Municipal:

SUFRAMA: | Data fundação: | Referências comerciais:

Referências bancárias: | Dia Vencimento:

Razão Social:

E-mail principal:

E-mail DANFE (destinatário):

Página da Web (site):

Vendedor: | Renda mensal: | Limite de crédito:

Ordem de listagem:
 Nome
 Código
 CNPJ/CPF

Integração

- Vendas
- Extrato
- Orçamentos
- Atendimentos
- Ordem de Serviço

Equipamentos

Código	Descrição	Tipo	Marca/Modelo
Nenhum registro a ser exibido.			

Observações do Equipamento:

Endereços | Outros | Equipamentos | Anexos

Os clientes são classificados em pessoa jurídica e pessoa física. É necessário informar primeiramente qual o tipo de cliente deseja cadastrar, pois em função desta classificação, as informações solicitadas serão diferenciadas. Dependendo do tipo de cliente, será solicitado o CNPJ (jurídica) ou o CPF (física).

O campo código será preenchido automaticamente, dependendo da configuração do sistema e o campo data do cadastro será preenchido automaticamente com a data do sistema atual.

A tela de cadastro de clientes é composta por: Área de dados, Integração, Obs./Foto, Contatos/Características, Endereços, Outros, Equipamentos e Anexos.

Na área de dados serão solicitadas as seguintes informações


Pessoa Física

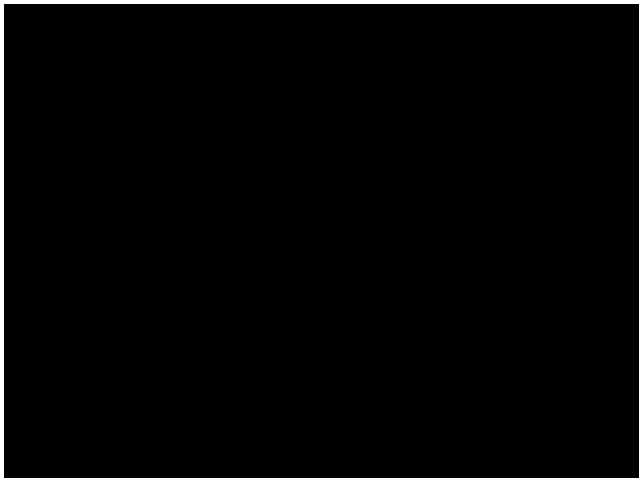
- Nome
- Sexo
- CEP
- Endereço
- Bairro
- Cidade
- Estado
- Telefone
- Identidade
- Data emissão
- CPF
- Profissão
- Nascimento
- Inscrição estadual
- Naturalidade
- Estado civil
- Filiação
- Cônjuge
- Referências comerciais
- Referências bancárias
- Dia vencimento
- E-mail DANFE (Destinatário)
- E-mail Página da Web (Site)
- E-mail principal
- Vendedor
- Renda mensal
- Limite de crédito.
- Ordem de listagem.

Pessoa Jurídica

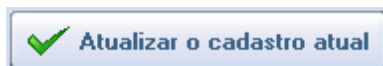
- Nome fantasia
- Contato
- Aniversário
- CEP
- Endereço
- Bairro
- Cidade
- Estado
- Telefone
- FAX
- CNPJ
- Inscrição estadual
- Inscrição municipal
- Suframa
- Data fundação
- Referências comerciais
- Referências bancárias
- Dia vencimento
- Razão social
- E-mail principal
- E-mail DANFE (Destinatário)
- E-mail Página da Web (Site)
- Vendedor
- Renda mensal
- Limite de crédito

Essa nova versão trás algumas novidades. Uma delas é a possibilidade de

cadastrar o cliente que seja pessoa jurídica de forma automática. Bastando para isso, inserir o CNPJ do cliente e clicar sobre o botão , como indicado na imagem abaixo.



Após realizar os passos descritos acima, surgirá a tela da receita com as informações cadastrais do cliente consultado. Como mostrado na figura abaixo. Para que as informações sejam importadas para o C-Plus, clique no botão



dessa mesma tela.

Consulta de cadastro

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.



		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 06.022.681/0001-75 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 27/10/2003
NOME EMPRESARIAL VVS SISTEMAS COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA EPP			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) VVS SISTEMAS			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.01-5-00 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA			
LOGRADOURO EST DO CAMPINHO	NÚMERO 1320	COMPLEMENTO	
CEP 23.070-220	BAIRRO/DISTRITO CAMPO GRANDE	MUNICÍPIO RIO DE JANEIRO	UF RJ
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/10/2003	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **24/05/2012** às **11:32:40** (data e hora de Brasília). Página: 1/1

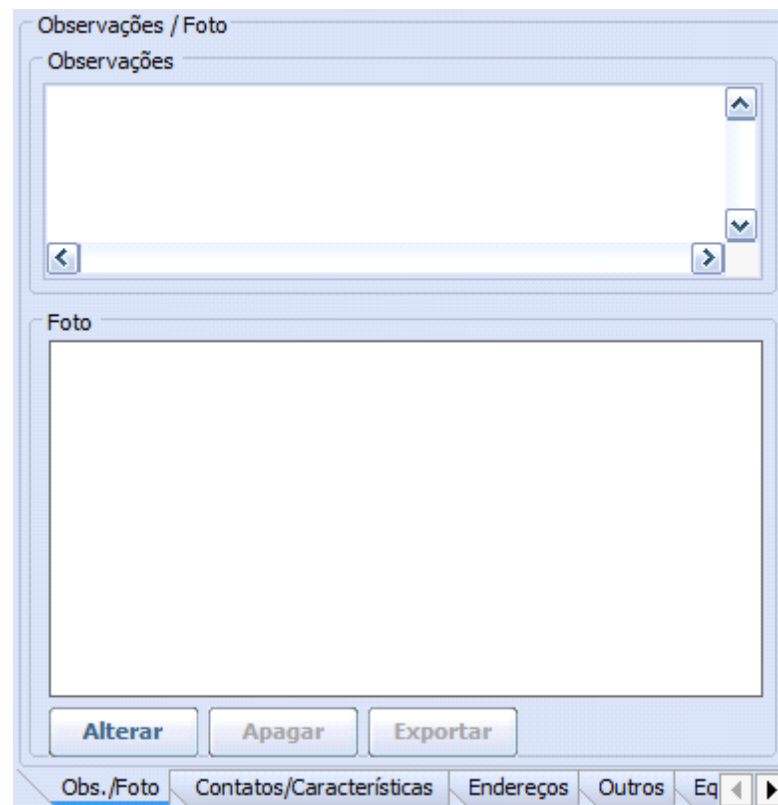
A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
[Atualize sua página](#)



Feito isso, as informações do cliente irão ser automaticamente inseridas na tela de cadastro desse cliente.

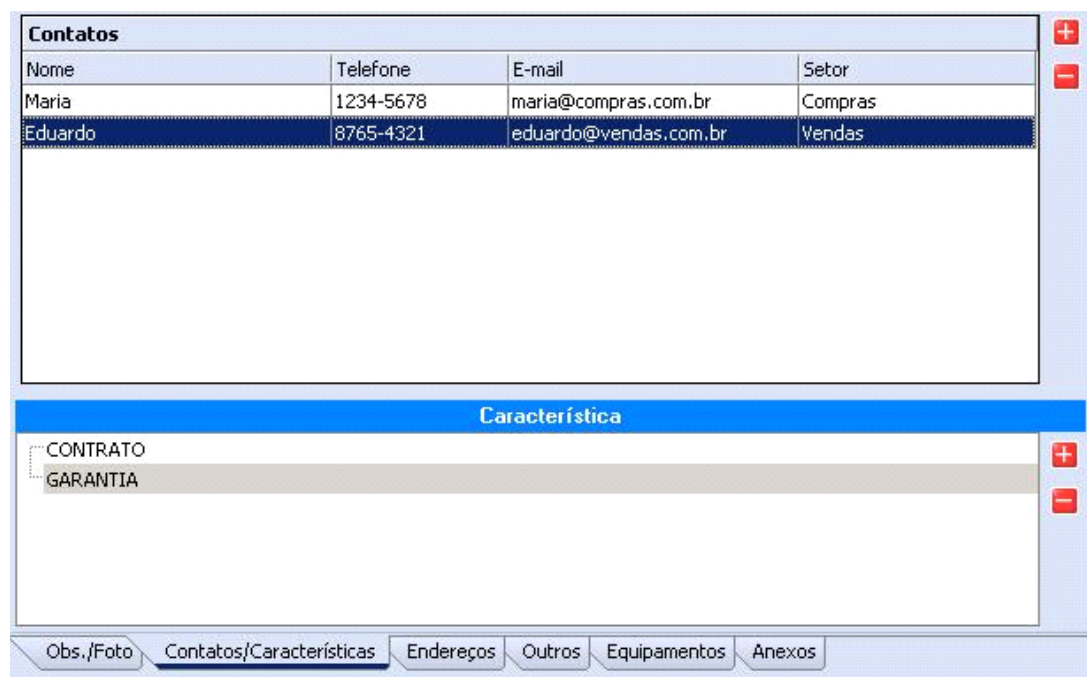
Voltando à tela de cadastro, pode se observar que ao lado do campo e-mail principal existem dois botões:  . O primeiro é utilizado para enviar um e-mail ao cliente e o segundo, utilizado para visualizar as mensagens enviadas ao respectivo cliente.


Em ordem de listagem deverá ser informado o critério de ordenação dos clientes já cadastrados. Há a possibilidade de utilizar a ordenação por nome, código ou CNPJ/CPF.

Na guia **OBS./FOTO** disponibiliza-se o campo observações e o campo foto que permite o armazenamento de uma imagem nos seguintes formatos: *.jpg, *.jpeg, *.bmp, *.ico, *.emf, *.wmf. Para realizar o armazenamento de uma foto, deve-se clicar no botão *Alterar* e informar o caminho da imagem desejada. Para remover a foto, utilize o botão *Apagar*. Após a confirmação, a exclusão será realizada. Havendo a necessidade de ter a foto do cliente disponibilizada em um arquivo de imagem, clique no botão *Exportar* e informa-se o local onde a foto deverá ser salva.






Na guia **CONTATOS/CARACTERÍSTICAS** há a possibilidade de cadastrar os contatos do respectivo cliente. Clicando-se no botão  ao lado de Contatos, será visualizada uma janela com as seguintes informações: nome, telefone, e-mail e setor. É possível cadastrar mais de um contato para o mesmo cliente e as informações serão visualizadas como uma listagem nesta guia. Para editar um contato já cadastrado, basta dar um duplo clique em cima do contato que se deseja editar, alterar suas informações e clicar sobre o botão gravar. Em Características, informa-se o tipo de relacionamento estabelecido com o cliente. Uma característica é algo que diferencia aquele cliente dos demais. No exemplo abaixo, o cliente possui contrato e garantia. Clicando-se sobre o botão  será exibida uma janela onde se seleciona o tipo de característica da pessoa com um duplo clique ou clicando no botão ok. É possível informar mais de uma característica para o mesmo cliente, conforme a figura abaixo.



Na guia **ENDEREÇOS**, poderão ser cadastrados outros endereços, diferentes do endereço do cliente, um outro endereço de entrega, por exemplo. Para realizar este cadastro, deve-se clicar no botão  ao lado de Endereços e na próxima tela informar: CPF/CNPJ, Tipo de endereço, CEP, Endereço, Bairro, Cidade, UF, Telefone e Contato.

Endereços do cliente			
Código	Tipo	CNPJ/CPF	Endereço
01	ENDEREÇO DE ENTREGA	. . -	RUA CAMPO GRANDE

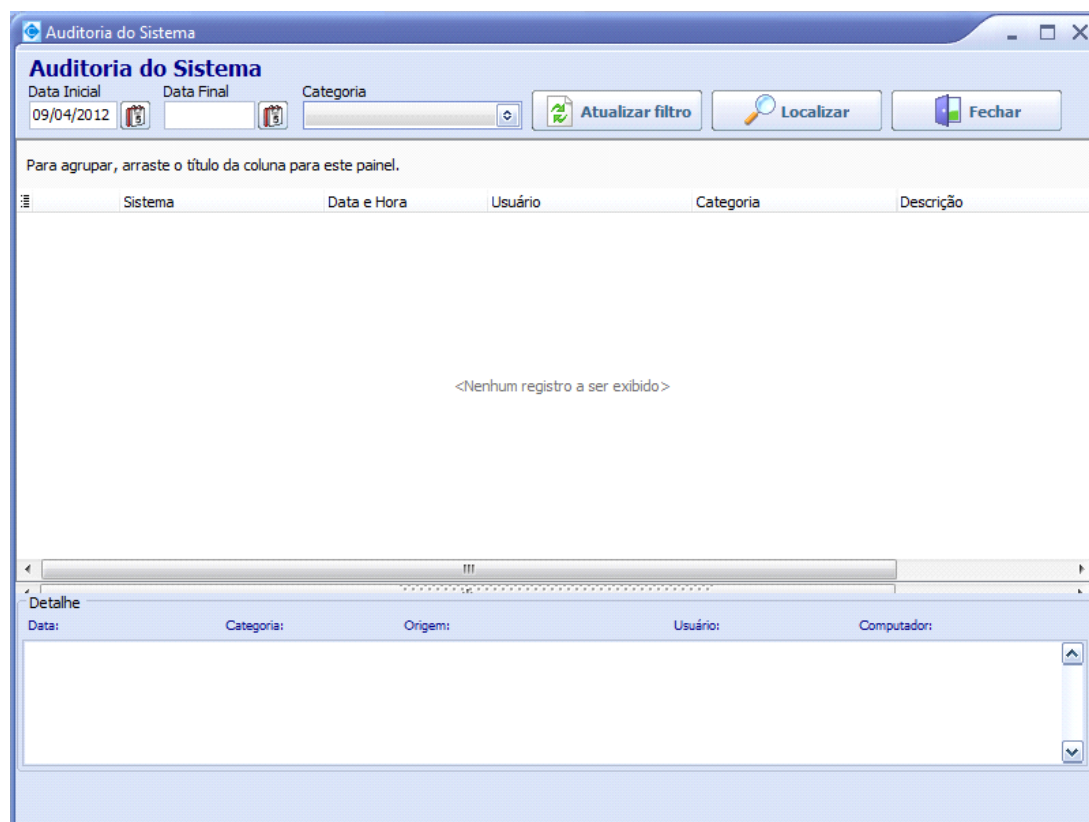
Obs./Foto Contatos/Características **Endereços** Outros Equipamentos Anexos

Para informar o tipo de endereço, clique no botão  e pesquise o tipo de endereço desejado. Clicando no botão  **Pesquisar** com o campo de pesquisa em branco, serão visualizados todos os tipos de endereço existentes. Seleciona-se o desejado e clica-se sobre o botão ok. O mesmo ocorre com o campo UF. Uma outra forma de realizar a pesquisa é pressionar a tecla F2 com o cursor do mouse no campo em que se deseja realizar a pesquisa. Por exemplo, com o cursor do mouse no campo UF, pressione F2 e a tela de pesquisa de UF será aberta. Se a UF desejada não estiver previamente cadastrada, clica-se no botão  e a janela UF será exibida. Serão solicitados os dados para o cadastro, inclusive a alíquota de ICMS interna. Quando da nova pesquisa, a nova UF já estará disponível para a seleção.

A guia **OUTROS** apresenta dois botões relacionados à Auditoria: *Este cliente* e *Todos os clientes*. Independente de qual dos botões for pressionado, a tela de Auditoria do Sistema será exibida. A diferença é que se o botão pressionado for *Este cliente*, a auditoria será realizada apenas para aquele cliente. Se o botão *Todos*

os *clientes* for pressionado, a auditoria será realizada para todos os clientes cadastrados. Utilizando este recurso, é possível observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas. Observe a tela abaixo.

Para realizar a auditoria selecione a data inicial e a data final, além da categoria. São categorias: Alteração, Exclusão, Inclusão. Há ainda a possibilidade de selecionar todas.



Voltando a guia **OUTROS** é possível bloquear vendas a prazo para este cliente e bloquear vendas ao próprio cliente . Em caso de bloqueio de cliente, no momento em que esta opção for marcada, uma nova informação será solicitada: o motivo do bloqueio; e não será mais permitido realizar vendas a este cliente, mesmo à vista.

Outros Auditoria

✓ Este cliente ✓ Todos os clientes Última alteração: 03/04/2012

Bloquear vendas a prazo para este cliente Bloquear cliente

Outros

Transportadora padrão

Forma de pagamento padrão

Operação padrão para venda

Tabela de preço padrão

Conta bancária padrão para cobranças

Conta padrão para lançamento no caixa

Outros Cartão Loja Virtual Integração Fiscal

Obs./Foto Contatos/Características Endereços Outros Eq ◀ ▶

Na seção **Outros** encontram se os campos:

Transportadora padrão,

Forma de pagamento padrão,

Operação padrão para venda,

Tabela de preço padrão,

Conta bancária padrão para cobranças,

Conta padrão para lançamento no caixa.

Definindo estes campos, todas as vezes em que uma venda for realizada para este cliente, estas especificações serão utilizadas, mas nada impede que sejam alteradas no momento da venda dependendo, porém, das permissões especificadas

ao usuário.

Na sub-guia **CARTÃO** encontram se as informações referentes ao cartão de crédito do cliente, como é possível observar na figura abaixo.

Cartão de crédito

000001 VISA

Número
000000000000000000

Validade Nome impresso
12/2008 VVS Sistemas

Outros **Cartão** Loja Virtual

Obs./Foto Contatos/Características Endereços **Outros** Equipamentos Anexos

Na sub-guia **LOJA VIRTUAL**, encontram se as informações pertinentes a Loja Virtual, outra solução da VVS Sistemas, sendo um módulo adquirido separadamente do C-Plus. Por esta razão não será mostrada maiores detalhes sobre a mesma.

Na sub-guia **INTEGRAÇÃO FISCAL**, pode se inserir o código para integração com o software contábil.

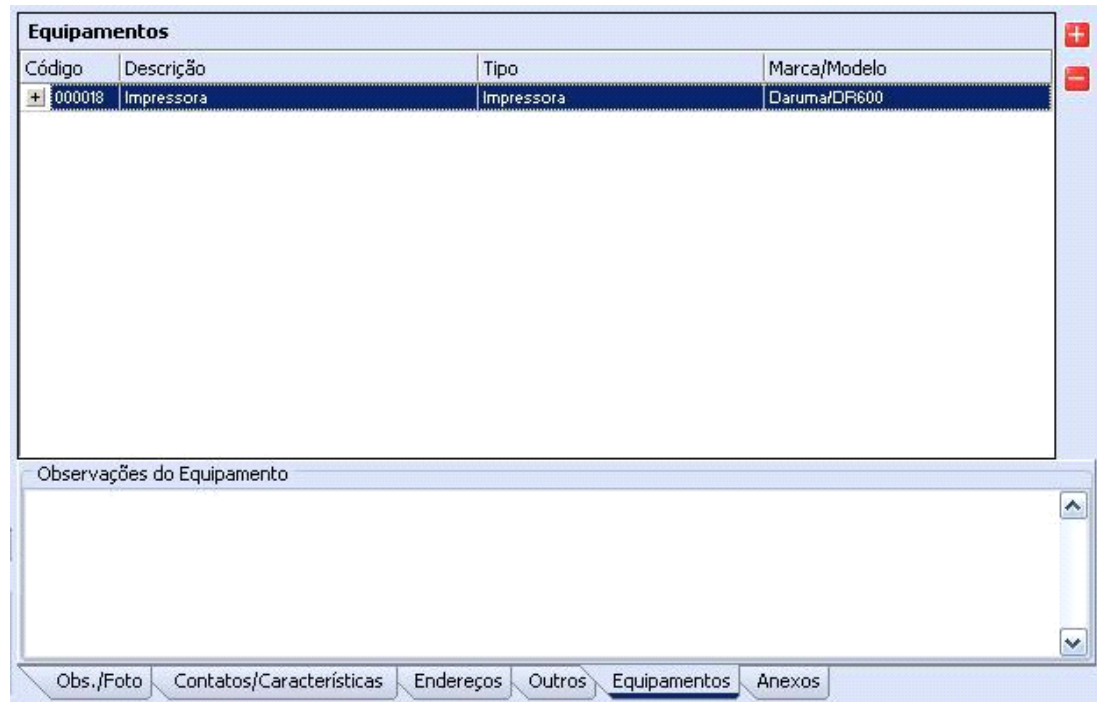
Integração Fiscal


Código para Integração com Software Contábil


Outros Cartão Loja Virtual **Integração Fiscal**

Obs./Foto Contatos/Características Endereços **Outros** Eq ◀ ▶

Na guia **EQUIPAMENTOS** são cadastrados os dados pertinentes aos equipamentos do cliente.




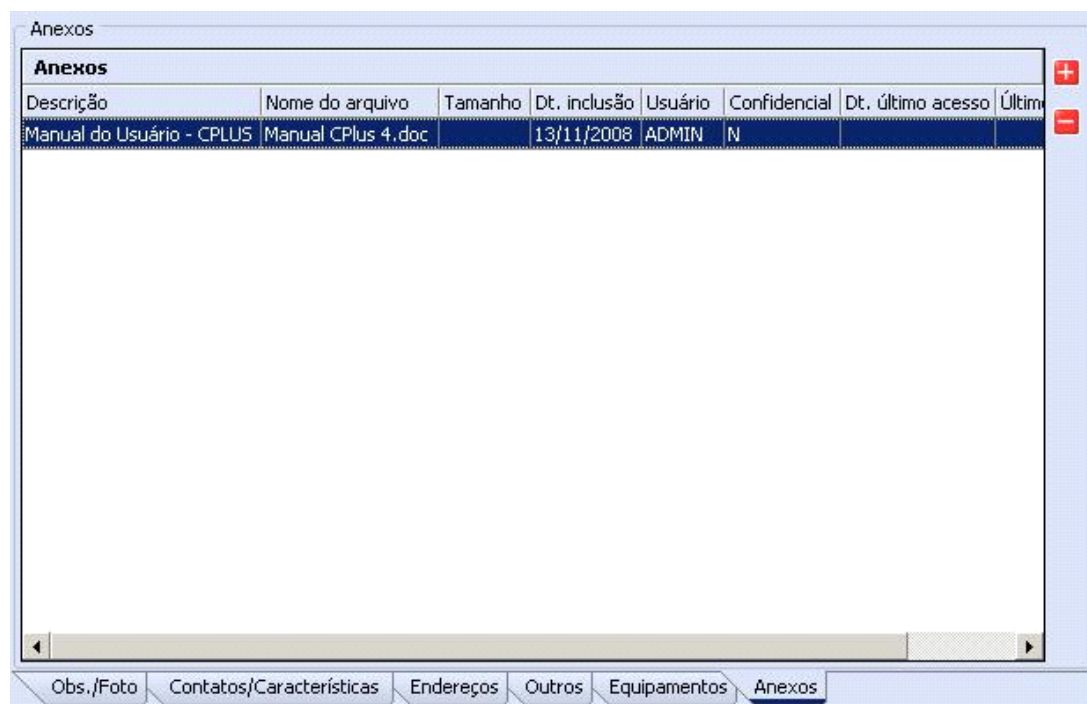
Clicando sobre o botão , a tela Inclusão de equipamento de cliente é exibida. Informam-se os dados do equipamento do cliente.



O campo Modalidade de Atendimento deve ser definido através do botão  e deve ser previamente cadastrado através do menu **CADASTRO, TABELAS, ORDEM DE SERVIÇO, MODALIDADE DE ATENDIMENTO**.

Em Dados Adicionais, é possível inserir outras informações necessárias ao equipamento. No caso do exemplo acima encontram-se os campos Setor e Responsável. Para utilizá-los, é necessário incluí-los em Dados Adicionais, utilizando as setas destacadas na figura (a segunda seta para incluir e a primeira para excluir). Ao lado dos campos (já em Dados Adicionais), insere-se as informações desejadas.

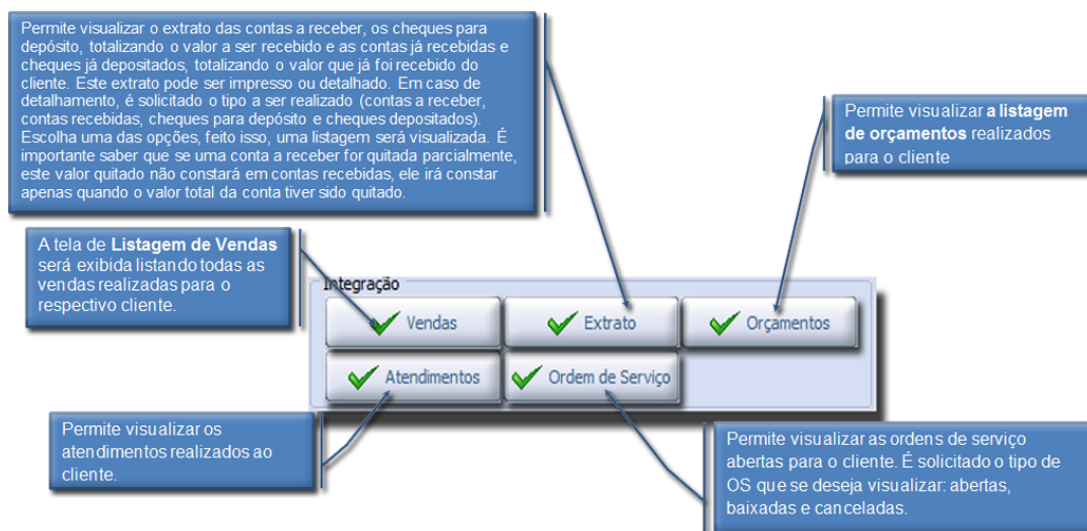
Estes campos devem ser previamente cadastrados no menu **CADASTRO, TABELAS, CAMPO DO USUÁRIO**.

Na guia **ANEXOS**, é permitido anexar qualquer tipo de arquivo. Para tal, clique no botão  e informe o local onde o arquivo se encontra a descrição e um complemento sobre o arquivo.



Há a possibilidade de marcar como confidencial, desta forma somente o administrador do sistema e o usuário que cadastrou o anexo poderão visualizá-lo; os demais usuários nem mesmo saberão que há um anexo cadastrado. Depois de informar qual o arquivo deve ser anexado há a opção de abrir o arquivo, clicando sobre o botão . E ainda há como exportar o arquivo, clicando sobre o botão .

Na tela de **CADASTRO**, há ainda a seção **INTEGRAÇÃO**, contendo os botões *Vendas*, *Extrato*, *Orçamentos*, *Atendimentos* e *Ordem de Serviço*.




Nota: Para sair da tela de cadastro, se alguma edição houver sido realizada, é necessário que a ação seja confirmada ou cancelada. Antes disso, não será possível sair da tela.

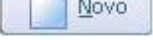
3.2 Fornecedores

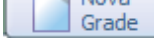
O cadastro de fornecedores é bem parecido com o de clientes. Da mesma forma que existem clientes pessoa física e jurídica, também há fornecedores nestas duas categorias. A tela é composta pela área de dados e pelas guias Integração/Obs., Contatos/Característica e Anexos; quase todas as funcionalidades são iguais às de cadastro de clientes, sendo assim, encontrando qualquer dificuldade, consulte o tópico anterior. A exceção é o botão **Pagamento avulso** que tem o objetivo de realizar um pagamento avulso a este fornecedor. Lembrando que este pagamento não irá gerar uma conta a pagar, pois a mesma já está sendo paga.

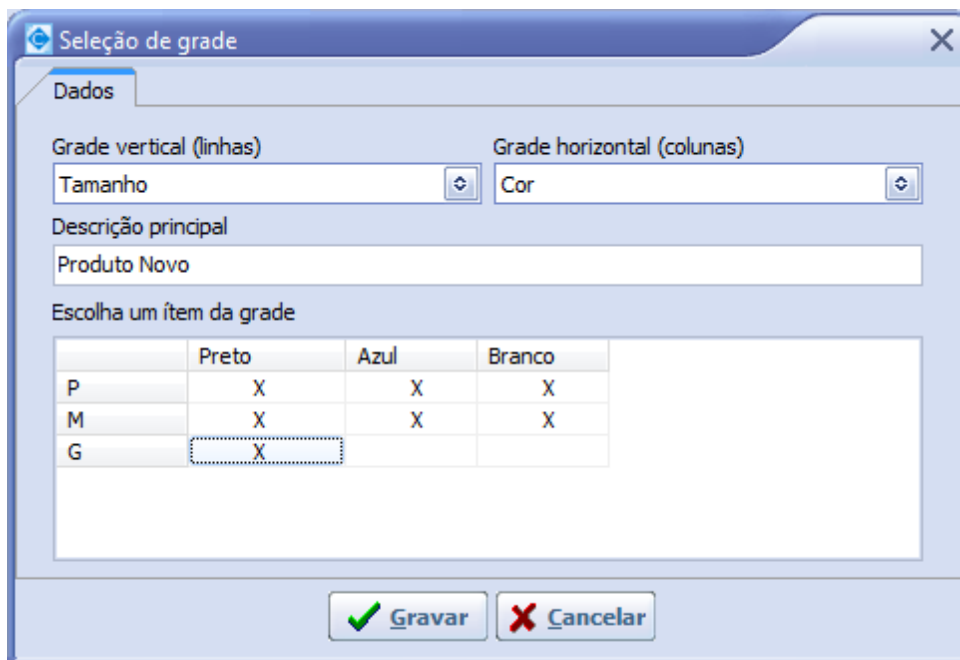
Para detalhes do cadastro de cliente vá até o tópico [Clientes](#).

3.3 Produtos/Serviços

A tela **CADASTRO DE PRODUTOS/SERVIÇOS** possui uma barra de ferramentas descrita [aqui](#). É nessa barra, através do botão  que será possível gerar um novo cadastro.

Entretanto, se mantiver pressionada a tecla Ctrl e clicar sobre o botão , os dados do produto selecionado serão copiados para o novo cadastro. Uma mensagem é exibida questionando se deseja manter a margem de lucro. Se afirmativo, os valores para preço de venda também serão copiados; se negativo, os valores ficarão em branco. Este recurso é interessante se existirem produtos bem parecidos, mas com algumas características diferentes.

O botão  permite a criação de uma nova grade para o produto sendo cadastrado. Ao pressionar esse botão, a tela abaixo será exibida:



A tela "Seleção de grade" apresenta os seguintes campos e elementos:

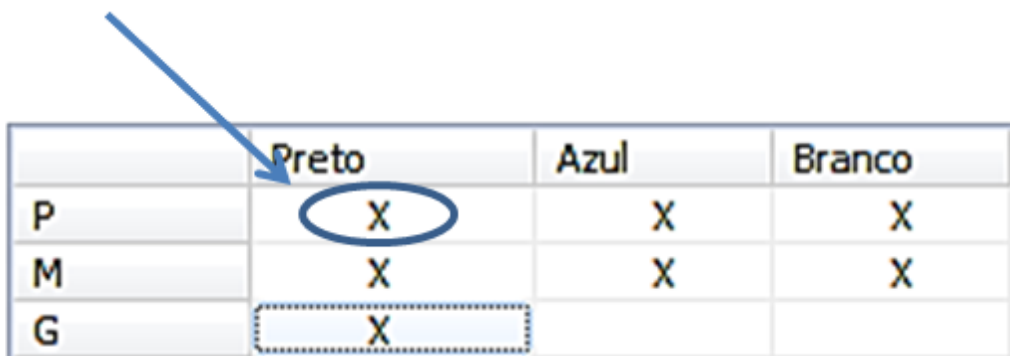
- Dados**
- Grade vertical (linhas): Tamanho
- Grade horizontal (colunas): Cor
- Descrição principal: Produto Novo
- Escolha um item da grade:

	Preto	Azul	Branco
P	X	X	X
M	X	X	X
G	X		

Botões: Gravar, Cancelar

Para exemplificar, foram cadastradas as grades Tamanho e Cor (Para mais informações sobre cadastro de grades, clique [aqui](#)). A grade **cor** foi vinculada à Grade vertical e o **Tamanho** foi vinculado à grade horizontal.

No campo "Descrição principal", deve se informar o nome do produto para o qual estão sendo cadastradas as novas grades. Informada a descrição e selecionadas as grades, o campo "Escolha um item de grade" será habilitado para edição. Cada "X" informado nesse campo é um produto que será criado, por exemplo, a grade informada na imagem a baixo, refere se a um produto na cor reta e Tamanho P. Para isso basta dar um duplo clique sobre o campo que se deseja cadastrar. Na figura abaixo, não foram criados os produtos com tamanho G nas cores Azul e Branco, pois essas opções não foram marcadas.



	Preto	Azul	Branco
P	X	X	X
M	X	X	X
G	X		

Abaixo, uma visão geral da tela de cadastro de produto.

A seguir o detalhamento dos itens da barra de menu.

No menu **ATUALIZAÇÃO** encontram se as seguintes opções:

Entrada no estoque – acesso à tela de entrada no estoque.

Saída do estoque – acesso à tela de saída no estoque.

Conferência do estoque – acesso à tela de listagem de conferência do estoque.

Reajuste de preços – acesso à tela de reajuste de preços, onde será realizado o reajuste de preços para todos os produtos.

Transferência entre lojas/depósitos – acesso à transferência de produtos de uma loja ou depósito para outra.

No menu **RELATÓRIOS** encontram se as seguintes opções:

Geral – acesso à tela de relatório geral do estoque.

Estoque crítico - acesso à tela de relatório crítico. Exibirá os produtos que se encontram com o estoque crítico.

Patrimônio em estoque – acesso à tela de patrimônio em estoque.

Inventário – Permite inventariar o estoque levando em consideração alguns critérios, como, por exemplo, Seção, Setor do Estoque e Preço.

Produtos compostos – exibe a tela de relatório de produtos que possuem composição. É necessário informar a tabela de preços.

Por lote – exibe a tela de relatório de produtos que possuem lote.

No menu **LISTAGEM** encontram-se as seguintes opções:

Saída – acesso à listagem de saída de produtos, divididas em todos os produtos e este produto.

Todos os produtos – acesso à tela de *Listagem de Saídas*, onde são exibidas as saídas realizadas no período especificado.

Este produto – acesso à tela de *Listagem de Saídas*, onde serão exibidas as saídas realizadas no período especificado para este produto específico.

Entradas – acesso às opções de listagem de entrada de produtos, divididas em todos os produtos e este produto.

Todos os produtos – acesso à tela de *Listagem de Entradas*, onde são exibidas as entradas realizadas no período especificado.

Este produto – acesso à tela de *Listagem de Entradas*, onde serão exibidas as entradas realizadas no período especificado para este produto específico.

Transferências entre lojas – acesso à tela de *Listagem de Transferências* onde são exibidas as transferências entre lojas realizadas.

Movimentação deste produto – acesso à tela de movimentação do produto, onde são exibidas todas as movimentações deste produto: vendas, compras, remessas, etc...

Reservas deste produto – acesso à tela de reserva de produto onde são

visualizadas todas as reservas do produto especificado.

Lotes deste produto – exibe uma listagem do produto selecionado com todas as informações inerentes aos seus lotes.

Seriais deste produto - exibe uma listagem do produto selecionado com todas as informações inerentes aos seus seriais.

No menu **CONFIGURAÇÕES** encontram se as seguintes opções:

Geral – acesso à tela de configurações gerais do sistema.

Tabelas - acesso à tela de cadastro de tabelas do sistema.

Cálculo de ICMS - acesso à tela de cadastro de ICMS.

Tributação EFC - vincula determinada tributação ECF ao produto.

Cálculo de ISS - acesso à tela de cadastro de Cálculo de ISS.

Classificação Fiscal - acesso à tela de cadastro de Classificação Fiscal.

Operação - acesso à tela de cadastro de Operação.

Tipos de recebimento - acesso à tela de cadastro de Tipo de recebimento.

Preço - acesso à tela de cadastro de Preço.

Tipo de código - acesso à tela de cadastro de Tipo de código.

Tipo de grade - acesso à tela de cadastro de Tipo de grade.

Características - acesso à tela de cadastro de Características.


Localizações - acesso à tela de cadastro de Localizações.

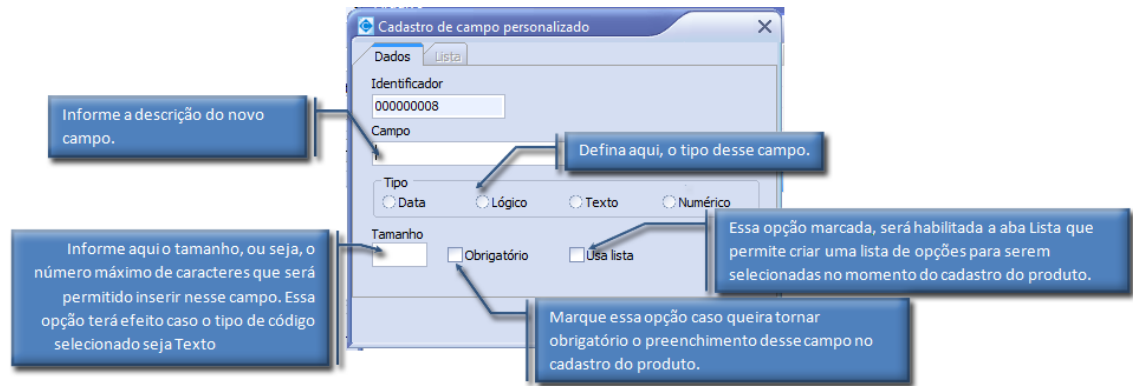
Unidades - acesso à tela de cadastro de Unidades.

Seção - acesso à tela de cadastro de Seção.


Campos Personalizados - Esse menu permite a criação de campos personalizados para os produtos. Esses campos poderão ser exibidos nos comprovantes de venda e orçamento. Basta para isso, inserir o campo referente ao "campo personalizado" no layout desses relatórios.

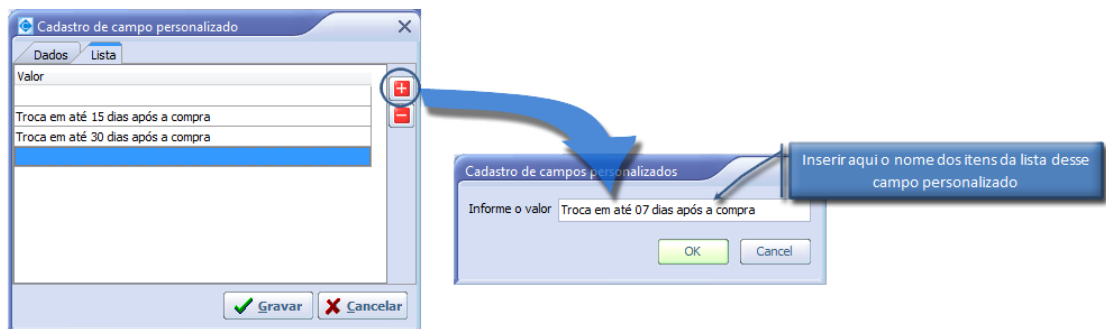
Clicando sobre esse menu, será exibida a tela de cadastro de campos

personalizados, clique sobre o botão . A tela que será exibida esta mostrada logo abaixo junto com as informações referentes a cada campo.



Ao ser marcada a opção **Usa Lista**, a aba Lista será habilitada, como mostrado na figura abaixo. Nesse exemplo foi criado um campo personalizado com a descrição de **Prazos para troca**.

Ao clicar sobre o botão , a tela de cadastro de campos personalizados será aberta. Informe nela a descrição da item que fará parte desse campo personalizado, como ilustrado na figura a seguir.



No menu **UTILITÁRIOS** encontram-se as seguintes opções:

Exportação para balança Toledo – acesso à tela de exportação para Balança Toledo, gerando um arquivo texto que posteriormente será lido pelo aplicativo da referida balança.

Exportação para Balança Filizola – acesso à tela de Exportação para Balança Filizola, gerando um arquivo texto que posteriormente será lido pelo aplicativo da referida balança.

Exportação para Coletor - acesso à tela de Exportação para um scanner (coletor de dados), gerando um arquivo de texto que será lido pelo aplicativo do equipamento.

Selecionado – acesso à tela de exportação para o Coletor de Dados, gerando um arquivo texto que posteriormente será lido pelo aplicativo do coletor.

Estoque negativo – acesso à tela de exportação para o Coletor de Dados, gerando um arquivo texto somente com os produtos que estejam com seu estoque negativo, sendo este arquivo posteriormente lido pelo aplicativo do referido coletor.

Recalcular Estoque – Faz o recálculo do estoque do produto em questão.

No menu **ORDEM DE LISTAGEM** encontram-se as seguintes opções:

Por descrição – ordena o cadastro dos produtos pela descrição.

Por código – ordena o cadastro dos produtos pelo código.

No menu **AUDITORIA** encontram-se as seguintes opções:

Este registro – acesso à tela de Auditoria, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para este produto.

Todos os registros - acesso à tela de Auditoria, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para todos os produtos.

A tela de cadastro de produtos é dividida basicamente em três áreas:

(1) A área superior de identificação e controle e (2) uma inferior subdividida em abas contendo diversos dados daquele produto.

A área superior pode ser subdividida em outros seis campos: **Identificação; Financeiro; Estoque; Controle; Comissão de Vendedores e Ranking.**


O campo **IDENTIFICAÇÃO** é composto pelas informações referentes a:

- Código principal,
- Código interno,
- Descrição do produto/serviço,
- Seção,
- Fornecedor,
- Fabricante,
- Unidade
- Localização.

Há ainda na parte superior da tela as seguintes opções a serem marcadas: **serviço**, **inativo** e **possui composição**. Se a opção **serviço** for marcada, indicará que o cadastro realizado é de um serviço e não de um produto. A opção **inativa** marcada indica que o cadastro do produto existe, mas não será visualizado nas pesquisas. E se a opção **possui composição** estiver marcada, habilitará a guia composição que será descrita mais à frente.

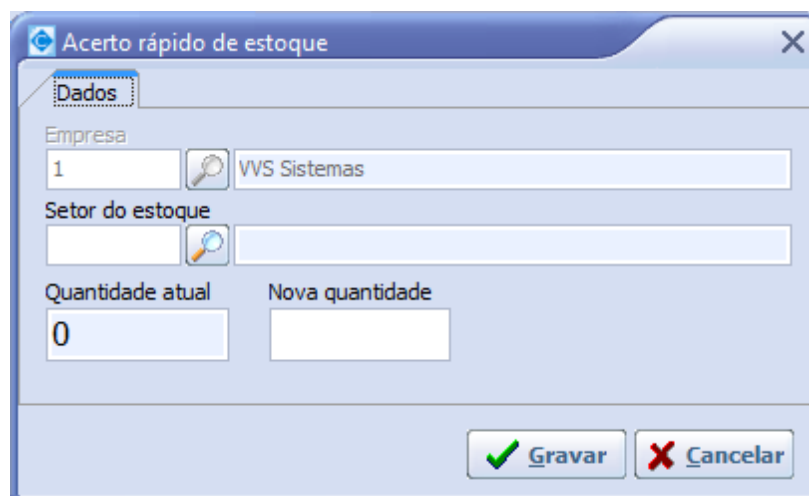
Guia **FINANCEIRO**

	Margem de lucro	Preço de venda
VAREJO	0,00 %	20,00
SITE	30,00 %	26,00
ATACADO	0,00 %	20,00

Nessa tela são exibidas as informações do produto relativas à área financeira, sobre custo e preços de venda. Clicando sobre o botão Outros Custos , encontra-se todos os dados sobre o custo do produto: *preço de custo* (valor de custo do produto); *custo operacional (%)* (valor em porcentagem do custo operacional); *custo operacional (R\$)* (valor de custo operacional em dinheiro); outros custos (qualquer outro referente ao produto) e custo final (o sistema totalizará o custo final do produto). É preciso também especificar o valor dos preços de venda do produto. Serão listadas todas as tabelas de preço existentes no sistema. Para cada uma delas é preciso especificar o valor de venda. Pode-se especificar o valor e o sistema automaticamente fornecerá a porcentagem da margem de lucro, ou ao contrário, informar a porcentagem da margem de lucro e o sistema fornecerá o valor da venda.

Ainda nesse campo, é permitido acertar o estoque desse produto de forma rápida, bastando clicar no botão **Acertar Estoque** e informar a quantidade que se deseja que passe a constar no estoque. Vale ressaltar que esse procedimento não irá somar as quantidades em estoque, apenas irá substituir o valor anterior pelo que for digitado.

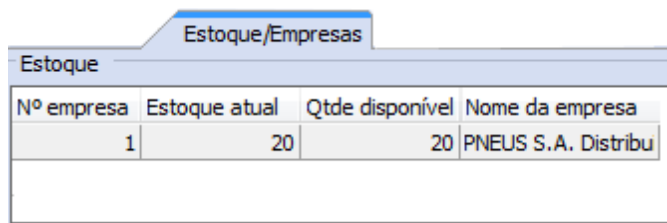
A janela abaixo é apresentada. Informa-se o setor do estoque onde o produto se encontra a quantidade atual e a nova quantidade.



A janela de diálogo "Acerto rápido de estoque" possui o seguinte layout:

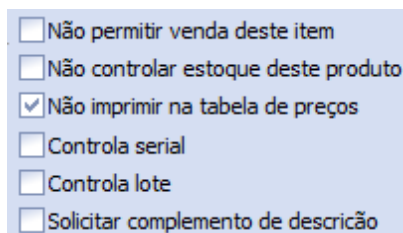
- Abas: "Dados" (selecionada).
- Empresa: Campo de texto com o valor "1" e um ícone de lupa, seguido pelo texto "VVS Sistemas".
- Setor do estoque: Campo de texto com um ícone de lupa.
- Quantidade atual: Campo de texto com o valor "0".
- Nova quantidade: Campo de texto vazio.
- Botões: "Gravar" (com ícone de checkmark verde) e "Cancelar" (com ícone de X vermelho).

A guia **ESTOQUE/EMPRESAS** permite a visualização das informações dos estoques, como mostrado na imagem a seguir. Um duplo clique sobre essa tela permite a edição da Quantidade mínima e da Quantidade ideal para esse produto, além do acerto rápido do estoque, caso o duplo clique seja dado sobre a coluna referente a Quantidade em estoque.



Nº empresa	Estoque atual	Qtde disponível	Nome da empresa
1	20	20	PNEUS S.A. Distribu

No campo **controle**, é possível configurar algumas particularidades do produto, como não permitir venda deste item, não controlar estoque deste produto, não imprimir na tabela de preços, controla serial, controla lote e solicitar complemento de descrição. O controle de serial permite que um serial seja vinculado ao produto, criando assim mais uma forma de controle do produto em questão. Este serial será solicitado em toda movimentação do produto. O controle de lote funciona da mesma forma, mas irá controlar o lote do produto.



- Não permitir venda deste item
- Não controlar estoque deste produto
- Não imprimir na tabela de preços
- Controla serial
- Controla lote
- Solicitar complemento de descrição

É possível determinar se este produto terá uma comissão específica para os vendedores, marcando a opção **comissão a vendedores** e definindo a comissão em percentual ou em valor.

Logo abaixo, encontra-se a tela Classificação ABC e a de ranqueamento desse produto, o que permite uma visualização mais geral da sua eficiência e colabora no processo de geração de pedido de compra descrito no tópico [Assistente de Compras](#). Observe que na imagem a esquerda, os campos Classificação ABC e

Ranking estão em branco. Isso ocorre pois ainda não foi feita a [atualização de Curva ABC de Produto](#).

Comissão a vendedores

Comissão a vendedores

em percentual

em valor

Classificação ABC Ranking

A **5**

A guia **OBSERVAÇÕES/FOTO** é subdividida nos campos **Observações**, **Aplicação**, **foto** e **Complementar**

OBSERVAÇÕES/FOTOS

Observações

Aplicação

Fotos

Incluir foto

Excluir foto

Exportar

Foto Principal

Foto 0 de 0

Complementar

Permitir gerar número de série em toda entrada no estoque

Peso bruto	Peso líquido	Peso específico	
Litragem	Desconto máximo	Prazo de garantia	Última Alteração
Sequencial serial	Caracteres serial	Validade	Código receita
Unidade de compra	Qtde. Embalagem (Fabricante)	Descrição embalagem	

No campo **observações** pode-se inserir uma observação sobre o produto. No campo **Aplicação** é possível inserir a aplicação do produto, na guia **Fotos**, pode se inserir a foto do produto. Para isso deve-se clicar sobre o botão Incluir foto, informar onde se encontra o arquivo correspondente à foto desejada e clicar sobre o botão Salvar. Para excluir, apenas clique sobre o botão excluir e confirme a exclusão. Se houver a necessidade de ter a foto do produto disponível novamente em um arquivo, deve-se optar por exportá-la, clicando sobre o botão exportar e informando onde o arquivo deve ser salvo.

No campo **Complementar**, existe a opção de **Permitir gerar o numero de serie em toda entrada no estoque**, mascando a referida opção. Feito isso, em toda

entrada no estoque desse produto poderá ser gerado o número de série para esse produto. Nessa tela pode-se também inserir informações sobre o **peso bruto, líquido e específico, litragem, a data da última alteração, desconto máximo, prazo de garantia, validade, código receita, quantidade embalagem (fabricante), descrição embalagem.**

Na guia **Dados fiscais** são definidos os dados fiscais: cálculo de ICMS, cálculo de ISS (caso seja o cadastro de um serviço) e classificação fiscal (NCM). Todos eles devem ser previamente cadastrados através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE** nas respectivas opções.



No campo **Origem** define-se a origem do produto (0 para nacional, 1 para estrangeiro – importação direta e 2 para estrangeiro – adquirida no mercado interno) ainda é possível selecionar o **Tipo do Item (informação necessária para a geração do SPED Fiscal), nomenclatura especial (IPEM)**, definida em **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE, TRIBUTAÇÃO ECF**. No campo **PIS/COFINS** pode-se informar as respectivas alíquotas e CST dessas tributações. Em **Regras por CFOP**, pode-se inserir um CFOP específico para esse produto.

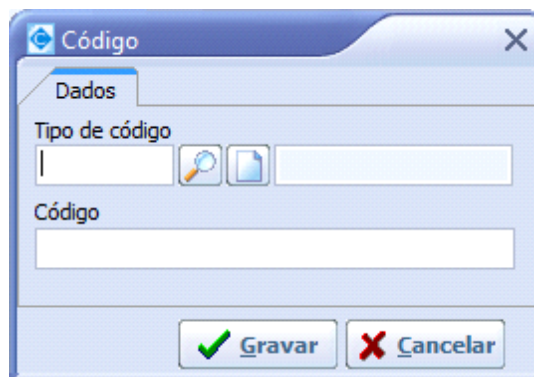
A imagem mostra a interface de usuário da aba "Dados Fiscais". O formulário é dividido em várias seções:

- Cálculo de ICMS:** Possui campos para "Cálculo Isentos" (com ícone de lupa), "Aliq. ICMS Interna" (valor 1), "CST IPI (Entrada)" (valor 49) e "CST IPI (Saída)" (valor 99).
- Classificação Fiscal (NCM):** Campos para "Classificação Fiscal (NCM)" (valor 044) e "Aliq. IPI" (valor 0%).
- Origem do produto:** Três opções de radio button: "0 - Nacional" (selecionada), "1 - Estrangeiro - Importação direta" e "2 - Estrangeiro - Adquirida no mercado interno".
- Tipo do item:** Campo de seleção com uma seta para baixo.
- Nomenclatura especial (IPEM):** Campo de texto.
- Tributação no ECF:** Campo de texto com ícone de lupa.
- PIS / COFINS:**
 - PIS:** Opção "Calcula PIS" com checkbox desativado. Campos para "Alíquota:", "CST para entrada" e "CST para saída".
 - COFINS:** Opção "Calcula COFINS" com checkbox desativado. Campos para "Alíquota:", "CST para entrada" e "CST para saída".
- Regras por CFOP:** Opção "Calcula CFOP" com checkbox desativado. Campos para "Informe os 3 últimos dígitos do CFOP", "CFOP dentro do estado" e "CFOP fora do estado".



Ainda existem as abas:

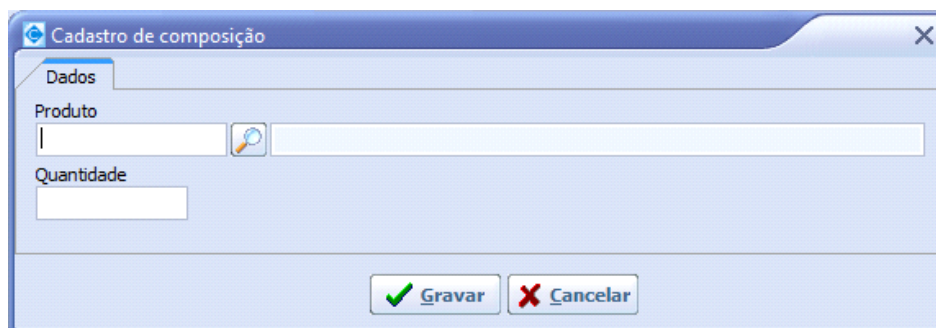
Códigos Adicionais – Em código adicional se possibilita criar um novo

código para o produto, clicando sobre o botão . A janela abaixo é exibida. Localiza-se o tipo de código utilizando o botão , insere-se o código e clique sobre o botão gravar.






Composição - Aqui informe quais os produtos irão compor o produto em questão. Por exemplo, imagine que a sua empresa seja uma vendedora de computadores. Um computador é composto por várias peças que também são comercializadas pela sua empresa. Então o produto computador será composto por outros produtos, tais como placa-mãe, memória e processador, dentre outros. No momento em que o produto computador estiver sendo cadastrado, nesta guia composição, informe os produtos (peças) que o compõem.

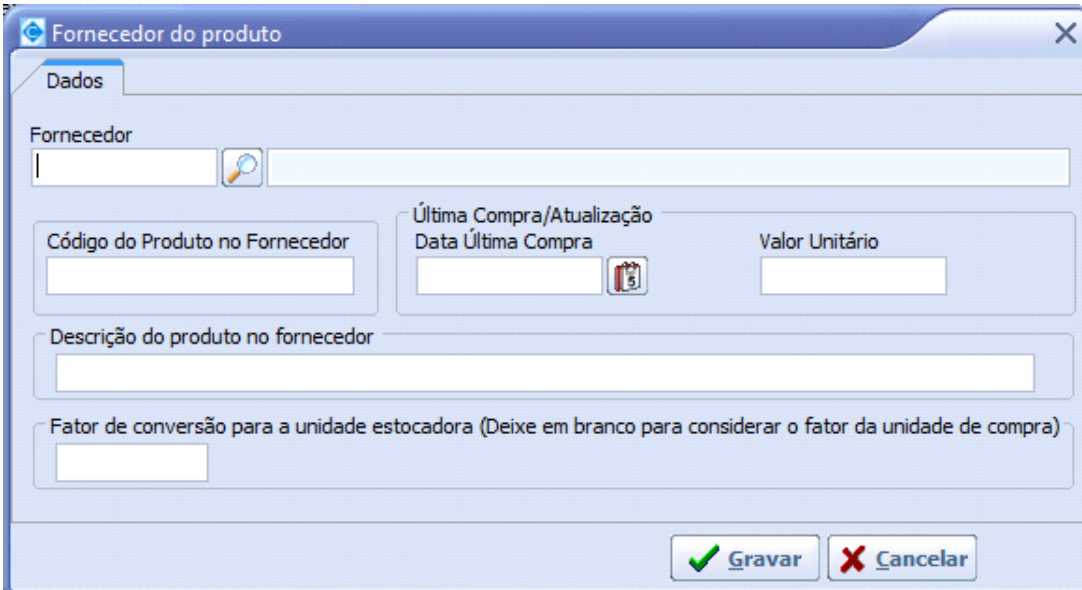
Clicando sobre o botão , a janela abaixo será apresentada. Deve-se escolher o produto através do botão  e informar a quantidade do mesmo que fará parte da composição.



Produtos Relacionados – Na guia **PRODUTOS RELACIONADOS**, deve-se

informar os produtos relacionados ao referido produto. Suponha que o seu comércio seja uma farmácia. O cliente procura por um determinado medicamento que está em falta. Se houver em seu estoque um medicamento que tem o mesmo princípio ativo e a mesma finalidade e ele estiver relacionado nesta guia ao produto procurado, o medicamento genérico poderá ser oferecido ao cliente com facilidade e a venda possivelmente não será perdida. A inclusão de produtos relacionados é realizada da mesma forma que as outras inclusões dos cadastros anteriores, clicando sobre o botão . Será aberta a janela de localização do produto, onde o produto a ser relacionado deve ser pesquisado e selecionado. Após a confirmação será exibida uma mensagem de confirmação. Se confirmado, os produtos serão relacionados.


Fornecedores – Em *fornecedores* define se os fornecedores que podem fornecer o referido produto, clicando sobre o botão . Informa-se o nome do fornecedor (através do botão ), o código do produto no fornecedor, a descrição do produto no fornecedor, a data da última compra, o valor unitário do produto e o valor de conversão para unidade estocadora.



A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Fornecedor do produto". A janela possui uma aba "Dados" e contém os seguintes campos e controles:

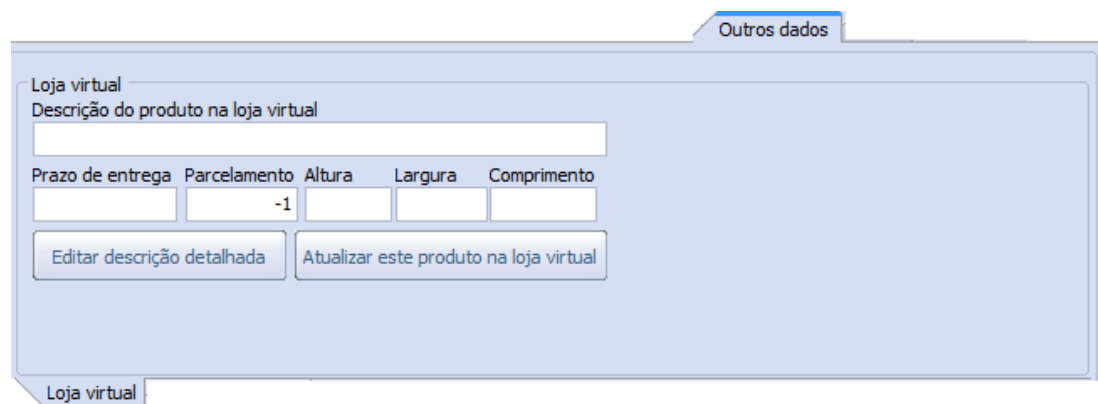
- Um campo de texto para "Fornecedor" com um ícone de lupa à direita.
- Um campo de texto para "Código do Produto no Fornecedor".
- Um campo de data para "Última Compra/Atualização" com o rótulo "Data Última Compra" e um ícone de calendário.
- Um campo de texto para "Valor Unitário".
- Um campo de texto para "Descrição do produto no fornecedor".
- Um campo de texto para "Fator de conversão para a unidade estocadora (Deixe em branco para considerar o fator da unidade de compra)".
- Dois botões na base da janela: "Gravar" (com um ícone de checkmark verde) e "Cancelar" (com um ícone de X vermelho).

Características – Em características é possível atribuir características que auxiliem na classificação interna dos produtos. Elas devem ser pré-cadastradas

através do menu **CADASTRO, TABELAS, CARACTERÍSTICA**. Clicando sobre o botão , será aberta a tela de pesquisa de características. Deve-se apenas selecionar a característica desejada.


Aba **Outros dados**:

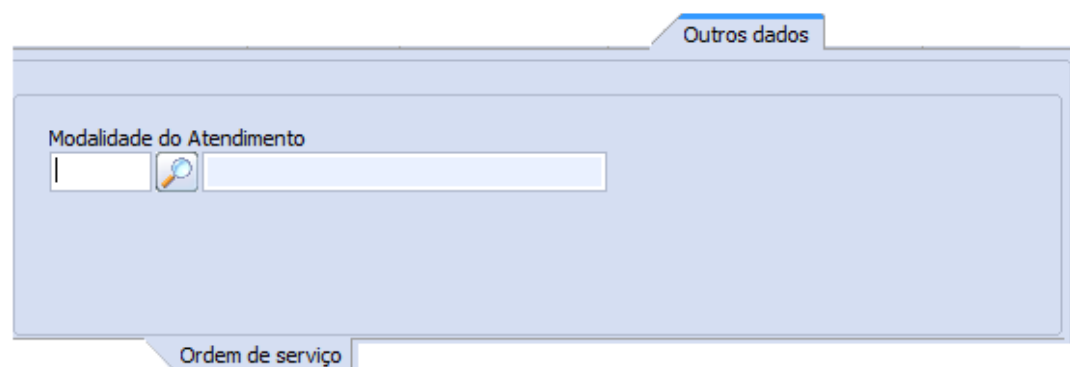
Loja Virtual: Nessa aba é possível configurar o produto para a loja virtual.




The screenshot shows a software interface with a tab labeled "Outros dados" at the top right. Below the tab is a form titled "Loja virtual". The form contains a text input field for "Descrição do produto na loja virtual". Below this are five input fields: "Prazo de entrega", "Parcelamento" (with a value of "-1"), "Altura", "Largura", and "Comprimento". At the bottom of the form are two buttons: "Editar descrição detalhada" and "Atualizar este produto na loja virtual". A small tab labeled "Loja virtual" is visible at the bottom left of the form area.

Através dos seguintes campos Descrição do produto na loja virtual, Prazo de entrega, Parcelamento, altura, Largura e Comprimento. Há ainda, os botões Editar descrição detalhada e atualizar este produto na loja virtual; o primeiro permite criar / editar a descrição detalhada do produto para ser apresentada na loja virtual.

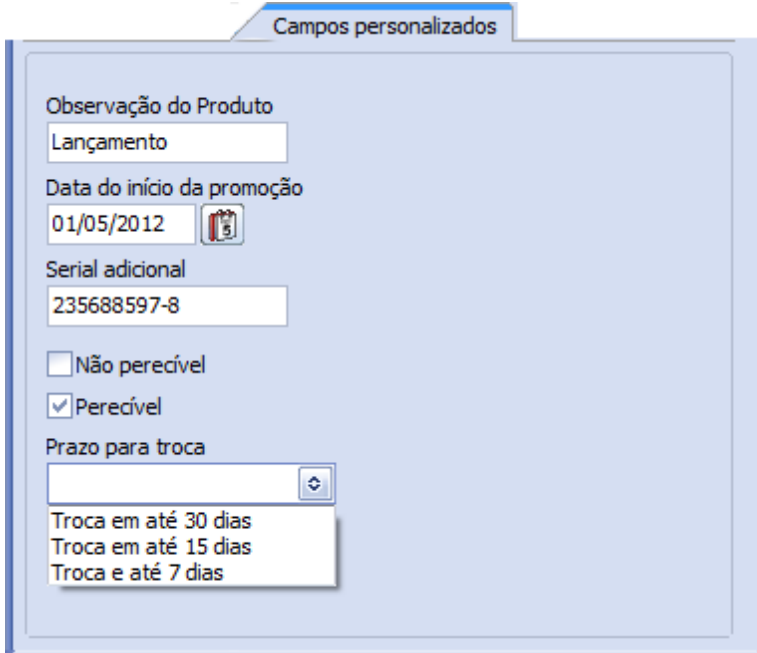
Ordem de Serviço: Nessa guia é possível selecionar a modalidade de atendimento, clicando sobre o botão .



The screenshot shows a software interface with a tab labeled "Outros dados" at the top right. Below the tab is a form titled "Ordem de serviço". The form contains a text input field for "Modalidade do Atendimento" with a magnifying glass icon to its right. A small tab labeled "Ordem de serviço" is visible at the bottom left of the form area.

Na guia **Anexos**, é permitido anexar qualquer tipo de arquivo ao cadastro do produto em questão. Para tal, clica-se no botão  e informe o local onde o arquivo se encontra a descrição e um complemento sobre o arquivo.

Campos Personalizados - Essa guia mostra os campos personalizados disponíveis para seleção. Para maiores informações sobre como criar os campos personalizados, veja o item Campos Personalizados no início [desse tópico](#).



A imagem abaixo apresenta 5 exemplos de campos personalizados:

Observação do Produto: Tipo Texto


Data do início da promoção: Tipo Data


Serial adicional: Tipo Numérico

Não perecível e perecível: Tipo Lógico

Prazo para troca: Tipo texto, marcada a opção de **Usar Lista**.

3.4 Vendedor

O acesso a essa opção é feito através do menu **CADASTRO, TABELAS**, opção **VENDEDOR**. Clique sobre o botão  para cadastrar um novo vendedor. A janela abaixo será exibida.

É necessário inserir o nome do vendedor, qual o percentual de sua comissão, endereço completo com CEP, bairro, Cidade e Estado, o telefone de contato, a razão social, e-mail e se o mesmo está inativo ou e se é externo. É possível ainda inserir alíquotas de comissão diferenciadas de acordo com a seção especificada, clicando sobre o botão . Na janela exibida, localize a seção e informe a alíquota de comissão.

Cadastro de vendedores

Dados | Observações

Código
000012

Vendedor
|

Comissão
0,00 %

CEP
|

Endereço
|

Bairro
|

Cidade
|

Estado
|

Telefone
|

Razão social
|

E-mail
|

Inativo Externo

Comissão por seção

Código	Seção	Alí. Comissão
Nenhum registro a ser exibido.		

Gravar Cancelar

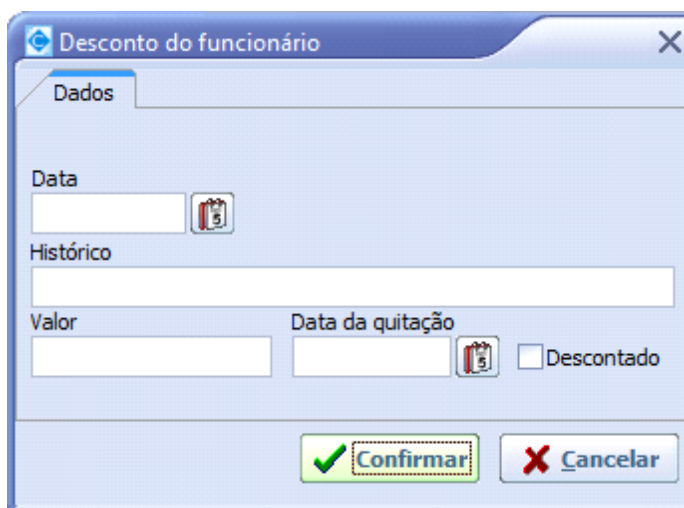
3.5 Funcionários


Através do menu **CADASTRO**, opção **FUNCIONÁRIOS**, tem - se acesso à tela de cadastro de funcionários.


Descontos do funcionário			
Data	Histórico	Valor	Quitado em
<Nenhum desconto para esse funcionário>			


Na parte superior esquerda da tela, insere se as informações pessoais do funcionário, como endereço, documentos, etc....Do lado direito da tela, existem os campo: **observação**, **Fotos** e **Anexos**.


No campo **OBSERVAÇÃO**, pode se inserir algumas informações referentes ao funcionário, na guia **FOTO**, pode se anexar a foto do funcionário e na Guia **ANEXOS**, pode se anexar qualquer tipo de documento ao cadastro desse funcionário, como cópias digitalizadas de atestados médicos, por exemplo.




Na parte inferior da tela encontra se os descontos do funcionário. Clicando sobre o botão  a janela Desconto do Funcionário é exibida. Informe a data, o histórico (descrição do desconto) e o valor do mesmo.

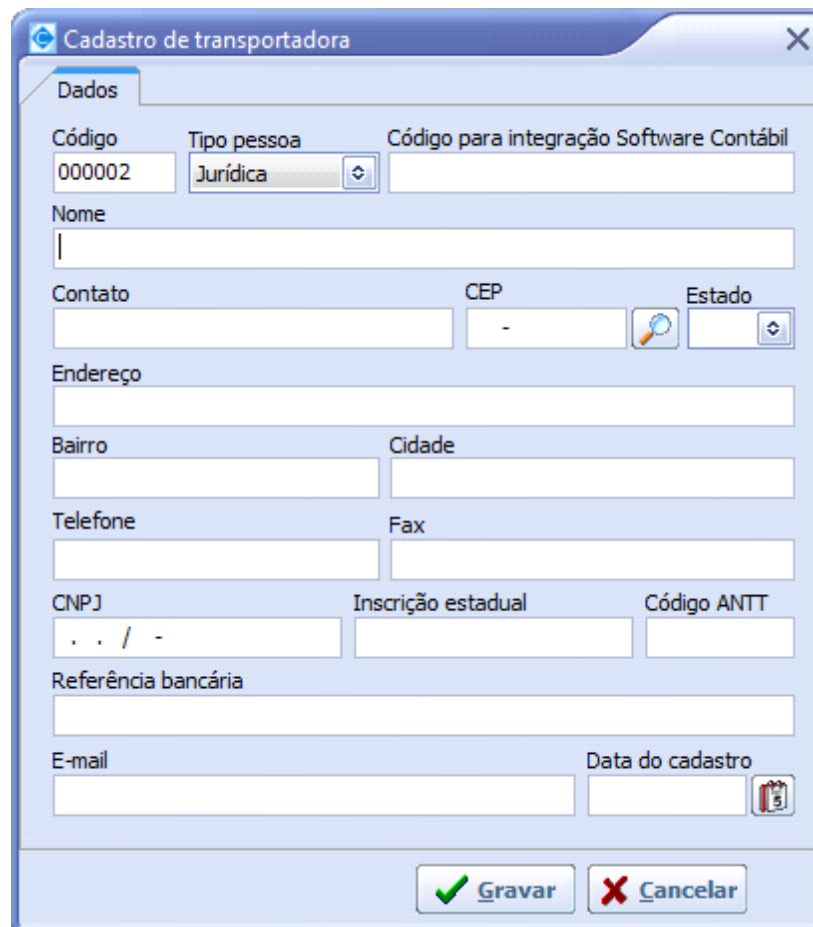
No momento em que desejar quitar este desconto, clique sobre o botão  e clique duas vezes sobre o desconto que se deseja quitar. A tela desconto do funcionário será exibida. Informe a data da quitação e marque como descontado.

Clique sobre o botão  desta tela e sobre o mesmo botão da tela de cadastro de funcionários, para que as alterações sejam realizadas.

É importante saber que o botão  do desconto do funcionário só fica visível quando o cadastro do funcionário estiver em modo de edição.

3.6 Transportadora

Através do menu **CADASTRO**, opção **TRANSPORTADORA**, tem se acesso ao cadastro de transportadoras. Clique sobre o botão , para cadastrar uma transportadora. Insira os dados referentes à transportadora (mostrado na imagem a baixo) e clique sobre o botão Gravar.



Cadastro de transportadora

Dados

Código 000002 Tipo pessoa Jurídica Código para integração Software Contábil

Nome

Contato CEP Estado

Endereço

Bairro Cidade

Telefone Fax


CNPJ Inscrição estadual Código ANTT

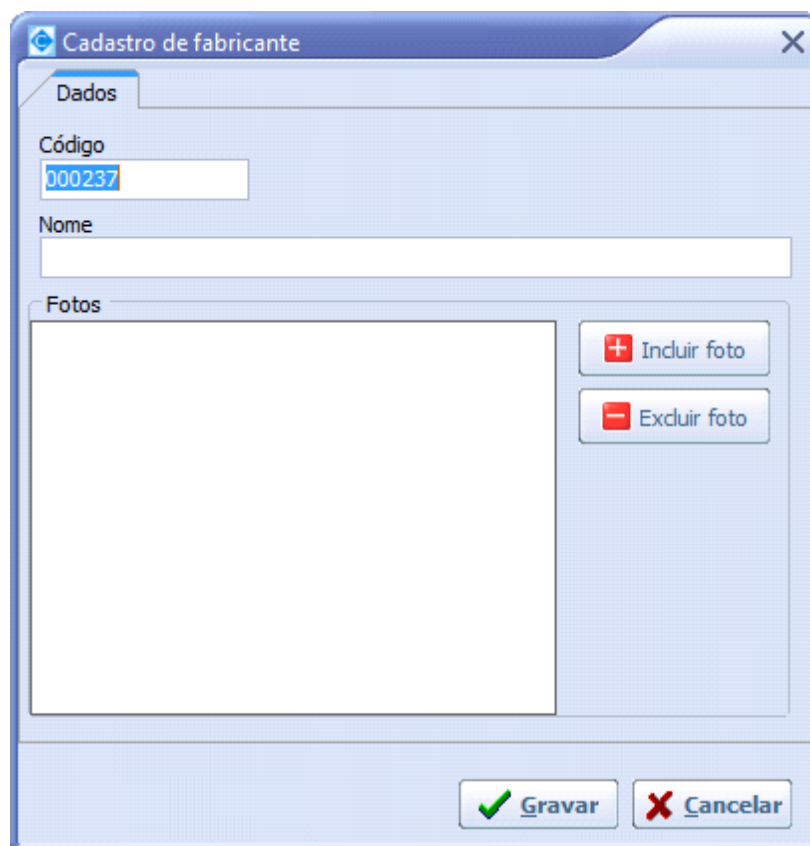
Referência bancária

E-mail Data do cadastro

Gravar Cancelar

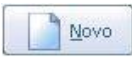
3.7 Fabricante

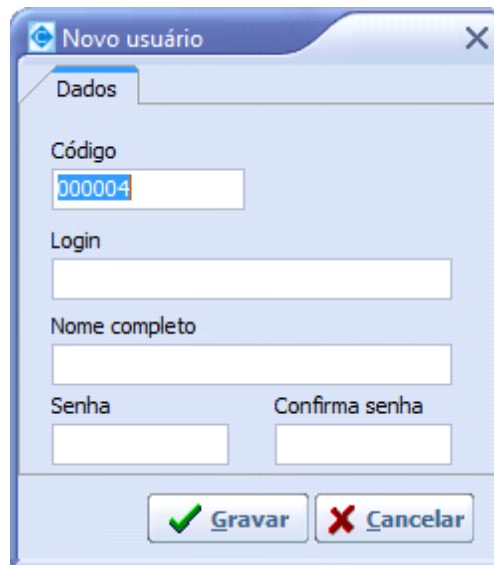
Através do menu **CADASTRO**, opção **FABRICANTE**, tem se acesso ao cadastro de fabricantes. Clique sobre o botão  e na nova janela insira o nome do fabricante. Há também a opção de inserir a logo do fabricante. Para isso, basta clicar sobre o botão **"Incluir Foto"**



3.8 Usuários

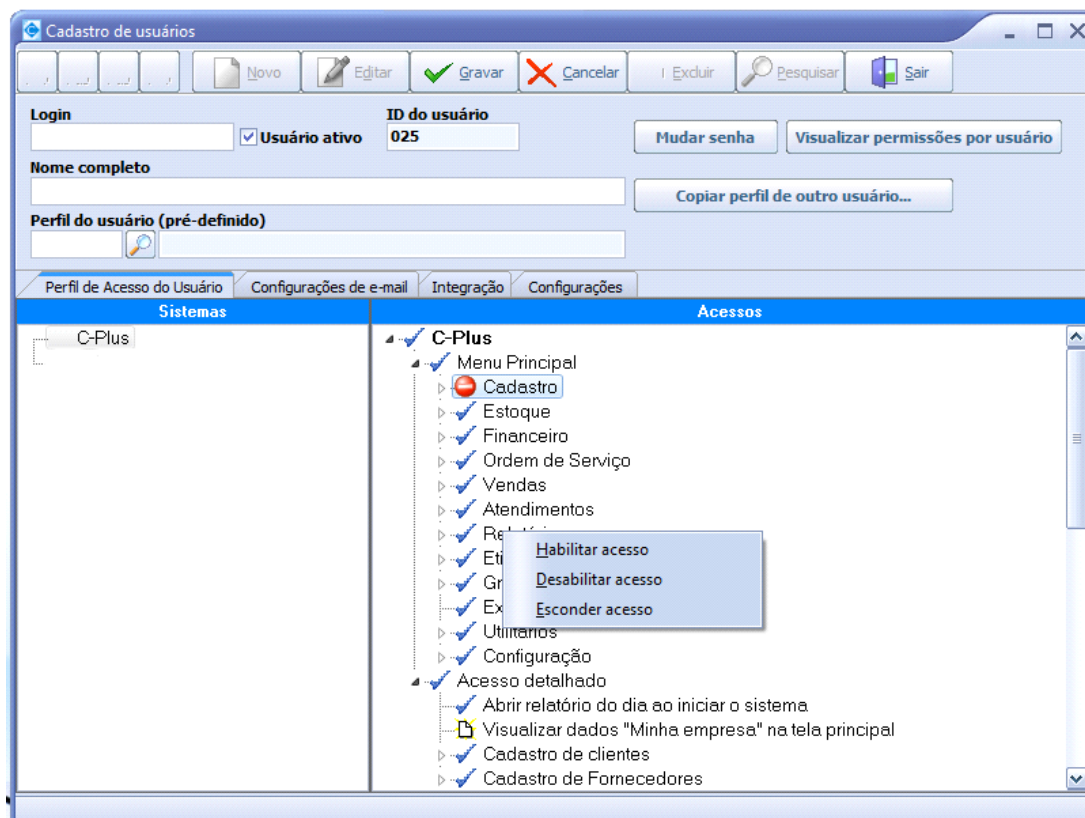
Através do menu **CADASTRO**, opção **USUÁRIOS**, tem - se acesso ao cadastro de usuários do sistema C-Plus.

Para inserir um novo usuário, clique sobre o botão . Serão solicitados os dados do novo usuário, como indicado na foto abaixo.



The image shows a Windows-style dialog box titled "Novo usuário" (New User). It has a close button in the top right corner. The dialog is divided into a "Dados" (Data) tab. Below the tab, there are several input fields: "Código" (Code) containing "000004", "Login", "Nome completo" (Full Name), "Senha" (Password), and "Confirma senha" (Confirm Password). At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Gravar" (Save) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

Após preencher os campos de dados do usuário (Login, Nome Completo, senha), é necessário atribuir as permissões ao mesmo, ou seja, quais tarefas poderão ser realizadas por este usuário (inclusões, alterações, consultas e exclusões).



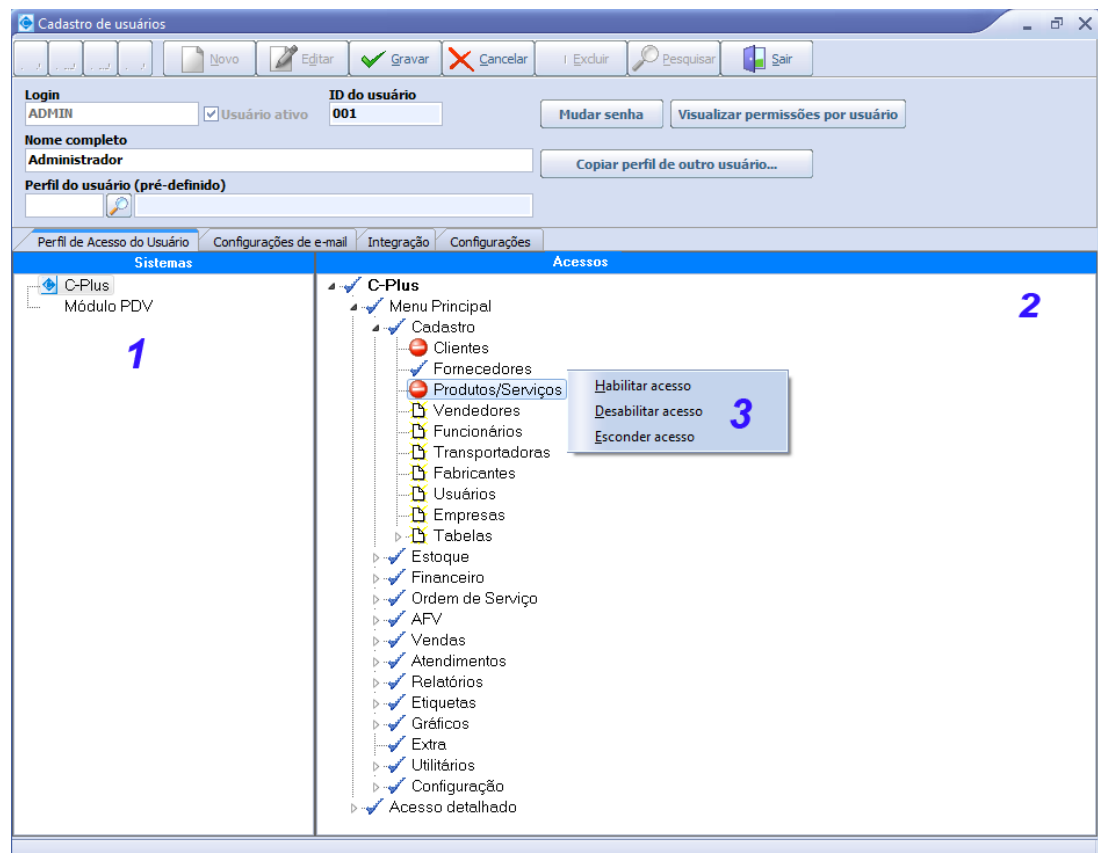
Ainda na parte superior da tela de cadastro de usuário, existem 3 botões:

- **Mudar senha** - Permite alterar a senha do usuário selecionado.
- **Visualizar permissões por usuário** – Permite visualizar os acessos do usuário selecionado.
- **Copiar perfil de outro usuário** – Clicando nesse botão, abrirá uma janela onde será possível selecionar o perfil do usuário de quem se deseja copiar de um determinado usuário para outro.

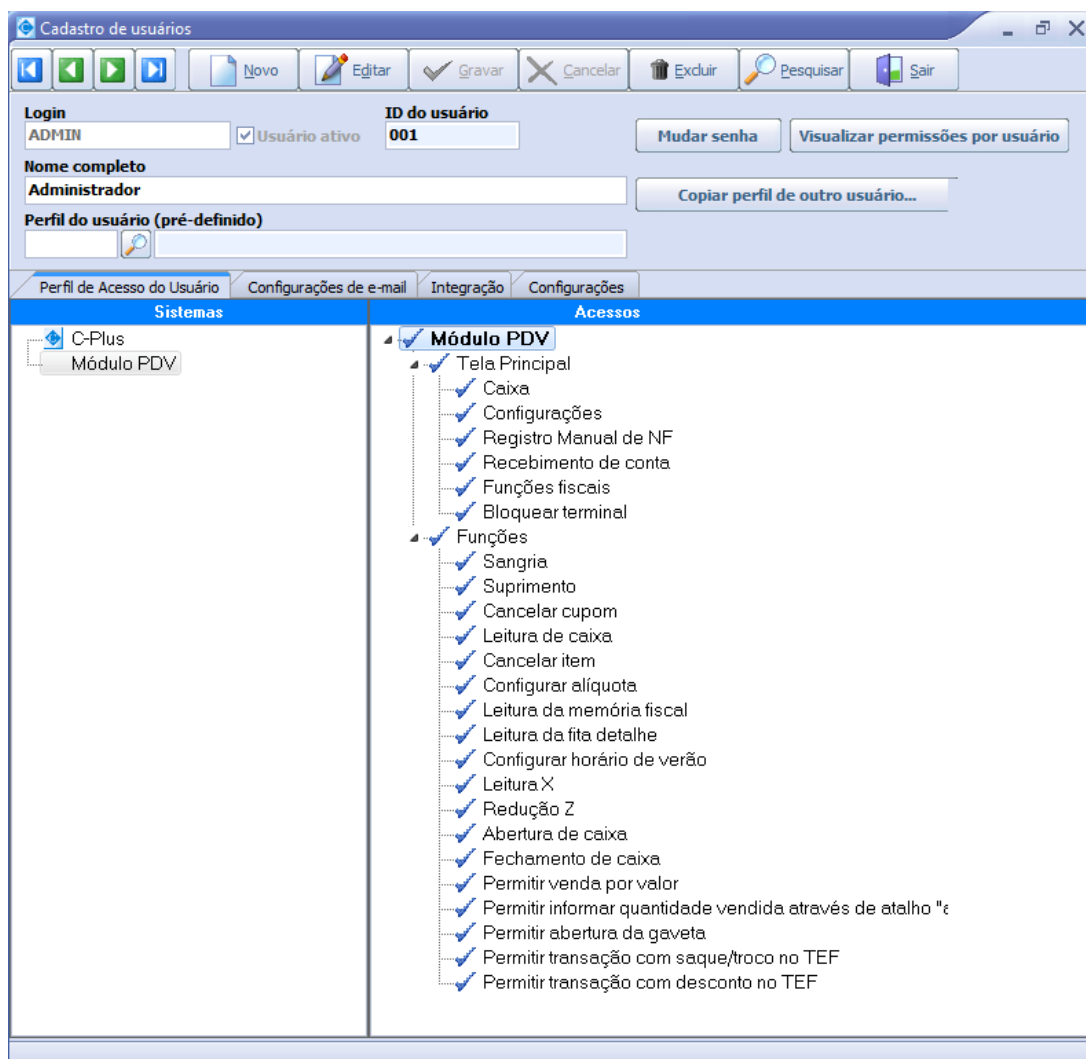
Para atribuir as permissões, deve se acessar a guia **PERFIL DE ACESSO DO USUÁRIO**. Essa tela divide se em duas partes: **(1) Sistema** e **(2) Acessos**.

Em **Sistema** selecionando C-Plus, automaticamente na parte de Acessos serão visualizados todos os acessos às tarefas do sistema. Como padrão, o novo

usuário poderá realizar todas as tarefas possíveis. Cabe ao Administrador limitar ou não o acesso às tarefas. Para bloquear o acesso a determinada tarefa, basta clicar com o botão direito sobre a opção que se deseja alterar. Feito isso, surgirá um menu (3) com as opções, *Habilitar Acesso*, *Desabilitar Acesso* ou *Esconder Acesso*, de acordo com a sua preferência. Na figura é possível observar que os cadastros de clientes e produtos/serviços estão desabilitados. Os cadastros de vendedores, funcionários, transportadoras, fabricantes, usuários, empresas e tabelas estão com seus acessos escondidos.



O mesmo conceito se aplica para o Módulo PDV (CPlus PDV).



Na guia **CONFIGURAÇÕES DE E-MAIL** é necessário informar qual o software será utilizado para o envio de e-mails e os dados da conta de e-mail do usuário. As informações do servidor devem ser verificadas junto ao seu gerenciador de e-mails. Se desejar, é possível inserir uma assinatura como padrão em suas mensagens.

Configurações de e-mail

Utilizar para envio de e-mails :

C-Plus

Microsoft Outlook

Programa de e-mail padrão do Windows

Informações do Usuário

Nome

Endereço de e-mail

Informações de Logon

Nome de Usuário

Senha

Informações do Servidor

Servidor POP (recebimento de e-mails) Nº Porta

Este servidor POP requer uma conexão criptografada (SSL)

Servidor SMTP (envio de e-mails) Nº Porta

Assinatura e-mail

Usar o seguinte tipo de conexão criptografada: Nenhuma

Na guia **INTEGRAÇÃO** informam-se os vínculos que este usuário possui. É possível vincular a uma empresa (como padrão o usuário já estará vinculado à empresa padrão cadastrada no sistema), a um vendedor, a um setor do estoque, a uma tabela de preços padrão e a um caixa padrão. É possível não permitir que o setor do estoque seja alterado, marcando a opção correspondente e permitir acesso aos orçamentos de todas as empresas, marcando a respectiva opção.

Integração

Empresa

Vendedor vinculado

Setor do estoque padrão Não permitir alterar o setor do estoque padrão

Tabela de preços padrão


Caixa padrão

Permitir acesso aos orçamentos de todas as empresas

Situação administrativa

Permitir alterar situação administrativa

Na guia **CONFIGURAÇÕES** informa-se a margem de desconto máxima que pode ser aplicada às tabelas de preço. São visualizadas todas as tabelas de preço cadastradas no sistema e é necessário informar esta margem em cada uma das tabelas.

Nesta guia é possível informar se esse usuário é um usuário do C-Plus AFV, é possível ainda definir o caixa e o status do orçamento que usuário poderá trabalhar, em Caixas do usuário e em Status do Orçamento, clicando sobre o botão  e selecionando as respectivas opções.

Pode ser também, aplicados **Limite de Crédito e Limite de Faturamento** informando esses valores limite nos seus respectivos campos.

Configurações

Outras permissões

Desconto máximo por tabela de preço

Tabela	Desconto máximo
Tabela 1	<input type="text"/>
Tabela 2	<input type="text"/>

Limite de crédito

Limite de faturamento

Usuário do C-Plus AFV


Caixas que o usuário pode acessar (Se vazio terá acesso a todos)

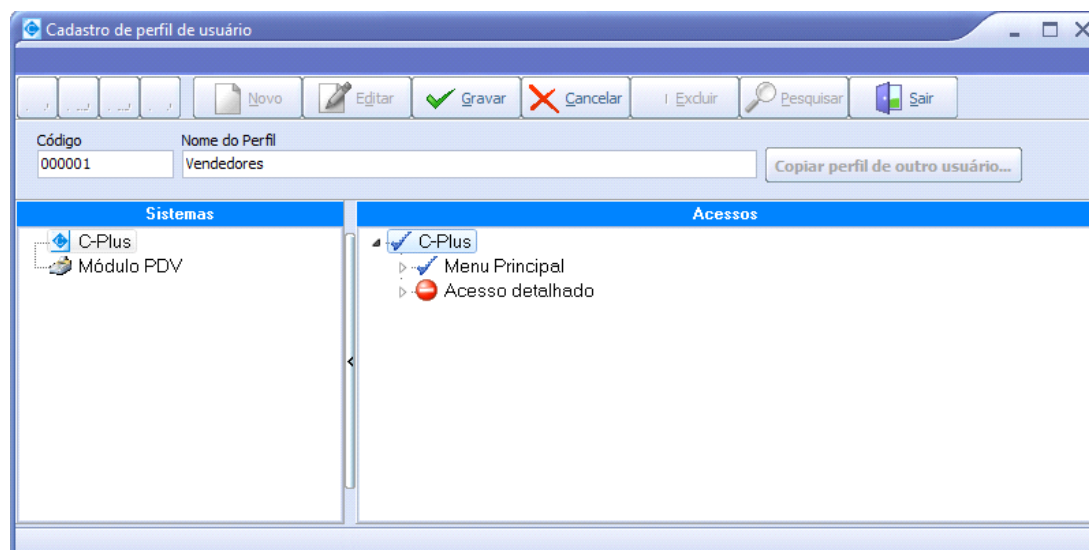
Caixas do usuário	
Código	Descrição
<Nenhum código cadastrado>	

Caixas Status de orçamento

3.9 Perfis de Usuário

A tela de cadastro de perfis de usuário é bem parecida com a do cadastro de usuário. Nela se configura um perfil que poderá ser usado para outros usuários sem que haja a necessidade de se configurar cada usuário individualmente.

Para vincular o perfil de um usuário criado a um usuário no momento do cadastro, é somente clicar no botão  no campo **Perfil de Usuários** na tela de cadastro de usuário.



3.10 Empresas

Clique [AQUI](#) para ter acesso ao cadastro de Empresas.


3.11 Tabelas

Através do menu **CADASTRO**, opção **TABELAS**, encontram-se as opções relacionadas ao estoque, ordem de serviço, atendimento, endereço, financeiro, características pessoa, campo do usuário, característica e terminal PDV, cada qual com suas sub-opções. Será mostrado detalhadamente a seguir.

3.11.1 Estoque

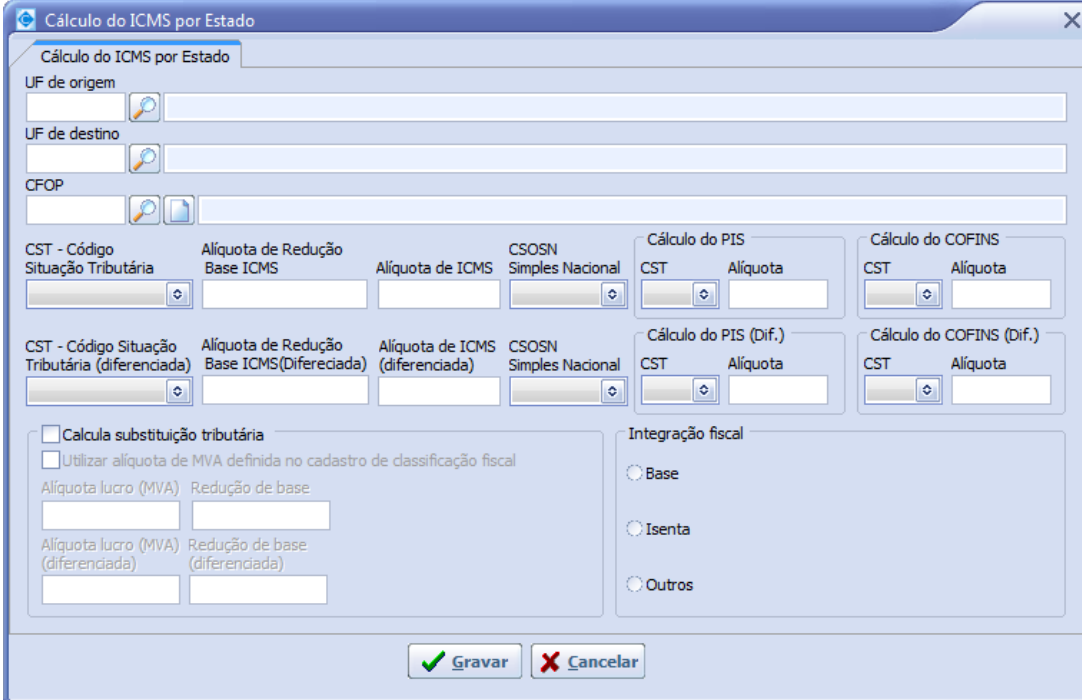
3.11.1.1 Cálculo de ICMS

Através do menu **CADASTRO**, **TABELAS**, **ESTOQUE**, tem-se acesso ao cadastro de Cálculo de ICMS.


Para criar um novo cálculo, clique sobre o botão . Informe o nome do

cálculo e clique sobre o botão .

A segunda janela será apresentada – Cálculo de ICMS por Estado - É preciso preencher corretamente com todas as informações contidas nessa tela. Para isso, consulte o seu contador, caso necessário.



3.11.1.2 Cálculo de ISS

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem - se acesso ao cadastro de Cálculo de ISS. Para inserir um novo cálculo, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, preencha os campos disponíveis. Se necessário, solicite informações com o seu contador.

Cálculo de ISS

Dados

Código	Descrição
000001	Cálculo Padrão

Alíquota de ISS	Código da lista de serviços da LC 116/03	Código de tributação
8,00 %	0107	010701

Tipo de tributação

- 1 - Isenta de ISS
- 2 - Imune
- 3 - Não Incidência no Município
- 4 - Não Tributável
- 5 - Retida
- 6 - Tributável dentro do município
- 7 - Tributável fora do município

Natureza tributação

- 1 - Simples nacional
- 2 - Fixo
- 3 - Depósito em Juízo
- 4 - Exigibilidade suspensa por decisão judicial
- 5 - Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo

Gravar Cancelar

3.11.1.3 Tributação ECF

Aqui, define - se as configurações fiscais que terão validade para emissão de cupom fiscal. Durante o processo de cadastro, é necessário informar uma descrição para essa nova tributação, definir a tributação padrão e a diferenciada (se houver), as alíquotas e os códigos CST e CSOSN.

Essa é uma forma de agrupar cálculos fiscais com características semelhantes para posteriormente vinculá las a um determinado produto ou grupo de produtos. Clique [AQUI](#) para verificar onde pode ser feito esse vínculo.

The image shows a software window titled "Tributação ECF". It features a "Dados" tab and a form with two main sections: "Padrão" and "Diferenciada". Each section includes a "Tributação" group with radio buttons for "Tributado", "Não tributado", "Substituição", "Isento", and "ISS". To the right of these are input fields for "Alíquota ICMS", "CST ICMS", "CSOSN Simples Nacional", "CST PIS", "Alíquota PIS", "CST COFINS", and "Alíquota COFINS". The "Código" field at the top left contains "000001". At the bottom right, there are two buttons: "Gravar" (Save) with a green checkmark and "Cancelar" (Cancel) with a red X.

3.11.1.4 Classificação Fiscal - NCM

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem - se acesso ao cadastro de Classificação fiscal.

Para cadastrar uma nova classificação Fiscal, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se a classificação fiscal, as alíquotas fiscais incididas sobre essa classificação fiscal e qual a integração com escrita fiscal.

No campo Imposto Sobre Produto Industrializado, há a opção que permite calcular o IPI baseando se na unidade do produto. Pela Legislação atual, esse tipo de

cálculo baseia se em 1 unidade da unidade de medida escolhida. Ou seja, se a unidade do produto for Litro, o calculo será feito em relação a 1 Litro.

Quando for necessário vender produtos cuja medida for frações de uma unidade, por exemplo, *ml* e *mg*, é necessário utilizar o campo "**fator de conversão para unidade**".

Ao marcar a opção "**Cálculo do IPI é valor por unidade**" , deve se preencher o campo "**valor do IPI por unidade**" com o valor do IPI determinado pelo Governo para uma unidade, que nesse exemplo, é 1 Kg.

Para determinar o fator de conversão, é necessário ter em mente os seguintes conceitos:


- O cálculo deve ser feito sempre usando a mesma unidade de grandeza física. Ou seja, comparar Kilo com Kilo e Litro com Litro;
- 1 Kg corresponde a 1000 g e 1 Lt corresponde a 1000 ml.
- O fator de conversão será sempre a razão entre a quantidade do produto em questão (100g) e a quantidade absoluta ou padrão determinada pelo Governo (1000g). Assim: $100 / 1000 = 0,1$. (Fator de Conversão).

Suponha que determinado pó de café seja comercializado em embalagens de 100 g e o valor do IPI por Unidade determinado pela Legislação seja R\$ 2,00. A unidade padrão pela legislação é o Kilo e o fator de conversão utilizado deverá ser 0,1. (Veja exemplo acima)

Nesse caso, o valor de IPI de um produto será R\$ 0,20.

O C-Plus 4 permite que seja cadastrada mais de uma Classificação fiscal com o mesmo código NCM e diferentes fatores de conversão. Essa configuração é aplicável quando há produtos com o mesmo valor de IPI por unidades, porém, com quantidades diferentes. Por exemplo, refrigerantes em garrafa PET de 2 Lt e em latinhas de 350 ml possuem o mesmo valor de IPI por unidade Litro, mas são comercializados em quantidades ou frações de Litro diferentes.

3.11.1.5 CFOP

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem - se acesso ao cadastro de CFOP. Para cadastrar um novo CFOP, clique sobre o botão 

Na janela a seguir, informa-se o código fiscal, o tipo de movimentação (entrada ou saída), a descrição, a operação (dentro do estado, fora do estado, fora do país), o código fiscal para devolução (CFOP) e o CFOP de equivalência a esse CFOP que esta sendo cadastrado. Esse cadastro terá relevância no caso de importação de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.

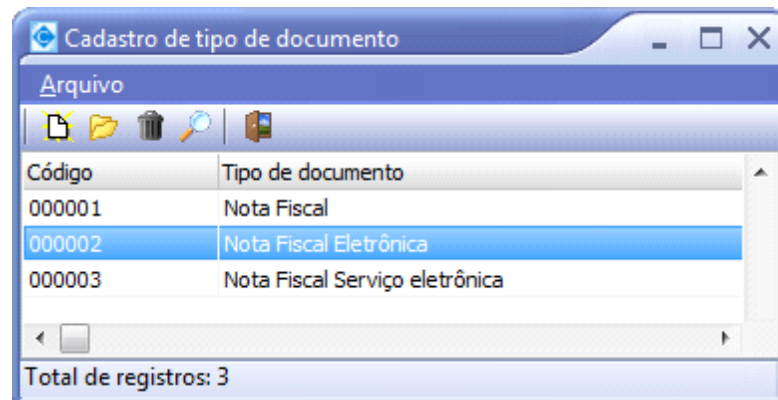
The image shows a software window titled "CFOP" with a close button in the top right corner. The window is divided into several sections:

- Dados** (tab):
 - Código Fiscal**: A text input field.
 - Tipo**: Two radio buttons, "Entrada" and "Saída".
 - Calcula IPI?**: A checked checkbox.
 - Descrição**: A large text input field.
 - Operação**: Three radio buttons, "Dentro do Estado", "Fora do Estado", and "Fora do País".
 - Código Fiscal para devolução**: A text input field with a search icon.
 - Código Fiscal equivalente (Utilizado para importação de nota fiscal eletrônica)**: A text input field with a search icon.
- Buttons**: "Gravar" (Save) and "Cancelar" (Cancel) buttons at the bottom right.

3.11.1.6 Tipo de Documento,

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem se acesso as configurações do **Tipo de Documento**. Tipo de documento é a configuração utilizada para emissão de nota fiscal, seja convencional, eletrônica ou de Serviço que irá trazer uma serie de informações necessárias para a emissão dessa nota.

Por padrão, o sistema trás três tipos de documentos pré – cadastrados: Nota Fiscal, Nota Fiscal Eletrônica e Nota fiscal Eletrônica de Serviço, como ilustrado na figura abaixo.



Um duplo clique sobre o tipo de documento que se deseja configurar irá abrir a tela de edição a seguir. Nesse caso, foi selecionada a Nota Fiscal Eletrônica. Aqui é possível informar o nome da empresa, o modelo da nota fiscal (nesse caso 55 por se tratar de nota fiscal eletrônica), o número atual e a série da nota, informar se deseja que se houver serviço nessa venda ou operação, ele seja impresso em outra nota e se deseja que a composição do produto saia na nota.

Pode - se selecionar também, o layout para impressão do documento e determinar uma impressora padrão. Para inserir **Informações Complementares** e **Classificações fiscais fixas** padrão para esse tipo de documento, é necessário ir na sua respectiva aba.

Cadastro de empresa do tipo de documento

Dados

Empresa
1 VVS Sistemas

Modelo
55 Modelo 55 - Nota Fiscal Eletrônica

Número atual 0 Série

Imprime serviço separado Discrimina composição

Layout do documento

Impressora padrão

Informações complementares **Classificações fiscais fixas**


Classificações fiscais fixas

Código	Classificação Fiscal (NCM)
Nenhum registro a ser exibido.	

Gravar Cancelar

3.11.1.7 Operação

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem - se acesso ao cadastro de Operação.

Clicando-se sobre o botão , surgirá a janela a seguir.

The screenshot shows the 'Operação' window with the following details:

- Dados:**
 - Código: 000024
 - Descrição: [Empty field]
 - Inativa:
 - Tipo de movimento:
 - Venda:
 - Entrada:
 - Compra:
 - Saída:
 - Consignação:
 - Devolução:
 - Transferência:
 - Importação:
 - Controlar devolução de compra:
 - Tipo de pessoa:
 - Cliente:
 - Fornecedor:
 - Atualizar preço de custo:
 - Atualizar custo médio:
 - Atualizar preço de venda:
 - Atualizar estoque:
 - Lançar no financeiro:
 - Nota fiscal própria:
 - Imprimir nota fiscal:
 - Atualizar fornecedor do produto:
 - Gera cupom fiscal conjugado:
 - Operação para devolução: [Empty field]
- Cálculos:**
 - Calcula IPI:
 - Calcula ICMS:
 - Soma IPI a base de ICMS:
 - Calcula Substituição tributária:
 - Soma IPI a base da Subst. Trib.:
 - Calcula ISS:
 - Calcula PIS:
 - Calcula COFINS:
 - Calcula Imposto de Importação:
 - Calcula IRRF:
 - Calcula CSSL:
 - Soma frete a base de ICMS:
 - Soma frete a base da Subst. Tributária:
 - Soma outras despesas a base de ICMS:
 - Soma seguro à base de ICMS:
 - Soma PIS à base de ICMS:
 - Soma COFINS à base de ICMS:
 - Considerar desconto na base do IPI:
 - Soma IPI a base do PIS:
 - Soma IPI a base do COFINS:
 - Soma desp. acessórias à base do IPI:
 - Deduz IPI do valor unitário:
 - ICMS:
 - Soma:
 - Desconsidera:
 - Deduz:
 - PIS:
 - Soma:
 - Desconsidera:
 - Deduz:
 - COFINS:
 - Soma:
 - Desconsidera:
 - Deduz:
 - ISS:
 - Soma:
 - Desconsidera:
 - Aliq. ICMS Fixa: [Empty field]
 - Aliq. CSSL: [Empty field]
 - CST PIS: [Dropdown menu]
 - CST COFINS: [Dropdown menu]
 - Aliq. IRRF: [Empty field]
 - Aliq. PIS: [Empty field]
 - Aliq. COFINS: [Empty field]

Nela pode - se informa-se a descrição, o tipo de pessoa (cliente ou fornecedor), o tipo de movimento (venda, entrada, compra e saída), se é consignação, devolução ou transferência e se esta operação irá: atualizar o preço de custo, atualizar custo médio, atualizar o preço de venda, atualizar o estoque, lançar no financeiro, se possui nota fiscal própria, se irá imprimir nota fiscal e se irá atualizar fornecedor do produto.

Além disso, a tela divide-se em quatro guias: Cálculos, CFOP, Mensagens para nota fiscal e integração fiscal.

Na guia Cálculos, define - se as configurações fiscais que serão utilizadas para essa operação. Observe as opções indicadas na tela abaixo.

Cálculos

Calcula IPI
 Calcula ICMS
 Soma IPI a base de ICMS
 Calcula Substituição tributária
 Soma IPI a base da Subst. Trib.
 Calcula ISS
 Calcula PIS
 Calcula COFINS
 Calcula Imposto de Importação
 Calcula IRRF
 Calcula CSSL

Soma frete a base de ICMS
 Soma frete a base da Subst. Tributária
 Soma outras despesas a base de ICMS
 Soma seguro à base de ICMS
 Soma PIS à base de ICMS
 Soma COFINS à base de ICMS
 Considerar desconto na base do IPI
 Soma IPI a base do PIS
 Soma IPI a base do COFINS
 Soma desp. acessórias à base do IPI
 Deduz IPI do valor unitário

ICMS
 Soma
 Desconsidera
 Deduz

PIS
 Soma
 Desconsidera
 Deduz

COFINS
 Soma
 Desconsidera
 Deduz

ISS
 Soma
 Desconsidera

Aliq. CSSL

Aliq. IRRF

Aliq. ICMS Fixa

CST PIS

CST COFINS

Aliq. PIS

Aliq. COFINS

Na guia **CFOP** é preciso selecionar qual o CFOP para dentro e para fora do Estado, além do CFOP para o exterior.

CFOP

Prioridade para localização de CFOP por operação

Dentro do estado

Fora do estado

Exterior

Na guia **MENSAGEM** para nota fiscal é preciso selecionar quais as mensagens serão incluídas na nota fiscal. É possível selecionar até três mensagens. É necessário que estas mensagens estejam pré-cadastradas através do menu cadastro, tabelas, estoque, opção mensagem.



Mensagens para nota fiscal

Mensagem 1


Mensagem 2


Mensagem 3

Natureza da operação

Gravar Cancelar

3.11.1.8 Mensagem

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem - se acesso ao cadastro de Mensagem, Para criar uma nova mensagem, clique sobre o botão . Na janela a seguir, informa-se a mensagem a ser gravada.



Cadastro de mensagens

Dados

Código


000001

Mensagem

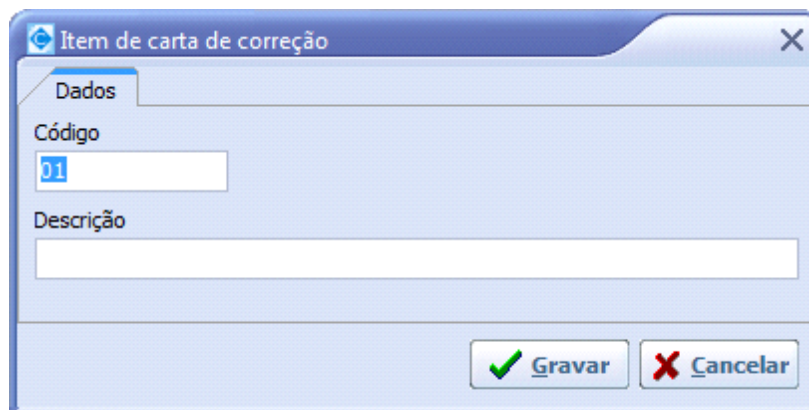
Gravar Cancelar

3.11.1.9 Item de Carta de Correção

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem - se acesso ao cadastro de Item de Carta de Correção.


Para inserir um novo item de carta de correção, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se a descrição do mesmo.

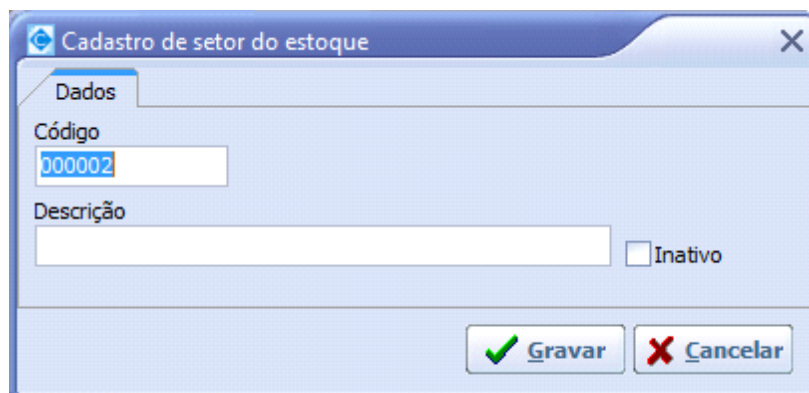


The screenshot shows a dialog box titled "Item de carta de correção". It has a "Dados" tab. The "Código" field contains the value "01". The "Descrição" field is empty. At the bottom right, there are two buttons: "Gravar" (Save) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

3.11.1.10 Setor do Estoque

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem - se acesso ao cadastro de Setor de Estoque clique sobre o botão  para criar um novo setor de estoque.


Na janela a seguir, informa-se a descrição do mesmo.



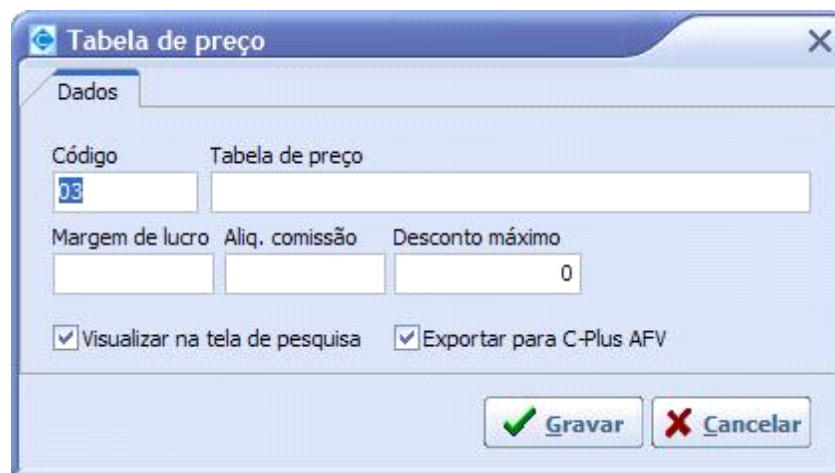
The screenshot shows a dialog box titled "Cadastro de setor do estoque". It has a "Dados" tab. The "Código" field contains the value "000002". The "Descrição" field is empty. To the right of the "Descrição" field, there is a checkbox labeled "Inativo" which is currently unchecked. At the bottom right, there are two buttons: "Gravar" (Save) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

3.11.1.11 Preço

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem - se acesso ao cadastro de tabelas de preço.

Para cadastrar uma nova tabela de preços, clique sobre o botão .

Informe os dados inerentes a esta tabela e é defina se a mesma será visualizada na tela de pesquisa e se será exportada para C-Plus AFV (apenas se o AFV estiver instalado), marcando as opções correspondentes.




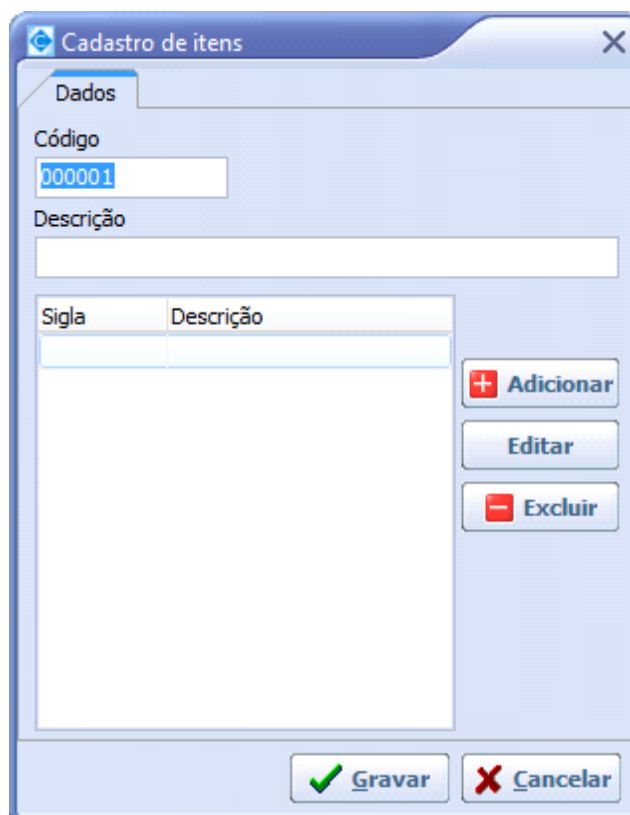
The screenshot shows a dialog box titled "Tabela de preço" with a "Dados" tab. It contains the following fields and options:

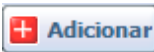
- Código:** A text box containing the value "03".
- Tabela de preço:** An empty text box.
- Margem de lucro:** An empty text box.
- Aliq. comissão:** An empty text box.
- Desconto máximo:** A text box containing the value "0".
- Visualizar na tela de pesquisa
- Exportar para C-Plus AFV
- Buttons: **Gravar** (with a green checkmark icon) and **Cancelar** (with a red X icon).

3.11.1.12 Tipo de Grade

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem - se acesso ao cadastro de Tipo de Grade.

Para cadastrar um novo Tipo de Grade, clique sobre o botão , abre se a janela a seguir, nela informe a descrição do tipo de grade.

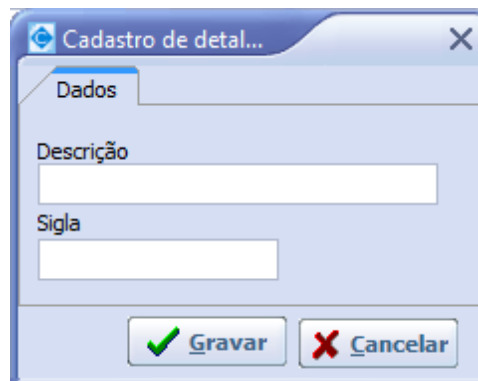


Clicando sobre o botão , a janela abaixo será apresentada.

Informe a descrição e a sigla que irão compor a nova grade.

Exemplificando... Para cadastrar um novo tipo de grade "COR" seus itens seriam:

Descrição: Preto e Sigla PT.

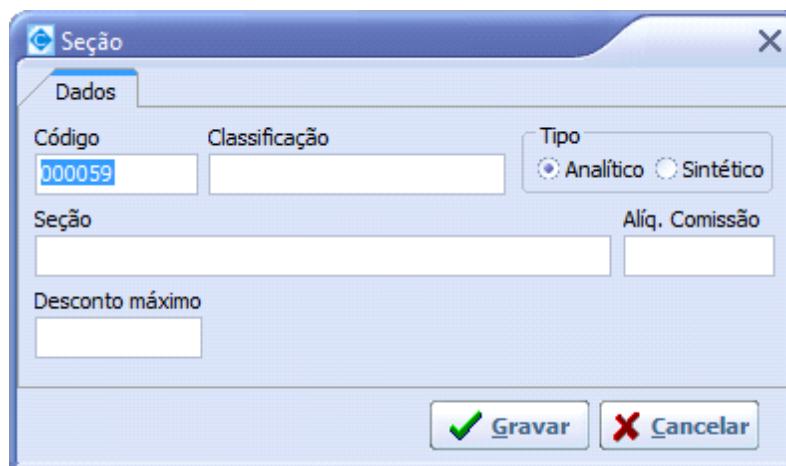



Para maiores detalhes sobre a utilização do tipo de grade, veja o tópico

referente ao [Cadastro de Produtos e serviço](#).

3.11.1.13 Seção

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem - se acesso ao cadastro de Seção.



Para cadastrar uma nova seção, clique sobre o botão . Na janela a seguir, informa-se a classificação, o tipo (se analítico ou sintético), a descrição da seção e a alíquota de comissão que será aplicada nas vendas de produtos dessa seção. E o desconto máximo permitido para os produtos dessa seção.

Uma observação sobre a classificação de tipo. Deve-se classificar como sintético algo que englobe outras opções e analítico as opções em si.

Por exemplo, uma seção sintética seria Roupas Femininas e as seções analíticas seriam: Adulto e Infantil que estão dentro do grupo Roupas Femininas. Para melhor evidenciar e organizar essas diferenças, pode se atribuir uma classificação a cada uma delas. Por exemplo:

Roupas Femininas: Classificação 1 (Sintético)

Roupas Femininas Adulto: Classificação 1.1 (Analítico)

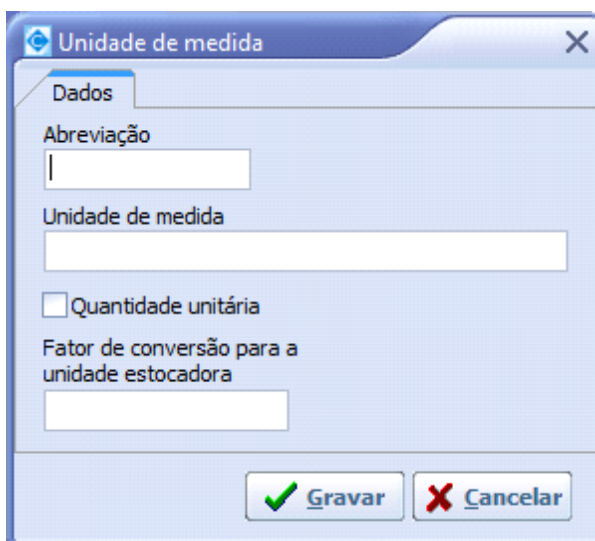
Roupas Femininas Infantil: Classificação 1.2 (Analítico)

3.11.1.14 Unidade

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem - se acesso ao cadastro de Unidade.

Para cadastrar uma nova Unidade, clique sobre o botão: .

Na janela a seguir, informa-se a unidade de medida e se a quantidade será unitária, sendo unitária, essa unidade não aceitará valores fracionados, por exemplo 1,5. Pode - se também, definir o fator de conversão para unidade estocadora. Inserindo essa informação no quadro correspondente, o sistema fará automaticamente a entrada no estoque baseando se no fator de conversão informado para essa unidade.



Unidade de medida

Dados

Abreviação

Unidade de medida

Quantidade unitária

Fator de conversão para a unidade estocadora

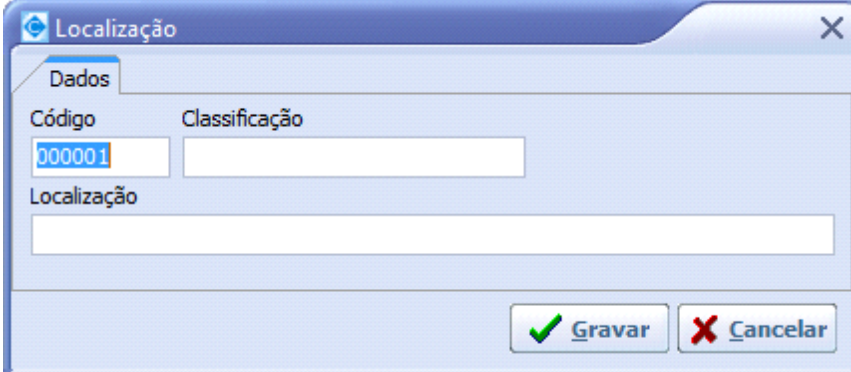
Gravar Cancelar

3.11.1.15 Localização

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem - se acesso ao cadastro de Localização.

Para cadastrar uma nova localização, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se a nova localização.




The screenshot shows a software window titled "Localização". It contains a "Dados" tab with the following fields:

- Código:** A text box containing the value "000001".
- Classificação:** An empty text box.
- Localização:** A larger text area for entering the location name, currently empty.

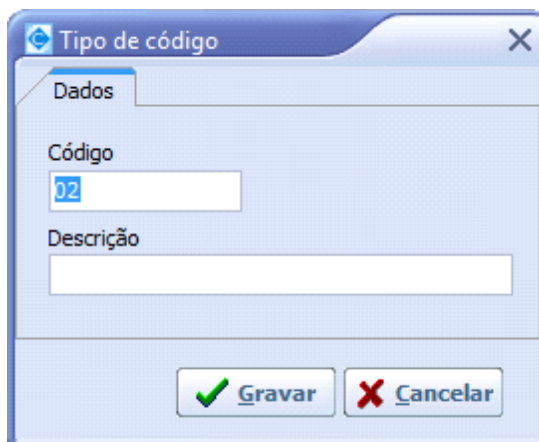
At the bottom right of the window, there are two buttons: "Gravar" (Save) with a green checkmark icon, and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

3.11.1.16 Tipo de Código

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem - se acesso ao cadastro de Tipo de Código.

Para cadastrar um novo tipo de código, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informe a descrição do novo código.

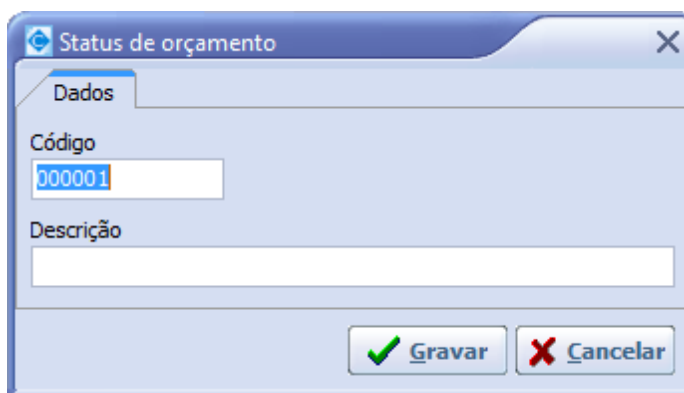


3.11.1.17 Status do Orçamento

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem - se acesso ao cadastro de Status do Orçamento.

Para cadastrar um novo Status de Orçamento, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se a descrição do novo Status de Orçamento.

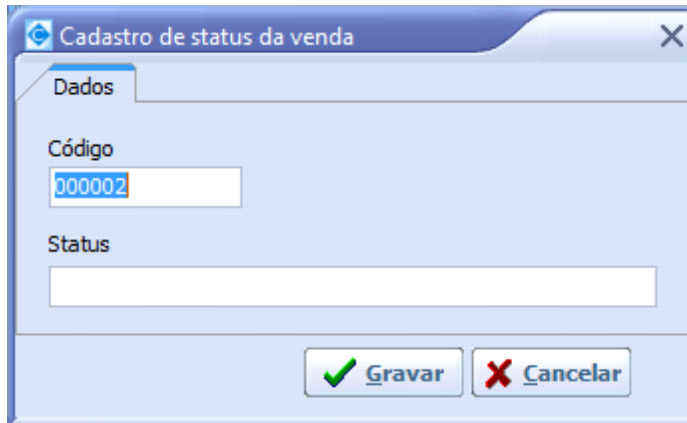


3.11.1.18 Status da Venda

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE**, tem - se acesso ao cadastro de Status da Venda.

Para cadastrar um novo Status de Venda, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se a descrição do novo Status de venda.

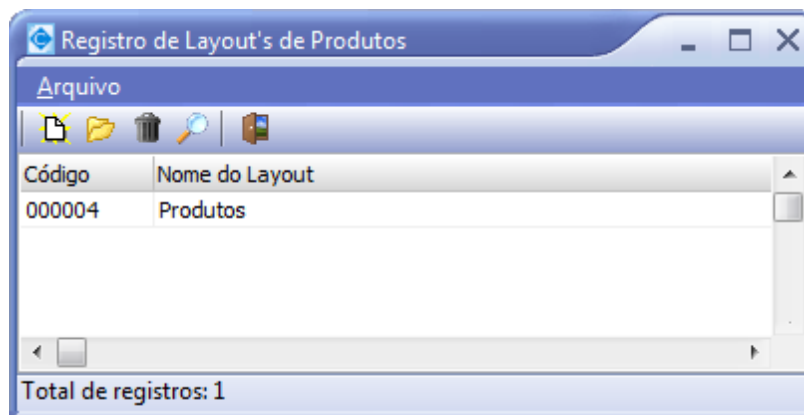


The image shows a Windows-style dialog box titled "Cadastro de status da venda". It features a "Dados" tab. Below the tab, there are two input fields. The first is labeled "Código" and contains the text "000002". The second is labeled "Status" and is currently empty. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Gravar" (Save) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

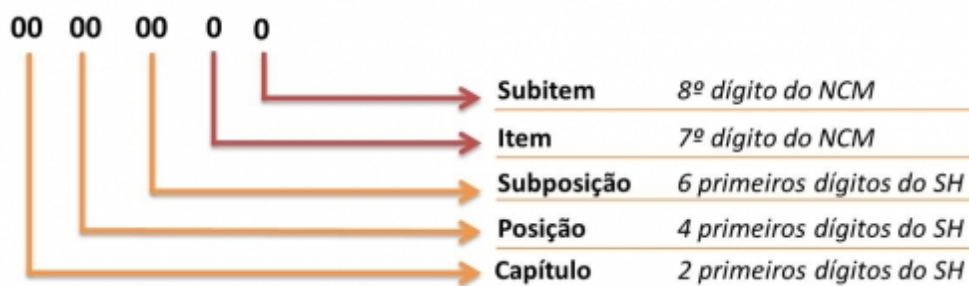
3.11.1.19 Exportação Layout de Produtos

Esse menu permite criar um layout para o arquivo .TXT que será criado contando algumas informações sobre os produtos. Essa função é importante, por exemplo, para importar informações de produtos para a balança de etiqueta.

Ao clicar sobre essa opção, a janela abaixo se abrirá, listando os layouts já criados.



Para criar um novo, clique sobre o botão



A janela abaixo será exibida. À princípio totalmente vazia, mas para exemplo, já foram cadastrados alguns registros e suas respectivas variáveis.

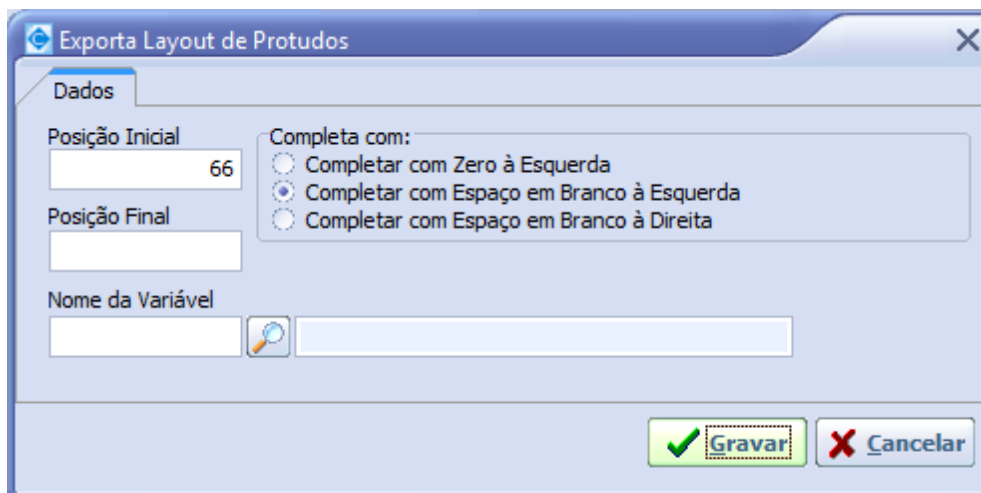
Pos. Inicial	Pos. final	Variável
1	30	Nome do Produto
31	34	Unidade
35	50	Preço
43	65	Custo Real

Para inserir uma variável (campo de informação) nova no layout, clique em



. A janela a seguir, é onde se configura o layout propriamente dito. Informe a posição inicial e a posição final que essa variável (informação). Ou seja, o tamanho (caracteres + espaço) que essa informação irá ocupar dentro de cada linha do arquivo. Nesse exemplo, a posição inicial já veio informando "66". Isso porque o campo anterior (Custo Real) ocupou as posições de 43 a 65. Veja a imagem anterior.

O campo "Completa com" refere se a como o sistema irá preencher as posições que não tiverem informações. Por exemplo, para a variável **Preço** foram designadas 5 posições, porém o preço de um determinado produto é 1,00. Ou seja ocupa 4 posições. A configuração desse campo refere se exatamente a essa posição que "sobrou".



Feitas essas considerações, clique no botão pesquisar, a janela abaixo será exibida, observe as variáveis possíveis de se utilizar para a geração do arquivo. Selecione quais forem necessárias.

Para saber como exportar esse arquivo, veja o tópico [Exportação de Layout de Produto](#)



3.11.2 Ordem de Serviço

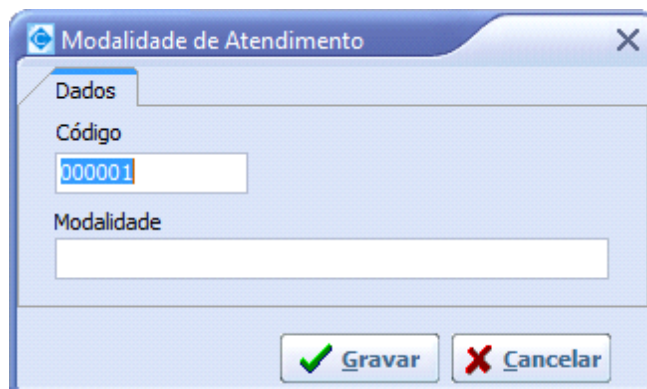
3.11.2.1 Modalidade de Atendimento

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ORDEM DE SERVIÇO**, tem - se acesso ao cadastro de Modalidade do Atendimento.

Para cadastrar uma nova Modalidade de Atendimento, clique sobre o botão



Na janela a seguir, informa-se a nova modalidade de atendimento.



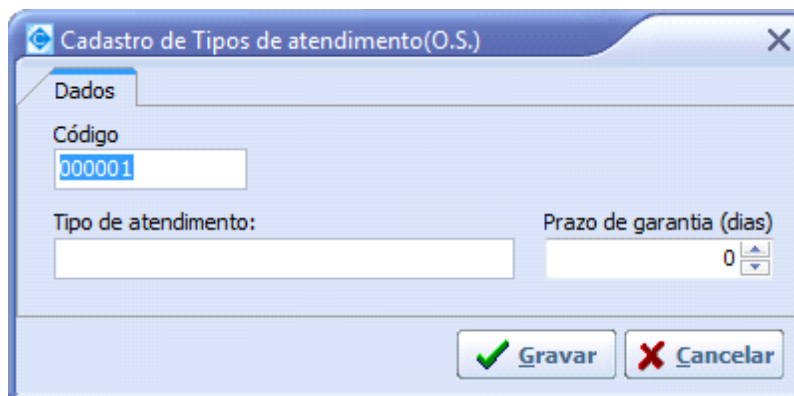
The screenshot shows a dialog box titled "Modalidade de Atendimento". It has a "Dados" tab. The "Código" field contains the value "000001". The "Modalidade" field is empty. At the bottom, there are two buttons: "Gravar" (Save) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

3.11.2.2 Tipo de Atendimento

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ORDEM DE SERVIÇO**, tem - se acesso ao cadastro de Tipo de Atendimento.

Para cadastrar um novo Tipo de Atendimento, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se o tipo de atendimento e o prazo de garantia (em dias) que será utilizada para esse tipo de atendimento.



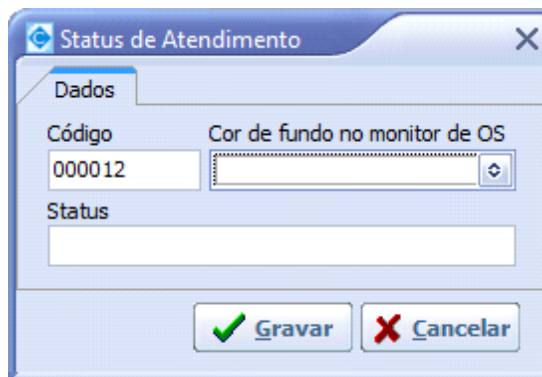
The screenshot shows a dialog box titled "Cadastro de Tipos de atendimento(O.S.)". It has a "Dados" tab. The "Código" field contains the value "000001". The "Tipo de atendimento:" field is empty. The "Prazo de garantia (dias)" field contains the value "0". At the bottom, there are two buttons: "Gravar" (Save) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

3.11.2.3 Status de Assistência

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ORDEM DE SERVIÇO**, tem - se acesso ao cadastro de Status de Assistência.

Para cadastrar um novo Status de Assistência, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se o status e a cor desse status que o ajudará a visualiza-lo na listagem de ordens de serviço



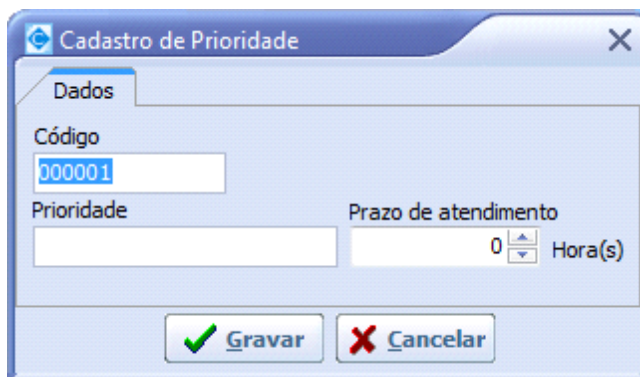
The image shows a software dialog box titled "Status de Atendimento". It features a "Dados" tab. There are two input fields: "Código" with the value "000012" and "Cor de fundo no monitor de OS" which is a color selection box. Below these is a larger empty text field labeled "Status". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Gravar" (Save) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

3.11.2.4 Prioridade

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ORDEM DE SERVIÇO**, tem - se acesso ao cadastro de Prioridade.

Para cadastrar uma nova Prioridade, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se a prioridade e o prazo de atendimento (em horas).



Cadastro de Prioridade

Dados

Código
000001

Prioridade

Prazo de atendimento
0 Hora(s)

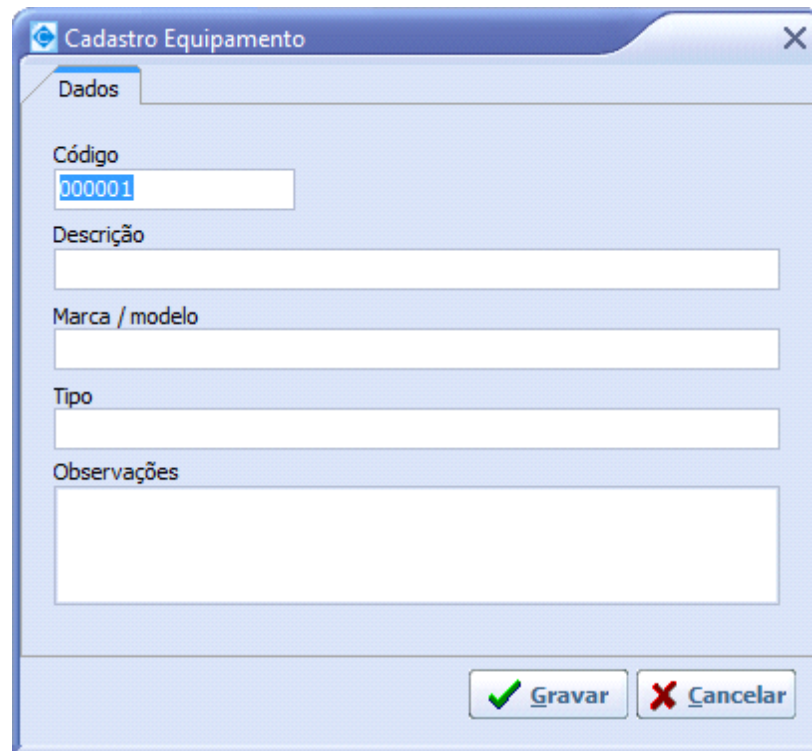
Gravar Cancelar

3.11.2.5 Equipamentos Pré-Definidos

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ORDEM DE SERVIÇO**, tem - se acesso ao cadastro de Equipamentos Pré-definidos.

Para cadastrar um novo Equipamento, clique sobre o botão .

Na janela a seguir informa-se a descrição, a marca/modelo, o tipo e as observações.



The image shows a software window titled "Cadastro Equipamento". It features a "Dados" tab and several input fields: "Código" (containing "000001"), "Descrição", "Marca / modelo", "Tipo", and "Observações". At the bottom right, there are "Gravar" (Save) and "Cancelar" (Cancel) buttons.

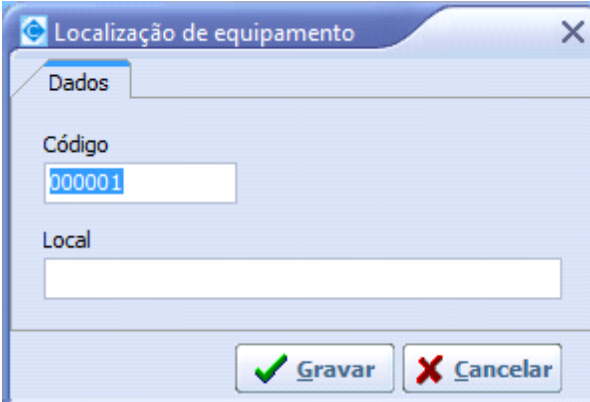
3.11.2.6 Localização de Equipamento

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ORDEM DE SERVIÇO**, tem - se acesso ao cadastro de Localização de Equipamento.

Para cadastrar uma nova Localização de Equipamento, clique sobre o botão



Na janela a seguir, informa-se o local.



Localização de equipamento

Dados

Código
000001

Local

Gravar Cancelar

3.11.2.7 Técnico

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ORDEM DE SERVIÇO**, tem - se acesso ao cadastro de Técnico.

Para cadastrar um novo Técnico, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se o nome e o valor da hora de trabalho deste técnico. Se o técnico de sua empresa receber comissão também na venda de produtos é preciso cadastrá-lo como vendedor e defini-lo como vendedor vinculado.



Cadastro de técnicos

Dados

Código
000003

Nome

Valor da hora
R\$ 0,00

Vendedor vinculado

Gravar Cancelar

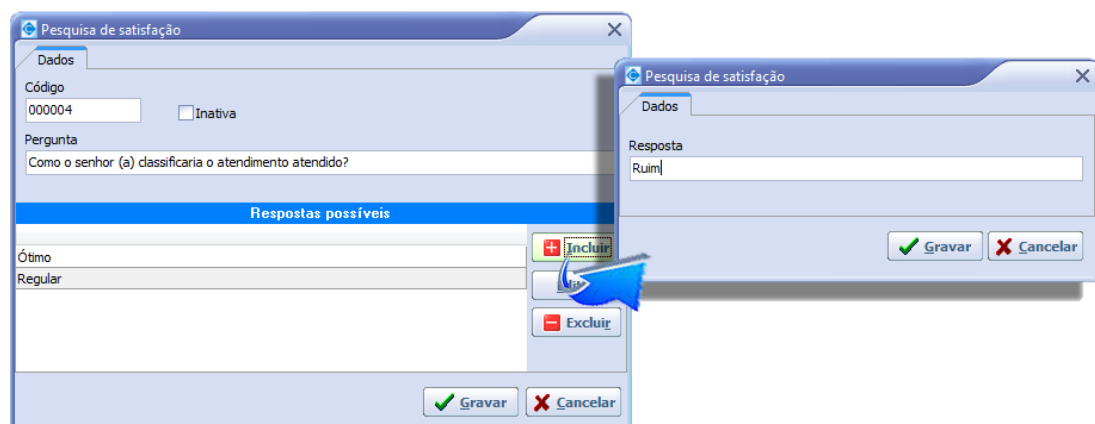
3.11.2.8 Pesquisa de Satisfação

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ORDEM DE SERVIÇO**, tem - se acesso ao cadastro de Pesquisa de Satisfação.

Para cadastrar um novo item da pesquisa de satisfação, clique sobre o botão



Na janela a seguir, informa-se a pergunta. Para incluir a resposta a esta pergunta, clica-se sobre o botão **Incluir** e digite a resposta.



Pesquisa de satisfação

Dados

Código
000004 Inativa

Pergunta
Como o senhor (a) classificaria o atendimento atendido?

Respostas possíveis

Ótimo	Incluir
Regular	Excluir

Gravar Cancelar

Pesquisa de satisfação

Dados

Resposta
Ruim

Gravar Cancelar

3.11.3 Atendimento

3.11.3.1 Tipo de Atendimento

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ATENDIMENTO**, tem - se acesso ao cadastro de tipo de atendimento.

Para cadastrar um novo Tipo de Atendimento, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se a classificação, o tipo (analítico ou sintético) e a descrição.



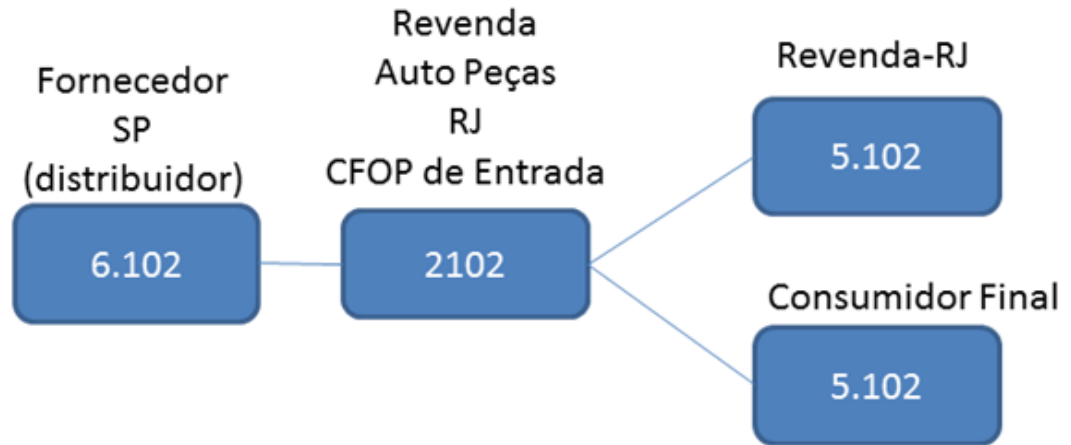
3.11.4 Endereço

3.11.4.1 Estados

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ENDEREÇO, UF** tem - se acesso ao cadastro de UF.


Para cadastrar uma nova UF, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se a UF, a descrição e a alíquota ICMS interna para cada UF.



3.11.4.2 Bairro

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ENDEREÇO, BAIRRO**tem - se acesso ao cadastro de Bairro.

Para cadastrar um novo Bairro, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se o bairro.

Janela de cadastro de Bairros. O formulário contém os seguintes campos e elementos:

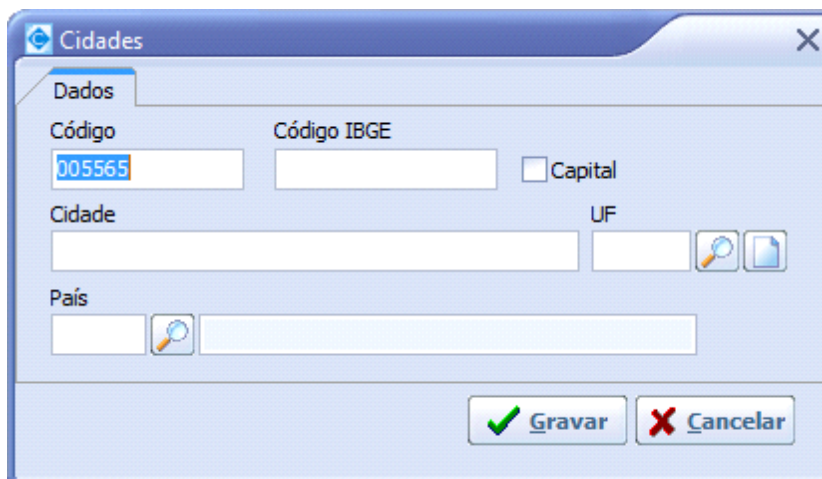
- Título da janela: Bairros
- Abas: Dados
- Campo Código: Contém o valor 000001.
- Campo Bairro: Campo de texto vazio.
- Botões: Gravar (com ícone de checkmark verde) e Cancelar (com ícone de X vermelho).

3.11.4.3 Cidade

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ENDEREÇO, CIDADE**tem - se acesso ao cadastro de Cidade.

Para cadastrar uma nova Cidade, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se o código IBGE (identificador junto ao IBGE necessário a quem utiliza NFe), a cidade, a UF e o país.



The screenshot shows a window titled "Cidades" with a close button (X) in the top right corner. The window contains a form with the following fields and controls:

- Dados** (tab)
- Código**: Text box containing "005565".
- Código IBGE**: Text box.
- Capital**: Check box.
- Cidade**: Text box.
- UF**: Text box with a search icon and a new record icon.
- País**: Text box with a search icon.
- Gravar**: Button with a green checkmark.
- Cancelar**: Button with a red X.

3.11.4.4 CEP

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ENDEREÇO, CEP** tem - se acesso ao cadastro de CEP.

Para cadastrar um novo CEP, clique sobre o botão .


Na janela a seguir, informa-se o CEP, o endereço, o bairro e a cidade. Esse cadastro é interessante, pois nos cadastros que exijam o CEP, basta informar o CEP cadastrado que os campos endereço, bairro, cidade e estado serão preenchidos com os dados incluídos no cadastro do respectivo CEP.




The image shows a software window titled "CEP" with a "Dados" tab. It contains several input fields: "CEP" (with a dropdown arrow), "Endereço" (a long text box), "Bairro" (with search and file icons), "Cidade" (with search and file icons), and "Estado" (a dropdown arrow). At the bottom right, there are two buttons: "Gravar" (Save) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

3.11.4.5 Tipo de Endereço

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ENDEREÇO, TIPO DE ENDEREÇO** tem - se acesso ao cadastro de tipo de endereço.

Para cadastrar um novo Tipo de Endereço, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se a descrição.



The image shows a software window titled "Cadastro de tipo de endereço" with a "Dados" tab. It contains two input fields: "Código" (with the value "000003") and "Descrição" (with the value "Residencial"). At the bottom right, there are two buttons: "Gravar" (Save) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.


3.11.4.6 Região

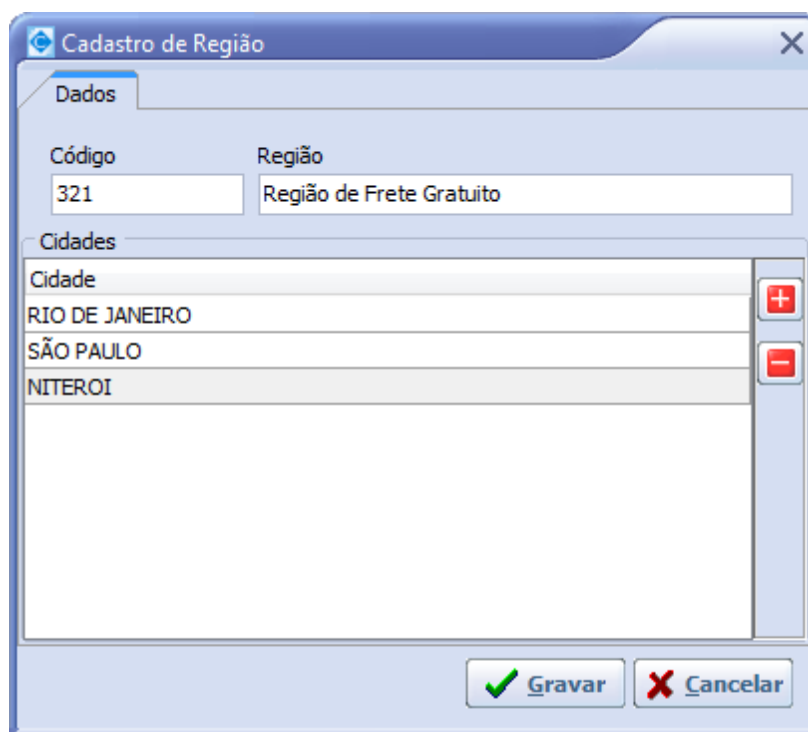
Através do menu **CADASTRO, TABELAS, ENDEREÇO, REGIÃO** tem - se acesso ao cadastro de região.

Para cadastrar uma nova Região, clique sobre o botão .

Uma região é um conjunto de cidades. É importante frisar que essa região não precisa ser, necessariamente, uma região geográfica como região sul ou sudeste. O objetivo desse cadastro é agrupar cidades com alguma característica em comum. Na imagem abaixo, é dado um exemplo de cadastro de região onde não é cobrado frete no envio de mercadorias para essas cidades.

Esse cadastro facilita a emissão de relatório como o Relatório de Vendas totalizado por Região.

Clicando no botão  abre se a janela onde é possível inserir as cidades que compõem essa região.



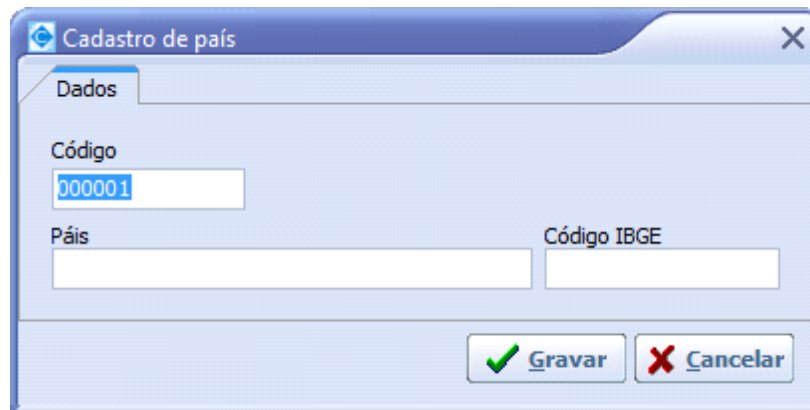
Cidade
RIO DE JANEIRO
SÃO PAULO
NITEROI

3.11.4.7 País

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, FINANCEIRO, BANCO**, tem - se acesso ao Cadastro de Bancos.

Para cadastrar um novo País, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se o nome do país e o código IBGE para esse país.




The image shows a software dialog box titled "Cadastro de país". It features a "Dados" tab. The "Código" field is pre-filled with "000001". Below it are two empty text input fields labeled "País" and "Código IBGE". At the bottom right, there are two buttons: "Gravar" (Save) with a green checkmark icon, and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

3.11.5 Financeiro

3.11.5.1 Banco

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, FINANCEIRO, BANCO**, tem - se acesso ao Cadastro de Bancos.

Para cadastrar um novo Banco, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se o código e o banco. É Necessário clicar no botão **Gravar** após inserir o código e o nome do banco para que sejam habilitados os botões  que serão usado para inserir nova ocorrência e novo motivo da ocorrência.

Cadastro de banco

Dados

Código Banco

341 Itaú

Ocorrência

Código	Descrição
<Nenhum registro a ser exibido>	

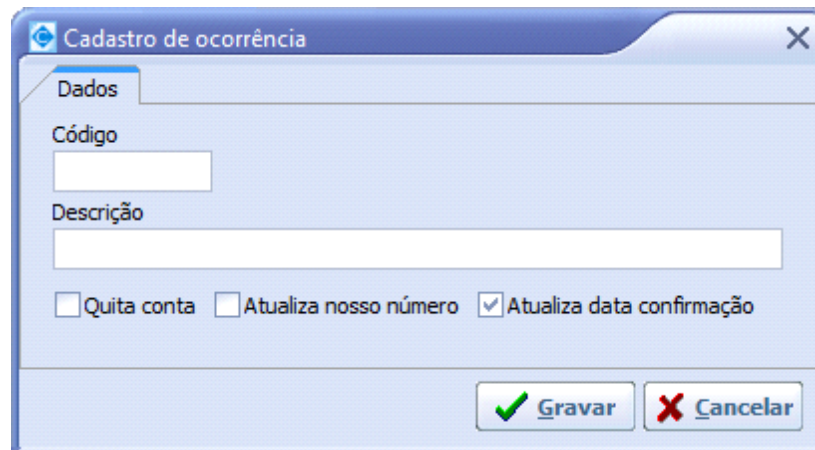
Motivo da ocorrência

Código	Descrição
<Nenhum registro a ser exibido>	

Gravar Cancelar

Para inserir uma ocorrência, utiliza-se o botão .

A janela abaixo será apresentada. Informa-se o código, definir se quite conta ou atualiza o nosso número ou se atualiza a data de confirmação e a descrição. Clique sobre o botão Gravar e repita o processo quantas vezes forem necessárias para que sejam inseridas todas as ocorrências.



Cadastro de ocorrência


Dados

Código

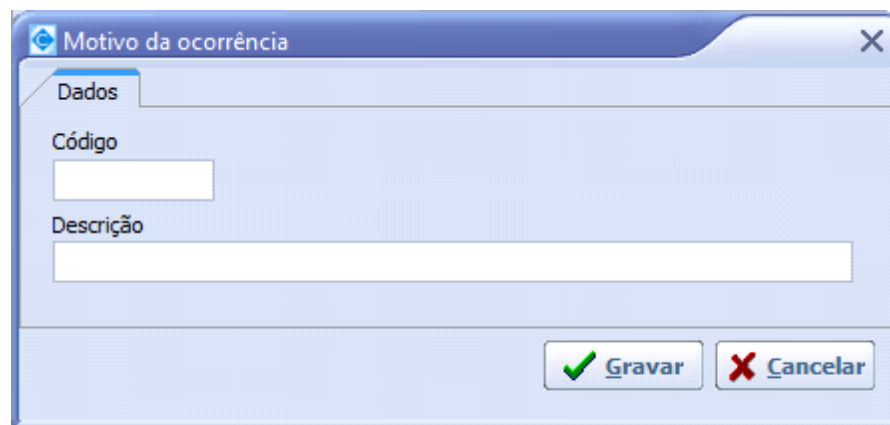
Descrição

Quita conta Atualiza nosso número Atualiza data confirmação

Gravar Cancelar

Após cadastrar a ocorrência, selecione - a e clique sobre o botão  em Motivos de Ocorrência, a tela Motivo de Ocorrência é exibida.

De acordo com o manual do banco, insira o código e sua descrição. Clique sobre o botão Gravar e repita o processo quantas vezes forem necessárias para que sejam inseridos todos os motivos de ocorrências.



Motivo da ocorrência

Dados

Código

Descrição

Gravar Cancelar

Dados da Conta Bancária

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, FINANCEIRO**, tem - se acesso ao cadastro de conta bancária.

Para cadastrar uma nova Conta Bancária , clique sobre o botão .

A janela é dividida em três guias: Dados da conta bancária, Boletão bancário / Arquivo remessa e Instruções do Boletão. Na primeira guia informa-se a descrição, se está ativo ou não, o banco, número da agência, DV, número da conta, DV, CNPJ/CPF do titular, o nome do titular, o Cód. Do cliente, o código do cedente, o número do convênio, a carteira e a variação da carteira.

Cadastro de conta bancária

Dados da conta bancária | Boletão bancário / Arquivo remessa | Instruções do Boletão

Empresa
1 [🔍] VVS Sistemas

Código Descrição Sigla
000003 [] [] Ativo

Banco
[] [🔍]

N° da agência DV N° da conta DV CNPJ/CPF do titular
[] [] [] [] []

Nome do titular
[]


Cód. Cliente Banco Código do Cedente N° do Convênio Carteira Variação Cart.
[] [] [] [] []

Boletão Bancário / Arquivo Remessa

The screenshot shows a software window titled "Cadastro de conta bancária" with three tabs: "Dados da conta bancária", "Boleto bancário / Arquivo remessa" (selected), and "Instruções do Boleto".

Under the selected tab, there are several input fields and options:

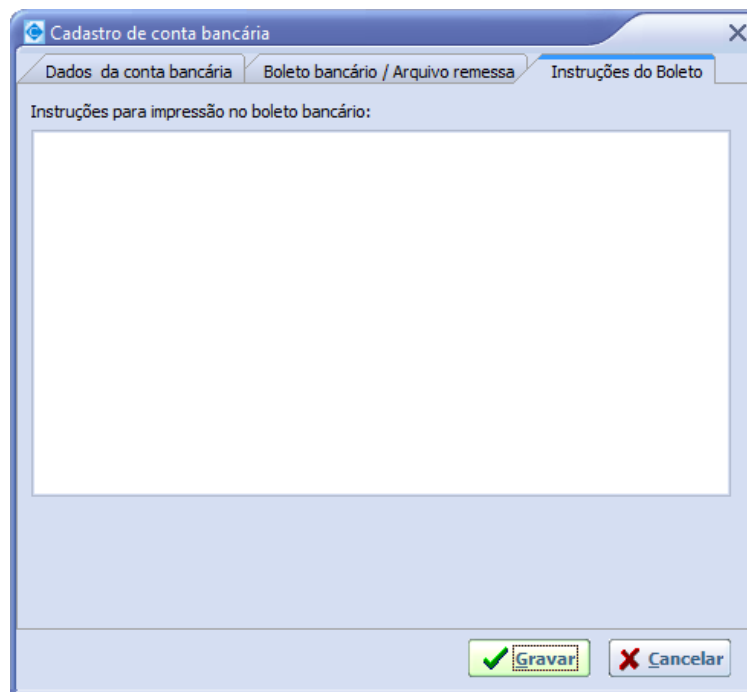
- Fields for "Sequencial", "Sequencial remessa", and "Taxa bancária".
- A checkbox "Não gerar nosso número".
- A "Cálculo DV" field with a search icon.
- Fields for "Caixa padrão para lançamento" and "Conta padrão para lançamento", both with search icons.
- A "Tipo emissão" section with radio buttons: "Cliente emite" (selected), "Banco emite", "Banco reemite", and "Banco não reemite".
- A "Layout CNAB" section with radio buttons: "CNAB 240" and "CNAB 400".
- A checkbox "Selecione o layout do boleto" and "Não imprimir boleto (será emitido pelo banco)".
- A section for "Valor na variável TIPO_EMISSAO no arquivo remessa de acordo com situação" with three sub-fields: "Padrão", "Emissão/Impressão pela empresa", and "Emissão/Impressão pelo banco".
- Buttons for "Gravar" (with a green checkmark) and "Cancelar" (with a red X).

Na guia Boleto bancário / Arquivo remessa, sequencial, a taxa bancária, o cálculo DV e o layout do boleto (selecionado através do botão )

Deve se informar ainda, o tipo de emissão e o layout CNAB. Na parte inferior da tela, encontra se o valor da variável TIPO_EMISSÃO no arquivo remessa de acordo com situação (padrão, emissão/impressão pela empresa e emissão/impressão pelo banco), que deve ser preenchido de acordo com as informações fornecidas pelo banco.

Instruções do Boleto

A guia instruções do boleto deve ser preenchida com as instruções de cobrança para o caixa do banco, como informações de juros, por exemplo.



3.11.5.2 Tipos de Recebimento

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, FINANCEIRO**, tem - se acesso ao cadastro de tipo de recebimento.

Para cadastrar um novo Tipo de Recebimento , clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se a descrição, o nome no ECF – essa opção permite que vários tipos de recebimento (cartão Visa, Cartão Master) sejam vinculados a um nome cadastrado na ECF, como cartão, por exemplo.

Informe também, a categoria do recebimento que pode ser : Dinheiro, Cheque, cartão, financeira, vale e a prazo, se utiliza ou não TEF, a situação administrativa e a conta para lançamento no caixa.

Tipo de recebimento

Dados

Código: 000011 Descrição: Ativo

Nome no ECF:

Categoria do recebimento:

Dinheiro Cartão Vale
 Cheque Financeira A Prazo

Lançar valor no controle de caixa no fechamento de caixa


TEF: Não utilizar Situação administrativa:

Conta para lançamento no caixa:

Gravar Cancelar

3.11.5.3 Alínea de Devolução de Cheques

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, FINANCEIRO**, tem - se acesso ao cadastro de alínea de devolução de cheques.

Para cadastrar uma nova Alínea de Devolução de Cheques, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se a descrição e se é permitida a reapresentação.

Cadastro de alínea

Dados

Código: 000001

Descrição:

Permite reapresentação

Gravar Cancelar

3.11.5.4 Forma de Pagamento

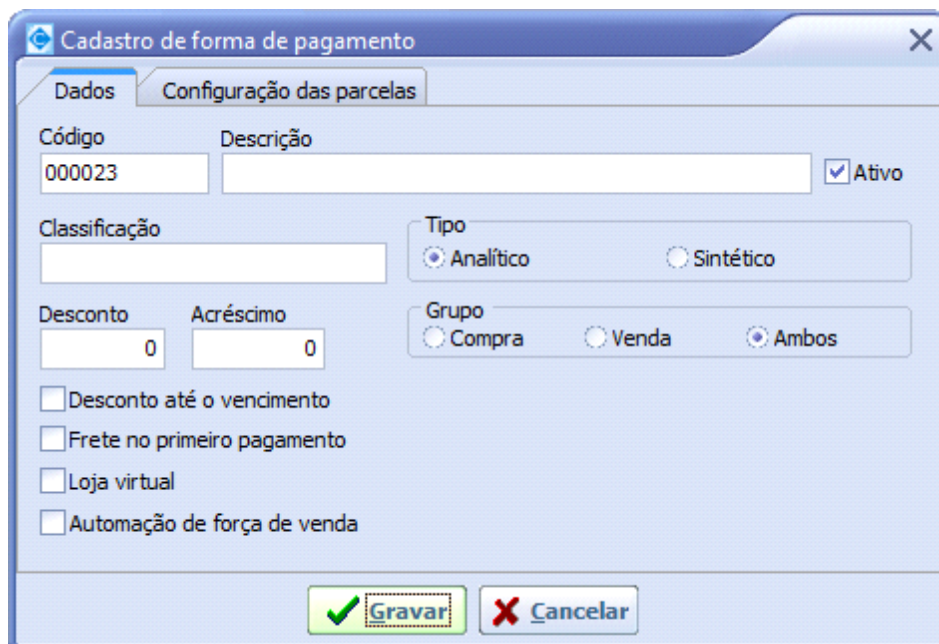
Através do menu **CADASTRO, TABELAS, FINANCEIRO**, tem - se acesso ao cadastro de forma de pagamento.

Para cadastrar uma nova forma de Pagamento, clique sobre o botão .

Aqui são cadastrados os planos de pagamento disponibilizados pela empresa aos clientes, definindo se haverá entrada e é configurada também, a quantidade de parcelas e como serão realizados seus recebimentos. Estes tipos de recebimentos devem ser definidos como visto anteriormente (menu CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE, TIPO DE RECEBIMENTO).

Esta janela é dividida em duas guias: **Dados** e **Configuração das parcelas**.

A tela mostrada abaixo é referente a aba Dados. Observe os campos a serem configurados nessa aba.



The screenshot shows a software window titled "Cadastro de forma de pagamento" with two tabs: "Dados" (selected) and "Configuração das parcelas". The "Dados" tab contains the following fields and controls:

- Código:** Text box containing "000023".
- Descrição:** Empty text box.
- Ativo:** Checkmark icon.
- Classificação:** Empty text box.
- Tipo:** Radio buttons for "Analítico" (selected) and "Sintético".
- Desconto:** Text box containing "0".
- Acréscimo:** Text box containing "0".
- Grupo:** Radio buttons for "Compra", "Venda", and "Ambos" (selected).
- Checkboxes:** "Desconto até o vencimento", "Frete no primeiro pagamento", "Loja virtual", and "Automação de força de venda" (all unchecked).
- Buttons:** "Gravar" (with a green checkmark icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

Abaixo est representada a guia **CONFIGURAÇÃO DAS PARCELAS**

No campo **parcelas**, informe o nº dias da primeira parcela, o intervalo entre as parcelas (em dias), o intervalo para última parcela (em dias), se o dia mensal será fixo e o tipo de recebimento das parcelas entrada (que será inserido através do botão **+**).

Cadastro de forma de pagamento

Dados | **Configuração das parcelas**

Nº de parcelas
1

Entrada
Alíquota % Nº de dias Permitir alterar valor da entrada

Tipos de recebimento entrada

Código	Tipo de recebimento
<Nenhum registro a ser exibido>	

Parcelas
Nº dias 1ª parcela Intervalo entre parcelas dias Intervalo para penúltima parcela dias Intervalo para última parcela dias


Dia mensal fixo

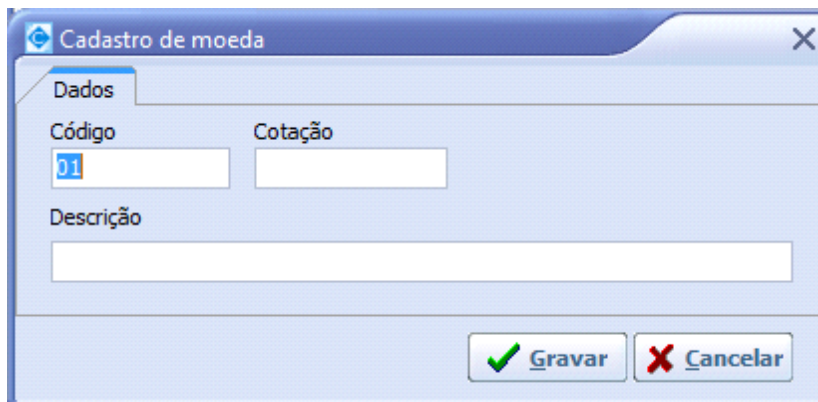
Tipos de recebimento parcelas

Código	Tipo de recebimento
<Nenhum registro a ser exibido>	

3.11.5.5 Moeda

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, FINANCEIRO**, tem - se acesso ao cadastro de moeda.

Para cadastrar uma nova Moeda , clique sobre o botão .
Na janela a seguir, informa-se a cotação e a descrição.



3.11.5.6 Plano de Contas

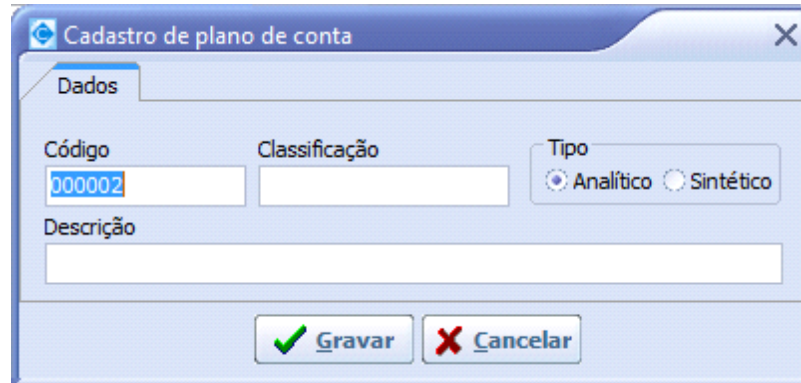
Através do menu **CADASTRO, TABELAS, FINANCEIRO**, tem - se acesso ao cadastro de plano de contas.

Para cadastrar um novo Plano de Contas, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se a classificação, o tipo (analítico ou sintético) e a descrição.

Um Plano de Contas é um conjunto de normas, que visa estabelecer, previamente, tudo o que diz respeito as contas a serem adotadas nos registros contábeis de uma empresa. Sua montagem deve ser personalizada por empresa, já que os usuários de informações podem necessitar detalhamentos específicos, que um


modelo de Plano de Contas geral pode não compreender e seu principal objetivo é estabelecer normas de conduta para o registro das operações da organização.

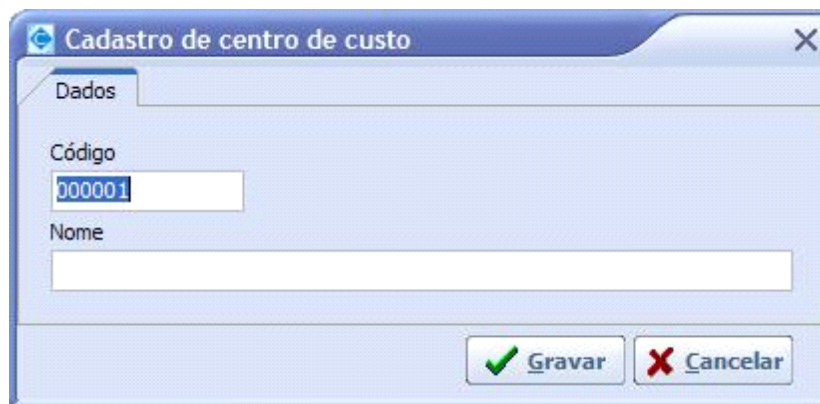


3.11.5.7 Centro de Custo

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, FINANCEIRO**, tem - se acesso ao cadastro de centro de custo.

Um Centro de Custos é o agrupamento de certo conjunto de despesas. Separar suas despesas em Centros de Custos equivale a dividi-las em grandes blocos que permitirão identificá-las de maneira mais fácil.

Clica-se sobre o botão  e na janela a seguir, informa-se o nome do novo centro de custo.



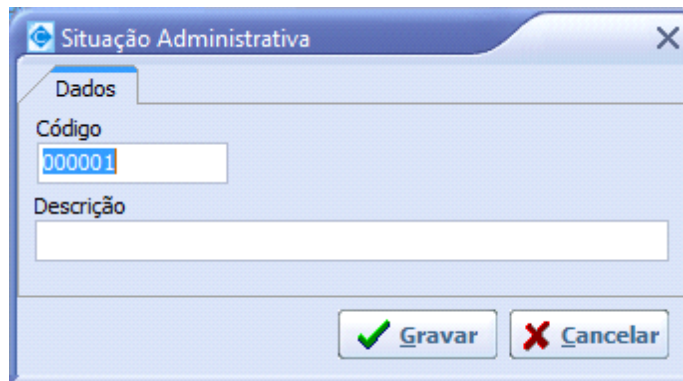
3.11.5.8 Situação Administrativa

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, FINANCEIRO**, tem - se acesso ao cadastro de Situação Administrativa.

Para cadastrar uma nova Situação Administrativa, clique sobre o botão .

Na janela a seguir informa-se a descrição.

Uma situação administrativa nada mais é do que uma situação especial existente junto ao financeiro. Um exemplo seria “não depositar”, situação administrativa atribuída a alguns cheques. Em verdade o sistema não irá “deixar de depositar”, mas servirá como alerta.



The image shows a software dialog box titled "Situação Administrativa". It has a "Dados" tab selected. Inside the dialog, there are two input fields: "Código" containing the text "000001" and "Descrição" which is currently empty. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Gravar" (Save) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

3.11.5.9 Receita Fixa

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, FINANCEIRO**, tem - se acesso ao cadastro de receita fixa.

Para cadastrar uma nova Receita Fixa , clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se em devedor se o cliente é cadastrado. Se for indique o nome do cliente; se não for cadastrado, digite o nome do devedor. Em tipo de cobrança informe se é carteira, banco, carnê, cartão de crédito ou duplicata. Informe ainda o valor, o dia, o histórico, local de cobrança e a conta para o lançamento no caixa.

Cadastro de Receita Fixa

Dados

Código
000001

Empresa

Devedor

Cliente cadastrado

Cliente

Tipo de cobrança

Carteira Carnê Duplicata
 Banco Cartão de crédito

Valor Dia

Histórico

Local de cobrança

Conta para lançamento no caixa

Gravar Cancelar

3.11.5.10 Despesa Fixa

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, FINANCEIRO**, tem - se acesso ao cadastro de despesa fixa.

Para cadastrar uma nova Despesa Fixa, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se em credor se o fornecedor é cadastrado. Se for, indique o nome. Se não for cadastrado, digite o nome. Informe ainda o histórico, o valor, o dia, o local de pagamento. Em lançamento no caixa, informe a conta para lançamento no caixa e o caixa.

Cadastro de Despesas fixas

Dados

Código
000005

Credor

Fornecedor cadastrado

Fornecedor

Histórico

Valor Dia

Local de pagamento

Lançamento no caixa

Conta para lançamento no caixa

Caixa


Empresa

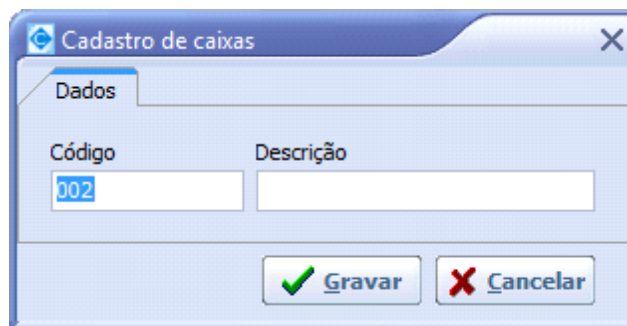
1 VVS SISTEMAS

Gravar Cancelar

3.11.5.11 Caixas

Através do menu **CADASTRO, TABELAS, FINANCEIRO**, tem - se acesso ao cadastro de caixas.

Para cadastrar um novo Caixa, clique sobre o botão . Na janela a seguir, informa-se a descrição.



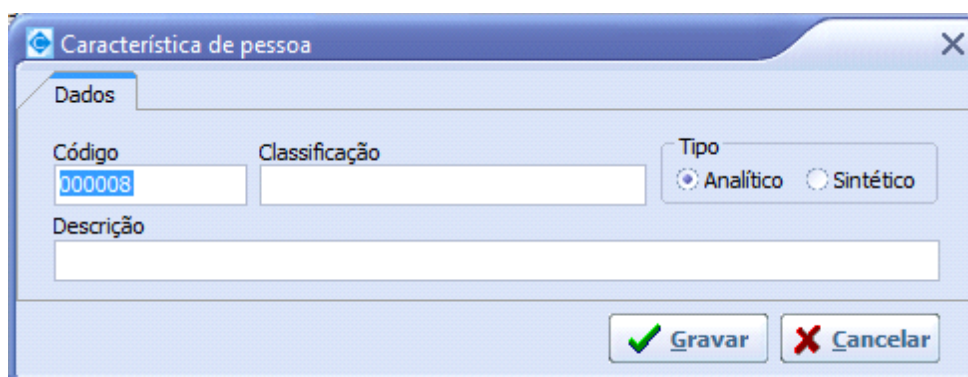
3.11.6 Características de Pessoas

Através do menu **CADASTRO, TABELAS**, tem - se acesso ao cadastro de característica de pessoa.

Para cadastrar uma nova Característica de Pessoas, clique sobre o botão



Na janela a seguir, informa-se a classificação, tipo (analítico, sintético) e descrição. Esta característica pode ser atribuída a clientes ou fornecedores. E pode ser utilizada para filtrar, por exemplo, cliente para os quais está autorizado venda a prazo.

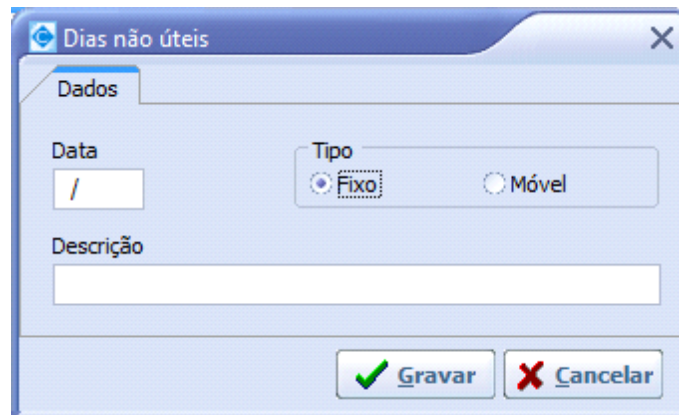


3.11.7 Dias Úteis

Através do menu **CADASTRO, TABELAS**, tem - se acesso ao cadastro de dias úteis.

Aqui pode se cadastrar os dias que o sistema irá considerar como dias não úteis para o calculo de juros, por exemplo.

Nessa tela, é necessário informar o tipo de data. Se for **fixo**, é necessário informar o dia e o mês no campo data e a descrição, por exemplo, o nome do feriado. Se for marcado o tipo móvel, o sistema irá habilitar o calendário para que seja selecionada a data.

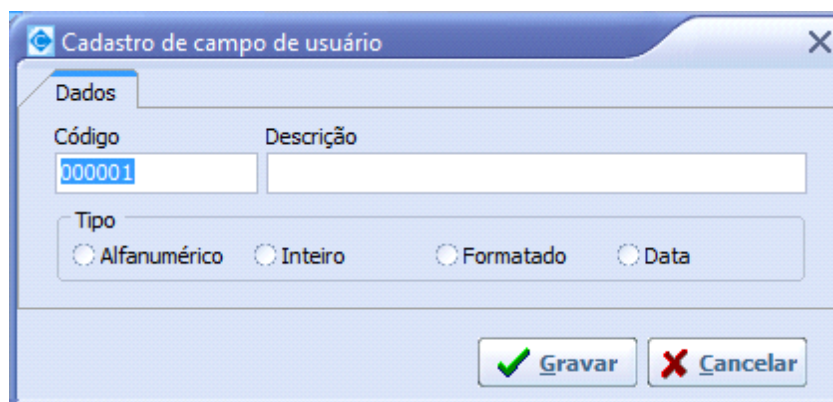


3.11.8 Campo Usuário

Através do menu **CADASTRO, TABELAS**, tem - se acesso ao do campo do cadastro de usuário.

Para cadastrar um Campo de usuário, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se a descrição e o tipo do campo (alfanumérico, inteiro, formatado e data). Estes campos serão utilizados posteriormente para a inserção de informações no cadastro de equipamento de cliente.



Cadastro de campo de usuário

Dados

Código: 000001

Descrição:

Tipo:

Alfanumérico Inteiro Formatado Data


Gravar Cancelar

3.11.9 Característica

Através do menu **CADASTRO, TABELAS**, tem - se acesso ao cadastro de característica.

Para cadastrar uma nova Característica, clique sobre o botão .

Na janela a seguir, informa-se a descrição da característica de produto.



Característica

Dados


Código: 000008

Descrição:

Gravar Cancelar

3.11.10 Contador

Através do menu **CADASTRO, TABELAS**, tem - se acesso ao cadastro do contador.

Para cadastrar um Contador, clique sobre o botão .

Preencha a tela abaixo com as informações do seu contador.

Contador

Dados

Código: 000001

Tipo pessoa: [dropdown]

Nome: [text]

CPF: [text]

CNPJ: [text]

Inscrição CRC: [text]

Endereço

CEP: [text]

Endereço: [text]

Número: [text]

Complemento: [text]

Bairro: [text]

Cidade: [text]

Estado: [dropdown]

Telefone: [text]


FAX: [text]

Email: [text]

Gravar Cancelar

3.11.11 Motorista / Ajudante

Através do menu **CADASTRO, TABELAS**, tem - se acesso ao cadastro de Motorista / Ajudante.

Para cadastrar um novo Motorista / Ajudante de Motorista, clique sobre o botão .

Abre a tela para o cadastro de um novo motorista ou ajudante de motorista. Informe a valor da comissão para o seu serviço.




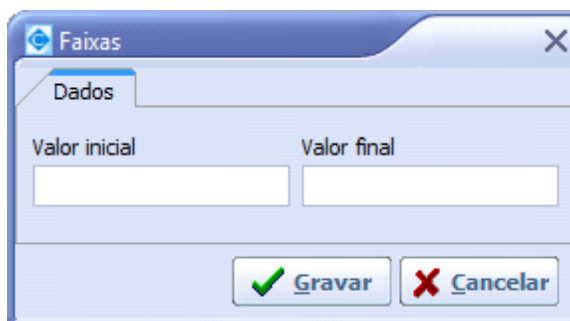
The screenshot shows a software window titled "Motorista/Ajudante" with a close button (X) in the top right corner. The window has a tab labeled "Dados". Below the tab, there are three input fields: "Código" containing the text "000001", "Nome" (empty), and "Valor Comissão" (empty). At the bottom of the window, there are two buttons: "Gravar" (Save) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

3.11.12 Faixa

Através do menu **CADASTRO, TABELAS**, tem - se acesso ao cadastro de faixas.

Estas faixas são as definições utilizadas no relatório acompanhamento de vendas por faixa.

Clica-se sobre o botão  e na janela a seguir informa-se o valor inicial e o valor final para a faixa desejada.



The screenshot shows a software window titled "Faixas" with a close button (X) in the top right corner. The window has a tab labeled "Dados". Below the tab, there are two input fields: "Valor inicial" and "Valor final", both of which are empty. At the bottom of the window, there are two buttons: "Gravar" (Save) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

Capítulo

IV

ESTOQUE

4 ESTOQUE

Nesse tópico serão mostradas operações referentes ao controle de estoque. Entradas, Saídas (inclusive vendas), transferência entre lojas, etc...

4.1 Entrada do estoque

Através do menu **ESTOQUE**, opção **ENTRADA NO ESTOQUE** tem-se acesso à tela de entradas no estoque.

Para realizar uma entrada é necessário preencher os campos localizados na parte superior da tela:

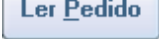

The screenshot shows the 'Entrada no estoque' window with the following fields and sections:

- Operação:** 1
- Modelo:** 01 - Modelo 01 - Nota Fiscal
- Fornecedor:** 000001 - Comercial
- CFOP:** 5000
- Forma de pagamento:** 1 - Em dinheiro
- Itens da entrada:** A table with columns: Produto, Código Produto do Fom., Qtdde, Vlt Unit., Vlt Total sem IP, CFOP, S.T., Outras Desp., Base ICMS, Aliq ICMS Valor ICMS, Aliq IP, Vlt do IP.
- Forma de pagamento:** Includes fields for Desconto, Acréscimo, Valor total dos serviços, Valor total dos produtos, Valor do Frete, Valor do Seguro, Outras desp. acessórias, Valor PIS, Valor COFINS, Valor II, Po conta do, Valor total do IP, Base calc. do ICMS, Valor do ICMS, Base calc. ICMS Subst., Valor ICMS Substituição, Valor total de nota, Valor Conhecimento Transporte.

Posteriormente, é necessário inserir os produtos. Clique sobre o campo produto e pressione a tecla F2 para pesquisá-lo. Clique duas vezes sobre o produto desejado para selecioná-lo. Repita o processo quantas vezes forem necessárias, até que todos os produtos tenham sido inseridos. Na parte inferior da tela, informa-se o desconto (se houver), o acréscimo (se houver), o valor do frete, o valor do seguro, outras despesas acessórias e o valor do conhecimento de transporte (se necessário) onde poderá ser adicionado o valor do frete pago antecipadamente. Ao inserir esse valor, será lançada no financeiro uma conta a pagar a parte com o valor do frete antecipado. O valor será rateado entre os produtos.

Observe que na parte inferior da tela há ainda as seguintes opções: **reajustar preço de venda**, **imprimir etiquetas** e **lançar no contas a pagar**. A primeira opção, se marcada, irá reajustar o preço de venda do produto, recalculando sua margem de lucro caso o mesmo esteja dando entrada com um valor diferente ao que estiver cadastrado no sistema; a segunda opção irá imprimir etiquetas para os produtos que estiverem dando entrada no sistema e a terceira opção irá realizar o lançamento desta entrada no contas a pagar, pois uma entrada no estoque geralmente provém de uma compra realizada.

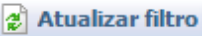
Após a inserção dos dados é necessário clicar sobre o botão gravar ou pressionar a tecla F9 para que a entrada seja realmente inserida no estoque. Se a opção de lançar no contas a pagar estiver marcada, automaticamente será exibida a tela de *Inclusão de contas a pagar*. Nela informe o histórico, o número de parcelas em que será dividido o pagamento, o nº do documento, o vencimento, o local do pagamento, a situação administrativa, a conta para lançamento no caixa e o caixa. Porém se a opção de lançar no contas a pagar não estiver marcada, automaticamente será exibida uma mensagem questionando se deseja lançar no caixa o valor total desta entrada. Se afirmativo, automaticamente será exibida a tela de *Lançamento no caixa* onde deve ser inserido o nº do documento, a conta e o caixa.


Há ainda na parte superior da tela dois botões:  e . O primeiro irá pesquisar os pedidos de compra realizados e se algum for localizado, será exibido. O segundo funciona da mesma forma, mas para outras entradas realizadas no estoque. Pode se definir ainda, se o frete será por conta do emitente ou do destinatário, basta marcar as respectivas opções no campo *Por conta de*.

4.1.1 Listagem de entradas

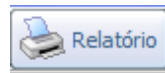
Através do menu **ESTOQUE**, opção **LISTAGEM DE ENTRADAS** ou através da combinação de teclas Ctrl+Alt+E; tem-se acesso à tela de entradas no estoque, apresentada logo abaixo.

	Data entrada	Data emissão NF	Nº loja	Operação	Valor total nota	Nº nota	△	Série	CODCFBase ICMS	Valor ICMS
	13/01/2010	12/01/2010	01	Compra	62,91	2664				0,00
	26/11/2010	22/11/2010	01	Compra	1.368,60	2670				0,00
	11/07/2011	07/07/2011	01	Compra	38,20	2675				0,00
	22/10/2010	22/10/2010	01	Compra	2.142,00	2677				0,00
	07/01/2011	10/12/2010	01	Compra	93,67	2678				0,00
	05/03/2011	05/03/2011	01	Compra	564,00	2683				0,00
	18/03/2011	18/03/2011	01	Compra	1.750,00	2686				0,00
	29/06/2011	24/06/2011	01	Compra	2.540,00	2687				0,00
	12/07/2011	11/07/2011	01	Compra	71,36	2690				0,00
	29/08/2011	27/08/2011	05	Compra	2.733,68	2696		1102		0,00
	12/01/2012	29/12/2011	01	Compra	450,00	2697		1102		0,00
	09/02/2012	01/02/2012	01	Compra	600,00	2700		1102		0,00
	02/03/2011	26/02/2011	01	Compra	250,00	2702				0,00
▶	10/07/2009	10/07/2009	01	Compra	0,00	2703				0,00
	10/07/2010	10/07/2010	01	Compra	0,00	2705				0,00
					401489,29					

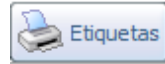
Nesta tela é possível visualizar todas as entradas realizadas no estoque no período desejado. Para visualizar entradas realizadas em outros períodos, selecione o setor do estoque, a data inicial e data final e clique no botão .

Para abrir uma das entradas no estoque e visualizar seus detalhes, basta dar um duplo clique sobre a mesma ou selecionar a entrada desejada e clicar sobre o botão . Ao lado deste, encontram-se outros botões, alguns dos quais, já foram citados no tópico [descrição dos itens das Telas](#). Outros estão sendo visualizados pela primeira vez.

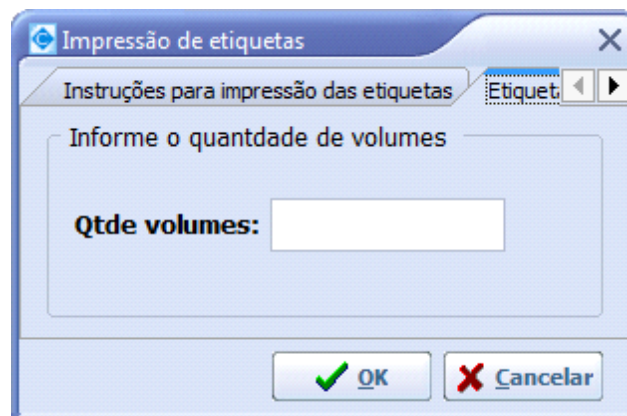
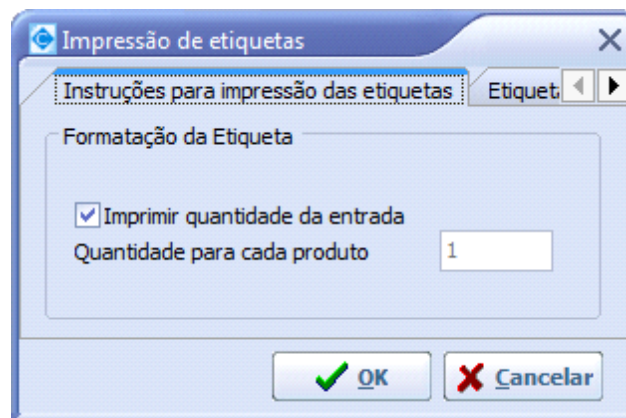
São eles:




Relatório - Ao clicar sobre esse botão, tem se acesso a tela de [relatório de entrada o estoque](#).



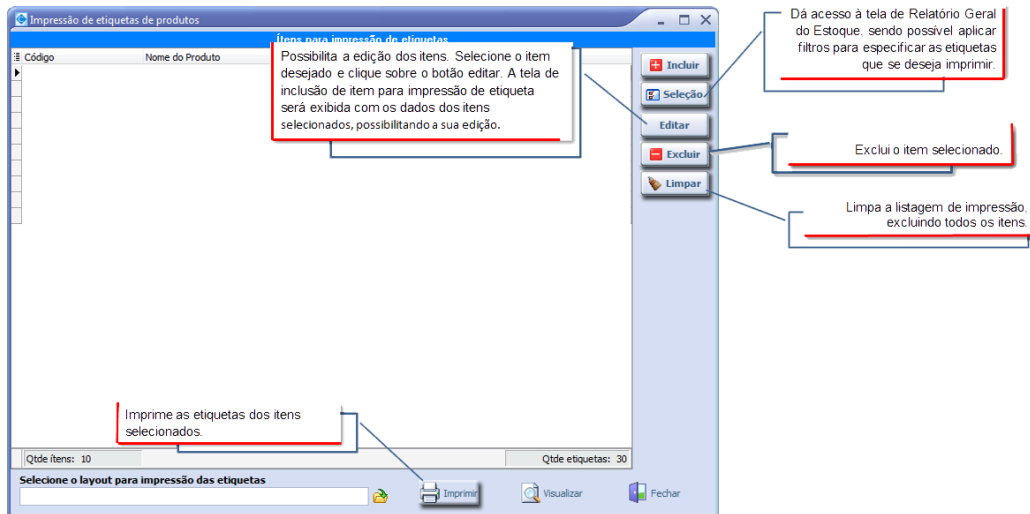
Etiquetas - É possível selecionar na formatação da etiqueta se deseja imprimir a quantidade de entrada no estoque ou especificar a quantidade para cada produto. Acesse o tópico [Etiquetas](#) para maiores detalhes sobre a impressão de etiquetas.




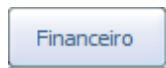
Após a gravação a tela Impressão de etiquetas de produtos é apresentada. Nesta tela ainda é possível inserir outros produtos para a impressão das etiquetas, através do botão .

Além do botão *incluir*, nesta tela encontram se também os botões ilustrado na

figura abaixo:



É ainda possível alterar o layout para impressão das etiquetas através do botão .



Financeiro - Permite pesquisar as [contas pagas](#) ou as [contas a pagar](#) vinculadas a entrada selecionada.

Há também uma barra de menus com as seguintes opções:

Integração

Usuário – Informa qual o usuário realizou a entrada no estoque;

Imprimir

Entrada – Imprime o relatório da entrada no estoque da movimentação selecionada;

Nota Fiscal – Imprime a nota fiscal da entrada no estoque;

Relatório – Acessa a tela de Relatório de entrada no estoque, possibilitando a impressão de um relatório detalhado da entrada no estoque.

Etiquetas de seriais – Gera etiqueta dos seriais dos produtos contantes na movimentação selecionada. Desde que esses produtos possuam serial.

Nota Fiscal

Imprime Nota Fiscal – Gera uma nota fiscal de formulário contínuo

Cancela / Exclui nota Fiscal – Cancela ou exclui a numeração da nota fiscal selecionada.

Gera nota Fiscal a partir de Devoluções – Permite gerar nota fiscal a partir de várias entradas.

NF-e

Gerar XML de NF-e – Gera o arquivo XML que será enviado à SEFAZ através do aplicativo da própria Sefaz, para receber a autorização de uso da NF-e.


Dica: A VVS sistemas disponibiliza o módulo C-PlusNF-e. Com ele é possível realizar todas as operações necessárias para a utilização da Nota fiscal Eletrônica, inclusive o envio e recebimento da autorização de uso da Sefaz, sem a necessidade de utilização de outro aplicativo, pois o C-PlusNF-e trabalha totalmente integrado ao C-Plus. É mais praticidade e eficiência para o seu negócio. Acesse o site <http://www.vvsistemas.com.br/Produtos.aspx?Cod=000000801> e veja maiores detalhes.

Auditoria

Este Registro – realiza a auditoria no lançamento selecionado;

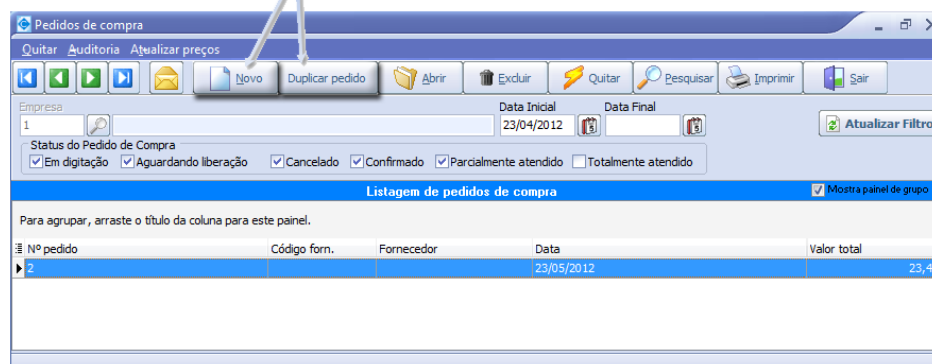
Todos os Registros – realiza a auditoria para todos os lançamentos.

4.1.2 Pedido de compra

Através do menu **ESTOQUE**, opção **PEDIDO DE COMPRA**; tem-se acesso à tela de pedidos de compra, onde serão visualizados todos os pedidos de compra efetuados, de acordo com o período desejado. Para alterar o período de visualização basta informar as novas datas inicial e final e clicar sobre o botão .

Abre a tela de pedido de compra onde é possível fazer uma nova requisição. Para a inclusão de um novo pedido é necessário informar a operação, o fornecedor, o setor do estoque e o CFOP. Para inserir os produtos clique sobre o campo produto e pressione a tecla F2 para pesquisá-lo. Clique duas vezes sobre o produto desejado para selecioná-lo. Repita o processo quantas vezes forem necessárias, até que todos os produtos tenham sido inseridos.

Cria um novo pedido idêntico ao pedido selecionado.



Para abrir um dos pedidos de compra e visualizar seus detalhes, basta dar um duplo clique sobre o mesmo ou selecionar o pedido desejado e clicar sobre o botão


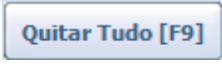



A tela abaixo será apresentada exibindo todos os dados do pedido selecionado. Nesta tela ainda é possível adicionar outros itens ao pedido de compra,

através do botão  localizado na parte inferior direita da tela.

Observe que existe uma barra de menus com as seguintes opções: **Quitar**, **Auditoria** e **Atualizar Preço**.

Quitar:

Clicando sobre a opção , a janela abaixo será apresentada, exibindo os itens do pedido de compra. Clica-se sobre o botão  e posteriormente em . Automaticamente é gerada uma entrada no estoque. A partir desse ponto, seguem-se então os passos vistos em [Entrada no Estoque](#).

Código	Produto	Valor unitário	Qtde do pedido	Qtde recebida	Quantidade
002254	Nome do Produto	R\$ 250,00	20	0	0

Auditoria:

A função Auditoria funciona como em todo o sistema, possibilitando saber quais as operações foram realizadas, quando e por quem, bastando selecionar o período que se deseja consultar, a categoria (inclusão, alteração, exclusão ou todos). É possível realizar auditoria para este registro ou para todos os registros.

Atualizar preço:

Esse menu é utilizado para o caso de haver divergência entre os preços dos produtos que estão no pedido de compra e os que estão em estoque. Essa atualização de preço, insere o preço de custo cadastrado atualmente no sistema.

Na parte inferior da tela encontram-se outras informações que podem ser adicionadas, como: **prazo de pagamento, previsão para entrega (em dias), desconto, acréscimo, valor do frete, valor do seguro e outras despesas acessórias**. Há a possibilidade de inserir uma observação, clicando sobre

Observações

e de cadastrar um novo produto, clicando sobre

Cadastrar novo produto

. Para finalizar, clique sobre o botão **Gravar [F9]** ou pressione a tecla F9.

Empresa: 1 INFORME O NOME DA EMPRESA RJ

Operação: 000001 COMPRA DE MERCADORIAS Data da entrada: 17/04/2012

Fornecedor: _____ Setor do estoque: 000001 Comercial

CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____ CFOP: _____

Endereço: _____

Transportadora: _____ Centro de custo: _____

Produto	Qtde	Vlr Unit.	Vlr Total sem IPI	Outras Desp.	Base ICMS	Aliq ICMS	Valor ICMS	Vlr Total + IPI	CST IPI	CST PIS	CST CDFI

Forma de pagamento: _____ Previsão p/entrega: _____ dias

Desconto: _____ Acréscimo: _____ Valor total dos serviços: 0,00 Valor total dos produtos: 0,00

Valor do Frete: _____ Valor do Seguro: _____ Outras desp. acessórios: 0,00 Valor PIS: 0,00 Valor COFINS: 0,00 Valor II: R\$ 0,00

Valor total do IPI: 0,00 Base cálc. do ICMS: 0,00 Valor do ICMS: 0,00 Base cálc. ICMS Subst.: 0,00 Valor ICMS Substituição: 0,00 Valor total da nota: 0,00

Por conta do: 1- Emissor 2- Destinatário

Cadastrar novo produto Observações Gravar [F9] Cancelar

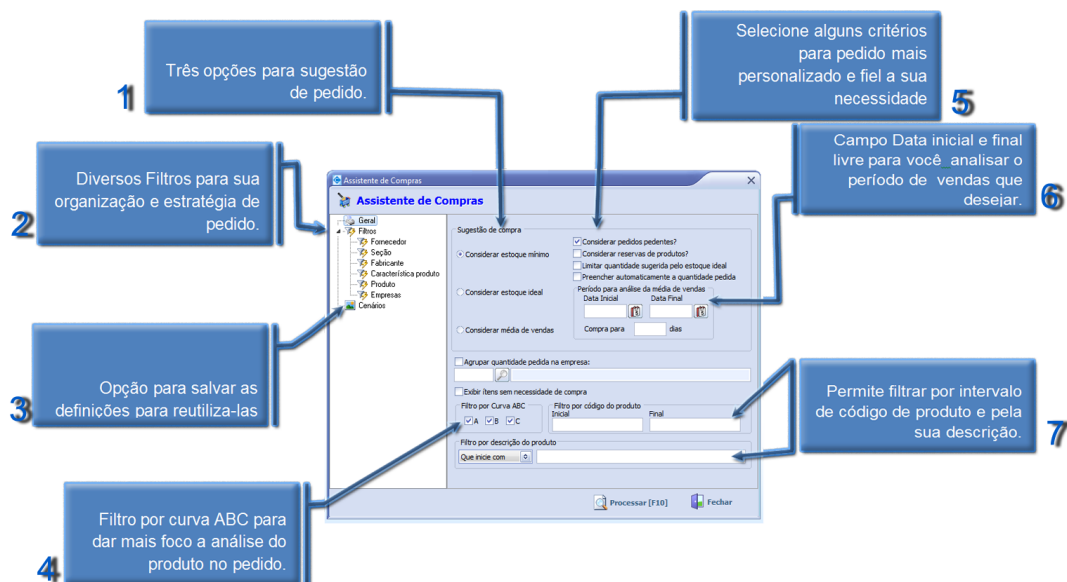
4.1.3 Assistente de Compras

O Assistente de compras é mais uma novidade que acompanha a nova versão do C-Plus. Com ele, a VVS Sistemas lhe oferece mais um novo recurso que vai mudar a sua maneira de comprar.

Esta ferramenta foi desenvolvida visando ajudar na decisão de compras da sua empresa, fazendo para que os seus pedidos sejam criados de forma prática e precisa. Através de dados estatísticos obtidos a partir do cruzamento de informações sobre estoque e vendas, o sistema lhe auxiliará na tomada de decisão no momento da formulação do seu pedido de compra. Para isso, essa nova ferramenta dispõe de alguns recursos que serão apresentados agora.

A tela abaixo é a tela principal do Assistente de compra e é acessada através do menu estoque, selecionando o submenu Assistente de Compras. Cada balão de informação da imagem traz uma ideia geral da função de cada uma das opções apresentadas, junto com cada um dos balões há uma numeração que será o guia para

informações mais detalhadas além de dicas interessantes que serão mostradas logo abaixo.



1 - Sugestões de Compra:

Esse campo permite que seja selecionado o critério que será utilizado para gerar o pedido de compra, veja a seguir o detalhamento de cada uma das opções:

Por estoque mínimo; Selecionada essa opção o sistema fará os cálculos e irá sugerir a quantidade que será necessário comprar para que o estoque alcance a quantidade mínima informada no cadastro desse produto.

Por estoque ideal: Selecionada essa opção o sistema fará os cálculos e irá sugerir a quantidade que será necessário comprar para que o estoque alcance a quantidade ideal informada no cadastro desse produto.

Por média de vendas: Selecionada essa opção o sistema fará os cálculos e

irá sugerir a quantidade que será necessário comprar baseando se na média de vendas diária. Mais informações sobre essa função, veja no item 6 desse tópico.

2 - Filtros

Esse campo permite que a consulta seja filtrada por Fornecedores, Seção, Fabricante, Característica do produto, Produtos e empresas.

Dessa forma, você poderá decidir qual o melhor meio para sua empresa e também fazer combinações de acordo com o perfil da compra que estará sendo feita. Por exemplo:

Para um determinado fornecedor ou seção você pode analisar por média de vendas já outros você pode fazer por estoque mínimo ou por estoque ideal. Percebeu como o poder esta em suas mãos? É só você decidir a melhor maneira pra sua empresa e fazer uso dessa ferramenta.

Agora, imagine que você queira identificar a necessidade de compra de uma seção de produto, basta seleciona-la e na finalização do processo, quando chegar a hora de gravar o pedido você pode gerar um pedido para cada fornecedor dos produtos que estão nesta seção, ou seja, faça o pedido por seção que o sistema se encarregar de enviar os pedidos para os fornecedores envolvidos.

3 - Cenários

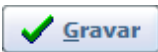
Agora uma resposta para a pergunta que você deve estar se fazendo. Será que tem como eu deixar todos esses filtros pré configurados para utiliza los novamente?

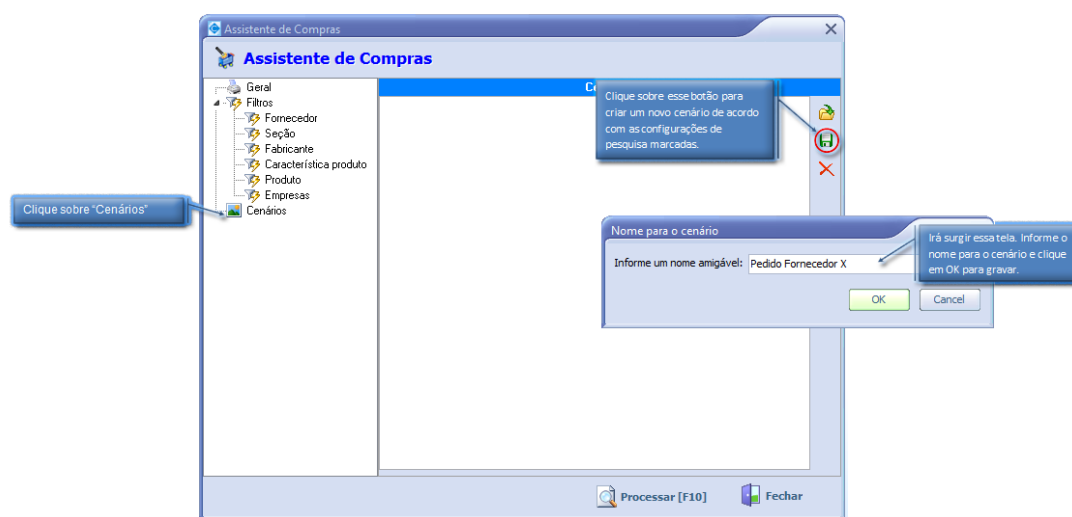
Sim, pode!

Já que o processo de pedido é uma rotina, você pode criar seus diferentes

filtros e critérios e salvá-lo em Cenário. Querendo processar o um cenário que você já havia salvado é só selecioná-lo.

Para criar um novo cenário, marque normalmente os seus critérios para a geração do pedido e siga os passos ilustrados na imagem abaixo.

Clique no menu "Cenários" clique no botão 



4 - Filtro por curva ABC

Essa opção permite filtrar a busca dos produtos baseando se na curva ABC. Se for marcada a opção A, por exemplo, só irá aparecer no pedido os produtos que estiverem dentro dessa classificação. Para que a utilização dessa função seja sempre eficaz, é necessário que essa classificação esteja atualizada. Para isso, siga os passos descritos no tópico [Atualização de Curva ABC de Produtos](#) antes de gerar o pedido de compra.

Dica: Para entender melhor o fundamento da curva ABC, veja o tópico [Curva ABC Produtos](#).

Para tornar ainda mais prático esse processo, existem as seguintes opções para serem selecionadas:

5 - Considerar pedidos pendentes: Marcada essa opção, o sistema irá verificar se há pedidos de compra em aberto para esse produto e abaterá a quantidade pedida da quantidade sugerida para compra.

Considerar reserva de produtos: Marcada essa opção, o sistema irá somar a quantidade reservada a quantidade sugerida para compra.

Limitar quantidade sugerida pelo estoque ideal: Marcada essa opção, a quantidade sugerida para compra não será maior do que a quantidade configurada como estoque Ideal no [cadastro do Produto](#).

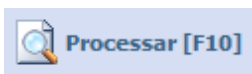
Preencher automaticamente a quantidade pedida: Essa opção sendo marcada, faz com que a quantidade pedida seja automaticamente preenchida pela quantidade sugerida.

6 - Período para análise de média de Vendas: Essa opção é importante quando se deseja levar em consideração a média diária de vendas para a geração do pedido de compra.

Dica: Nesta opção a informação “Compras para ... dias” é essencial, pois de acordo com a média de vendas é sugerido uma compra para suprir a quantidade de dias informada nesse campo.

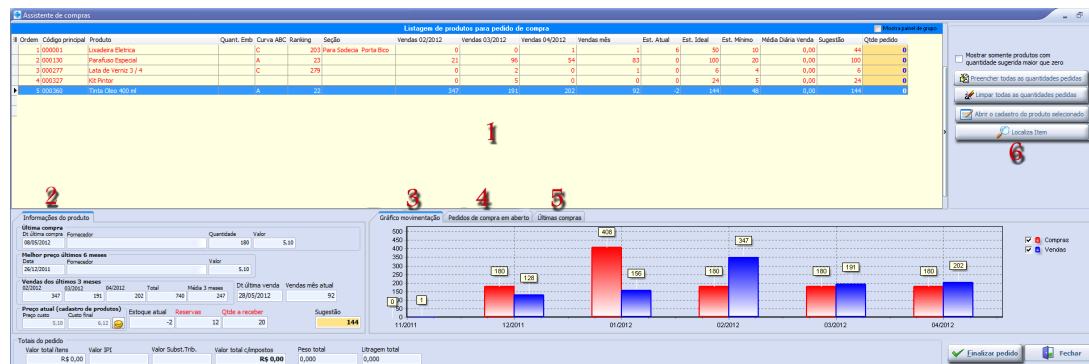
7 - Filtros que permitem restringir o pedido por intervalo de código e por um código específico.

Depois de selecionado todos os critérios necessário, Clique sobre o botão



Após esse processo, a imagem a abaixo será exibida.

A seguir serão mostrados os itens e as funções dessa tela, cada campo dela foi enumerado para melhor organização.



1 Campo de informação de produtos. Nesse campo da tela, tem se as informações estatísticas de cada um dos produtos que obedecem os critérios selecionados no início desse tópico. Dentre as colunas apresentadas nessa tabela, destacam se Sugestão e Quantidade de Pedido. Lembrando que as colunas que aparecem nessa lista pode ser editadas para exibir ou ocultar algumas colunas como

mostrado no tópico [Facilidades do Sistema](#).

A sugestão é o número ao que o sistema chegou como sendo ideal para a compra e a quantidade de pedido é a quantidade efetiva que será pedida. Você pode usar o recurso de agrupamentos e executar sua análise com foco na ordem de grupos que você montar, veja por exemplo: Você pode agrupar por Seção e subgrupar por curva ABC ordenando por posição do ranking de vendas, desta forma você está percebendo que pequenas atitudes facilitam a vida da sua empresa e sua operação?

Assim, você pode iniciar sua análise de pedido com foco naquilo que é importante para sua empresa.

2 No campo Informações do Produto, são mostradas com muitos detalhes as informações do produto selecionado na tela acima. Observe nessa tela :Data, fornecedor, quantidade e valor referente à última compra, ou seja, a última entrada de nota fiscal.

Data e fornecedor do melhor preço nos últimos 06 meses, esta informação é importante pra você identificar e objetivar na sua compra atual o melhor preço já comprado neste período. Mais abaixo, estão as informações sobre as vendas nos últimos 03 meses e a média nesse período, também a data da última venda que é importante pra mostrar a atividade do produto e a quantidade vendida no mês atual para dar uma visão de projeção de vendas.

Outro campo importante de se frisar é o referente a informação de preço de produto, nele é mostrado o preço de custo, o custo final e o botão para detalhar a estrutura do custo final que se refere a última entrada por nota fiscal. Aqui estão as informações de IPI, substituição tributária, frete e outros custos que formou o custo final do produto. Após analisar os preços é hora de observar as informações de estoque do produto. Nesse campo estão as informações sobre a posição do estoque atual, a quantidade de estoque reservados e o que tem a receber, logo ao lado a informação de média de vendas, que é calculado sobre o período de venda que você informou na tela anterior de filtros e por fim a quantidade sugerida pelo assistente de compras para o produto selecionado.

Informações do produto

Última compra

Dt última compra	Fornecedor	Quantidade	Valor
08/05/2012		180	5,10

Melhor preço últimos 6 meses

Data	Fornecedor	Valor
26/12/2011		5,10

Vendas dos últimos 3 meses

02/2012	03/2012	04/2012	Total	Média 3 meses	Dt última venda	Vendas mês atual
347	191	202	740	247	28/05/2012	92

Preço atual (cadastro de produtos)

Preço custo	Custo final	Estoque atual	Reservas	Qtde a receber	Sugestão
5,10	6,12	-2	12	20	144

3 No canto inferior direito dessa tela, na primeira aba é o gráfico de compra e venda por quantidade (tela principal do Assistente de Compras, mostrada acima). Nesse gráfico, por padrão, as compras (Barra Vermelhas) e as vendas (Barras Azuis) estão agrupadas por mês. Isso permite uma boa comparação do balanço mensal entre essas duas operações.

4 A segunda aba desse campo mostrar a lista de pedidos de compras pendentes para o produto selecionado.

Pedidos de compra em aberto

Empresa	Nº Pedido	Data pedido	Previsão entreg	Quantidade pec	Quantidade per	Usuário	Fornecedor
	1 000005	28/05/2012	28/05/2012	20	20	ADMIN	
				20	20		

5 Essa aba mostra a relação das últimas compras feitas desse produto.

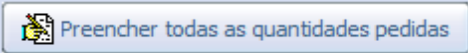
Últimas compras									
Data entrada	Data emissão	Valor Unitário	Qtde	Código Forn.	Valor IPI	Aliq. IPI	Valor Frete	Valor ST	Valor Bruto
▶ 17/05/2011	16/05/2011	89,00	10	000004	0,00	0	0,00	4,41	93,41
30/04/2010	29/04/2010	90,00	5	000004	0,00	0	0,00	0,00	90,00
26/11/2008	17/11/2008	90,00	5	000004	0,00	0			
04/09/2008	04/09/2008	108,00	2	000004	0,00	0			
07/07/2008	07/07/2008	108,00	3	000004	0,00	0			

6 Vamos agora ao menu rápido que se encontra no lado direito da tela. Este menu tem o recurso que é para oculta-lo e com isso melhorar a visão da tela principal. As funções deste menu, a primeira opção é para mostrar na tela principal somente os itens com quantidade sugerida superior a Zero, o primeiro botão é para preencher o campo de quantidade pedida com o valor que o sistema sugeriu, o segundo botão e para limpar todas as quantidades pedidas, usado para reiniciar o pedido, o terceiro botão é um atalho para abrir o cadastro de produto e o último botão é para localizar um item na listagem de produto da tela principal.





Feitas todas as considerações, será mostrado como inserir as quantidades que se deseja comprar. Para isso, pressione **Enter** sobre o item desejado, será exibida a tela abaixo onde você irá digitar a quantidade, os valores de produtos e os

impostos. Siga pressionando sempre a tecla **Enter** até finaliza a confirmação deste item quando chegar no botão .

Dica: Vale lembrar que, conforme mostrado no tópico 6, essa tela possui o botão  para quando a quantidade sugerida pelo assistente de compras for exatamente a quantidade que será pedida.

Perceba que se você optou em pedido para uma única loja vai aparecer uma tela na parte inferior a listagem de produtos para você informar a quantidade e se for o caso os valores para de impostos. Após confirmar a digitação do item repare que ele muda de cor na listagem, passando uma orientação visual para você. Mas caso você esteja fazendo pedido para mais de uma empresa o sistema mostrara uma nova tela onde você pode estar digitando as quantidades por empresa.

Quantidade	Valor Unitário	Valor total		
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,23"/>	<input type="text" value="0,00"/>		
Alíquota IPI	Valor IPI	% Subst.	Valor Subst.Trib.	Valor total c/impostos
<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
				

Após informar todas as quantidades dos produtos, clique sobre o botão



Pronto, veja agora o que acontece quando a parte de digitação dos itens é finalizada.

Tendo clicado sobre o botão Finalizar Pedido, a tela abaixo será exibida.

Dados do pedido

Para que o pedido de compra seja finalizado preencha os dados abaixo:

Um pedido de compra para cada fornecedor principal dos produtos
 Pedido de Compra apenas para um fornecedor

Fornecedor
[] [🔍]

Previsão de Entrega Valor do frete
[] []

Ordem de gravação dos produtos
 Código Descrição

Transportadora
[] [🔍]

Operação
[] [🔍]

Forma de pagamento
[] [🔍]

Centro de custo
[] [🔍]

Observação
[]

Gravar pedidos Fechar

Nessa tela podemos decidir:

Se será gerado um pedido para cada fornecedor principal dos produtos da lista ou se será gerado apenas um pedido para um fornecedor específico, nesse caso, o campo de pesquisa de fornecedor será habilitado.

e possível informar também, a Previsão de entrega, o Valor de frete, a Operação; Pois podemos estar fazendo pedido referente a uma bonificação e não uma compra normal;

Forma de pagamento, centro de custo e observações finais do pedido.

Pronto, seu pedido foi finalizado, agora é só enviar para o destinatário. Acesse a listagem de pedido de compras e verifique os pedidos que foram clientes é só imprimir ou envia-los por e-mail aos fornecedores.

4.2 Saída do estoque


A saída do estoque é outra forma de acessar o ponto de vendas detalhado, isto será mostrado detalhadamente mais adiante.

4.2.1 Listagem de saídas

Através do menu **ESTOQUE**, opção **LISTAGEM DE SAÍDAS** tem-se acesso à tela de saídas do estoque, onde são visualizadas todas as saídas realizadas no estoque no período desejado. Para realizar a pesquisa, seleciona-se o setor do estoque, a data inicial e data final e depois se clica sobre o botão Atualizar filtro.

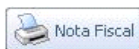
 1841,56 | 806,32 | | | | | |

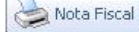
</tbody>
</table>
 A 'Mostra painel de grupo' checkbox is visible in the top right of the table area."/>

Para abrir uma das saídas do estoque e visualizar seus detalhes, basta clicar sobre o botão  ou dar um duplo clique sobre a mesma. Na parte superior desta tela encontram-se os botões abaixo destacados com suas funcionalidades.



- Visualiza a impressão de um comprovante de saída do estoque.



Pressione o botão  para abrir a tela *Dados para impressão de nota fiscal*. Complete os dados e clique sobre o botão imprimir para que a nota fiscal seja impressa.

Encontra-se também uma barra de menus, com as seguintes opções:

Imprimir

Comprovante – visualiza a impressão do comprovante de saída do estoque;

Nota Fiscal – imprime a nota fiscal da entrada no estoque;

Relatório – acessa a tela de Relatório de vendas totalizado por nota, possibilitando a impressão de um relatório detalhado.

Etiquetas – imprime a etiqueta da saída do estoque.

Integração

Financeiro – exibe a informação do financeiro referente a esta saída do estoque;

Ordem de Serviço – exibe a ordem de serviço que tem referência a esta saída do estoque;

Usuário – informa o usuário que realizou o lançamento.

Cancelar – cancela a venda selecionada, exibindo uma mensagem de confirmação da exclusão;

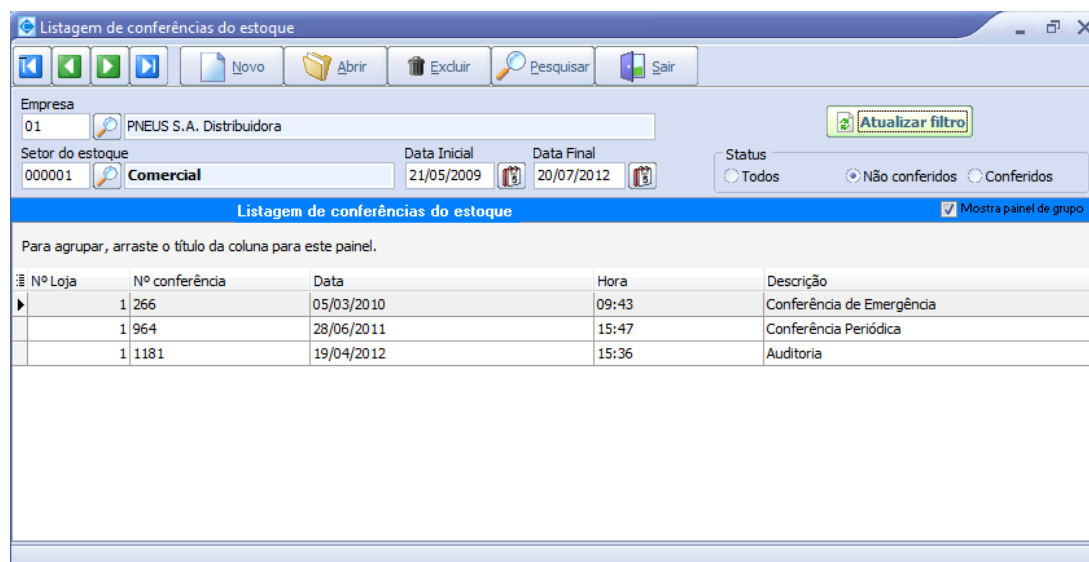
Auditoria

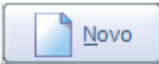
Este Registro – realiza a auditoria no lançamento selecionado;

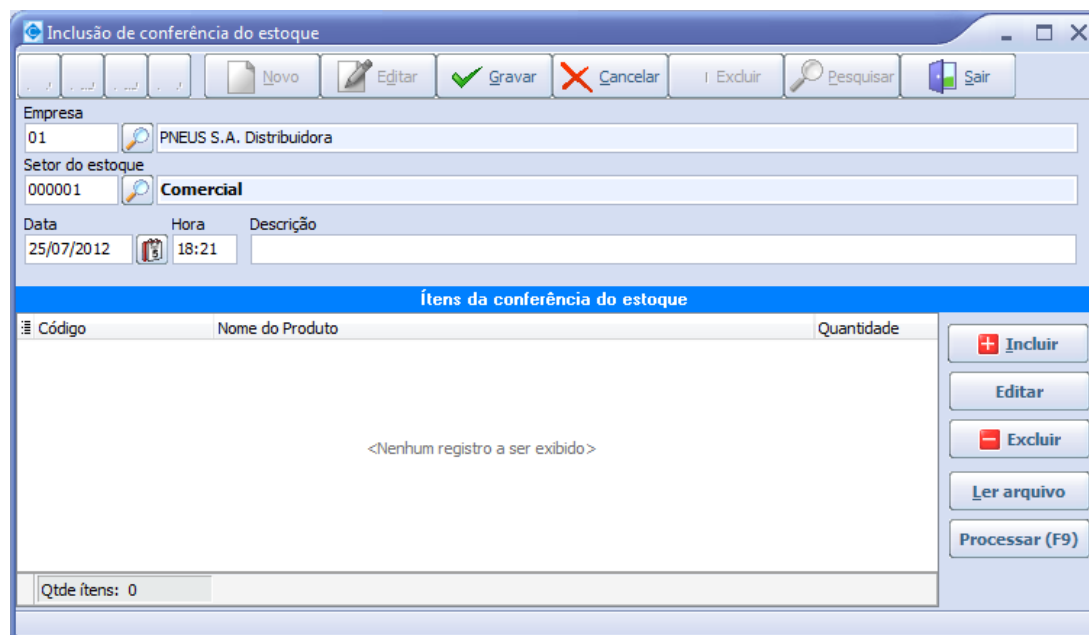
Todos os Registros – realiza a auditoria para todos os lançamentos.

4.2.2 Conferência do estoque

Através do menu **ESTOQUE**, opção **CONFERÊNCIA DO ESTOQUE**; tem-se acesso à tela de Listagem de Conferência do Estoque, onde serão visualizadas todas as conferências do estoque realizadas. Como mostrado na imagem abaixo.

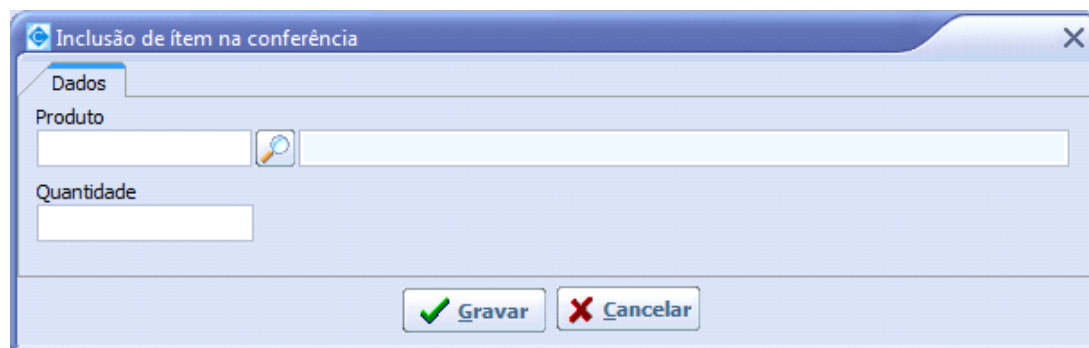


Para a inclusão de uma nova conferência do estoque, basta clicar sobre o botão . Na tela de Inclusão de Conferência do Estoque, informa-se o setor do estoque, a descrição e clica-se sobre o botão Incluir para que sejam incluídos os itens da conferência do estoque.



Uma pequena nova janela será apresentada para que o produto seja

pesquisado e para que seja informada a quantidade atual do mesmo. O processo deve ser repetido até que todos os produtos tenham sido incluídos. É possível também inserir um arquivo de texto ao invés de incluir manualmente os itens, clicando sobre o botão *Ler arquivo*. Posteriormente deve-se clicar sobre o botão gravar para que a nova conferência seja incluída no sistema.



Ao clicar sobre o botão , a tela de *Relatório de Conferência do Estoque* é exibida, mostrando os produtos da conferência com suas quantidades encontradas (quantidade em estoque), a quantidade de acerto (quantidade informada no momento da conferência) e a diferença entre elas (Tela abaixo). Para realizar o acerto, clique sobre o botão . Uma mensagem é exibida, confirmando se deseja realmente acertar as quantidades em estoque. Se afirmativo, o acerto é realizado e outra mensagem é exibida informando que o acerto foi realizado com sucesso.


Relatório de Conferência do estoque nº1202

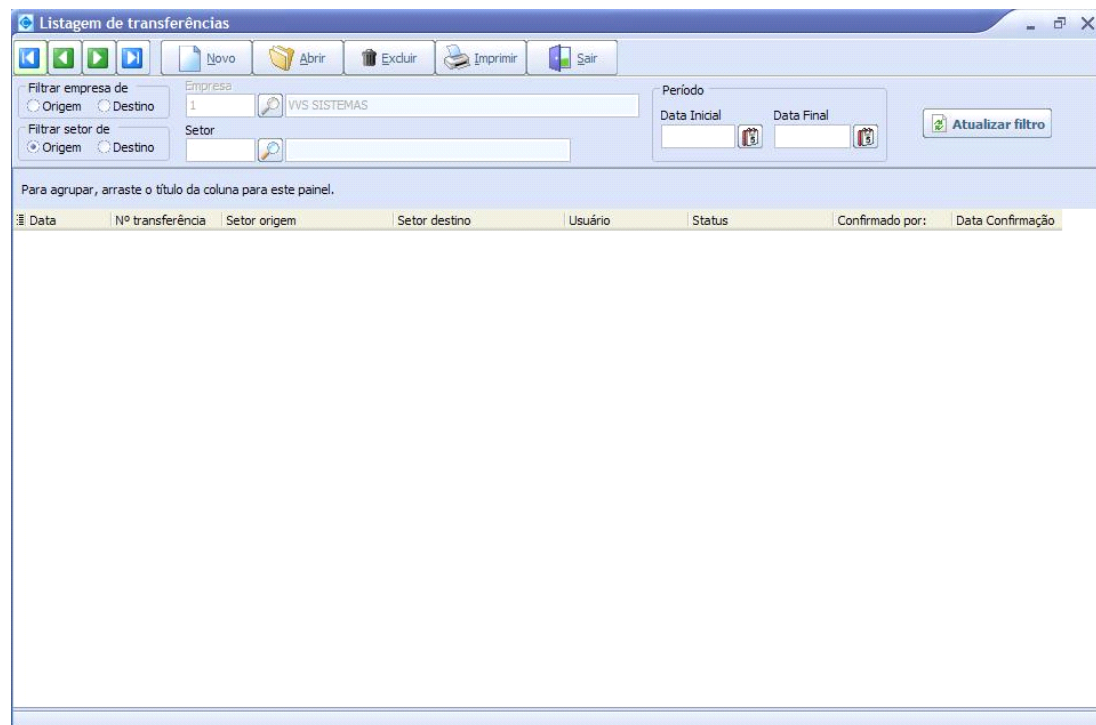
Conferência do estoque nº1202 Mostra painel de grupo

Código	Produto	Qtde encontrada	Qtde acerto	Diferença
680503	Conjunto de Rodas	202,00	30,00	-172,00
680504	Conjunto de Pneus	25,00	20,00	-5,00

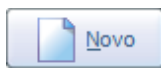
Imprimir Acertar(F10) Fechar

4.2.3 Transferência entre lojas/depósito



Através do menu **ESTOQUE**, opção **TRANSFERÊNCIA ENTRE LOJAS/DEPÓSITO**; tem-se acesso à tela de *Transferência entre lojas/depósito*, onde serão visualizadas todas as transferências realizadas, de acordo com os filtros informados: empresa de origem ou destino, setor de origem ou destino e o período. Para alterar o filtro basta informar os novos dados e clicar sobre o botão  .



Para a inclusão de uma nova transferência, basta clicar sobre o botão

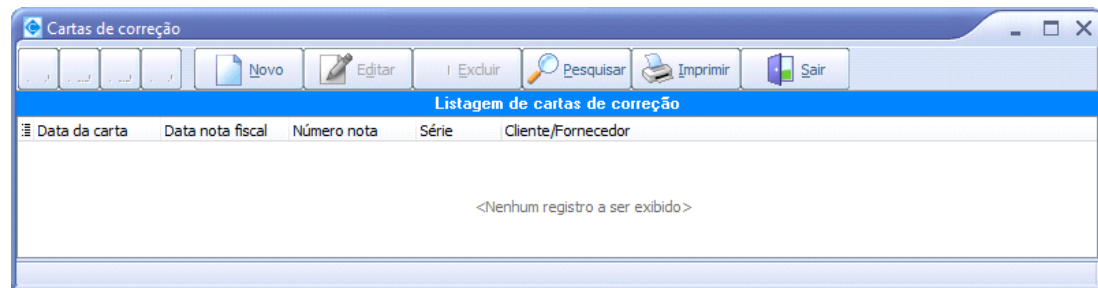




na tela de Transferência entre Lojas. Se o recurso multi lojas estiver habilitado será possível realizar a transferência entre lojas também e, nesse caso, será necessário informar a empresa de destino. Se este não for o caso, a empresa de destino estará preenchida com o nome de sua empresa e só será possível realizar transferências entre setores (depósitos).

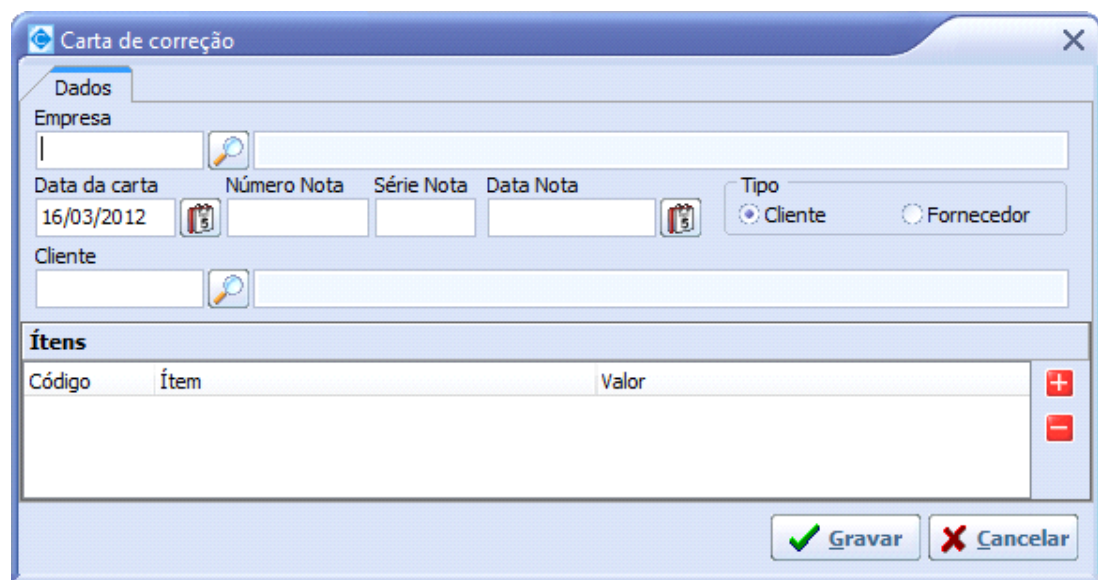
Clicando sobre o botão  uma nova janela será exibida. Informe o produto e sua quantidade e clique sobre o botão Gravar. Repita o processo quantas vezes forem necessárias até que todos os produtos tenham sido incluídos. Retornando a tela anterior, clique sobre o botão .

4.2.4 Carta de Correção

Através do menu **ESTOQUE**, opção **CARTA DE CORREÇÃO**; tem-se acesso à tela de cartas de correção, onde serão visualizadas todas as cartas de correção emitidas.



Clicando sobre o botão  que permite acesso à tela para inclusão de nova carta de correção. Informa-se a data da carta, o nº da nota fiscal, a série da nota e a sua data. Insere se os itens através do botão , que devem ser previamente cadastrados através do menu **CADASTRO, TABELAS, ESTOQUE, ITEM DE CARTA DE CORREÇÃO**.



4.2.5 Pesquisa de produtos

Através do menu **ESTOQUE**, opção **PESQUISA DE PRODUTOS**; tem-se acesso à tela de mesmo nome, onde é possível realizar uma pesquisa de produtos. Clicando sobre o botão pesquisar sem informar qualquer parâmetro, todos os produtos serão exibidos. Mais detalhes sobre critérios de pesquisa, veja o tópico [Facilidades do Sistema](#).

Localização de Produto

Campo a ser localizado: Pesquisa Instantânea

Que contenha:

Filtro por seção:

Produto											Mostra panela de grupo		
Localização	Código	Descrição do produto	Fabricante	Qtde emb.	Fabricar	Preço de custo	Tabela 1	Tabela 2	Estoque Atual	Estoque Disponív	Código Interno	Estoque Mínimo	Unidade
<Nenhum registro a ser exibido>													

Aplcação

Produtos Relacionados										Estoques			
Descrição do produto	Código	Código Interno	Estoque Mínimo	Unidade	Tabela 1	Tabela 2	Estoque	Localização	Nº lç	Est. atual	Qtde disp.	Nome da empresa	
<Nenhum registro a ser exibido>										Nenhum registro a ser exibido.			

Para selecionar, pressione Enter ou clique duas vezes sobre o registro desejado.

Capítulo

V


ORDEM DE SERVIÇO



5 ORDEM DE SERVIÇO

Através do menu **RELATÓRIOS**, opção **ORDEM DE SERVIÇO**; encontram-se as opções de relatórios sobre ordem de serviço, disponibilizados pelo sistema.

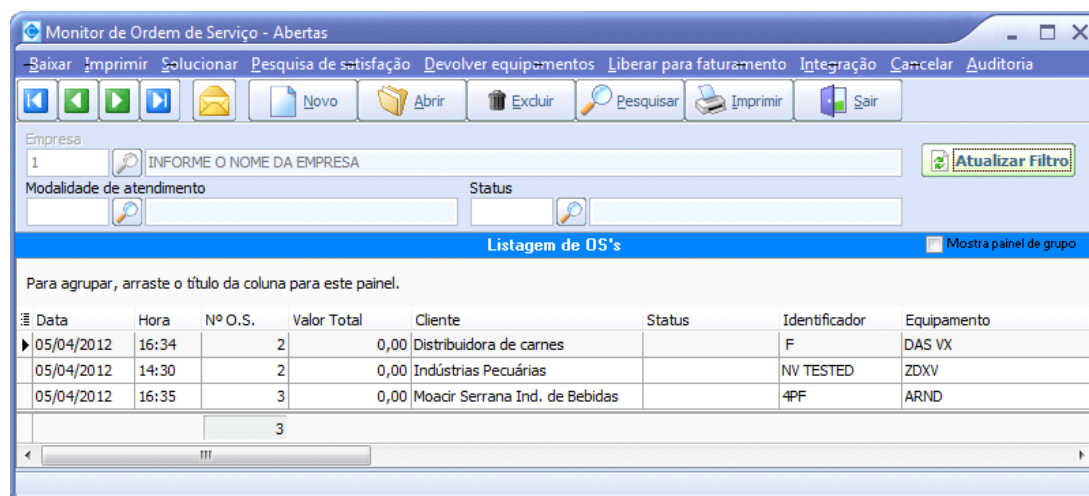
5.1 Monitor de ordem de serviço

Através do menu **ORDEM DE SERVIÇO**, opção **MONITOR DE ORDEM DE SERVIÇO** ou através da combinação de teclas Ctrl+Alt+O, ou ainda, clicando sobre o

botão  da barra de ferramentas; tem-se acesso ao monitor de ordem de serviço que permite ao usuário, visualizar todas as ordens de serviço confeccionadas. É possível filtrar por modalidade de atendimento e por Status de assistência.

Selecione através do botão  e depois clique sobre o botão . Assim, selecionar uma dessas opções.

Para saber como cadastrar essas opções, clique sobre os respectivos nomes.

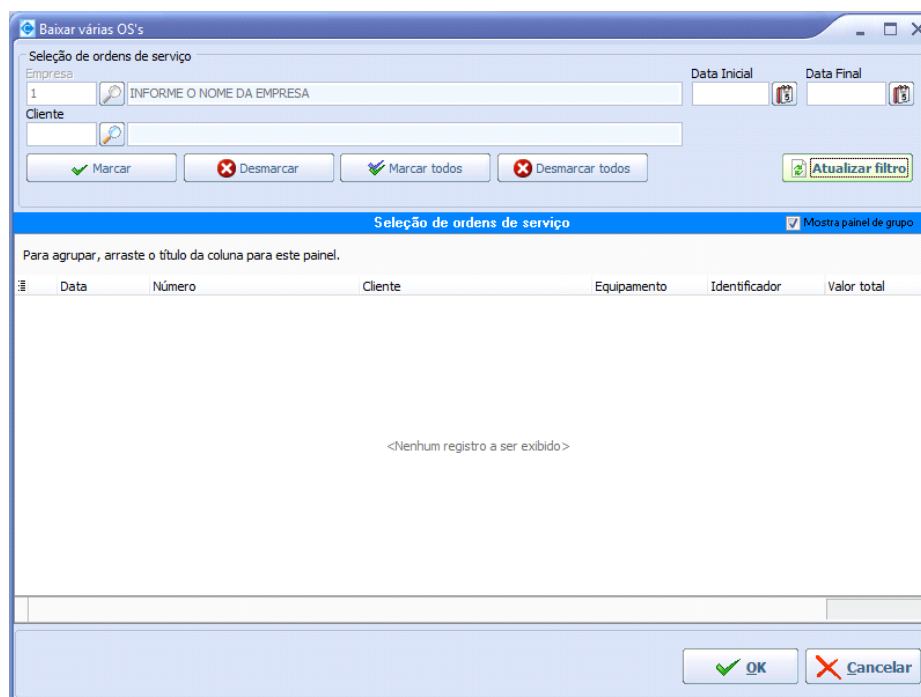


Esta tela apresenta uma barra de menus que será detalhada abaixo:

Baixar

Esta OS – irá baixar (finalizar) a OS do sistema, colocando-a como inativa. **Uma OS só poderá ser baixada após ser solucionada.**

Por Cliente – acesso a tela para baixar várias OS's. Informa-se o cliente, a data inicial e final. Todas as OS's por padrão estarão marcadas. Se houver alguma que não se queira baixar no momento, basta desmarcá-la selecionando-a e depois clicando sobre o botão desmarcar ou dando um duplo clique sobre a marcação da referida OS.



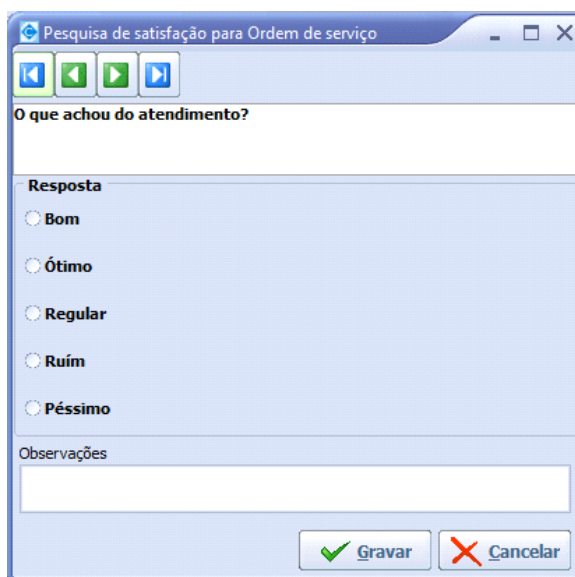
Imprimir

Imprimir – Exibe uma janela para que seja selecionado o tipo de impressão: Ordem de Serviço, Protocolo da Ordem de Serviço e Ordem de Serviço Campo;

Imprimir requisição – imprime a requisição do produto em estoque que estiver vinculado a Ordem de Serviço.

Pesquisa de Satisfação

Pesquisa de Satisfação – Essa opção permite que se faça uma pesquisa para descobrir o grau de satisfação do cliente. Para cadastrar as perguntas e respostas para essa pesquisa, verifique as instruções no tópico [Pesquisa de Satisfação](#) deste manual.



A imagem mostra uma janela de software intitulada "Pesquisa de satisfação para Ordem de serviço". No topo, há uma barra de ferramentas com quatro ícones de navegação (setas para trás, para frente, para cima e para baixo). Abaixo disso, há um campo de texto com o texto "O que achou do atendimento?". Segue-se uma seção rotulada "Resposta" com cinco opções de radio buttons: "Bom", "Ótimo", "Regular", "Ruim" e "Péssimo". Abaixo das opções, há um campo de texto rotulado "Observações". Na base da janela, há dois botões: "Gravar" com um ícone de checkmark verde e "Cancelar" com um ícone de X vermelho.

Ao clicar em pesquisa de satisfação, surgirá a janela abaixo com as perguntas e respostas previamente cadastradas:

Devolver Equipamentos

Várias OS – acessa a tela de devolução de equipamentos, permitindo que os equipamentos sejam devolvidos de uma única vez.

Liberar Para Faturamento

Esta OS – libera a OS selecionada quando solucionada para faturamento, retirando-a da listagem de OS's abertas.

Integração

Criar ligação com venda – como o próprio nome diz, cria uma ligação com uma venda já realizada. Imagine que para a solução da sua Ordem de Serviço seja necessário adquirir alguns produtos, porém estes produtos foram adquiridos através de uma venda independente da Ordem de Serviço. O ideal seria fazer uma ligação entre essa venda e esta OS, de forma que haja uma maior segurança quanto ao serviço executado, em nível de garantia, por exemplo.

Venda – quando a OS apresenta ligação com alguma venda, abre a tela *Listagem de Saída*, onde se visualiza os dados desta venda.

Usuário de abertura – informa o usuário que iniciou o atendimento.

Usuário de solução – informa o usuário que finalizou a OS com o atendimento.




Cancelar

Esta OS – cancela a Ordem de Serviço selecionada, após a confirmação.


Auditoria

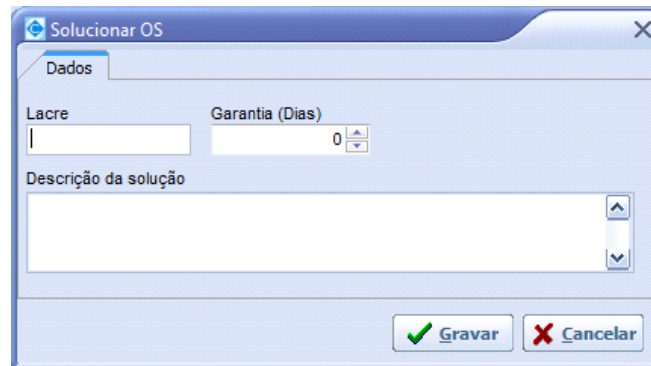
Este registro – exibe todas as operações realizadas com este registro (inclusão, alteração e exclusão), durante o período informado.


Todos os registros – exibem todas as operações realizadas com os registros (inclusão, alteração e exclusão), durante o período informado.

Para incluir uma nova ordem de serviço, clique sobre o botão . A tela *Inclusão de Ordem de Serviço* será exibida. Nela informe o nome do cliente (que pode ser cadastrado através do botão ) , a data de entrada, hora, o tipo de prioridade, o prazo de atendimento, se é externa ou não e se for externa informa-se o endereço de execução do serviço, a pessoa de contato, o telefone, o equipamento (clikando sobre o botão  já serão exibidos todos os equipamentos do cliente), a localização do equipamento, o identificador, a marca/modelo, o tipo, o valor da remessa, a NF

entrada, a OS externa, a modalidade do atendimento, o status da assistência, o tipo de atendimento, a descrição da ocorrência e as observações do equipamento.

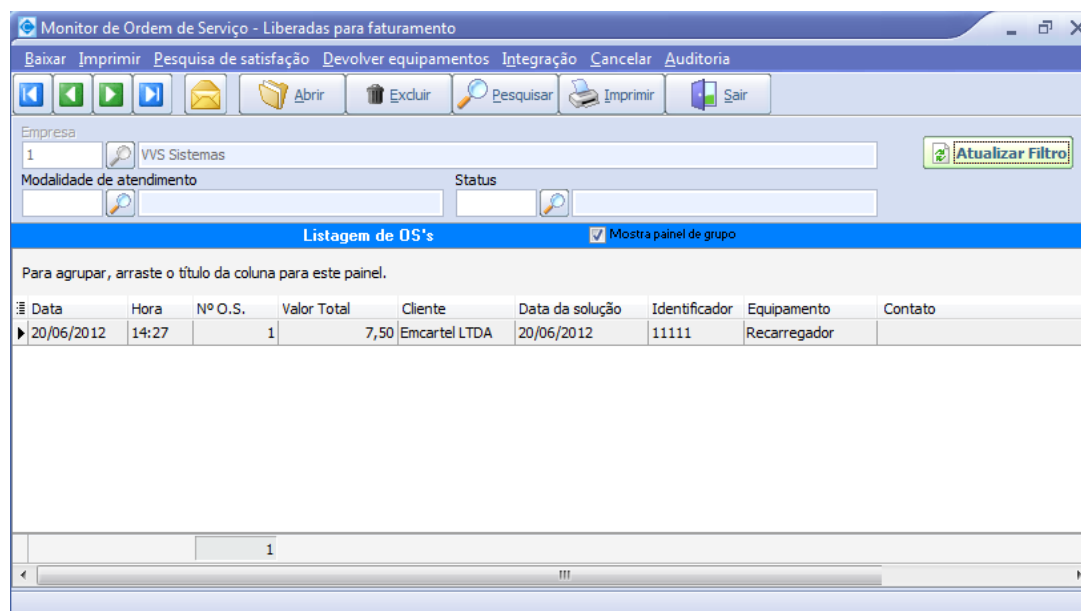
Para abrir uma ordem de serviço, selecione-a e clique sobre o botão . É importante observar que a tela de edição da OS possui a mesma barra de menus da tela Monitor de Ordem de Serviço, apenas com uma diferença: o menu solucionar. Este menu apresenta três opções: **Esta Os**, **Gerar Devolução** e **Pesquisar Satisfação**. Clicando sobre esta OS, será exibida a tela *Solucionar OS*. É necessário informar o laque, a garantia (em dias) e a descrição da solução.



Outro recurso interessante desta tela é o botão , que possibilita imprimir a ordem de serviço convencional, o protocolo de ordem de serviço ou ordem de serviço campo para um arquivo PDF (formato Adobe Acrobat Reader) e enviando ao cliente por e-mail, caso o mesmo possua um endereço em seu cadastro.

5.2 Liberadas para faturamento

Através do menu **ORDEM DE SERVIÇO**, opção **LIBERADAS PARA FATURAMENTO**; tem se acesso à tela de Monitor de Ordem de Serviço – Liberadas para Faturamento, onde são exibidas todas as Ordens de Serviço liberadas para o faturamento. Através dos botões que já vistos no tópico [Monitor de ordem de serviço](#), é possível abrir, excluir, pesquisar e imprimir as Ordens de Serviço.



5.3 Inativos

Através do menu **ORDEM DE SERVIÇO**, opção **INATIVOS**; tem se acesso às opções de Ordens de Serviço Inativas.

5.3.1 O.S. Baixadas

Através do menu **ORDEM DE SERVIÇO**, opção **INATIVOS**, **O. S. Baixadas**; tem se acesso à tela de Listagem de Ordem de Serviço Baixadas, onde são exibidas as OS's que já foram solucionadas.

5.3.2 O.S. Canceladas

Através do menu **ORDEM DE SERVIÇO**, opção **INATIVOS**, **O. S. Canceladas**; tem se acesso à tela de Listagem de Ordem de Serviço Canceladas, onde são exibidas as OS's que foram canceladas.

5.4 Pesquisa rápida de ordem de serviço

Através do menu **ORDEM DE SERVIÇO**, opção **PESQUISA RÁPIDA DE**

ORDEM DE SERVIÇO; tem se acesso à tela de pesquisa rápida de ordem de serviço, onde é possível pesquisar por todas as Ordens de Serviço existentes no sistema, independente de serem solucionadas, baixadas, canceladas ou liberadas para faturamento.

5.5 Agenda de Técnicos.

Através do menu **ORDEM DE SERVIÇO**, opção **AGENDA DE TÉCNICOS**; tem se acesso à agenda dos técnicos, onde é possível visualizar todos os agendamentos de atendimentos externos dos técnicos.

O menu arquivo, habilita a opção de exportação dessas informações em diferentes formatos, **XLS**, **HTML**, **Texto** e **XML** e Através do menu **Visualização**, essas informações podem ser vistas organizadas por dia, semana, mês, hora e ano. Em **ir até data...**, pode se ir direto para uma data específica.

The screenshot displays a scheduling application window titled "Agendamentos de OS's externas". The interface includes a menu bar with "Arquivo", "Visualização", and "Sair". The main workspace is a grid with three columns representing the days: "domingo, 20 de maio", "segunda-feira, 21 de maio", and "terça-feira, 22 de maio". The rows represent time slots from 01:00 to 16:00 in 30-minute increments. A right sidebar contains monthly calendars for May, June, July, August, and September 2012. The calendar for May 2012 is currently active, showing the dates 20, 21, and 22 highlighted. Navigation buttons for "Previous appointment" and "Next appointment" are located on the left and right sides of the grid, respectively.



VENDAS

Capítulo



6 VENDAS

6.1 Ponto de Venda

Os pontos de venda são divididos em dois tipos (Detalhado e Resumido) que serão mostrados detalhadamente a seguir:



6.1.1 Detalhado

Através do menu **VENDAS, PONTO DE VENDA**, opção **DETALHADO** ou através da combinação de teclas **Ctrl+F5**; tem se acesso à tela de **Ponto de Venda Detalhado**.

Produto	Qtde	Vlr unit.	Aliq. desconto	Vlr desconto	Aliq. acréscimo	Vlr acréscimo	Vlr Total
Conjunto de Armação 215	10	50,00	0,00		0,00		500,00
Lente Gelatinosa	25	22,00	0,00		0,00		550,00

Totais	Valor ICMS	Base ICMS subst.	ICMS Substituição	Valor total produtos	Valor total serviços	Valor ISS
Base ICMS	0,00	0,00	0,00	1.050,00	0,00	0,00
Valor do frete						
Valor do seguro						
Valor outras desp.						
Valor desconto	0,00					
Valor acréscimo						
Valor total do IPI		0,00				
Valor PIS			0,00			
Valor COFINS					0,00	
Valor total da nota						1.050,00

Se o cliente for cadastrado, deixe esta opção marcada e selecione o cliente.

Caso contrário desmarque a opção e informe o nome do cliente. Os botões  e  têm as respectivas funções: exibir as informações do cliente e exibir o extrato do

cliente.

É necessário ainda informar o setor do estoque onde o produto está localizado, a tabela de preços e o CFOP. Posteriormente devem ser inseridos os produtos. Clique sobre o campo produto e pressione a tecla F2 para pesquisá-lo. Na tela de Pesquisa de Produtos, clique sobre o botão Pesquisar e todos os produtos cadastrados serão exibidos. Clique duas vezes sobre o produto desejado para selecioná-lo. Repita o processo quantas vezes forem necessárias, até que todos os produtos tenham sido inseridos.

Na parte inferior da tela, informa-se o desconto (se houver) e o acréscimo (se houver). Observe que há dois campos tanto em desconto quanto em acréscimo. O primeiro é a porcentagem e o segundo o valor que aquela porcentagem incide sobre o desconto e/ou acréscimo. Por exemplo, se o desconto a ser aplicado for de 10% para uma compra no valor de R\$ 430,00, no primeiro campo deve-se inserir o valor 10 e no segundo automaticamente aparecerá 30,00, pois é o correspondente a 10% do valor. Entretanto o contrário também pode ocorrer. Se for colocado o valor de 400 no segundo campo, automaticamente no primeiro aparecerá o valor 10.

A parte inferior da tela é dividida nas guias Principal, Observações, Obs Nota fiscal e Totais. Na guia **PRINCIPAL** informa se o vendedor, a forma de pagamento, a transportadora, o valor do frete e se o mesmo é por conta do emitente ou do destinatário; além do nº do pedido (que será de preenchimento automático ou não, dependendo da forma como tenha sido configurado) e do nº da nota fiscal. Ambos podem ser impressos, marcando a opção *Imprimir*.

As guias **OBSERVAÇÕES** e **OBS NOTA FISCAL** possibilitam inserir observações sobre a venda e sobre a nota fiscal, respectivamente.

Na guia **TOTAIS** (em destaque na imagem acima) encontram se todos os dados relacionados aos impostos dos produtos contidos na venda.

Após o preenchimento de todos os dados da venda, clica-se sobre o botão *Gravar*. A tela de **FECHAMENTO** será exibida. Informe a forma de pagamento através das teclas de atalho informadas no destaque da imagem abaixo.

Fechamento	
Forma de Pagamento	Valor

Teclas de Atalho

F1 - Dinheiro	F4 - Financeira	F10 - Finalizar
F2 - Cheque	F5 - A Prazo	F12 - Cancelar
F3 - Cartão	F6 - Vale	Del - Excluir

Sub-total:	<input type="text" value="1,50"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Finalizar [F10]
Desconto:	<input type="text" value="0,00"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Cancelar [F12]
Falta pagar:	<input type="text" value="1,50"/>	Troco pago em: <input checked="" type="radio"/> Dinheiro <input type="radio"/> Vale

É possível que o pagamento seja realizado com mais de uma forma. Na tela abaixo, por exemplo, o cliente optou por pagar R\$ 300,00 no dinheiro e R\$ 274,50 em cheque. Para informar esses valores, primeiramente pressione a tecla F1 para informar o pagamento em dinheiro. Uma pequena tela será apresentada com o valor total da venda, apague o valor total e informe o valor de R\$ 300,00 (referente à forma de pagamento "dinheiro").

Dinheiro	
\$	<input type="text" value="300,00"/>
<input checked="" type="checkbox"/> OK	<input checked="" type="checkbox"/> Cancelar

Logo após, pressione a tecla que corresponde à outra forma de pagamento que será utilizada. Como exemplo será utilizada a forma de pagamento cheque, portanto F2. Automaticamente a tela será preenchida com o valor que falta ser pago.

Voltando a tela de fechamento, a mesma ficará preenchida com as formas escolhidas. Caso seja necessário, é possível alterá-las, clicando sobre a mesma e pressionando a tecla Delete ou Del.

Forma de Pagamento	Valor
DINHEIRO	R\$ 300,00
CHEQUE	R\$ 274,50

Teclas de Atalho

F1 - Dinheiro	F4 - Financeira	F10 - Finalizar
F2 - Cheque	F5 - A Prazo	F12 - Cancelar
F3 - Cartão	F6 - Vale	Del - Excluir

Sub-total: 574,50

Desconto: 0,00

Troco: 0,00

Finalizar (F10)

Cancelar (F12)

Troco pago em:

Dinheiro

Vale

É importante saber que, se o pagamento for realizado em dinheiro e houver troco é necessário informar se o mesmo será pago em dinheiro ou em vale, no canto

inferior direito da tela.

Após a escolha da forma de pagamento, clique sobre o botão Finalizar ou pressione a tecla F10. A tela de **LANÇAMENTO DINHEIRO** será apresentada, pois parte do pagamento foi realizado em dinheiro. Informa-se o nº do documento, a conta onde será creditado, o caixa e clique sobre o botão gravar.

Nº do documento	Valor
36803	R\$ 364,95

A tela de **LANÇAMENTO CHEQUE** também será apresentada, pois parte do pagamento foi realizado em cheque. Informe o nº de cheques p/ digitar. O valor total dos cheques já vem preenchido. Pressione a tecla Enter até que a tela de **INCLUSÃO DE CHEQUE** seja exibida. Informe o cliente, emitente, banco, agência, nº do cheque, o valor do cheque, a data para depósito, a quantidade de dias para compensar, a conta para lançamento no caixa, a situação administrativa e se houver e as observações.

Após a inclusão do cheque, retorna-se automaticamente a tela anterior onde são exibidos todos os cheques recebidos para o pagamento da venda. Clique sobre o botão *Gravar* para que as informações sejam armazenadas.

Emitente	Banco	Agência	Nº do cheque	Valor do cheque	Data p/deposito	Dias p/compensar	Código do cliente	Nome do Cliente
JOSE AMARILDO NETO	241	232	3333333	R\$ 274,50	20/04/2012	2	000475	CDB COMÉRCIO DE BEBIDAS

Uma mensagem será exibida questionando se deseja imprimir o comprovante de venda.

Se o sistema estiver configurado para tal, uma mensagem será exibida questionando se deseja lançar os produtos no controle de entrega. Em caso afirmativo, a tela **INCLUIR NO CONTROLE DE ENTREGAS** será exibida.

Na parte esquerda da tela encontram-se os itens da venda e na parte direita, os itens para entrega. Utiliza-se os botões > >> << <<< incluir e/ou excluir os itens. O primeiro botão inclui o item selecionado, o segundo inclui todos os itens da venda, o terceiro exclui o item selecionado e o quarto exclui todos os itens para entrega.

Na parte inferior da tela encontram-se as informações de entrega do cliente. Caso não tenham sido preenchidas no momento do cadastro é preciso informar. Após o preenchimento, clique sobre o botão Gravar e a entrega será incluída no *Controle de Entrega Pendente*.

Voltando a tela de **PONTO DE VENDA DETALHADO**, encontram-se ainda os botões: *Ler orçamento* e *Ler venda*. O primeiro acessa a tela de localização de pré-venda / orçamento e o segundo acessa a tela de localização de vendas.

6.1.2 Resumido

Através do menu **VENDAS, PONTO DE VENDA**, opção **RESUMIDO** ou através da combinação de teclas Ctrl+F6; tem-se acesso à tela de Ponto de Venda

Resumido que nos permite realizar vendas com informações mais resumidas em comparação ao ponto de vendas detalhado.

É preciso informar o vendedor e selecionar os produtos da mesma forma como visto no [ponto de vendas detalhado](#). Terminada a inserção dos produtos, basta informar o desconto (se houver) e clicar sobre o botão *Pagamento* ou pressionar a tecla F9. A tela de Fechamento será apresentada e os passos seguintes são os mesmos vistos em Ponto de Venda Detalhado.

Produto	Qtde	Vlr unit.	Vlr Total	Valor ST
*				

6.1.3 Orçamento resumido

Através do menu **VENDAS, PONTO DE VENDA**, opção **ORÇAMENTO RESUMIDO**; tem se acesso à tela de *Orçamento Resumido* que permite ao usuário realizar orçamentos com informações mais resumidas.

É preciso informar o vendedor e selecionar os produtos da mesma forma como visto em [Ponto de Venda Resumido](#). Terminada a inserção dos produtos, basta informar o desconto (se houver) e clicar sobre o botão *Gravar* ou pressionar a tecla F9. Será exibida uma mensagem perguntando se deseja imprimir o orçamento e posteriormente outra mensagem é exibida informando o nº do orçamento.

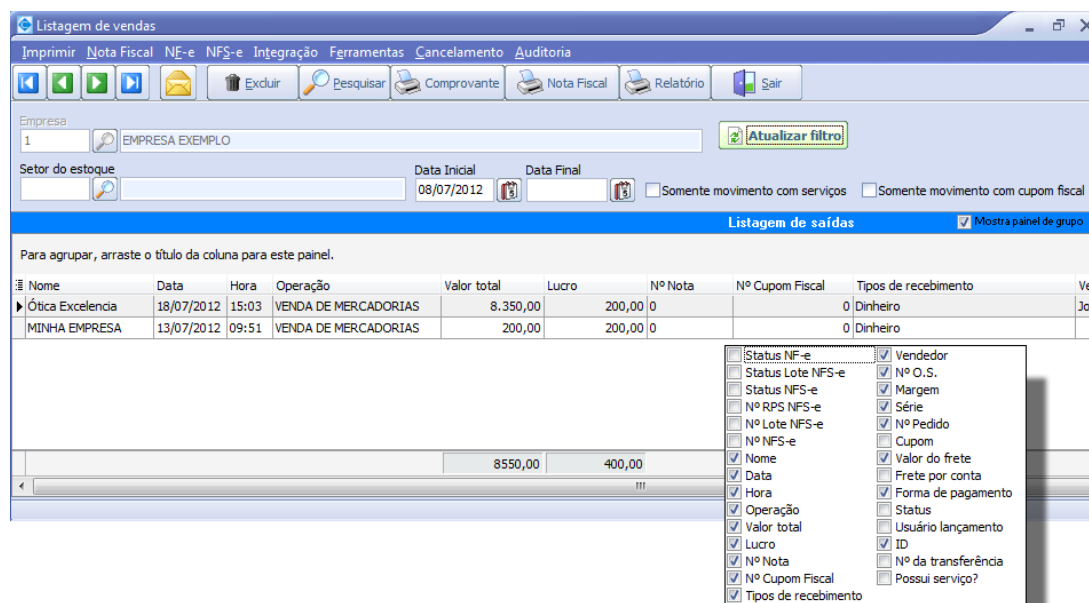
É importante ressaltar que o sistema não permitirá gravar um orçamento para um cliente bloqueado.

6.2 Listagem de vendas

Através do menu **VENDAS**, opção **LISTAGEM DE VENDAS** ou através da combinação de teclas Ctrl+Alt+L; tem se acesso à tela de **Listagem de vendas** que permite visualizar as vendas já realizadas dentro de um período determinado.

Nesta tela encontram se os menus: Imprimir, Nota Fiscal, NF-e, NFS-e, Integração, Ferramentas, Cancelamento e Auditoria. Veja agora suas opções e funcionalidades.

Obs.: As opções NF-e e NFS-e são módulos adicionais (adquiridos separadamente) e suas funcionalidades são condicionadas a aquisição dos respectivos módulos.



A imagem acima ilustra a listagem de vendas. A imagem em destaque mostra as colunas que estão disponíveis para visualização nessa tela. Note que algumas opções estão marcadas e outras não. Para maiores detalhes sobre essa funcionalidade do sistema, verifique no tópico [Facilidades do Sistema](#).

Ha ainda a possibilidade de filtrar as pesquisas por: "Somente movimentos

com Serviço" e "Somente movimentos com cupom fiscal".

Imprimir

Comprovante – imprime o comprovante da venda selecionada.

Nota fiscal – acesso à tela de dados para impressão de nota fiscal. Quando o cliente da venda está cadastrado, seus dados são automaticamente carregados e se a venda houver sido realizada em modo detalhado e devidamente preenchida, são poucos os dados que precisam ser preenchidos. Preencha-os e clique sobre o botão imprimir.

Relatório – acesso à tela de impressão de relatório totalizado por nota.

Etiquetas – acesso à tela de Layout de Impressão, para que seja selecionado o layout desejado e posteriormente a tela de configuração de impressão será exibida para que a etiqueta seja impressa.

Financeiro - acesso a à tela de impressão de **Boleto, Carne e Duplicata**.

Nota Fiscal

Imprimir Nota Fiscal – Permite a impressão de nota fiscal de formulário contínuo.

Cancelar / Excluir Nota fiscal – Permite o cancelamento ou exclusão de nota fiscal convencional.

Financeiro – exibe os vínculos financeiros da venda selecionada. Uma venda que tenha sido paga em dinheiro terá seus lançamentos no caixa exibidos. Já uma venda que tenha sido paga em cheque terá a sua listagem de cheques exibida.

Ordem de Serviço – acesso à tela Listagem de Os's exibindo a OS vinculada a esta venda.

Usuário – informa qual o usuário fez o lançamento da respectiva venda.

Cancelar - Esta venda – cancela a venda selecionada. Uma mensagem questiona se realmente deseja cancelar a venda. Se afirmativo uma nova janela é apresentada, solicitando o motivo do cancelamento.

Após a inserção do motivo outra mensagem é exibida questionando se deseja excluir este lançamento do controle de caixa. Sendo excluído não haverá mais integração com o financeiro, porém mesmo com a venda cancelada, ela continuando a ser exibida na listagem de vendas, mas em vermelho.

Ferramentas:

Criar Nota Fiscal Complementar - Clicando nessa opção, a tela abaixo surgirá. Através dela, é possível fazer correções em valores fiscais de uma nota fiscal já emitida.

Para isso, basta informar o número da nota que se deseja corrigir e informar os valores corretos

Código	Descrição do ítem	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Base ICMS	Aliq. ICM	Valor ICMS	Base IPI
20000000000	Visita Técnica	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Valores do ítem :

ICMS			Substituição Tributária		IPI		
Base	Alíquota	Valor	Base	Valor	Base	Alíquota	Valor
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Totais da nota fiscal

Base ICMS	Valor ICMS	Base ICMS subst.	ICMS Substituição	
0,00	0,00	0,00	0,00	
Valor do frete	Valor do seguro	Valor outras desp.	Valor total do IPI	
0,00	0,00	0,00	0,00	
Valor desconto	Valor acréscimo	Base ISS	Valor ISS	Valor total da nota
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Auditoria:

Este registro – acesso à tela de Auditoria do sistema, onde é possível observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão da venda selecionada.

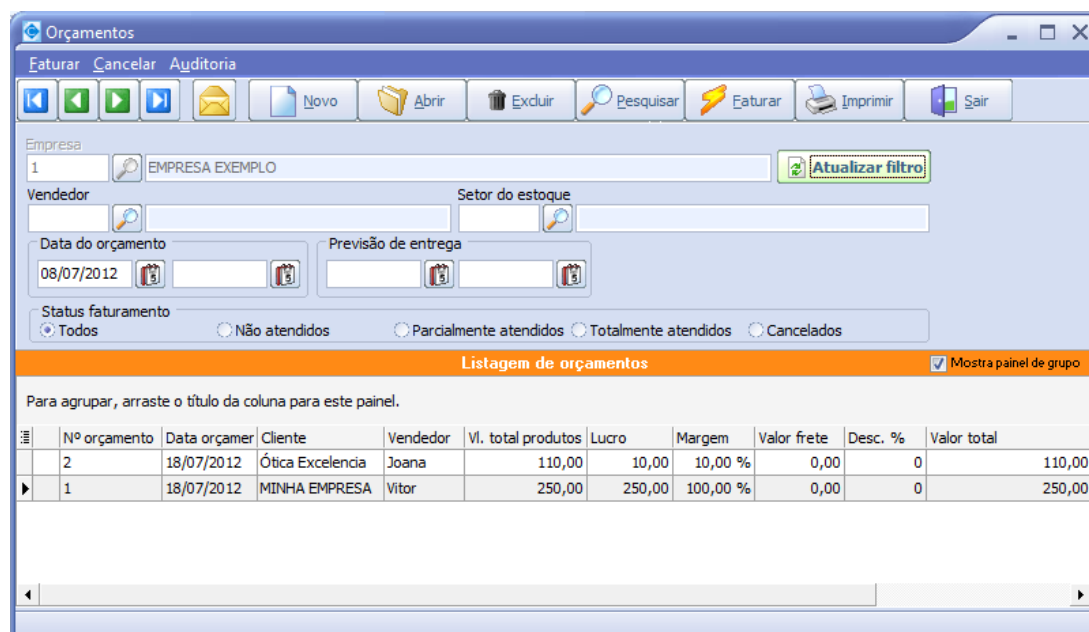
Todos os registros – acesso à tela de Auditoria do sistema, onde é possível observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de vendas que tiverem sido executadas no sistema.

6.3 Listagem de orçamentos

Através do menu **VENDAS**, opção **LISTAGEM DE ORÇAMENTOS** ou através da combinação de teclas Ctrl+O; tem se acesso à tela de *Listagem de orçamentos* que permite ao usuário visualizar os orçamentos já realizados de acordo com o filtro aplicado, além de incluir orçamento em modo detalhado.

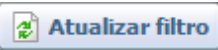
É possível filtrar a visualização de todos os orçamentos, não atendidos, parcialmente atendidos, totalmente atendidos e cancelados.

Nesta tela encontram se os menus: **Faturar**, **Cancelar** e **Auditoria**. Veja agora suas opções e funcionalidades.



Faturar

Este orçamento – acesso à tela Faturar Pré-Venda/Orçamento. Verifique as quantidades a serem faturadas estão corretas, se deseja, podem ser alteradas. Clicando sobre o botão OK ou pressionando a tecla F9 tem se acesso à tela de ponto de venda detalhado, já com todos os dados do orçamento. Se desejar, exclua os itens que precisar. Conclua a venda como visto anteriormente. Depois de concluída a venda, é exibida uma mensagem questionando se deseja excluir o orçamento. Se afirmativo, o mesmo será excluído do sistema não mais constando na listagem de orçamentos.

Faturar vários orçamentos em 1 venda - Esse menu permite agrupar vários orçamentos para, a partir deles, gerar apenas uma venda. Para utilizar essa função, é necessário informar o cliente e a tabela de preços utilizados. O período de entrada permite refinar a pesquisa, limitando - a a um período específico. Selecionados os filtros desejados, clique sobre o botão  e selecione os orçamentos que serão transformados em venda, clicando sobre o botão "**Marcar**". No exemplo abaixo, o orçamento com o final "03" não será transformado em venda, pois não foi marcado.

Seleção de notas fiscais

Empresa: 1 EMPRESA EXEMPLO

Cliente: 000003 Ótica Excelencia

Tabela de preços: 01 Tabela 1

Setor do estoque: 000001 Geral

Período de entrada: Data Inicial: 18/07/2012, Data Final: 18/07/2012

Principal

Marcar, Desmarcar, Marcar todos, Desmarcar todos, Atualizar filtro

Seleção de orçamentos Mostra painel de grupo

Para agrupar, arraste o título da coluna para este painel.

Selec	Data	Nº Orçamento	Cliente	Valor	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	18/07/2012	000000002	Ótica Excelencia		110 O
<input checked="" type="checkbox"/>	18/07/2012	000000003	Ótica Excelencia		35 O
<input checked="" type="checkbox"/>	18/07/2012	000000004	Ótica Excelencia		1100 O

OK [F9], Cancelar [F12]

Zerar quantidade faturada / Estornar Cancelamento – faz com que a quantidade faturada fique zerada, fazendo parte novamente da quantidade pendente.

Cancelar

Este Orçamento – Cancela o orçamento selecionado.

Auditoria

Este registro – acesso à tela de Auditoria do sistema, onde é possível observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão do orçamento selecionado.

Todos os registros – acesso à tela de Auditoria do sistema, onde é possível observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão do orçamento que tiverem sido executadas no sistema.

Para modificar ou faturar um orçamento constante na listagem, de um duplo clique sobre um desses. Feito isso, a janela abaixo será exibida.

Cadastro de orçamentos

Faturar Cancelar Atualizar preços Auditoria

Editar Gravar Cancelar Excluir Pesquisar Faturar Imprimir Sair

Número do orçamento: 89303

Cliente
 Cliente cadastrado
 023569 WILLIAN COSTA ARAUJO

Data do cadastro 30/07/2012 Data do orçamento 30/07/2012 Contato José Souza

Vendedor Tabela de preço 01 VAREJO

Forma de pagamento 005 CARNE Margem 0,00 % Lucro 0,00

Base ICMS Valor ICMS Base ICMS subst. ICMS Substituição
 0,00 0,00 0,00 0,00

Valor do frete Valor do seguro Valor outras desp. Valor total serviços
 0,00 0,00 0,00 0,00

Desconto Acréscimo Valor total produtos Empresa
 0 0,00 0 0,00 160,00 PNEUS S.A. Distribuidora

Valor PIS Valor COFINS Valor total do IPI Valor total orçamento Setor do estoque
 0,00 0,00 0,00 160,00 000001 Comercial

Observações Observações da nota fiscal Outros Entrega

Transportadora

Valor do Frete 0,00 Por conta do 1- Emissor 2- Destinatário

Reservado

Empresa 1 PNEUS S.A. Distribuidora

Setor do estoque Comercial

Ítems do Orçamento


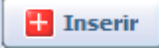
Códig	Nome do Produto	Quantidade	Lucro	Margem	Est. atual	Qtde pendente	Valor Unitário	Aliq. desconto	Valor des. IP
680503	Conjunto de Rodas	5	0,00	0,00 %	30	5	20,00	0,00	
680504	Conjunto de Pneus	3	0,00	0,00 %	20	3	20,00	0,00	

Qtde ítem 160,00

Ítems do Orçamento

Inserir Editar Excluir

Observe os botões ,  e .

Clicando sobre um dos dois primeiros a janela abaixo será exibida. Perceba que já há um produto (Conjunto de rodas) informado nessa tela. Isso pois o botão acionado foi o . Através desse botão é possível alterar as informações do produto selecionado. Caso o botão acionado seja o , a mesma janela será apresentada, porém, toda em branco.

Item do orçamento

Dados

Produto: 680503 Conjunto de Rodas

Complemento descrição:

Quantidade:

CFOP: 5102 Venda de mercadorias tributada Situação Tributária:

Tabela de preço: 01 VAREJO

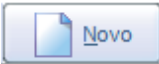
Valor Unitário	Alíquota Desconto	Valor Desconto	Alíquota Acréscimo	Valor Acréscimo
20,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Valor total: 100,00 Alíquota ICMS: 0,00

Alíquota ISS: Valor ISS:

Alíquota IPI: Valor IPI: 0,00

ICMS Subst.: 0,00 **Valor total + IPI: 100,00**

Para criar um novo orçamento, vá até a barra de ferramentas desse tela e clique sobre o botão . A janela abaixo se abrirá.

Orçamento - Detalhado

Empresa:

Data da saída: 30/07/2012 Operação: 000023 VENDA

Cliente: Cliente cadastrado Setor do estoque: 000001 Comercial

Tabela de preços: 01 VAREJO CFOP: 5102 Venda de mercadorias tributada

Produto	Qtde	Vlr unit.	Vlr Total	Entregar	Valor ST
				Não	

Desconto: Acréscimo: **Valor total: 0,00**

Vendedor: Forma de pagamento:

Transportadora: Orçamentos aos cuidados de: Nº do vendedor:

Valor do Frete: Por conta do: 1- Emitente 2- Destinatário Quant. Volumes:

Imprimir orçamento Reservar produtos

A tela de orçamento detalhado se assemelha em muitos detalhes à tela de [ponto de vendas detalhado](#), e alguns campos que são próprios para criação do orçamento:

Orçamentos aos cuidados de: Permite inserir o nome de um contato no orçamento.

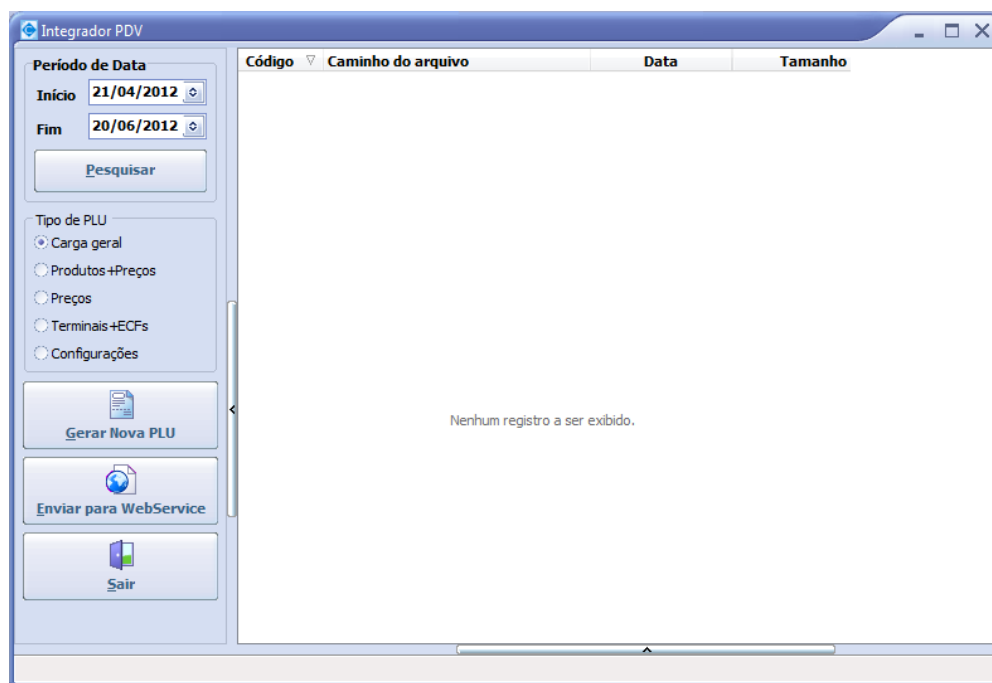
Nº do Vendedor: Esse campo permite a inserção de um número, como o número de uma boleta, por exemplo para identificação desse orçamento. É possível, inclusive, pesquisar o orçamento através desse número.

6.4 C-Plus PDV


O CPlusPDV é o módulo adicional do C-Plus 4 para emissão de cupom fiscal e deve ser adquirido separadamente.

Através desse menu tem se acesso a exportação da carga de dados (PLU) para o CPlusPDV.

Maiores informações sobre a geração e o envio da PLU para o servidor CPlusPDV serão apresentadas no manual do usuário do software CPlusPDV.



6.5 Devolução

Através do menu **VENDAS**, opção **DEVOLUÇÃO**; tem se acesso à tela de *Devolução* que permite realizar a devolução de uma compra realizada. É necessário informar o nº da nota, cupom fiscal ou pedido ou pesquisá-lo através do botão . Depois que a venda for selecionada, serão exibidos seus detalhes apenas para consulta. Os botões *Devolução* e *Cancelar* são habilitados. Clique sobre o botão *Devolução* para que todos os itens da venda sejam devolvidos. Em caso de devolução parcial dos produtos, altere o campo quantidade a devolver, informando a quantidade correta a ser devolvida. Uma mensagem de confirmação será exibida. Se confirmada, uma nova mensagem é exibida informando o valor a ser devolvido ao cliente. Posteriormente uma nova tela é exibida questionando a forma de devolução do dinheiro ao cliente: através de dinheiro ou vale. Selecione a forma desejada e clique sobre o botão *Ok*. A tela de lançamento no caixa será exibida. Informe a conta e o caixa onde será realizado o lançamento. Uma nova mensagem é exibida informando do sucesso da devolução.

Nº da nota, cupom fiscal ou pedido: 0

Data emissão: 000007 Operação: VENDA DE MERCAD Setor do estoque: 000001

CFOP: Nota fiscal: 0 Série: Nº do pedido: 36804 Nº do Cupom fiscal: 0

Observações:

Cliente: Cliente cadastrado

Cliente:

Empresa: 1

Vendedor:

Valor total nota: R\$ 1.897,50

Tipo de recebimento	Valor
Cheque	1.897,50
	1897,50

Código	Produto	Qtde Disponível	Qtde a Devolver
▶ 20000000	CART. TONER	0	0

Aponte para a nota correta com o navegador e clique no botão "Selecionar".

Após ter realizado a devolução, retorna-se a primeira tela, sendo possível realizar uma nova devolução.

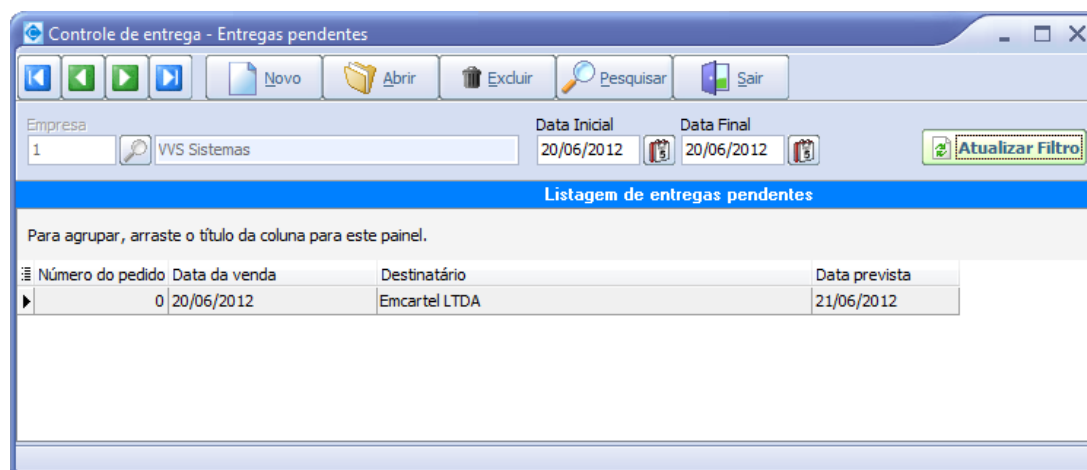
Nº da nota, cupom fiscal ou pedido: [Search Icon] Continuar Sair


6.6 Controle de entrega

O controle de entrega é dividido em dois tipos que será mostrado detalhadamente a seguir: entregas pendentes e entregas arquivadas.





6.6.1 Entregas pendentes

Através do menu **VENDAS, CONTROLE DE ENTREGA**, opção **ENTREGAS PENDENTES**; tem se acesso à tela de *Entregas Pendentes* que permite visualizar todas as entregas a serem realizadas.

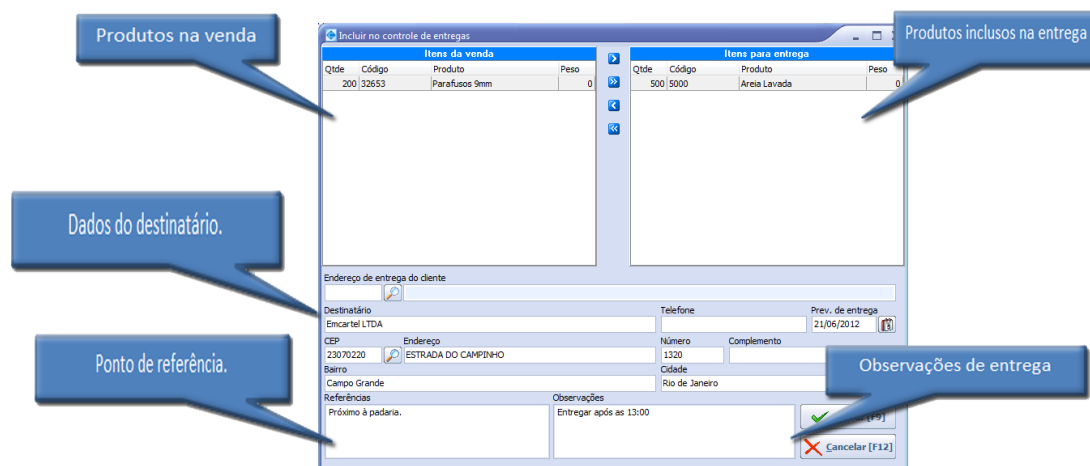


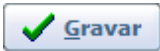
Caso a mercadoria não tenha sido incluída no controle de entrega no momento do fechamento da venda, é possível adicioná-la através do botão , indicado na imagem acima. Ao clicar sobre esse botão, abre-se a tela de pesquisa de venda, onde será possível selecionar uma venda para que a mesma seja incluída no controle de entrega.


Selecionada a venda, a tela abaixo será exibida. Essa tela é utilizada para indicar quais os produtos dessa venda serão incluídos na entrega. No exemplo da imagem abaixo, haviam dois produtos na venda (Parafusos 9mm e Areia Lavada), somente o produto Areia Lavada foi incluído na entrega. Para fazer essa seleção, utiliza-se os seguintes botões:

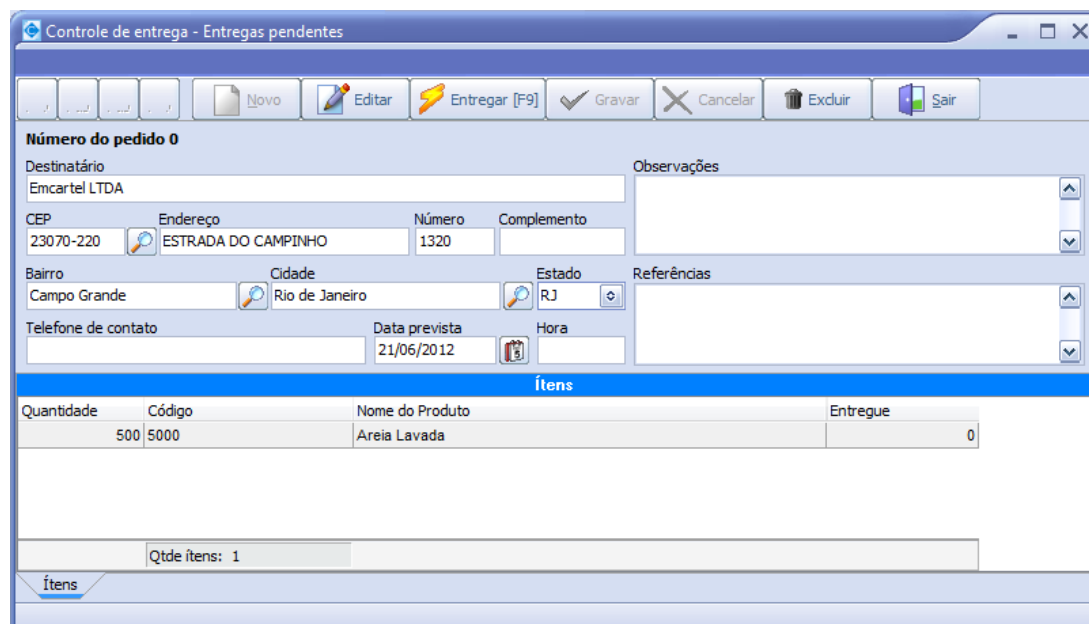
-  Inserir um item na entrega
-  Inserir todos os itens na entrega
-  Retirar um item da entrega
-  Retirar todos os itens da entrega

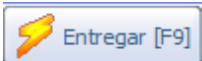
Observe imagem os seus campos e respectivas funções:

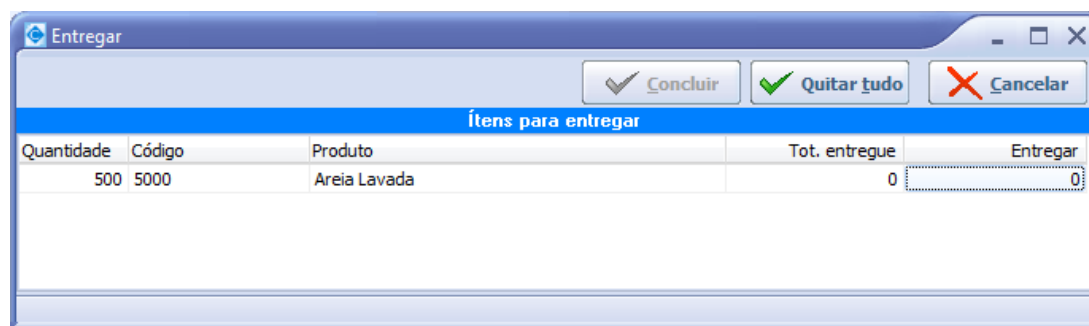


Após serem feitas todas as seleções e preenchidos os campos necessários, clique no botão  para incluir a entrega na listagem de entregas pendentes.

Na tela de listagem de entregas pendentes, clique sobre o botão . Ao clicar sobre ele, a tela abaixo será apresentada, exibindo todos os detalhes da venda a ser entregue.



Para realizar a entrega desta venda, clique sobre o botão . A tela **ENTREGAR** será exibida. Se desejar incluir todos os itens, clique sobre o botão Quitar tudo, fazendo com que o campo Entregar seja preenchido com a quantidade de produtos total da venda. Se desejar entregar apenas uma parte dos produtos, altere o campo Entregar manualmente. Para finalizar a entrega, clique sobre o Concluir.



Após a conclusão, uma mensagem é exibida questionando se deseja imprimir o romaneio de entrega e o sistema retorna automaticamente à tela Controle de Entregas – entregas pendentes, onde não mais existirão itens a serem entregues. Com base no exemplo dado nesse tópico, observe na imagem abaixo como ficará o romaneio de entrega.

Obs.: A aparência do romaneio de entrega pode mudar de acordo com o layout.

Software C-Plus

21/06/2012 11:28:45

Destinatário: Ecartel LTDA	Telefone:
Endereço: ESTRADA DO CAMPINHO, 1320	Bairro: Campo Grande
Cidade: Rio de Janeiro	Estado: RJ
Referências: Próximo à Padaria	

Código	Produto	UN	Entrega
5000	Areia Lavada	M2	500
Total:			500

Recebi as mercadorias discriminadas acima em perfeito estado.

Data: ____/____/____

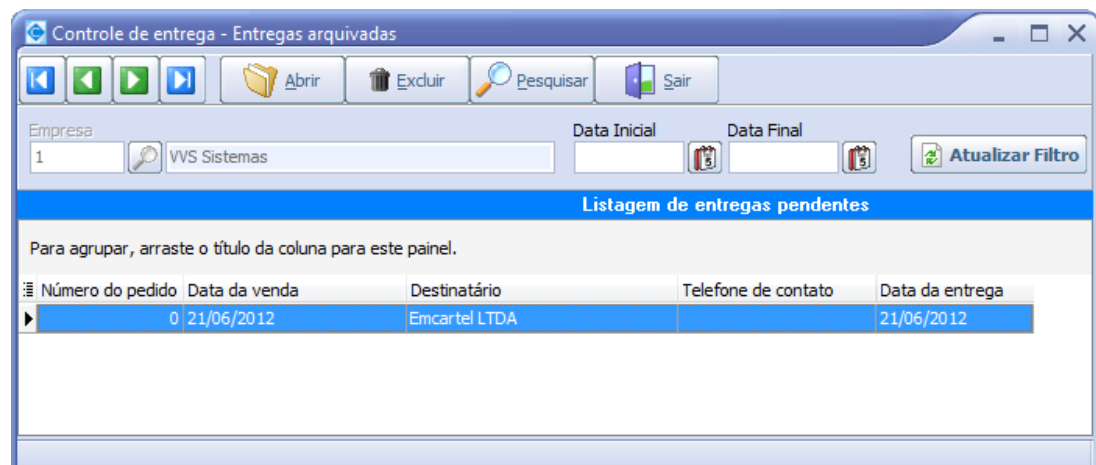
Ass: _____

Ecartel LTDA

OBS:

6.6.2 Entregas arquivadas

Através do menu **VENDAS, CONTROLE DE ENTREGA**, opção **ENTREGAS ARQUIVADAS**; tem se acesso à tela de *Entregas Arquivadas* que permite visualizar todas as entregas que já foram realizadas e encontram-se arquivadas.



6.7 Consignação

A consignação possui duas funções básicas que serão mostradas mais detalhadamente a seguir: prestação de contas e devolução de produtos em consignação. Porém, antes de qualquer coisa é necessário cadastrar uma operação de saída e outra de entrada de consignação.

Nesta operação, defina o tipo de movimento como saída e marque a opção consignação. Na operação de devolução das mercadorias da consignação, defina o tipo de movimento como entrada e marque as opções consignação e devolução. Veja o tópico Cadastro - Tabelas - Estoque - [Operação](#), para maiores detalhes sobre o cadastro de operação.

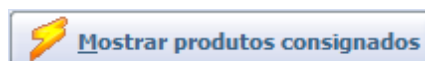
É necessário também definir no menu Configurações, opção Estoque, guia Consignação a operação criada para devolução da consignação.

Para realizar uma consignação, acesse o **PONTO DE VENDAS DETALHADO**, altere o tipo de saída para *Outros* e a operação para a operação de saída da consignação. O restante do processo funciona da mesma forma que em uma venda detalhada. Após a gravação será exibida uma mensagem questionando se deseja imprimir o relatório da saída e depois uma nova mensagem questionando se deseja lançar no controle de entregas.

6.7.1 Prestação de contas

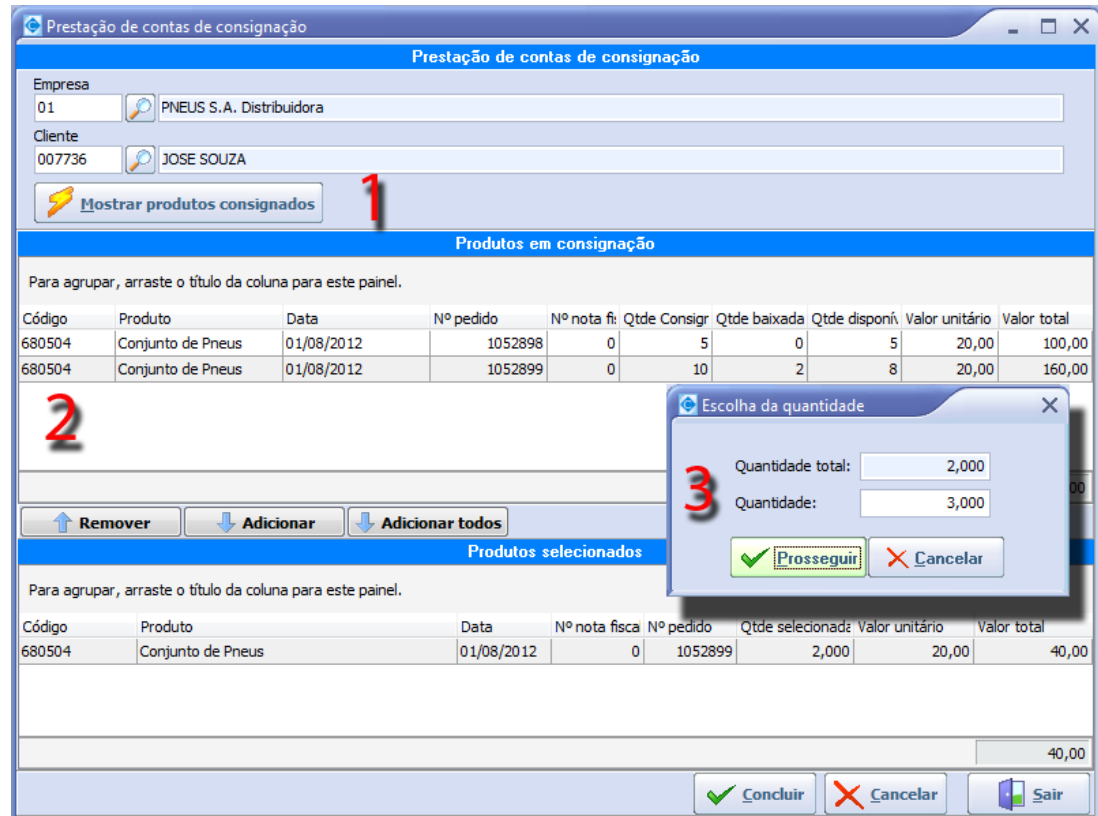
Através do menu **VENDAS, CONSIGNAÇÃO**, opção **PRESTAÇÃO DE CONTAS**; tem se acesso à tela *Prestação de Contas* que permite realizar a prestação de contas da consignação especificada. É necessário informar

primeiramente o cliente e depois clicar sobre o botão



(1). Se houver alguma consignação para o cliente selecionado, os produtos serão

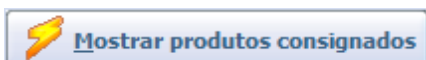
listados em *Produtos em consignação* (2). Selecione o produto desejado e clique sobre o botão *Adicionar*. A janela **ESCOLHA DA QUANTIDADE** é exibida (3). Defina a quantidade que foi vendida e clique sobre o botão *Prosseguir*. Se deseja prestar contas de todos os produtos, clique sobre o botão *Adicionar Todos*. A tela de Ponto de Venda Detalhado é exibida para que a venda dos produtos seja realizada.



6.7.2 Devolução de produtos em consignação

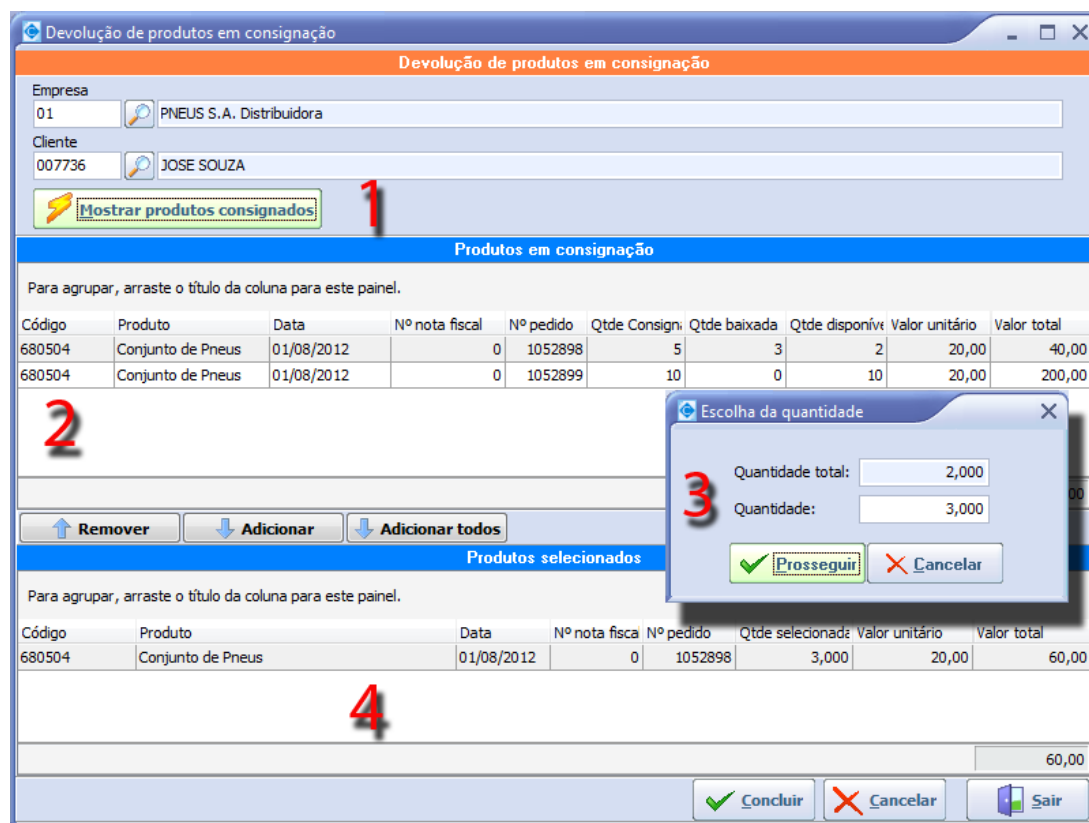
Através do menu **VENDAS, CONSIGNAÇÃO**, opção **DEVOLUÇÃO DE PRODUTOS EM CONSIGNAÇÃO**; tem se acesso à tela de *Devolução de Produtos em Consignação* que permite efetuar a devolução dos produtos consignados.

É necessário informar primeiramente o cliente e depois clicar sobre o botão



(1). Os produtos a serem baixados serão listados em *Produtos em consignação* (2). Selecione o produto desejado e clique sobre o botão

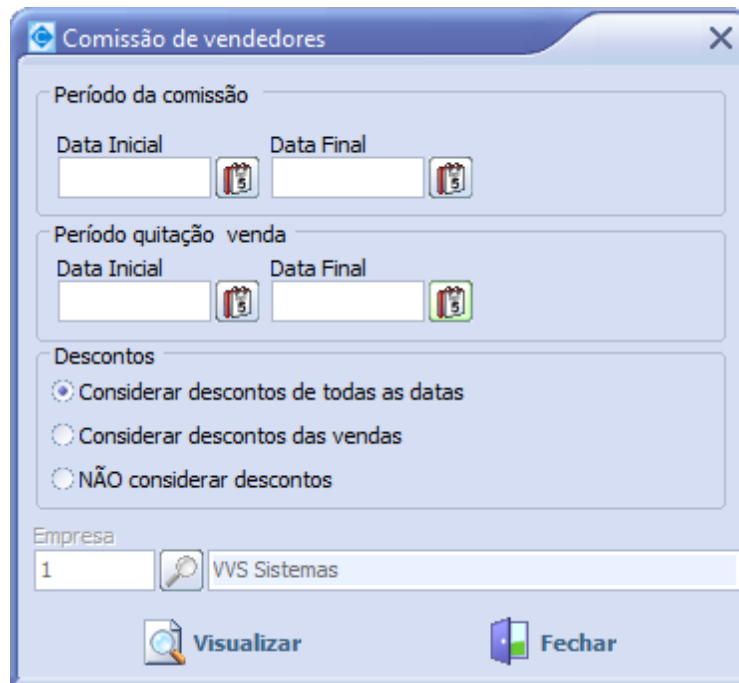
Adicionar. A janela **ESCOLHA DA QUANTIDADE** é exibida (3). Defina a quantidade que a ser baixada e clique sobre o botão *Prosseguir*. Após isso, os produtos irão para o campo "Produtos Seleccionados" (4). Se desejar devolver todos os produtos consignados, clique sobre o botão *Adicionar Todos*. Para finalizar a devolução dos produtos, clique sobre o botão *Concluir*. Uma mensagem é exibida informando que a devolução foi efetuada com sucesso.





6.8 Comissão de vendedores

Através do menu **VENDAS**, opção **COMISSÃO DE VENDEDORES**; tem se acesso à tela de *Comissão de vendedores* que permite visualizar todas as vendas realizadas pelos vendedores com suas respectivas comissões e quitá-las.

Informe o período e clique sobre o botão *Visualizar*, a tela Comissão dos Vendedores será apresentada.



Aqui é possível visualizar o vendedor e as vendas realizadas por ele. Destas vendas o valor que foi quitado, o lucro, o valor pago, os descontos, o valor da comissão e o percentual da comissão. Ao final das colunas venda, quitadas, lucro e valor da comissão são exibidos seus respectivos somatórios.

Na parte inferior da tela encontram-se os botões  e . O primeiro quita a comissão do vendedor selecionado. Uma mensagem de confirmação é exibida e o valor da comissão passa a constar em valor pago. O botão Imprimir permite imprimir os seguintes relatórios: geral, por vendedor selecionado – totalizado por venda ou vendedor selecionado – totalizado por produto. Depois de selecionado o tipo de relatório, o relatório é exibido;

Comissão de vendedores

Comissões de 05/04/2009 até 05/05/2009

Listagem de comissão de vendedores

Para agrupar, arraste o título da coluna para este painel.

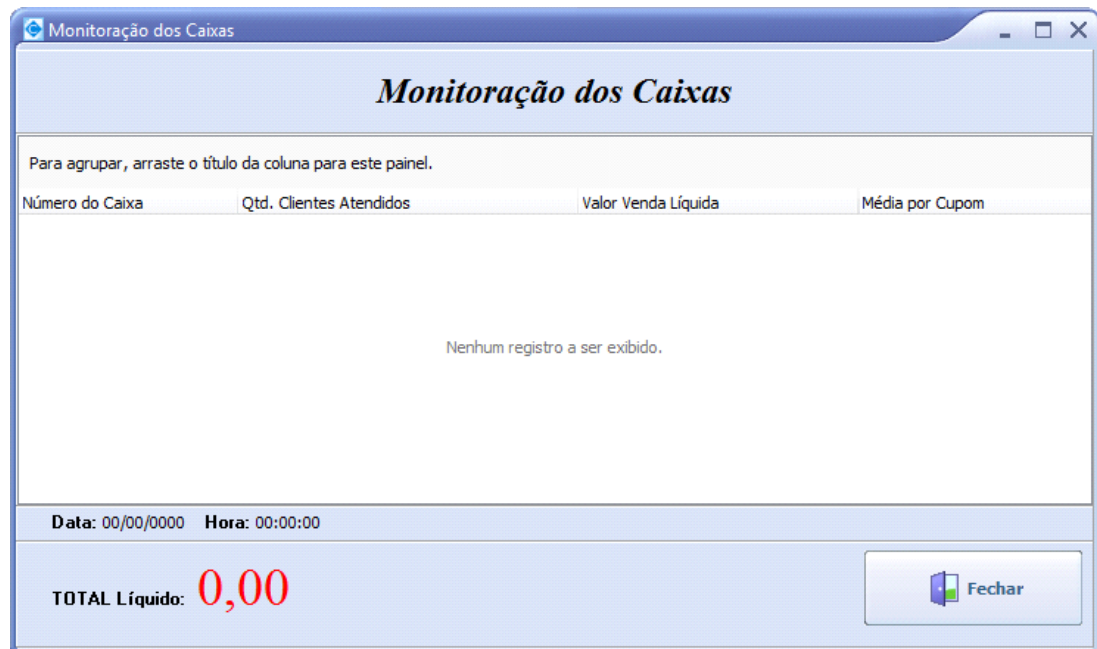
Vendedor	Vendas	Quitadas	Lucro	Valor Pago	Descontos	Valor da comissão	Percentual da comissão
GIOYANA	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00 %

R\$ 200,00 R\$ 200,00 R\$ 200,00 R\$ 0,00

Quitar Imprimir Salvar

6.9 Monitor de Caixa

Através do menu **VENDAS**, opção **MONITOR DE CAIXA**; tem se acesso à tela de *monitor de caixa* que permite visualizar todas as movimentações realizadas pelos caixas.



Capítulo

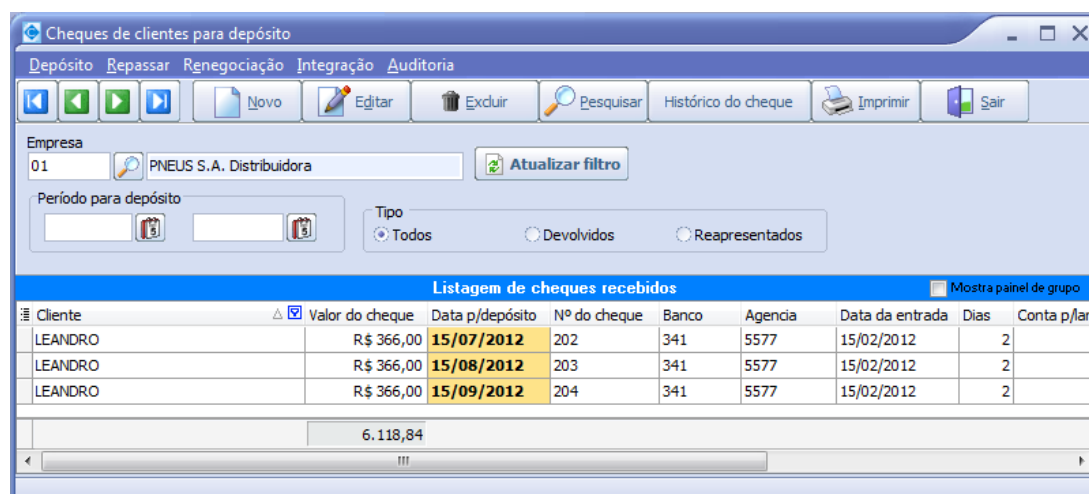
VII

FINANCEIRO

7 FINANCEIRO

7.1 Cheques de Clientes

Através do menu **FINANCEIRO**, opção **CHEQUES DE CLIENTES** ou através da combinação de teclas Ctrl+H; tem se acesso à tela de *Cheques de Clientes* que permite visualizar os cheques recebidos de clientes para depósito.




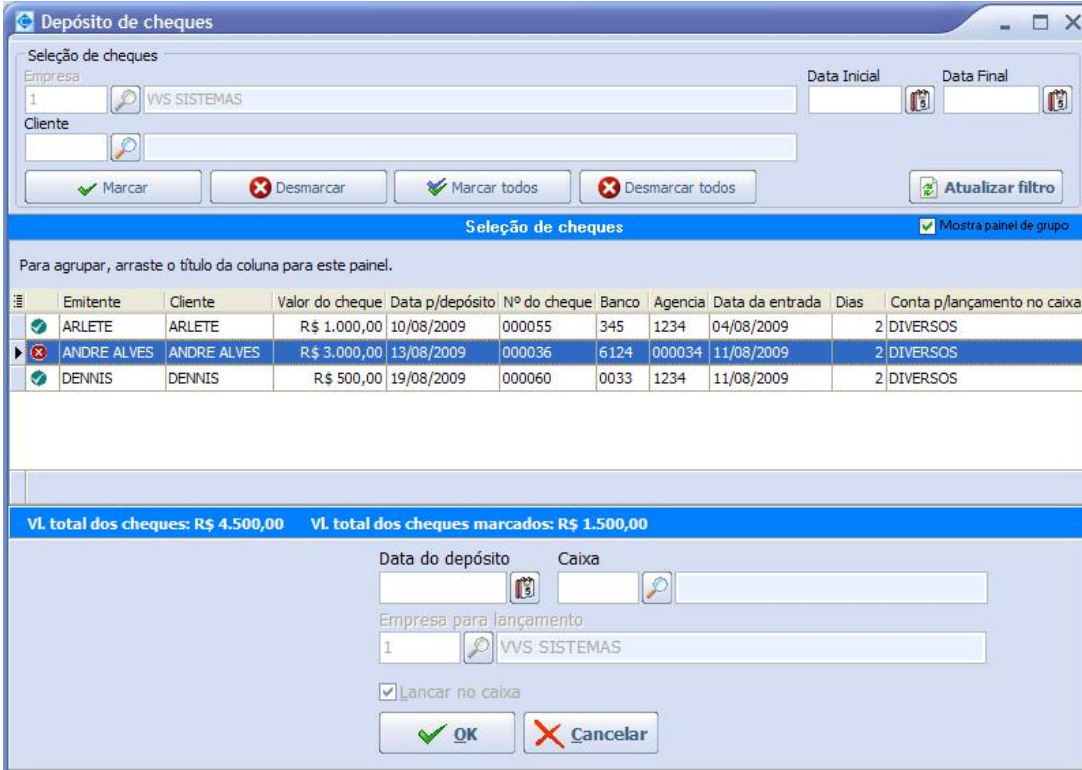
Nesta tela encontra se a barra de menus com as seguintes opções:

Depósito

Este Cheque – permite realizar o depósito do cheque selecionado. Uma tela é exibida questionando a data do depósito. Posteriormente a tela **LANÇAMENTO NO CAIXA** é exibida para que seja realizado o lançamento no caixa.

Vários cheques – acesso à tela **DEPÓSITO DE CHEQUES** que permite realizar o depósito de vários cheques simultaneamente. É preciso informar o período da data de depósito dos cheques, clicando posteriormente

no botão . É possível filtrar por cliente também. Serão listados todos os cheques a serem depositados dentro do período. Por padrão, todos os cheques encontrados estarão marcados. É possível desmarcar, selecionando o cheque e clicando sobre o botão desmarcar ou aplicando um duplo clique sobre o lançamento. Da mesma forma, pode se marcar, desmarcar, marcar tudo ou desmarcar tudo através dos respectivos botões localizados na parte superior da tela. Na parte inferior da tela, é que serão informados os dados para a realização do depósito: data e caixa onde será realizado o lançamento. Depois de marcados os cheques e informados os dados para o depósito clique sobre o botão Ok. Uma mensagem é exibida informando que a operação foi realizada com sucesso.



Depósito de cheques

Seleção de cheques

Empresa: 1 VVS SISTEMAS

Cliente: [Campo de busca]

Data Inicial: [Campo de data] Data Final: [Campo de data]

Marcar
 Desmarcar
 Marcar todos
 Desmarcar todos

Seleção de cheques Mostra painel de grupo

Para agrupar, arraste o título da coluna para este painel.

	Emitente	Cliente	Valor do cheque	Data p/depósito	Nº do cheque	Banco	Agencia	Data da entrada	Dias	Conta p/lançamento no caixa
<input checked="" type="checkbox"/>	ARLETE	ARLETE	R\$ 1.000,00	10/08/2009	000055	345	1234	04/08/2009	2	DIVERSOS
<input checked="" type="checkbox"/>	ANDRE ALVES	ANDRE ALVES	R\$ 3.000,00	13/08/2009	000036	6124	000034	11/08/2009	2	DIVERSOS
<input checked="" type="checkbox"/>	DENNIS	DENNIS	R\$ 500,00	19/08/2009	000060	0033	1234	11/08/2009	2	DIVERSOS

VL. total dos cheques: R\$ 4.500,00 VL. total dos cheques marcados: R\$ 1.500,00

Data do depósito: [Campo de data] Caixa: [Campo de busca]

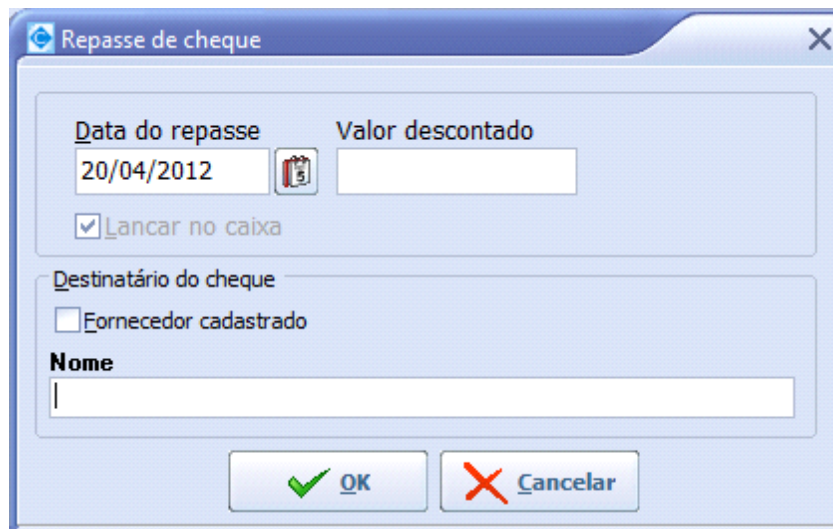
Empresa para lançamento: 1 VVS SISTEMAS

Lançar no caixa

Repassar

Este cheque – acesso à tela Repasse de cheque, onde são informados: a data do repasse, o valor descontado (se houver alguma tarifa

para o repasse), se o fornecedor é cadastrado e o nome do destinatário do cheque.



Vários cheques – acesso à tela **REPASSAR VÁRIOS CHEQUES** onde se deve informar a data do repasse, a taxa de juros, se lançará no caixa e se a listagem será impressa, além de selecionar para qual fornecedor os cheques serão repassados e se o mesmo é cadastrado ou não (se for, será habilitada a pesquisa e se não for o campo nome é exibido para digitação). Clique sobre o botão **+** para inserir os cheques que serão repassados. A tela Localização de Cheques de Clientes é exibida. Selecione o cheque desejado e clique sobre o botão Ok. A tela lançamento no caixa é exibida (se estiver marcado para lançar no caixa). Repita o processo quantas vezes precisar para inserir todos os cheques. Ao final da inserção, clique sobre o botão *Repassar*. A tela Relatório de Listagem de Cheques será exibida, contendo a listagem dos cheques que foram repassados.

Repassar vários cheques

Data do repasse: 11/08/2009 Taxa de juros diários: Lançar no caixa Imprimir listagem

Fornecedor cadastrado

Fornecedor:

Listagem de cheques recebidos

Agência	Banco	Emitente	Valor	Dias	Val. Desconto	Val. Líquido
<Nenhum registro a ser exibido>						

Repassar Cancelar

Renegociação:

Trocar cheques – permite realizar o resgate do cheque, exibindo a tela com este mesmo nome. Informe o nº do cheque e clique sobre o botão Confirmar e o cheque será incluso na parte final da tela, em cheque(s) confirmado(s) para baixa. Informe se há acréscimo (valor em R\$) e clique sobre o botão Fechamento. A tela Fechamento será exibida. Informe a forma de pagamento e clique sobre o botão finalizar. O cheque será retirado da lista de cheques recebidos.

Resgate de cheque

Nº do cheque

Confirmar(F8)

Dados do cheque a ser confirmado

Cliente

Vencimento

Valor do cheque

0,00

Cheque(s) confirmado(s) para baixa

Cód. Cliente	Emitente	Nº do cheque	Dt entrada	Dt p/ depósito	Valor do cheque
--------------	----------	--------------	------------	----------------	-----------------

Acréscimo(F7)

Vendedor responsável

Fechamento (F9)

Cancelar (F12)

Valor total a baixar

R\$ 0,00

Integração:

Vendas – acesso à tela **LISTAGEM DE SAÍDAS**, permitindo visualizar detalhes da venda vinculada ao cheque selecionado;

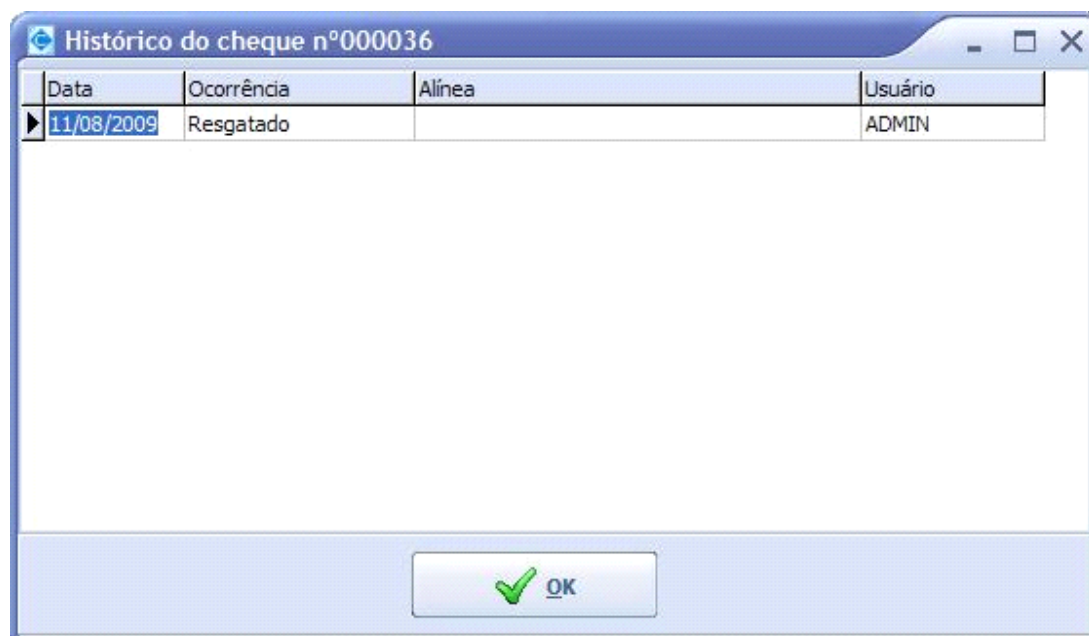
Usuário – exibe uma mensagem informando o usuário que realizou o lançamento.

Auditoria:

Este registro – acesso à tela de *Auditoria*, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para este cheque.

Todos os registros - acesso à tela de *Auditoria*, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para todos os cheques.

Há ainda um botão específico chamando **Histórico do Cheque**, que permite visualizar todos os eventos ocorridos com o cheque selecionado. No nosso exemplo, o cheque foi resgatado pelo usuário Admin, como exibido na tela abaixo após clicar sobre o referido botão.



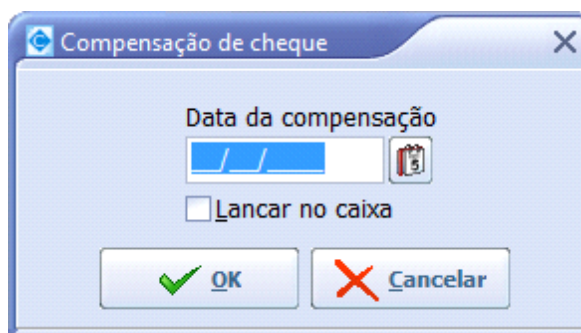
7.2 Cheques Emitidos

Através do menu **FINANCEIRO**, opção **CHEQUES EMITIDOS**; tem se acesso à tela de *Cheques Emitidos* que permite visualizar todos os cheques que foram emitidos pela empresa.

A tela apresenta uma barra de menus com as seguintes opções:

Compensar:

Este cheque – acesso à tela de compensação de cheques. Informe a data da compensação e se deve ser lançado no caixa. Clique sobre o botão Ok. Se lançar no caixa estiver marcado, a tela de Lançamento no Caixa será exibida. Informe o caixa onde será realizado o lançamento e clique sobre o botão *Gravar* ou pressione *F9*.



Vários cheques – acesso à tela Compensação de Cheques Emitidos. Informe as datas inicial e final e clique sobre o botão Atualizar filtro. Se houver o desejo de filtrar por fornecedor também, basta informá-lo e clicar novamente sobre o botão *Atualizar filtro*. Os cheques a serem compensados dentro do período serão listados. Por padrão, todos os cheques encontrados estarão marcados. É possível desmarcar, selecionando o cheque e clicando sobre o botão desmarcar ou aplicando um duplo clique sobre o lançamento. Da mesma forma, pode se marcar, desmarcar, marcar tudo ou desmarcar tudo através dos respectivos botões localizados na parte superior da tela. Na parte inferior da tela, observa se o valor total dos cheques e o valor total dos cheques marcados. É preciso informar a data da compensação dos cheques e se haverá lançamento no caixa. Clique sobre o botão *Gravar*. Se a opção de lançamento no caixa tiver sido marcada, a tela de **LANÇAMENTO NO CAIXA** será exibida, senão uma mensagem informa que a operação foi efetuada com sucesso e o sistema retorna a tela de **CONTROLE DE CHEQUES EMITIDOS**.

Compensação de cheques emitidos

Seleção de cheques

Empresa: 1

Fornecedor: |

Data Inicial: | Data Final: |

Marcar Desmarcar Marcar todos Desmarcar todos

Atualizar filtro

Seleção de cheques Mostra painel de grupo

Para agrupar, arraste o título da coluna para este painel.

Emitente	Fornecedor	Valor do cheque	Data p/depósito	Nº do cheque	Banco
----------	------------	-----------------	-----------------	--------------	-------

Vl. total dos cheques: R\$ 0,00 Vl. total dos cheques marcados: R\$ 0,00

Data da compensação: |

Empresa para lançamento no caixa: 1

Lançar no caixa

OK Cancelar

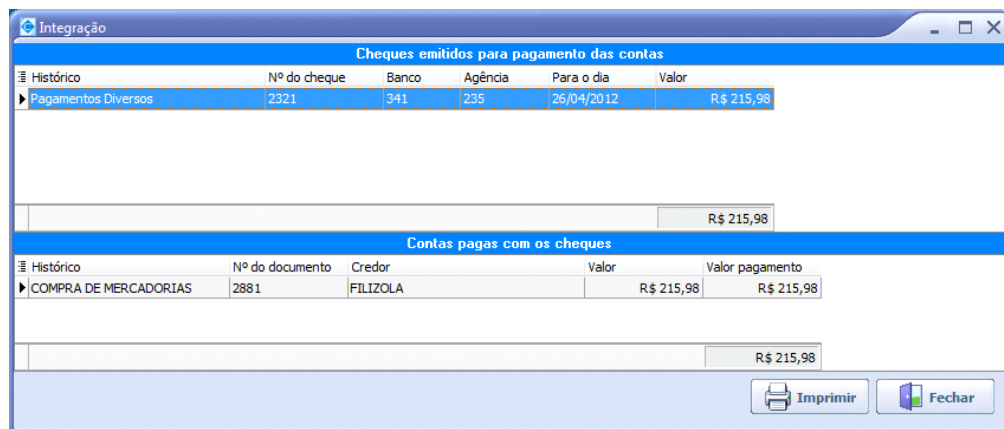
Auditoria:


Este registro – acesso à tela de *Auditoria*, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para este cheque.

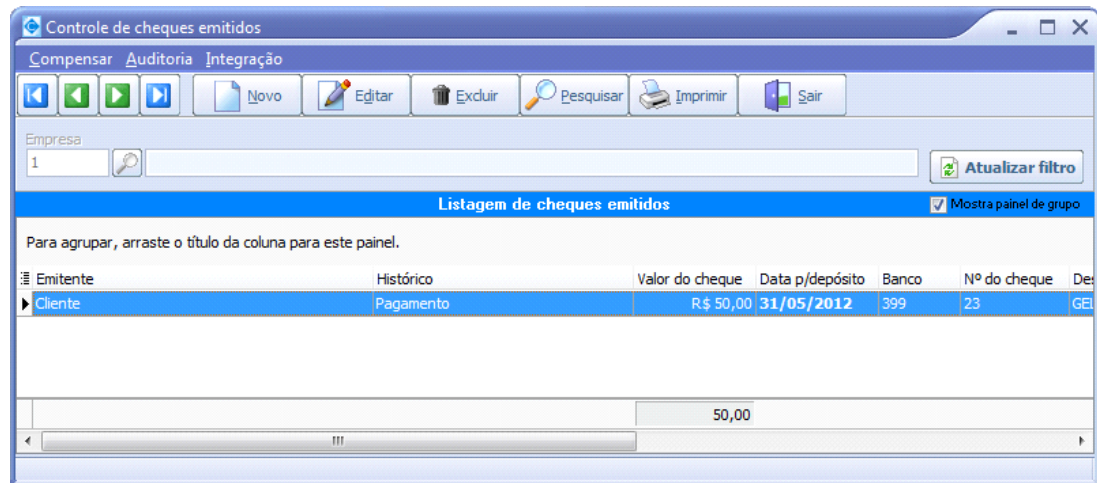
Todos os registros - acesso à tela de *Auditoria*, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para todos os cheques.

Integração:

Pagamentos Efetuados – Essa opção permite visualizar os cheques utilizados para pagamento de contas e a respectiva conta paga, como ilustrado na figura abaixo.



Para incluir a emissão de um cheque, clique sobre o botão , que dá acesso à tela de cheques emitidos. A tela **CHEQUES EMITIDOS** será apresentada. Informe a quantidade de cheques emitidos em *Nº de cheques p/ digitar* e o valor total dos cheques no respectivo campo, pressionando a tecla enter.



A tela **INCLUSÃO DE CHEQUES** será exibida. Informe o destinatário, conta bancária, emitente, histórico, data da emissão, banco, agência, nº do cheque, valor do cheque, para o dia, a conta para lançamento no caixa, o caixa onde será realizado o lançamento, a situação administrativa e as observações. Clique sobre o botão *Gravar*. O processo será repetido pelo número de cheques que tiverem sido especificados no campo *cheques para digitar*. Observe que na parte final da tela é

indicado o número de cheques que serão digitados. No nosso exemplo 1/1 – 1º cheque de 1 cheque. Depois de inseridos todos os cheques, automaticamente o sistema volta à tela anterior. Clique sobre o botão *Gravar* para armazenar todas as informações.

Inclusão de cheque

Dados

Destinatário (Fornecedor) Fornecedor cadastrado

Conta bancária (emitente)

Emitente

Histórico

Data da emissão	Banco	Agência	Nº do cheque	Valor do cheque
24/04/2012				R\$ 20,00

Para o dia

Conta para lançamento no caixa

Caixa

Situação administrativa

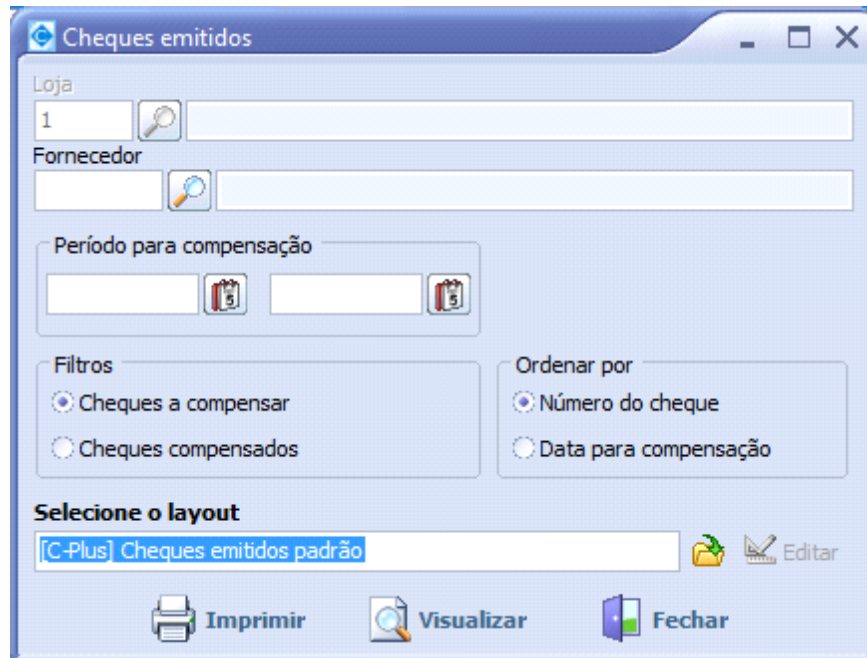
Empresa

1 Tome Maquinas Instalacoes Comerciais Ltda.

Observações

Cheque 1/1

Para ter acesso à tela de impressão do relatório de cheques a compensar, clique sobre o botão . Primeiramente a tela Cheques Emitidos é exibida sendo necessário informar o fornecedor, o período para compensação, o filtro (cheques a compensar ou compensados), o tipo de ordenação (por número do cheque, data para compensação) e especifique o layout. Encontram se dois botões importantes: *Imprimir* e *Visualizar*. O primeiro imprime o relatório e o segundo permite visualizar o relatório antes da impressão.



7.3 Contas a Pagar

Através do menu **FINANCEIRO**, opção **CONTAS A PAGAR** ou através da combinação de teclas Ctrl+P; tem se acesso à tela de *Contas a Pagar* que permite visualizar todas as contas a serem pagas.

A tela apresenta uma barra de menus com as seguintes opções:

Quitar:

Esta conta – acesso à tela **QUITAR CONTA** onde são visualizados os dados da quitação da conta como data de pagamento, valor pago, tipo de recebimento (à vista, cheque ou misto) e há as opções de lançar no caixa e imprimir recibo. Se não optar por lançar no caixa, depois de clicar sobre o botão Gravar uma mensagem será exibida informando que a operação foi efetuada com sucesso. Se optar por lançar no caixa, a tela de lançamento no caixa será exibida.



Quitar conta

Data do pagamento
16/03/2012

Valor em aberto
R\$ 1.000,00

Desconto

Abatimento

Valor pago
R\$ 1.000,00

Valor total da baixa
R\$ 1.000,00

Empresa para lançamento

Lançar no caixa
 Imprimir recibo

Tipo de recebimento

A vista (lançamento no caixa)
 Cheque (lançamento no controle de cheques)
 Misto

Quitar Cancelar

Várias contas – acesso à tela Quitar Conta. Informe as datas inicial e final e clique sobre o botão Atualizar filtro. Se houver o desejo de filtrar por fornecedor também, basta informá-lo e clicar novamente sobre o botão *Atualizar filtro*. As contas a serem pagas dentro do período serão listadas. Por padrão, todas as contas encontradas estarão marcadas. É possível desmarcar, selecionando o cheque a conta e clicando sobre o botão desmarcar ou aplicando um duplo clique sobre a marcação localizada na primeira coluna. Da mesma forma, pode se marcar, desmarcar, marcar tudo ou desmarcar tudo através dos respectivos botões localizados na parte superior da tela. Na parte inferior da tela, observa se o valor total das contas a serem pagas e o valor total das contas marcadas.

É possível selecionar as opções de quitar o valor total ou o valor parcial das contas. Se marcada a opção de quitar o valor parcial, um campo será habilitado para a inserção do valor parcial a ser pago. A partir do saldo remanescente, será gerada uma nova conta a pagar.

É preciso informar o tipo de pagamento (à vista, cheque ou pagamento misto), a data de pagamento e se haverá lançamento no caixa. Clique sobre o botão *Ok*. Se a opção de lançamento no caixa tiver sido marcada, a tela de **LANÇAMENTO NO CAIXA** será exibida, senão uma mensagem informa que a

operação foi efetuada com sucesso e o sistema retorna a tela de **CONTAS A PAGAR**.

Seleção de contas a pagar

Empresa: 01 PNEUS S.A. Distribuidora

Data Inicial: Data Final:

Fornecedor:

✓ Marcar ✗ Desmarcar ✓ Marcar todos ✗ Desmarcar todos

Atualizar filtro

Seleção de contas a pagar Mostra painel de grupo

Para agrupar, arraste o título da coluna para este painel.

Nº documento	Parcela	Vencimento	Valor	Dívida	Data entrada
✓	01/01	05/03/2012	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	10/03/2011
✓	01/01	05/05/2012	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	12/05/2011
▶ ✓	01/01	05/09/2012	R\$ 4.000,00	R\$ 2.000,00	06/09/2011
			394.664,92	392.664,92	

VI. total das contas: R\$ 392.664,92 VI. total das contas marcadas: R\$ 10.000,00

Pagamento Total Valor a ser pago

Pagamento Parcial **R\$ 0,00**

Tipo de pagamento

A vista (lançamento no caixa)

Cheque (lançamento no controle de cheques)

Misto

Data do pagamento

Lançar no caixa

Empresa para lançamento no caixa

OK Cancelar

Se a for selecionada a forma de pagamento "Mista" para quitar várias contas a pagar, o sistema não permitirá o pagamento parcial dessas contas. E irá associar um valor para quitação de cada conta, baseando se na média ponderada dos valores da forma de pagamento.

Observe no exemplo:

O usuário selecionou duas contas a pagar nos valores de R\$ 100,00 e R\$ 900,00. Ou seja, um total de R\$ 1000,00. As formas de pagamento são:

A Vista: 300,00

Cheque: 300,00

Cheque de terceiros: 400,00.

Total: 1000,00.

Se atribuirmos pesos proporcionais aos valores de cada forma de pagamento, ficará assim:

A vista: 3 ; Cheque: 3 e Cheque de Terceiro: 4. O somatório desses pesos será 10 (3+3+4).

Dessa forma, o sistema irá dividir o valor de **cada conta** pelo somatório dos pesos de cada uma das formas de pagamento, nesse exemplo, 10. Depois multiplicará pelo peso de cada forma de pagamento. A imagem abaixo mostra como ficariam esses valores para a conta cujo valor é 900,00.

Média Ponderada : $900 / 10 = 90$

	Peso	x	Média Ponderada	Valor atribuído à
conta				
Valor do Pagamento a Vista:	3	x	90	=
270,00				
Valor do Cheque:	3	x	90	=
270,00				
Cheque de Terceiros:	4	x	90	=
360,00				
Total				
900,00.				

Seleção de contas a pagar

Empresa: 1 VVS SISTEMAS SERVICOS DE INFORMATICA LTDA Data Inicial: 08/10/2012 Data Final: 09/10/2012

Fornecedor: 000003 FORNECEDOR TREINAMENTO

Marcar Desmarcar Marcar todos Desmarcar todos Atualizar filtro

Seleção de contas a pagar Mostra painel de grupo

Para agrupar, arraste o título da coluna para este painel.

Credor	Histórico	Nº documento	Parcela	Vencimento	Valor	Dívida
FORNECEDOR TREINAMENTO	Compra Suprimento		01/01	08/10/2012	R\$ 100,00	R\$ 100,00
FORNECEDOR TREINAMENTO			01/01	09/10/2012	R\$ 900,00	R\$ 900,00
					1.000,00	1.000,00

VL total das contas: R\$ 1.000,00 VL total das contas marcadas: R\$ 1.000,00

Pagamento Total
Pagamento Parcial

Tipo de pagamento

A vista (lançamento no caixa)
 Cheque (lançamento no controle de cheques)
 Misto

Pagamento misto

Valor pago à vista: R\$ 300,00
Valor pago em cheque: R\$ 300,00
Cheques de terceiros: R\$ 400,00

Data do pagamento: Lançar no caixa

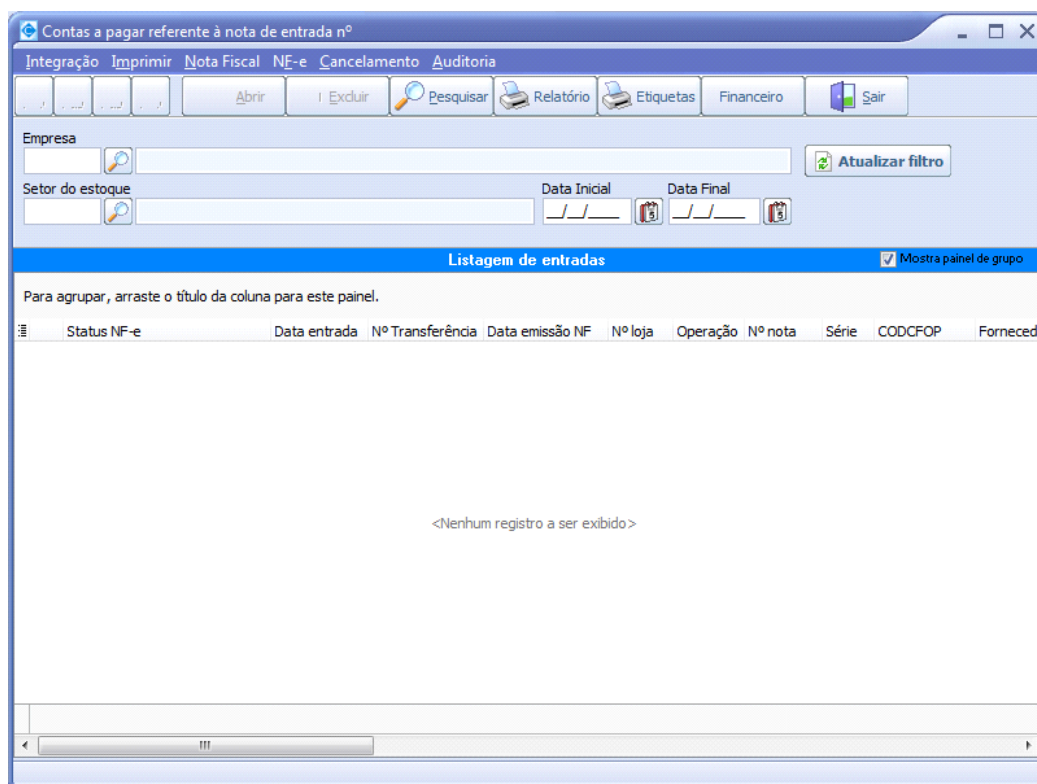
Empresa para lançamento no caixa: 1 VVS SISTEMAS SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

OK Cancelar

Pagamento a Vista - 270,00
Pagamento e Cheque - 270,00
Pagamento com cheques de Terceiros - 360,00

Integração:

Compra – acesso à tela **CONTAS A PAGAR REFERENTE À NOTA DE ENTRADA Nº**, onde pode se visualizar os detalhes da referida conta. Esta tela possui as mesmas funcionalidades da tela de **ENTRADAS NO ESTOQUE**.



Criar ligação com compra – é possível realizar uma entrada no estoque sem que a mesma faça lançamento no financeiro e também é possível criar uma conta a pagar independente de ter sido realizada uma compra. Utilize esta opção para criar uma ligação entre um lançamento e uma compra realizada. Será exibida a tela de localização de entrada no estoque. Selecione a entrada desejada e clique sobre o botão Ok. Uma mensagem informando que a ligação com compra foi realizada com sucesso será exibida.

Cheques de Clientes (Repassados) – Essa opção dá acesso a relação de cheques de cliente repassados para fornecedores.

Auditoria:

Este registro – acesso à tela de *Auditoria*, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para este cheque.

Todos os registros - acesso à tela de *Auditoria*, permitindo observar

todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para todos os cheques.

7.4 Contas a Receber

Através do menu **FINANCEIRO**, opção **CONTAS A RECEBER** ou através da combinação de teclas Ctrl+R; tem se acesso à tela de *Contas a Receber* que permite visualizar a listagem de contas a receber.

A tela apresenta uma barra de menus com as seguintes opções:

Quitar:

Esta conta – acesso à tela **QUITAR CONTA** possibilitando quitar a conta a ser recebida. Informe qual o tipo do recebimento (à vista, cheque, cartão, vale e misto). E se haverá lançamento no caixa e se o recibo será impresso. Clique sobre o botão *Quitar*. Se a opção de lançar no caixa estiver marcada, a tela Lançamento no Caixa será exibida.

A imagem mostra a interface de usuário para a função 'Quitar conta'. O formulário possui os seguintes elementos:

- Um campo de texto para 'Empresa recebimento' com um ícone de lupa para pesquisa.
- Um botão 'Informações do cliente' com um ícone de ponto de interrogação.
- Dois campos de entrada: 'Data do pagamento' com o valor '16/03/2012' e um ícone de calendário; e 'Valor pago' com o valor 'R\$ 200,66' e um ícone de calculadora.
- Dois campos de seleção: 'Lançar no caixa' (checkbox marcado) e 'Imprimir recibo' (checkbox desmarcado).
- Dois botões de ação: 'Quitar' com um ícone de checkmark verde e 'Cancelar' com um ícone de X vermelho.

Todas as contas – acesso à tela **RECEBIMENTOS**, onde é possível efetuar o recebimento de mais de um documento ao mesmo tempo. É preciso inserir o número do documento e pressionar a tecla *Enter* ou pesquisá-lo através do botão . Após a seleção do número do documento os dados referentes a este recebimento serão apresentados em uma outra janela, como

é possível observar abaixo.

Confirmação de título

Dados do título a ser confirmado

Cliente
001197 - DANIELLE CRISTINA

Nº documento
000000

Vencimento **10/11/2011** Valor juros **R\$ 0,00**

Valor da conta
R\$ 580,00

Valor em aberto
R\$ 580,00

Dispensar juros [F7]

Valor a receber
580,00

Confirmar[F9] Cancelar[F12]

O campo valor a receber será preenchido com o valor total da conta. Se não for este o caso, informe o valor do recebimento e clique sobre o botão Confirmar ou pressione a tecla *F9*. Depois de confirmado o recebimento irá passar a ser listado em Título(s) confirmado(s) para baixa. Repita o processo até que todos os títulos tenham sido listados. Na parte inferior da tela aparecerá o valor total a baixar. Para finalizar o recebimento, clique sobre o botão *Fechamento* ou pressione a tecla *F9*.

Recebimentos

Nº do documento

Quitação de contas por valor (F5) Extrato Cliente (F7)

Título(s) confirmado(s) para baixa

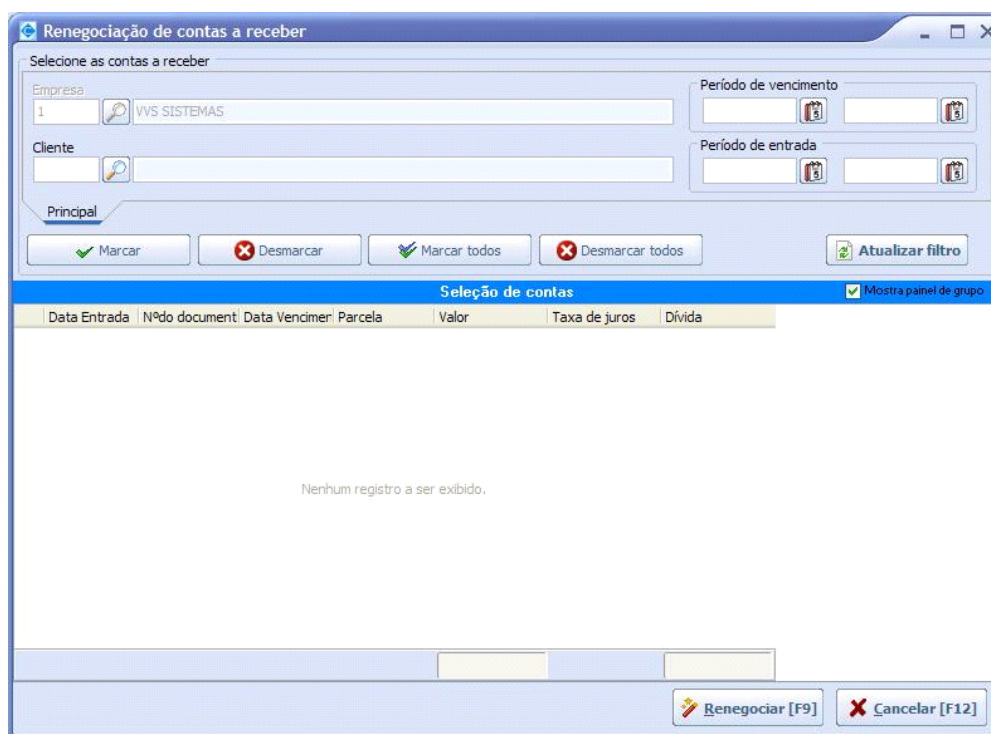
Cód.Cliente	Nome	Nº do documento	Dt.Vencimento	Valor da conta	Dívida	Valor para baixa

Valor total a baixar
R\$ 0,00

Fechamento (F9) Cancelar (F12)

Nesta tela encontra-se o botão *Quitação de contas por valor (F5)*, que permite realizar a quitação de todas as contas em aberto. É possível filtrar por período e também por cliente. E ainda marcar/desmarcar as contas desejadas através dos botões Marcar, Desmarcar, Marcar todos e Desmarcar todos. Ao acessar esta tela sem especificar qualquer dado e clicar com o mouse sobre o valor a ser marcado, automaticamente será visualizado o valor de todas as contas a receber em aberto. Clicando sobre o botão Atualizar filtro sem especificar qualquer período ou cliente, serão listadas todas as contas a receber.

Quitação automática – opção disponível apenas para C-Plus com módulo adicional CNAB.

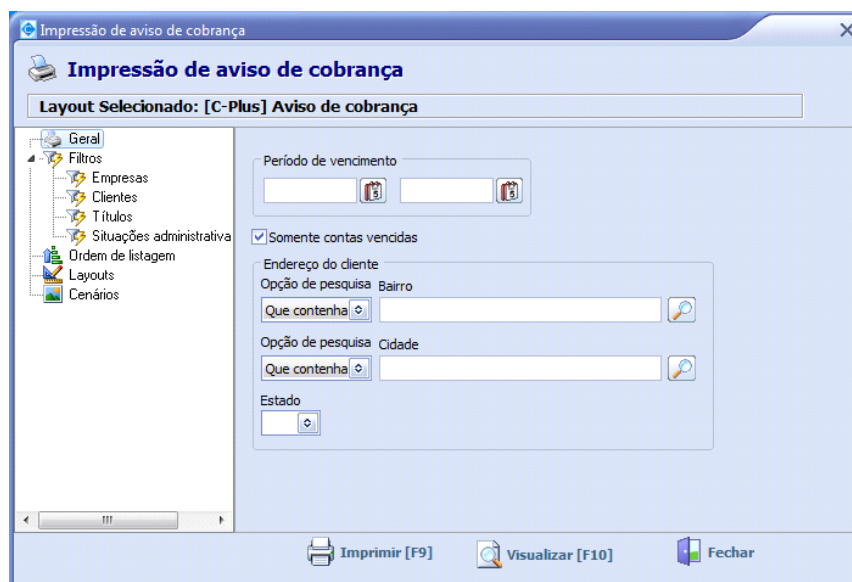


Renegociação – permite renegociar a conta a receber. Informe o cliente e/ou período da conta. Clique sobre o botão Atualizar filtro para efetivar a pesquisa. Deixe marcadas apenas as contas a serem renegociadas e clique

sobre o botão *Renegociar*. A tela *Inclusão de contas a receber* é exibida. Informe os dados da nova conta (tipo de cobrança, parcelas, intervalo, data para o 1º vencimento, conta para lançamento no caixa e situação administrativa). Clique sobre o botão Gravar. Se a conta for parcelada a tela Parcelas será exibida solicitando o número do documento. Após confirmar todas as parcelas, o sistema retorna a tela Contas a Receber, com as contas da renegociação já lançadas.

Imprimir:

Extrato de cliente – acesso à tela de impressão do extrato de contas a receber do cliente especificado;



Aviso de cobrança – acesso à tela **IMPRESSÃO DE AVISO DE COBRANÇA**. Informa-se o período de vencimento e se serão selecionadas apenas as contas vencidas. Há ainda possibilidade de aplicar filtros por empresas, clientes e situações administrativas.

Carnê:

Esta conta – imprime o carnê da conta selecionada

Imprimir vários – imprime o carnê de várias contas, bastando seguir os passos do assistente.

Duplicata:

Esta conta – acesso à tela de impressão da duplicata da conta selecionada.

Imprimir vários – imprime a duplicata de várias contas, bastando seguir os passos do assistente.

Relatório:

Imprimir – acesso à tela de Relatório de contas a receber/recebidas. Informa-se o período de entrada, período de vencimento, período de venda, período de recebimento, período da operação, valor mínimo e tipos de cobrança. Há ainda possibilidade de aplicar filtros por empresas, contas bancárias, clientes, características, estados, cidade, usuários, planos de conta, situações administrativas (incluir no relatório e excluir do relatório), produtos, seções, vendedor da venda, vendedor do cliente e operação de venda.



Boleto Bancário:**Imprimir:**

Esta conta – exibe a tela Impressão de boleto bancário. Selecione a conta bancária e clique em Imprimir ou Visualizar Impressão, conforme desejar.

Várias contas – imprime boleto para várias contas, bastando seguir os passos do assistente.

Gerar Arquivo Remessa - opção disponível apenas para C-Plus com módulo adicional CNAB.

Integração:

Venda – acesso à tela de *Listagem de Saídas*, onde é possível visualizar a venda que gerou a conta selecionada.

Usuário – informa o usuário que realizou o lançamento selecionado.

Criar ligação com venda – acesso à tela de localização de venda. Seleciona-se a venda desejada e clicando sobre o botão Ok, uma mensagem será exibida solicitando a confirmação da integração com a venda. Se confirmada, uma nova mensagem é exibida informando que a integração com a venda foi efetuada com sucesso.

Títulos Renegociados – Marcando uma conta a receber e clicando sobre essa opção, tem se acesso a lista de contas renegociadas referente (se houver) àquela venda.

Cancelar:

Esta Conta - cancela o lançamento selecionado. Uma mensagem de confirmação de cancelamento é exibida. Se confirmado, uma nova mensagem solicitando o motivo do cancelamento é exibida. Depois de informado, uma nova mensagem informa que a operação foi realizada com sucesso.

Auditoria:

Este registro – acesso à tela de *Auditoria*, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para este lançamento.

Todos os registros - acesso à tela de *Auditoria*, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para todos os lançamentos.

Há ainda nesta tela alguns botões que merecem ser destacados.



- Envia a cobrança bancária para o e-mail do cliente. É necessário que o endereço de e-mail do cliente esteja cadastrado.



- acesso à tela de inclusão de contas a receber. É necessário informar o tipo de cobrança, o devedor (se é cliente cadastrado, senão informar o nome), o histórico, o valor, o nº de parcelas, o nº do documento, o vencimento, o local de cobrança, a conta para lançamento do caixa, a situação administrativa e clica-se sobre o botão *Gravar*.

Inclusão de contas a receber

Tipo de Cobrança

Devedor

Cliente cadastrado

Cliente

Histórico

Valor

Nº parcelas

Nº do documento

Vencimento

Local de cobrança

Conta para lançamento no caixa

Centro de custo

Situação administrativa

Empresa

Gravar Cancelar

Se o novo lançamento tiver apenas uma parcela, ele será incluído na listagem de contas a receber, mas se houver mais de uma parcela, a tela **PARCELAS** será exibida para que sejam confirmadas as informações do parcelamento. Esta tela será exibida de acordo com a quantidade de parcelas do lançamento.

Parcelas

Todas as parcelas Parcela

Parcela nº 1

Valor

1967,50

Vencimento

30/04/2012

Nº do documento

Continuar Cancelar



- abre a tela Contas a Receber contendo todos os detalhes da conta selecionada.

Os campos destacados ilustra a hipótese de essa conta já estar parcialmente quitada. O campo valor indica o valor original da conta antes do se pagamento parcial. O campo **pagamentos efetuados** mostra o valor ou valores já quitados dessa conta. Já o campo **dívida** mostra o que ainda falta pagar para quitar integralmente essa conta.

Valor original da conta

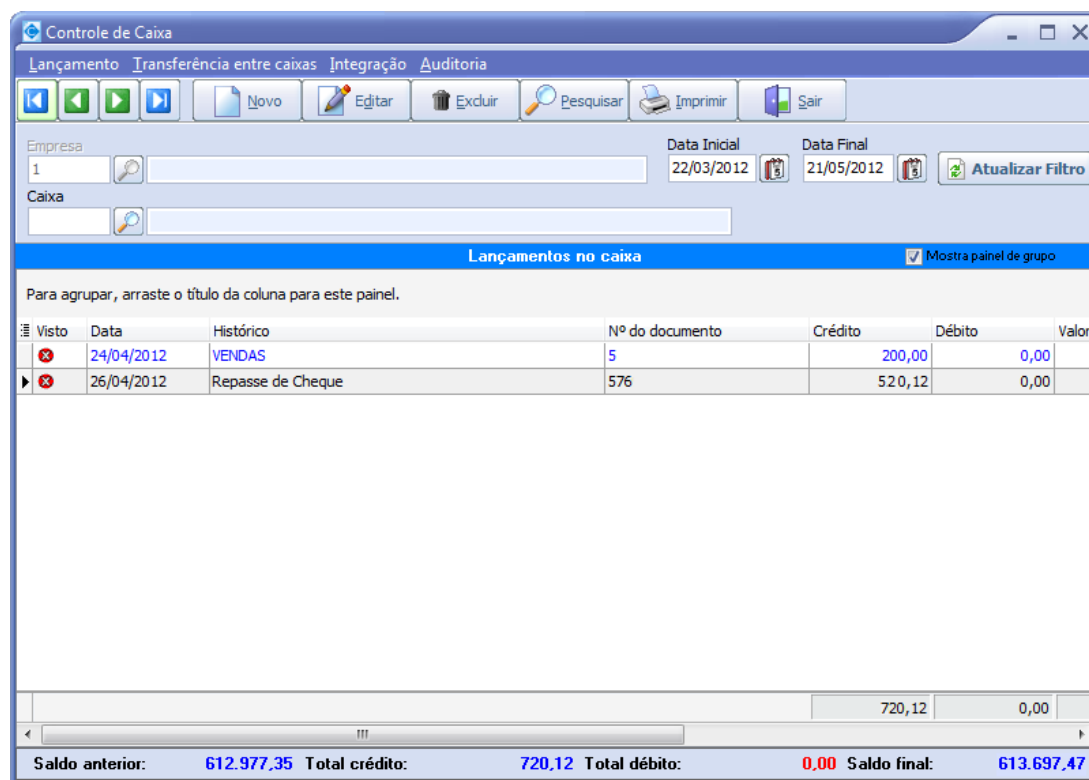
Saldo Remanescente

Valor já Pago

Data	Tipo	Valor	Usuário
24/07/2012	Dinheiro	R\$ 30,00	ADMIN

7.5 Controle de caixa

Através do menu **FINANCEIRO**, opção **CONTROLE DE CAIXA** ou através da combinação de teclas Ctrl+F3; tem se acesso à tela de *Controle de Caixa* que permite visualizar todos os lançamentos efetuados no(s) caixa(s).



Encontra se nesta tela uma barra de menus com as seguintes opções:

Lançamento – essa opção criar novos lançamentos no caixa, mediante duas opções:

Crédito e Débito.

Transferência entre caixas – acesso à tela **TRANSFERÊNCIA ENTRE CAIXAS**. Informa-se a data, o nº do documento, o valor total, o caixa de origem, a conta de origem, a caixa de destino e a conta de destino e clica-se sobre o botão *Gravar*.

Transferência entre caixas

Dados

Data: 25/04/2012

Nº do documento: []

Valor total: []

Empresa Origem: 1

Caixa de origem: []

Conta de Origem: []

Empresa Destino: 1

Caixa de Destino: []

Conta de Destino: []

Gravar Cancelar

Integração

Venda – acesso à tela **LISTAGEM DE VENDAS – INTEGRAÇÃO COM O CONTROLE DE CAIXA (VENDAS)**, onde é possível visualizar os detalhes da venda que gerou o lançamento no caixa.

Criar integração com venda – Acesso à tela de localização de vendas para que a venda seja selecionada. Logo após uma mensagem é exibida informando que a integração foi efetuada.

Usuário – informa o usuário que realizou o lançamento selecionado.

Data e hora do lançamento – informa a data e a hora do lançamento selecionado.

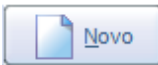
Ordem de serviço – exibe a tela de monitor de ordem de serviço com as informações da O.S. que gerou esta venda.

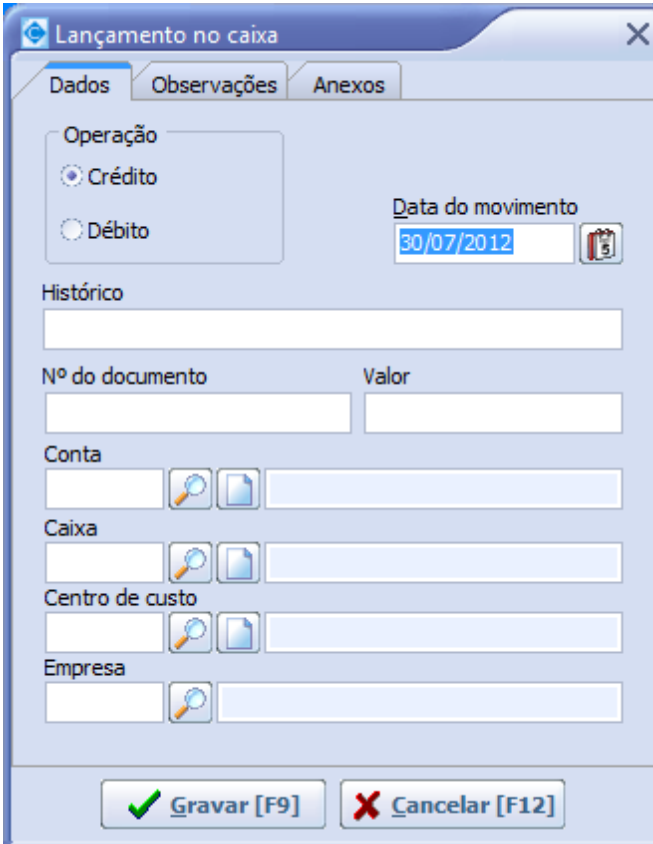
Fornecedor – informa a qual o fornecedor está ligado ao lançamento selecionado.

Auditoria

Este registro – acesso à tela de *Auditoria*, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para este lançamento.

Todos os registros - acesso à tela de *Auditoria*, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para todos os lançamentos.

Clicando sobre o botão , a janela abaixo aparecerá.



A janela "Lançamento no caixa" possui uma barra de título com o ícone de uma calculadora e o texto "Lançamento no caixa". Abaixo da barra de título, há três abas: "Dados" (selecionada), "Observações" e "Anexos".

Dentro da aba "Dados", há um grupo de botões para "Operação" com "Crédito" selecionado e "Débito" desselecionado. À direita, há um campo "Data do movimento" com o valor "30/07/2012" e um ícone de calendário.

Abaixo disso, há um campo "Histórico" vazio. Segue uma tabela com duas colunas: "Nº do documento" e "Valor".

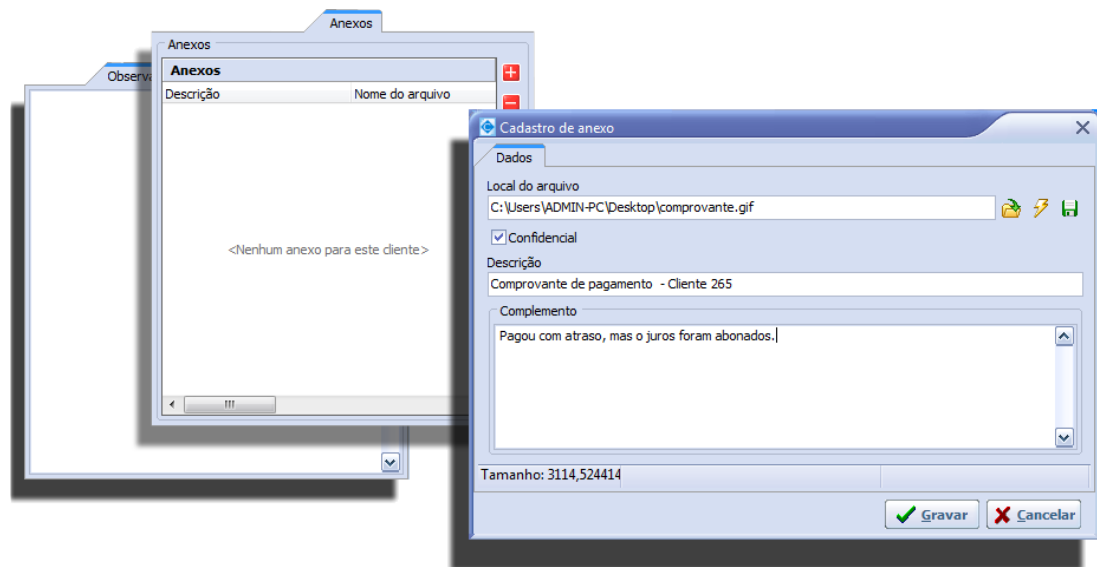
Em seguida, há campos para "Conta", "Caixa", "Centro de custo" e "Empresa", cada um com um ícone de lupa e um ícone de documento.

Na base da janela, há dois botões: "Gravar [F9]" com um ícone de checkmark verde e "Cancelar [F12]" com um ícone de X vermelho.

Através dela, é possível inserir um lançamento avulso no caixa. Essa tela é

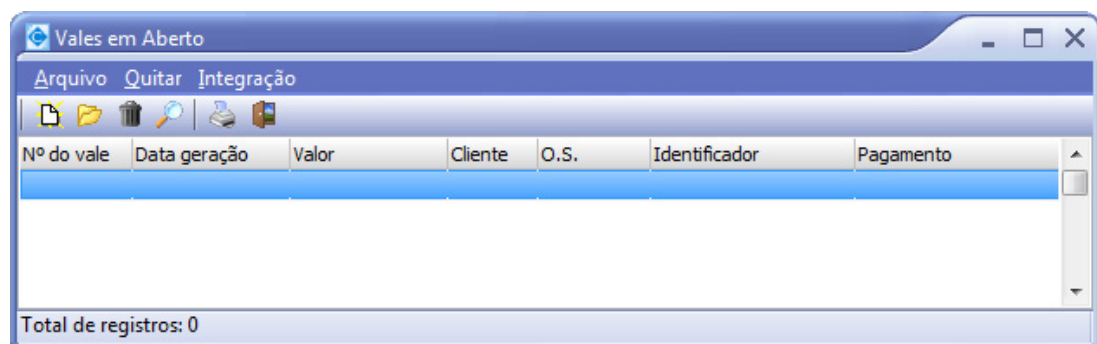
composta por mais duas abas. Observações e Anexos, ilustradas na imagem abaixo.


A aba "observações" permite inserir uma observação nesse lançamento e aba "Anexos" permite anexar um arquivo a esse registro. Pode se, por exemplo, anexar um comprovante de pagamento ou uma nota fiscal.



7.6 Controle de Vales

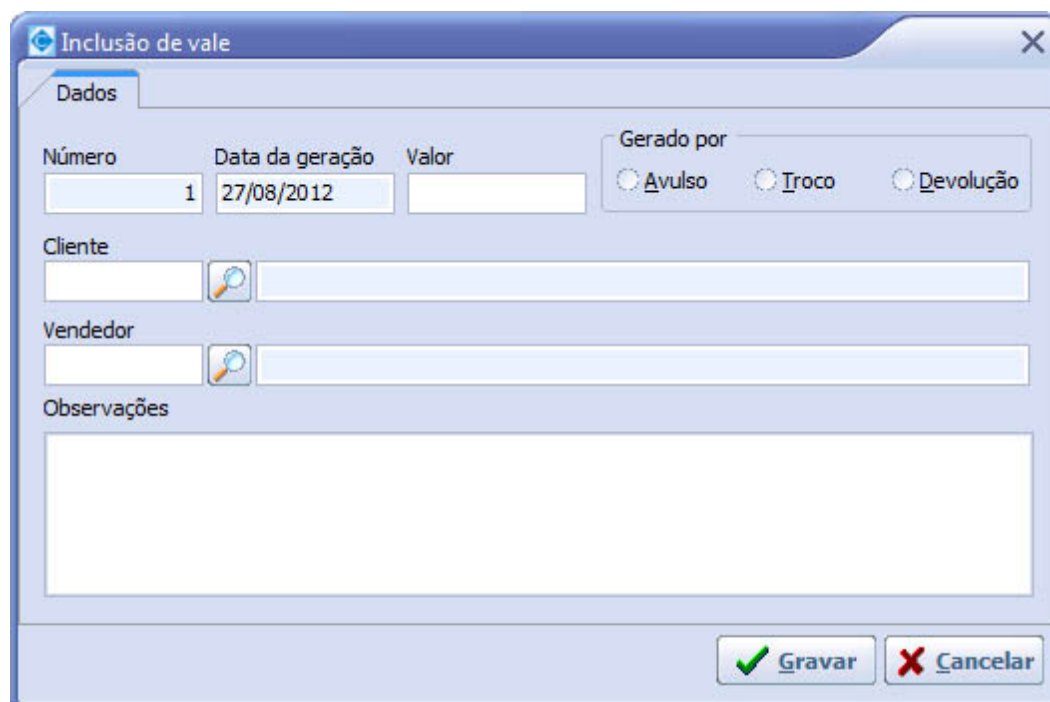
Através do menu **FINANCEIRO**, opção **CONTROLE DE VALES**; tem se acesso à tela de *Controle de Vales* que permite visualizar os vales fornecidos aos clientes.



Clicando sobre o menu *Arquivo*, opção *Novo* ou sobre o botão . A tela a baixo será apresentada. Informe o valor, a origem (Avulso, Troco ou Devolução) o

nome do cliente e o vendedor e as observações sobre o vale.

Nota: Quando houver a inclusão de um Vale Avulso, será obrigatório o lançamento no caixa do valor desse vale.



Para realizar a quitação de um vale, selecione o vale desejado e clique acesse o menu Quitar, opção Este vale. Uma mensagem solicita a confirmação da quitação do vale e se confirmado, o mesmo é quitado.

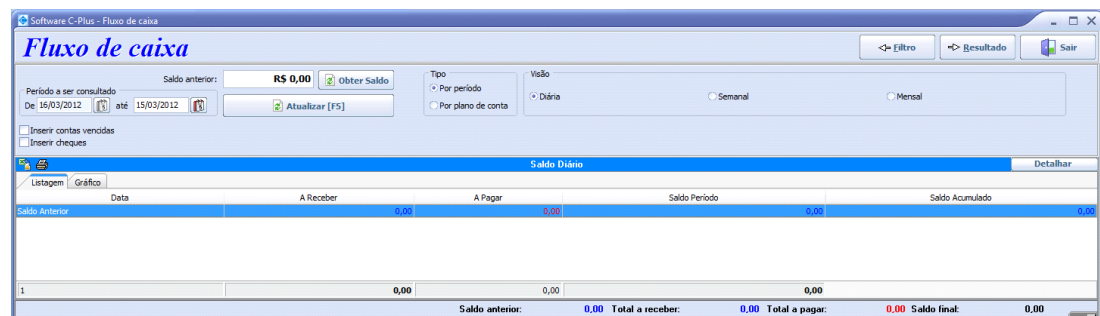
O Menu Integração dá acesso ao vínculo que esse vale tem com o financeiro que pode ser uma movimentação de devolução, por exemplo.


Os botões encontrados na barra de ferramentas desta tela possuem a mesma utilidade das opções do menu *Arquivo*.

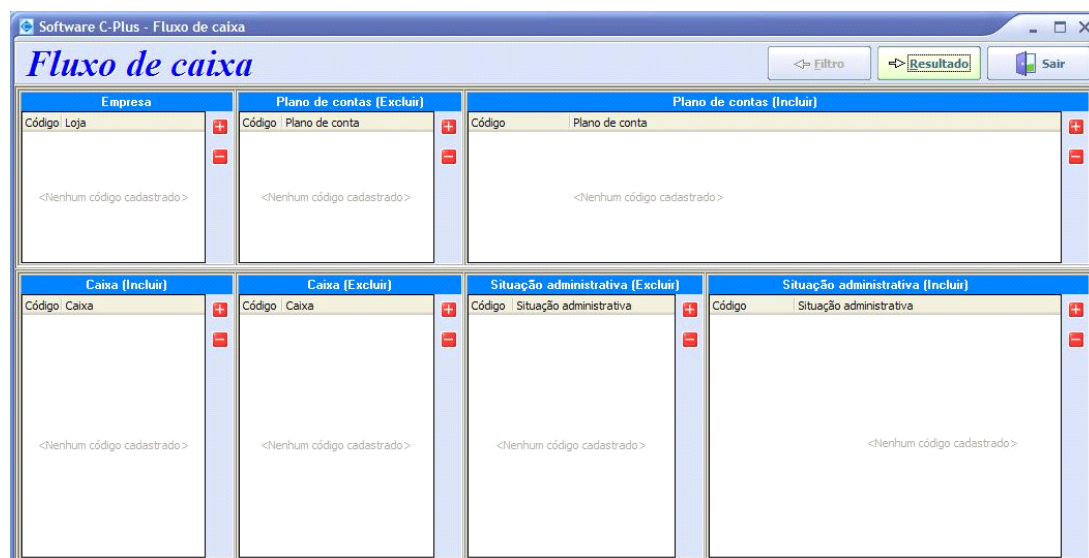
7.7 Fluxo de Caixa

Através do menu **FINANCEIRO**, opção **FLUXO DE CAIXA**; tem se acesso à

tela de *Fluxo de Caixa* que permite visualizar a previsão de entradas e saídas de recursos monetários por um determinado período. Essa previsão pode ser visualizada de três formas: diária, semanal ou mensal, bastando escolher a opção desejada no campo *visão*. Pode se visualizar também por período ou por plano de contas. Se optar por período, o mesmo deve ser especificado no campo período a ser consultado. O saldo inicial deve ser especificado no campo *saldo simulado*.



Além disso, pode se utilizar filtros, clicando sobre o botão Filtro. A tela de filtros é exibida. São permitidos filtros por empresa, plano de contas (excluir), plano de contas (incluir), caixa (incluir), caixa (excluir), situação administrativa (excluir) e situação administrativa (incluir). Os campos que possuem excluir entre parênteses, se selecionados, serão excluídos na exibição e da mesma forma os que possuem incluir, se selecionados, serão incluídos na visualização. Todos eles devem ser inseridos através do botão .



Para fazer valer os filtros, clique sobre o botão Resultado. A previsão com os filtros desejados será exibida.

Selecionando o lançamento desejado e clicando sobre o botão Detalhar ou dando um duplo clique sobre o mesmo, a tela de detalhamento por conta é exibida, informando quais os lançamentos geraram o crédito ou despesa selecionada.

Data	Nº do documento	Código pessoa	Nome pessoa	Valor
15/03/2012				290,00
15/03/2012				74,90

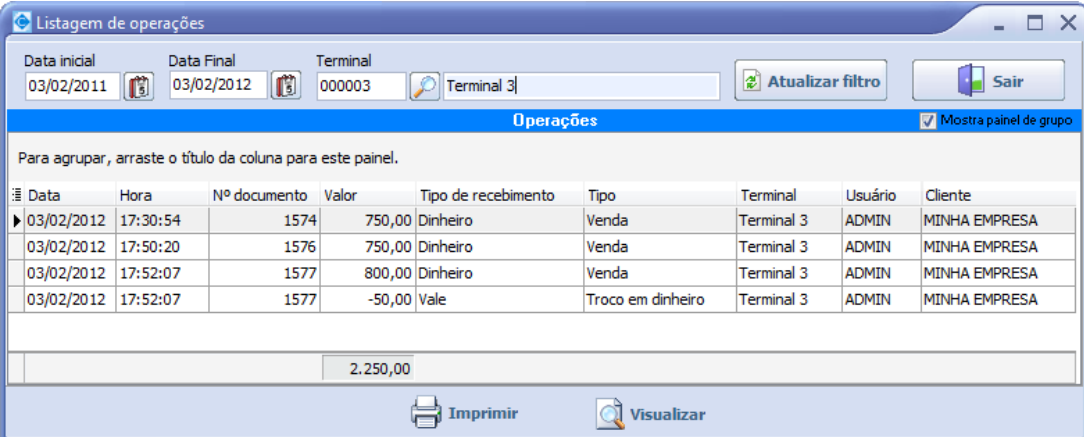
Total A Receber: 0,00 **Total A Pagar: 364,90** **Saldo Final: -364,90**

7.8 Caixa Terminal

Esse menu permite o controle das movimentações de um caixa terminal

7.8.1 Movimento Caixa

Permite visualizar a listagem de operações dos caixas em um período determinado. Observe a imagem abaixo.



The screenshot shows a window titled "Listagem de operações" with a search filter for "Terminal 3" and a date range from 03/02/2011 to 03/02/2012. The table below displays the results of the search.

Data	Hora	Nº documento	Valor	Tipo de recebimento	Tipo	Terminal	Usuário	Cliente
03/02/2012	17:30:54	1574	750,00	Dinheiro	Venda	Terminal 3	ADMIN	MINHA EMPRESA
03/02/2012	17:50:20	1576	750,00	Dinheiro	Venda	Terminal 3	ADMIN	MINHA EMPRESA
03/02/2012	17:52:07	1577	800,00	Dinheiro	Venda	Terminal 3	ADMIN	MINHA EMPRESA
03/02/2012	17:52:07	1577	-50,00	Vale	Troco em dinheiro	Terminal 3	ADMIN	MINHA EMPRESA
			2.250,00					

Nessa listagem estão as informações referentes às movimentações do caixa. Nesse exemplo, foi selecionado o caixa Terminal 3. Para maiores informações sobre o cadastro de caixa, siga as orientações do tópico.

Além das informações constantes na tela, outras estão disponíveis, para exibi-las, siga as orientações do tópico

7.8.2 Movimento Diário

Permite a visualização dos movimentos dos caixas dentro de uma data determinada.

Sem layout... Verificar!

7.8.3 Abertura de Caixa

Realizar a abertura de caixa é necessário caso a movimentação financeira do sistema de uma máquina local esteja sendo controlada por um caixa terminal. Lembrando que para que seja possível esse tipo de controle, é necessário que a opção "**ativar controle de caixa terminal por esse computador**" esteja marcada em

Configurações > Financeiro > Operações de Caixa.



Abertura do caixa

Valor do fundo de troco

✓ Abrir ✗ Desistir

Ao realizar a abertura de caixa, será solicitado um valor para o troco, como mostrado na figura acima e logo a seguir, será solicitado a senha do usuário de abertura.

7.8.4 Sangria

Opção necessária para retirada de um valor do caixa. Basta informar o valor da retirada e clicar em confirmar.



Sangria

	Saldo atual	Retirada
Dinheiro	500,00	0,00

Observações

Retirada

R\$ 0,00

✓ Confirmar[F10] ✗ Desistir[F12]

7.8.5 Suprimento

Através dessa opção é possível inserir um determinado valor como forma de suprimento no caixa. Como ilustrado na figura abaixo:

A exemplo da Sangria, basta informar o valor e clicar em confirmar.

	Saldo atual	Valor suprimento
Dinheiro	250,00	0,00

Observações

Valor suprimento

R\$ 0,00

✓ Confirmar[10] ✗ Desistir[F12]

7.8.6 Leitura do Operador

Através dessa opção tem o usuário tem acesso a tela de Leitura do Operador que na verdade, é um relatório descritivo das movimentações realizadas desde a abertura do caixa, como ilustrado na figura a seguir.

Leitura de Operador

Movimento em Dinheiro

Fundo de Troco:	50,00 +	Venda Bruta:	0,00
Suprimento:	240,00 +	Cancelamentos:	0,00
Recebimento:	0,00 +	Desconto/Acrescimo:	0,00
Sangria:	183,33 -	Venda Líquida:	0,00
Cancelamento Rec.:	0,00 -	Recebimentos:	0,00
Devolução a Cliente:	0,00 -	Cancelamento Rec.:	0,00
Troco:	0,00 -		
Saldo:	106,67 =		

Tipo de Recebimento	Entradas	Saídas	Saldo
Dinheiro	290,00	183,33	106,67

7.9 Arquivo inativo

Em Arquivo inativo tem se acesso às seguintes opções que serão mostradas detalhadamente a seguir: **cheques depositados**, **cheques compensados**, **contas pagas** e **contas recebidas**.

7.9.1 Cheques depositados

Através do menu **FINANCEIRO**, **ARQUIVO INATIVO**, opção **CHEQUES DEPOSITADOS**; tem se acesso à tela de *Cheques Depositados* que permite visualizar todos os cheques que foram depositados em um determinado período.

A tela possui uma barra de menus com as seguintes opções:

Integração:

Vendas – acesso à tela Listagem de Saída onde é possível visualizar os detalhes da venda que gerou o depósito do cheque.

Usuário – informa qual o usuário realizou o lançamento selecionado.

Estornar:

Este cheque – estorna o cheque selecionado. É importante saber que se houver lançamentos vinculados a esta conta, os mesmos não são alterados. É exibida uma mensagem questionando se realmente deseja cancelar o depósito deste cheque e voltar o mesmo ao controle de cheques. Se afirmativo, uma mensagem informa sobre os lançamentos vinculados não serem alterados. O cheque continuará sendo visualizado na listagem e só desaparecerá ao atualizar o filtro ou ao sair desta tela e retornar.

Auditoria:

Este registro – acesso à tela de Auditoria, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para este cheque.

Emitente	Cliente	Valor do cheque	Data p/depósito	Data do depósito	Nº do cheque	Banco	Agência	Destinatário	Data da entrada	Dias	Conta p/lançamento no caixa	Devoluções
DENNIS	DENNIS	R\$ 500,00	19/08/2009	11/08/2009	000060	0033	1234	ABRASFF COMERCIAL LTDA	11/08/2009	2	DIVERSOS	0
ADMARDO	ADMARDO	R\$ 1.000,00	11/08/2009	11/08/2009	00006	0033	6126		11/08/2009	2	DIVERSOS	0

Todos os registros - acesso à tela de Auditoria, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido

executadas para todos os cheques.

Para realizar a devolução de um cheque, selecione-o e clique sobre o botão



. Uma mensagem é exibida questionando a confirmação da devolução do cheque. Se confirmada, a tela **CHEQUE DEVOLVIDO** é exibida solicitando a alínea e a data da reapresentação. Caso a alínea escolhida não permita a reapresentação, uma mensagem será exibida na parte inferior da tela e o campo reapresentar em será desabilitado. Há a possibilidade de criar uma nova alínea através do botão . Depois de clicar sobre o botão Gravar na tela Cheque devolvido, a tela **LANÇAMENTO NO CAIXA** é exibida. Informe a conta e o caixa. Nessa janela também é possível, bloquear vendas a prazo para o cliente que teve o cheque devolvido através do botão:

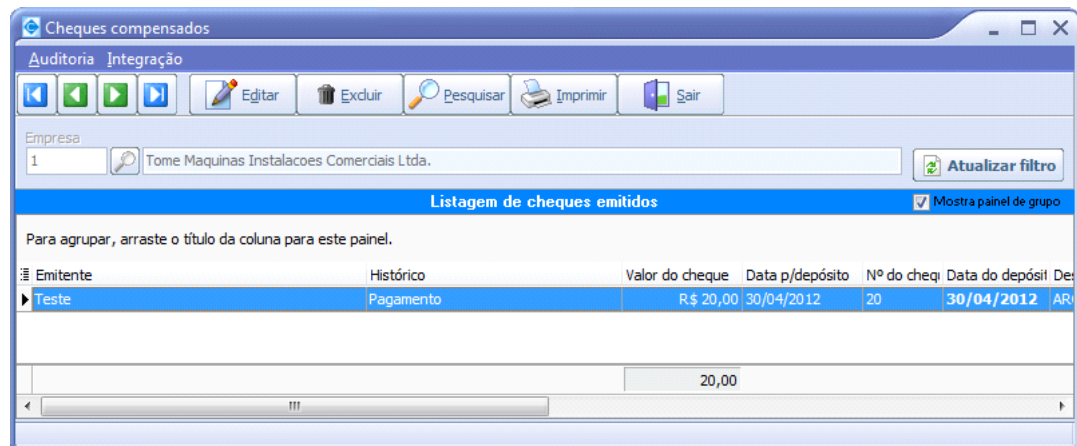


A imagem mostra a janela de diálogo "Cheque devolvido" com o seguinte conteúdo:

- Abas: "Dados"
- Campo "Alínea": Um campo de texto com ícones de lupa e documento.
- Campo "Reapresentar em": Um campo de texto com ícone de calendário.
- Botão "Bloquear vendas a prazo para este cliente": Um botão com ícone de relâmpago e o texto "Bloquear vendas a prazo para este cliente".
- Botões de ação: "Gravar" (com ícone de checkmark verde) e "Cancelar" (com ícone de X vermelho).

7.9.2 Cheques compensados

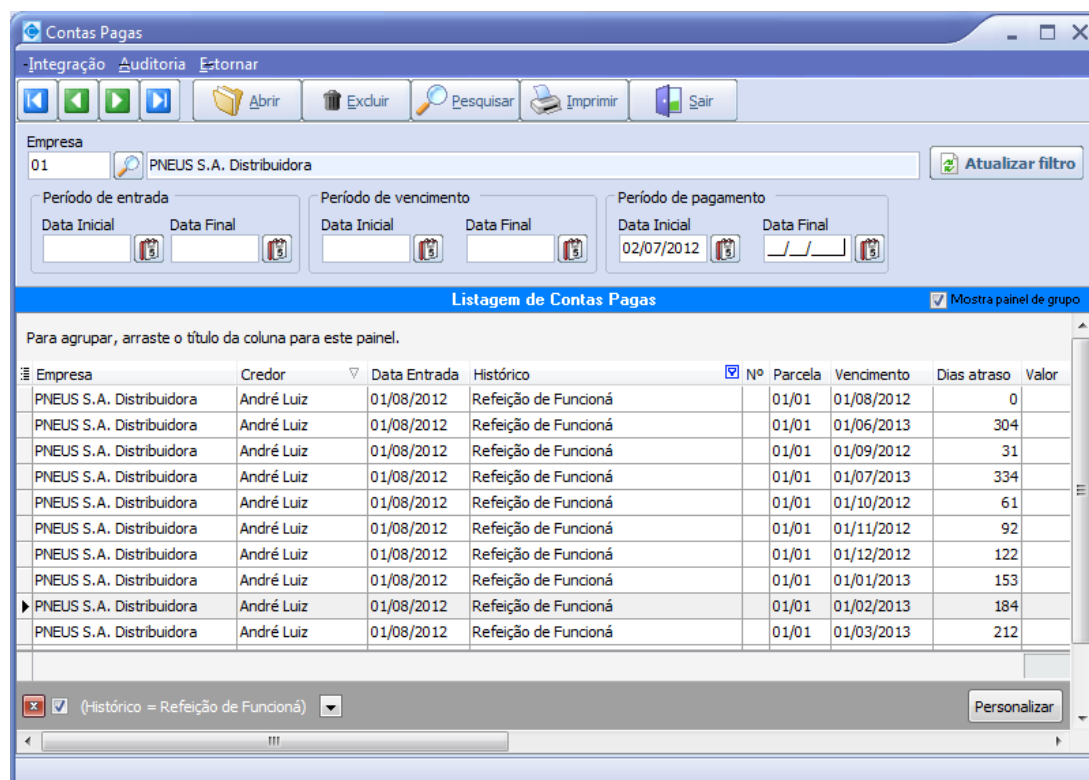
Através do menu **FINANCEIRO, ARQUIVO INATIVO**, opção **CHEQUES COMPENSADOS**; tem se acesso à tela de *Cheques Compensados* que permite visualizar os cheques emitidos e que já foram compensados.



Nesta tela encontra apenas um menu: Auditoria. Como em várias telas do sistema, este menu possui duas opções: *Este registro* que dá acesso à tela de *Auditoria*, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para este cheque e *Todos os registros* que dá acesso à tela de *Auditoria*, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para todos os cheques.

7.9.3 Contas Pagas

Através do menu **FINANCEIRO, ARQUIVO INATIVO**, opção **CONTAS PAGAS**; tem se acesso à tela de *Contas Pagas* que permite visualizar as contas já pagas. Informa-se o período de entrada, o período do vencimento, o período de pagamento e clica-se sobre o botão *Atualizar filtro*, para que sejam aplicadas as datas selecionadas.



Há nesta tela uma barra de menus com as seguintes opções:

Integração:

Compra – acesso à tela **CONTAS A PAGAR REFERENTE À NOTA DE ENTRADA Nº**, permitindo que sejam visualizados os detalhes da compra que gerou o lançamento selecionado.

Criar ligação com compra – cria ligação com uma compra já realizada.

Cheques de cliente (Repassados) - Essa opção dá acesso a relação de cheques de cliente repassados, para fornecedores.

Auditoria:

Este registro – acesso à tela de *Auditoria*, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para este lançamento.

Todos os registros - acesso à tela de *Auditoria*, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para todos os lançamentos.

Estornar:

Esta conta – estorna a conta selecionada. Uma mensagem de confirmação é exibida questionando se deseja estornar a conta paga e retorná-la para o contas a pagar.

7.9.4 Contas recebidas

Através do menu **FINANCEIRO, ARQUIVO INATIVO**, opção **CONTAS RECEBIDAS**; tem se acesso à tela de *Contas Recebidas* que permite visualizar as contas que foram recebidas. Informa-se o período de entrada, o período do vencimento, o período de pagamento e se a aplicação de filtros será por todas as contas, apenas as recebidas ou apenas as canceladas; clica-se sobre o botão *Atualizar filtro* para que sejam aplicadas as datas selecionadas.

Há nesta tela uma barra de menus com as seguintes opções disponíveis:

Integração:

Venda – acesso à tela **LISTAGEM DE SAÍDAS**, permitindo que sejam visualizados os detalhes da venda que gerou o lançamento selecionado.

Usuário – informa qual o usuário realizou o lançamento selecionado.

Criar ligação com venda – cria ligação com uma venda já realizada.

Motivo do Cancelamento - exibe o motivo do cancelamento da saída selecionado, caso esta tenha sido cancelada.

Títulos Renegociados - Exibe a lista de título renegociados referente àquela saída.

Estornar:

Esta conta – estorna a conta selecionada, retornando a mesma para

as contas a receber. Uma mensagem é exibida, informando deste retorno. Se confirmada, a conta volta para contas a receber, mas continua a ser listada nesta tela. Ela só deixará de constar na tela de Contas Recebidas, quando sair do sistema e retornar.

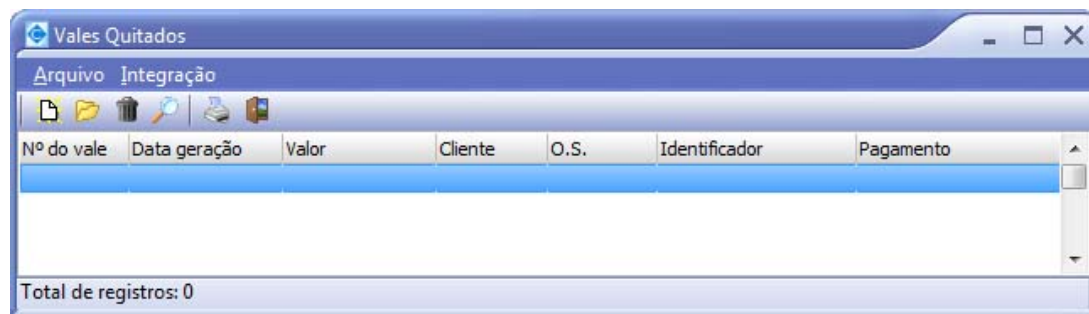
Auditoria:

Este registro – acesso à tela de Auditoria, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para este lançamento.

Todos os registros - acesso à tela de Auditoria, permitindo observar todas as operações de inclusão, alteração e exclusão que tiverem sido executadas para todos os lançamentos.

7.9.5 Vales Inativos (Quitados)


Através desse menu, é possível visualizar todos os vales já quitados.




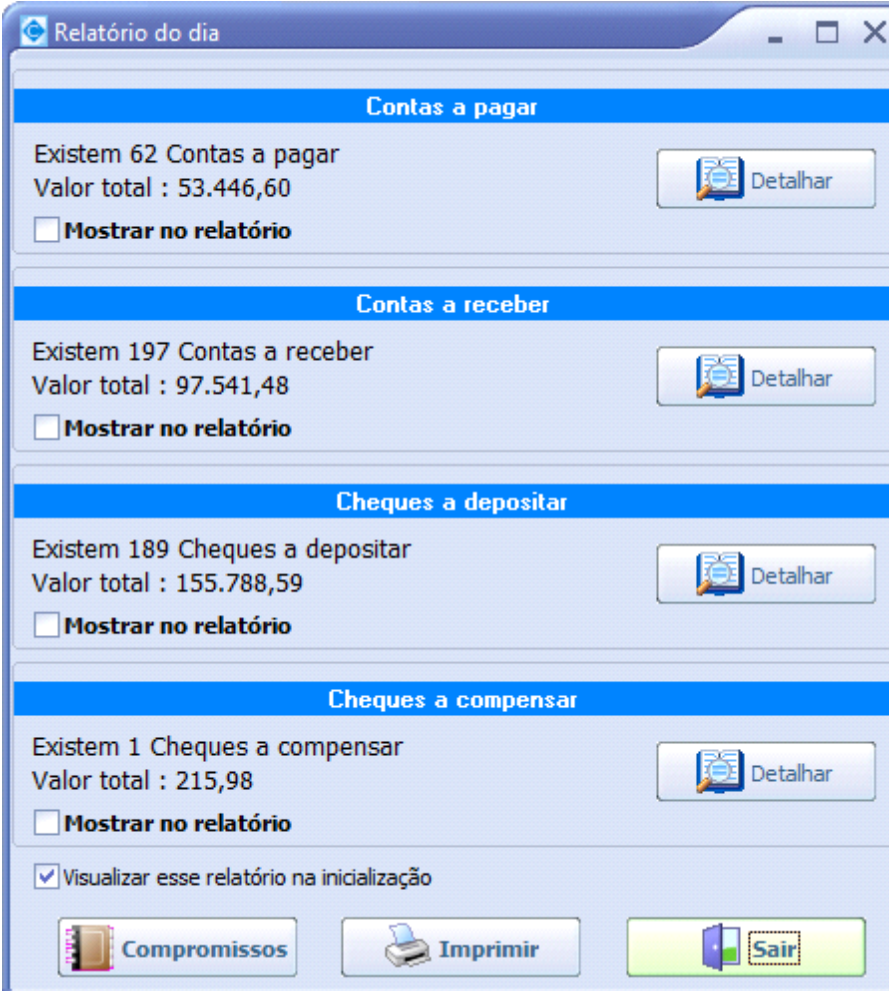
7.10 Relatório do dia

Através do menu **FINANCEIRO**, opção **RELATÓRIO DO DIA**; tem se acesso à tela de *Relatório do dia* que permite visualizar a agenda de pagamentos/recebimentos. São exibidas as quantidades de contas a pagar, contas a receber, cheques a depositar e cheques a compensar. Se a quantidade for diferente de zero, é

possível detalhar este item, clicando sobre o botão *Detalhar*. Observe a tela abaixo. Existem cento e noventa e sete contas a receber com o valor total de R\$ 97.541,60. Clicando sobre o botão *Detalhar*, a tela **Contas a Receber** será apresentada, exibindo todos os lançamentos.

O botão  dá acesso à tela **AGENDA**, exibindo apenas os compromissos do dia corrente.

Para imprimir o relatório, marque a opção mostrar no relatório de cada item desejado e clique sobre o botão .



The screenshot shows a window titled "Relatório do dia" with a blue header. It contains four sections, each with a blue header and a light blue body:

- Contas a pagar:** "Existem 62 Contas a pagar", "Valor total : 53.446,60". Includes a "Detalhar" button and a checkbox for "Mostrar no relatório" (unchecked).
- Contas a receber:** "Existem 197 Contas a receber", "Valor total : 97.541,48". Includes a "Detalhar" button and a checkbox for "Mostrar no relatório" (unchecked).
- Cheques a depositar:** "Existem 189 Cheques a depositar", "Valor total : 155.788,59". Includes a "Detalhar" button and a checkbox for "Mostrar no relatório" (unchecked).
- Cheques a compensar:** "Existem 1 Cheques a compensar", "Valor total : 215,98". Includes a "Detalhar" button and a checkbox for "Mostrar no relatório" (unchecked).

At the bottom, there is a checkbox for "Visualizar esse relatório na inicialização" (checked) and three buttons: "Compromissos" (with a calendar icon), "Imprimir" (with a printer icon), and "Sair" (with a door icon).

Capítulo



ETIQUETAS

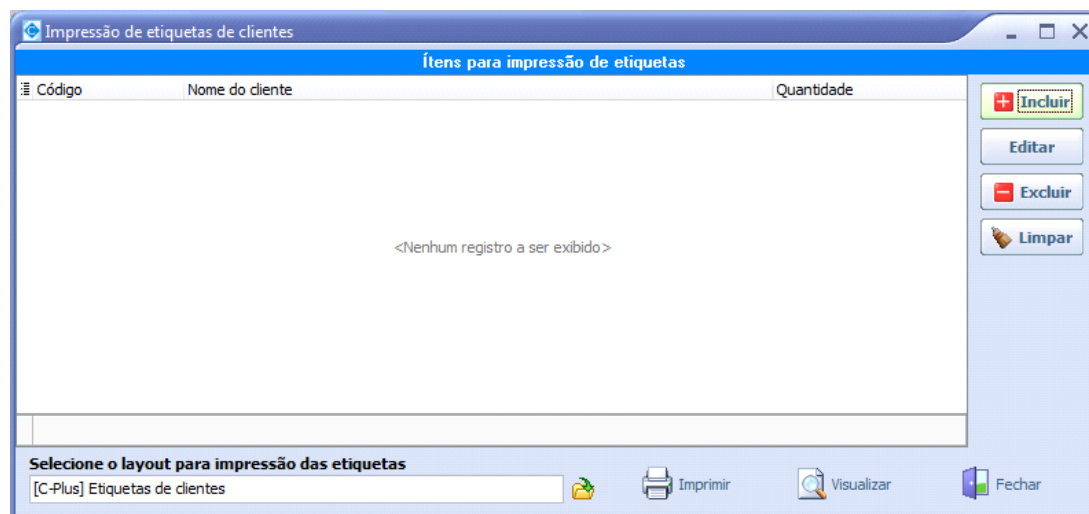
8 ETIQUETAS

Esse menu dá acesso a tela de impressão de etiquetas. Através dele podem ser impressas etiquetas das seguintes opções:

- Produtos**
- Cientes**
- Fornecedores**
- Funcionários**
- Endereço**
- Vendedores**

O processo para impressão das etiquetas é similar para todas essas opções.

Ao acessar o menu da opção desejada, irá aparecer a janela abaixo. Como exemplo, será feito o processo para criação de etiquetas de cliente, porém, como foi dito anteriormente, esse processo é similar para todas as opções disponíveis.



Na tela de impressão de etiqueta de cliente (mostrada acima), clique sobre o botão **“Incluir”**, irá surgir outra janela onde será possível selecionar o cliente e a

quantidade de etiquetas que será criada / impressa.

Essa tela exibe ainda os seguintes botões:

Editar - permite modificar o nome ou o número de etiquetas de um cliente já inserido.

Excluir – exclui da lista um cliente já inserido;

Limpar – exclui da lista todos os clientes inseridos;

Imprimir – Imprime a etiqueta criada;

Visualizar – Permite a visualização da etiqueta antes da sua impressão.



Capítulo



IX

RELATÓRIOS

9 RELATÓRIOS

Os relatórios são as fontes de consultas dos dados do sistema. O sistema disponibiliza vários relatórios como padrão. Porém o diferencial desta versão é a flexibilidade. Todos os layouts de relatórios poderão ser alterados e personalizados de acordo com a necessidade da sua empresa, graças à ferramenta de edição de relatórios – RTM. É importante também lembrar que em todos os relatórios é possível a utilização de filtros que, como o próprio nome diz, são formas de se filtrar informações, adequando às suas reais necessidades.

9.1 Controle de Estoque

Através do menu **RELATÓRIOS**, opção **CONTROLE DE ESTOQUE**; encontram se as opções de relatórios sobre o estoque, disponibilizados pelo sistema.

9.1.1 Geral

Através do menu **RELATÓRIOS**, **CONTROLE DE ESTOQUE**, **GERAL**; tem-se acesso à tela relatório de que irá imprimir uma listagem dos produtos em estoque.

Em **GERAL** informa-se o período de entrada, a seleção por descrição do produto, a seleção por código (inicial e final) e outros filtros (todos os produtos, produtos com quantidade em estoque, produtos com quantidade em estoque negativa, produtos com quantidade abaixo do estoque ideal e produtos com quantidade igual ou abaixo da mínima). Além disso, é preciso informar em composição se serão todos os produtos, sem composição ou compostos e definir qual a tabela de preços deve ser utilizada.

Há a opção de filtrar o resultado da pesquisa por produto ou serviço, Ativos ou Inativos, Se tem ou não permissão para a venda e se o produto controla ou não o estoque.

Em **FILTROS** (lado esquerdo da tela) encontram-se as opções de filtrar por empresas, seção, características, setor do estoque, produto, fornecedor e fabricante,

classificação fiscal, Calculo de ICMS.

Em **ORDEM DE LISTAGEM** pode se selecionar em qual ordem será impresso o relatório: Basta clicar sobre o item que se deseja ordenar e clicar sobre o botão com sinal de maior (>) para colocá-lo na lista. Se quiser remover, basta clicar sobre o botão com sinal de menor (<).

Em **LAYOUTS** são exibidos os layouts existentes para este tipo de relatório. Aqui tem acesso aos botões:



Importa um arquivo de layout;



Cria um novo layout através do editor RTM;



Exporta o layout selecionado para o local especificado;





Edita o layout selecionado e



Exclui o layout selecionado, mas não irá permitir a exclusão se o layout for

do sistema.

Muitas vezes surge a necessidade de imprimir um relatório com os mesmos filtros várias vezes. Para facilitar o trabalho e salvar estas configurações, crie um cenário. Clique em **CENÁRIOS** e depois clique sobre o botão , informando um nome amigável para o mesmo. Sempre que precisar utilizar esta configuração (cenário), selecione-o e clique sobre o botão . Por exemplo, em Cidade defina Rio de Janeiro, em estado Rio de Janeiro e em usuário Vendedor1 e salve como cenário. Toda vez em que este cenário for carregado, estas configurações serão definidas.

9.1.2 Curva ABC de Produtos

A curva ABC é um recurso do sistema que classifica (com a nota A, B e C) os produtos cadastrados em relação a três critérios diferentes: lucro, quantidade e financeiro em relação a uma porcentagem estipulada pelo usuário.

Lucro: o sistema leva em consideração o lucro que os produtos levam ao usuário.

Quantidade: o sistema leva em consideração a quantidade vendida dos produtos (Exemplificado na imagem abaixo).

Financeiro: o sistema leva em consideração os preços dos produtos.

Na figura abaixo há um resumo do relatório de curva ABC de produtos, levando em consideração a quantidade de produtos vendidos, ou seja, a lista foi ordenada por ordem decrescente de itens vendidos).

Importante frisar que essa tabela é um resumo, ou seja, alguns resultados foram omitidos. Somente constam nessa lista um representante de cada classificação (A, B e C).

Os quadros contantes na figura informam o objetivo de cada coluna que tem relevância com a classificação.

A classificação em A, B ou C é orientada de acordo com a ordem indicada na coluna "% Acumulado".

The image shows a screenshot of a software report titled "Relatório de Curva ABC de Produtos". The report includes a table with columns for product code, name, quantity, sales value, profit, cost, individual percentage, cumulative percentage, ABC classification, and ranking. Three callout boxes provide explanations: one for the cumulative percentage column, one for the ABC classification column, and one for the ranking column.

Código	Produto	Qtde	Valor Vendido	Valor Lucro	Valor Custo	% Individual	% Acumulado	ABC	Ranking
000192	Rolo de Arame	735	4.007,25	177,90	3.829,35	10,03 %	10,03 %	A	1
001200	Conjunto de Cantoneira	80	604,79	66,96	537,83	1,09 %	70,47 %	B	25
000034	Roldana metálica	12	62,40	11,88	50,52	0,16 %	90,02 %	C	71
Total geral		7.325,12	87.683,73	12.829,90	74.853,83				

Callout 1 (top left): Indica o percentual... acumulado de vendas. Ou seja, o percentual do produto em questão somado ao percentual do produto anterior.

Callout 2 (top right): Indica a classificação do produto nessa listagem. Onde A é mais eficiente, B intermediário e C menos eficiente.

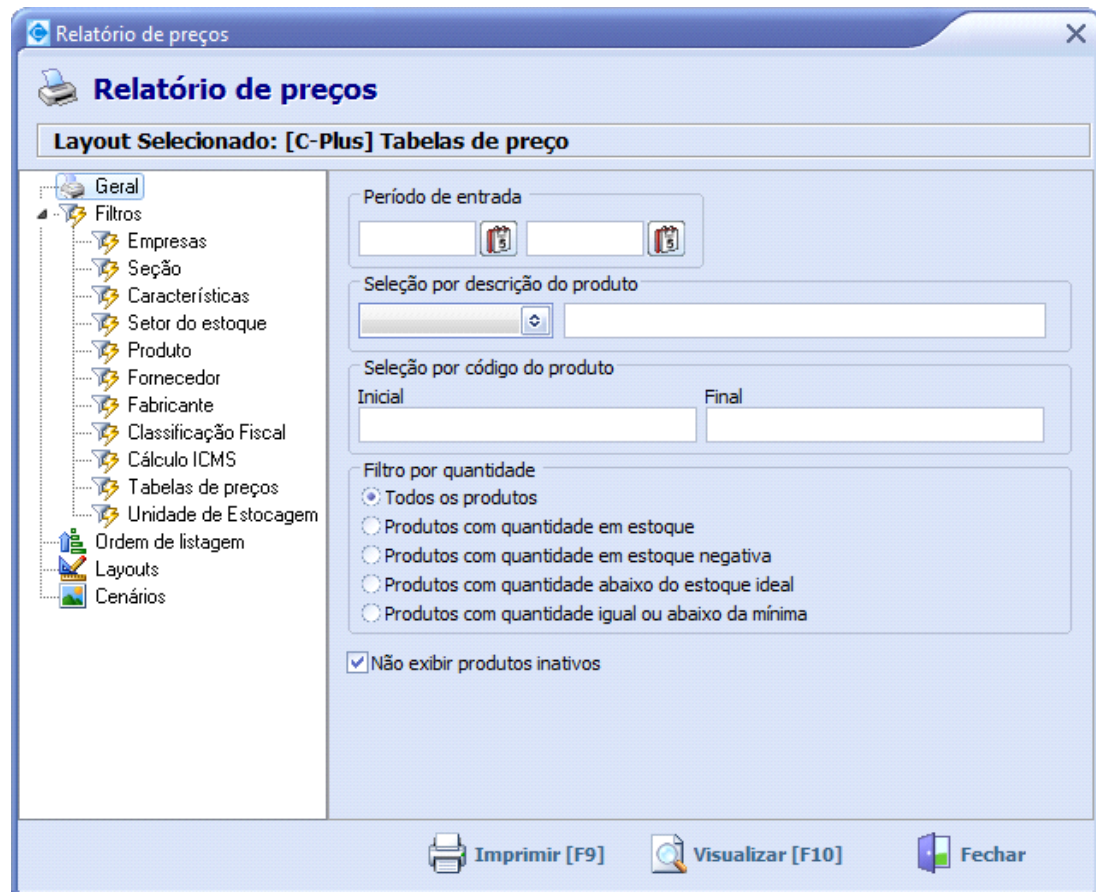
Callout 3 (bottom center): Indica o percentual de vendas desse produto em relação a quantidade total de todos os produtos vendidos.

Callout 4 (bottom right): Mostra a posição que o produto ocupa dentro desse ranking.

Para que o sistema possa interpretar esses resultados e indicar a classificação, é necessário que o usuário defina a porcentagem referente a cada classificação. Para isso, veja o item CURVA ABC constante no tópico [Configuração > Estoque](#)

9.1.3 Tabelas de preço

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE ESTOQUE, TABELAS DE PREÇO**; tem-se acesso à tela relatório de que irá imprimir uma lista com as tabelas de preço dos produtos.



Em **GERAL** informa-se o período de entrada, a seleção por descrição do produto (que inicie com ou que contenha), a seleção por código do produto (inicial ou final) e os filtros por quantidade (todos os produtos, produtos com quantidade em estoque, produtos com quantidade em estoque negativa, produtos com quantidade abaixo do estoque ideal e produtos com quantidade igual ou abaixo da mínima).

Ao marcar a opção **Não exibir produtos inativos**, os produtos marcados como inativos no seu cadastro não aparecerão no relatório.

Em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por empresas, seção, características, setor do estoque, produto, fornecedor, fabricante, classificação fiscal, Cálculo de ICMS, tabela de preços, unidade de estocagem.

9.1.4 Produtos Compostos

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE ESTOQUE, PRODUTOS COMPOSTOS**; tem-se acesso à tela relatório de que irá imprimir todos os produtos com suas respectivas composições.

Relatório de produtos compostos

Relatório de produtos compostos

Layout Selecionado: [C-Plus] Relação de produtos compostos com composição

Período de entrada

Seleção por descrição do produto

Seleção por código do produto

Inicial Final

Filtro por quantidade

Todos os produtos

Produtos com quantidade em estoque

Produtos com quantidade em estoque negativa

Produtos com quantidade abaixo do estoque ideal

Produtos com quantidade igual ou abaixo da mínima

Processar itens com estoque mínimo zero

Filtro Produto ou Serviço

Todos Serviço Produto

Filtro Ativos ou Inativos

Ativos Inativos Todos

Filtro Permissão Venda

Todos Sim Não

Filtro Controla Estoque?

Todos Sim Não

Período de cadastro

Composição

Todos os produtos Sem composição Compostos

Tabela de preços

01 Tabela 1

Imprimir [F9] Visualizar [F10] Fechar

Em **GERAL** informa-se o período de entrada, a seleção por descrição do produto, a seleção por código (inicial e final) e outros filtros (todos os produtos, produtos com quantidade em estoque, produtos com quantidade em estoque negativa, produtos com quantidade abaixo do estoque ideal e produtos com quantidade igual ou abaixo da mínima). Além disso, é preciso informar em composição se serão todos os produtos, sem composição ou compostos e definir qual a tabela de preços deve ser utilizada.

Há a opção de filtrar o resultado da pesquisa por produto ou serviço, Ativos ou Inativos, Se tem ou não permissão para a venda e se o produto controla ou não o estoque e o período de cadastro.

Em **FILTROS** (lado esquerdo da tela) encontram-se as opções de filtrar por empresas, seção, características, setor do estoque, produto, fornecedor e fabricante, classificação fiscal, Calculo de ICMS.

Em **ORDEM DE LISTAGEM** pode-se selecionar em qual ordem será impresso o relatório: Basta clicar sobre o item que se deseja ordenar e clicar sobre o botão com sinal de maior (>) para colocá-lo na lista. Se quiser remover, basta clicar sobre o botão com sinal de menor (<).

Em **LAYOUTS** são exibidos os layouts existentes para este tipo de relatório. Aqui estão os seguintes botões:



Importa um arquivo de layout;



Cria um novo layout através do editor RTM;





Exporta o layout selecionado para o local especificado;



Edita o layout selecionado e



Exclui o layout selecionado, mas não irá permitir a exclusão se o layout for do sistema.

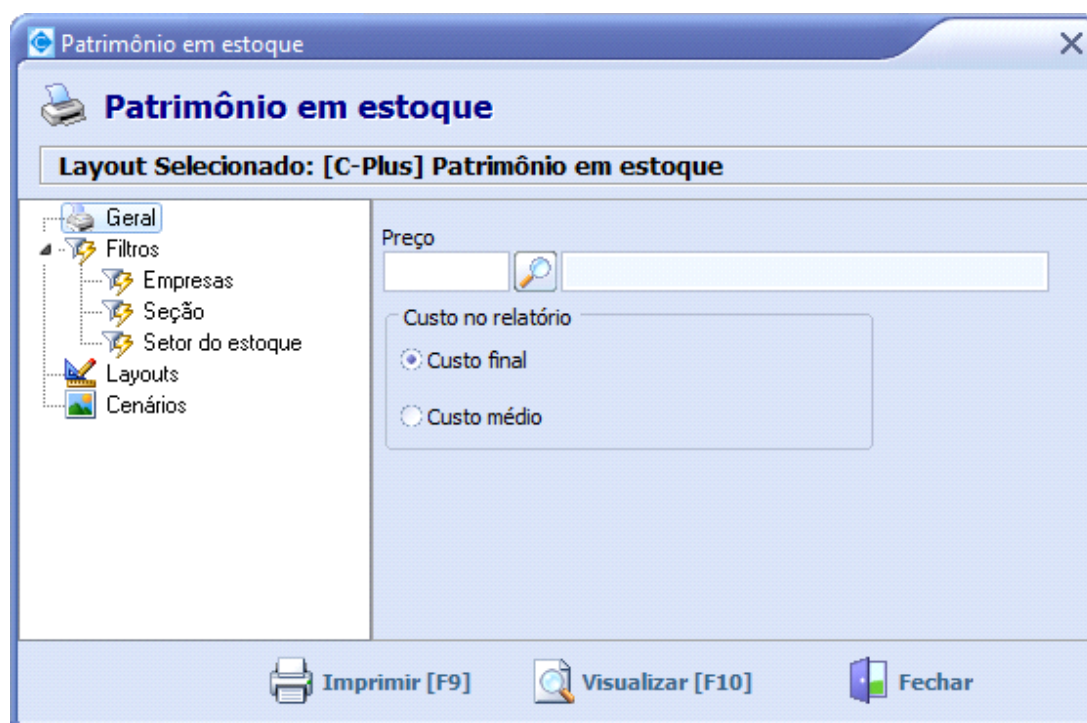
Muitas vezes surge a necessidade de imprimir um relatório com os mesmos filtros várias vezes. Para facilitar o trabalho e salvar estas configurações, crie um cenário. Clique em **CENÁRIOS** e depois clique sobre o botão , informando um nome amigável para o mesmo. Sempre que precisar utilizar esta configuração (cenário), selecione-o e clique sobre o botão . Por exemplo, em Cidade defina Rio de Janeiro, em estado Rio de Janeiro e em usuário Vendedor1 e salve como cenário. Toda vez em que se carregar este cenário, estas configurações serão definidas.

9.1.5 Patrimônio em estoque

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE ESTOQUE, PATRIMÔNIO EM ESTOQUE**; tem-se acesso à tela relatório de que irá imprimir a situação financeira do seu estoque.

É necessário informar o custo que será utilizado no relatório: Custo final ou Custo médio.

Em **GERAL** informa-se a tabela de preços e em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por empresas, seção e setor do estoque.



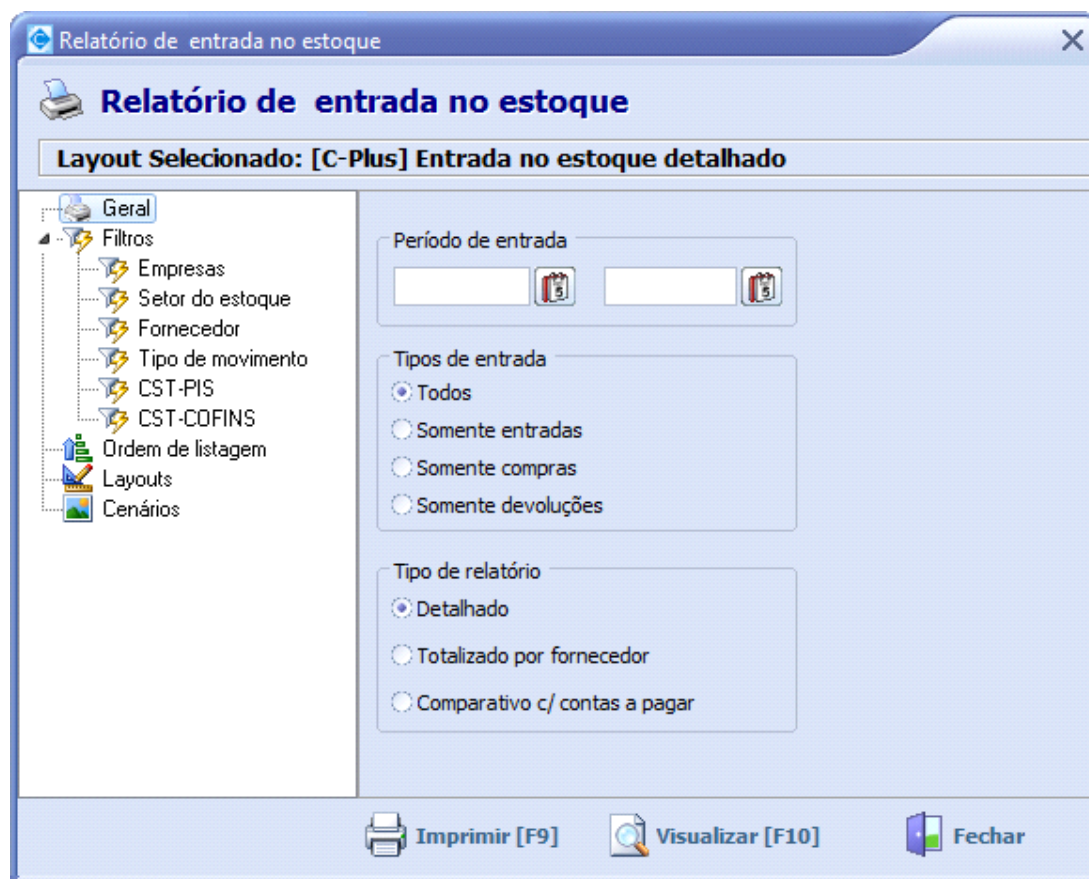
9.1.6 Inventário

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE ESTOQUE, INVENTÁRIO**; tem-se acesso à tela relatório que irá imprimir uma relação dos produtos que entraram em estoque até a data especificada. Informa-se a tabela de preços, a seção, a data e o layout.



9.1.7 Entrada no estoque

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE ESTOQUE, ENTRADA NO ESTOQUE**; tem-se acesso à tela relatório de que irá imprimir uma lista com as entradas realizadas no estoque.

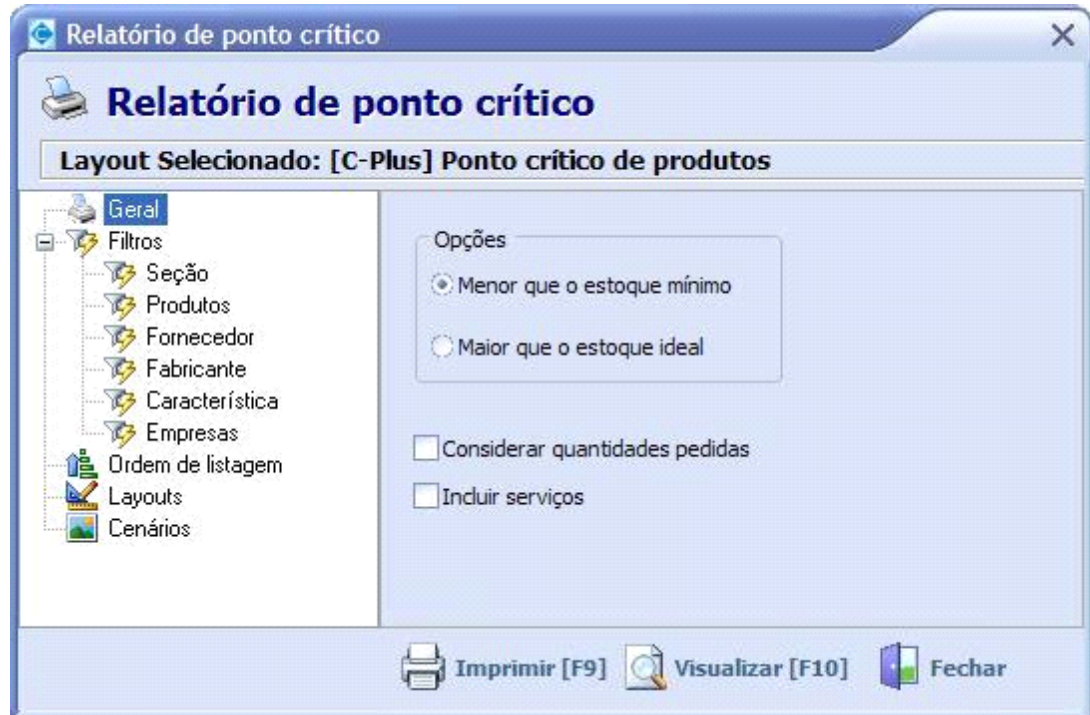


Em **GERAL** informa-se o período de entrada, os tipos de entrada (todos, somente entradas, somente compras e somente devoluções) e o tipo do relatório (detalhado, totalizado por fornecedor e comparativo com contas a pagar). Em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por empresas, setor do estoque, fornecedor, tipo de movimento, CST – PIS e CST - COFINS.

9.1.8 Análise de Ponto Crítico de Produtos

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE ESTOQUE, ANÁLISE DE**

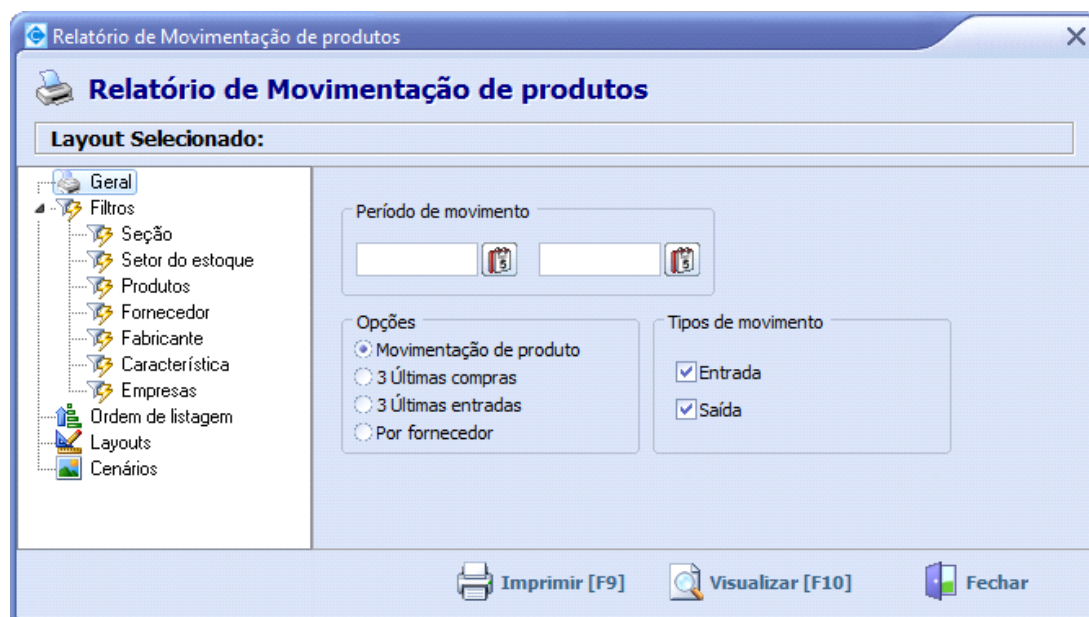
PONTO CRÍTICO DE PRODUTOS; tem-se acesso à tela relatório de que irá imprimir os produtos que se encontram em determinado ponto crítico.



Em **GERAL** informa-se a opção desejada (menor que o estoque mínimo ou maior que o estoque ideal) e se devem ser consideradas as quantidades pedidas e se devem ser incluídos os serviços. Em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por seção, produtos, fornecedor, fabricante, característica e empresa.

9.1.9 Movimentação de Produtos

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE ESTOQUE, MOVIMENTAÇÃO DE PRODUTOS**; tem-se acesso à tela relatório de que irá imprimir a movimentação dos produtos.

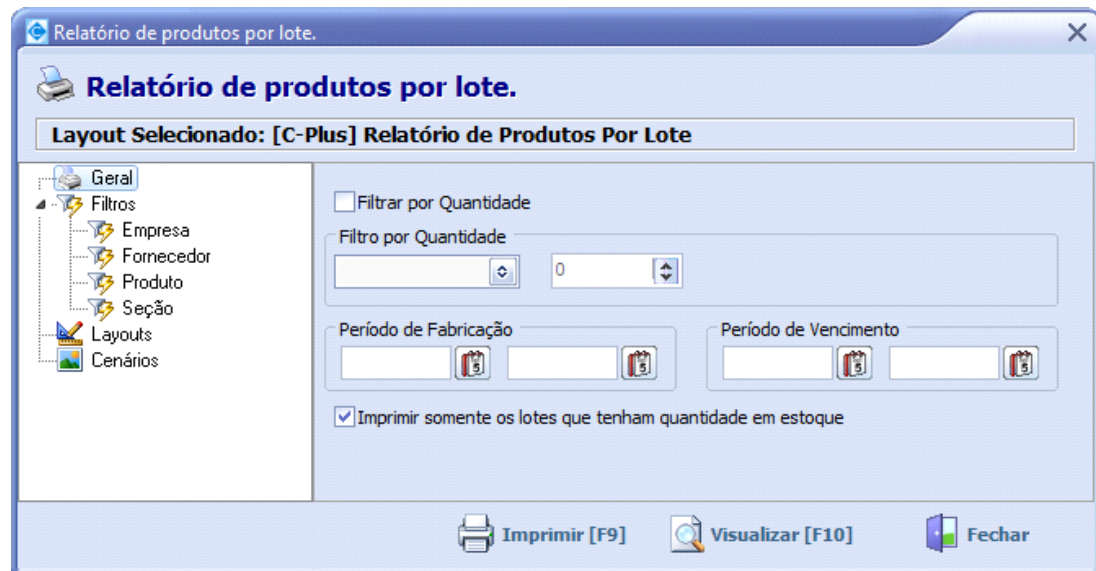


Em **GERAL** informa-se o período de movimento e as opções (movimentação de produto, 3 últimas compras, 3 últimas entradas ou por fornecedor). Informa se também o tipo de movimentos (entrada e/ou saída).

Em **FILTROS** encontram se as opções de filtrar por seção, Setor do Estoque, produtos, fornecedor, fabricante, característica e empresas.

9.1.10 Relatório de Produto por Lote

Através do menu **RELATÓRIOS**, opção **RELATÓRIO DE PRODUTOS POR LOTE**; tem se acesso ao relatório de produtos por lote. Esse relatório permite visualizar uma lista de produtos que tenham controle por lote.



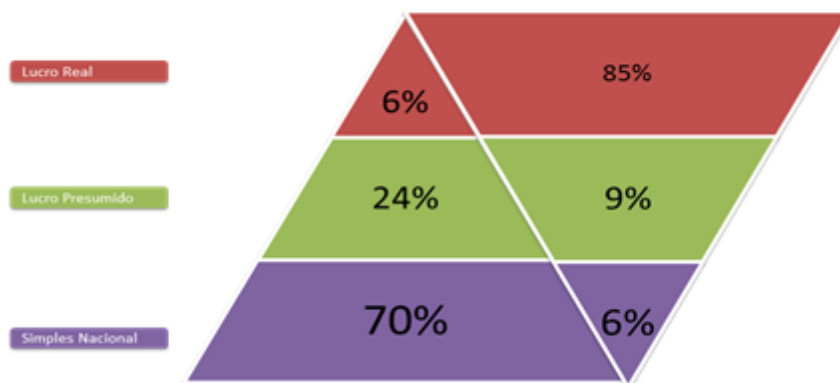
Para a geração desse relatório, pode se filtrar por quantidade, é possível selecionar o período de fabricação e / ou o período de vencimento. Há ainda a opção de **imprimir somente os lotes que tenha quantidade em estoque**, marcado a referida opção. Na lista de filtros do lado esquerdo, pode se filtrar o resultado da busca do relatório por: Empresa, Fornecedor, Produto e Seção.

9.2 Controle de Vendas

Através do menu **RELATÓRIOS**, opção **CONTROLE DE VENDAS**; encontram se as opções de relatórios de vendas, disponibilizados pelo sistema.

9.2.1 Vendas por período

Através do menu **RELATÓRIOS**, **CONTROLE DE VENDAS**, **VENDAS POR PERÍODO**; tem-se acesso à tela relatório de que irá imprimir uma lista com as vendas dentro do período.



Em GERAL informa-se o período, o tipo de movimento, os tipos de venda, o tipo de pessoa e o tipo de relatório.

Em FILTROS encontram-se as opções de filtrar por Empresas, Setor do estoque, Tabela de preços, Vendedor (Venda), Operação, Produto, Seção, Característica de clientes, Característica de produtos, Cliente, Fornecedores, UF, Usuário, Vendedor (Item), CST-PIS, CST-COFINS.

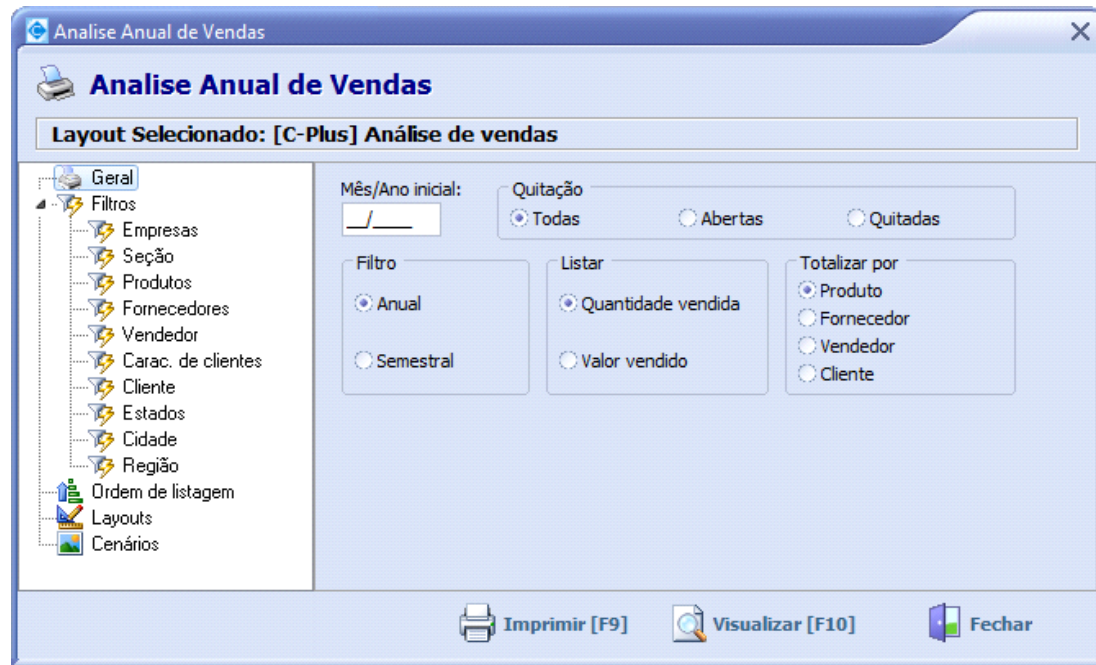
Em TIPOS DE RELATÓRIO, pode-se selecionar entre as seguintes opções de relatório: Totalizado por nota, Totalizado por data, Detalhado, Totalizado por seção, Totalizado por produto, Totalizado por estado, Vendas canceladas, Vendas por tipo de recebimento, Acréscimos e descontos, Vendas por tipo de recebimento detalhado, Totalizado por vendedor e Totalizado por região.

Existe ainda a possibilidade também de se filtrar o resultado do relatório, especificando uma cidade ou marcando a opção para visualizar somente vendas com cupom fiscal emitido e de visualizar o resultado do relatório no formato de listagem, tal como a listagem de vendas.

9.2.2 Análise anual de vendas

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE VENDAS, ANÁLISE ANUAL DE VENDAS**; tem-se acesso à tela relatório de análise anual de vendas que

irá imprimir uma listagem com todas as vendas discriminadas por produto.



Informa se o mês/ano inicial. Pode se selecionar alguns critério para a geração do relatório: No campo quitação, pode se selecionar se a venda ainda esta em aberto, se já foi quitada ou ambos os casos. Pode se filtrar por um relatório anual ou semestral, se irá listar por quantidade vendida ou por valor vendido e se deseja totalizar por produto, fornecedor, vendedor ou cliente.

No campo de filtros à esquerda, existem as seguintes opções: Empresas, Seção, Produtos, Fornecedores, Vendedor, Características de clientes, Cliente, Estados, Cidade, Região.

9.2.3 Produtos mais vendidos

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE VENDAS, PRODUTOS MAIS VENDIDOS**; tem-se acesso à tela que irá imprimir uma listagem com todos os produtos mais vendidos. Informa se o fornecedor, a seção, o depósito, o período, o número máximo de registros no relatório, a base de cálculo (quantidade, valor e o nº de vendas) e o layout.

Produtos mais vendidos

Empresa
1 VVS Sistemas

Fornecedor

Seção

Depósito

Período

Número máximo de registros
100

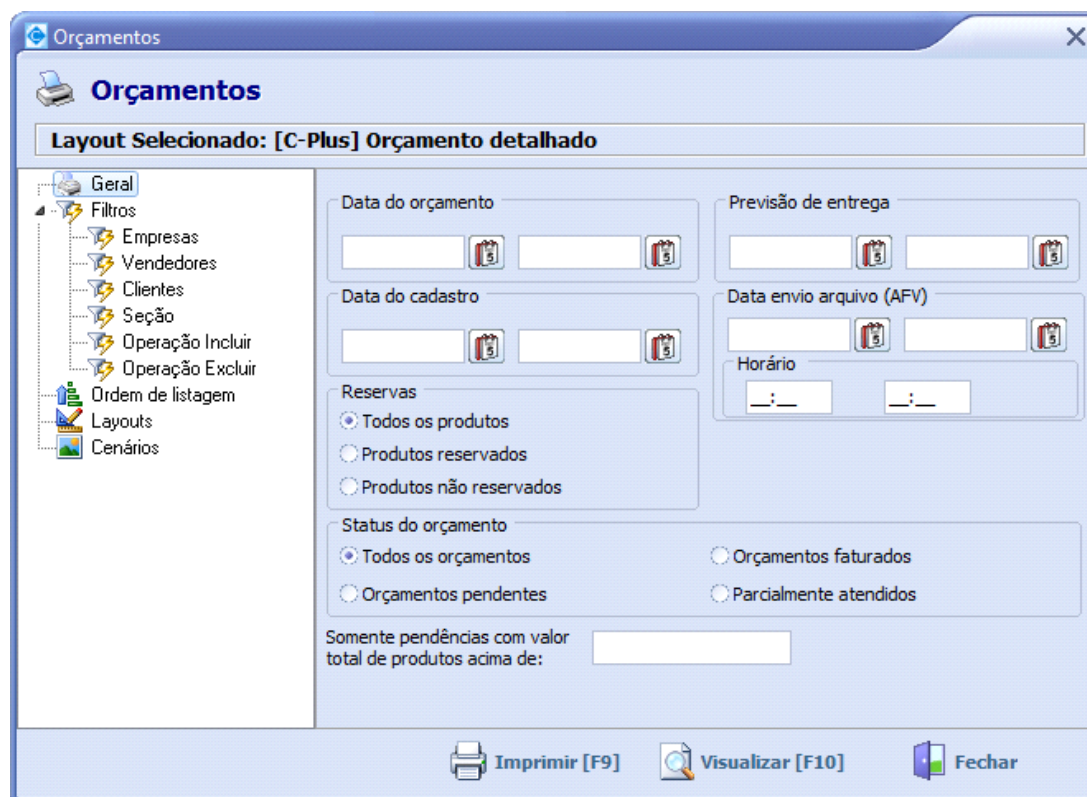
Base de cálculo
 Quantidade Valor Nº de vendas

Selecione o layout
[C-Plus] Produtos mais vendidos

Imprimir Visualizar Fechar

9.2.4 Orçamentos

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE VENDAS, ORÇAMENTO**; tem-se acesso à tela de relatório de orçamento que irá imprimir uma lista com os orçamentos realizados no período.

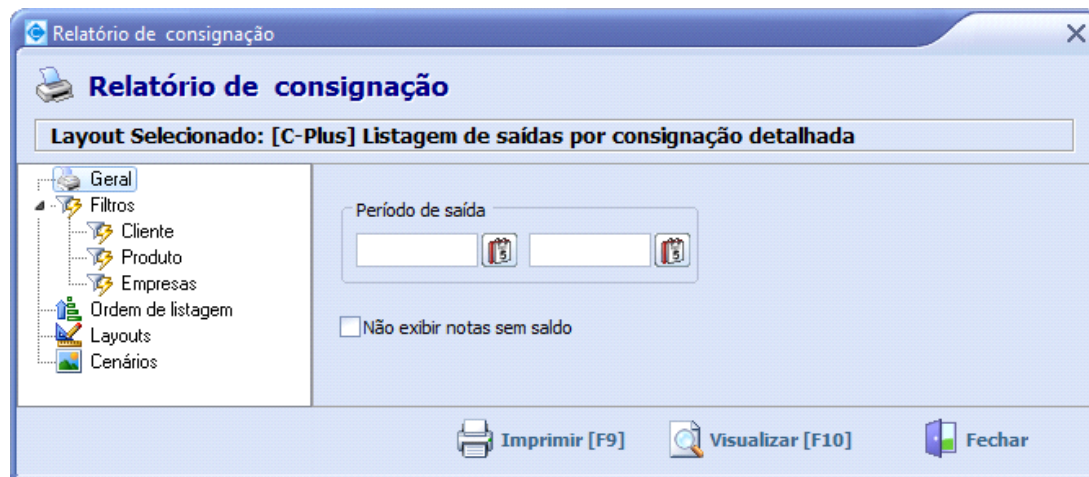


Em **GERAL** informa-se a data do orçamento, a previsão de entrega e a data do cadastro, previsão de entrega e a data do envio do arquivo do AFV. Pode se restringir o relatório pelo horário. Além de escolher por reserva (todos os produtos, produtos reservados e produtos não reservados), opções (relatório geral e faturamento), status do orçamento (todos os orçamentos, orçamentos pendentes e orçamentos faturados) e por orçamentos com produtos em pendência a partir de um valor específico. Em **FILTROS** encontram se as opções de filtrar por empresas, vendedores, clientes e seção, por operação (incluir ou excluir).

9.2.5 Consignação

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE VENDAS, CONSIGNAÇÃO**; tem-se acesso à tela de relatório de orçamento que irá imprimir

uma lista com as consignações realizadas no período.



Em **GERAL** informa-se o período de saída. Em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por cliente, produtos e empresas. Há ainda a opção de não exibir notas que não tenham mais saldo.

9.2.6 Devolução

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE VENDAS, DEVOUÇÃO**; tem-se acesso à tela de relatório de devolução que irá imprimir uma lista com as devoluções realizadas.



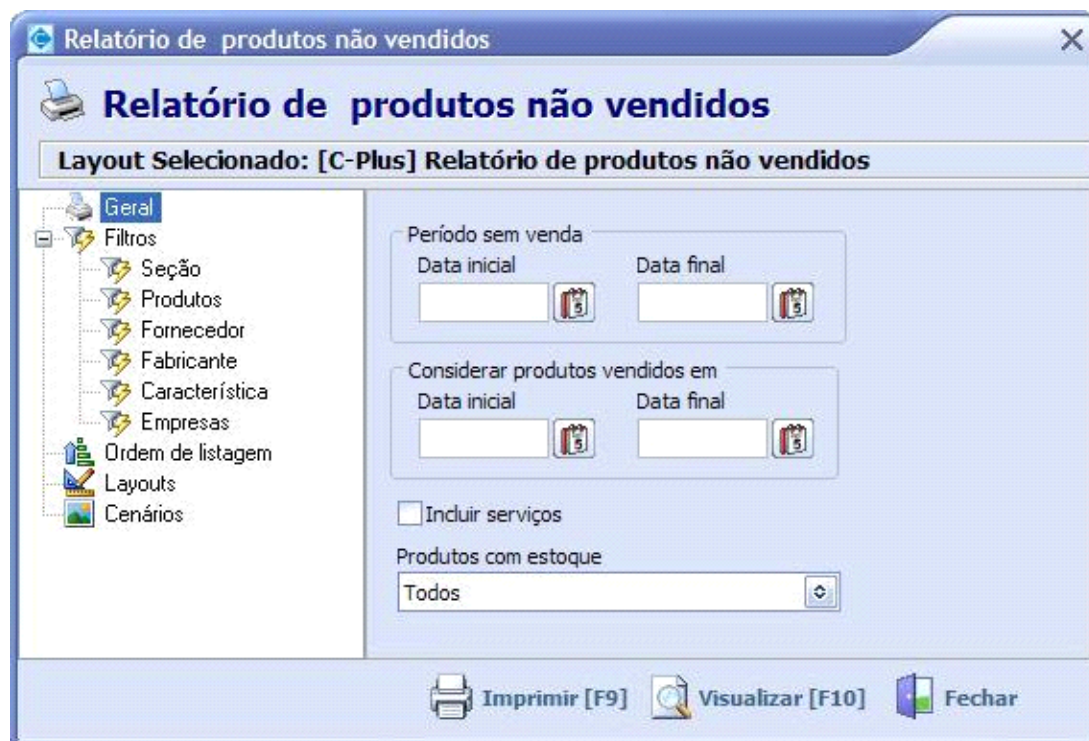
Em **GERAL** informa-se o período da venda e o período da devolução. Em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por clientes e empresas.

9.2.7 Produtos não vendidos

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE VENDAS, PRODUTOS NÃO VENDIDOS** tem-se acesso à tela que irá imprimir uma lista com os produtos não vendidos.

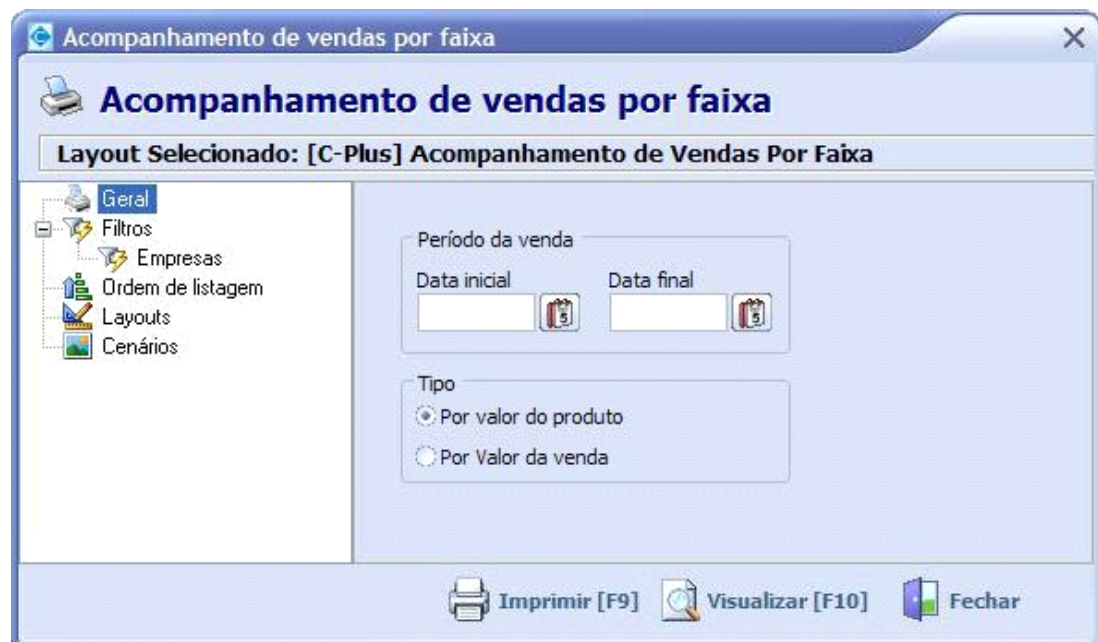
Em **GERAL** informa-se o período sem venda, a data inicial e final a ser considerada para venda de produtos, se devem ser incluídos os serviços e quais os produtos com estoque (todos, maior que zero, menor que zero, igual a zero e diferente de zero). Em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por seção, produtos,

fornecedor, fabricante, característica e empresas.



9.2.8 Acompanhamento de Vendas por Faixa

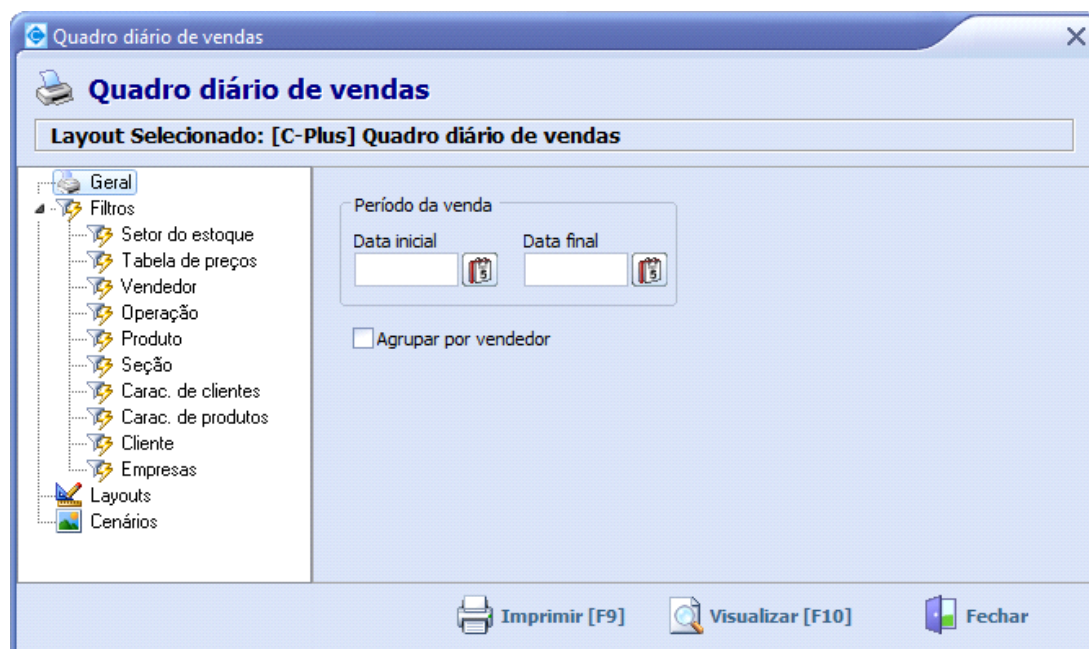
Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE VENDAS, ACOMPANHAMENTO DE VENDAS POR FAIXA** tem-se acesso à tela que irá imprimir uma análise das vendas de acordo com as faixas cadastradas através do menu **CADASTRO, TABELAS, FAIXA**.



Em **GERAL** informa-se o período da venda (data inicial e final) e o tipo de relatório (por valor do produto ou por valor da venda).

9.2.9 Quadro Diário de Vendas

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE VENDAS, QUADRO DIÁRIO DE VENDAS** tem-se acesso à tela que irá imprimir um resumo das vendas diárias, no período em que for especificado.



Em **GERAL** informa-se o período da venda (data inicial e final). Em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por setor do estoque, tabela de preços, vendedor, operação, produto, seção, característica de clientes, característica de produtos, cliente e empresas. Ainda há a opção de agrupar o resultado por vendedor.

9.2.10 Análise de Evolução de Vendas

Através do menu **RELATÓRIOS**, opção **ANÁLISE DE EVOLUÇÃO DE VENDAS**; é possível acompanhar a evolução das vendas fazendo uma comparação entre dois períodos.

Análise de Evolução de Vendas						
Análise de Evolução de Vendas						
Valr	Dev	Me	Val	Qua	Nº de	Valo
Mês / Ano						
Empresa	Valores	01 - Fevereiro 2010	02 - Março 2010	02 - Variação	03 - Fevereiro 2011	03 - Variação
Empresa	Valor venda bruta	46.979,95	56.466,37	20,19	61.193,97	8,37
	Devoluções / Trocas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Meta Alcançada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Valor Meta Diária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Quantidade vendida	211	226	7,109	266	17,699
	Nº de vendas	55	57	4	82	44
	Nº de itens por venda	211	226	7,11	266	17,7
	Valor médio venda	854,18	990,64	15,98	746,27	-24,67
	Valor médio produto	333,59	310,27	-6,99	432,54	39,41

9.2.11 Curva ABC de Cliente e Curvas ABC de Fornecedores.

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE VENDAS**, opção **CURVA ABC DE CLIENTE / CURVAS ABC DE FORNECEDORES**; tem se acesso a tela para geração de relatório de Curva ABC de Clientes e Curva ABC de fornecedores.

Observe a imagem a seguir.

The image displays three screenshots from the software interface:

- Top Left:** "Configurações da curva ABC" dialog box. It shows percentage settings for categories A (66%), B (80%), and C (100%). There is a "Layout para impressão" field set to "[C-Plus] Curva ABC de clientes". Buttons for "Gravar" and "Cancelar" are visible.
- Top Right:** "Filtros" dialog box. It shows a list of filters: "Vendedor do cliente", "Fornecedor", "Característica", "Cidade", and "Vendedor da venda". The "Cidade" filter is selected. Below the list is a search field with the text "<Nenhum código cadastrado>". Buttons for "Filtrar" and "Sair" are at the bottom.
- Bottom:** "Curva ABC de Clientes" report window. It shows a table with columns: "Código", "Cliente", "Última compra", "Recência", "Nº compras", "Ticket médio", "Compras", "% cliente", "Valor acumulado", "% Acumulado", "Ranking", and "Classificação". The table contains two rows of data. A "Configuração" button is highlighted with a red arrow pointing to the configuration dialog box.

Essa é a janela de curva ABC de cliente, a curva ABC de fornecedores segue o mesmo princípio. Os critérios pra a geração do relatório podem ser definidos através


dos botões  e .

1 Essa campo é a visualização do relatório propriamente dito. Nessa tela existem, dentre outras, as seguintes colunas:

Recência - Que é o número de dias desde a última compra desse cliente.

Ticket médio - Que é a média do valor das compras dentro do prazo determinado.

As demais colunas são conceituadas no tópico [Curva ABC de Produtos](#)

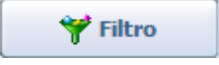
2 Clicando sobre o botão , a tela de configurações de Curva ABC de produtos será apresentada, como mostrado no item 2 da imagem acima.

Nessa tela é possível o critério de ranqueamento dos cliente. De a cordo com a configuração indicada pela imagem (2), o ranqueamento será feito da seguinte forma:

Menos ou igual a 66% = A

A partir de 66,01 a 80% = B

A partir de 80,01 a 100% = C

3 Através do botão , é possível informar os critérios de filtro desejado para a emissão do relatório. Estão disponíveis as opções: Vendedor do cliente, fornecedor, característica, cidade, vendedor da venda.

9.3 Controle de Financeiro

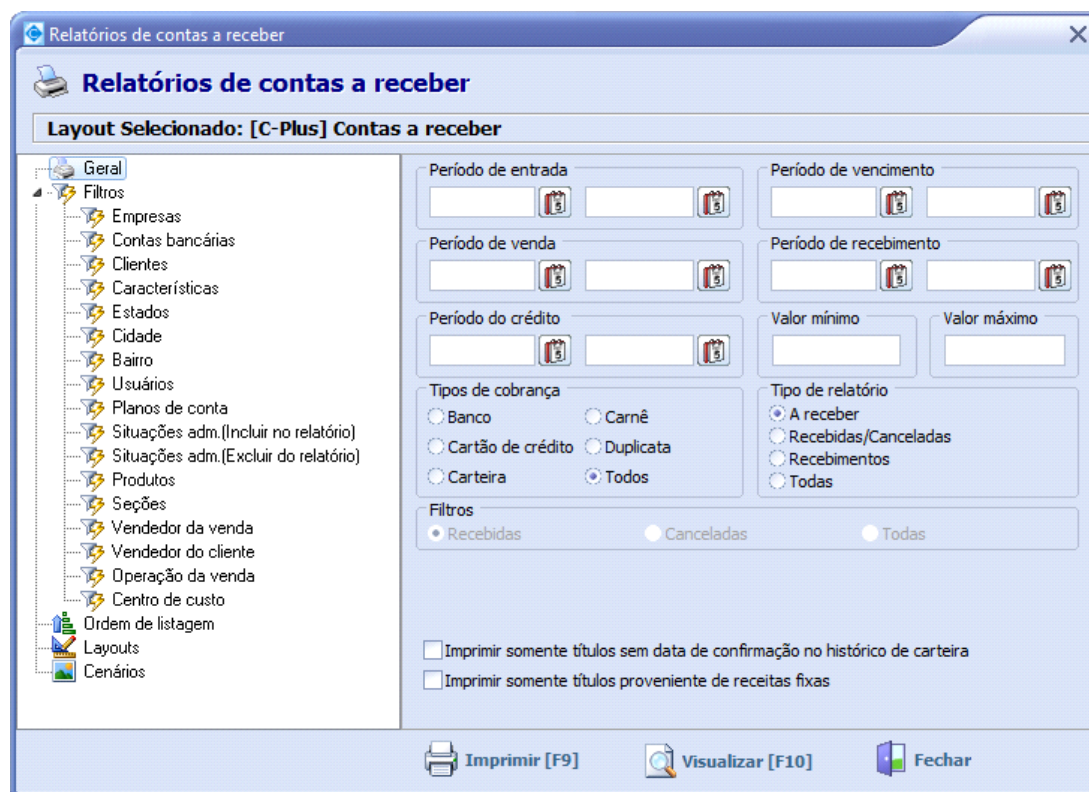
Através do menu **RELATÓRIOS**, opção **CONTROLE FINANCEIRO**; encontram as opções de relatórios financeiros, disponibilizados pelo sistema.

9.3.1 Contas a receber

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE FINANCEIRO, CONTAS A RECEBER**; tem-se acesso à tela relatório de contas a receber onde é possível imprimir uma listagem contendo todas as contas a serem recebidas pela empresa, de acordo com os filtros utilizados.

Em **GERAL** informa-se o período de entrada, o período de vencimento, o período de venda, o período de recebimento, o período de crédito, o valor mínimo e o valor máximo; além do tipo de cobrança (banco, carnê, cartão de crédito, duplicata, carteira e todos), o tipo de relatório (a receber, recebidas/canceladas, recebimentos ou todas). Inda no filtro geral, pode se limitar a pesquisa para ***imprimir somente títulos sem data de confirmação no histórico de carteira e imprimir somente títulos proveniente de receitas fixas***, bastando tanto para isso, marcar as respectivas opções.

Em **FILTROS** encontram se as opções de filtrar por empresas, contas bancárias, clientes, características, estados, cidade, bairros, usuários, planos de conta, situações adm. (incluir no relatório – quando selecionadas serão incluídas no relatório), situações adm. (excluir do relatório – quando selecionadas serão excluídas do relatório), produtos, seções, vendedor da venda, vendedor do cliente e operação da venda, centro de custo.



9.3.2 Contas a Receber por Vendedor

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE FINANCEIRO, CONTAS A RECEBER POR VENDEDOR**; tem-se acesso à tela relatório de contas a receber por vendedor que irá imprimir uma listagem contendo todas as vendas realizadas pelos seus respectivos vendedores.

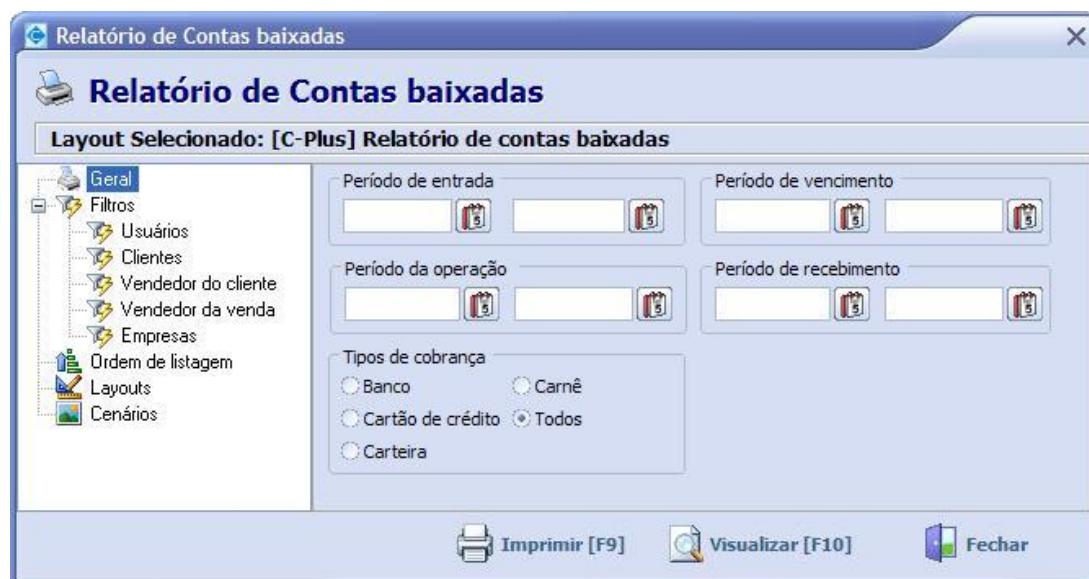
Em **GERAL** informa-se o período (data inicial e data final). Em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por vendedor e empresas.



9.3.3 Baixas no Contas a Receber Detalhado

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE FINANCEIRO, BAIXAS NO CONTAS A RECEBER DETALHADO**; tem-se acesso à tela relatório de contas baixadas que irá imprimir uma listagem contendo todas as contas que foram baixadas de forma detalhada.

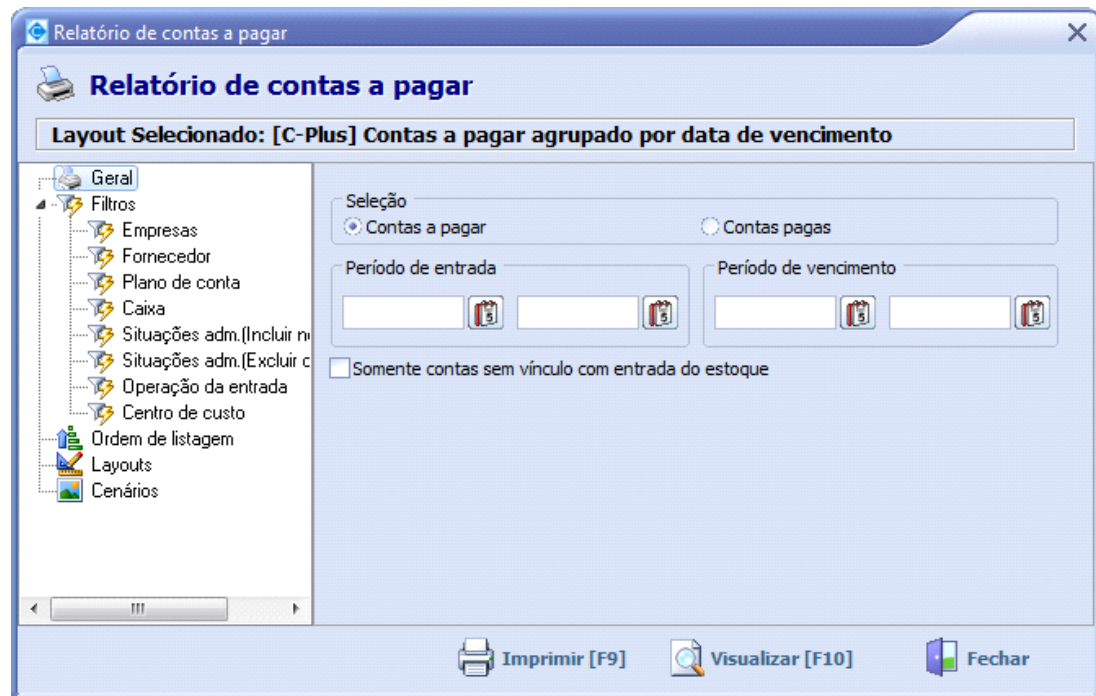
Em **GERAL** informa-se o período de entrada, o período de vencimento, o período da operação, o período do recebimento e o tipo de cobrança (banco, carnê, cartão de crédito, carteira ou todos). Em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por usuários, clientes, vendedor do cliente, vendedor da venda, centro de custo e empresas.



9.3.4 Contas a pagar

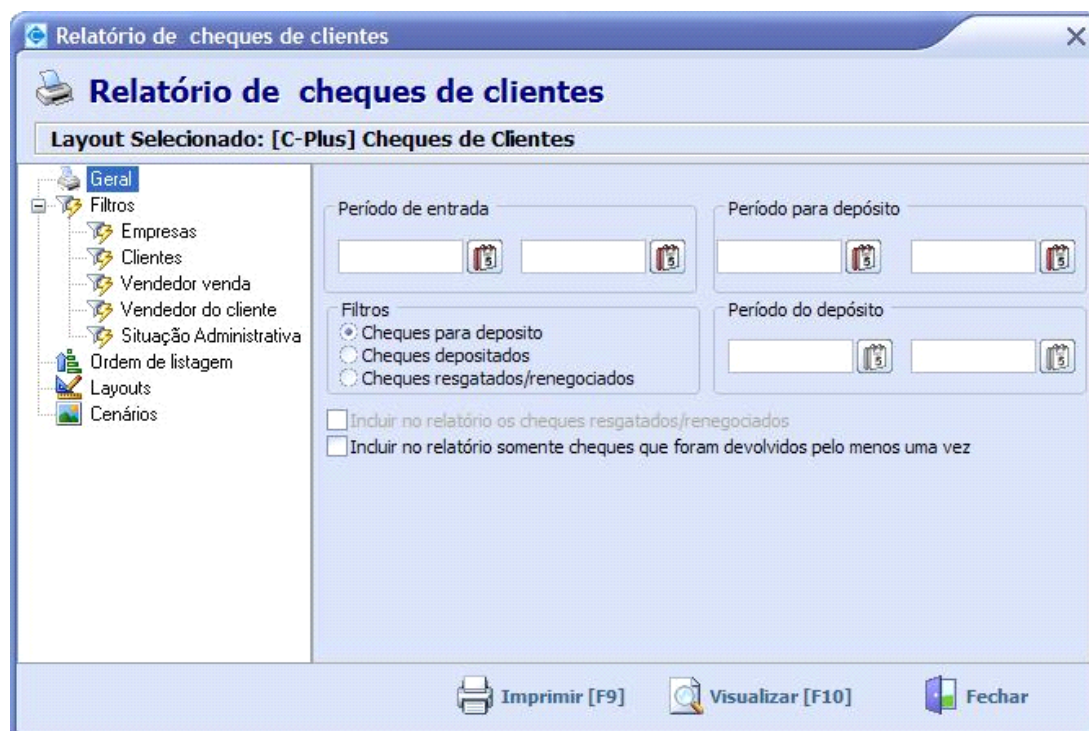
Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE FINANCEIRO, CONTAS A PAGAR**; tem-se acesso à tela relatório de contas a pagar que irá imprimir uma listagem contendo todas as contas a serem pagas, de acordo com os filtros utilizados.

Em **GERAL** informa-se a seleção (contas a pagar ou contas pagas), o período de entrada e o período de vencimento. Pode se limitar a pesquisa marcando a opção **somente contas sem vínculo com entrada no estoque**. Em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por empresas, fornecedor, planos de conta, caixa, situações adm. (incluir no relatório – quando selecionadas serão incluídas no relatório), situações adm. (excluir do relatório – quando selecionadas serão excluídas do relatório), operação da entrada e centro de custo.



9.3.5 Cheques de clientes

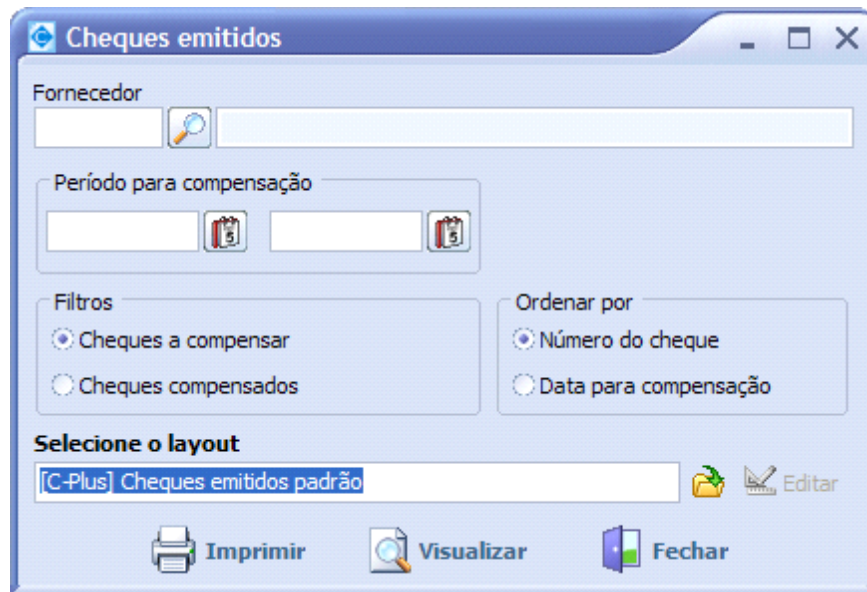
Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE FINANCEIRO, CHEQUES DE CLIENTES**; tem-se acesso à tela relatório de cheques de clientes que irá imprimir uma listagem contendo todos os cheques de clientes, de acordo com os filtros utilizados.



Em **GERAL** informa-se o período de entrada, período para depósito, o filtro (cheques para depósito, cheques depositados e cheques resgatados/renegociados), período do depósito e se deseja incluir no relatório somente cheques que foram devolvidos pelo menos uma vez. Em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por empresas, clientes, vendedor venda, vendedor do cliente e situação administrativa.

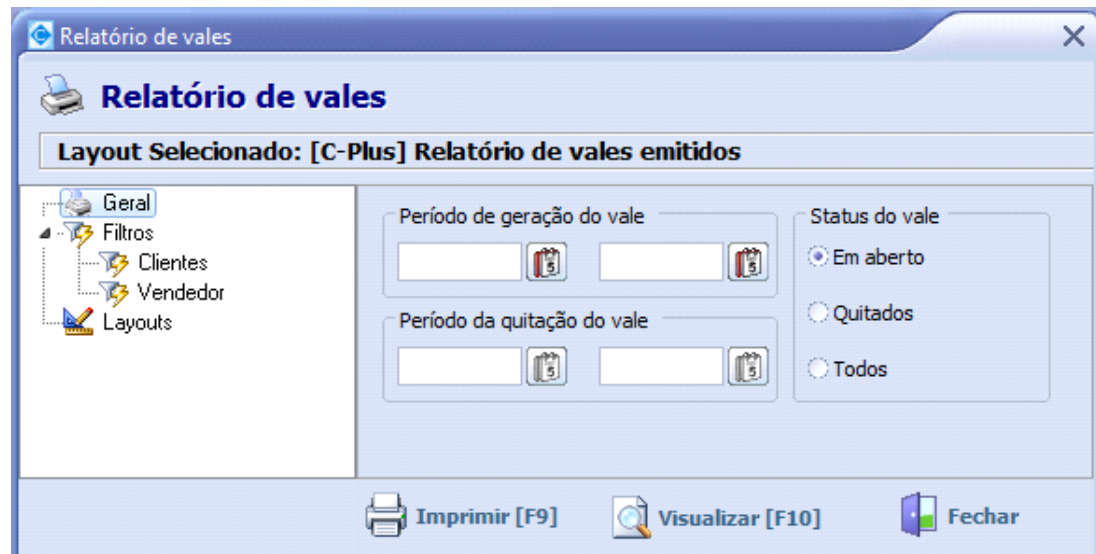
9.3.6 Cheques emitidos

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE FINANCEIRO, CHEQUES EMITIDOS**; tem-se acesso à tela relatório de cheques emitidos que irá imprimir uma listagem contendo todos os cheques que foram emitidos pela empresa, de acordo com os filtros utilizados. Informe o fornecedor, o período para compensação; o filtro (cheques a compensar ou cheques compensados) e selecione se Ordenar por (número do cheque ou data para compensação).



9.3.7 Vales Emitidos

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE FINANCEIRO, VALES EMITIDOS**; tem-se acesso à tela relatório de vales emitidos onde será possível imprimir uma listagem contendo todos os vales emitidos no período selecionado.



Na guia **GERAL** pode se selecionar os períodos de geração do vale e o período de quitação de vale. No campo status do vale, pode se selecionar entre os

vales co status em aberto, quitado ou todos os vales. Em **FILTROS** pode se selecionar os clientes e o vendedor ligado ao vale.

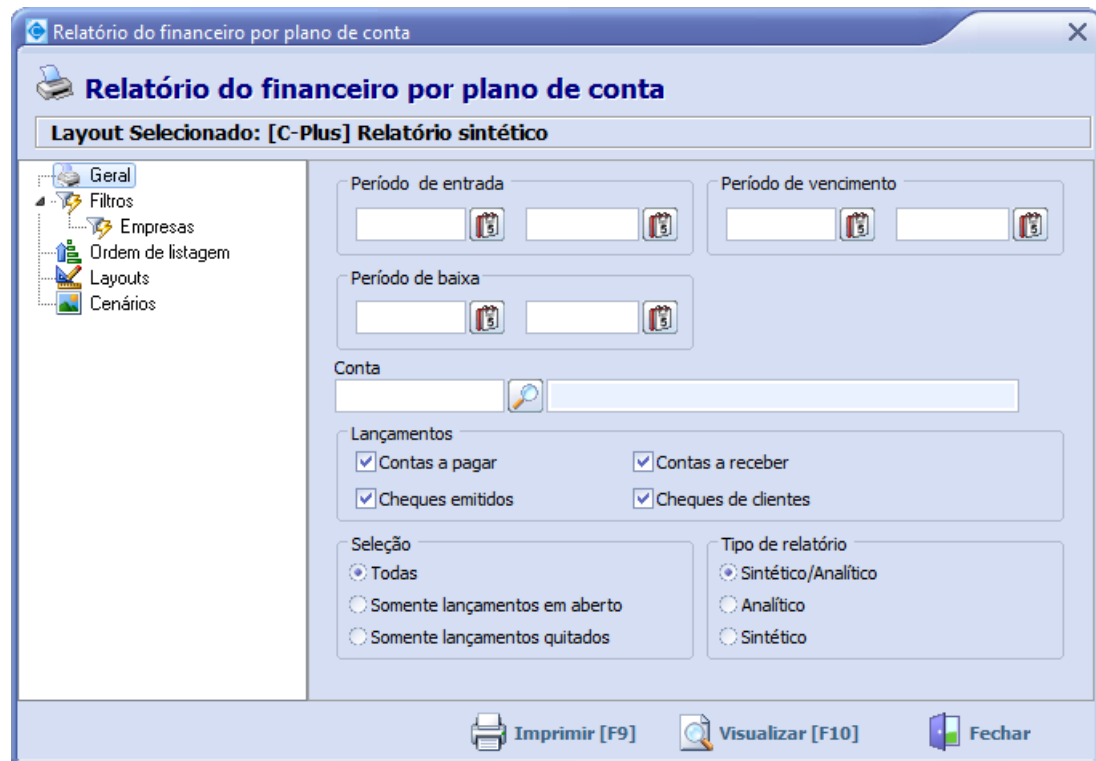
9.3.8 Prazo Médio

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE FINANCEIRO, PRAZO MÉDIO**; tem-se acesso à tela relatório de prazo médio que irá imprimir uma listagem contendo todas as contas a receber no período. Para cada conta é exibida a porcentagem que esta conta representa no período. Em **FILTROS** encontram se as opções de filtrar por cliente, operação e empresas.





9.3.9 Financeiro por plano de conta

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE FINANCEIRO, FINANCEIRO POR PLANO DE CONTA**; tem-se acesso à tela relatório de que irá imprimir um relatório com valor das contas a pagar e o valor quitado destas contas, por plano de contas.



Em **GERAL** informa-se o período de entrada, o período de vencimento, o período de baixa, os lançamentos (contas a pagar, contas a receber, cheques emitidos e cheques de clientes), a seleção (todas, somente lançamentos em aberto, somente lançamentos quitados) e o tipo de relatório (Sintético / Analítico, Analítico ou Sintético).

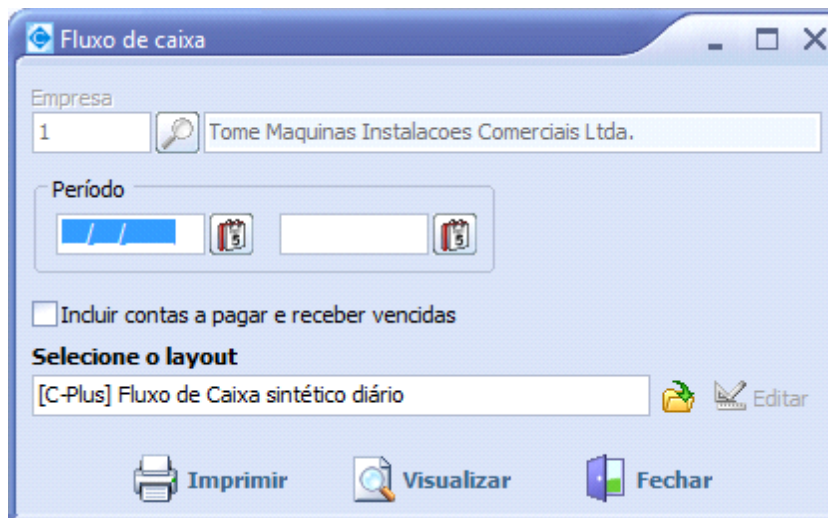
9.3.10 Faturamento por Prazo

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE FINANCEIRO, FATURAMENTO POR PRAZO**; tem-se acesso à tela relatório de faturamento por prazo, que emite uma listagem das faturas realizadas no período especificado. Informa-se o período, a forma de pagamento (através do botão ) e o layout a ser utilizado através do botão .



9.3.11 Fluxo de caixa

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE FINANCEIRO, FLUXO DE CAIXA**; tem-se acesso à tela relatório de controle de caixas que irá imprimir uma listagem contendo o fluxo de caixa no período especificado. Informa se o período, se devem ser incluídas as contas a pagar e a receber vencidas e o layout que será utilizado na impressão.



9.3.12 Movimentação Financeira

Esse menu permite a impressão de relatórios referente a movimentação financeira.

9.4 Controle de caixa

Através do menu **RELATÓRIOS**, opção **CONTROLE DE CAIXA**; encontram-se as opções de relatórios de caixa, disponibilizados pelo sistema.

9.4.1 Lançamentos no Caixa

Através do menu **RELATÓRIOS**, **CONTROLE DE CAIXA**, **LANÇAMENTOS NO CAIXAS**; tem-se acesso à tela relatório de lançamentos no caixa que irá imprimir uma listagem contendo os lançamentos no caixa especificado. Informa se o caixa, a conta, o período e o layout que será utilizado na impressão.

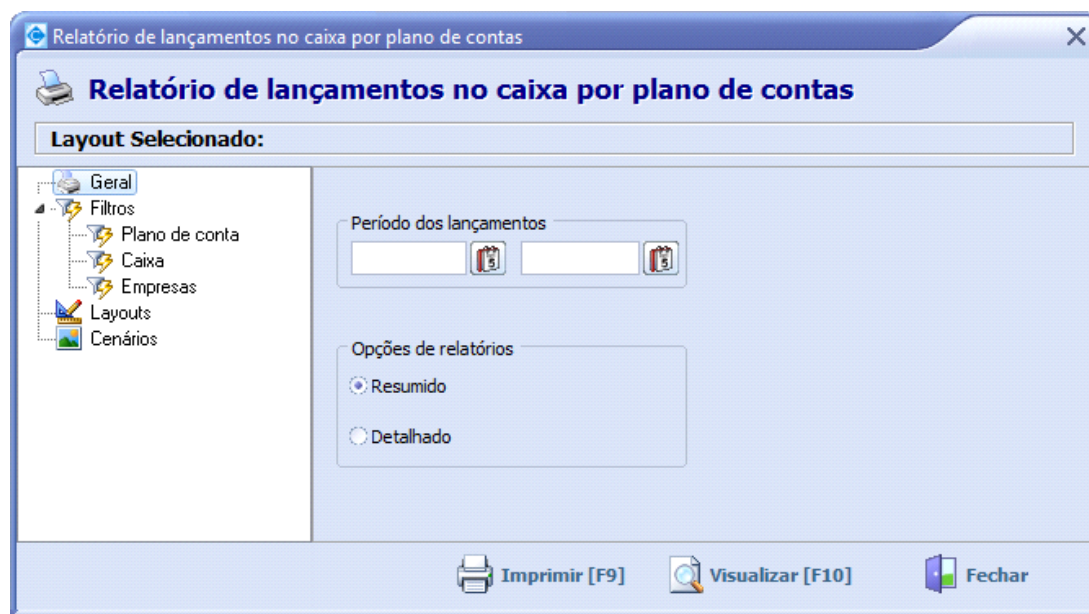
A imagem mostra uma janela de software intitulada "Lançamentos no caixa". A interface contém os seguintes elementos:

- Empresa:** Campo de texto com o valor "1" e um ícone de lupa, seguido por "VVS SISTEMAS".
- Caixa:** Campo de texto com um ícone de lupa.
- Conta:** Campo de texto com um ícone de lupa.
- Período:** Dois campos de texto com ícones de calendário.
- Seleção de layout:** Campo de texto com o valor "[C-Plus] Controle de caixa" e um ícone de pasta, seguido por um ícone de lápis e o texto "Editar".
- Botões de ação:** "Imprimir" (ícone de impressora), "Visualizar" (ícone de lupa) e "Fechar" (ícone de janela).

9.4.2 Lançamentos no Caixa por Plano de Conta

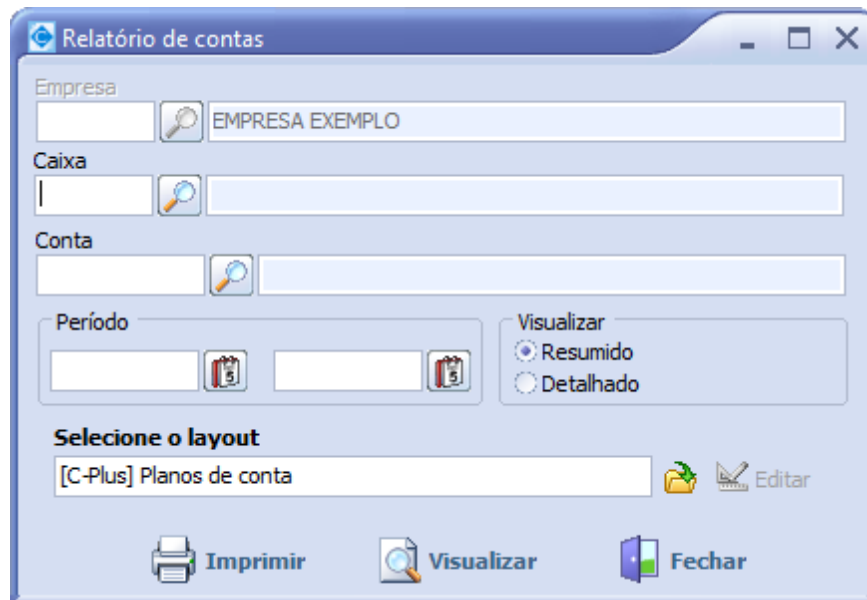
Através do menu **RELATÓRIOS**, **CONTROLE DE CAIXA**, **LANÇAMENTOS NO CAIXA POR PLANO DE CONTA**; tem-se acesso à tela relatório que irá imprimir

uma listagem contendo os lançamentos no caixa especificado por um plano de conta específico. Informa se o período dos lançamentos e a opção de relatório (resumido ou detalhado). Em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por plano de conta, caixa ou empresas.



9.4.3 Relatório de contas

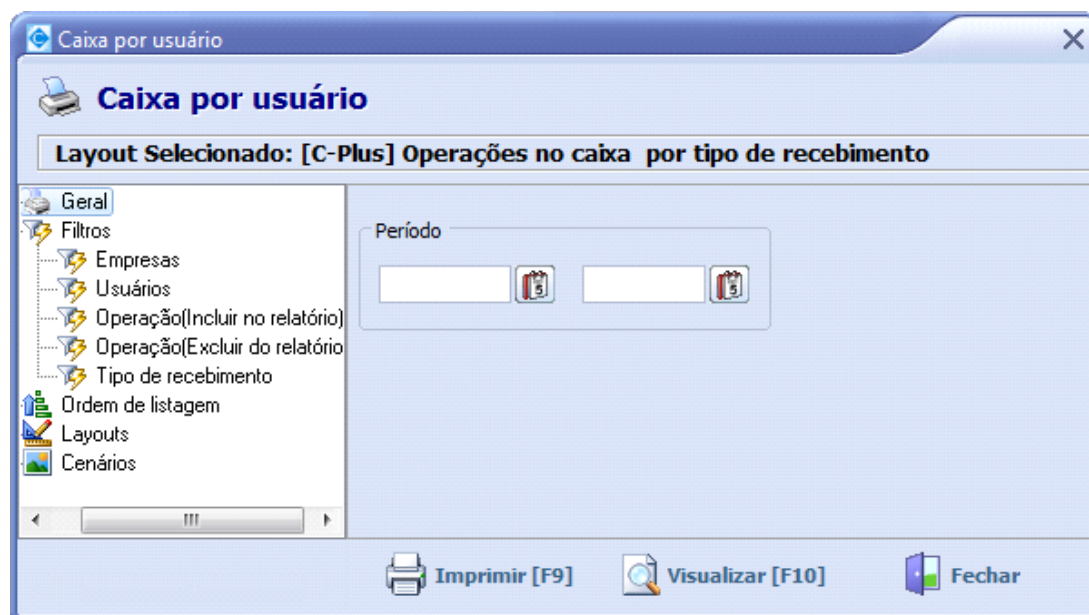
Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE CAIXA, RELATÓRIO DE CONTAS**; tem-se acesso à tela relatório de contas que irá imprimir uma listagem contendo o valor a receber no caixa e plano de contas especificado. Informa se o caixa, a conta e o período. É preciso informar ainda o tipo de visualização: resumido ou detalhado. Dependendo do tipo de visualização o layout que será utilizado na impressão será alterado.



9.4.4 Caixa usuário

Através do menu **RELATÓRIOS, CONTROLE DE CAIXA, CAIXA USUÁRIO**; tem-se acesso à tela relatório de que irá imprimir uma listagem de operações no caixa por usuário.

Em **GERAL** informa-se apenas o período. Em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por empresas, usuários, operação (incluir no relatório), operação (excluir no relatório) e tipo de recebimento.





9.5 Cadastros

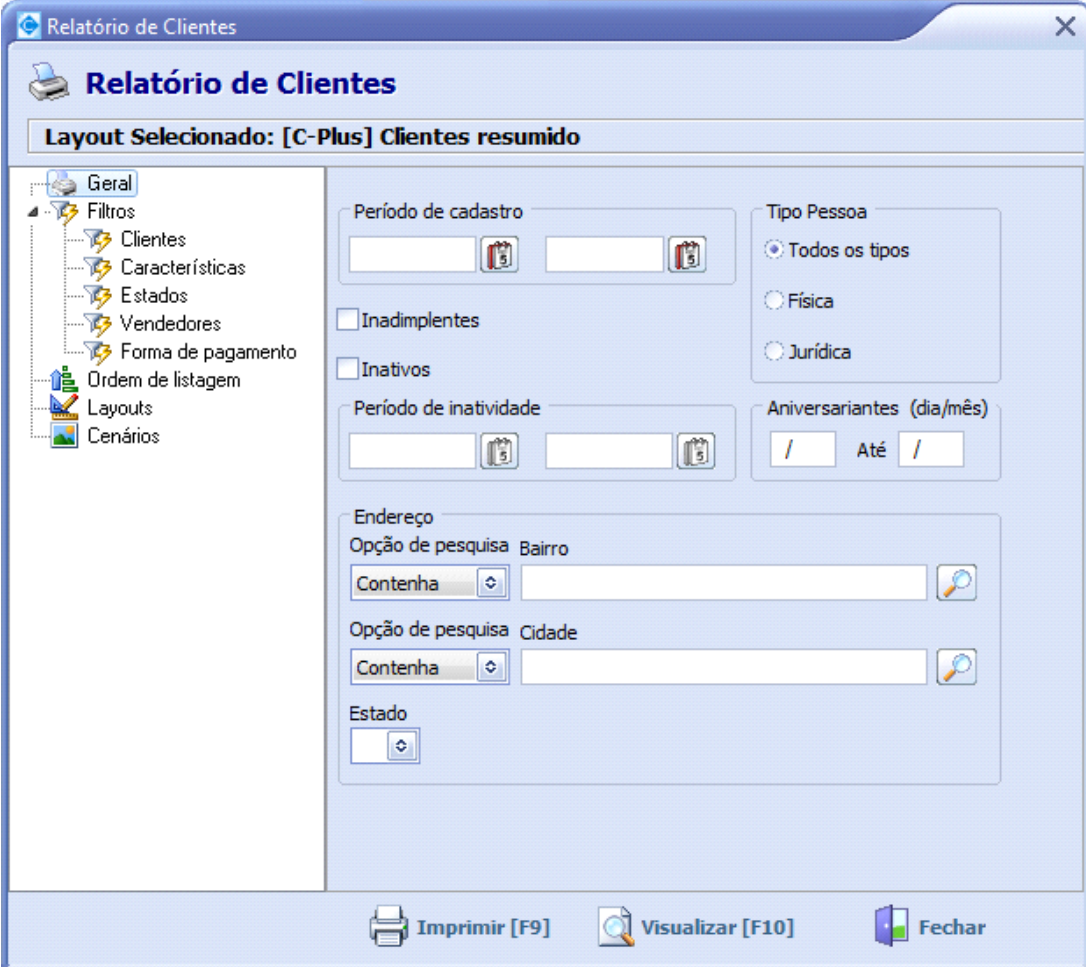
Através do menu **RELATÓRIOS**, opção **CADASTROS**; encontram-se as opções de relatórios de caixa, disponibilizados pelo sistema.

9.5.1 Clientes

Através do menu **RELATÓRIOS**, **CADASTROS**, **CLIENTES**; tem-se acesso à tela de relatório de clientes que irá imprimir uma lista com todos os clientes cadastrados no sistema.

Em **GERAL** informa-se o período de cadastro, o tipo de pessoa (todos os tipos, física ou jurídica), se serão incluídos os inadimplentes e os inativos, o período de inatividade e os aniversariantes (informando dia e mês). Há ainda opção de definir o endereço desejado (bairro, cidade e estado). Em bairro e cidade é preciso definir o que se deseja (contenha, inicie com ou igual a) e ao lado informar o que se deseja

procurar ou pesquisar através do botão . Por exemplo, em cidades pode se informar que contenha e digitar ao lado São. Serão exibidos todos os clientes que sejam de cidades que contenham “São” em seu cadastro. Outro exemplo seria definir igual a e localizar através do botão  a cidade do Rio de Janeiro. Serão listados todos os clientes da cidade do Rio de Janeiro. Em **FILTROS** encontram se as opções de filtrar por clientes, características, estados, vendedores e forma de pagamento.



Relatório de Clientes

Layout Selecionado: [C-Plus] Clientes resumido

Geral

- Filtros
 - Clientes
 - Características
 - Estados
 - Vendedores
 - Forma de pagamento
 - Ordem de listagem
 - Layouts
 - Cenários

Período de cadastro

Inadimplentes

Inativos

Período de inatividade

Endereço

Opção de pesquisa Bairro

Contenha

Opção de pesquisa Cidade

Contenha

Estado

Tipo Pessoa

Todos os tipos

Física

Jurídica


Aniversariantes (dia/mês)

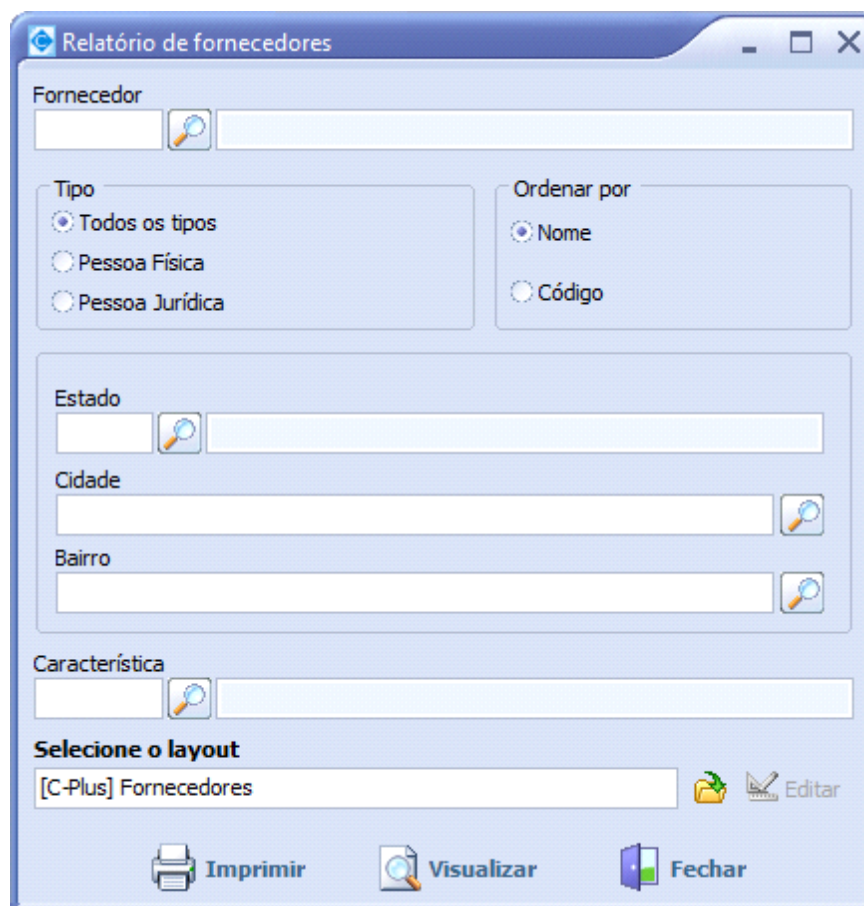
/ Até /

Imprimir [F9] Visualizar [F10] Fechar

9.5.2 Fornecedor

Através do menu **RELATÓRIOS, CADASTROS, CLIENTES**; tem-se acesso à tela de relatório de fornecedor que irá imprimir uma lista com todos os fornecedores cadastrados no sistema, dependendo dos filtros aplicados.

Em **GERAL** informa-se o fornecedor (se desejar que sejam exibidas informações apenas deste fornecedor), o tipo de pessoa (todos os tipos, física ou jurídica) e como se deseja ordenar (nome ou código). Há ainda opção de definir o endereço desejado (estado, cidade e bairro) e a característica do fornecedor, através do botão .



Relatório de fornecedores

Fornecedor

Tipo

Todos os tipos

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

Ordenar por

Nome

Código

Estado

Cidade

Bairro

Característica

Selecione o layout

[C-Plus] Fornecedores

Imprimir

Visualizar

Fechar

9.5.3 Funcionários

Através do menu **RELATÓRIOS, CADASTROS, FUNCIONÁRIOS**; tem-se acesso à tela de relatório de funcionários que irá imprimir uma lista com todos os funcionários cadastrados no sistema, dependendo dos filtros aplicados.

Em **GERAL** informa-se qual a opção de relatório (geral ou descontos do funcionário), se deseja filtrar funcionários (ativos, inativos ou todos) e nascidos em (dia/mês). Em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por funcionário, estados, cidade e empresas.



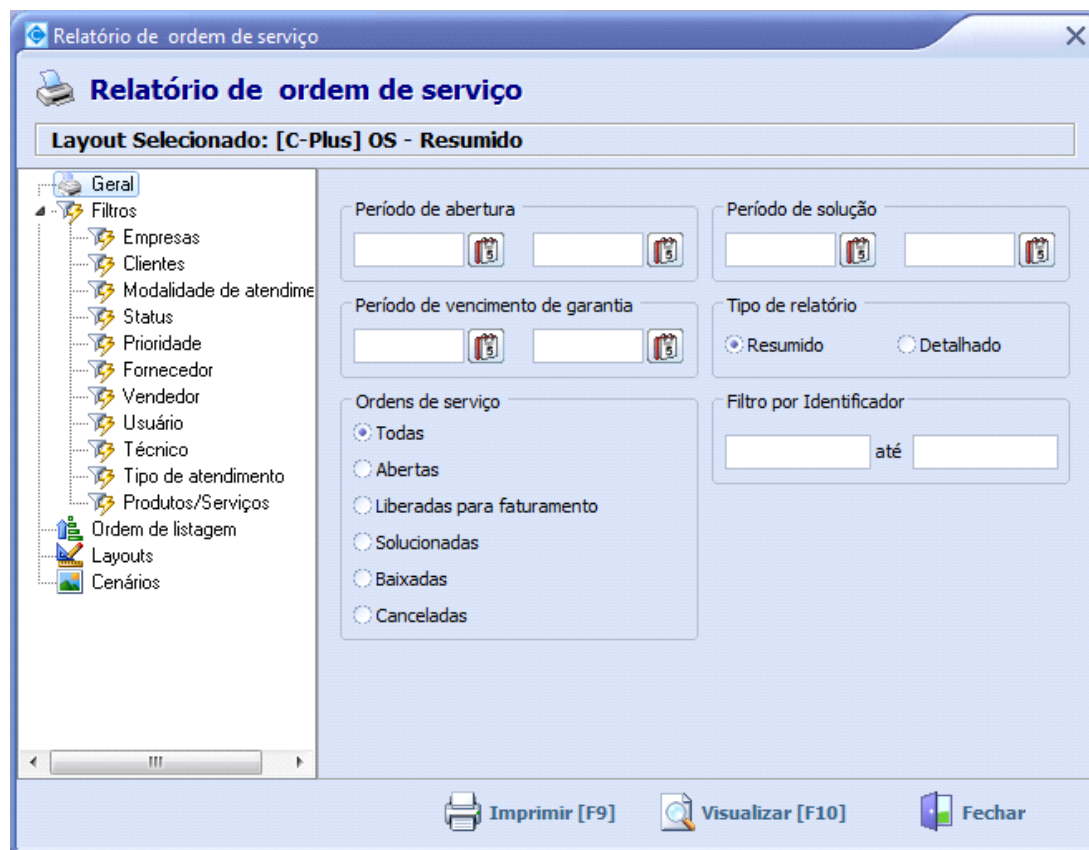
9.6 Ordem de Serviço

Através do menu **RELATÓRIOS**, opção **ORDEM DE SERVIÇO**; encontram-se as opções de relatórios sobre ordem de serviço, disponibilizados pelo sistema.

9.6.1 Geral de Ordem de Serviço

Através do menu **RELATÓRIOS, ORDEM DE SERVIÇO, GERAL DE ORDEM DE SERVIÇO**; tem-se acesso à tela de relatório de ordem de serviço que irá imprimir uma lista com todas as ordens de serviço realizadas.

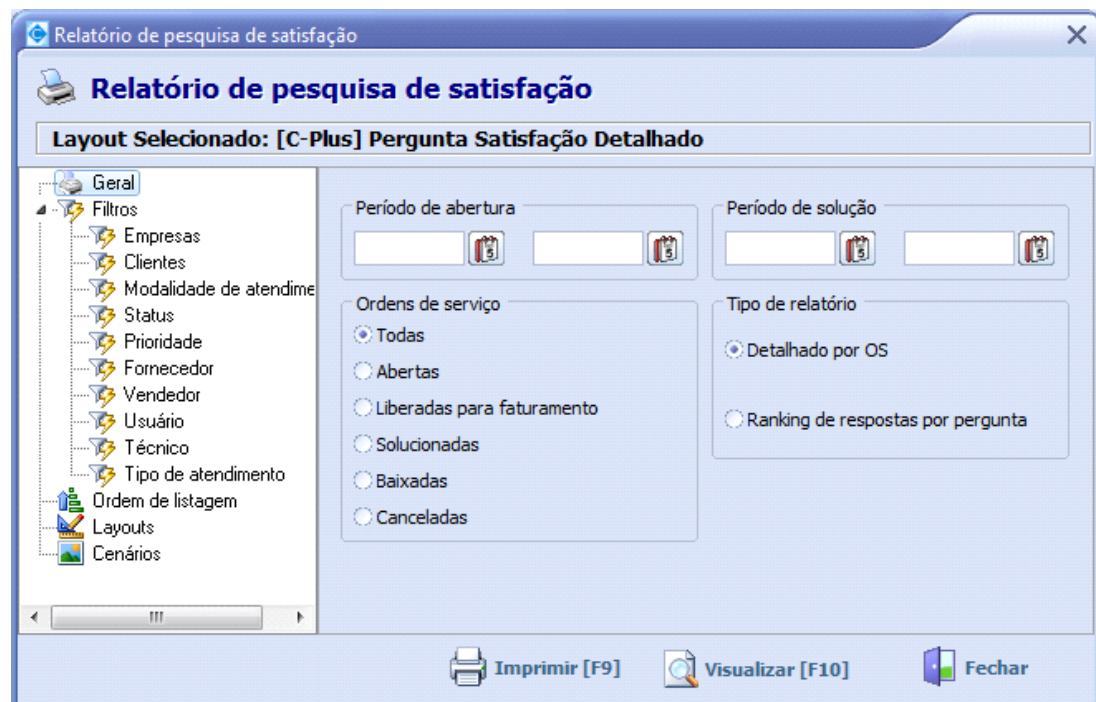
Em **GERAL** informa-se o período de abertura, o período de solução, o período de vencimento de garantia, o tipo de relatório (resumido ou detalhado) e em ordem de serviço seleciona-se o tipo que se deseja imprimir (todas, abertas, liberadas para faturamento, solucionadas, baixadas ou canceladas), pode se ainda filtrar por identificador. Em **FILTROS** encontram se as opções de filtrar por empresas, clientes, modalidade de atendimento, status, prioridade, fornecedor, vendedor, usuário, técnico, tipo de atendimento e produtos e serviços.



9.6.2 Pesquisa de Satisfação

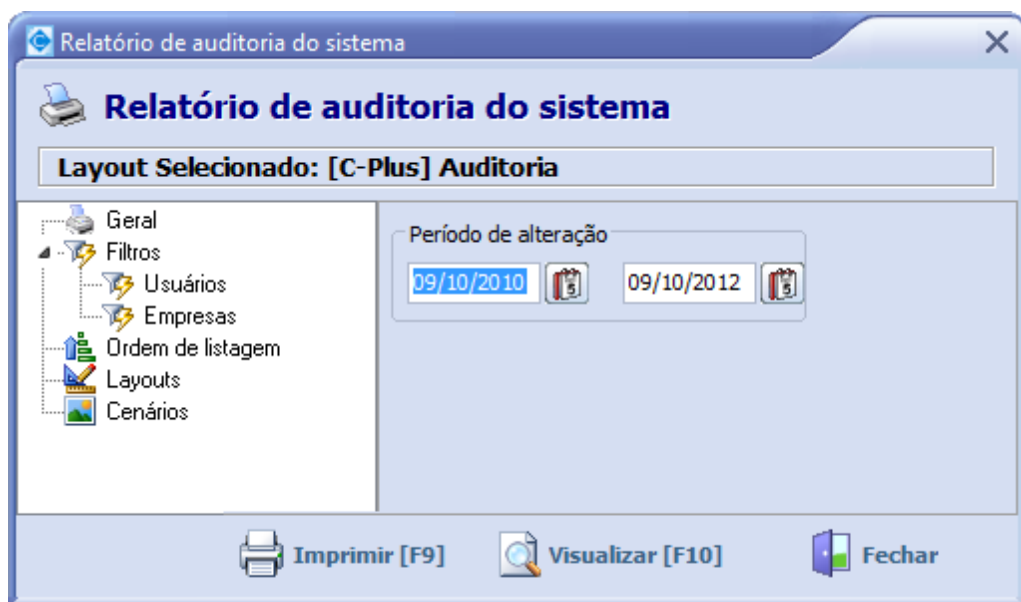
Através do menu **RELATÓRIOS, ORDEM DE SERVIÇO, PESQUISA DE SATISFAÇÃO**; tem-se acesso à tela de relatório de pesquisa de satisfação que irá imprimir uma lista com todas as pesquisas de satisfação realizadas.

Em **GERAL** informa-se o período de abertura, o período de solução, em ordens de serviço seleciona-se qual tipo se deseja imprimir (todas, abertas, liberadas para faturamento, solucionadas, baixadas ou canceladas) e qual será o tipo de relatório (detalhado por OS ou ranking de respostas por pergunta). Em **FILTROS** encontram-se as opções de filtrar por empresas, clientes, modalidade de atendimento, status, prioridade, fornecedor, vendedor, usuário, técnico e tipo de atendimento.



9.7 Auditoria

Esse relatório permite visualizar e imprimir a auditoria do sistema em um determinado período de tempo



Observe a tela de impressão da auditoria

Data	Recurso	Campo	Código	Login	Descrição	Detalhamento
28/12/2011 19:46:48	Cadastro de Produtos	PRODUTO	000000001	ADMIN	Inclusão de Produto	Foi cadastrado o produto C-Plus Software de Automação Comercial (00)
28/12/2011 19:49:46	Cadastro de Cliente	CLIENTE	000000001	ADMIN	Inclusão no cadastro de clientes	Inclusão do cliente : ÓTICA RELOJOLARIA
04/01/2012 11:57:07	Cadastro de Cliente	CLIENTE	000000002	ADMIN	Inclusão no cadastro de clientes	Inclusão do cliente : MINHA EMPRESA
05/01/2012 09:49:02	Classificação Fiscal	Classificação Fiscal ID	ADMIN	ADMIN	Inclusão de Classificação Fiscal	Foi incluída a Classificação Fiscal: 84714995
05/01/2012 09:49:08	Cadastro de Produto	PRODUTO	000000001	ADMIN	Alteração no cadastro de produtos	Alteração no cadastro do produto C-Plus Software de Automação Come
05/01/2012 09:49:42	Cadastro de Cliente	CLIENTE	000000002	ADMIN	Alteração no cadastro de clientes	Alteração no cadastro do cliente MINHA EMPRESAAEmail principal de V
05/01/2012 09:50:46	Cadastro de Cliente	CLIENTE	000000002	ADMIN	Alteração no cadastro de clientes	Alteração no cadastro do cliente MINHA EMPRESACEP de Vazio para 2:
05/01/2012 09:57:21	Cadastro de Cliente	CLIENTE	000000002	ADMIN	Alteração no cadastro de clientes	Alteração no cadastro do cliente MINHA EMPRESARazão social de Vazi
05/01/2012 09:58:15	Cadastro de Produto	PRODUTO	000000001	ADMIN	Alteração no cadastro de produtos	Alteração no cadastro do produto C-Plus Software de Automação Come
05/01/2012 09:59:49	Cadastro de Produto	PRODUTO	000000001	ADMIN	Alteração no cadastro de produtos	Alteração no cadastro do produto C-Plus Software de Automação Come
05/01/2012 10:00:29	Cadastro de Outros códigos	PRODUTO	000000001	ADMIN	Inclusão de Outros códigos	Outros códigosFoi incluso(a) o(a) Outros códigos Código 20000000001
05/01/2012 10:01:22	Outros códigos	PRODUTO	000000001	ADMIN	Exclusão de Outros códigos	Outros códigosFoi Excluído o(a) 200000000014
05/01/2012 10:15:20	Notas Fiscais	DOCUMENTO	000000010	ADMIN	Exclusão de nota fiscal	Foi excluída a nota fiscal 501 série 1 com data de emissão 05/01/2012.
05/01/2012 10:15:24	Notas Fiscais	DOCUMENTO	000000008	ADMIN	Exclusão de nota fiscal	Foi excluída a nota fiscal 500 série 1 com data de emissão 05/01/2012.
05/01/2012 10:15:40	Venda/Saída	MOVENDA	000000006	ADMIN	Exclusão de venda/saída	Foi excluída a venda/saída com nº do pedido 2, nº nota 501, cliente MIN
05/01/2012 10:15:42	Venda/Saída	MOVENDA	000000003	ADMIN	Exclusão de venda/saída	Foi excluída a venda/saída com nº do pedido 1, nº nota 500, cliente MIN
05/01/2012 10:16:21	Notas Fiscais	DOCUMENTO	000000012	ADMIN	Exclusão de nota fiscal	Foi excluída a nota fiscal 3000 série 1 com data de emissão 05/01/2012
05/01/2012 10:16:27	Venda/Saída	MOVENDA	000000008	ADMIN	Exclusão de venda/saída	Foi excluída a venda/saída com nº do pedido 3, nº nota 3000, cliente MI
05/01/2012 15:21:29	Layouts	RELATORIO	ID	ADMIN	Inclusão de Layout	Foi duplicado o layout [C-Plus] Ordem de serviço convencional [Modelo
05/01/2012 15:58:49	Cadastro de Cliente	CLIENTE	000000002	ADMIN	Alteração no cadastro de clientes	Alteração no cadastro do cliente MINHA EMPRESAAEmail principal de nf

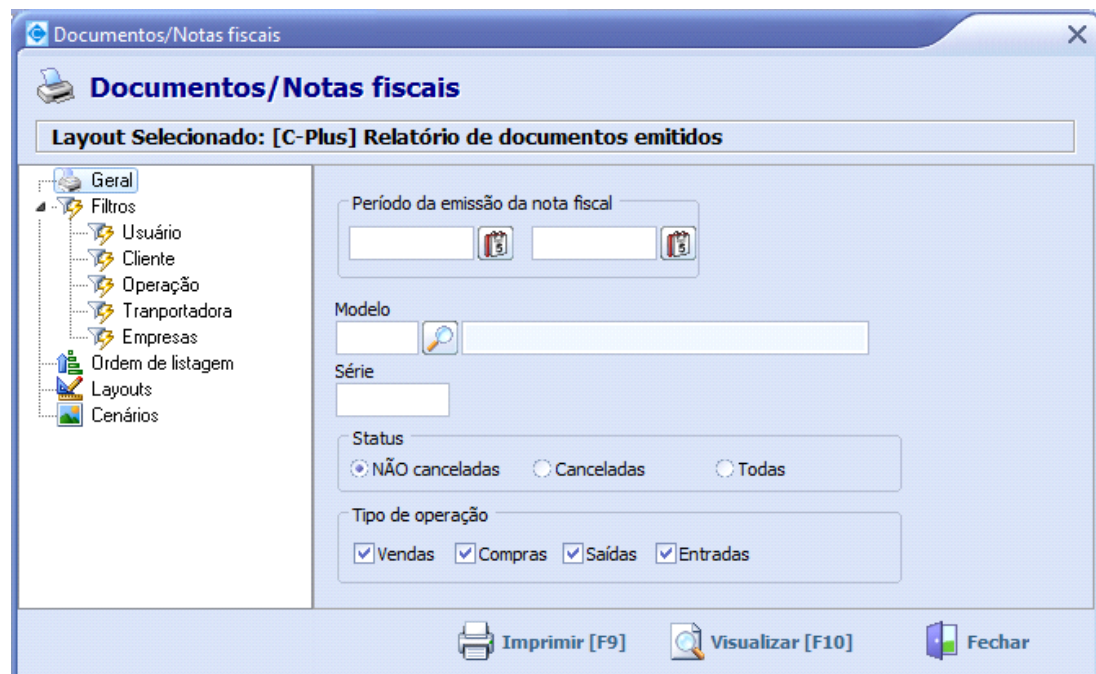
9.8 Atendimentos

Nesta seção será tratado sobre os atendimentos. É muito importante manter um histórico dos atendimentos dos clientes. Estas informações podem tornar-se estratégicas, no sentido de que possam contribuir para uma análise, tornando seu atendimento mais eficiente, visualizando possíveis falhas.

9.9 Notas fiscais Emitidas

Através do menu **RELATÓRIOS, NOTAS FICAIS EMITIDAS**; tem-se acesso à tela de relatório de notas fiscais emitidas onde será possível imprimir uma lista com todas as notas fiscais emitidas obedecendo o critério estabelecido através dos filtros.

Nessa tela, pode se selecionar o período de emissão da nota, seu modelo e série. No campo Status, pode se filtrar por não canceladas, canceladas e todas. Em tipo de operação, pode se incluir no relatório as notas referentes à operação de vendas, compras, saídas e entradas.



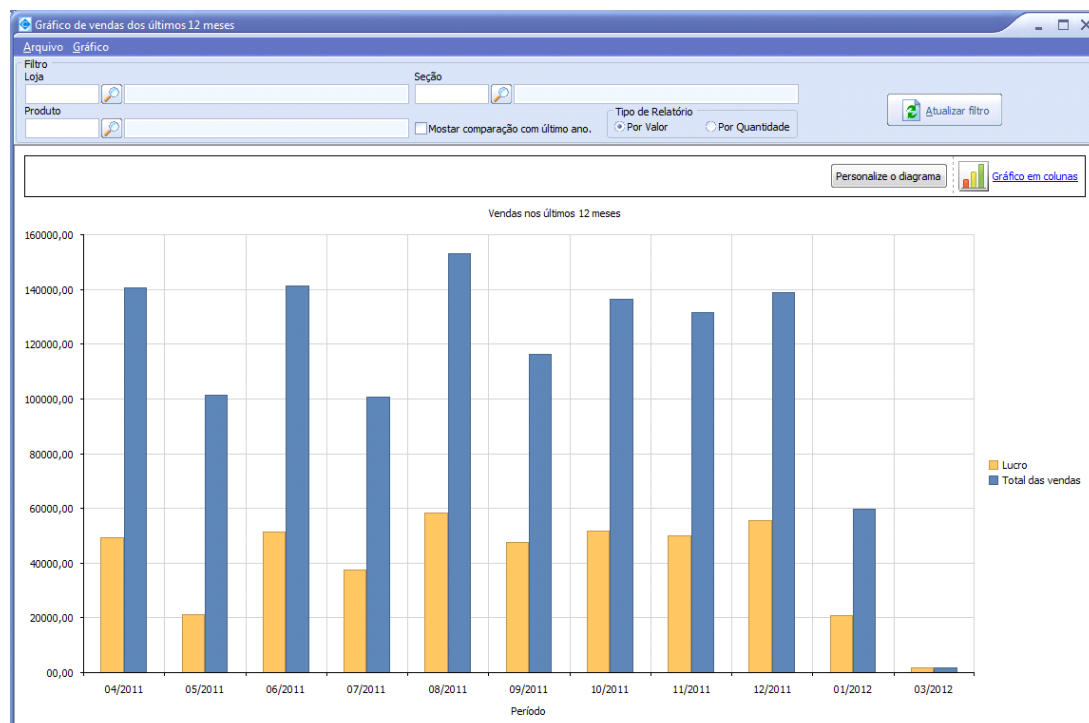
Capítulo

X

GRÁFICOS

10 GRÁFICOS

Através do menu **GRÁFICOS**, opção **VENDAS**; têm-se acesso à tela de Gráfico de vendas últimos 12 meses.



Nesta janela encontra-se a barra de menus com as seguintes opções

Arquivo:

Imprimir – imprime o gráfico.

Exportar - Excel – exporta os dados do gráfico em formato Excel.

Gráfico

Meses por página

1 – exibe apenas um mês por página

3 – exibe três meses por página

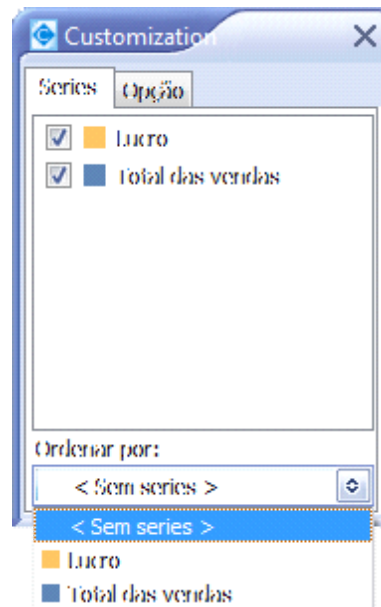
6 – exibe seis meses por página

12 – exibe doze meses por página

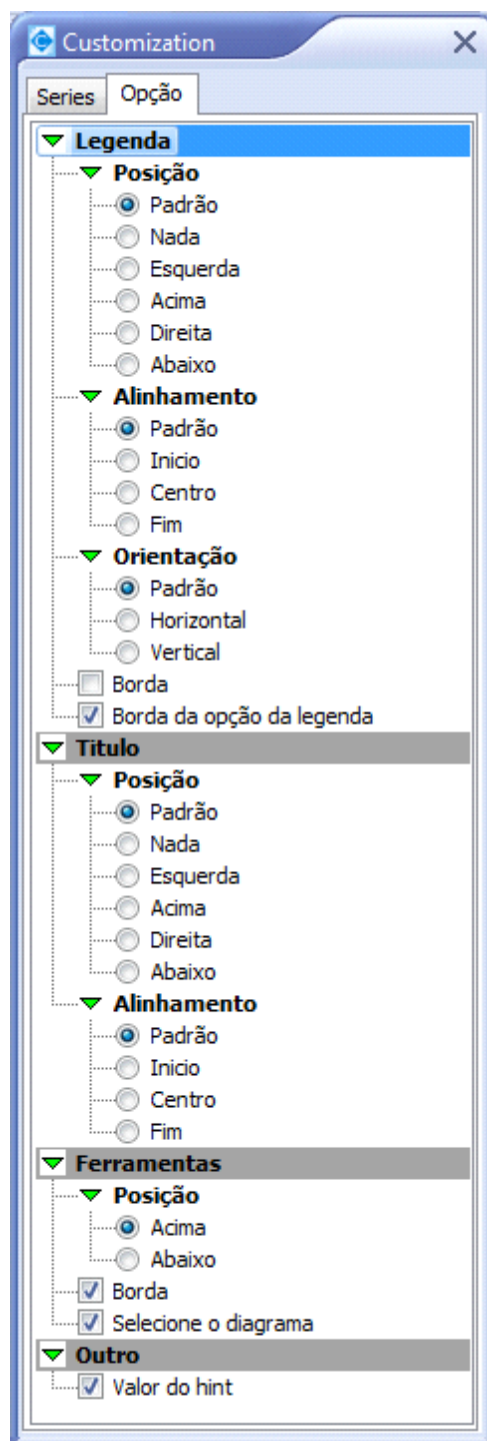
Há a possibilidade de alterar o tipo de gráfico. O padrão é em colunas, mas clicando sobre o tipo do gráfico aparecem outros tipos que podem ser selecionados: gráfico em barras, gráfico em linhas, gráfico em área e gráfico em pizza.

É possível ainda, personalizar o gráfico clicando sobre o botão *Personalize o diagrama*. A janela de Customização é exibida, sendo dividida em duas guias: **Series** e **Opção**.

Na guia Series informa-se quais índices devem ser exibidos: lucro e total de vendas e define-se por qual deles o gráfico será ordenado em **Ordenar por**.



Na guia Opção encontram as opções sobre legenda (sua posição, alinhamento e orientação, se haverá borda e se haverá borda de opção da legenda); sobre o título (sua posição e alinhamento); sobre as ferramentas (sua posição, se haverá borda e se haverá borda de opção da legenda) e outro (se haverá valor no hint).



Capítulo



XI

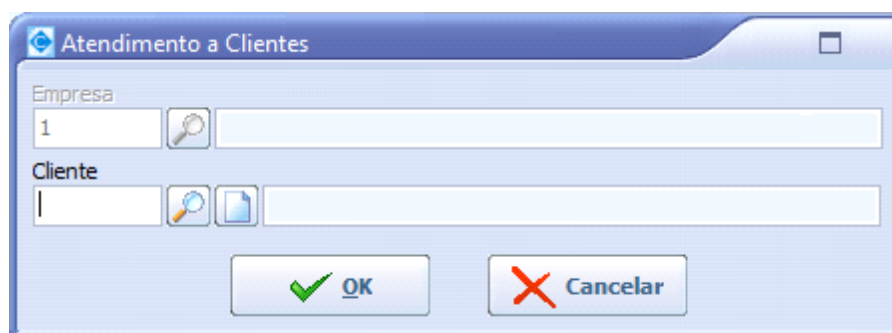
ATENDIMENTOS

11 ATENDIMENTOS

Nesta seção será tratado sobre os atendimentos. É muito importante manter um histórico dos atendimentos dos clientes. Estas informações podem tornar-se estratégicas, no sentido de que possam contribuir para uma análise, tornando seu atendimento mais eficiente, visualizando possíveis falhas.

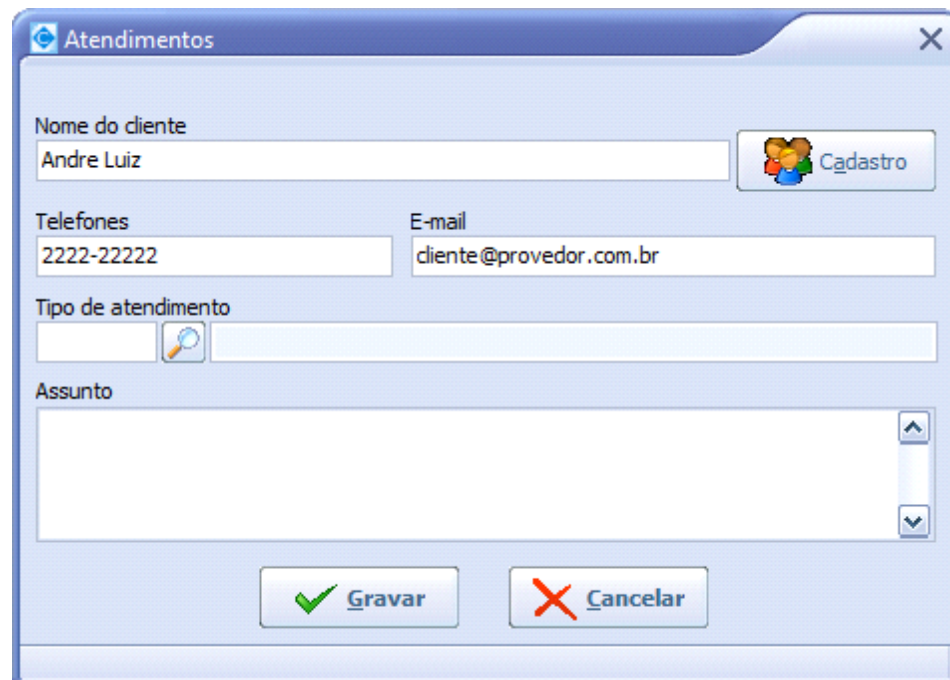
11.1 Iniciar atendimento

Através do menu **ATENDIMENTOS**, opção **INICIAR ATENDIMENTO** ou através da combinação de teclas Ctrl+A; tem-se acesso à tela de Atendimento a Clientes. Deve-se informar o nome do cliente, pesquisando através do botão  ou realizar um novo cadastro, através do botão , tendo acesso à tela de cadastro de clientes.



Após o preenchimento do nome do cliente, clicando sobre o botão Ok, a tela de Atendimentos será apresentada, já preenchida com os dados do cliente. Informe o tipo de atendimento (que deve ser previamente cadastrado através do menu **CADASTRO, TABELAS, ATENDIMENTO, TIPO DE ATENDIMENTO**) e o assunto do atendimento. Ao final do preenchimento, ao clicar sobre o botão gravar, uma mensagem será exibida: “*Deseja encerrar esse atendimento?*”. Se a resposta for afirmativa, uma nova mensagem será exibida: “*Informe o número de atendimento para o cliente: N° (n° do atendimento)*”. Se a resposta for negativa, outra mensagem será exibida: “*Informe as pendências deste atendimento.*” e preencha a pendência.

Após o este preenchimento, outra mensagem será exibida: “Informe o número de atendimento para o cliente: N° (n° do atendimento)”.



Atendimentos

Nome do cliente
Andre Luiz

Telefones
2222-22222

E-mail
cliente@provedor.com.br

Tipo de atendimento


Assunto

Gravar Cancelar

11.2 Listagem de atendimentos

É possível visualizar os atendimentos realizados, havendo duas opções: todos os atendimentos e somente os pendentes.

11.2.1 Todos os atendimentos

Através do menu **ATENDIMENTOS, LISTAGEM DE ATENDIMENTOS**, opção **TODOS OS ATENDIMENTOS**; têm-se acesso à tela de listagem de todos os atendimentos. Ela permite visualizar todos os atendimentos realizados dentro de um determinado período. É possível filtrar esta informação por cliente também. Caso seja necessário visualizar todos os atendimentos realizados para o cliente X no período de 01/01/08 a 01/01/09. Basta localizar o cliente através do botão , informar a data

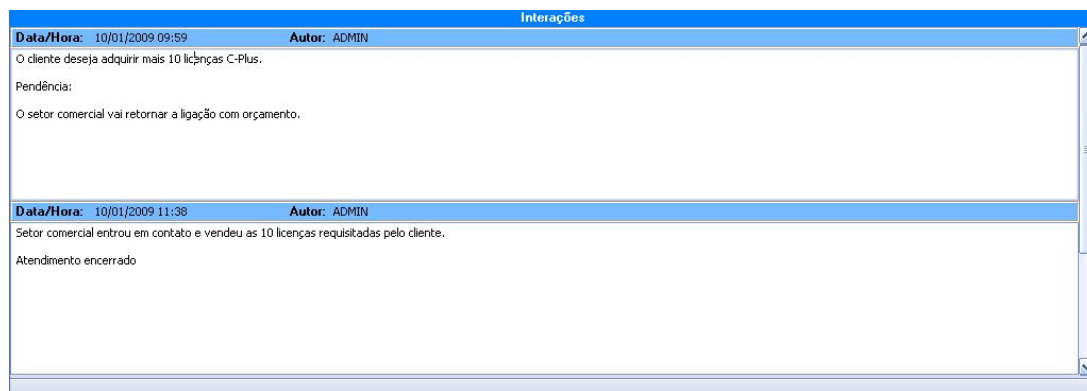
inicial e a data final e clicar sobre o botão atualizar filtro. Também é possível pesquisar todos os atendimentos realizados por determinado usuário, bastando localizá-lo da mesma forma como se localiza os clientes. Selecionando o atendimento, a parte inferior da tela informa os dados sobre o referido atendimento.

Para incluir uma interação no atendimento, selecione-o e clique sobre o botão



. Observe que se o atendimento selecionado estiver com status encerrado esta opção não estará disponível. Clicando sobre este botão, a tela de inclusão de interação será apresentada. Observe que, como se trata do 2º atendimento, a barra de títulos informa “Atendimento nº 2”. Digite o novo atendimento e clique sobre o botão gravar. Após a gravação uma mensagem será exibida, questionando se deseja encerrar o atendimento. Se afirmativo, o status passa a ser de encerrado, senão é possível incluir novas interações.

Agora, clicando sobre este atendimento, a parte inferior da tela onde são apresentadas as interações já foi modificada, incluindo a nova interação.



O botão acessa a tela de cadastro do cliente do atendimento selecionado.

11.2.2 Somente os pendentes

Através do menu **ATENDIMENTOS, LISTAGEM DE ATENDIMENTOS,**

opção **SOMENTE OS PENDENTES**; têm-se acesso à tela de listagem de atendimentos pendentes. Não será explicado em maiores detalhes, pois todas as funcionalidades são idênticas às do item anterior, sendo a única diferença que nesta tela serão apresentados somente os atendimentos que estiverem pendentes.



UTILITÁRIOS

Capítulo



12 UTILITÁRIOS

Neste menu se encontram todas os recursos adicionais que o C-Plus possui.

12.1 Manutenção

12.1.1 Banco de Dados

Através do menu **UTILITÁRIOS, MANUTENÇÃO, BANCO DE DADOS**, opção **Atualizar RTM**; é possível atualizar os layouts, adicionando os arquivos de layout de relatório (RTM) ao sistema.

12.1.2 Fazer Backup de RTM's

Através do menu **UTILITÁRIOS, MANUTENÇÃO, BANCO DE DADOS, FAZER BACKUP DE RTM'S**; é possível realizar o backup (cópia de segurança) de todos os RTM's (arquivos de layout de relatório) do sistema. O arquivo de backup é salvo automaticamente dentro da pasta RTM, localizada no diretório de instalação do C-Plus.

12.1.3 Restaurar Backup de RTM's

Através do menu **UTILITÁRIOS, MANUTENÇÃO, BANCO DE DADOS, RESTAURAR BACKUP DE RTM'S**; é possível realizar a restauração de um backup de RTM's (arquivos de layout de relatório) do sistema. É necessário informar o arquivo, clicando sobre o botão abrir localizado ao lado do nome do arquivo e clicar sobre o botão *Importar*.



12.1.4 Atualizar Acessos

Através dessa opção, é possível atualizar todas as alterações feitas nas configurações de permissão de acesso no cadastro de usuário.

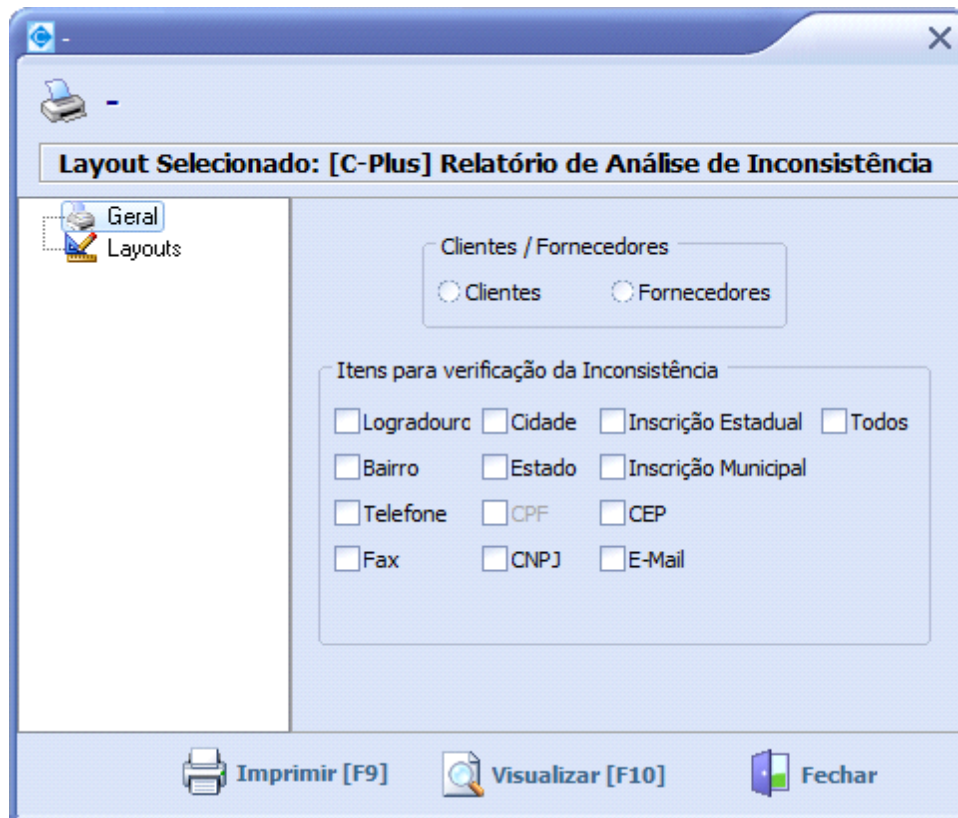
12.1.5 Recalcular estoque

Através do menu **UTILITÁRIOS, MANUTENÇÃO, BANCO DE DADOS**, opção **RECALCULAR ESTOQUE**; é possível a realizar uma atualização no estoque dos produtos.

12.1.6 Auditoria de Inconsistência

Através do menu **UTILITÁRIOS, MANUTENÇÃO, BANCO DE DADOS**, opção **AUDITORIA DE INCONSISTÊNCIA**; tem se aceso a tela abaixo. Nela é possível fazer uma auditoria no cadastro de clientes e fornecedores. Há a opção de selecionar quais campos do cadastro devem se verificados durante a auditoria.

Nesse relatório serão mostrados os campos do cadastro que não foram corretamente preenchidos.



12.1.7 Incluir/Alterar configuração

Essa opção é utilizada pelo suporte técnico para a inserção de alguma configuração caso seja necessário.

12.1.8 Atualizar tributação ECF através do Cálculo de ICMS

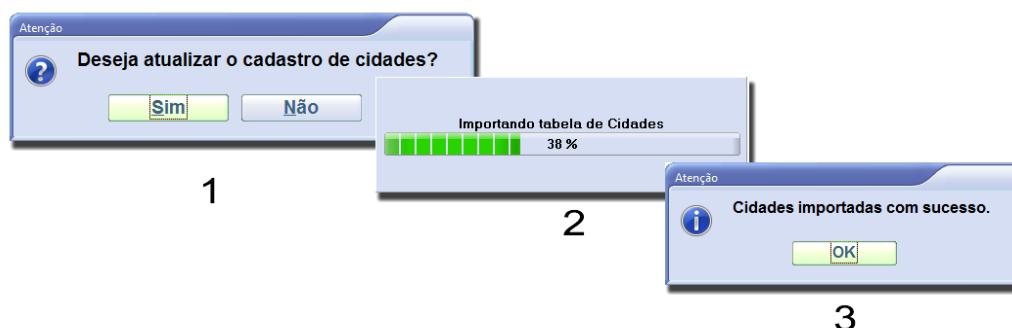
Através do menu **UTILITÁRIOS, MANUTENÇÃO, BANCO DE DADOS**, opção **ATUALIZAR TRIBUTAÇÃO ECF DO CALCULO DE ICMS** é possível preencher o campo "Tributação no ECF" do cadastro de todos os produtos de acordo com a configuração atual do "Calculo ICMS" levando em consideração o CFOP configurado para uso no PDV.

12.2 Importação/Exportação

12.2.1 Importar Tabela de Cidades

Através do menu **UTILITÁRIOS, IMPORTAÇÃO / EXPORTAÇÃO** opção **IMPORTAR TABELA DE CIDADES**; é possível a realizar a importação de dados para a tabela cidade, com seus respectivos códigos do IBGE, o que será primordial para a utilização de Nota Fiscal Eletrônica.

Ao clicar no menu, a tela de confirmação. Confirme a solicitação clicando em SIM (1). O sistema exibirá uma barra de progresso do processo de importação (2). Ao final do processo, a tela de confirmação de importação será exibida(3), clique em OK para finalizar o processo.



12.2.2 Importar Tabelas de Países

Através do menu **UTILITÁRIOS, IMPORTAÇÃO / EXPORTAÇÃO** opção **IMPORTAR TABELA DE PAÍSES**; é possível a realizar a importação de dados para a tabela países.

O processo é semelhante ao de importação de Cidades. Para maiores detalhes, veja o tópico Importar [Tabela de Cidade](#).

12.2.3 Geração SINTEGRA

Através do menu **UTILITÁRIOS, IMPORTAÇÃO / EXPORTAÇÃO**, opção **GERAÇÃO SINTEGRA**. é possível gerar o arquivo Sintegra.

A imagem abaixo ilustra a tela de geração do arquivo Sintegra, basta marcar as opções corretas e clicar em Exportar que o arquivo será gerado no diretório

indicado na tela de geração. Nessa tela, é necessário informar a finalidade do arquivo (normal ou retificador), o período a ser considerado, os tipos de registros e o local da geração do arquivo.

Gerador de arquivo Sintegra

Empresa
1 EMPRESA EXEMPLO

Finalidade
 Arquivo normal de informações
 Arquivo retificador de informações

Período

Tipos de registro que serão gerados: 10, 11, 50, 54, 75 e 90.

Utiliza impressora fiscal
 Gerar registro 51
 Gerar registro 74

Informe o local onde o arquivo será salvo
C:\CPLUS\
sintegra.txt

Modo novo de NF

Exportar Fechar

12.2.4 Geração SPED Fiscal

Através do menu **UTILITÁRIOS, IMPORTAÇÃO / EXPORTAÇÃO**, opção **SPED FISCAL**; é possível gerar o arquivo de envio a Receita Federal. Preencha corretamente as informações solicitadas, como mostrado na tela mostrada abaixo e clique em Exportar.

Gerador do SPED Fiscal

Empresa
1 EMPRESA EXEMPLO

Informe o período (mês/ano)
01/2012

Finalidade
0 - Remessa do Arquivo Original

Gerar bloco H - Inventário

Registro do Inventário

Custo Médio Custo Final
 Tabela de Preço Última Compra

Tipo do Item
00 - Mercadoria para Revenda

Código versão layout
005

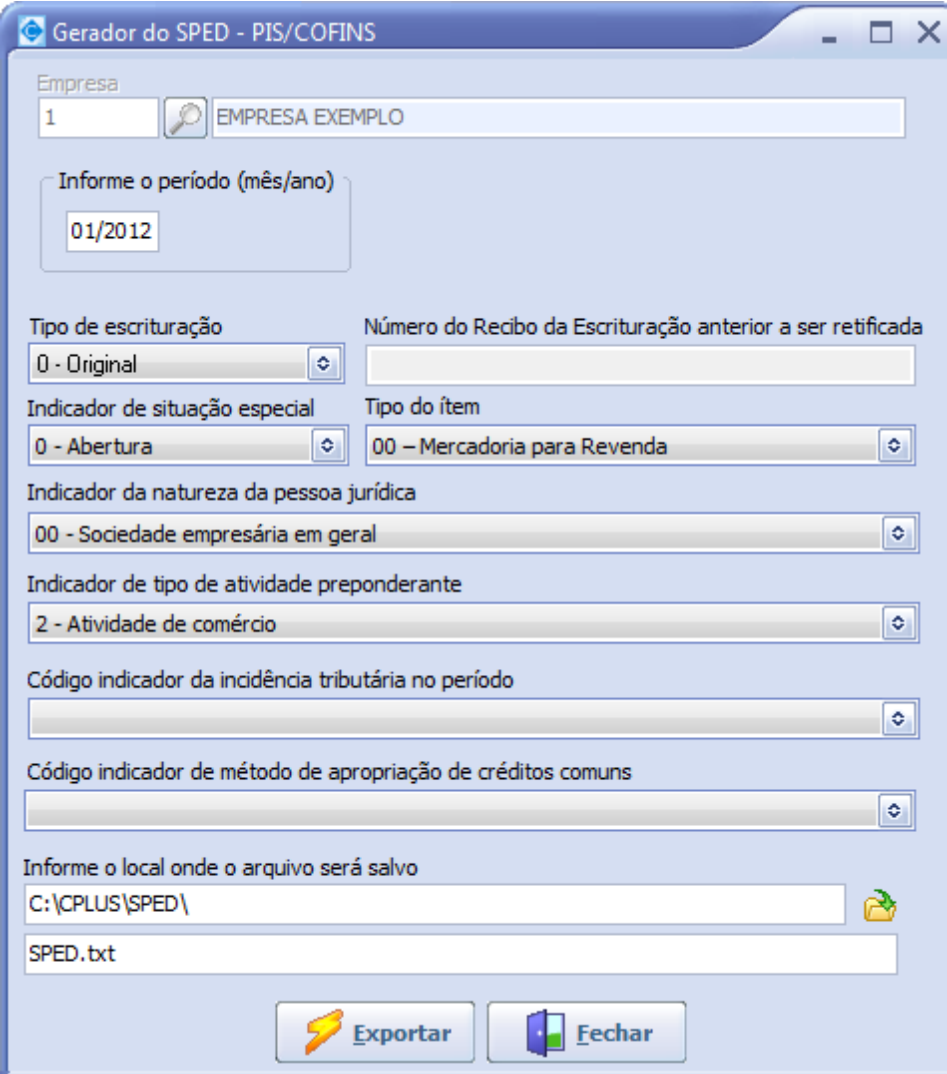
Informe o local onde o arquivo será salvo
C:\PLUS\SPED\
SPED.txt

Exportar Fechar

12.2.5 Geração SPED PIS/COFINS

Através do menu **UTILITÁRIOS, IMPORTAÇÃO / EXPORTAÇÃO**, opção **SPED PIS/COFINS**; é possível gerar o arquivo de envio a Receita Federal, bastando seguir os passos do assistente.

Observe, pela imagem abaixo, que existem alguns campos que devem ser selecionados. Caso necessário, solicite auxílio do seu contador para o correto preenchimento dessas opções.



Gerador do SPED - PIS/COFINS

Empresa
1 EMPRESA EXEMPLO

Informe o período (mês/ano)
01/2012

Tipo de escrituração
0 - Original

Número do Recibo da Escrituração anterior a ser retificada

Indicador de situação especial
0 - Abertura

Tipo do item
00 - Mercadoria para Revenda

Indicador da natureza da pessoa jurídica
00 - Sociedade empresária em geral

Indicador de tipo de atividade preponderante
2 - Atividade de comércio

Código indicador da incidência tributária no período

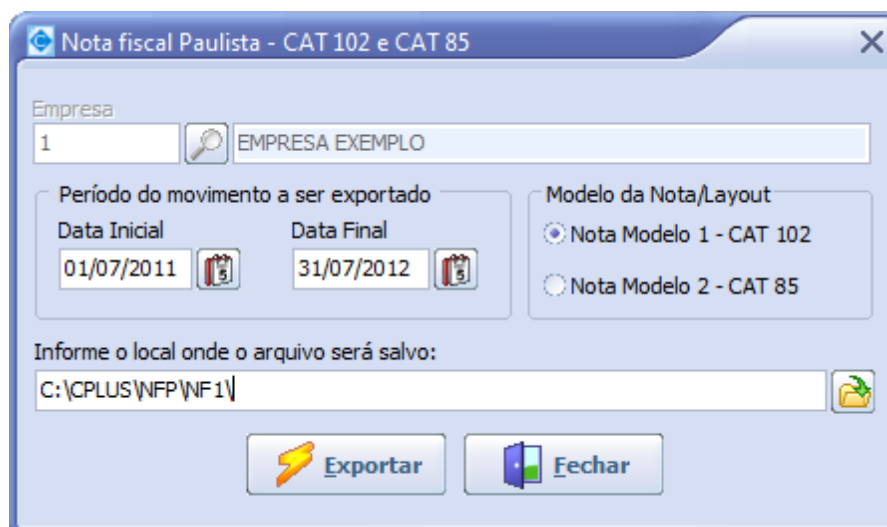
Código indicador de método de apropriação de créditos comuns

Informe o local onde o arquivo será salvo
C:\CPLUS\SPED\
SPED.txt

Exportar Fechar

12.2.6 Nota Fiscal Paulista - CAT102 e85

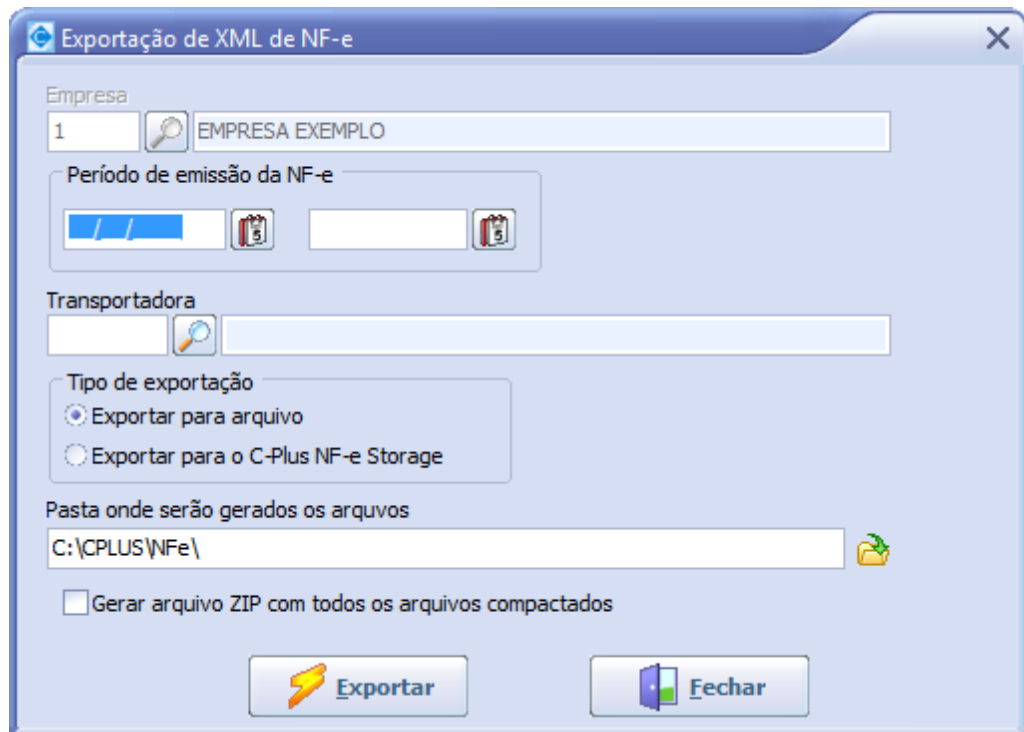
Através do menu **UTILITÁRIOS, IMPORTAÇÃO / EXPORTAÇÃO**, opção **NOTA FISCAL PAULISTA – CAT 102 E 85**; é possível gerar o arquivo de envio a prefeitura, bastando seguir os passos do assistente. Abaixo, a representação da tela de geração do arquivo, nela é necessário informar, além do período que será considerado na exportação, o modelo da nota e o local onde o arquivo será salvo.



12.2.7 Exportar XML de NFe



Através do menu **UTILITÁRIOS, IMPORTAÇÃO / EXPORTAÇÃO**, opção Exportar XML de NFe; é possível exportar os arquivos XML de notas fiscais eletrônicas emitidas para ser enviado a contabilidade ou ao destinatário da nota. A exportação é feita através da tela representada abaixo.

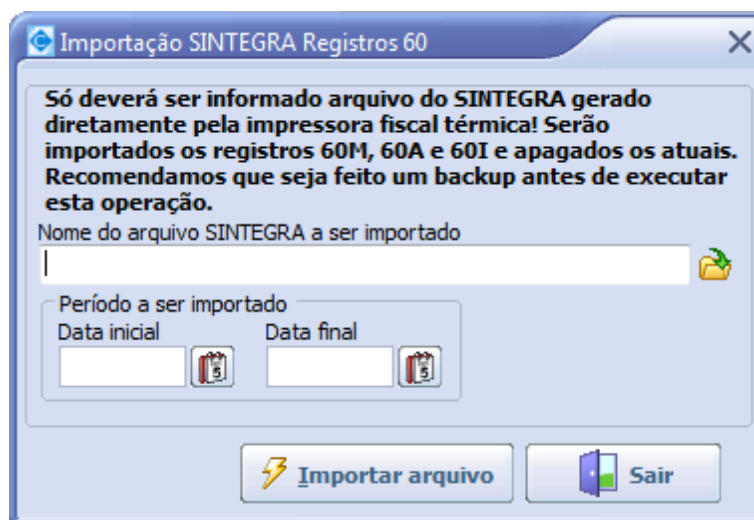
Deve se informar o período de emissão de NF-e, a transportadora, o tipo de exportação (para arquivo ou para o C-Plus NF-e Storage) e o local onde esse arquivo deverá ser salvo.



12.2.8 Importação de registros 60(ECF) do SINTEGRA

Através do menu **UTILITÁRIOS, IMPORTAÇÃO / EXPORTAÇÃO**, opção **IMPORTAÇÃO DE REGISTROS 60 (ECF) DO SINTEGRA** é possível importar para o C-Plus o registro 60 do Sintegra gerado pela ECF. Verifique com o seu contador a necessidade da geração desse registro.

Clique no botão  para selecionar o arquivo exportado pela impressora, selecione o período a ser importado e clique em .



12.2.9 Importa serviços CAT 52

..1Assistente de configuração do módulo CNAB

..2Exportação de faturamento/Compras CONFAT

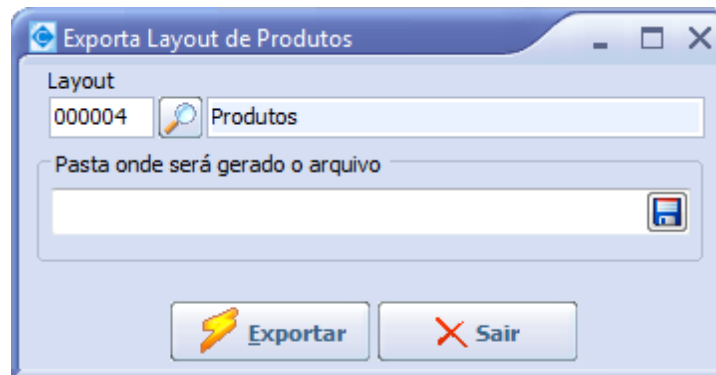
..3Integração com Retaguarda ESTOQ

..4Exportação Genexis

12.2.10 Exportação Layout de Produtos

Através desse menu é possível gerar o arquivo ".txt" com as informações dos produtos. Ao selecionar essa opção, a janela abaixo aparecerá. Informe o layout e o local onde será salvo / gerado o arquivo .TXT.

Para detalhes sobre como configurar esse layout, veja em [Exportação de Layout de Produtos](#).

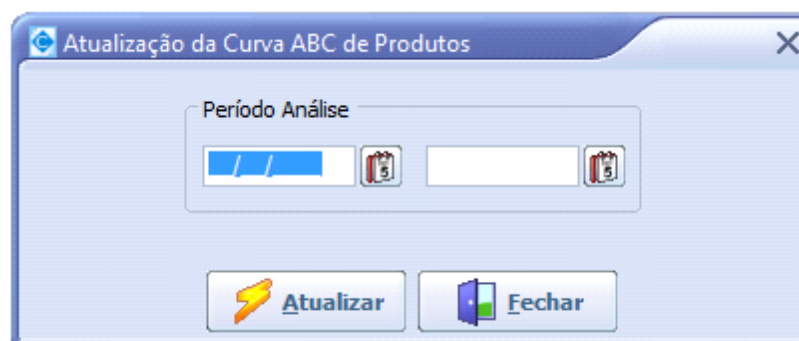



12.3 Cálculos e Atualizações

12.3.1 Atualização de Curva ABC de Produtos

É sempre bom manter este recurso atualizado, pois ele vai auxiliar muito o usuário na hora de tomar decisões em relação a cada produto. Para atualizar a Curva ABC deve-se ir em UTILITÁRIOS, CÁLCULOS E ATUALIZAÇÕES e ATUALIZAÇÃO DE CURVA ABC.

Na atualização da Curva ABC, informa-se o período a ser analisado para que o programa tenha conhecimento de históricos.





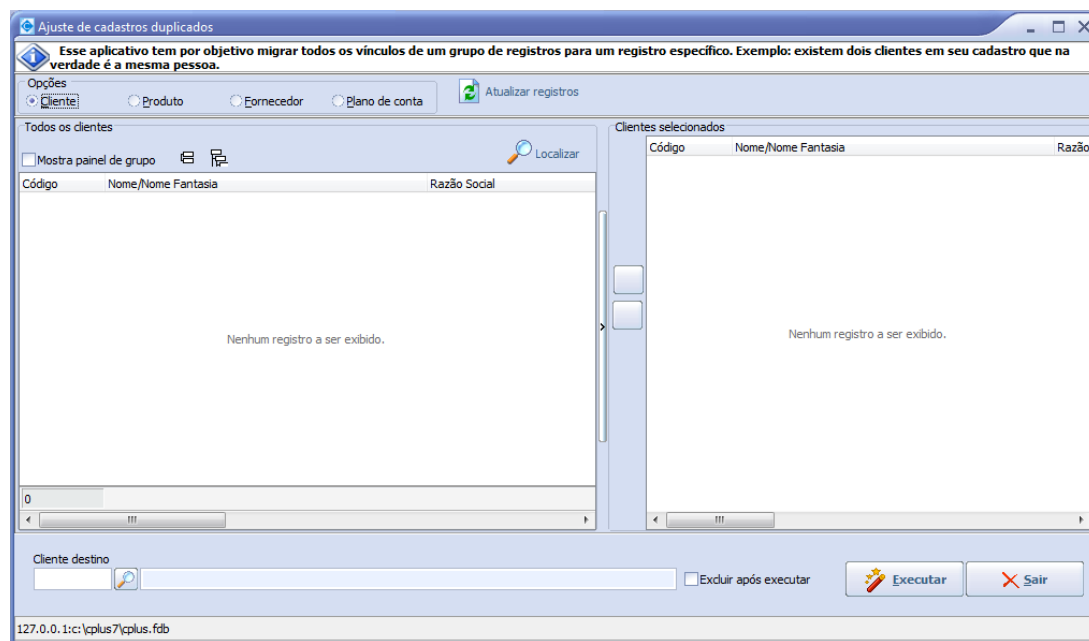
Ao se clicar em , o programa atualiza a Curva ABC.

12.3.2 Ajuste de Cadastro Duplicado


Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **AJUSTE DE CADASTRO DUPLICADO**; é possível migrar todos os dados de vários cadastros e unifica-los. Pode se ter, por exemplo, um mesmo cliente cadastrado mais de uma vez. Este ajuste

resolve o problema.

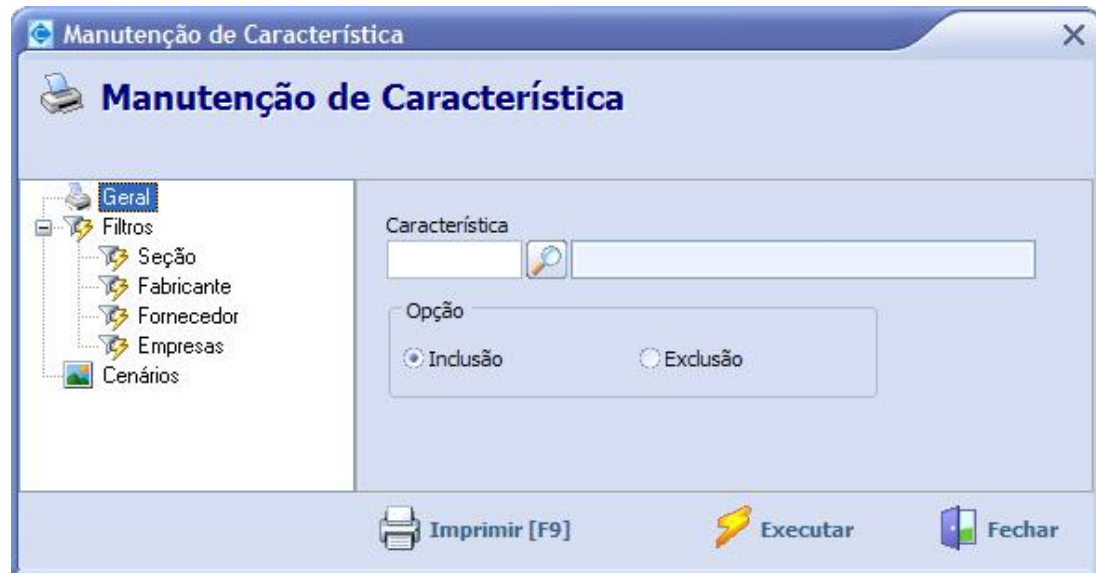
Primeiramente selecione a opção (cliente, produto, fornecedor e plano de conta). Clique sobre o botão  Localizar para pesquisar o cadastro que deseja migrar. Após localizá-lo, clique sobre o botão  que o moverá para cliente selecionado. Podem ser adicionados quantos clientes desejar. Depois, na parte inferior da tela, selecione o cliente destino, que receberá todos os vínculos atribuídos aos clientes selecionados. Se desejar que estes clientes sejam excluídos posteriormente, marque a opção “*excluir depois de migrar*”. Clique sobre o botão Executar, para realizar a migração.



12.3.3 Manutenção de Característica de Produtos

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **MANUTENÇÃO DE CARACTERÍSTICA DE PRODUTOS**; é possível inserir ou excluir uma característica previamente cadastrada aos produtos. A tela manutenção de característica é exibida. Localize a característica desejada através do botão  e selecione inclusão (se desejar incluir a característica) ou exclusão (se desejar excluir a característica). É

possível filtrar os produtos por seção, fabricante, fornecedor e empresa. Clique sobre o botão Executar para efetivar a manutenção.



12.3.4 Atualização de Cálculo do ICMS de Produtos

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **ATUALIZAÇÃO DE CÁLCULO DO ICMS DE PRODUTOS**; é possível realizar a atualização de cálculo de ICMS para todos os produtos, filtrando por característica, seção, classificação fiscal, fornecedor, Cálculo de ICMS atual. Informe o cálculo do ICMS (previamente cadastrado). Se desejar, informe também a característica e a seção do produto. Clique sobre o botão Atualizar para efetivar a atualização.

Atualizar Cálculo de ICMS dos produtos

Filtros

Característica do produto
[] [🔍] []

Seção do produto
[] [🔍] []

Classificação fiscal
[] [🔍] []

Fornecedor
[] [🔍] []

Cálculo do ICMS
[] [🔍] []

Cálculo a ser definido

Cálculo do ICMS
[] [🔍] []

Defina as opções abaixo para mudar o campo CFOP dos produtos

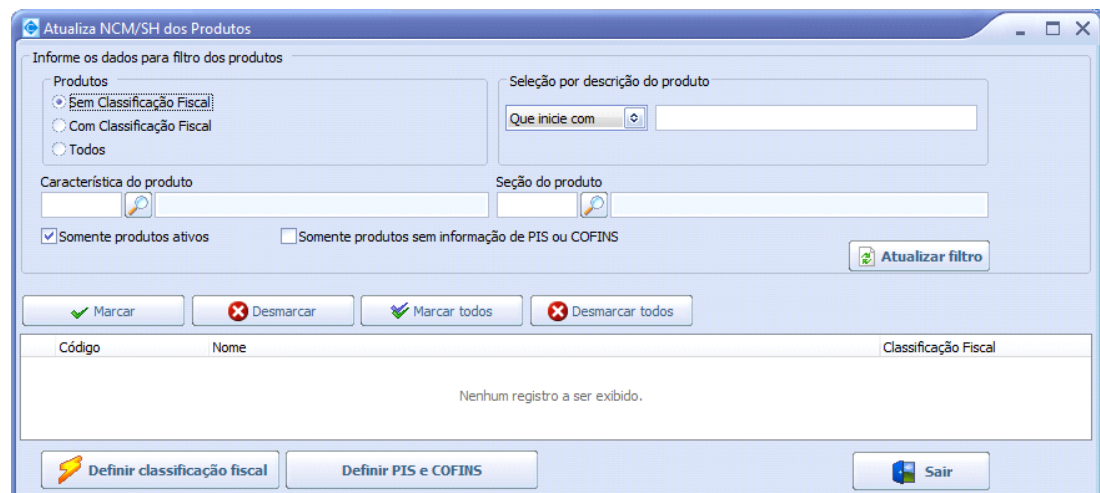
Alterar o campo "3 últimos dígitos do CFOP"

CFOP dentro do estado [] CFOP fora do estado []

Definir **Sair**

12.3.5 Atualização do NCM/SH (Classificação Fiscal) dos Produtos

Essa opção permite inserir determinada classificação fiscal para um grupo de produtos que atendam a certos requisitos definidos no momento da pesquisa. Ao acessar essa opção, surgirá a tela abaixo onde pode se selecionar através dos filtros disponíveis, os produtos que terão sua classificação fiscal atualizada.

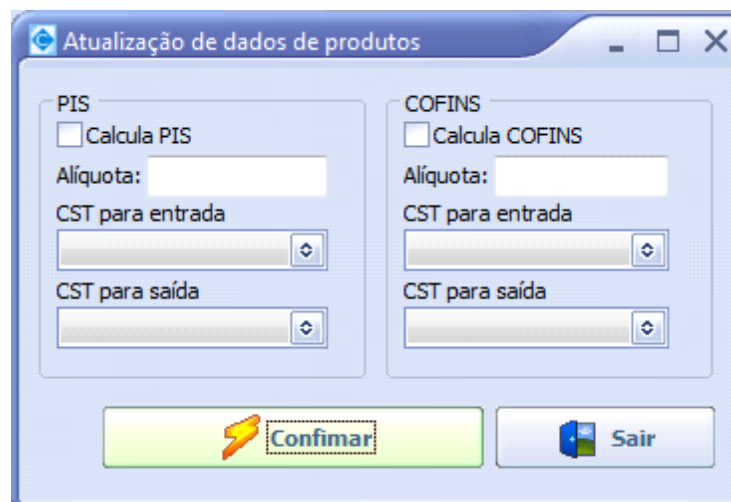


É necessário fazer as seleções dos filtros e clicar em **atualizar filtro**, irá surgir uma lista de produtos que atendem aos critérios selecionados. Pode se marcar todos ou apenas alguns produtos dessa lista. Feita a seleção, clique em **Definir Classificação fiscal** para vincular a classificação fiscal aos produtos dessa lista.

A próxima etapa é selecionar qual classificação fiscal e confirmar a operação.

Nessa tela também, é possível definir o PIS ou COFINS para esses produtos

clikando no botão . Feito isso surgirá a tela abaixo:



12.3.6 Atualização de PIS/COFINS de movimento retroativo

Através desse menu, é possível atualizar as informações de PIS / COFINS de movimentações de entrada e / ou saída anteriores.

Ao clicar nesse menu, a janela a baixo será exibida:

Selecione o período e o tipo de movimentação que deseja atualizar. Há outras opções de filtros que o ajudaram a ter uma pesquisa mais precisa. Feitas as seleções necessárias, clique sobre o botão

VENDA: 100.233,82						
CENÁRIO 1	PERÍODO	VENDAS		ALÍQUOTA	CRÉDITO	A PAGAR
	mai/10	TIPO	R\$	SIMPLES	ICMS	R\$
	100%	TRIBUTADA	100.233,82	11,23%		11.256,26
	0%	C/SUBST. TRIB	-	7,41%	3,82%	-
	100%	TOTAL	100.233,82			11.256,26

CENÁRIO REAL	PERÍODO	VENDAS		ALÍQUOTA	CRÉDITO	A PAGAR
	mai/10	TIPO	R\$	SIMPLES	ICMS	R\$
	16,71%	TRIBUTADA	16.746,06	11,23%		1.880,58
	83,29%	C/SUBST. TRIB	83.487,76	7,41%	3,82%	6.186,44
	100%	TOTAL	100.233,82			8.067,03

REDUÇÃO		EM			
		01 ANO	02 ANO	..05 ANOS	..10 ANOS
R\$	3.189,23	38.270,79	76.541,57	191.353,94	382.707,87
%	28,3				

Atualização de informações PIS/COFINS nos movimentos de entrada/saída

Informe os dados para filtro dos movimentos

Período do movimento

Data Inicial: 01/07/2012 | Data Final: 02/08/2012

Tipo do movimento

Entradas

Saídas

Operação do movimento

000018 | Compra

Classificação fiscal do produto

CFOP

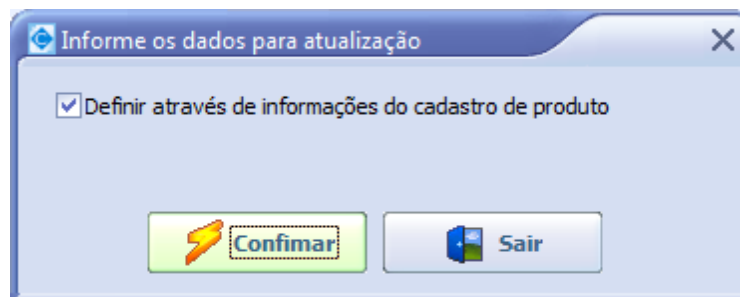
Atualizar filtro

Nº da nota	Data da venda	Operação	Valor total da nota	Cliente/Fornecedor
Nenhum registro a ser exibido.				


Definir informações de PIS/COFINS | Sair

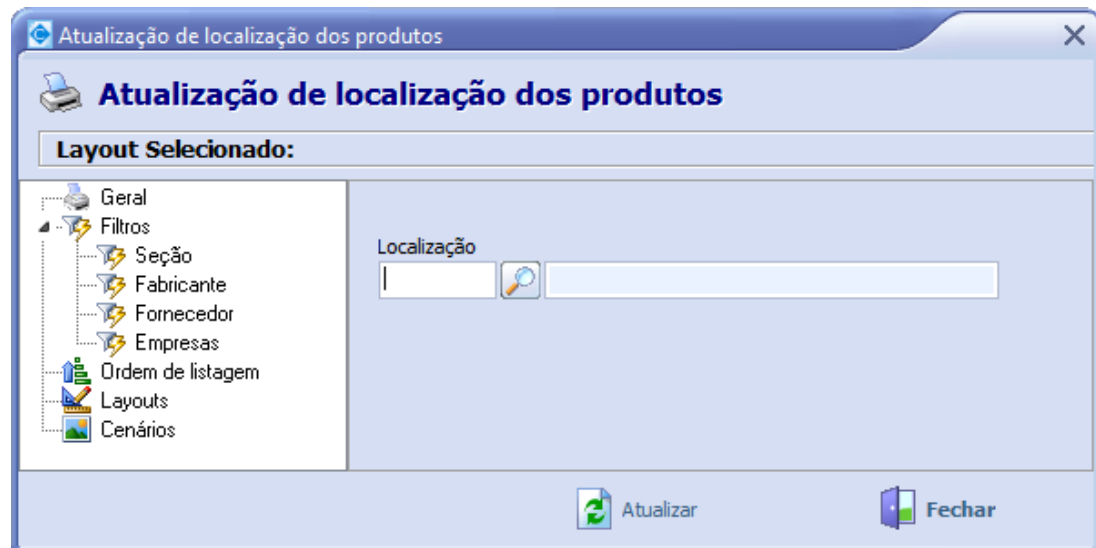
A janela a seguir se abrirá. Clique no botão confirma para realizar a atualização.

Obs.: Note que as informações que serão atualizadas virão do cadastro do produto, portanto, verifique se essas informações estão corretas nos respectivos cadastros.




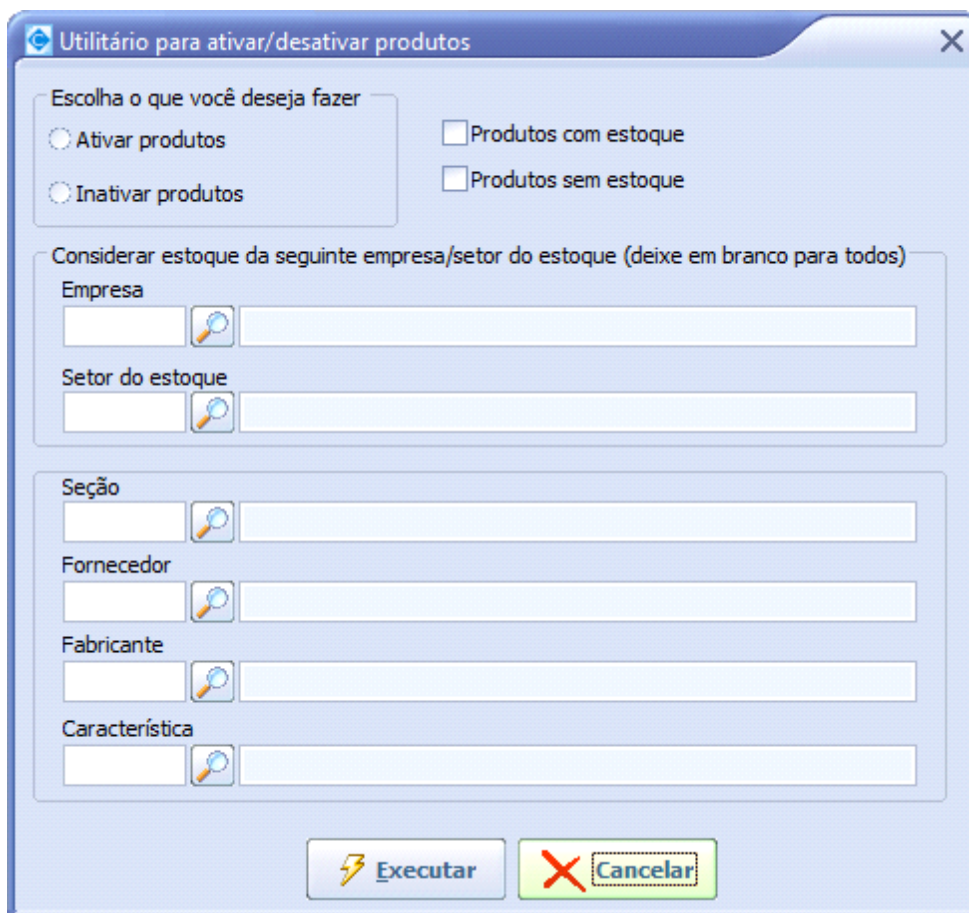
12.3.7 Atualização de Localização de Produtos

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **ATUALIZAÇÃO LOCALIZAÇÃO DE PRODUTOS**; é possível realizar a alteração de localização dos produtos, filtrando por seção, fabricante, fornecedor e empresas. Selecione a nova localização através do botão  e clique sobre o botão Atualizar.



12.3.8 Ativar / Inativar Produtos

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **ATIVAR / INATIVAR PRODUTOS**; é possível ativar ou inativar produtos, sendo possível optar apenas pelos produtos com ou sem estoque. Essa inativação não irá alterar o cadastro dos produtos, mas não permitirá que os mesmos sejam comercializados. É possível filtrar por setor do estoque, seção, fornecedor e fabricante, utilizando o botão .



Utilitário para ativar/desativar produtos

Escolha o que você deseja fazer


Ativar produtos


Inativar produtos


Produtos com estoque


Produtos sem estoque


Considerar estoque da seguinte empresa/setor do estoque (deixe em branco para todos)


Empresa 



Setor do estoque 

Seção 

Fornecedor 

Fabricante 

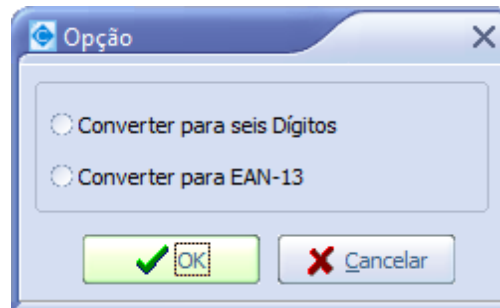
Característica 

 Executar  Cancelar

12.3.9 Padronizar Códigos de Produtos

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **PADRONIZAR CÓDIGOS DE PRODUTOS**; é possível padronizar o campo código dos produtos convertendo para seis dígitos ou EAN-13 (padrão de código de barras). Selecione a opção desejada e

clique sobre o botão Ok.



12.3.10 Padronizar Código de Clientes

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **PADRONIZAR CÓDIGOS DE CLIENTES**; é possível padronizar o campo código dos clientes, convertendo-o para seis dígitos.

Uma mensagem informa que é aconselhável realizar um backup antes de dar prosseguimento e solicita confirmação para continuar. Se afirmativo, os códigos passam a ter seis dígitos.

12.3.11 Atualização de preços por arquivo ABC Farma

Essa opção permite aos usuários do módulo ABC Farma atualizarem os preços dos produtos através do arquivo baixado do site da ABC Farma.

12.3.12 Recalcular Comissão de Vendedores

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **RECALCULAR COMISSÃO DE VENDEDORES**; é possível recalcular todas as comissões que ainda não tiverem sido pagas aos vendedores. Informe o período em que as vendas foram realizadas, o vendedor e clique sobre o botão Ok.



12.3.13 Recalcular Custo Médio de Produtos

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **RECALCULAR CUSTO MÉDIO DE PRODUTOS**; é possível recalcular o custo médio dos produtos a partir da data de entrada dos mesmos (data de partida). É possível filtrar por seção, fornecedor, fabricante, característica e empresas. Informe a data e clique sobre o botão Recalcular.



12.3.14 Zerar Estoque

Acessando essa opção é possível zerar o estoque dos produtos selecionados através dos filtros de pesquisa. É possível selecionar um período de entrada dessas mercadorias, selecionar por descrição, por intervalo de código (Inicial e Final), por quantidade (Todos os produtos, Produtos com quantidade em estoque, Produtos com quantidade em estoque negativa, Produtos com quantidade abaixo do estoque ideal e Produtos com quantidade igual ou abaixo da mínima) e pelo setor de estoque.

Zerar Estoque

Período de entrada

Seção

Características

Produto

Fornecedor

Fabricante

Classificação Fiscal

Cálculo ICMS

Seleção por descrição do produto

Seleção por código do produto

Inicial Final

Filtro por quantidade

Todos os produtos

Produtos com quantidade em estoque

Produtos com quantidade em estoque negativa

Produtos com quantidade abaixo do estoque ideal

Produtos com quantidade igual ou abaixo da mínima

Processar itens com estoque mínimo zero

Empresa

1 Tome Maquinas Instalacoes Comerciais Ltda.

Setor de Estoque

Visualizar [F10] Fechar

Há ainda os filtros (Seção, Características, Produto, Fornecedor, Fabricante, Classificação Fiscal e Cálculo ICMS).

12.3.15 Atualizar limite de crédito de clientes

Através dessa opção, é possível atualizar o limite de crédito dos clientes. Para isso, basta selecionar um dos filtros disponíveis: Pessoa física, Pessoa Jurídica e Todas e informar o valor do novo limite.

Limite de Crédito de Clientes

Limite de Crédito de Clientes

Layout Selecionado:

..... Geral

Tipo de Pessoa

Pessoa Física Pessoa Jurídica Todas

Limite de Crédito: 200,00

Executar Fechar

12.3.16 Atualiza Quantidade Mínima

Através dessa opção, é possível atualizar a quantidade mínima dos produtos em estoque. Seleciona se os produtos por **Setor**, **Fornecedor** e **Seção**. Deve se informar o período que será levado em consideração para a análise, a quantidade de dias que esses produtos estão em estoque e a nova quantidade mínima caso não haja venda desse (s) produto(s) durante o período selecionado.

Atualiza Quantidade Mínima

Filtros

Loja
1

Setor

Fornecedor

Seção

Período de Análise

Data Inicial Data Final

Dias de Estoque:

Não havendo venda qual a quantidade em estoque:

Executar **Sair**

12.3.17 Gerar receitas fixas / Gerar despesas fixas.

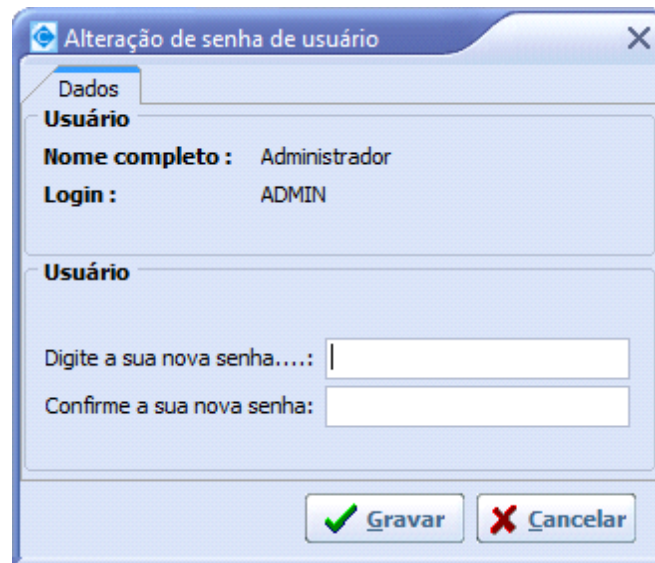
Após gerar uma Receita / Despesa fixa, é necessário acessar essa opção para que a receita ou a despesa fixa gerada passe a constar no financeiro.

12.3.18 Ajuste de Movimentação



12.4 Mudar Senha de Usuário

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **MUDAR SENHA DE USUÁRIO**; é possível a alteração da senha do usuário logado no momento. É necessário informar a senha atual, a nova senha e confirmar a nova senha para que a alteração seja realizada. Uma mensagem é exibida informando que a senha foi alterada com sucesso.



Alteração de senha de usuário

Dados

Usuário

Nome completo : Administrador

Login : ADMIN

Usuário

Digite a sua nova senha....:

Confirme a sua nova senha:

12.5 Auditoria do Sistema

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **AUDITORIA DO SISTEMA**; tem se acesso à tela *Auditoria do Sistema* onde é possível realizar um levantamento de todas as operações realizadas no sistema e quem as realizou.

Informa se a data de início e a data final desejada, a categoria (alteração, exclusão, inclusão ou todos). Clique sobre o botão atualizar filtro e serão listados todos os registros que tiverem sido alterados, excluídos ou incluídos, dependendo da categoria escolhida. Nesta listagem é possível visualizar a data e hora da ocorrência, o usuário que a realizou, a categoria da mesma e a descrição desta ocorrência. Na parte inferior da tela, é possível visualizar em detalhes os dados da ocorrência.

Para agrupar, arraste o título da coluna para este painel.

Sistema	Data e Hora	Usuário	Categoria	Descrição
C-Plus	02/10/2012 09:42:25	ADMIN	Alteração	Alteração no cadastro de
C-Plus	02/10/2012 09:42:25	ADMIN	Alteração	Alteração no cadastro de
C-Plus	02/10/2012 09:42:25	ADMIN	Alteração	Alteração no cadastro de
C-Plus	02/10/2012 10:41:57	ADMIN	Alteração	Alteração no cadastro de
C-Plus	02/10/2012 10:53:13	ADMIN	Alteração	Alteração no cadastro de
C-Plus	02/10/2012 10:53:28	ADMIN	Alteração	Acerto de estoque
C-Plus	02/10/2012 10:53:42	ADMIN	Alteração	Acerto de estoque
C-Plus	02/10/2012 10:54:17	ADMIN	Alteração	Acerto de estoque
C-Plus	02/10/2012 10:58:25	ADMIN	Alteração	Acerto de estoque
C-Plus	02/10/2012 11:05:49	ADMIN	Exclusão	Exclusão de venda/saída
C-Plus	02/10/2012 11:05:52	ADMIN	Exclusão	Exclusão de venda/saída
C-Plus	02/10/2012 12:14:23	ADMIN	Alteração	Alteração de setor do estc
C-Plus	09/10/2012 12:03:59	ADMIN	Exclusão	Alteração do Recebimento
C-Plus	09/10/2012 12:03:59	ADMIN	Alteração	Alteração na Venda

Detalhe

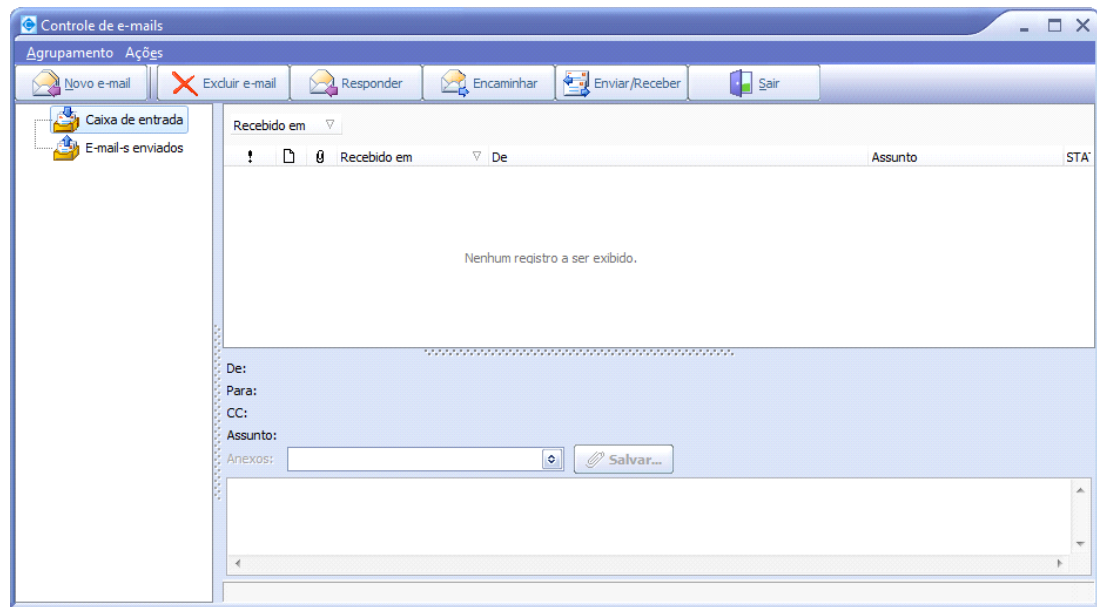
Data: 09.10.2012 12:03:59 Categoria: Alteração Origem: Vendas Usuário: ADMIN Computador: PAT-000113

Alteração na Venda ID 000000103
Vendedor de Vazio para José

12.6 E-mails

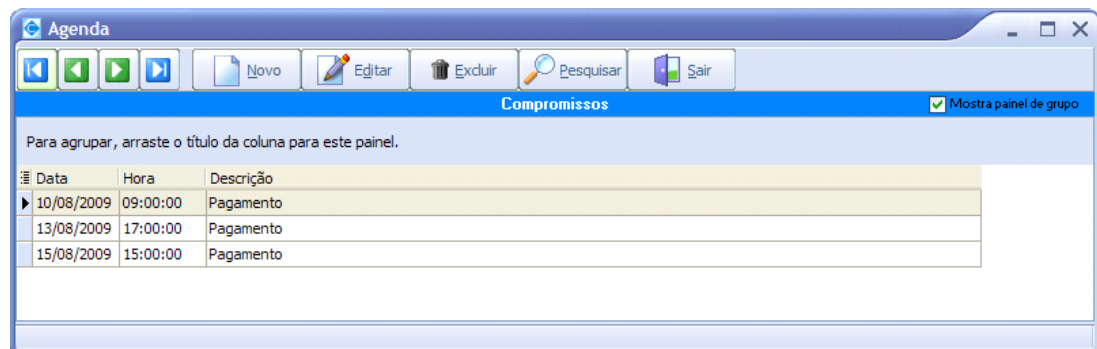
Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **E-MAILS**; tem se acesso à tela *Controle de E-mails*, o gerenciador de e-mails do C-Plus, que permite visualizar, enviar e responder todas as mensagens de e-mail.


Para maiores informações sobre as configurações necessárias para a utilização do controle de e-mails do C-Plus, verifique o tópico [cadastro de usuário](#).



12.7 Agenda de compromissos

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **AGENDA** ou através da tecla F3; tem se acesso à tela *Agenda* que permite visualizar os compromissos.



Para adicionar um novo compromisso, clique sobre o botão , que dá acesso à tela **COMPROMISSO**. Informa-se a data, a hora, se é confidencial, a descrição e o compromisso.

The image shows a software window titled "Compromisso" (Appointment). It features a "Dados" (Data) tab with the following elements:

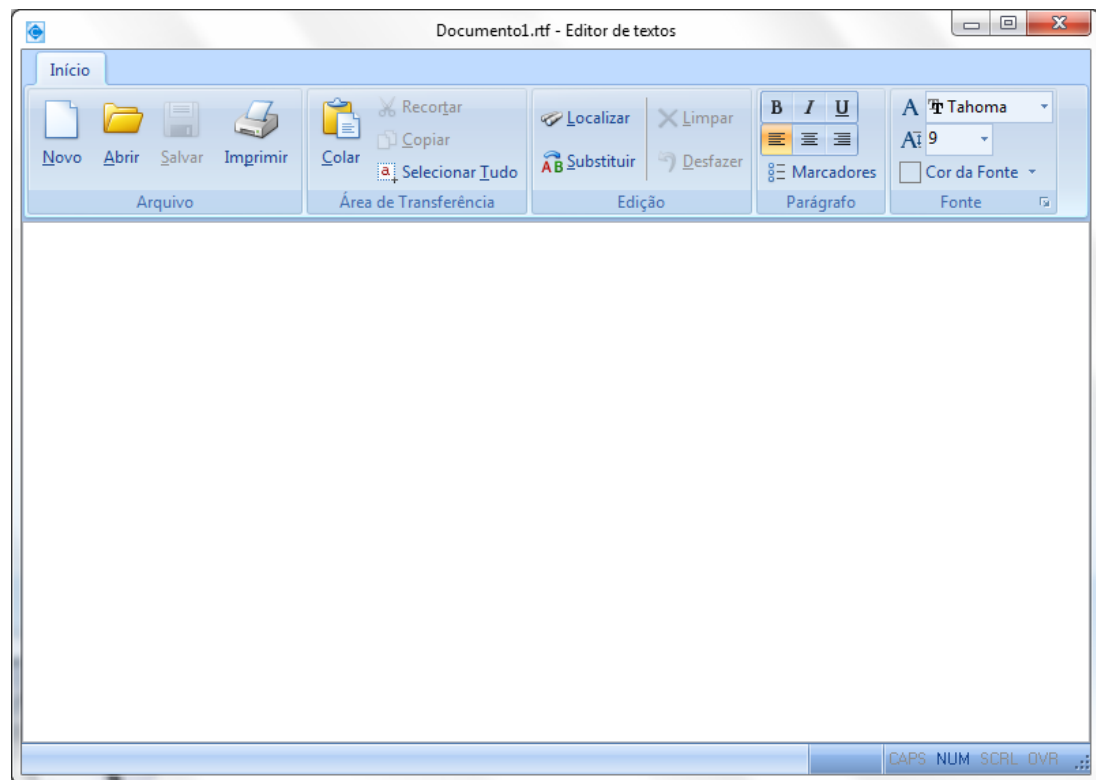
- Data:** A date selection field with a calendar icon.
- Hora:** A time selection field.
- Compromisso efetuado:** A checkbox.
- Confidencial:** A checkbox.
- Descrição:** A text input field.
- Compromisso:** A scrollable list area.
- Buttons:** "Gravar" (Save) with a green checkmark icon and "Cancelar" (Cancel) with a red X icon.

12.8 Calculadora (F4)

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **CALCULADORA** ou através da tecla F4; tem se acesso à calculadora do Windows®.

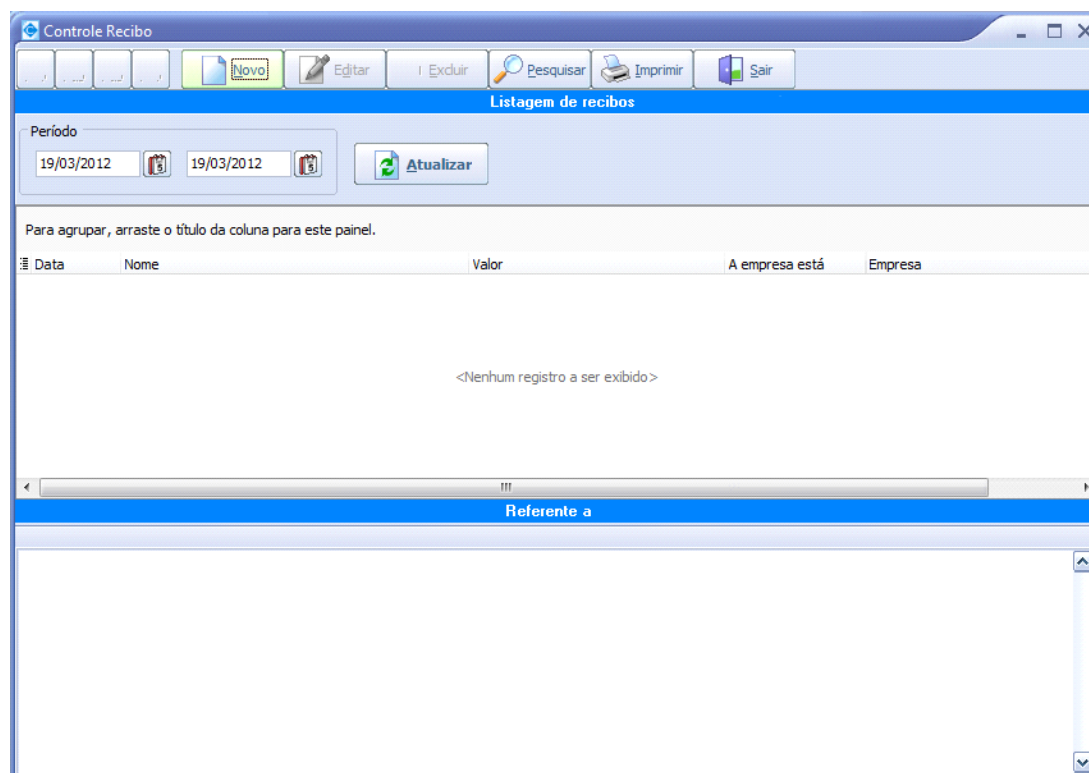
12.9 Editor de textos (F5)

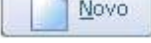
Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **EDITOR DE TEXTOS** ou através da tecla F5; tem se acesso à tela do editor de textos do C-Plus.



12.10 Controle de recibos (F6)

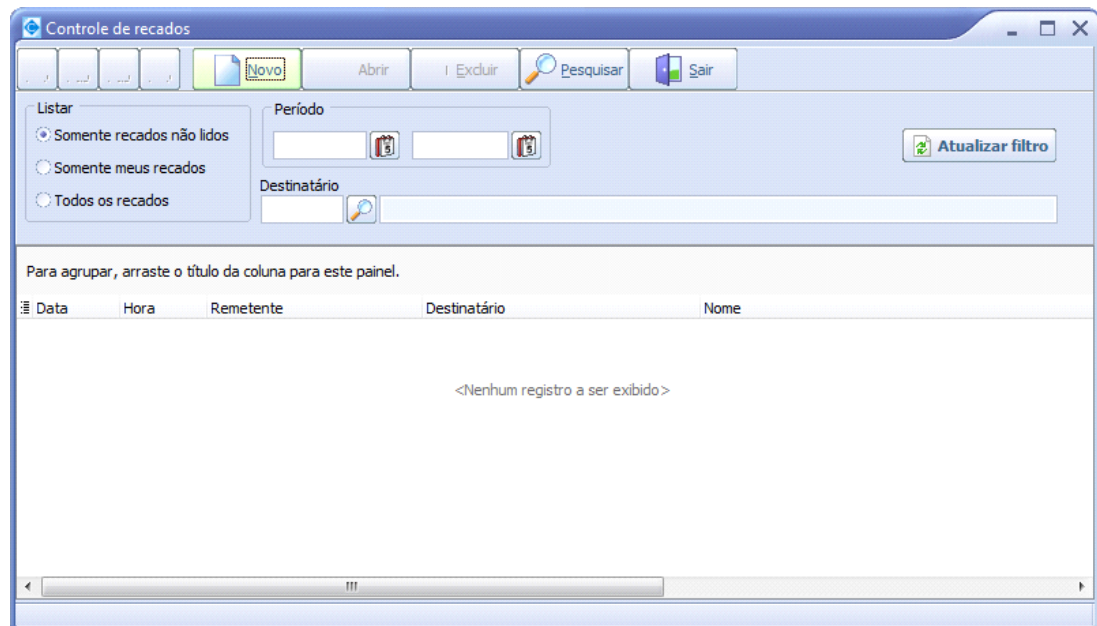
Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **CONTROLE DE RECIBOS** ou através da tecla F6; tem se acesso à tela *Controle de Recibos*, onde é possível visualizar os recibos emitidos.






Para incluir um novo recibo, clique sobre o botão , que dá acesso à tela **CADASTRO DE RECIBO**. Informa-se a data, o nome, o valor, se está recebendo ou pagando e a que se refere.

12.11 Controle de recados

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **CONTROLE DE RECADOS** ou através da tecla F7; tem se acesso à tela Controle de Recados que nos permite visualizar os recados enviados e recebidos.



Para adicionar um novo recado, clique sobre o botão , que dá acesso à tela Recado. Informe o usuário para o qual deseja enviar o recado através do botão  ou clique em  para enviar para todos os usuários do sistema. Complete com as outras informações e clique sobre o botão Gravar.

Recado

Remetente : ADMIN

Destinatário(s)

Usuário

Nenhum registro a ser exibido.

Nome

Telefone

Empresa

Mensagem

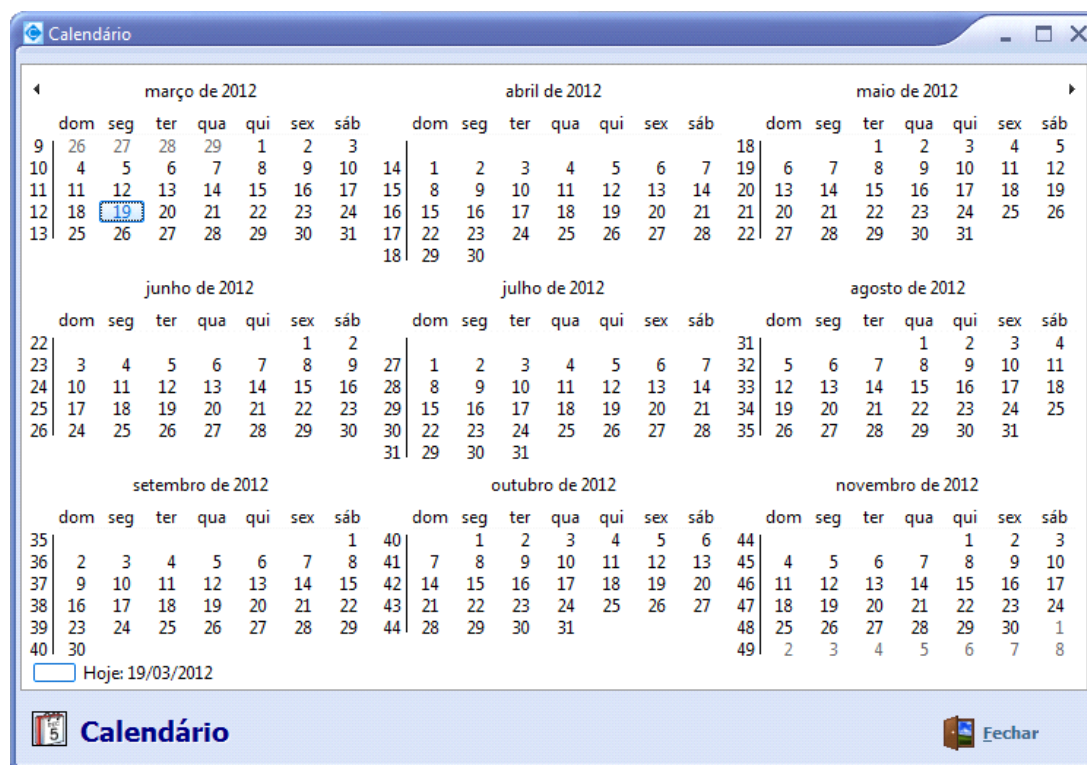
Gravar Cancelar

Quando o destinatário logar no sistema, será exibida uma mensagem informando que há recado para o mesmo, conforme figura abaixo.



12.12 Calendário

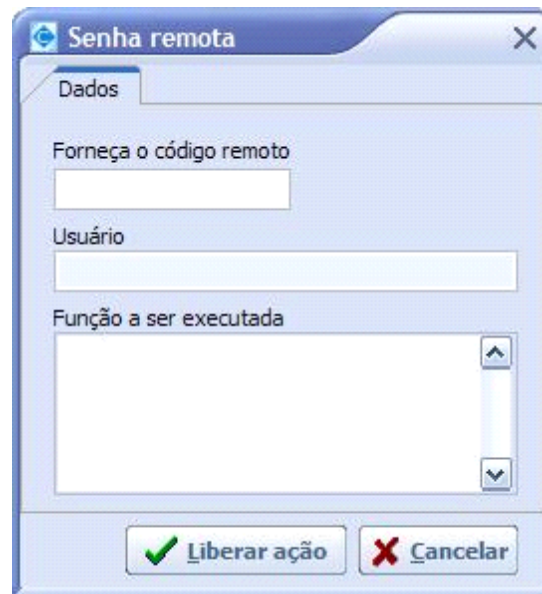
Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **CALENDÁRIO** ou através da tecla F8; tem se acesso à tela Calendário.



12.13 Senha Remota

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **SENHA REMOTA**; tem se acesso à tela Senha Remota, que permite desbloquear remotamente uma ação não autorizada a um usuário.

Por exemplo, o seu usuário não pode oferecer desconto, mas é necessário aplicar na venda que está sendo realizada. O sistema avisará que não é permitido o desconto e exibirá um código remoto. Você entra em contato com seu gerente, informa o código e solicita a liberação. Seu gerente acessa esta opção do sistema dele, informa o código que você forneceu. O seu usuário e a função bloqueada são exibidos. Ele clica sobre o botão *Liberar Ação* e a sua venda é efetivada.



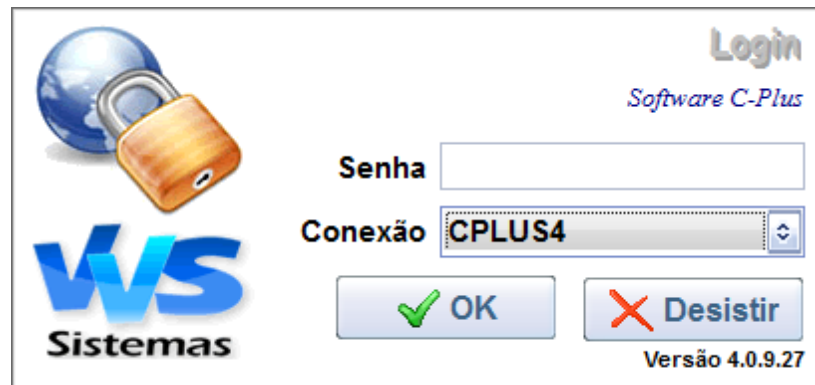
12.14 Informações sobre o sistema

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **INFORMAÇÕES SOBRE O SISTEMA** ou através da tecla F10; tem se acesso à tela Informações, onde são visualizadas as informações do sistema, seu nome, versão e data da mesma, o caminho do arquivo, qual o banco de dados utilizado, o sistema operacional, os dados de software house, o nº de série e para quem está registrado.



12.15 Mudar de usuário

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **MUDAR DE USUÁRIO** ou através da tecla F11; tem se acesso à tela para alteração de usuário, bastando informar a senha do usuário com o qual se deseja logar no sistema.




12.16 Backup (Cópia e Restauração)

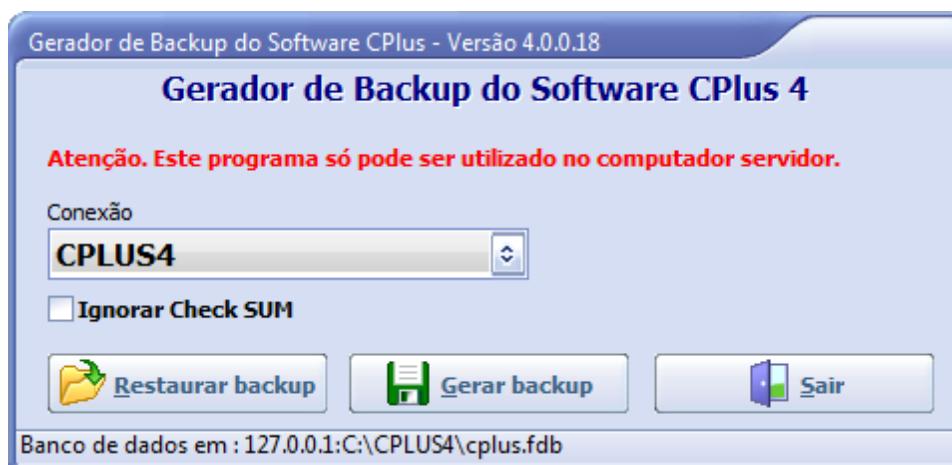
Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **BACKUP (CÓPIA E RESTAURAÇÃO)**; tem se acesso à tela Gerador de Backup do Software CPlus. É importante saber que o backup só deve ser executado no servidor.

Em Conexão seleciona-se a que se deseja realizar o backup e clique sobre o botão Gerar Backup. Será solicitado o local onde o arquivo será salvo. Uma mensagem informa que o backup foi realizado com êxito.

Para restaurar um backup, é necessário ir até a pasta de instalação do C-

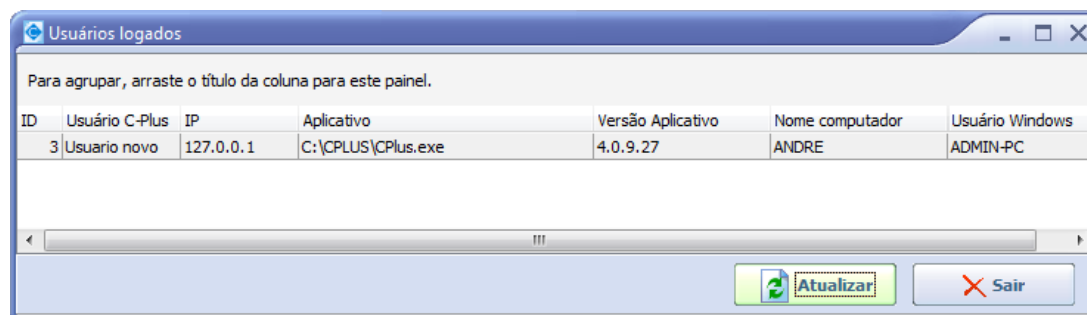
Plus4, localizar o arquivo . Clique duas vezes sobre ele que a tela abaixo se abrirá. Nela, clique sobre o botão Restaurar Backup e informe onde está o arquivo que se deseja restaurar. Uma tela é exibida informando a data e hora em que o backup foi gerado e que os dados atuais serão apagados e substituídos pela cópia. Se realmente desejar restaurar, digite a palavra CONFIRMO (em maiúsculo) e clique sobre o botão Ok. A cópia será restaurada. Uma mensagem informa que a restauração foi realizada com sucesso.

O processo de restauração de backup deve ser feito no servidor, como informado, e não pode haver nenhum usuário logado no sistema, seja nos terminais ou no servidor.



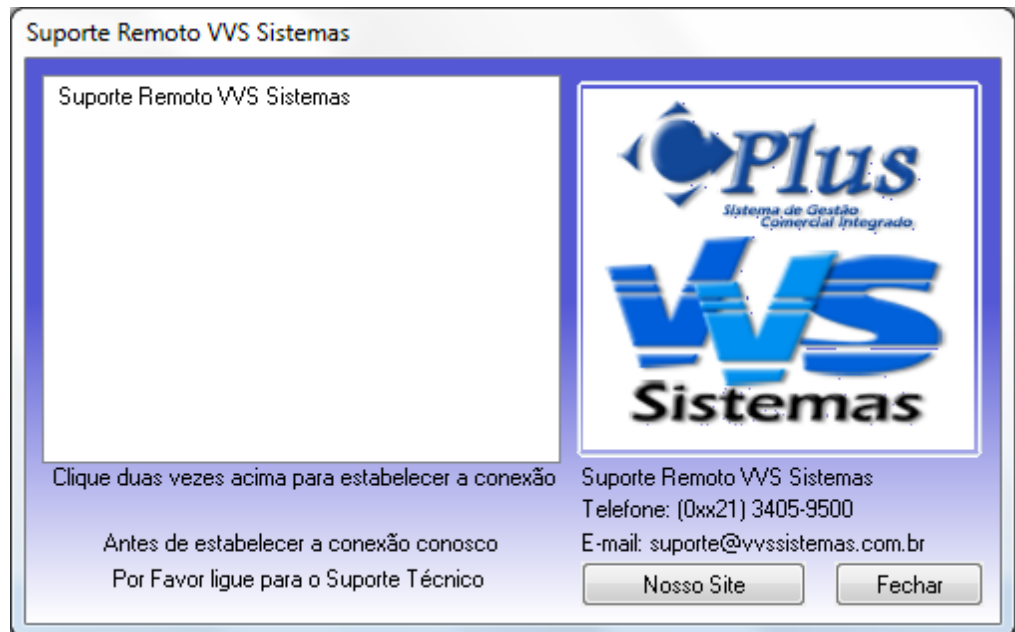
12.17 Usuários Logados

Essa opção permite a visualização de todos os usuários conectados ao sistema através da tela ilustrada na imagem abaixo.



12.18 Ativar Suporte Remoto

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **SUPORTE REMOTO**; é possível estabelecer conexão remota com o suporte da VVS Sistemas. Dê um duplo clique sobre Suporte Remoto VVS Sistemas.



A tela abaixo é exibida. Informe o código fornecido pelo Suporte da VVS Sistemas e aguarde a conexão ser estabelecida.



12.19 Licenciamento

Através do menu **UTILITÁRIOS**, opção **LICENCIAMENTO**; é possível visualizar todas as licenças disponíveis com suas respectivas chaves de instalação e data de expiração; além de possibilitar a inserção de novas licenças.

