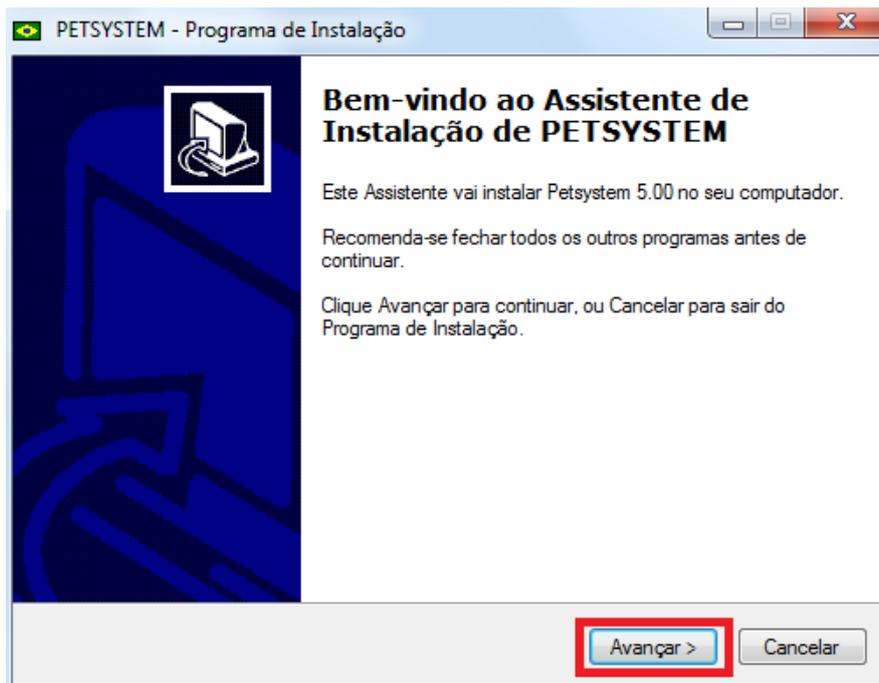


Instalação - Primeiros Passos

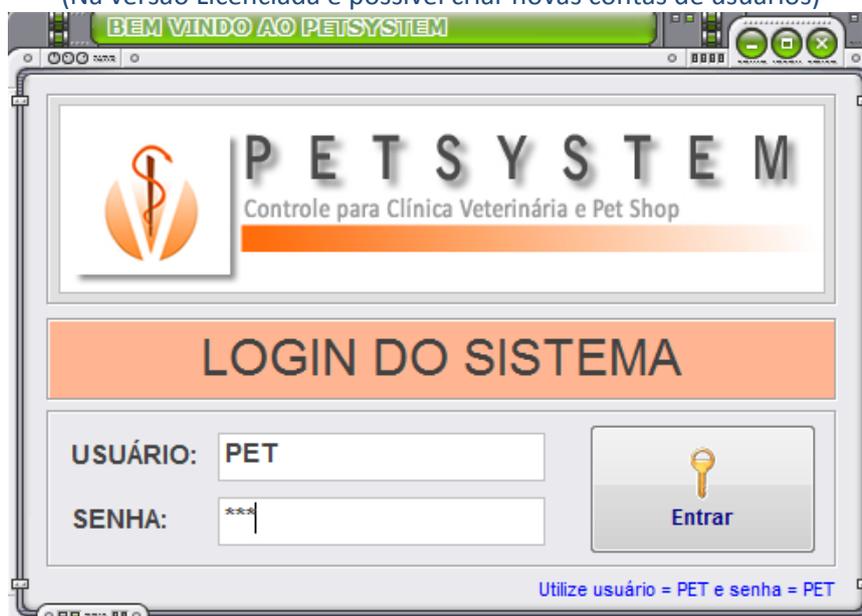
1° O download da última versão do sistema é disponibilizado em nosso site do no link <http://www.tvistemas.com.br/downloads.html>

2° Após realizar o download execute o instalador, a instalação é simples, pois apenas seguir os passos avançando com a instalação.



3° Ao concluir a instalação e abrir o Sistema PetSystem, a seguinte tela de Login do Sistema é apresentada, como usuário padrão pode-se inserir **Usuário** = PET e **Senha** = PET

(Na versão Licenciada é possível criar novas contas de usuários)

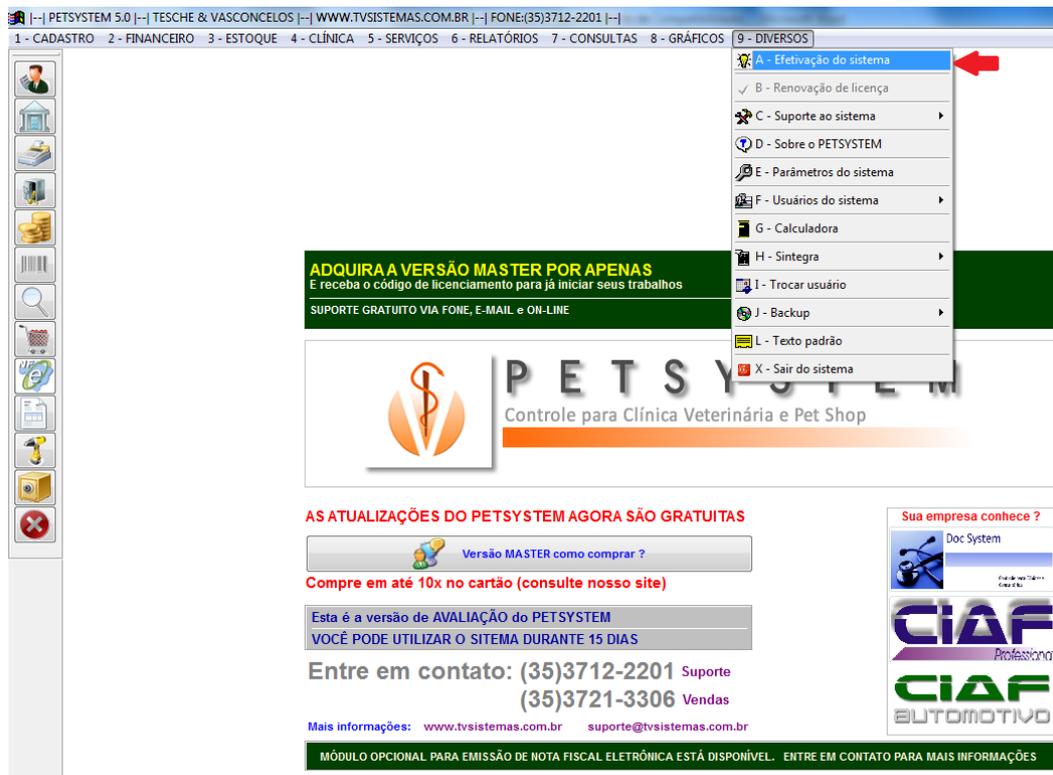


4° Neste passo seu sistema já deve ter sido instalado com sucesso, ao entrar a seguinte tela que demonstra que ele está na versão de avaliação e deve ser apresentada desta forma:

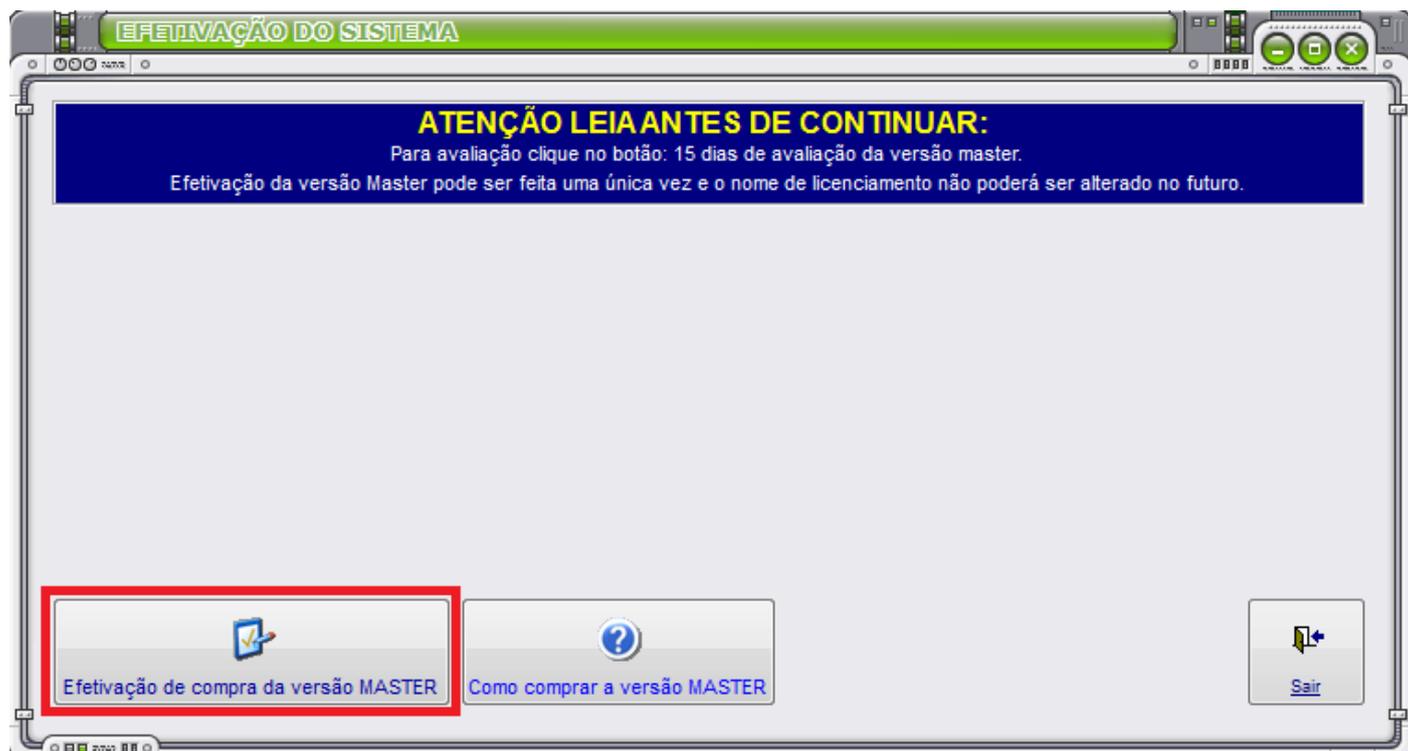


Esta versão é Avaliação podendo ser utilizada por quinze dias porém todos os dados cadastrados são mantidos quando realizar a efetivação de sua licença.

5° Para efetivar seu sistema, e o alterá-lo para a versão mais completa de seu sistema entre no menu, DIVERSOS -> Efetivação do sistema .



6° Ao entrar na tela de Efetivação, poderá efetivar com a chave que sua empresa adquiriu clicando em **Efetivação de Compra da Versão Master**.



7° Após confirmar a Efetivação Master ao entrar no sistema o mesmo estará completo com todas as ferramentas disponíveis e com o limite de vencimento, conforme a de sua anuidade.

8° Para Obter informações de como adquirir a versão MASTER entre em contato com a nossa empresa nos canais de atendimentos

Em nosso site: <http://tvsistemas.com.br/comprar.html>

Possuímos um suporte por Chat, onde sua empresa gratuitamente poderá teclar diretamente com um de nossos analistas especializados no sistema PETSYSYSTEM.

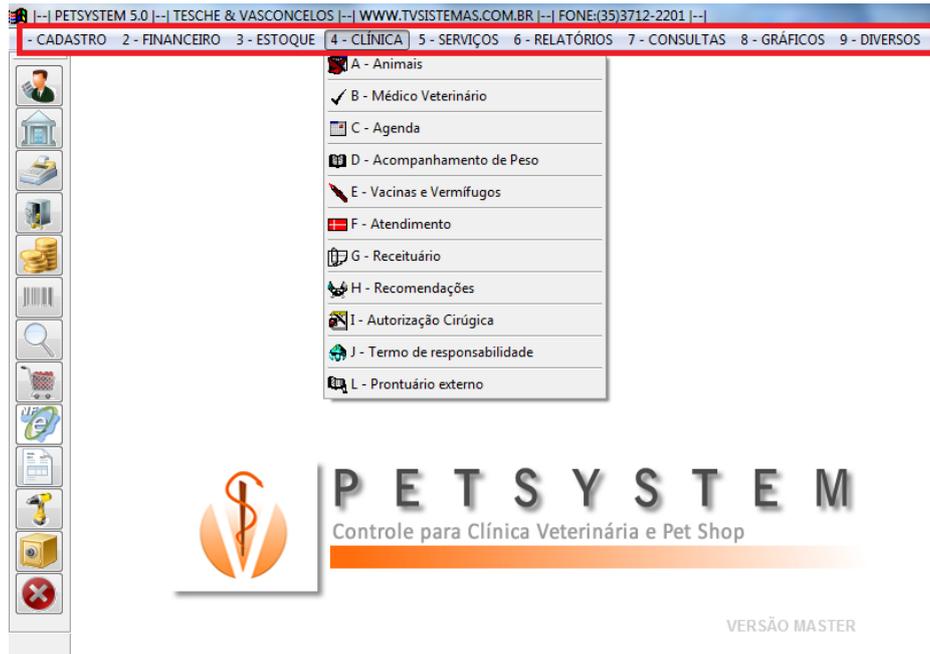
Verifique no site, o nosso horário de atendimento.



Visão Geral

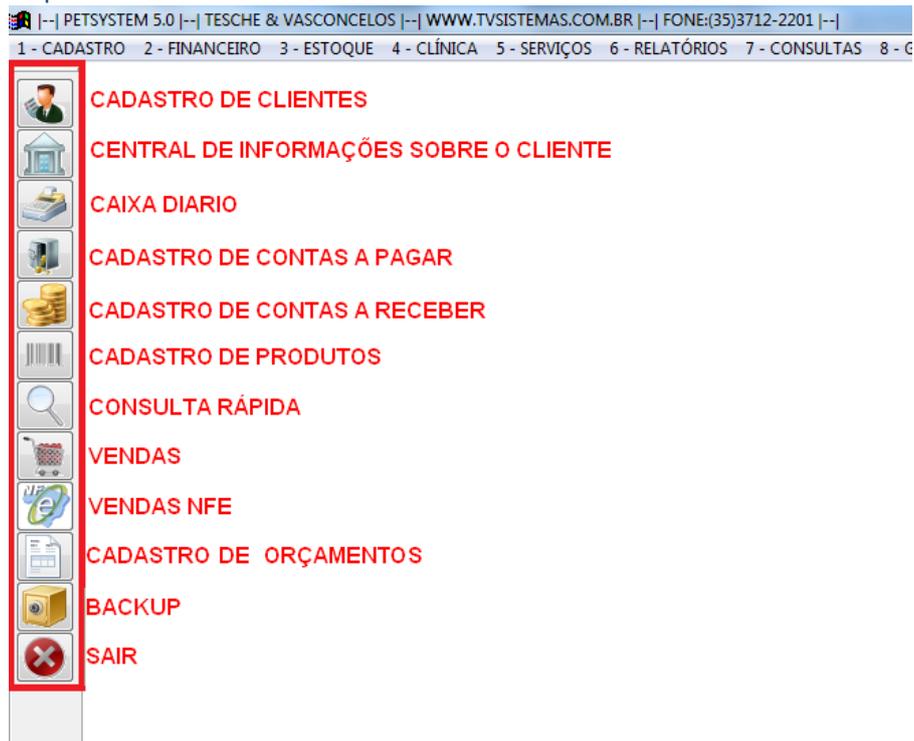
1 - Menus:

Para utilizar o sistema a tela principal oferece os menus, que lhe permitem abrir as ferramentas disponíveis pelo sistema. Nos próximos manuais, será detalhado o uso destas telas.



2 - Atalhos:

Por padrão a esquerda possui atalhos do sistema



3 - Botões principais para navegação nas telas:



Novo: Adiciona um novo registro.

Gravar: Grava as informações do registro.

Desfazer: Cancela o lançamento/alteração atual de um registro.

Excluir: Marca para exclusão o registro atual.

Alterar: Libera o registro atual para ser alterado.

Início, Anterior, Próximo, Final: Navegam pelos registros.

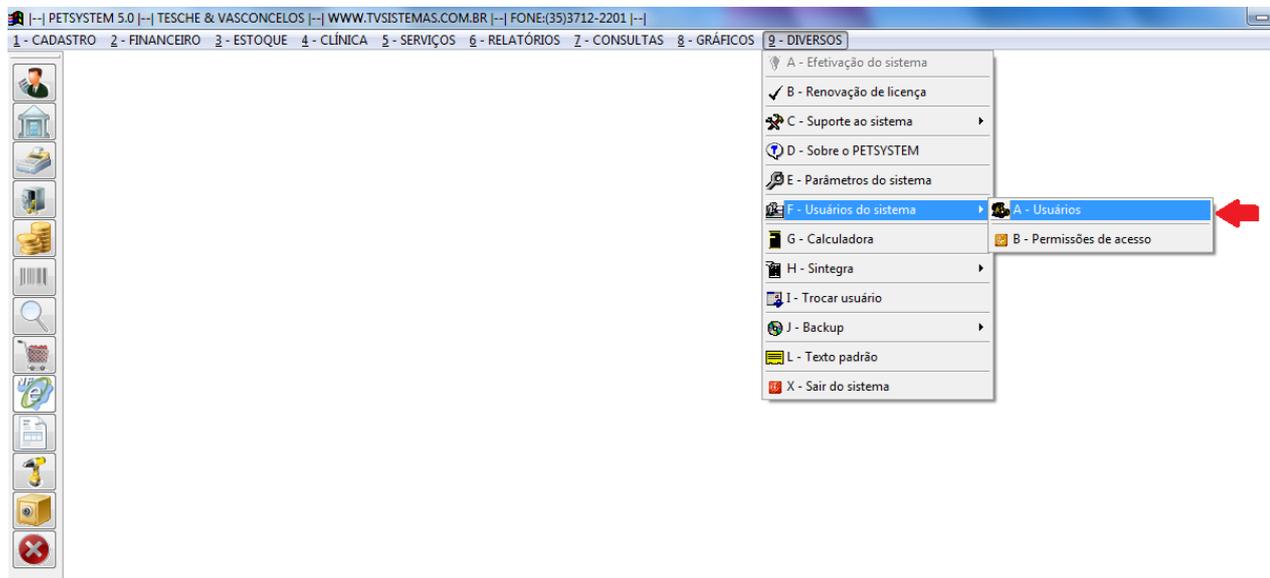
Sair: Fecha o formulário

Cadastrando Usuários do Sistema e Permissão de Acesso

O recurso de Usuário do Sistema é utilizado para cadastros de novos usuários do sistema e suas limitações ao mesmo, para cadastrar siga os passos a seguir:

1 - Cadastrando Usuários:

1.1° Entre em **Diversos + Usuários do Sistema + Usuários** (Conforme tela abaixo)



1.2° Para que inicie um novo cadastro de um determinado usuário .

Clique no botão **Novo**.

-Informe o nome do usuário e tecele enter.

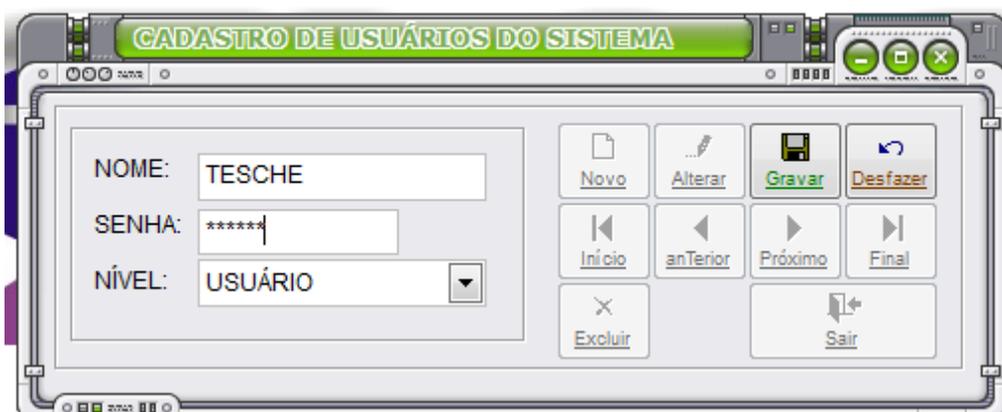
-Em seguida informe a senha e tecele enter.

-No combo abaixo informe o nível de acesso do usuário se será Administrador ou Usuário.

-Nota: Por padrão alguns usuários já possuem limitações no sistema, porém os administradores possuem acesso completo.

Nunca repita o cadastro com nome e senha iguais para não gerar conflito no sistema.

Sigue abaixo uma tela de exemplo do procedimento:



Permissão de acesso

2 - Configuração de Permissões de Acesso de Usuários:

2.1º Após cadastrados os usuários é possível inserir as permissões de acesso, para isso acesse o Menu Diversos + Usuários + Permissões de acesso

-Selecione o Usuário através do Combo na parte superior da tela.

-Abaixo possui diversas opções de recursos do sistema pelo qual por padrão estão como S(SIM), para aqueles recursos que desejar que o usuário **NÃO** tenha acesso substitua o S por N(NÃO).

Segue abaixo uma tela de exemplo do procedimento:

PERMISSÃO:	TELA:
<input type="checkbox"/>	N CADASTRO DE CONTAS BANCÁRIAS
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE CONTATOS
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE CONVÊNIOS
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE CUSTOS/PRODUTO
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE DUPLICATAS
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE FORMAS DE PAGAMENTO
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE FORNECEDORES
<input type="checkbox"/>	N CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE GRUPOS DE PRODUTOS
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE HISTÓRICOS / FORMAS DE PAGTO
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE MARCAS DE PRODUTO
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE MATÉRIA PRIMA
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE NATUREZA DE OPERAÇÃO
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE OFERTAS E OCORRÊNCIAS
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE OPERAÇÃO FISCAL
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE ORDEM DE SERVIÇO
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE ORÇAMENTOS
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE PEDIDOS - REVENDA
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE PERMISSÕES DE ACESSO AO SISTEMA
<input type="checkbox"/>	S CADASTRO DE PRODUTOS
<input type="checkbox"/>	N CADASTRO DE PROMOÇÕES

Nesta tela também possui os seguintes procedimentos:



Inclui todas as permissões cadastradas para um determinado usuário, por padrão já estão todas inclusas no sistema.



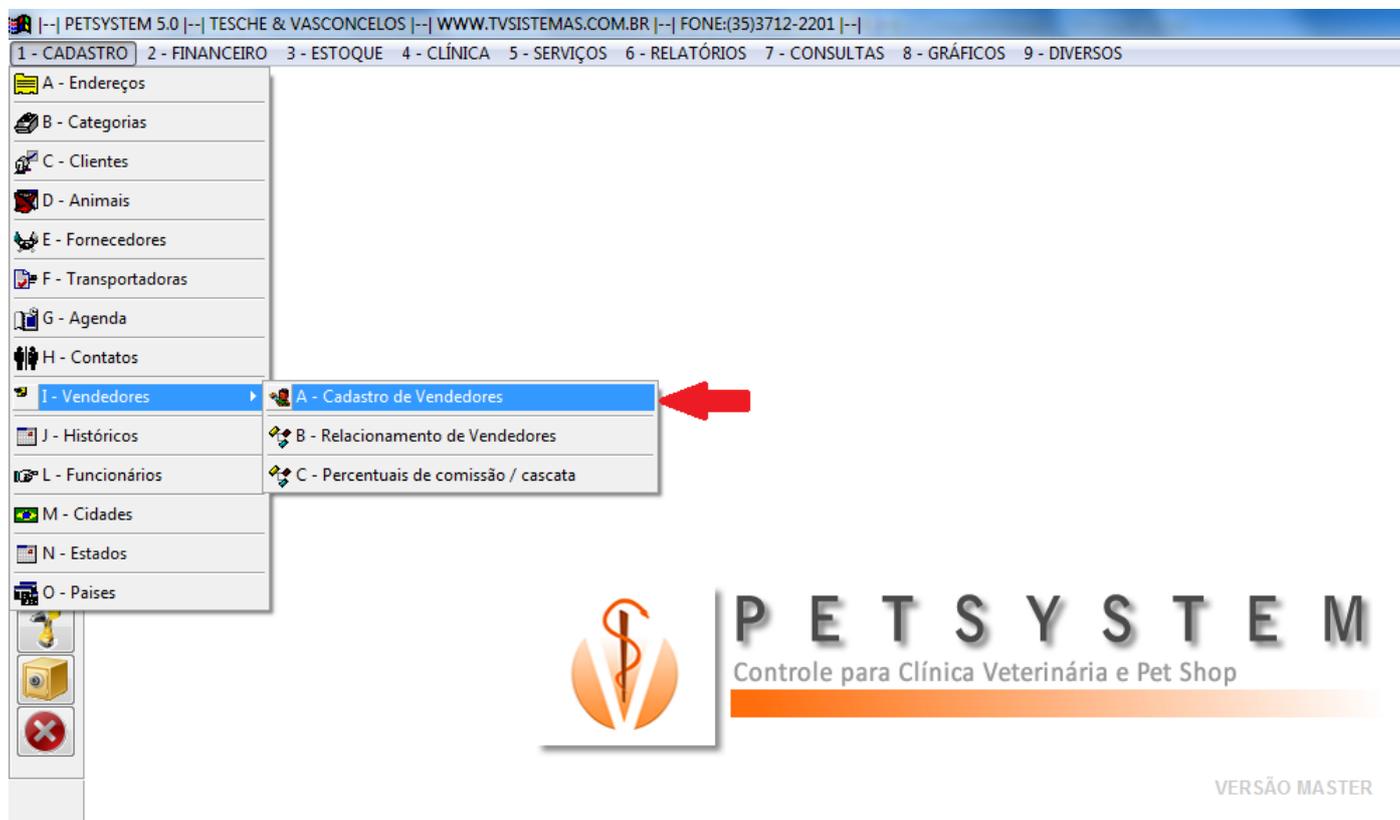
Exclui todas as permissões e as opções de permissão de acesso a um determinado usuário se desejado.

Cadastro de Vendedores

Nesta opção vamos armazenar no sistema todos os vendedores da empresa, caso não utilize ao menos um vendedor é necessário para o sistema, você pode cadastrar neste o nome do vendedor como loja (se for o caso).

1 - Cadastrando os Vendedores:

1.1° Entre em **Cadastro + Vendedores + Cadastro de Vendedores** (Conforme tela abaixo)



1.2° Para cadastrar um vendedor, clique no botão **NOVO**, após veja que o código do vendedor já será gerado automaticamente pelo sistema.

1.3° Digite o nome do vendedor (o nome não deve ser composto exemplo LUIS CARLOS e deve ter no máximo 10 caracteres).

1.4° Preencha os demais campos conforme sua empresa julgar necessário.

1.5° Preencha o campo **% Comissão** com o valor em porcentagem. Os campos **R\$ Vendas** e **R\$ Comissão** não precisam preencher, pois são preenchidos pelo próprio sistema, conforme realização das vendas.

Exemplo:

CADASTRO DE VENDEDORES / TÉCNICOS

CÓDIGO: 2 NOME: EXEMPLO

CEP: 37701-000

ENDEREÇO: RUA PREFEITO CHAGAS

BAIRRO: CENTRO

CIDADE: POÇOS DE CALDAS UF: MG

CPF: 000.000.000-00 PIS: NASC: 10/09/1989

E-MAIL:

FONES: () - () - () -

Dados bancários:

BANCO: AGÊNCIA: CONTA:

R\$ VENDAS: % COMISSÃO: 10,00 R\$ COMISSÃO:

R\$ vendas e R\$ comissão: São gerados pelo sistema e deverão ser zerados após o pagamento da comissão

Novo Alterar **Gravar** Desfazer Excluir Localizar Início an.Terrior Próximo Final Sair

Rel. Vendedores

Vendedores



6° Ao terminar o cadastro clique em **Gravar**

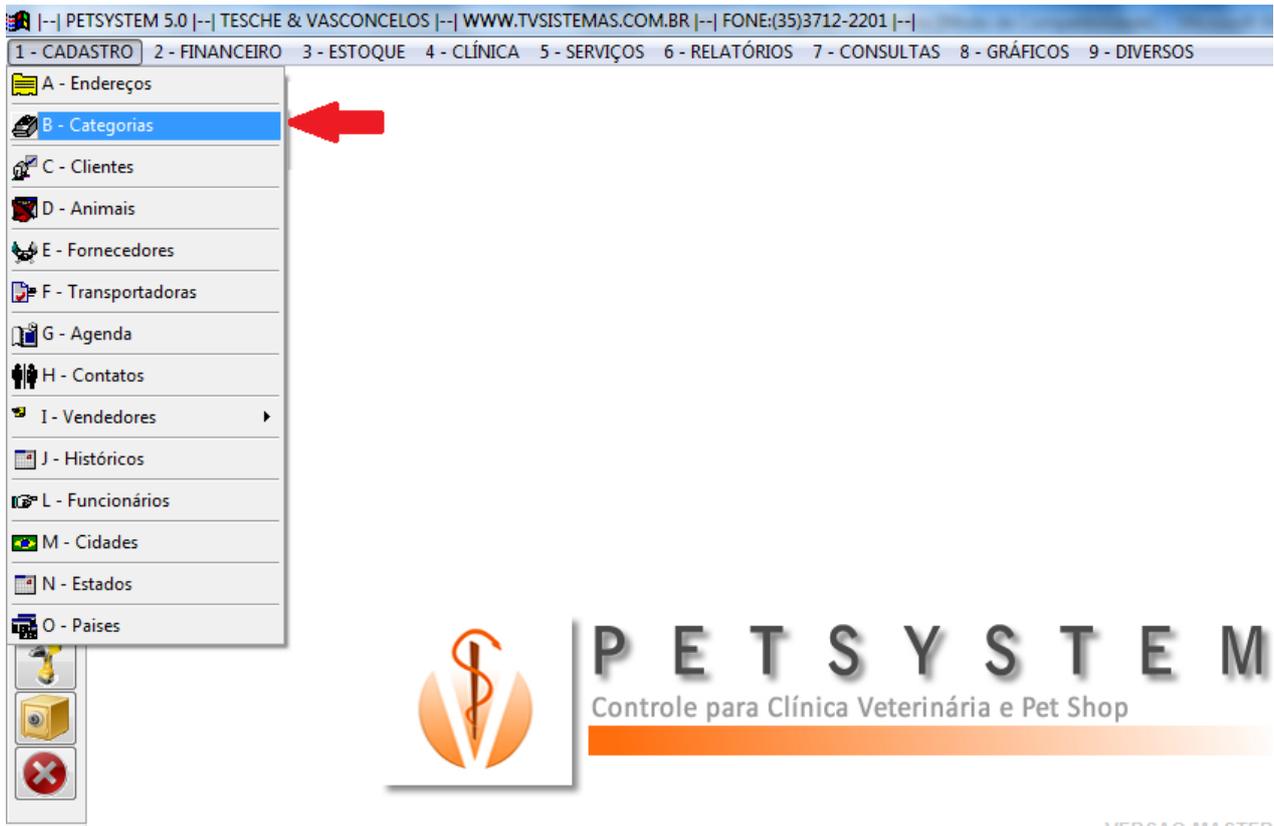
Cadastro de Categorias de Clientes

O objetivo do Cadastro de Categorias do PETSYSYSTEM é criar grupo de perfil para seus clientes e fornecedores. Caso não deseje trabalhar com categorias é necessário criar ao menos uma para cadastro.

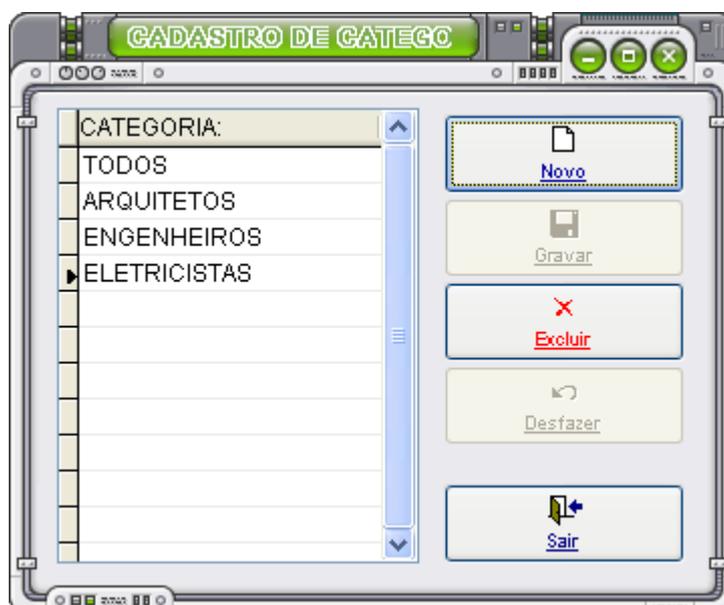
1° Cadastrando as Categorias de Clientes:

1.1° Abaixo um exemplo de como criar a categoria no qual os clientes podem ser associados em suas fichas de cadastros.

Entre em **Cadastro + Categoria** (Conforme tela abaixo)



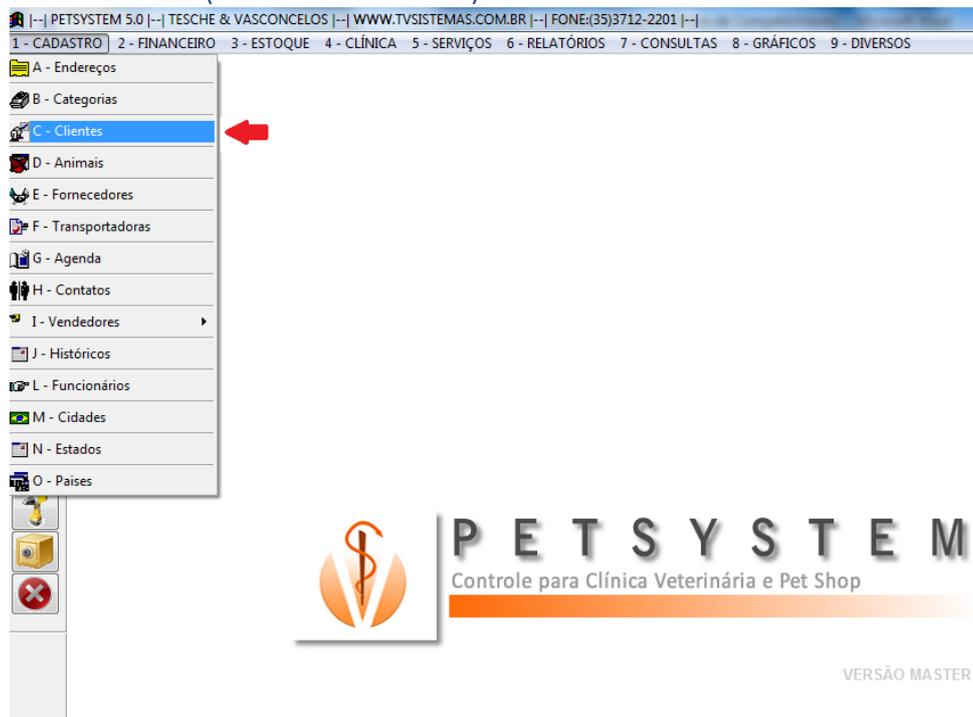
1.2° Clique em Novo e adicione uma categoria e clique em Gravar, e será acrescentada na lista



Cadastro de Clientes

1 - Cadastrando os Clientes:

1.1° Entre em **Cadastro + Clientes** (Conforme tela abaixo):



1.2° Clique no botão **Novo** para iniciar um cadastro,

1.3° Preencha os dados do cadastro, teclando ENTER para mudar de campo.

(deixando o código em branco, o sistema vai preenchê-lo ao término do cadastro).

Ao escolher se o **Tipo Cliente** se é pessoa **Jurídica** ou **Física**, o campo **Cnpj** e **Cpf** são alterados conforme a necessidade.

The screenshot shows the 'CADASTRO DE CLIENTES' form. The form fields are: CÓDIGO: 1, NOME: MARIA, CADASTRO: 29/06/2012, RAZÃO SOC.: MARIA, CEP: 38800-000, ENDEREÇO: RUA PRINCIPAL, Nº: 456, COMPL.:, BAIRRO: CENTRO, FONE: () -, CIDADE: POÇOS, FONE/FAX: () -, ESTADO: MG, PAÍS: BRASIL, 0800/CELULAR:, CATEGORIA: CLIENTE, E.CIVIL: SOLTEIRO, TIPO CLIENTE: FÍSICA, CPF: 999.999.999-01, RG: MG99999999, VENDEDOR: JULIANA. Below the form is a table with columns: ANIMAIS, Outras infor, Restrições, Financeiro, Cobrança, Histórico, Inf.Contatos, Complement, Entregas, Obs. The table contains one row: TOBY, 01/02/2011, 29/06/2012, 1,4 F, CANINA, 15/05/2012. At the bottom of the form is a toolbar with buttons: Ordem-ordem, Ordem-nome, Novo (highlighted with a red box), Gravar, Desfazer, Excluir, Alterar, Localizar, Início, anTerior, Próximo, Final, Sair.

1.4º Cadastrado os dados da tela inicial você poderá Gravar, porém mais informações poderão ser preenchidas opcionalmente nas Abas:



Animais

Tem por objetivo de apenas demonstrar quais animais foram cadastrados para este cliente, caso desejar cadastrar um novo Animal, poderá clicar no botão **F5: Animais**.

Outras informações

O campo **Tabela** o objetivo deste campo é relacionar uma tabela alternativa preços de produtos diferenciados para este cliente.

Podem ser geradas até 99 tabelas (Veja mais sobre esta opção no manual **Tabela preço alternativa**).

Ainda nesta guia no campo **Transp.:** pode ser indicada uma transportadora que costuma atender a este cliente.

Restrições

Podemos ver as opções de bloqueio de cliente, é importante ressaltar que nestes campos ao selecionar **Não** significa que o cliente está sem restrições.

Financeiro

O campo Melhor dia onde se pode determinar um dia padrão para os vencimentos deste cliente.

Campo Renda é a informação da renda mensal do cliente,

Em Crédito é informado o limite de crédito para este cliente.

O campo Limite utilizado, mostra o valor de limite de crédito atual do cliente.

Cobrança

O cadastro do endereço utilizado para realizar uma cobrança.

Histórico

Temos os campos, **Última compra** e **Valor Compras AC** são campos são alimentados automaticamente pelo sistema.

Inf. Contatos

Poderá informar dados adicionais de contatos que possuir deste cliente.

Complemento

Informações como Pai, Mãe e Conjugue

Entregas

Para criar Endereços diferenciados para entrega de produtos ao cliente.

Obs

Dados adicionais para preencher para a ficha do cliente.



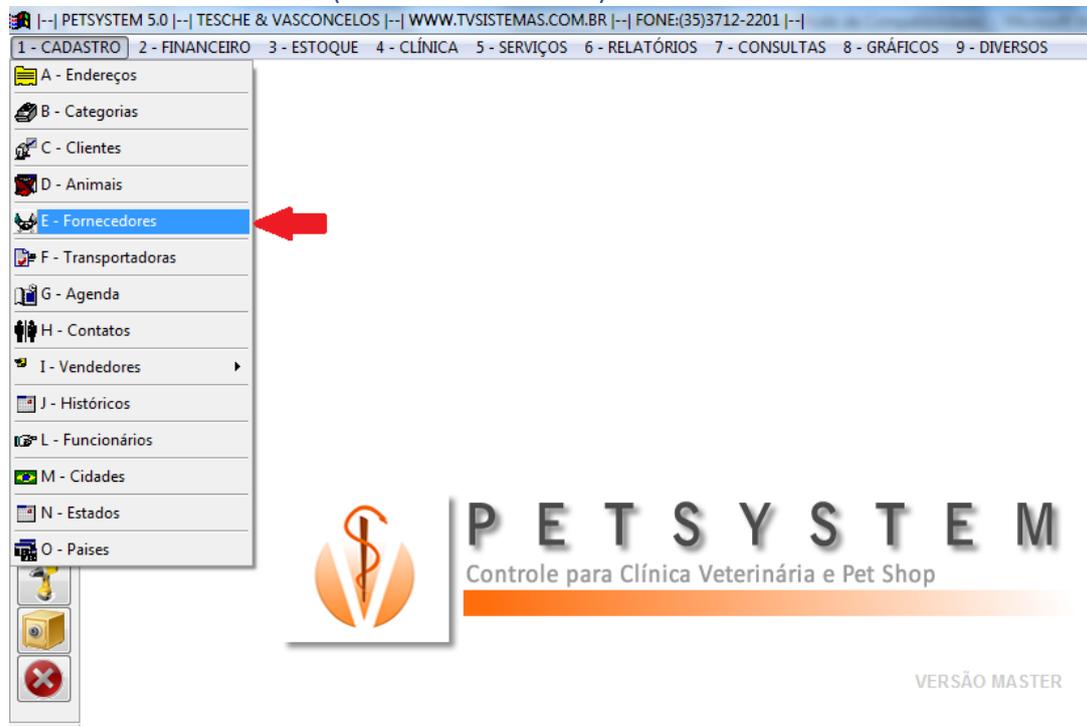
1.5º Ao finalizar o cadastro de um cliente clique no botão **Gravar**.

Cadastro de Fornecedores

Nesta opção vamos armazenar no sistema todos os fornecedores que sua empresa possui.

1 - Cadastrando os Fornecedores:

1.1° Entre em **Cadastro + Fornecedores** (Conforme tela abaixo)



1.2° Clique no botão **Novo** para iniciar um cadastro,

1.3° Preencha os dados do cadastro, teclando ENTER para mudar de campo (deixe o código em branco, pois o sistema vai preenchê-lo ao término do cadastro).

The screenshot shows the "CADASTRO DE FORNECEDORES" form. The form is divided into several sections. The top section contains the following fields: "CÓDIGO:" with value "7", "CATEGORIA:" with a dropdown menu set to "TODOS", and "DATA CAD:" with value "27/12/2011". Below this are "RAZÃO SOCIAL:" and "N. FANTASIA:" both with value "DISTRIBUIDORA IMEDIATA". "CEP:" has value "99999-999". "ENDEREÇO:" has value "RUA VINTE", "N°:" has value "45", and "COMP:" is empty. "BAIRRO:" has value "CENTRO", "CIDADE:" has value "POCOS DE CALDAS", and "UF:" has value "MG". "FONES:" has value "(99)9999-9999" and "FAX:" has value "(55)5555-5555". "OUTROS FONES:" is empty. "CNPJ:" has value "99.999.999/0001-91" and "IEST:" has value "00000000000". Below these fields are three tabs: "Complemento", "Vendedores", "Informações Bancárias", and "Observações". The "Vendedores" tab is selected. It contains the following fields: "CONTATO 1:" with value "JOAO", "RAMAL 1:" with value "4578", "CONTATO 2:" with value "PEDRO", "RAMAL 2:" with value "98981", "E-MAIL:" is empty, and "SITE:" is empty. At the bottom of the form is a toolbar with buttons: "Novo", "Alterar", "Gravar", "Desfazer", "Excluir", "Localizar", "Início", "anterior", "Próximo", "Final", and "Sair". On the right side of the form, there are two buttons: "F2: Extrato" and "F3: Consulta".

1.4° Cadastrado os dados da tela inicial você poderá Gravar, porém nas Abas:

Complemento | Vendedores | Informações Bancárias | Observações

As demais informações podem ser preenchidas conforme a sua necessidade



1.5° Ao finalizar o cadastro de um fornecedor clique no botão **Gravar**.

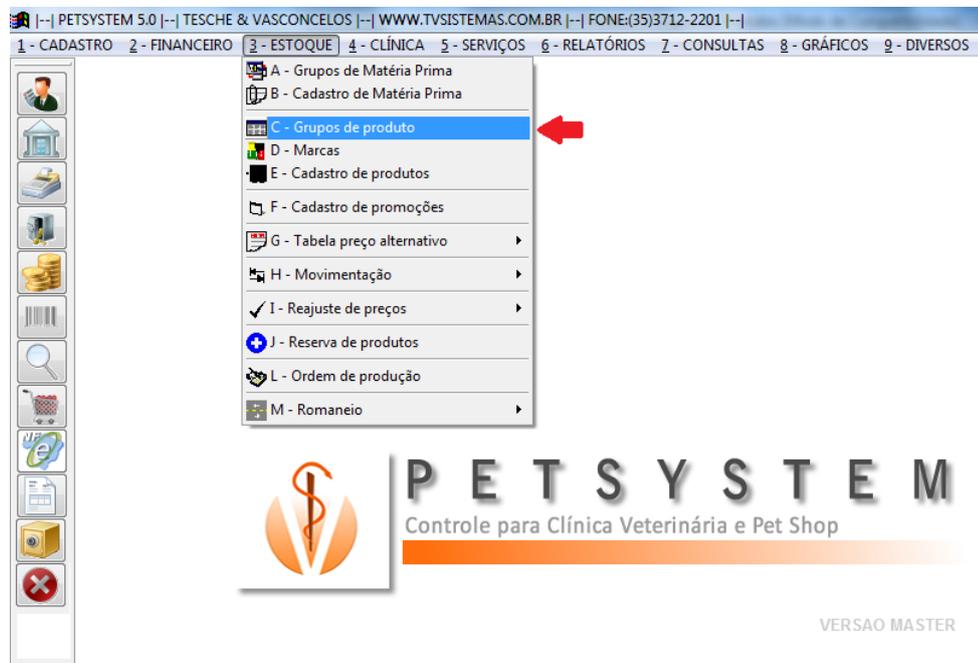
Cadastro de Produtos

Antes de iniciarmos a movimentação do estoque é necessário cadastrar os grupos de produtos e em seguida os produtos que terão as movimentações no PetSystem

1 - Cadastrando os Grupos de Produtos:

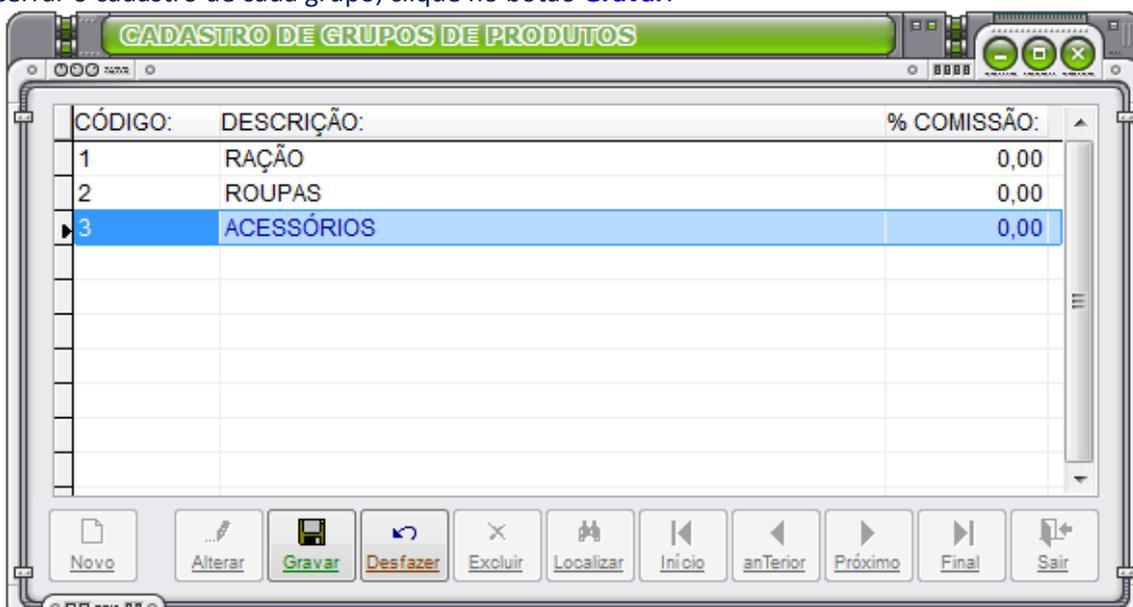
O objetivo do grupo de produtos é organizar o seu estoque, mesmo que sua empresa não trabalhe com grupos é necessário cadastrar ao menos um.

1.1° Para cadastrar grupos de produtos acesse o menu: **Estoque + Grupos de Produtos**



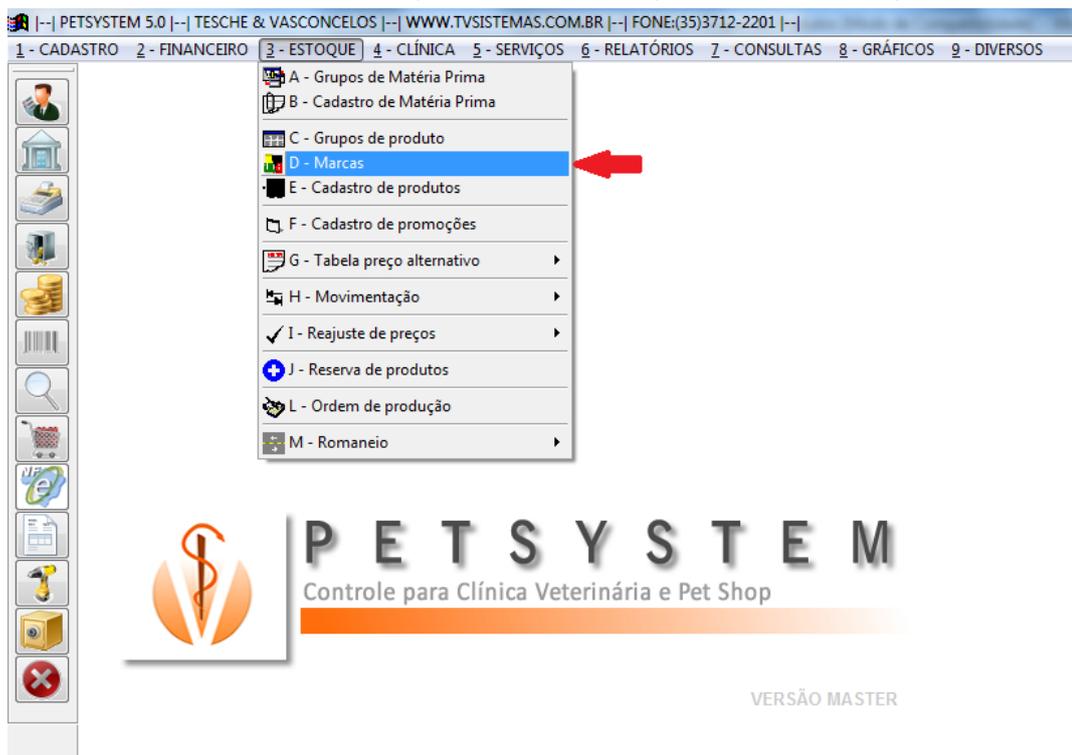
1.2° Clique sobre o botão **Novo** e informe o código e a descrição deste grupo, assim como o percentual de comissão para cada grupo de produto (Neste caso, todos os produtos pertencentes ao grupo terão o mesmo percentual de comissionamento, mas vale lembrar que o comissionamento é parametrizável, ou seja, você diz ao PETSYSYSTEM como irá comissionar seus vendedores, se por produto, fixo por vendedor, etc...)

1.3° Ao encerrar o cadastro de cada grupo, clique no botão **Gravar**.



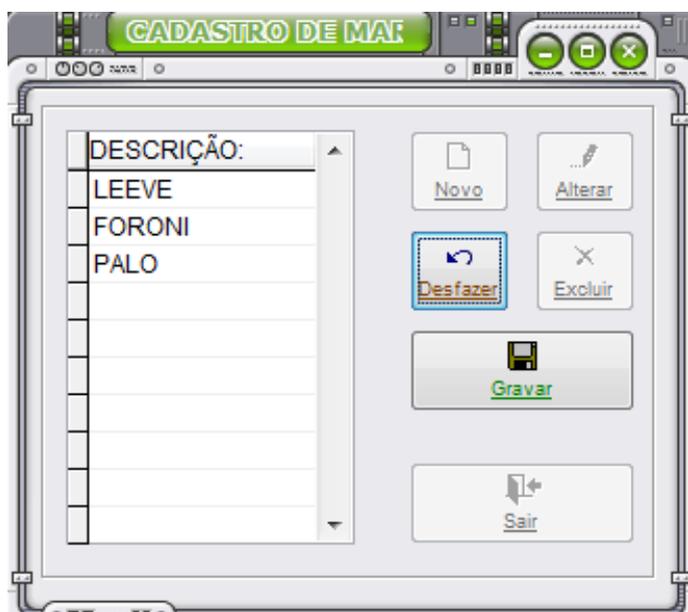
2 - Cadastrando Marcas (este cadastro não é obrigatório):

2.1° Para cadastrar as marcas dos produtos de sua empresa o menu: **Estoque + Marcas**



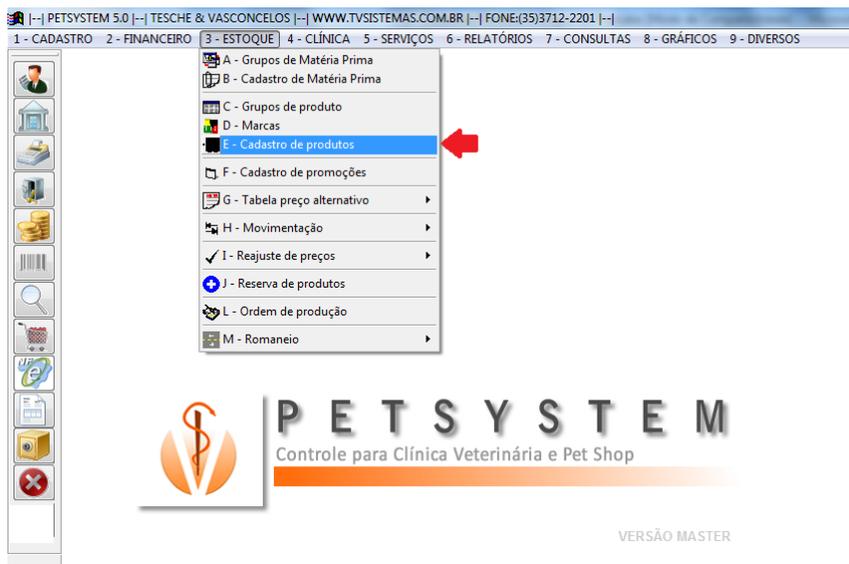
2.2° Clique sobre o botão **Novo** e informe a descrição de cada marca.

2.3° Ao encerrar o cadastro de cada marca, clique no botão **Gravar**.



3 - Cadastrando a Ficha do Produto:

3.1° Para cadastrar os produtos de sua empresa o menu: **Estoque + Cadastro de Produtos**



3.2° A guia produtos mostra em formato de lista, todos os itens cadastrados e seus respectivos estoques.

A disponibilidade dos itens pode ser identificada pelas cores utilizadas nesta janela onde:

Azul: Produto com estoque disponível.

Vermelho: Produto sem estoque ou com estoque não informado.

Lilás: Estoque igual ou abaixo do mínimo informado.

The screenshot shows the 'CADASTRO DE PRODUTOS' window. The window has a title bar 'CADASTRO DE PRODUTOS' and a menu bar with options: PRODUTOS, DADOS PRINCIPAIS, COMPLEMENTO, MATÉRIA PRIMA, GRADE, KIT, IMAGEM. The main area contains a table with the following columns: Cód. Barras, Descrição, Unid/Marca, Estoque, R\$ Venda, and Reservado. The table contains 15 rows of product data. The 'Estoque' column values are: 1,000, -2,000, 100,000, -77,000, 5,000, -25,000, 10,000, -1,000, 24,000, -20,000, -310,000, -3,000, -11,000, -241,000. The 'R\$ Venda' column values are: 748,00, 310,00, 748,00, 135,00, 533,04, 280,00, 375,00, 189,00, 6,00, 90,00, 320,00, 215,00, 275,00, 320,00. The 'Reservado' column values are: 0,000, 0,000, 0,000, 0,000, 0,000, 0,000, 0,000, 0,000, 0,000, 0,000, 0,000, 0,000, 0,000, 0,000. The table is color-coded: rows with positive stock values are blue, rows with negative stock values are red, and rows with stock values equal to or below the minimum are purple. On the right side of the window, there are five buttons: F2: Cons/Nome, F3: Cons/Código, F4: Duplicar, F6: Estoque, and F7 - Marcas. At the bottom of the window, there is a toolbar with buttons: Novo, Alterar, Gravar, Desfazer, Excluir, Localizar, Início, anterior, Próximo, Final, and Sair. A legend at the bottom right indicates: Estoque normal (blue), Sem estoque (red), Estoque mínimo (purple).

CÓD.BARRAS:	DESCRIÇÃO:	UNID/MARCA:	ESTOQUE:	R\$ VENDA:	RESERVADO
05353	BERMUDA BRIM	UN LEEVE	1,000	748,00	0,000
05358	BIG BOLSA MARROM	UN ANINHA CON	-2,000	310,00	0,000
05325	BLUSA PRETA PAETÊ	UN ANINHA CON	100,000	748,00	0,000
1009	BLUSA VERÃO	UN SONHO DA L	-77,000	135,00	0,000
21002100	BOLEROS E COLETES ARTESANAIS	UN LEEVE	5,000	533,04	0,000
1002	CALÇA JEANS LAVADO	UN SONHO DA L	-25,000	280,00	0,000
05354	CASACO LONGO C/ APLIQUE	UN ANINHA CON	10,000	375,00	0,000
1008	CONJUNTOS FEMININOS	UN SONHO DA L	-1,000	189,00	0,000
05295	CONJUNTOS INFANTIS	UN LEEVE	24,000	6,00	0,000
1007	CONJUNTOS MASCULINOS	UN ANINHA CON	-20,000	90,00	0,000
1001	PUJAMAS	UN LEEVE	-310,000	320,00	0,000
1003	SAIA SARJA	UN SONHO DA L	-3,000	215,00	0,000
1005	VESTIDO FEMININO LONGO	UN LEEVE	-11,000	275,00	0,000
1010	VESTIDO SAÍDA DE PRAIA	UN ANINHA CON	-241,000	320,00	0,000

Ainda na tela de cadastro de produtos, são mostrados os seguintes botões:

F2 Consulta Por Nome: Permite consultar pela descrição um produto já cadastrado (Atalho F2).

F3 Consulta Por Código: Permite consultar pelo código um produto já cadastrado (Atalho F3).

F4 Duplicar: Permite duplicar as principais informações do cadastro do item atual. Facilitando o cadastro de itens muito semelhantes (Atalho F4).

F6 Estoque: Permite realizar entradas rápidas de estoque no item selecionado. (Atalho F6).

F7 Marcas: Permite acesso rápido ao cadastro de marcas. O atalho desta função é (Atalho F7).

3.3° Para criar um novo produto, clique em **Novo**

Assim será direcionado para a tela de Dados Principais, onde poderá preencher com as informações do produto desejado, segue um exemplo:

CADASTRO DE PRODUTOS

PRODUTOS | **DADOS PRINCIPAIS** | COMPLEMENTO | MATÉRIA PRIMA | GRADE | KIT | IMAGEM

CÓD.GRUPO: 1 RAÇÃO
CÓDIGO: 1 STATUS: ATIVO
CÓD.BARRAS: 11
DESCRIÇÃO: WHISKAS - SACHE CARNE TENRA. 85 GR - ADULTO
UNIDADE: UN ESTOQUE: 10,000
MARCA: PEDIGREE EST.MÍNIMO: 2,000

Impostos / Valores:

R\$ CUSTO:	1,20	CST/CSOSN:	101	CUS. DIV:		ORIGEM:	0
% ICMS:	0,00	CST IPI:	99	M. OBRA:			
% IPI:	0,00	CST COFINS:	99	NCM:	23099010	% LUCRO:	75,00
% RED.BASE ICMS:	100,00	CST PIS:	99			R\$ VENDA:	2,10
SIT.TRIBUTÁRIA:	0	C.FISCAL:	2309	MVA:		R\$ MÍNIMO:	1,25

Observações para este produto:
Ração armazenada em Sache.

Utilize o campo observações, para qualquer informação ref. ao produto (aplicação, informações diversas, localização, etc...)

Novo | Alterar | Gravar | Desfazer | Excluir | Localizar | Início | anterior | Próximo | Final | Sair

Estoque normal
Sem estoque
Estoque mínimo

Cód.Barras: o sistema vai unir as informações dos dois campos anteriores, no entanto pode ser digitado um valor até 13 caracteres, caso deseje dispare o leitor de código de barras sobre um produto com código de barras para alimentar este campo.

Descrição: suporta até 60 caracteres de informação,

Unidade: informe a unidade de comercialização de seu produto (kg, l, lt, etc...)

Marca: selecione de qual marca é o produto.

Estoque: Defina o estoque inicial deste produto.

EST.Mínimo: Informe a quantidade mínima que este produto pode ter em estoque.

Impostos / Valores: Para compreender melhor como preencher estes campos, o contador da empresa poderá auxiliar informando os valores.

R\$ Custo: Informe o valor de custo do produto, dependendo da parametrização do sistema este custo pode ser atualizado através da entrada de produtos.

% ICMS: Percentual do ICMS.

% IPI: Percentual do IPI.

ST: Situação Tributária.

CST/CSOSN: Código de situação da operação no Simples Nacional

CST IPI: Código de enquadramento legal do IPI

CST COFINS : Código de enquadramento legal do Cofins

CST PIS : Código de enquadramento legal do PIS

C.FISCAL: Classificação fiscal do produto.

CUS.DIV: Valor em R\$ de outros custos diversos que o produto venha a ter.

M.Obra R\$: Valor da mão de obra em R\$.

NCM: Nomenclatura Comum do Mercosul para classificação de produtos

MVA: Margem de Valor Agregado.

% LUCRO: Percentual de lucro.

Valor Venda: Valor de venda do produto.

Origem: Nacional ou estrangeira

VALOR Mínimo: Valor mínimo para venda do produto. Caso este campo seja deixado em branco o sistema não vai fazer o controle de valor no momento da venda do produto.



Ao terminar de cadastrar estas informações clique no botão **Gravar**.

Dica:

Para que o preço de venda seja calculado de acordo com os impostos lançados, acesse o menu **Diversos + Parâmetros do Sistema** e clique em **Alterar** e vá na aba **Controle de Estoque** e altere o campo **Calcular Impostos na Margem de Lucro** para **Sim**.

PARAMETROS DO SISTEMA

Endereço: ENDEREÇO DA EMPRESA 000 000 Bairro: CENTRO Cep: 37701010
CNPJ: 000000000000000000 Cidade: POÇOS DE CALDAS MG
I.EST.: 000000000000000000 CRT: 1 Resp: RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
INS.MUN: ? SIMPLIS: S CNAE: ? Fone: (35)0000-0000 Fax: (35)0000-0000

Venda Rápida | Nota Fiscal | Financeiro | Ordem de Serviço | **Controle de Estoque** | Diversos

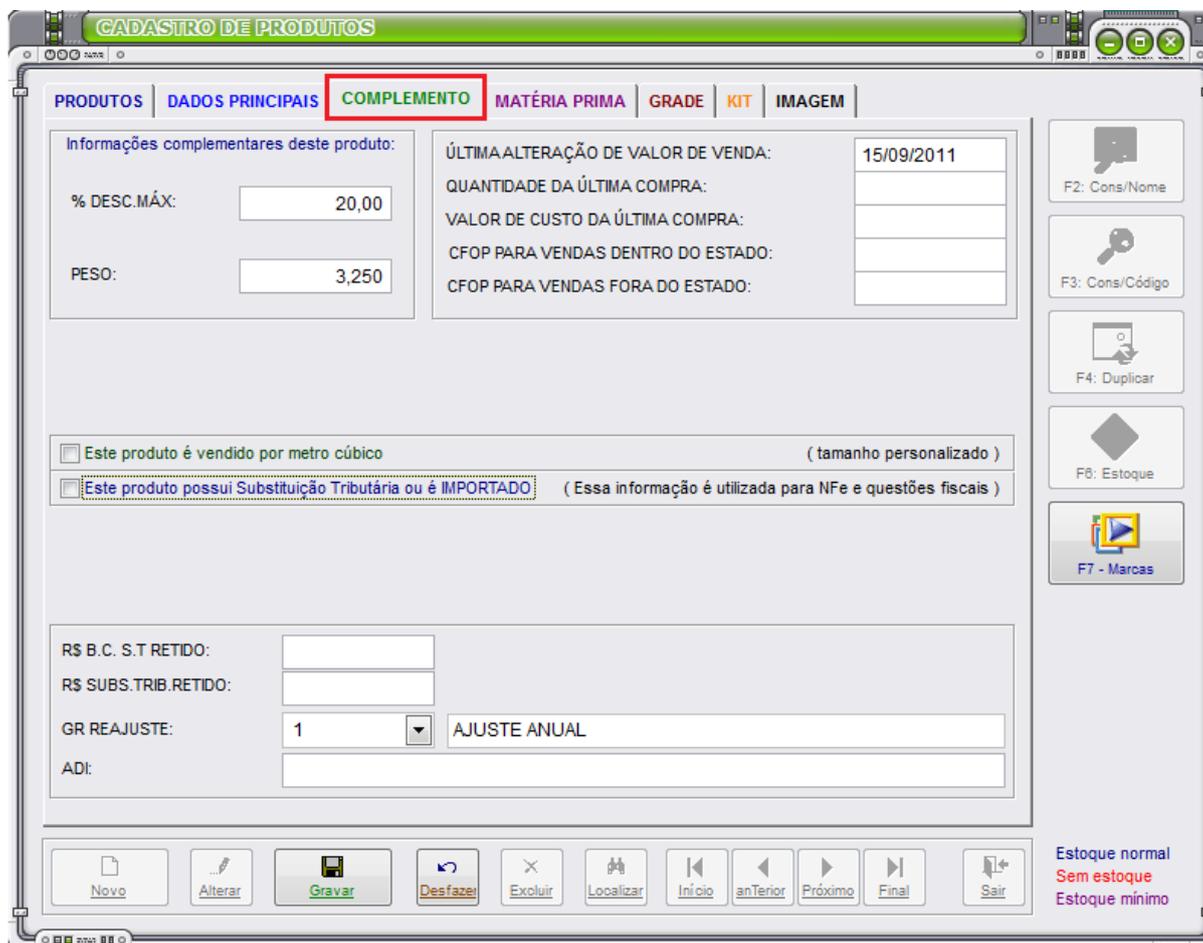
COD AUTOMÁTICO / PRODUTOS:	SIM	UTILIZA KIT DE PRODUTOS:	SIM
ENTRADA ATUALIZA VALORES:	NÃO	PRODUTOS DISPONÍVEIS:	NÃO
ENTRADAS POR PRODUÇÃO PG COMISSÃO:	NÃO	MATÉRIA PRIMA COMPÕE CUSTO:	NÃO
UTILIZA GRADE/CARACTERÍSTICA:	SIM	KIT DE PRODUTO COMPÕE PREÇO DE CUSTO	NÃO
UTILIZA MATÉRIA PRIMA:	SIM	KIT DE PRODUTO COMPÕE PREÇO DE VENDA	NÃO
UTILIZA OBSERVAÇÕES:	SIM	DEVOLUÇÃO PRODUTO ATUALIZA ESTOQUE	SIM
UTILIZA RELAÇÃO DE PREÇO/QUANTIDADE	NÃO	MAT. PRIMA UTILIZA 5 CASAS DECIMAIS:	NÃO
PEDIDO FECHADO NA REVENDA BAIXA ESTOQUE:	NÃO	MAT.PRIMA ALTERAR CUSTO ATUALIZA PROD:	NÃO ?
ORÇAMENTO APROVADO RESERVA ESTOQUE:	NÃO	INFORMAÇÕES DE FRETE NO ORÇAMENTO:	NÃO ?
ORD.PRODUÇÃO ENCERRADA ATUALIZA ESTOQUE:	NÃO	UTILIZA FOTOS/IMAGEM DE PRODUTOS:	SIM ?
CALCULAR IMPOSTOS NA MARGEM DE LUCRO:	SIM	MATÉRIA PRIMA UTILIZA 4 CASAS DECIMAIS NO VALOR:	NÃO
PERMITE ALTERAR O R\$ VENDA NA ENTRADA/DOCTO:	NAO ?	CASAS DECIMAIS VALOR PRODUTO TELA DE ENTRADAS:	2 ?
CALCULO DE LUCRO - SEBRAE	NÃO	SOLICITA SENHA ENTRADA ESTOQUE:	NÃO
USAR ADI PARA INSERIR PRODUTOS NAS ENTRADAS:	NÃO	MOSTRAR PRODUTOS INATIVOS:	SIM ?
ORÇAMENTO ITEM TEM DE PRAZO ENTREGA DIFERENTE:	NÃO		

ALTERAR GRAVAR SAIR

4 – Informações Complementares da Ficha do Produto (não obrigatório):

Nesta guia poderemos adicionar mais algumas informações que serão úteis ao nosso cadastro. Escolha um produto na lista e clique na guia.

% DESC. MÁX: Percentual de desconto máximo que poderá ser oferecido a este produto



COMPLEMENTO

Informações complementares deste produto:

% DESC. MÁX: 20,00

PESO: 3,250

ÚLTIMA ALTERAÇÃO DE VALOR DE VENDA: 15/09/2011

QUANTIDADE DA ÚLTIMA COMPRA:

VALOR DE CUSTO DA ÚLTIMA COMPRA:

CFOP PARA VENDAS DENTRO DO ESTADO:

CFOP PARA VENDAS FORA DO ESTADO:

Este produto é vendido por metro cúbico (tamanho personalizado)

Este produto possui Substituição Tributária ou é IMPORTADO: (Essa informação é utilizada para NFe e questões fiscais)

R\$ B. C. S. T. RETIDO:

R\$ SUBS. TRIB. RETIDO:

GR REAJUSTE: 1 AJUSTE ANUAL

ADI:

Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Início anterior Próximo Final Sair

Estoque normal
Sem estoque
Estoque mínimo

No campo **Gr Reajuste** temos a possibilidade de alterar o valor deste produto através de um grupo pré-cadastrado no menu **Estoque + Reajustes de Preços + Grupos de Reajuste**.

Os campos:

Última Alteração de Valor de Venda,

Quantidade da Última compra,

Valor de Custo da Última Compra.

São alterados a medida que forem ocorrendo lançamentos de entrada no PETSYSYSTEM.

5 - Associando uma Matéria Prima ao Produto:

Aqui você relaciona e informa ao sistema que o produto em questão é composto por determinada matéria prima.

Dica:

Caso a guia **Matéria Prima** não esteja disponível será necessário liberar no menu **Diversos + Parâmetros do Sistema** na guia **Controle de Estoque** altere o campo **Utiliza Matéria Prima** para **Sim** e clique no botão **Gravar**.

Para utilizar este recurso devemos ter alguma matéria prima cadastrada.

5.1° Após clicar no botão **Alterar** devemos marcar o campo **Este produto utiliza matéria prima**

The screenshot displays the 'CADASTRO DE PRODUTOS' window with the 'MATÉRIA PRIMA' tab selected. The interface includes a header with tabs: PRODUTOS, DADOS PRINCIPAIS, COMPLEMENTO, MATÉRIA PRIMA (highlighted), GRADE, KIT, and IMAGEM. Below the tabs, there is a checkbox labeled 'Este produto utiliza matéria prima.' which is checked. To its right are buttons for 'Inserir', 'Gravar' (highlighted with a red box), 'Selecionar', and 'Excluir'. Below this is a table with columns: Cód.Mat, Descrição, UN, and QUANT. The first row contains the value '1' in Cód.Mat, 'MATERIA PRIMA DE EXEMPLO' in Descrição, '20' in UN, and '10,000' in QUANT. Below this table is a larger table with columns: Cód.MATÉRIA, DESCRIÇÃO DA MATÉRIA PRIMA, UN, QT.BAIXA, CUSTO UNITÁRIO, and R\$ SUBTOTAL. At the bottom of the window, there is a field for 'R\$ TOTAL MATÉRIA:' with the value '0,000'. The bottom of the window features a toolbar with buttons: Novo, Alterar, Gravar, Desfazer, Excluir, Localizar, Início, anTerrior, Próximo, Final, and Sair. On the right side, there are several function key buttons: F2: Cons/Nome, F3: Cons/Código, F4: Duplicar, F8: Estoque, and F7 - Marcas. At the bottom right, there is a legend for 'Estoque normal', 'Sem estoque', and 'Estoque mínimo'.

5.2° clique no botão **Inserir** o foco será enviado para o campo **Cód.Mat** para consultar uma matéria prima já cadastrada utilize a tecla * e depois pressione a tecla **ENTER**, será apresentada uma janela onde se deve escolher a matéria desejada.

5.3° Informe a quantidade de matéria prima a ser utilizada para compor este produto final e clique no botão **Gravar** e continue com o procedimento até concluir todos os itens de matéria prima necessários.

5.4° Terminado clique em **Gravar** na cadastro do produto

É possível que os itens de matéria prima venham a compor o valor de custo do produto final para isto é necessário entrar no menu **Diversos +Parâmetros do Sistema** na guia **Controle de Estoque** altere o campo **Matéria Prima CompõesCusto** para **Sim** e clique no botão **Gravar**.

6 – Adicionando uma Grade/Característica de Itens ao Produto:

Caso a guia **GRADE** não esteja disponível será necessário liberar no menu **Diversos + Parâmetros do Sistema** na guia **Controle de Estoque** altere o campo **Utiliza Grade/Característica** para **Sim** e clique no botão **Gravar**.

6.1º Para cadastrar uma grade para seu produto, clique no botão **ALTERAR**, marque o campo **Este produto utiliza relação de grade/características**

The screenshot shows the 'CADASTRO DE PRODUTOS' window with the 'GRADE' tab selected. The 'Este produto utiliza relação de grade/características' checkbox is checked. The 'F8: Consultar Grades pré-cadastradas' button is highlighted. The table below shows the current product details:

REF:	LOTE:	COR:	TAMANHO:	VENCTO:	ESTOQUE MIN:	OK
01	1	AZUL	41	//	10,000	

The table below is empty:

REF:	LOTE:	COR:	TAMANHO:	VENCTO:	ESTOQUE MIN:	ESTOQUE:
------	-------	------	----------	---------	--------------	----------

The bottom of the window shows a toolbar with buttons: Novo, Alterar, Gravar, Desfazer, Excluir, Localizar, Início, anterior, Próximo, Final, Sair. The status bar shows: Estoque normal, Sem estoque, Estoque mínimo.

O foco será direcionado para os campos da grade , os preencha de acordo com a sua necessidade a cada grade adicionada clique em **OK**

7 – Criando KIT de Produtos:

A guia **KIT** serve para utilizar produtos que você venha a vender separadamente para criar um novo produto, por exemplo, uma empresa que comercialize peças para móveis de escritório (assento, encosto, estofado, pés, etc...) pode também comercializar os móveis e a partir dos itens existentes em seu estoque criar um novo produto.

Caso a guia **KIT** não esteja disponível será necessário liberar no menu **Diversos + Parâmetros do Sistema** na guia **Controle de Estoque** altere o campo **Utiliza Kit de produtos** para **Sim** observe outros dois campos **Kit Compõe Preço de Custo** e **Kit de Produto Compõe Preço de Venda**, em caso de necessidade altere estes campos para **Sim** e clique no botão **Gravar**.

7.1° Para iniciar o cadastro de um kit clique no campo **Este produto utiliza kit (outros produtos)** no campo **Cód.Barras**.

The screenshot shows the 'CADASTRO DE PRODUTOS' window with the 'KIT' tab active. A red box highlights the checkbox 'Este produto utiliza kit (outros produtos)' and the 'Cód.Barras' field containing '13'. Another red box highlights the 'Descrição' field containing 'ESTOFADO', the 'Un' field containing 'UN', and the 'Quantidade' field containing '1 0,000'. Below these fields is a table with columns: PROD.SECUNDARIO, DESC.SEC, UN SEC, QUANTIDADE, R\$ CUSTO, and R\$ VENDA. The table is currently empty. At the bottom, there are navigation buttons and a status bar showing 'R\$ TOTAIS: 0,00' for both 'CUSTO' and 'VENDA'.

7.2° Pressione a tecla * e depois a tecla **Enter** será apresentada uma janela com os seus produtos cadastrados. Escolha e Informe a quantidade de produto a ser utilizada para compor este novo produto e clique no botão **OK**, continue com o mesmo procedimento até concluir todos os itens de matéria prima necessários.

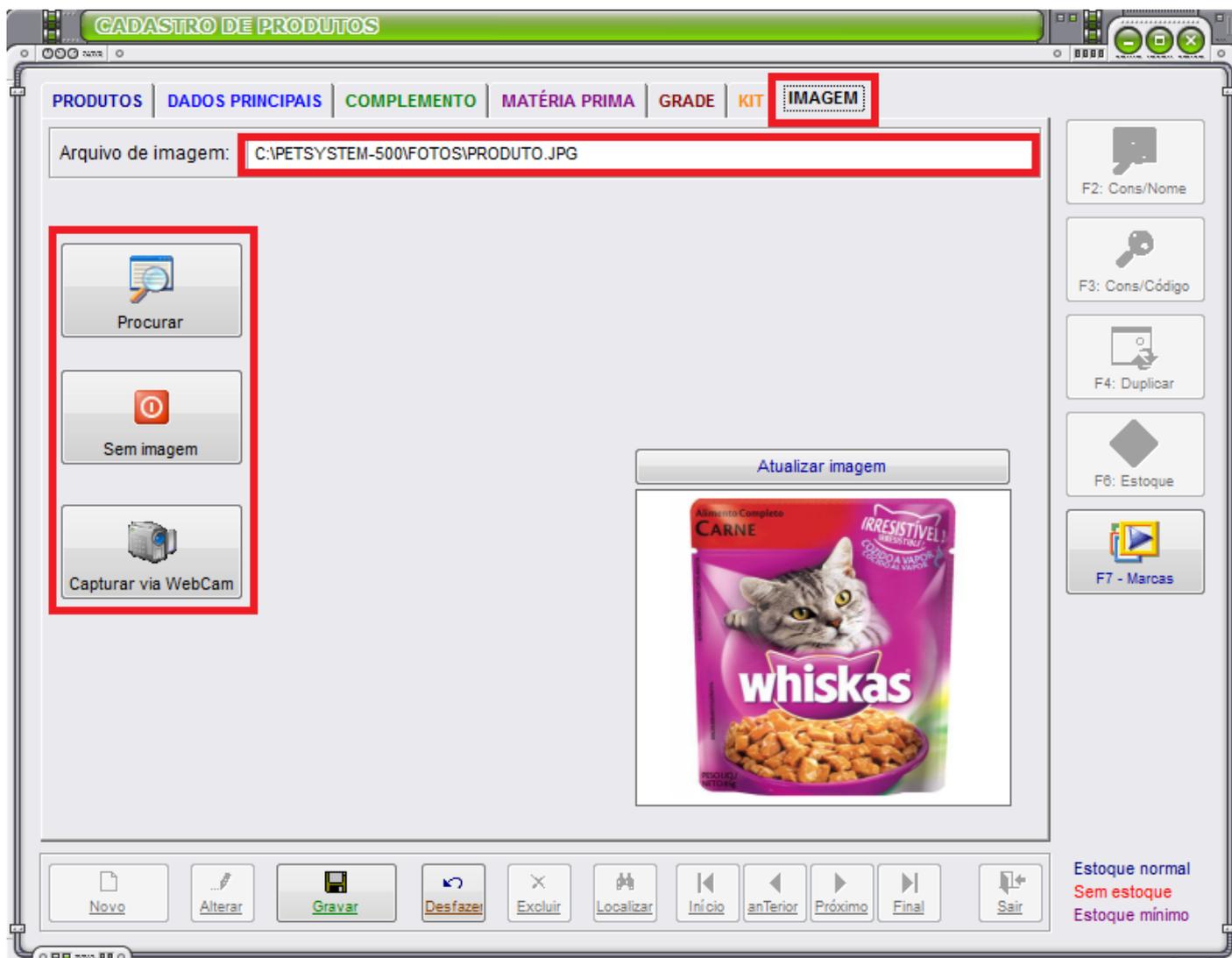
8 – Adicionando uma Imagem a Ficha do Produto:

É possível no cadastro do produto inserir uma imagem do mesmo onde será demonstrada ao realizar uma venda rápida ou na tela de pesquisa de produtos ao clicar no botão **F3: Imagem**

Caso a guia **Imagem** não esteja disponível será necessário liberar no menu **Diversos + Parâmetros do Sistema** na guia **Controle de Estoque** altere o campo **Utiliza Fotos/Imagem de Produtos** para **Sim** e clique no botão **Gravar**.

8.1° Copie a imagem para a pasta c:\ Petsystem-500\FOTOS\

8.2° Para inserir uma imagem clique em alterar no produto desejado, e depois no botão **Procurar** Recomenda-se inserir as FOTOS que estejam no destino c:\ Petsystem-500\FOTOS\ , para que o computador possa sempre localizá-la, pois uma exclusão da imagem , fará que ela não seja encontrada. Para o uso em rede, observe de inserir pelo caminho da rede.



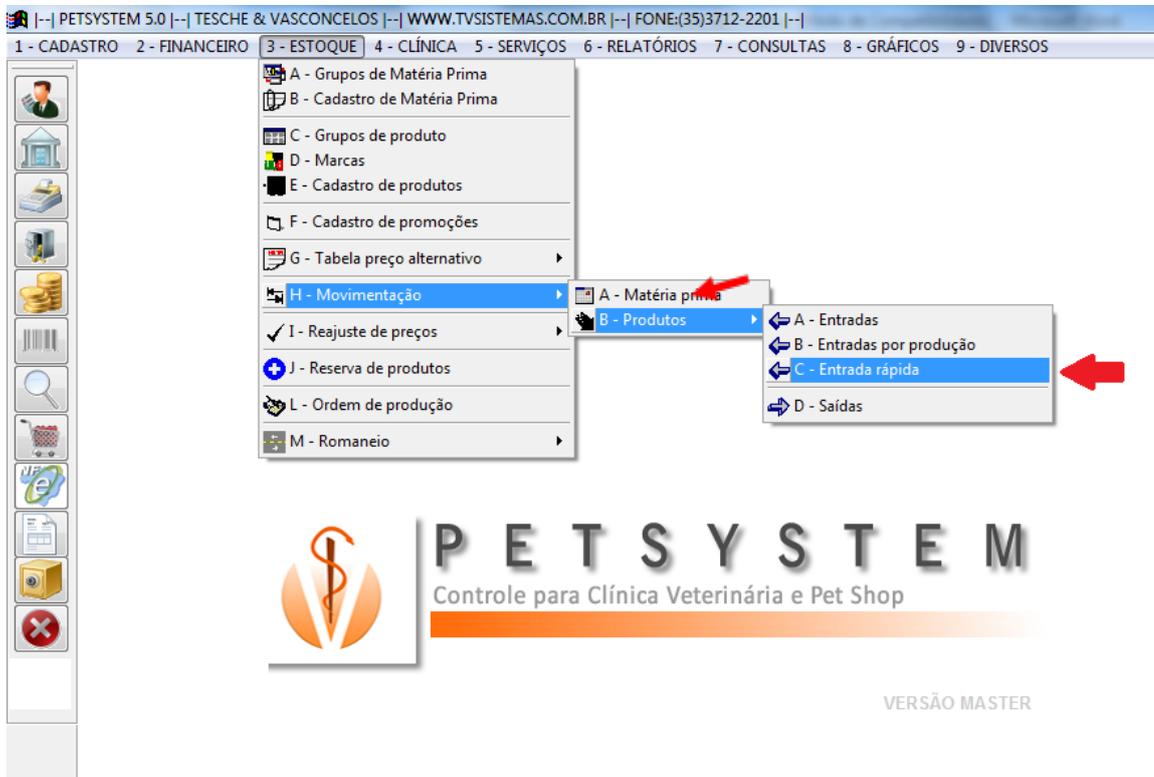
8.3° Ao terminar clique no botão **Gravar**

Entrada Rápida de Produtos

O recurso de Entrada Rápida é utilizada para ajuste do estoque de produtos que não utilizam informações fiscais mas que devem ser incrementados quantidades de um determinado produto ao seu cadastro.

1 - Fazendo a Entrada Rápida de Itens ao Estoque:

1º Entre em **Estoque + Movimentação + Produtos + Entrada rápida** (Conforme tela abaixo)



2º Para que inicie a entrada rápida é necessário que o produto já seja cadastrado, assim a quantidade do produto será aumentada .

Clique no botão **Novo**.

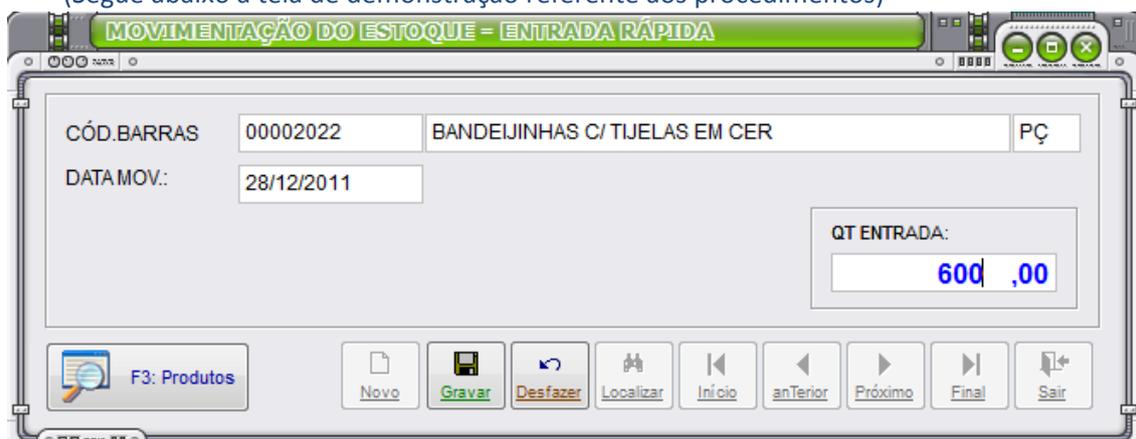
O cursor será apontado para o campo de **Cód.Barras**.

Clique no botão F3 Produtos para que a tela de consulta do produto apareça na tela de consulta clique sobre o produto a ser lançado e tecele enter.

O cursor será encaminhado para o campo de **Data**. Preencha com a data da entrada e tecele enter.

Após o cursor ira para o campo de **Quantidade** neste campo é inserido o valor da quantidade incrementada para o produto, após preenche-la basta clicar no botão Gravar.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

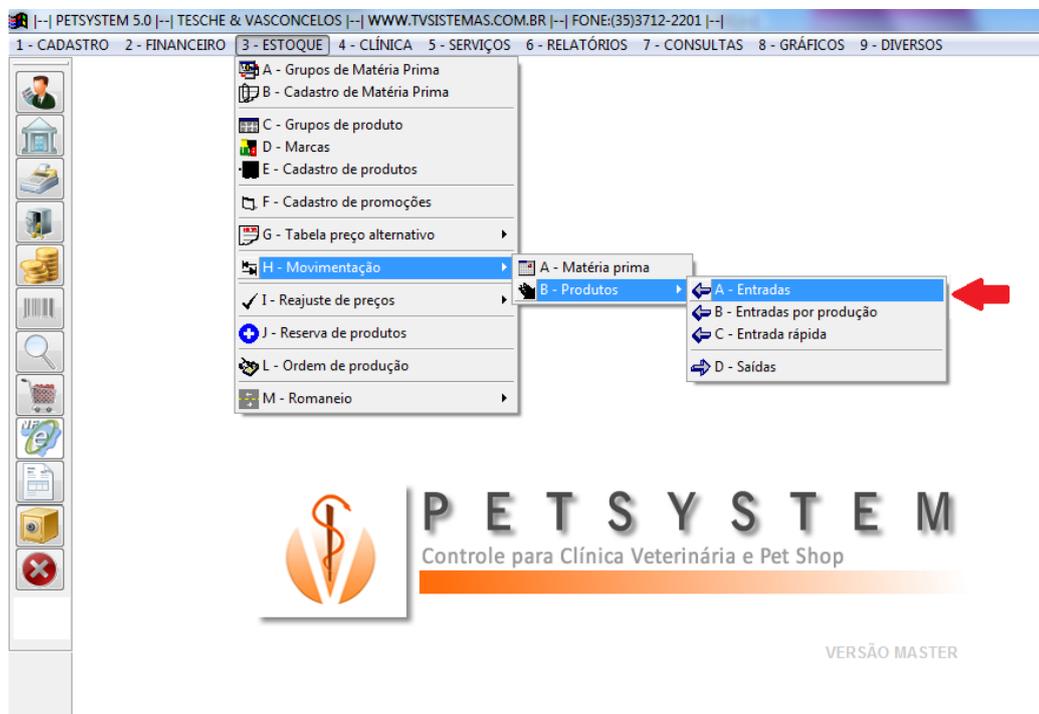


Entrada Em Por Nota Fiscal de Produtos

Para efetuar a montagem de uma Entrada por Nota Fiscal em seu sistema segue o passo a passo.

1 - Fazendo a Entrada de Quantidades em Estoque Por Notas de Entrada:

1º Entre em **ESTOQUE + MOVIMENTAÇÃO + PRODUTOS + ENTRADAS** (Conforme tela abaixo)



2º Para que a Entrada seja iniciada clique em **NOVO**.

O cursor será apontado para o campo de **DOCTO/NF**.

Deve ser inserido neste local o número do documento ou o número da nota fiscal recebida do Fornecedor .

Após inserir o número tecler enter.

O cursor será encaminhado para o campo de **DATA**, você pode optar por inserir a data de cadastro da nota ou a data de emissão da nota pelo fornecedor , tecler enter para que o cursor altere o campo.

Após o cursor irá para o campo de **MODELO** neste campo deve ser inserido o modelo da nota fiscal (Nota Fiscal Eletrônica, Formulário e etc.), tecler enter para que o cursor altere o campo.

Após o cursor irá para o campo de **SÉRIE** neste campo deve ser inserido o número da série da nota fiscal (Nota Fiscal Eletrônica, Formulário e etc.), tecler enter para que o cursor altere o campo.

Após o cursor irá para o campo de **CFOP** neste campo deve ser inserido o código as natureza de operação da nota fiscal, neste campo deve ser inserido somente códigos de CFOP de entrada, tecler enter para que o cursor altere o campo.

Após o cursor irá para o campo de **CFOP** neste campo deve ser inserido o código as natureza de operação da nota fiscal, neste campo deve ser inserido somente códigos de CFOP de entrada, tecler enter para que o cursor altere o campo.

Após o cursor ira para o campo de **FORNECEDOR** neste campo deve ser inserido o Fornecedor cadastrado, através do Botão F3 Fornecedores é possível filtrar o fornecedor já cadastrado e inseri-lo no campo atual, através da tecla enter.

Após o cursor irá para o campo de **OBS**, neste campo deve ser inserido alguma informação adicional para a nota, ou seja, alguma observação que deseja manter no registro tecler enter para que o cursor altere o campo. (Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

ESTOQUE = ENTRADA DE PRODUTOS

DOCTO / NF: 000999 DATA: 28/12/2011 MODELO: 55 ? SÉRIE: 1 CFOP: 1102 Compra para comercialização
 FORNECEDOR: 2011003 GENESIS BODYBOARDS OBS: Nota recebida 30/12/2011

CÓD BARRAS:	PRODUTO:	UN:	QUANT:	R\$ CUSTO:	B.CAL.	ICMS:	% ICMS	% IPI	CST	R\$ DESC.	CUSTO TOTAL:

Impostos da nota

B.CÁLC.ICMS	R\$ ICMS	B.C.SUB.TRIB	R\$ SUB.TRIB.	R\$ IPI	R\$ PIS:	R\$ COFINS	R\$ SEGURO	R\$ DESPESAS
0,00	0,00			0,00				

DATA VENCTO: VALOR DA CONTA: ok

F4: Incluir contas a pagar

F2: INSERIR PRODUTOS

F3: Fornecedores

Etiquetas

Impressão

DOCTO:	FORNECEDOR	DATA ENTRA	TOTAL DOCTO:
000999	NÃO ENCOI	28/12/2011	0,00
000092	SCIENCE B	16/08/2011	1.848,62
000108	VOID RIDER	16/08/2011	1.140,00
000181	GENESIS B	16/08/2011	6.145,33
000262	GENESIS B	27/09/2011	480,00
000349	KPALOA	16/08/2011	1.320,00

Filtrar fornecedores

Retirar filtro/Mostrar todos

TOTAL PRODUTOS: 0,00

R\$ DESCONTO:

TOTAL DOCTO:

Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Início anterior Próximo Final Sair

3º Após adicionar os dados de cabeçalho de sua Nota Fiscal iremos efetuar o lançamento dos itens.

Clique no botão F2 Inserir produtos e abrirá uma nova tela de inserção de produtos.

O cursor estará no campo **CÓD DE BARRAS** então clique neste momento no botão F2 para abrir a tela de consulta de produtos, selecione com o mouse o produto desejado e tecele enter para que ele seja lançado a tela de lançamento da Nota Fiscal.

Após finalizar o lançamento dos itens no campo **CÓD.BARRAS** de um enter, os campo CFOP e NCM poderão ser preenchidos ou ainda serem preenchidos automaticamente caso já estejam cadastrados no Cadastro de Produtos.

Nesse campo temos também alguns comandos referentes aos itens que são:

Quantidade - Neste campo é inserida a quantidade de produto a ser incrementado no estoque. Após preenchido tecele enter.

R\$ Custo Unitário - Valor do preço de custo do produto. Após preenchido tecele enter.

Outras Despesas - Neste campo é informado outras despesas em relação a nota ou seja despesas adicionais. Após preenchido tecele enter.

R\$ Base Calc.ICMS - Neste campo é informado o valor da base de calculo se houver , neste campo não é inserido percentual e sim o valor em Reais. Após preenchido tecele enter.

Alíquota de ICMS - Neste campo deve ser informado o percentual da alíquota de ICMS da nota fiscal. Após preenchido tecele enter.

Valor do ICMS - Neste campo deve ser informado o valor do ICMS da nota fiscal. Após preenchido tecele enter.

Alíquota de IPI - Neste campo deve ser informado o percentual da alíquota de IPI da nota fiscal. Depois de preenchido tecele enter.

Valor de IPI - Neste campo deve ser informado o valor de IPI da nota fiscal. Após preenchido tecele enter.

CST/CSOSN - Neste campo deve ser informado o código de CST(caso a empresa não seja optante do simples Nacional) ou a CSOSN (caso a empresa seja optante do simples Nacional).Após preenche-lo tecele enter.

R\$ B.C ST RETIDO- Neste campo deve ser informado o valor da Base de Calculo de Substituição Tributária Retida se necessário. Após preenchê-lo tecele enter.

R\$ ST RETIDO- Neste campo deve ser informado o valor de Substituição Tributária Retida se necessário. Após preenchê-lo tecele enter.

R\$ DESCONTO- Neste campo pode ser informado o valor de desconto se dado pelo produto.

R\$ Total- Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema com o valor total do produto lançado.

Após preencher os campos necessários clique em gravar.

Para lançar outro produto clique em Novo novamente e repita os passos, após finalizar os lançamento clique no botão Sair.

Se necessário o lançamento de **Matéria Prima** na nota fiscal de entrada basta tecla F8 para que possa ser possível filtrar pelo cadastro de matéria prima.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

CÓD.BARRAS:	PRODUTO	UN:	CFOP	NCM
00002524	MACACAO LONGO	UN	1102	21127436

QUANTIDADE:	3,000
R\$ CUSTO UNITÁRIO:	12,00
OUTRAS DESPESAS:	3,00
R\$ BASE CÁLC.ICMS:	39,00
ALIQUOTA ICMS:	19,00
VALOR ICMS:	7,41
ALIQUOTA IPI:	0,00
VALOR IPI:	
CST/CSOSN	102
R\$ B.C.ST.RETIDO:	
R\$ ST RETIDO:	

R\$ DESCONTO:	3,00
R\$ TOTAL:	33,00

4º Após adicionarmos produtos e inserir seus devidos impostos e quantidades, retorna a tela principal de Nota fiscal de entrada.

Nos campos de **IMPOSTOS** deverá estar preenchidos automaticamente os principais no entanto o campo é editável podendo ser preenchido de forma desejada.

No campo de **Nº PEDIDO DE COMPRA** será informado o número do Pedido Ordem de Compra, caso esta nota tenha origem e se foi Exportada de um Pedido (Menu Financeiro + Controle de Compras + Pedido Ordem de Compra).

Teclando F4 ou clicando no botão F4: Incluir ao Contas a Pagar será selecionado de cor azul o campo lateral onde é inserido o valor da parcela e o vencimento da conta.

Após lançar o vencimento e valor, tecler Enter ou caso desejar inserir uma parcela e vencimento tecler Alt + G ou ainda Clique em Gravar para que haja a integração do registro nos contas a pagar e finalizar a nota fiscal.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

ESTOQUE = ENTRADA DE PRODUTOS

DOCTO / NF: 000999 DATA: 28/12/2011 MODELO: 55 ? SÉRIE: 1 CFOP: 1102 Compra para comercialização
 FORNECEDOR: 2011003 GENESIS BODYBOARDS OBS: Nota recebida 30/12/2011

CÓD.BARRAS:	PRODUTO:	UN:	QUANT:	R\$ CUSTO:	B.CAL.ICMS:	% ICMS	% IPI	CST	R\$ DESC.	CUSTO TOTAL:
00002524	MACACAO LONGO	UN	3,000	12,00	39,00	19,00	0,00	102	3,00	33,00

Impostos da nota

B.CÁLC.ICMS	R\$ ICMS	B.C.SUB.TRIB	R\$ SUB.TRIB.	R\$ IPI	R\$ PIS:	R\$ COFINS	R\$ SEGURO	R\$ DESPESAS
39,00	7,41	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nº PEDIDO COMPRA: 5d

DATA VENCTO: 12/01/2012 VALOR DA CONTA: 30,00

F4: Incluir contas a pagar

F2: INSERIR PRODUTOS

F3: Fornecedores

Etiquetas

Impressão

DOCTO:	FORNECEDOR	DATA ENTRA	TOTAL DOCTO:
000999	GENESIS BC	28/12/2011	0,00
001522	MORMAII	16/09/2011	609,78
002568	MORMAII	16/08/2011	1.342,39
002822	PARCEL	15/08/2011	5.125,16
002886	MORMAII	19/09/2011	646,33
002922	PARCEL	16/08/2011	1.891,00

Filtrar fornecedores

Retirar filtro/Mostrar todos

TOTAL PRODUTOS: 33,00

R\$ DESCONTO: 3,00

TOTAL DOCTO: **30,00**

Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Início anterior Próximo Final Sair

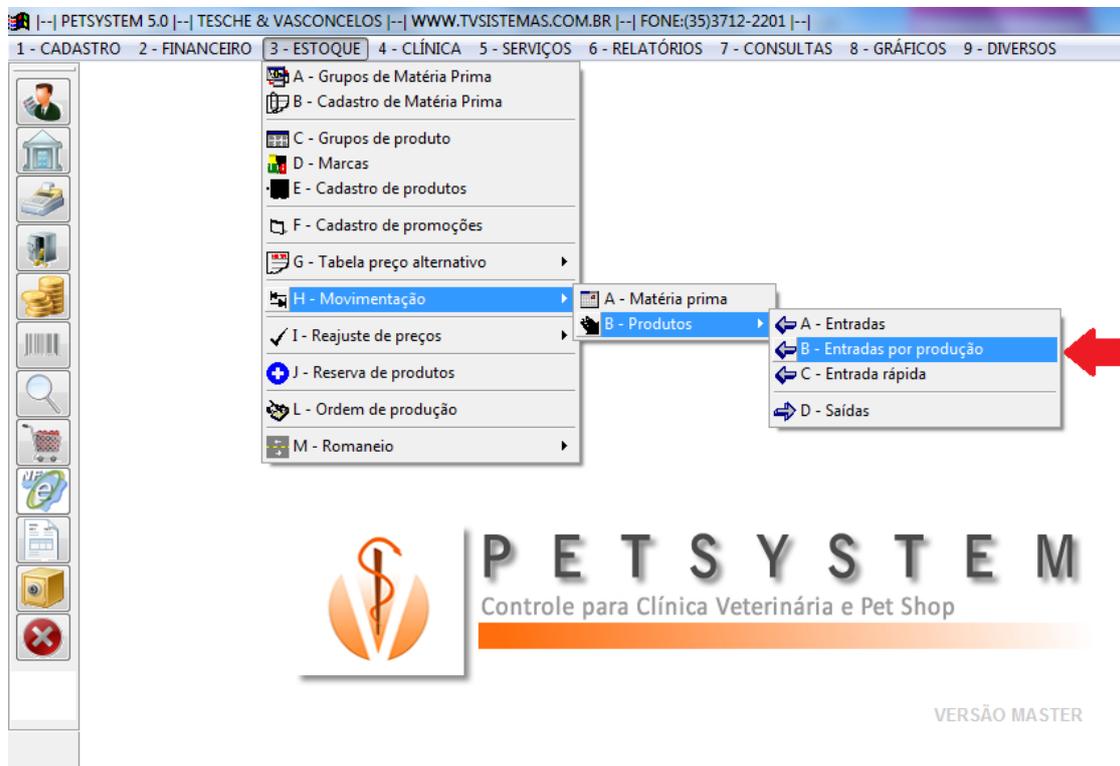
Nota: É possível atualizar os impostos inseridos nesta nota e o preço de custo dos produtos diretamente no cadastro dos mesmos se configurado no menu Diversos + Parâmetros do Sistema, na guia Controle de Estoque a opção Entrada Atualiza Valores para marcando Sim.

Entrada de Produtos Por Produção

Os recursos de Entrada por Produção é utilizada para ajuste do estoque de produtos que utilizam matéria prima e que são utilizadas na produção de Produtos Acabados.

1 - Transformando Matéria Prima em Produto Final:

1º Entre em **Estoque + Movimentação + Produtos + Entrada por Produção** (Conforme tela abaixo)



2º Para que inicie a entrada por produção é necessário que o produto já seja cadastrado com a matéria prima associada a ele, assim a quantidade do produto será aumentada e a matéria prima baixada do estoque atual. Clique no botão **Novo**.

O cursor será apontado para o campo de **Data**.

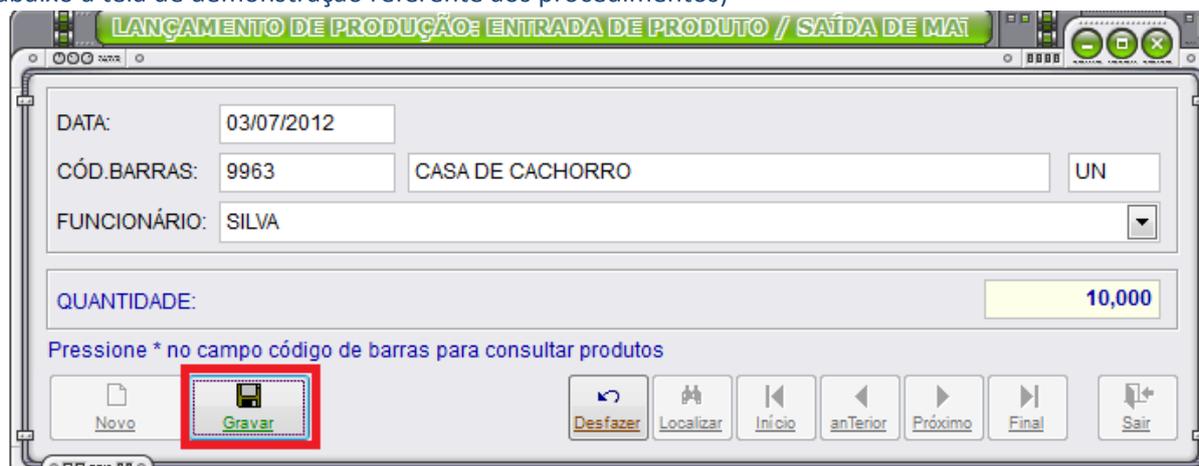
Preencha com a data da entrada da produção e tecle enter.

Em seguida o cursor será encaminhado para o campo **Cód.Barras**, onde deve ser teclado * + Enter (asterisco e depois tecle enter) para que a tela de consulta do produto apareça, na tela de consulta clique sobre o produto a ser lançado e tecle enter.

O cursor será encaminhado para o campo de **Funcionário**, para selecionar seu **Funcionário** clique seta ao lado até que ele apareça no campo.

Após este procedimento o cursor vai aparecer no campo de **Quantidade** neste campo é inserido o valor da quantidade produzida para o produto, após preenchê-la basta clicar no botão Gravar.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

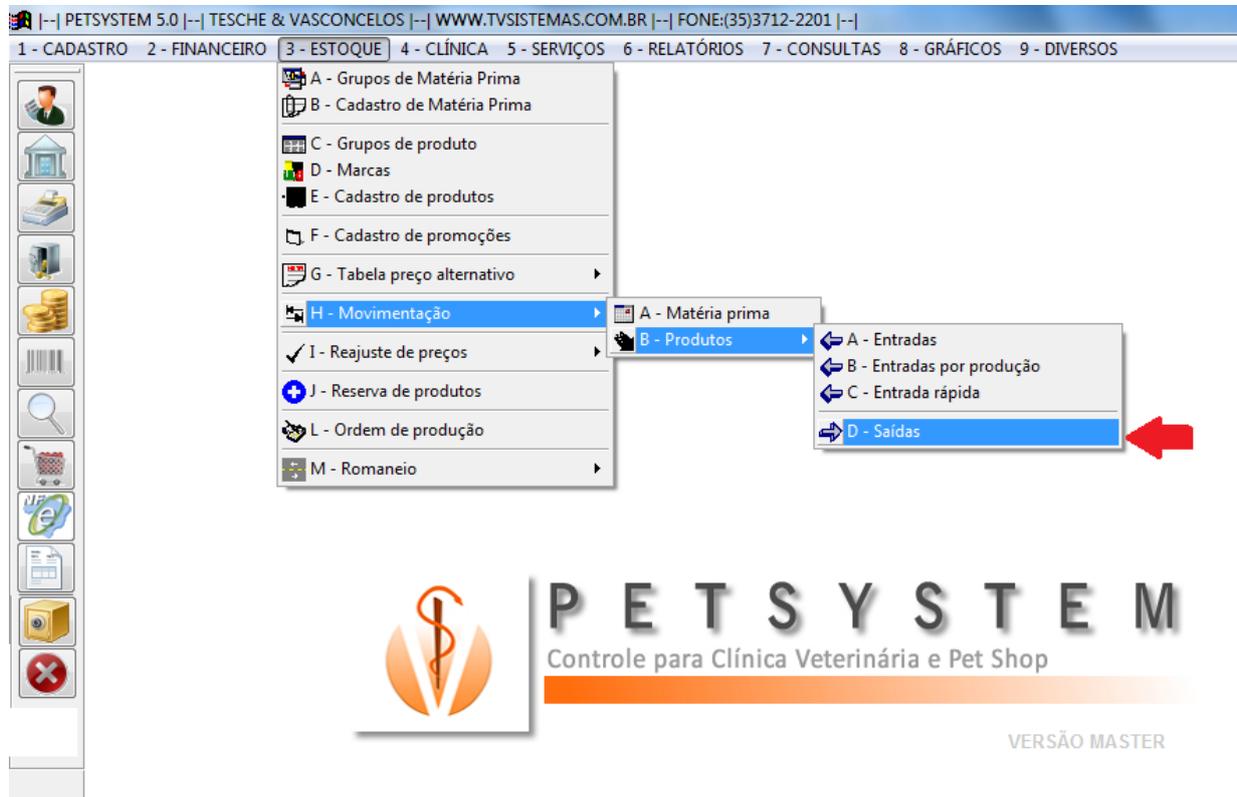


Saídas – Acerto de Estoque

O recurso de Saídas é utilizada para ajuste do estoque de produtos que não utilizam informações fiscais mas que devem ser retirados quantidades de um determinado produto do seu cadastro seja por estorno ou baixa.

1 - Fazendo uma saída de quantidades (acerto de estoque):

1º Entre em **Estoque + Movimentação + Produtos + Saídas** (Conforme tela abaixo)



2º Para que inicie a Saída é preciso que o produto já seja cadastrado, assim a quantidade do produto será retirada. Clique no botão **Novo**.

O cursor será apontado para o campo de **Cód. Barras**.

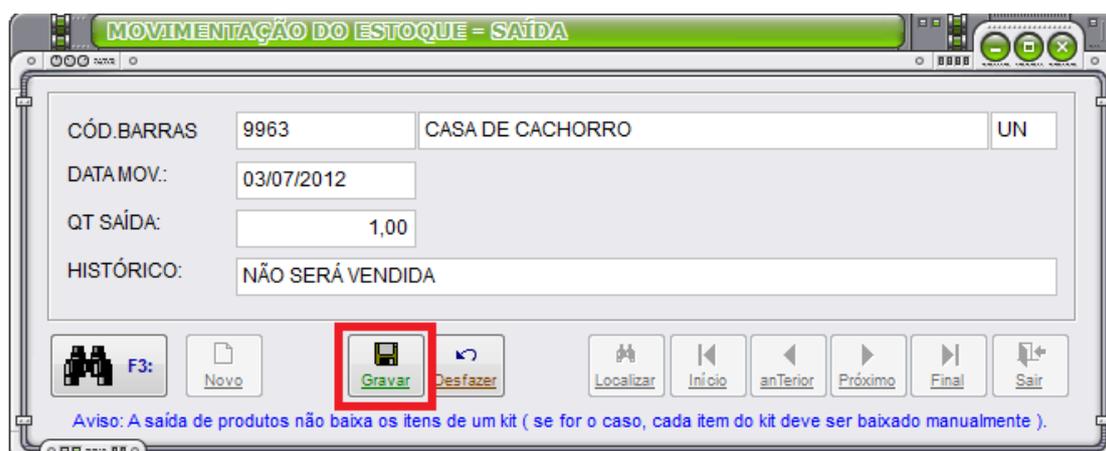
Clique no botão F3 para que a tela de consulta do produto apareça e clique sobre o produto a ser laçado e tecle enter.

O cursor será encaminhado para o campo de **Data Mov**. Preencha com a data da saída e tecle enter.

Após o cursor ira para o campo de **QT Saída** neste campo é inserido o valor da quantidade retirada para o produto, após preenchê-la basta clicar no botão Gravar.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

Após o cursor ira para o campo de **Histórico** neste campo pode ser informado alguma observação da saída ou seja o motivo da retirada do estoque.



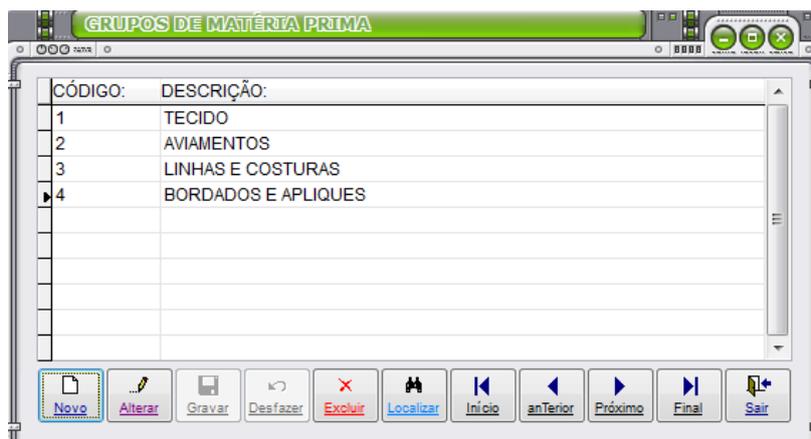
Cadastros Básicos de Estoque de Matéria Prima

1 - Cadastrando a Matéria Prima:

Este cadastro é muito utilizado por empresas que utilizam matéria-prima para compor seus produtos finais, através deste formulário vamos determinar quantidade em estoque, valor de custo e estoque mínimo.

O objetivo dos grupos de matéria prima é organizar os cadastros deste tipo de mercadoria/matéria, facilitando a pesquisa e a emissão de relatórios. Mesmo que sua empresa não trabalhe com grupos é necessário cadastrar ao menos um com um nome genérico para ser utilizado em todos os cadastros.

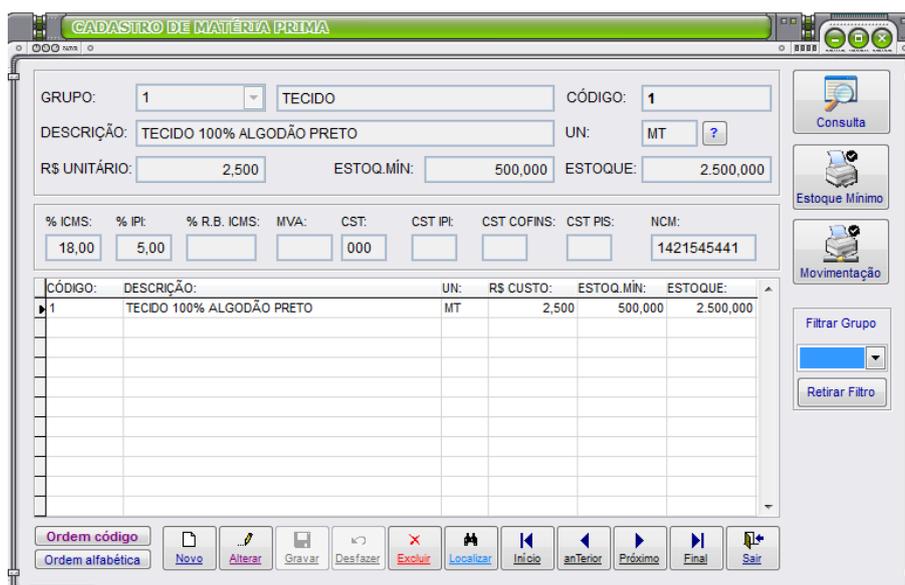
Para cadastrar grupos de produtos acesse o menu: **Estoque + Grupos de Matéria Prima**



Clique sobre o botão **Novo** e informe o código e a descrição deste grupo de matéria prima. Ao encerrar o cadastro de cada grupo, clique no botão **Gravar**.

Assim que os grupos de matéria prima estiverem cadastrados, realizaremos o cadastro das matérias primas pertencentes a cada grupo conforme descrito abaixo:

Para cadastrar matéria-prima, acesse o menu: **Estoque + Cadastro de Matéria Prima** será apresentada a tela conforme abaixo:



Clique sobre o botão novo e preencha os campos mencionados:

Grupo: Selecione o grupo de matéria prima ao qual pertence este cadastro.

Descrição: informe o nome desta matéria prima a ser cadastrada

UN: Informe a unidade deste produto (kg, lt, pc)

RS Unitário: Informe o valor da unidade desta matéria prima

Estoque MÍN: Preencha com a quantidade mínima necessária desta matéria prima em estoque.

Estoque: Neste campo, informe a quantidade atual desta matéria prima em estoque.

É importante ressaltar, que após gravar este registro, o campo estoque não estará mais disponível para edição, sendo necessário realizar uma entrada ou uma saída deste item para que o estoque seja ajustado.

Os campos: **%ICMS, % IPI, %R.B. ICMS, MVA:, CST:, CTS IPI:, CST COFINS:, CST PIS:, e NCM:** Devem ser preenchidos com os valores/percentuais dos impostos deste item conforme orientação de seu setor contábil

Após informar os dados acima, clique sobre o botão **Gravar** para que este registro seja salvo.

E prossiga com os demais cadastros de matéria prima que sua empresa possui

Ainda na tela de cadastro de matéria prima, são mostrados os seguintes campos:

Consulta: Permite consultar pela descrição uma matéria prima já cadastrada.

Estoque Mínimo: Emite uma relação de todas as matérias primas que estão com estoque igual ou menor que o mínimo informado.

Movimentação: Permite emitir uma relação de movimentação de estoque de uma, de todas ou de apenas um grupo de matéria prima em um determinado período.

Filtrar Grupo: Mostra na tela de cadastro apenas as matérias primas do grupo selecionado. **Retirar filtro:** Retira o filtro selecionado acima.

Ordem Código: Exibe os cadastros em ordem crescente de código.

Ordem alfabética: Exibe os cadastros em ordem alfabética.

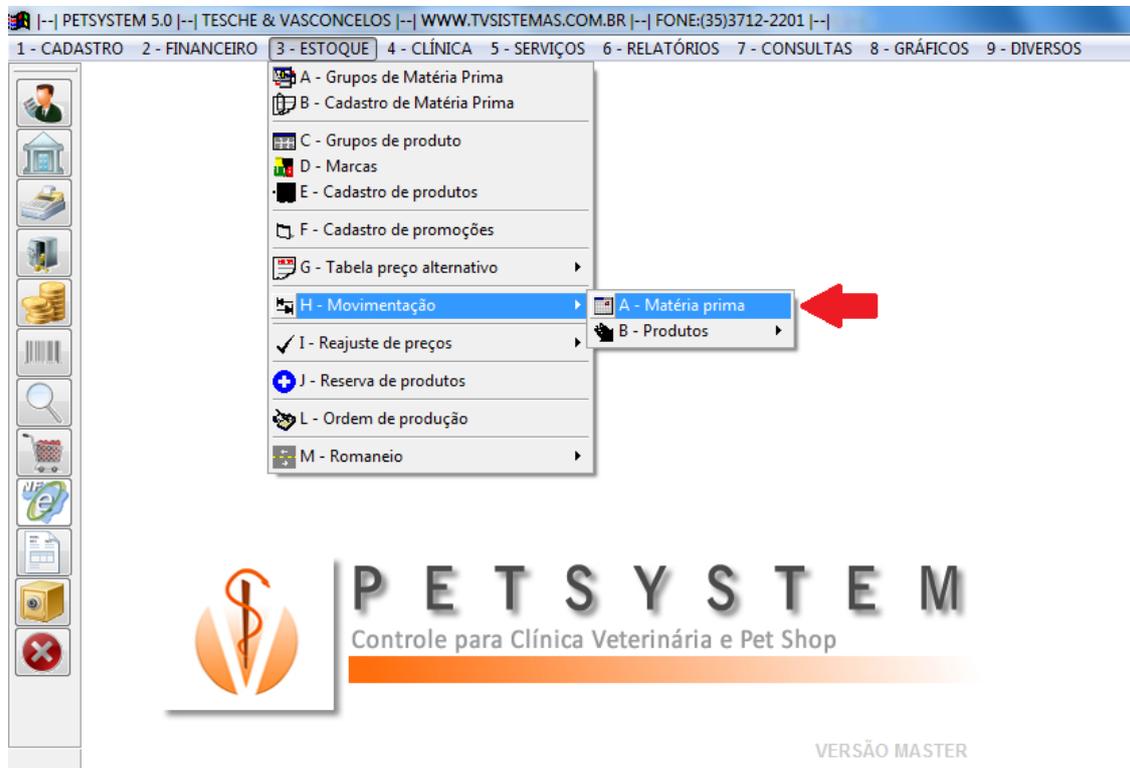
É importante ressaltar que para que a matéria-prima esteja disponível no formulário de cadastro de produtos é necessário que na tela de parâmetros do sistema (menu **Diversos + Parâmetros do Sistema**) na guia **Controle de Estoque** campo **Utiliza Matéria Prima** esteja marcado com **Sim**.

Entrada / Saída de Matéria Prima

O recurso de Entrada ou Saída de Matéria Prima é utilizado para ajuste do estoque de matérias primas que não utilizam informações fiscais, mas que devem ser incrementadas ou retiradas quantidades de uma determinada matéria ao seu cadastro.

1 - Fazendo Saída e Entradas de Matéria Prima no Estoque:

1º Entre em **Estoque + Movimentação + Matéria Prima**



2º Para que inicie a Entrada ou Saída de Matéria é necessário que a matéria já seja cadastrada, assim a movimentação apenas ajustará seu estoque.

Clique no botão **Novo**.

O cursor será apontado para o campo de **Código**.

Insira o código da matéria ou tecle * + Enter para filtrar a matéria pelo qual será Movimentada e tecle Enter.

O cursor será encaminhado para o campo de **Grupo**.

Informe o código do grupo da matéria prima que será movimentada e tecle enter.

Após o cursor ir para o campo de **Descrição** neste campo é preenchido pelo sistema automaticamente a descrição da matéria prima utilizada.

Após o cursor ir para o campo de **Status**, neste local deve ser informado se a movimentação se trata de Entrada ou Saída.

O cursor será encaminhado para o campo de **Data**.

Será preenchido com a data de movimentação ou a data pelo qual deseja registrar.

O cursor será encaminhado para o campo de **Quantidade**.

Será preenchido com a quantidade de matéria prima inserida no sistema.

Após o cursor ir para o campo de **OBS**, neste campo informe alguma informação adicional que deseja registrar no sistema.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

ENTRADA / SAÍDA DE MATÉRIA PRIMA

CÓDIGO: 1

GRUPO: 1 TESTEE

DESCRIÇÃO: MATERIA TESTE KG

STATUS: ENTRADA DATA: 28/12/2011 QUANTIDADE: 6.000,000 OBS: ENTRADA PARCIAL

CÓDIGO:	DESCRIÇÃO:	UN:	QUANTIDADE:	STATUS:	DATA:
1	MATERIA TESTE	KG	0,000		/ /
▶ 1	MATERIA TESTE	KG	6.000,000	ENTRADA	28/12/2011

Novo Gravar Desfazer Localizar Início anTerior Próximo Final Sair

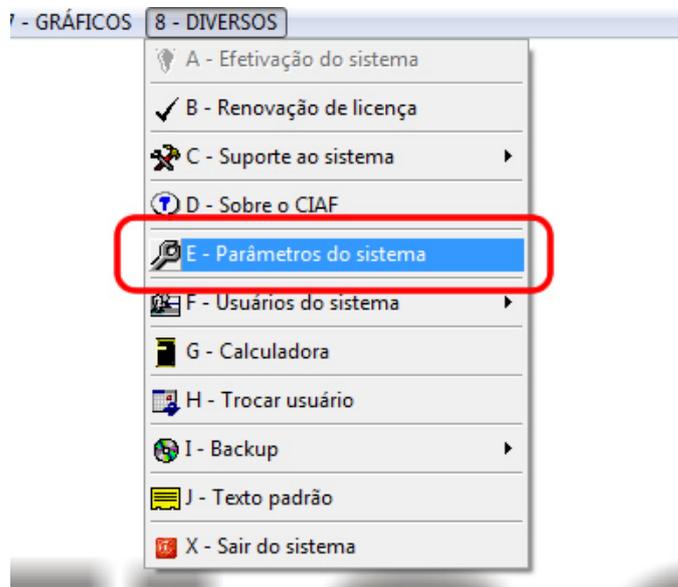
F3: Cad. Matéria
F4: Contas a Pagar
Movimentação
Filtrar Matéria
Retirar Filtro

- 3° Nesta tela também possui na parte lateral alguns botões de atalho pelo qual possuem as seguintes características:
- F3 Cad.Matéria Prima** - Este botão abre o cadastro de matéria prima para o cadastro de uma nova matéria.
 - F4 Contas Pagar**- Este botão exibe a tela de contas a pagar de modo que o operador possa cadastrar uma nova conta relacionada a este movimento.
 - Movimentação** -Imprime o relatório de movimentação de uma determinada matéria prima ou de todas.
 - Filtrar Matéria** -Filtra as matérias primas cadastradas no GRID da tela de movimentação.
 - Retirar Filtro** - Retira o filtro da matéria selecionada na tela de movimentação.

Tabela de Preços Alternativos

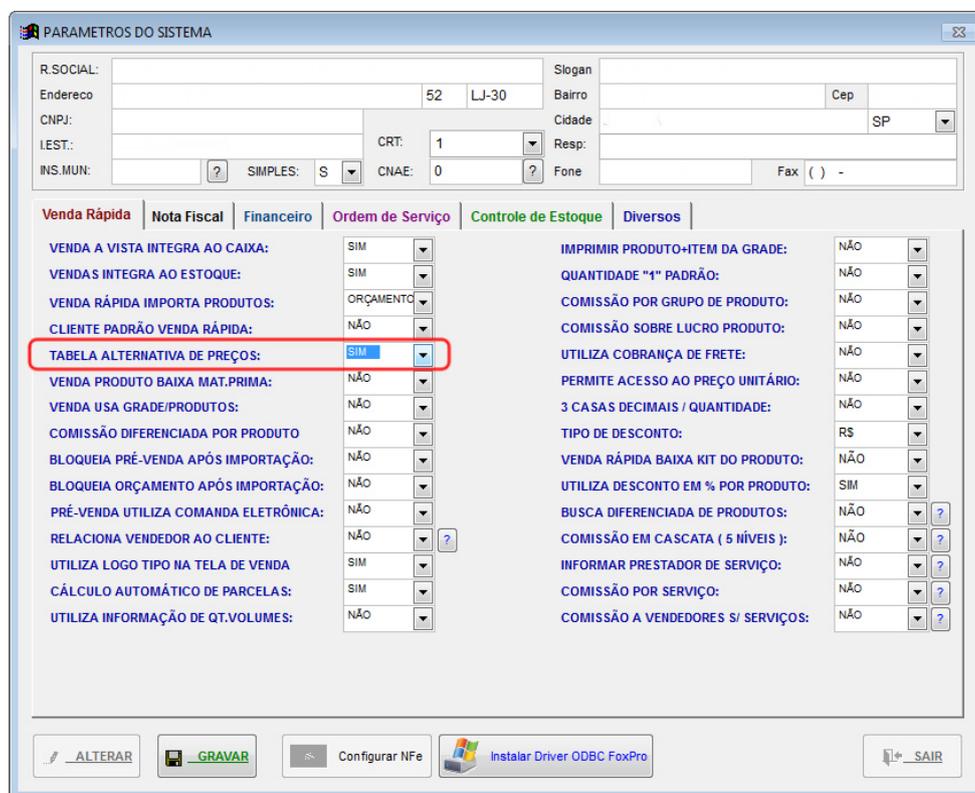
1 - Configurando o Sistema para Trabalhar com Tabelas de Preços:

1.1° O primeiro passo para se trabalhar com a tabela de preços alternativos é configurar seu sistema para trabalhar desta forma. Para isso acesse o menu **Diversos + Parâmetros do Sistema** (conforme imagem):



1.2° Na tela que será e mostrada conforme abaixo, clique sobre o botão **Alterar**.

Selecione o parâmetro **Tabela Alternativa de Preços** e marque-o como **Sim** conforme a imagem abaixo:



- Após realizado o procedimento acima, clique no botão para **Gravar** e depois no botão para **Sair**. Desta forma a janela de parâmetros do sistema será fechada.

2 - Criação da Tabela de Preço Alternativo:

2.1° Primeiramente será necessário criar as suas tabelas alternativas, para isso acesse o menu **Estoque + Tabela Alternativa de Preços + Tabelas**. Clique no botão **Novo** para poder adicionar a sua tabela e digitar o nome e código (conforme imagem abaixo):



Após adicionado as tabelas com seu nome e código, clique no botão para **Gravar** e depois em **Sair**.

3 -Incluindo um Produto na Tabela Alternativa:

3.1° Para adicionar os preços alternativos, acesse o menu **Estoque + Tabela Preço Alternativo + Criação de Preços Alternativos**, será apresentada a janela abaixo:



- clique no botão **Novo** para que possa adicionar os dados;
- depois clique no botão **F2 Tabelas** para selecionar a tabela alternativa, será aberto a janela para que marque a tabela alternativa desejada e depois marque ela apertando a tecla enter;
- depois clique no botão **F3 Produtos Nome** para selecionar o produto desejado, na janela em que será aberta com a lista de produtos, selecione o produto e depois aperte a tecla enter para que seja marcado o produto;
- depois de preenchido com a tabela e o produto desejado, você poderá marcar o valor do acréscimo no local **% ACRESC** ou com o desconto no local **% DESC**. Caso desejar você pode também preencher diretamente o valor alternativo do produto no local no local **R\$ Tabela**.

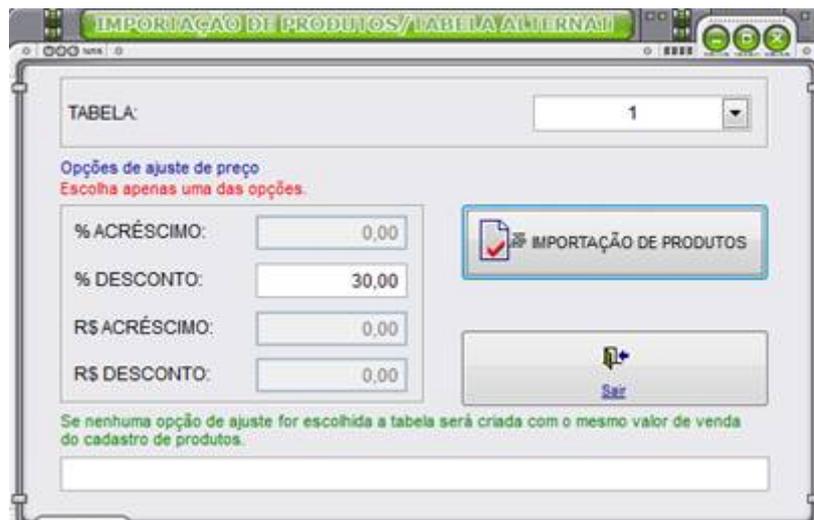
O procedimento acima é útil quando, por exemplo, se tem a necessidade de que cada produto tenha um valor diferenciado dentro de uma tabela alternativa. Abaixo será informado o procedimento para importação de

vários produtos de uma vez só, recomendável quando se possui muitos produtos e se tem a necessidade de que o ajuste seja feito para todos eles de uma vez só.

4 - Importando Todos os Produtos com Ajuste de Preço Automático para a Tabela Alternativa:

4.1° Caso desejar é possível incluir toda a lista de produtos de seu sistema dentro de uma tabela alternativa e fazer o ajuste de desconto ou acréscimo para ele de forma automática. Desta forma para todos os produtos que estão associados a uma tabela alternativa, você poderá ajustar o preço do acréscimo ou desconto de todos eles de forma simples e automática.

Para isso acesse o menu **Estoque + Tabela Preço Alternativo + Importação e Ajuste Automático**, acessando este menu será mostrado a janela abaixo:



Nesta janela é possível ajustar todos os produtos no qual faz parte desta tabela de forma automática, para isso é necessário apenas preencher os local de **% ACRÉSCIMO, % DESCONTO, R\$ ACRÉSCIMO ou R\$ DESCONTO** com o valor desejado. Após preencher o valor no qual vai se aplicar o ajuste dos valores, caso clicar no botão **Importação de Produtos**, para todos os produtos dentro da tabela em que foi marcada, será feito os ajustes dos preços de venda de todos eles.

Exemplo:

Se na janela de importação e ajuste automático eu preencher a tabela 1, caso eu marcar no local **% ACRÉSCIMO** o valor de 10 e depois clicar no botão **Importação de Produtos**. O próprio sistema vai incluir para que na tabela 1 todos os meus produtos cadastrados tenha a alteração de um aumento de 10% no valor de venda.

5 - Associando uma Tabela Alternativa na Ficha do Cliente:

5.1° Para que o preço da tabela de produtos alternativa seja praticado no momento da venda para o cliente, primeiramente será necessário associar na ficha do cliente qual será a tabela de preços alternativos praticados para ele no momento da venda. Abaixo será informado o procedimento passo a passo:

Por exemplo na ficha de meu cliente abaixo. Caso ele esteja associado para que a tabela alternativa dele seja a 1 (conforme imagem):

The image shows a software window titled "CADASTRO DE CLIENTES". It contains a form with the following fields and values:

CÓDIGO:	1	NOME:	MARIA				
CADASTRO:	29/06/2012	RAZÃO SOC.:	MARIA				
CEP:	38800-000	ENDEREÇO:	RUA PRINCIPAL	Nº:	456	COMPL:	
		BAIRRO:	CENTRO	FONE:	(35)0000-0000		
		CIDADE:	POÇOS	FONE/FAX:	()		
		ESTADO:	MG	PAÍS:	BRASIL		
		CATEGORIA:	CLIENTE	E.CIVIL:	SOLTEIRO		
		CPF:	999.999.999-01	RG:	MG99999999		
				TIPO CLIENTE:	FÍSICA		
				VENDEDOR:	JULIANA		

Below the main form is a navigation bar with tabs: Animais, **Outras infor**, Restrições, Financeiro, Cobrança, Histórico, Inf. Contatos, Complement, Entregas, Obs. The "Outras infor" tab is active, and the "TABELA:" field is highlighted with a red box, showing a dropdown menu with "1" selected and "ATACADO" as the label. Other fields in this section include IASC/FUNDAC: //, CONTATO:, DEPTO:, TRAB:, TRANSP:, and E-MAIL:.

At the bottom, there is a toolbar with buttons: Ordem-código, Ordem-nome, Novo, Gravar, Desfazer, Excluir, Alterar, Localizar, Início, anTerior, Próximo, Final, and Sair.

Toda vez em que realizado a venda para este cliente, como na ficha dele esta associado que a tabela de preços alternativos de produtos dele é a 1 (de atacado), quando for vendido qualquer produto para ele, será praticado e mostrado na tela e no comprovante de venda o preço da tabela alternativa do produto.

Ordem de Produção de Produtos x Matéria Prima

O recurso de Ordem de Produção é utilizado para ajuste do estoque de produtos que utilizam matéria prima, porém através de uma interface que lhe permite o cadastro da solicitação para produção, e o controle do status se esta em estado de produção ou encerrada.

1 - Configurando o Sistema para trabalhar com Ordem de Produção e Matéria Prima:

1.1° Ao iniciar o uso da ordem de produção, sempre ao concluir uma ordem de produto, o produto entrará no estoque e a matéria prima utilizada no mesmo, deverá sair do estoque.

Para realizar este ajuste inicial, entre em **Diversos + Parâmetros do Sistema.**

Na guia Venda Rápida, o parâmetro **Venda Produto Baixa Mat.Prima** deverá ficar como **Não**.

Venda Rápida	Nota Fiscal	Financeiro	Ordem de Serviço
VENDA A VISTA INTEGRA AO CAIXA:			SIM
VENDAS INTEGRA AO ESTOQUE:			SIM
VENDA RÁPIDA IMPORTA PRODUTOS:			NÃO
CLIENTE PADRÃO VENDA RÁPIDA:			NÃO
TABELA ALTERNATIVA DE PREÇOS:			NÃO
VENDA PRODUTO BAIXA MAT.PRIMA:			NÃO
VENDA USA GRADE/PRODUTOS:			NÃO
COMISSÃO DIFERENCIADA POR PRODUTO			SIM

E na guia Controle de estoque, o parâmetro **Ord.Produção Encerrada Atualiza Estoque** deve ficar como **Sim**.

Venda Rápida	Nota Fiscal	Financeiro	Ordem de Serviço	Controle de Estoque
COD AUTOMÁTICO / PRODUTOS:			SIM	UTILIZA KIT I
ENTRADA ATUALIZA VALORES:			NÃO	PRODUTOS I
ENTRADAS POR PRODUÇÃO PG COMISSÃO:			NÃO	MATÉRIA PRII
UTILIZA GRADE/CARACTERÍSTICA:			SIM	KIT DE PROE
UTILIZA MATÉRIA PRIMA:			SIM	KIT DE PROE
UTILIZA OBSERVAÇÕES:			SIM	DEVOLUÇÃO
UTILIZA RELAÇÃO DE PREÇO/QUANTIDADE			NÃO	MAT. PRIMA U
PEDIDO FECHADO NA REVENDA BAIXA ESTOQUE:			NÃO	MAT.PRIMA AL
ORÇAMENTO APROVADO RESERVA ESTOQUE:			NÃO	INFORMAÇÃOE
ORD.PRODUÇÃO ENCERRADA ATUALIZA ESTOQUE:			SIM	UTILIZA FOTI
CALCULAR IMPOSTOS NA MARGEM DE LUCRO:			NAO	MATÉRIA PRII

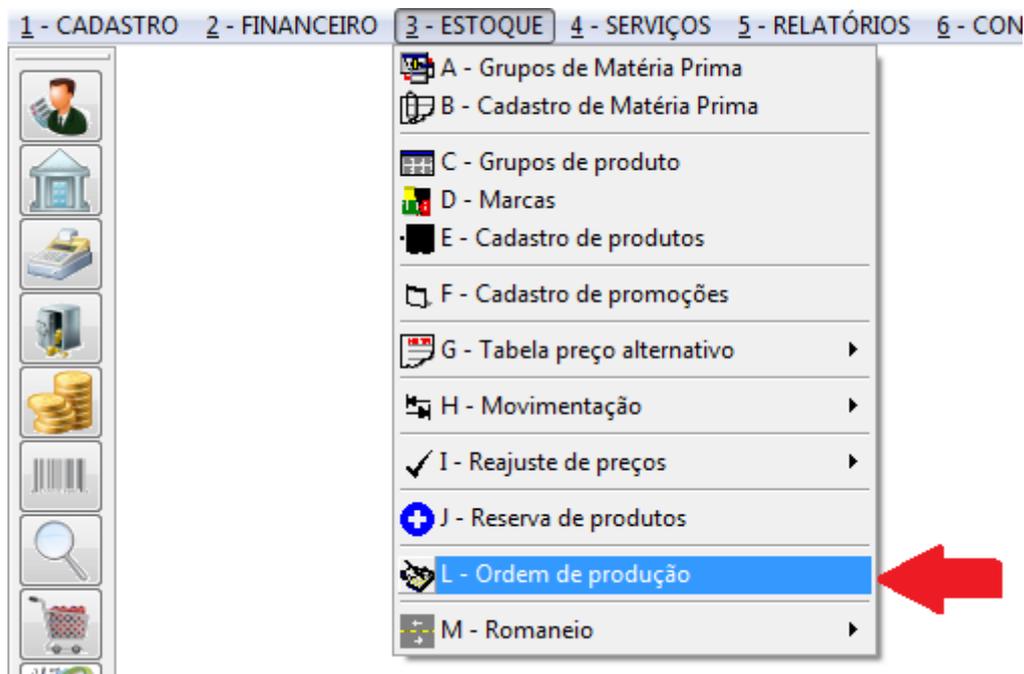
Realizado este procedimento, clique em **GRAVAR**



2 - Fazendo uma Ordem de Produção:

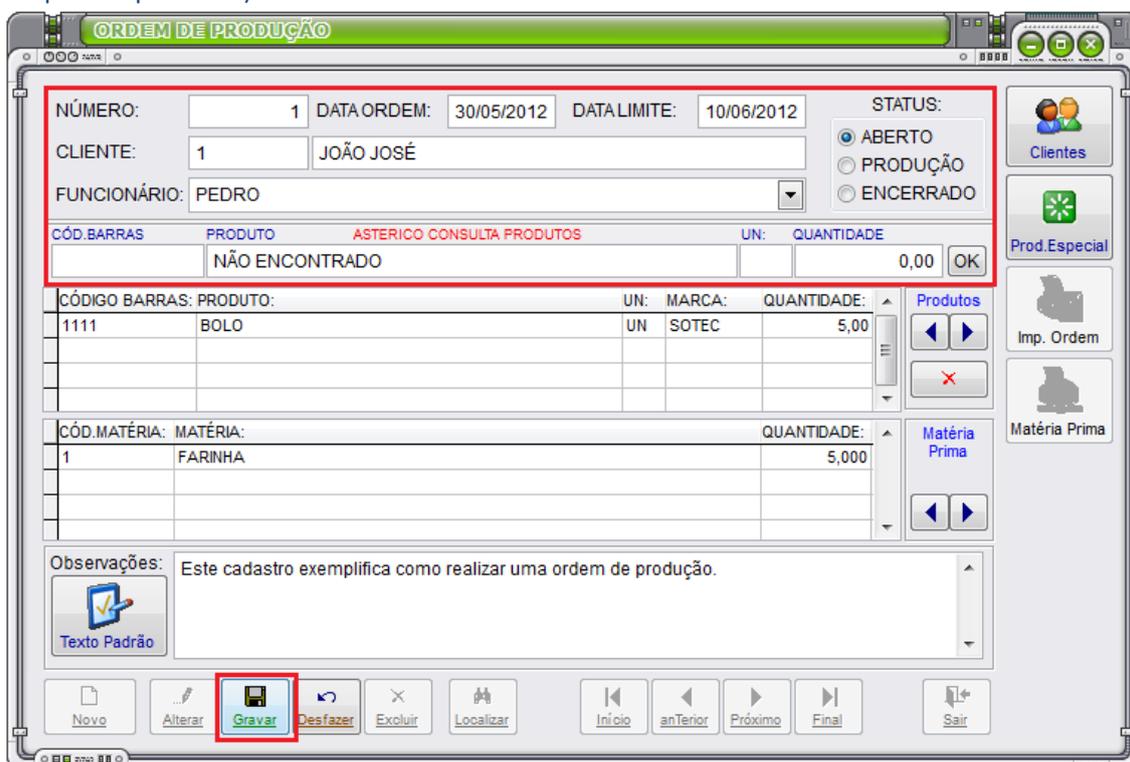
2.1° Para que inicie a Ordem de produção é necessário que o produto já seja cadastrado com a matéria prima associada a ele. Para verificar como o cadastrar, consulte o manual de Cadastro de Produtos, e o de Cadastro de Matéria Prima.

2.2° Entre em **Estoque + Ordem de Produção** (Conforme tela abaixo)



2.3° Ao iniciar a Tela, clique em **Novo** para iniciar o cadastro, e assim preencher na parte superior, os dados desta ordem.

Para realizar a consulta destes dados que já possui cadastrado, digite no campo desejado o símbolo * e tecla Enter (asterisco e depois clique enter).



- **Número** o sistema irá preencher de forma automática;
- **Data Ordem** se refere quando a mesma começou;

- **Data Limite** é o prazo para que se conclua;
- **Cliente** poderá ser inserido opcionalmente na ordem;
- **Funcionário** será exibido à listagem dos funcionários já cadastrados no sistema
- **Observações** poderá informar um texto complementar que desejar

Ao lançar os dados do item clique em **OK**, assim será inserido o item da Ordem de Produção e automaticamente abaixo será carregado às matérias primas que nele estão cadastradas.

2.4° Concluindo o lançamento de todos os produtos poderá clicar em **Gravar**, e sua ordem de serviço já estará cadastrada com sucesso.

STATUS:

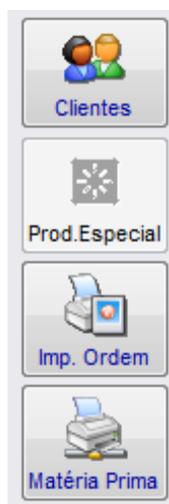
ABERTO

PRODUÇÃO

ENCERRADO

2.5° Poderá agora, conforme o momento que os funcionários concluírem a produção, poderá localizar esta ordem e clicar em **Alterar**, trocando o status para **Encerrado** e retornando para **Gravar**.

6° Outros botões



Consulta o cadastro de Clientes

Caso queira inserir um nome de produto que não esteja no Cadastro de Produtos.

Imprime a Ordem de produção listando os produtos.

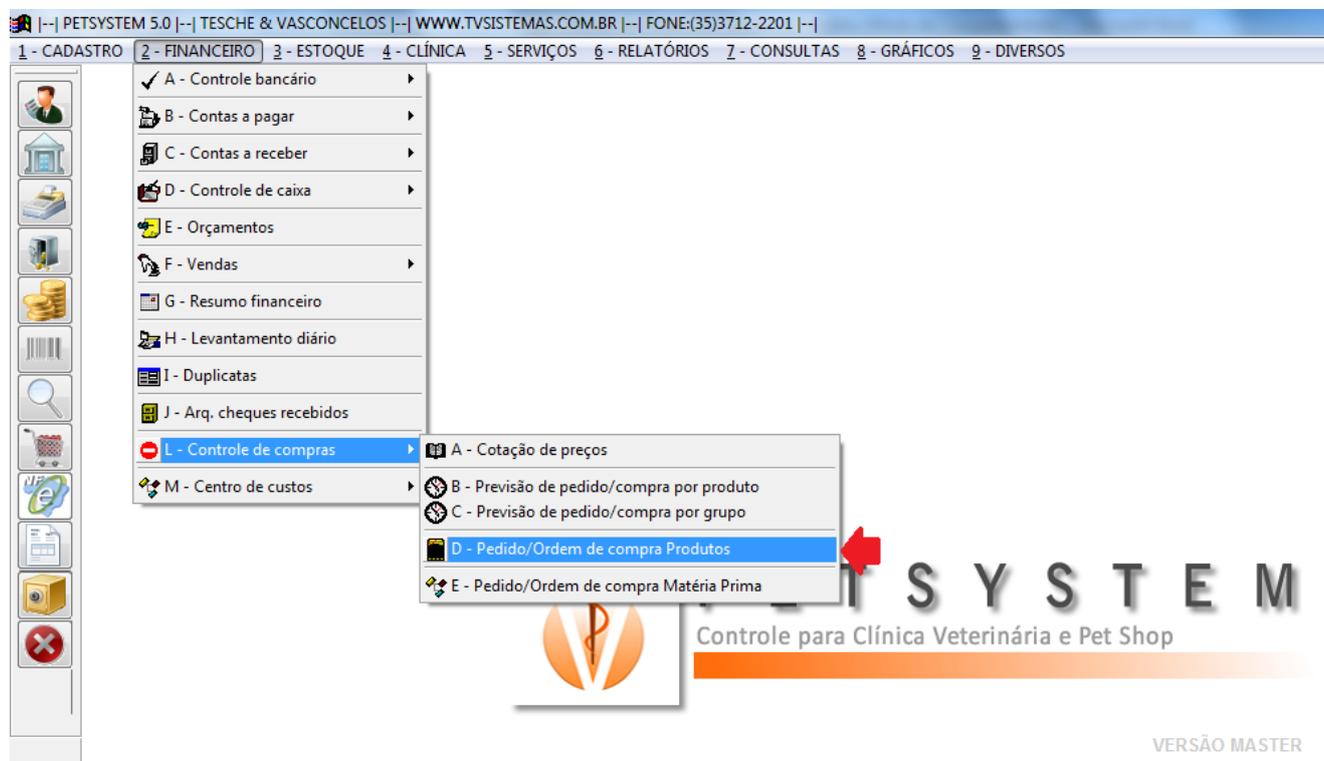
Imprime as matérias primas a serem consumidas nesta Ordem.

Pedido Ordem de Compra de Produtos

Para efetuar a montagem de um pedido Ordem de Compra segue ao passos abaixo:

1 - Fazendo uma Ordem de Produção:

1.1° Entre em **Financeiro + Vendas + Controle de Compras + Pedido Ordem de Compra** (Conforme tela abaixo):



1.2° Para que o Pedido Ordem de Compra seja iniciada clique em **Novo**.

O cursor será apontado para o campo de **Docto**, preencha com o número de documento para o pedido ordem de compra e tecla enter.

O cursor será encaminhado para o campo de **Data**, este campo pode ser preenchido com a data atual sendo automática pelo sistema ou preenchida com a data da cotação conforme necessário.

Após o cursor ira para o campo de **Fornecedor**, para inserir o fornecedor clique em * + Enter (asterisco e depois a tecla enter) para que abra a janela com os fornecedores cadastrados em seguida tecla enter para selecionar o fornecedor.

Após o cursor ira para o botão de **Inserir/Alterar Produtos**, tecla enter e abrirá uma nova janela de inserção de produtos.

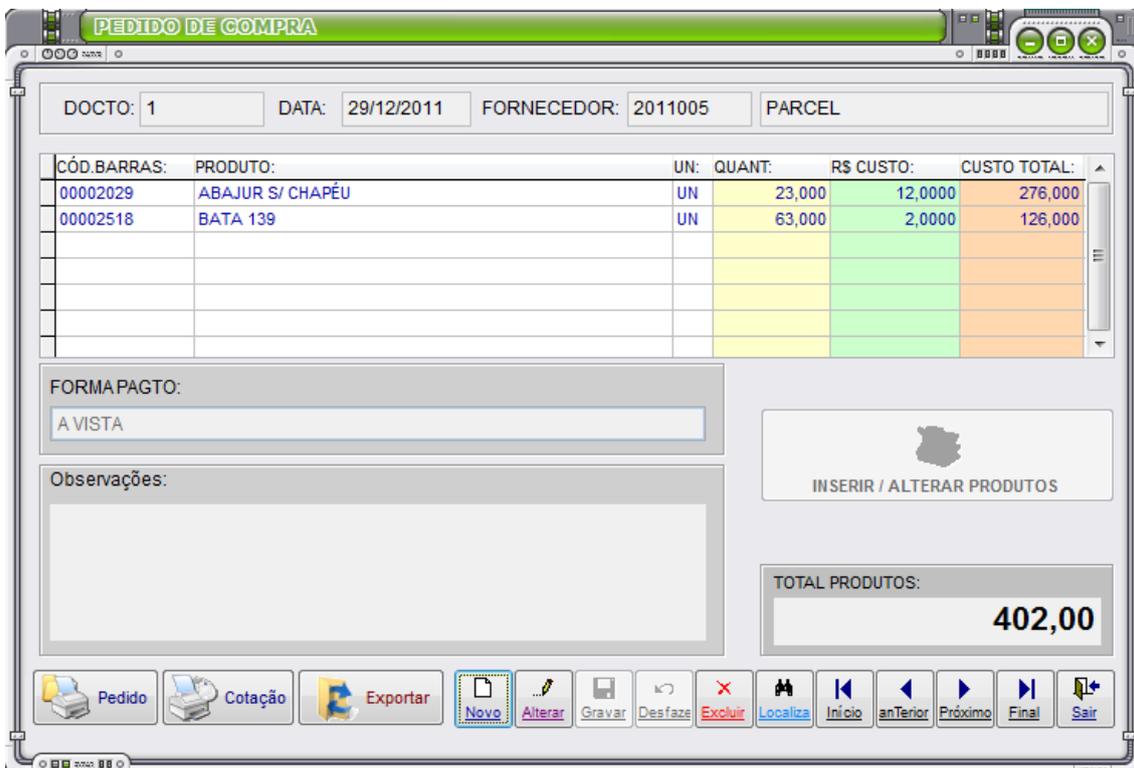
Para inserir os produtos clique no botão novo em seguida no campo Código de barras tecla * + Enter (asterisco e depois a tecla enter) e seleccione o produto cadastrado, informe a quantidade e o valor de custo.

Tecla enter e grave, para lançar um novo produto clique em **Novo** novamente e repita a operação após lançados todos os itens, clique em Sair.

O cursor será encaminhado para o campo de **Forma de Pagamento**, neste campo informe como será efetuado a forma de pagamento para esta suposta compra.

O cursor será apontado para o campo de **Observações**, caso houver alguma informação adicional que desejar informar neste registro pode ser inserido neste campo, após finalizar basta clicar em Gravar.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)



Nesta tela também possui na parte inferior alguns botões de atalho pelo qual possuem as seguintes características:

Pedido – Este botão imprime o Pedido Ordem de Compra Cadastrado mostrando através de relatório as especificações cadastradas.

Cotação - Este botão imprime o Pedido de Cotação solicitado.

Movimentação - Imprime o relatório de movimentação de uma determinada matéria prima ou de todas.

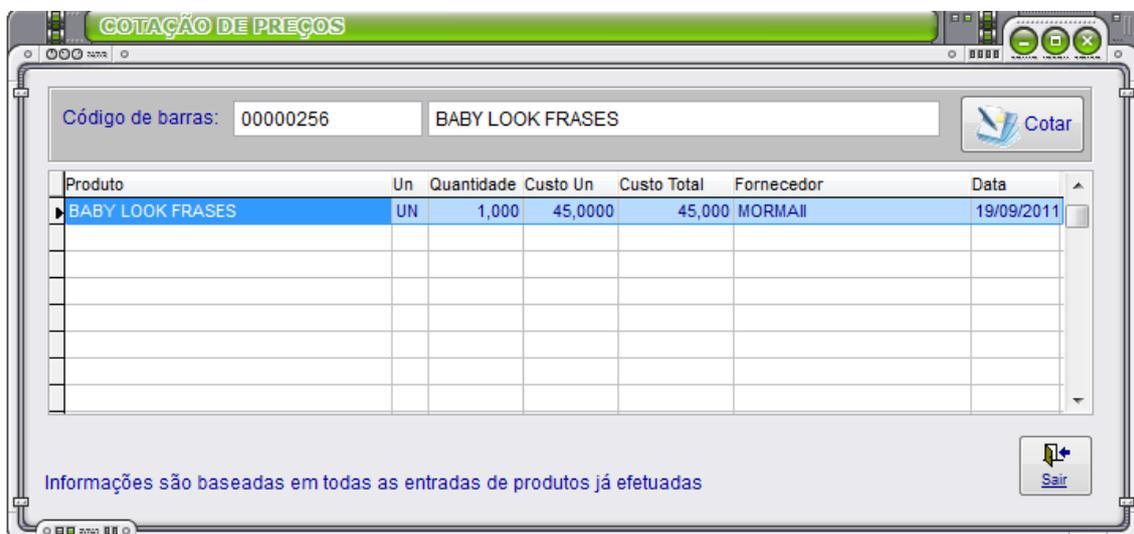
Exportar – Clicando neste botão ele exporta todas as informações para a tela de Nota de Entrada (Menu Estoque + Movimentação + Produtos + Entradas).

1.3° Após cadastrar o Pedido Ordem de Compra é possível realizar a consulta de um determinado produto, através da tela de Cotação de Preço.

Para que a consulta seja realizada entre no Menu **Financeiro + Controle de Compras + Cotação de Preço**.

No campo de **Código de Barras** digite o código de barras de seu produto ou clique em * e enter (asterisco e depois tecla enter) para que o mesmo apresente a tela de pesquisa de produtos. Após selecionar o mesmo clique sobre o item e de um enter para que o mesmo seja selecionado.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)



1.4° Também é possível fazer a consulta por previsão de Pedido Ordem de Compra, onde pode ser realizada por um determinado Grupo ou por todos os grupos cadastrados.

Para que a consulta seja realizada entre no Menu **Financeiro + Controle de Compras + Previsão de Pedido /Compra por Produto** .

No campo de **Código do Grupo** digite o código do Grupo ou clique no botão **Selecionar Grupo**, para que seja filtrado o grupo desejado e visualizado a previsão de pedido do mesmo .

Assim que inserido o produto deve ser preenchido no campo **Data Inicial e Data Final**, os dias desejados para consulta, após clique no botão Previsão de

Compra e será exibido na tela a previsão de compra.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

CÓD.BARRAS:	DESCRIÇÃO:	UN:	VENDA PERÍODO:	ESTOQUE:	PREVISÃO:
10000271	CAMISETA + WALKSHORT JEANS	UN	1.000	-1.000	2.000

1.5° Assim como a Previsão por Grupo de Produto é possível fazer a previsão por Código de Produto, que também exibe a previsão de cada produto detalhadamente.

Para que a consulta seja realizada entre no Menu **Financeiro + Controle de Compras + Previsão de Pedido/Compra por Produto**.

No campo de **Código de Barras** digite o código de Barras do Produto ou clique no botão **Selecionar Produto**, para que seja filtrado o grupo desejado e visualizado a previsão de pedido do mesmo .

Assim que inserido o produto deve ser preenchido no campo **Data Inicial e Data Final**, os dias desejados para consulta, após clique no botão **Previsão de Compra** e será exibida na tela a previsão de compra.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

PREVISÃO DE PEDIDO DE COMPRA

Código de barras: 00001915 Descrição do produto / Unidade / Marca: BANDEJA MOS/MAD - PÇ - ADRIANA SILVA 

DATA INICIAL: 01/01/2011 DATA FINAL: 31/12/2011 

DATA MOV.	CÓD.BARRAS	DESC.PROD	UN	QUANTIDADE:
17/09/2011	00001915	BANDEJA MOS/MAD	PÇ	-1,000

VENDAS NO PERÍODO: 0,00
ESTOQUE ATUAL: 0,00
PREVISÃO DE COMPRA: -1,00

 Sair

1.6° Entre em **Financeiro +Vendas + Controle de Compras + Pedido Ordem de Compra Matéria Prima**.

Para que o Pedido Ordem de Compra de Matéria Prima seja iniciada clique em **Novo**.

O cursor será apontado para o campo de **Nº Pedido**, preencha com o número do pedido para o pedido ordem de compra e tecla enter.

O cursor será encaminhado para o campo de **Data Pedido**, este campo pode ser preenchido com a data atual sendo automática pelo sistema ou preenchida com a data da cotação conforme necessário, após teclar enter ele irá para o campo **Data de Entrega** pelo qual deve ser informada a data de previsão de entrega da matéria prima após preenchida tecla enter.

O cursor será apontado para o campo de **Status**, informe o status do pedido como Aberto, Cancelado, Pendente ou Aprovado e tecla enter.

Após o cursor ir para o campo de **Fornecedor**, para inserir o fornecedor clique em * + Enter (asterisco e depois enter) para que abra a janela com os fornecedores cadastrados e em seguida tecla enter para continuar.

Após o cursor ir para o botão de **Código**, tecla F4 para que seja filtrado as matérias primas cadastradas, será preenchido os campos de descrição com a descrição da matéria prima e unidade. No campo Quantidade informe a quantidade e o valor unitário da matéria.

Para inserir os produtos clique no botão **Novo** em seguida no campo Código de barras tecla * + Enter (asterisco e depois a tecla enter) e selecione o produto desejado, informe a quantidade e o valor de custo e clique no botão OK.

O cursor será apontado para o campo de **Observações**, caso houver alguma informação adicional que desejar informar neste registro pode ser inserido neste campo, após finalizar basta clicar em **Gravar**.

Também se houver cadastrado um Texto Padrão (Menu **Diversos + Texto**), é possível a sua inserção através do botão **Texto padrão**.

Será encaminhado para o campo de **Forma de Pagamento**, neste campo informe como será efetuada a forma de pagamento para esta suposta compra. Para o campo de **Autorizado Por** deve ser informado o nome do responsável pelo Pedido.

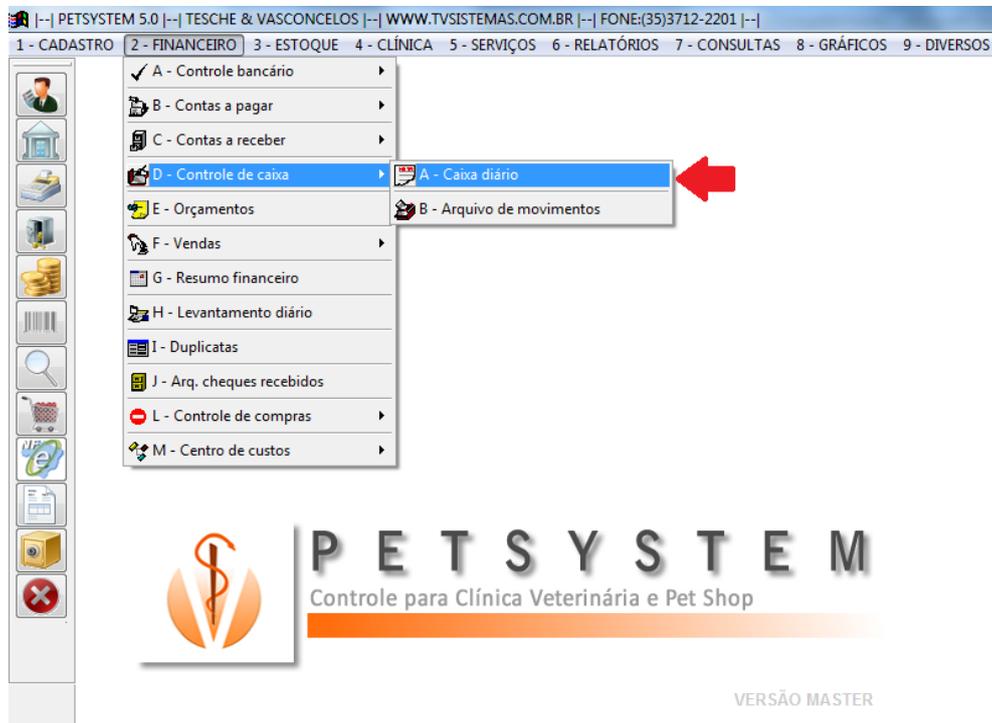
(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

Caixa Diário

No Caixa Diário, ficarão registradas as movimentações financeiras que serão realizadas, para realizar algumas movimentações é preciso que o caixa esteja aberto para a data atual. Segue neste manual o procedimento de como trabalhar com o caixa.

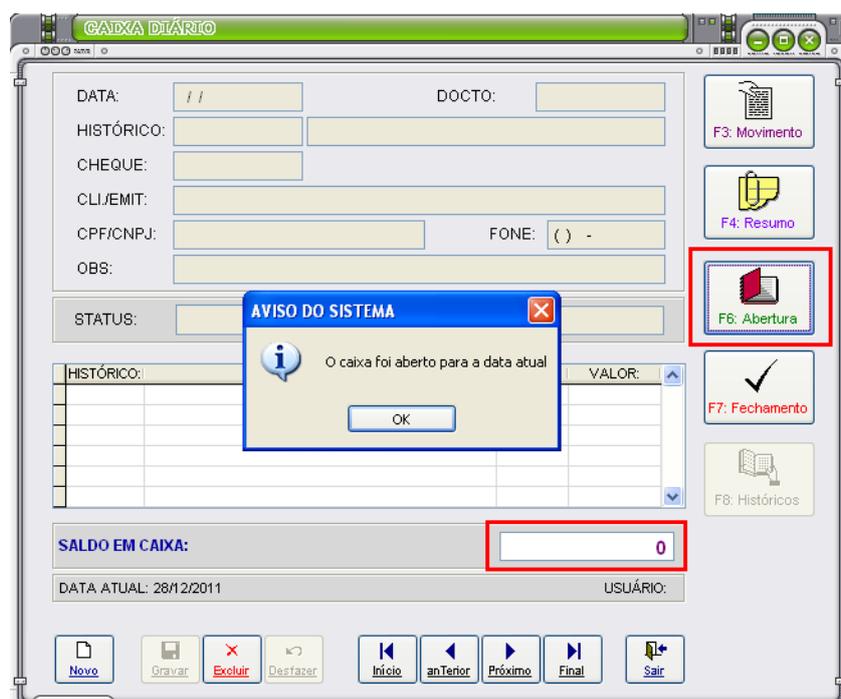
1 - Acessando a Tela de Caixa Diário:

1.1° Entre em **Financeiro + Controle de Caixa + Caixa diário** (Conforme tela abaixo)



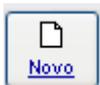
2° Abrindo o Caixa Diário:

2.1° Antes de iniciar movimentações financeiras, seu caixa precisa estar aberto no dia corrente. Para isso, basta clicar no botão F6: Abertura, com o SALDO EM CAIXA com o valor 0 (zero).



3 - Realizando lançamentos no Caixa:

3.1° É possível realizar um lançamento direto no caixa, porém não é obrigatório, pois as telas de vendas, contas a receber ou a pagar e outras telas realizam o lançamento no caixa diário para você.

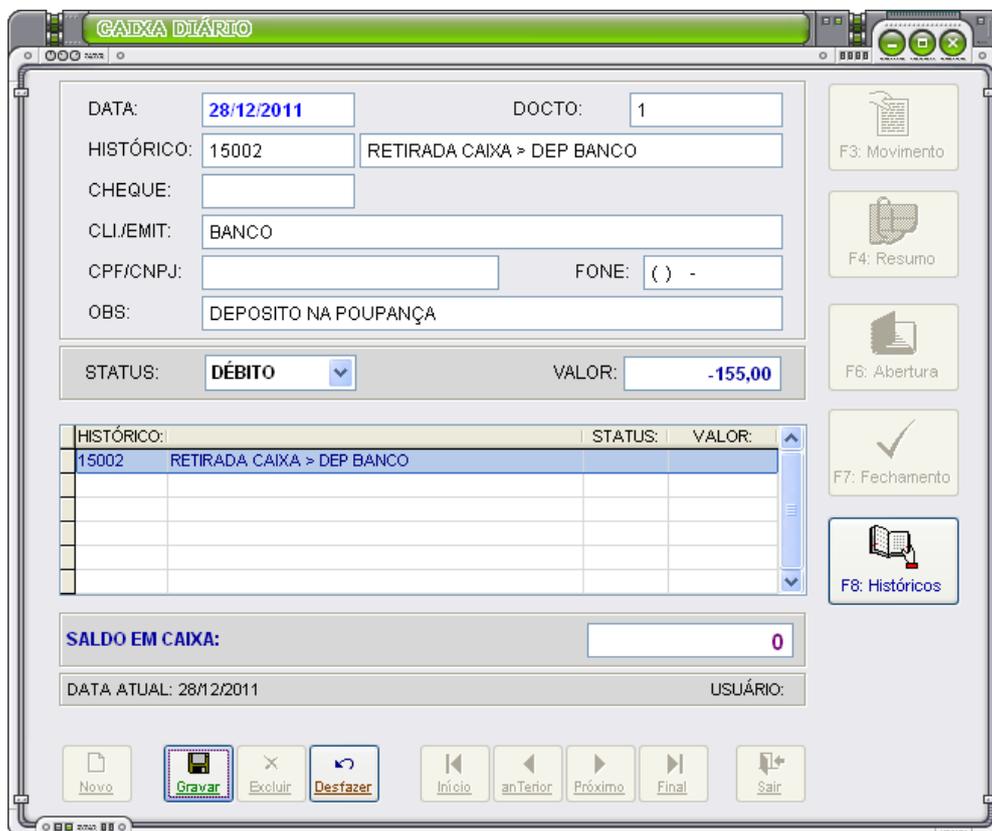


Clique no botão Novo, e realize o lançamento preenchendo com o **Histórico** que desejar (F8 consulta os históricos disponíveis).

O Campo **Status** deve ser observado para informar se o lançamento vai Debitar ou Creditar no caixa, o campo **Valor** deve ser preenchido.

Ao terminar clique em Gravar

Exemplo:



A tela de Caixa Diário apresenta os seguintes campos e funcionalidades:

- DATA:** 28/12/2011
- DOCTO:** 1
- HISTÓRICO:** 15002 | RETIRADA CAIXA > DEP BANCO
- CHEQUE:** (campo vazio)
- CLI./EMIT:** BANCO
- CPF/CNPJ:** (campo vazio) | **FONE:** () -
- OBS:** DEPOSITO NA POUPANÇA
- STATUS:** DÉBITO
- VALOR:** -155,00

HISTÓRICO:	STATUS:	VALOR:
15002 RETIRADA CAIXA > DEP BANCO		

SALDO EM CAIXA: 0

DATA ATUAL: 28/12/2011 | **USUÁRIO:**

Botões de ação: Novo, Gravar, Excluir, Desfazer, Início, an.Tenior, Próximo, Final, Sair.

Botões de funcionalidade: F3: Movimento, F4: Resumo, F6: Abertura, F7: Fechamento, F8: Históricos.

4 - Equilibrando o Caixa Diário (lançamentos):

4.1° Algumas empresas optam por ao final do dia, lançar um **Débito** equivalente ao valor final do saldo no dia, para fechar o caixa com o SALDO EM CAIXA zerado.

E no início do dia lançar um **Crédito** com o valor do saldo final do dia anterior, para o caixa não começar Zerado.

Caso desejar realize estes lançamentos com um Histórico que poderá ser criado, realize a conferência de seu Caixa Diário todos os dias, para ter controle das finanças da sua empresa.

Abaixo um exemplo prático:

Dia 05/01/2012, valor final do caixa R\$ 1.250,00.

Lançamos um débito de R\$ 1.250,00, saldo no final do dia 05/01/2012 = R\$ 0,00.

Dia 06/01/2012, efetuamos a abertura do caixa e efetuamos um lançamento de R\$ 1.250,00 para iniciar o saldo de caixa neste dia.

5 - Fechando o Caixa Diário:

5.1° Ao final do dia é necessário proceder com o encerramento do caixa, apenas clique em **F7 – Fechamento**.

E clicando em Sim do Aviso do sistema, será questionado se deseja emitir a relação da movimentação. Seu caixa estará Fechado, e pronto para a abertura no dia seguinte.

CAIXA DIÁRIO

DATA: 28/12/2011 DOCTO: 1

HISTÓRICO: 15002 RETIRADA CAIXA > DEP BANCO

CHEQUE:

CLI/EMIT: BANCO

CPF/CNPJ: FONE: () -

OBS: DEPOSITO NA POUPANCA

AVISO DO SISTEMA

O fechamento de caixa transfere toda a movimentação deste dia para o arquivo de movimentos, após este procedimento não será possível manipular o caixa de hoje, confirma este procedimento?

Sim Não

F3: Movimento

F4: Resumo

F6: Abertura

F7: Fechamento

F8: Históricos

SALDO EM CAIXA: -155,00

DATA ATUAL: 28/12/2011 USUÁRIO:

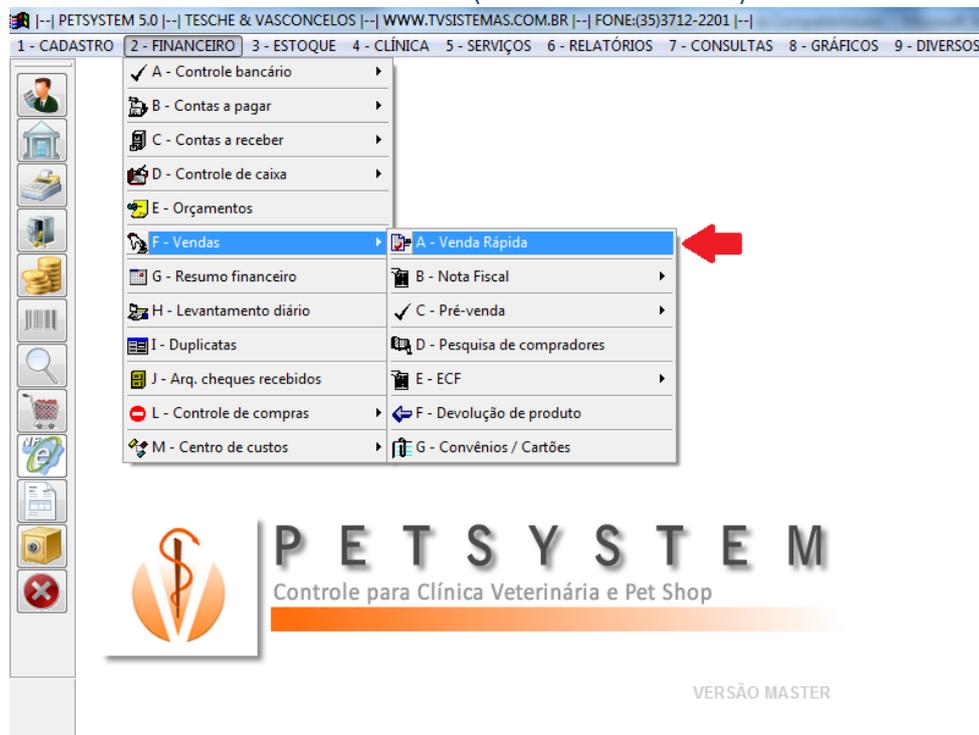
Novo Gravar Excluir Desfazer Início anTerior Próximo Final Sair

Venda Rápida

Para efetuar a montagem de uma Venda Rápida em seu sistema segue o passo a passo.

1 - Acessando a Janela de Vendas:

1.1° Entre em **FINANCEIRO + VENDAS + VENDA RÁPIDA** (Conforme tela abaixo)

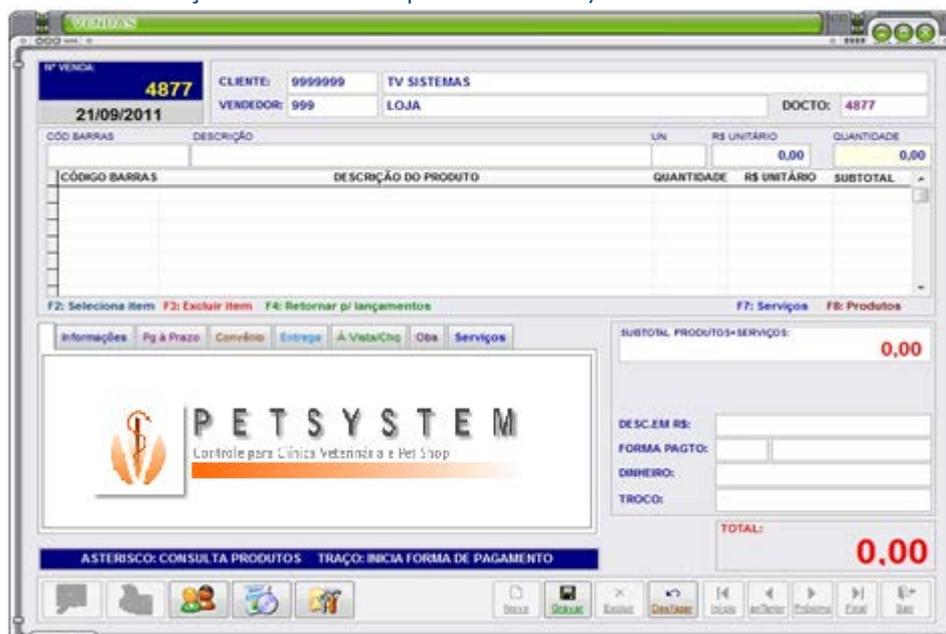


1.2° Para que a venda seja iniciada clique em **NOVO**, o cursor será apontado para o campo de **CLIENTE**.

Para selecionar o cliente pressione as teclas * e enter (asterisco e depois tecla enter) para que o mesmo apresente a tela de pesquisa por nome de cliente. Após selecionar o cliente clique sobre o mesmo e de um enter.

O cursor será encaminhado para o campo de **VENDEDOR**, para selecionar seu vendedor clique em * e enter (asterisco e depois tecla enter) para que o mesmo libere a tela com seus vendedores. Selecione seu vendedor e de um enter.

Após o cursor ir para o campo de **DOCTO**, o mesmo irá ser preenchido automaticamente com o número de sua venda, com isso pode clicar em enter para que possamos dar sequência em nossa venda. (segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)



1.3°Após adicionar os dados de cabeçalho de sua venda iremos efetuar o lançamento dos itens.

No campo de **CÓD.BARRAS** digite o código de barras de seu produto ou clique em * e enter (asterisco e depois tecla enter) para que o mesmo apresente a tela de pesquisa de produtos. Após selecionar o mesmo clique sobre o item e de um enter para que o mesmo seja selecionado.

No campo de **QUANTIDADE** informe quantos itens serão adicionados a venda. Após informar a quantidade aperte a tecla enter e continue o lançamento de seus itens.

Após finalizar o lançamento dos itens no campo **CÓD.BARRAS** de um – e enter (aperte a tecla menos/negativo e depois tecla enter) para que possamos finalizar o lançamentos de seus itens.

Nesse campo ele possui também alguns comandos referentes aos itens que são:

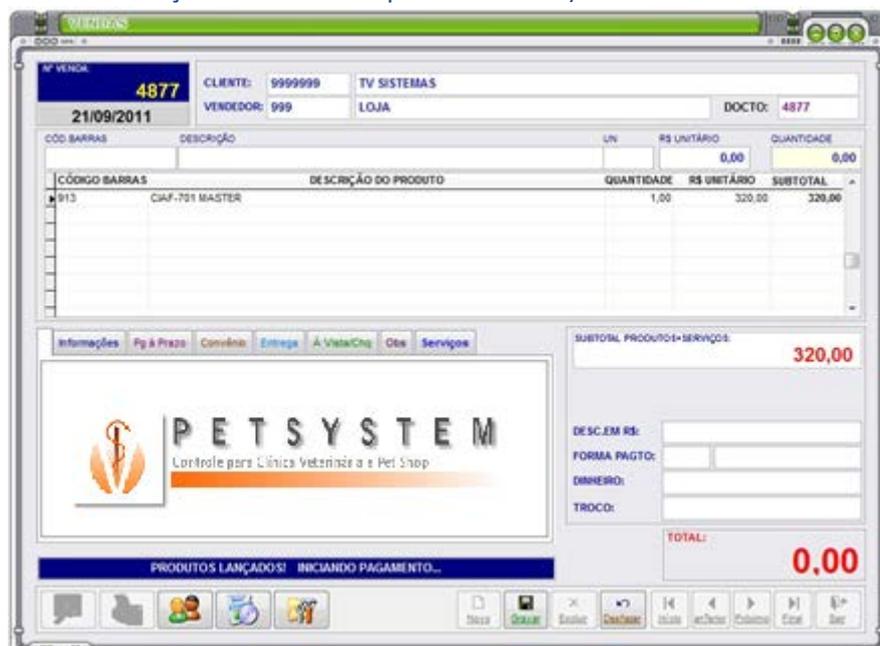
F2 Seleciona Item - Este botão serve para que possa selecionar o Item que já foi adicionado em sua grade de venda.

F3 Excluir Item - Este serve trabalha para que possa excluir o item já adicionado em sua grade de venda.

F4 Retornar P/Lançamentos - Este botão é responsável por retornar o cursos para o campo de **CÓD.BARRAS** para que possa dar continuidade no lançamento.

F7 Serviços - Esse botão funciona para que ao invés de efetuar lançamentos de Itens na venda, sejam lançados Serviços.

F8 Produtos - Esse botão funciona para trocar de lançamentos de serviços para lançamento de itens novamente. (Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos).



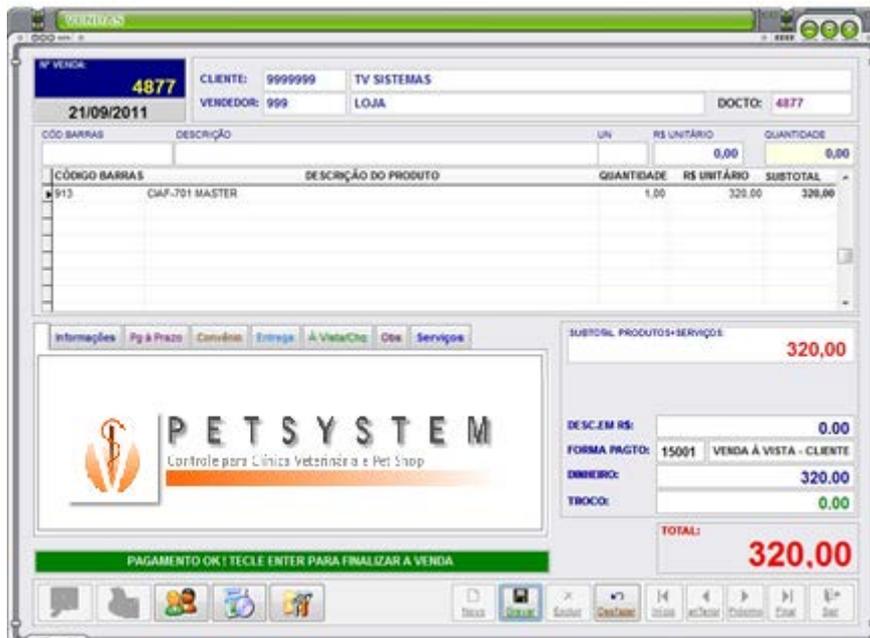
1.4°Após adicionarmos os itens de nossos produtos iremos efetuar o ultimo passo de nossa venda que é identificar a forma de pagamento de nossos itens.

2 - Venda a Vista:

2.1°No campo de **DESC.EM R\$** iremos identificar o valor de desconto que será concedido a seu cliente. Caso o mesmo não tenha desconto informe o valor 0,00.

No campo de **FORMA PAGTO** será informado a forma de pagamento que será efetuada em sua venda. O sistema irá adicionar como padrão a venda com a forma de pagamento 15001 Venda a Vista. Caso desejar alterar o mesmo para outra forma de pagamento clique sobre o campo de **FORMA PAGTO**, aperte a tecla * e enter (aperte asterisco e depois a tecla enter) em seu teclado e com isso o mesmo ira liberar as formas de pagamento para seleção.

(Segue a tela de demonstração referente a pagamento a vista)



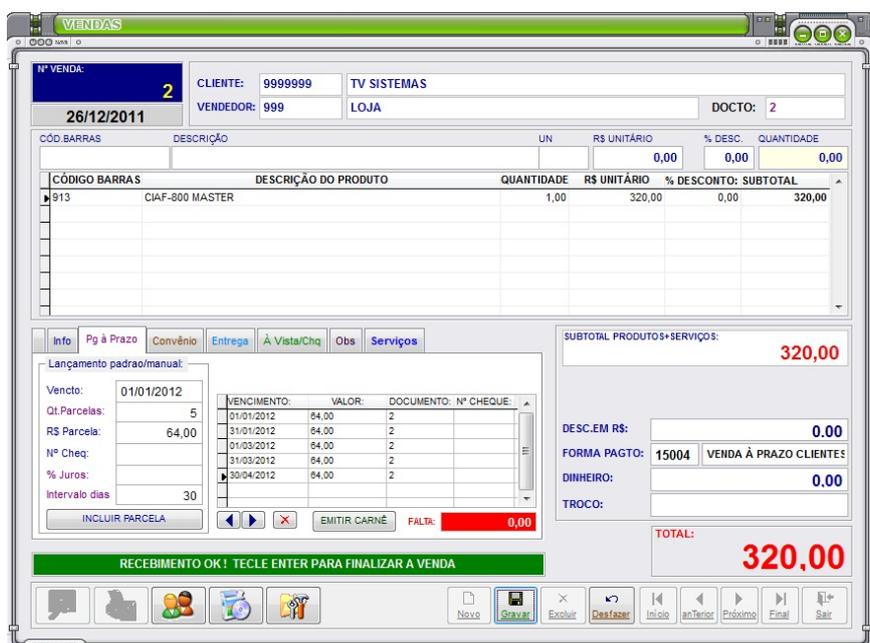
3 - Vendas a Prazo:

3.1º No campo de **DESC.EM R\$** iremos identificar o valor de desconto que será concedido a seu cliente. Caso o mesmo não tenha desconto informe o valor 0,00.

No campo de **FORMA PAGTO** será informado a forma de pagamento que será efetuada em sua venda. A forma de pagamento selecionada para vendas a prazo é a **15004 Venda á Prazo Cliente**. Caso desejar alterar o mesmo para outra forma de pagamento, clique sobre o campo de **FORMA PGTO** e de um * e enter (aperte asterisco e depois a tecla enter) em seu teclado e com isso o mesmo ira liberar as formas de pagamento para seleção.

No campo de **VENCIMENTO** informe a data do primeiro vencimento de sua venda. No campo **QT. PARCELAS** informe a quantidades de parcelas que serão efetuadas no sistema. No campo de **R\$ PARCELA** o sistema ira efetuar o calculo automaticamente de cada parcela. No campo **Nº CHEQ** caso o pagamento seja via cheque informe o numero do mesmo. No campo de **% JUROS** informe os juros que terão no parcelamento. E no campo de **INTERVALO DIAS** nos informe o intervalo de cada cobrança de seu sistema, por exemplo, de 30 em 30 dias para que o sistema possa adicionar automaticamente os vencimentos. Após clique em **INCLUIR PARCELAS**.

(Segue a tela de demonstração referente a pagamento a prazo)



4 - Venda Convênio/Cartão:

4.1° No campo de **DESC.EM R\$** iremos identificar o valor de desconto que será concedido a seu cliente. Caso o mesmo não tenha desconto informe o valor 0,00.

No campo de **FORMA PAGTO** será informado a forma de pagamento que será efetuada em sua venda. A forma de pagamento selecionada para vendas convenio é a **15009 Venda – Convênio**

No campo de **CONVÊNIO** de um * e enter (aperte asterisco e depois tecla enter) para selecionar seu convênio. No campo de **% PERDA** cadastre a porcentagem de perda que é cobrado pela empresa do cartão. No campo de **QT. PARCELAS** informe o numero de parcelas que a venda será efetuada. No campo de **INTERVALO (DIAS)** coloque o intervalo entre as cobranças, por exemplo, 30 dias. No campo de **1° VENCIMENTO** informe a data do primeiro parcelamento. O campo **VALOR** será preenchido automaticamente. Após clique em **OK** para que o mesmo crie os vencimentos em seu sistema.

(Segue tela de demonstração referente a pagamento via convênio)

The screenshot displays a sales application window titled 'VENDAS'. At the top, it shows the sale number '2' and date '26/12/2011'. Client information includes 'CLIENTE: 9999999' and 'TV SISTEMAS'. Vendor details are 'VENDEDOR: 999' and 'LOJA'. A document number 'DOCTO: 2' is also present. Below this is a table of items with columns for 'CÓD BARRAS', 'DESCRIÇÃO', 'UN', 'R\$ UNITÁRIO', '% DESC.', and 'QUANTIDADE'. One item is listed: '913 CIAF-800 MASTER' with a quantity of 1.00 and a unit price of 320.00. The bottom section contains a 'Convênio' (Card) configuration for 'VISA' with a 2.50% loss, 5 parcels, and a 30-day interval. A payment schedule table shows five installments of 64.00 each, starting from 01/01/2012. The first installment date is set to 30/05/2012. The 'DESC.EM R\$' field is 0.00, and the 'FORMA PAGTO' is '15009 VENDA - CONVÊNIO'. The 'TOTAL' at the bottom right is 320.00. A green bar at the bottom of the window reads 'RECEBIMENTO OK! TECLE ENTER PARA FINALIZAR A VENDA'.

Obs: Caso seja necessário efetuar uma entrada em dinheiro e o restante parcelado, o sistema libera o procedimento sem problemas. Somente informe a forma de pagamento 15004 Venda a prazo e informar no campo de DINHEIRO o valor da entrada e o restante efetue o parcelamento.

4.2° Na tela de venda temos alguns ícones também que podem ser utilizados. O ícones são:
INFO - Este ícone ira trabalhar com alguma informações do cliente como por exemplo Telefone, Cadastro e data da Última compra. Os dados são mostrados automaticamente de acordo com o cadastro do cliente
ENTREGA - Este ícone é responsável por informar o local de entrega do pedido. O mesmo é preenchido automaticamente com o endereço do cliente, porem pode ser alterado no momento da venda.
À VISTA/CHEQUE –Este ícone é responsável por efetuar o lançamento de cheques a vista para sua empresa. Com isso o mesmo terá um controle maior referente aos cheques recebidos.
OBS - Este ícone é responsável por adicionar alguma informação para seu cliente na tela de venda. Com isso na impressão do comprovante o mesmo será impresso no final da tela.
SERVIÇOS - Este ícone é responsável por apresentar os serviços adicionados na venda. Pois o mesmo não é apresentado na grade de itens

6° Após efetuarmos todos os procedimentos de montagem de nossa venda será necessário somente finalizarmos a mesma. Nesse caso para que possamos finalizar clique em **GRAVAR**. Com isso o sistema ira liberar o comprovante para seu cliente e finalizar a venda.

Vendas Por Peso e Medidas

1 - Configurando o Sistema para Trabalhar com Pesos:

1.1° Para que possa vender seus produtos no sistema por peso, neste caso será necessário apenas ativar um parâmetro em seu sistema para que possa no momento da venda preencher o valor do peso do produto e para que o próprio sistema já faça o cálculo do valor a ser pago pelo cliente de acordo com o peso do produto em gramas ou Kilos. Para ativar o parâmetro para que o Petsystem trabalhe desta forma acesse o menu:

- Diversos + Parâmetros do Sistema + clique no botão Alterar + clique na aba Controle de Venda Rápida + marque Sim no parâmetro de nome “Utiliza Quantidade / Volumes”. Após marcado este parâmetro com o Sim, clique no botão para gravar e depois no botão para sair da janela de parâmetros (como na imagem abaixo):

The screenshot shows the 'PARAMETROS DO SISTEMA' window with the 'Controle de Estoque' tab selected. The 'UTILIZA INFORMAÇÃO DE QT.VOLUMES' parameter is highlighted with a red box. The window contains various fields for company information and a list of system parameters.

Parâmetro	Valor
VENDA A VISTA INTEGRAL AO CAIXA:	SIM
VENDAS INTEGRAL AO ESTOQUE:	SIM
VENDA RÁPIDA IMPORTA PRODUTOS:	ORÇAMENTO
CLIENTE PADRÃO VENDA RÁPIDA:	NÃO
TABELA ALTERNATIVA DE PREÇOS:	NÃO
VENDA PRODUTO BAIXA MAT.PRIMA:	NÃO
VENDA USA GRADE/PRODUTOS:	NÃO
COMISSÃO DIFERENCIADA POR PRODUTO	NÃO
BLOQUEIA PRÉ-VENDA APÓS IMPORTAÇÃO:	NÃO
BLOQUEIA ORÇAMENTO APÓS IMPORTAÇÃO:	NÃO
PRÉ-VENDA UTILIZA COMANDA ELETRÔNICA:	NÃO
RELACIONA VENDEDOR AO CLIENTE:	NÃO
UTILIZA LOGO TIPO NA TELA DE VENDA	SIM
CÁLCULO AUTOMÁTICO DE PARCELAS:	SIM
UTILIZA INFORMAÇÃO DE QT.VOLUMES:	SIM
IMPRIMIR PRODUTO+ITEM DA GRADE:	NÃO
QUANTIDADE "1" PADRÃO:	NÃO
COMISSÃO POR GRUPO DE PRODUTO:	NÃO
COMISSÃO SOBRE LUCRO PRODUTO:	NÃO
UTILIZA COBRANÇA DE FRETE:	NÃO
PERMITE ACESSO AO PREÇO UNITÁRIO:	NÃO
3 CASAS DECIMAIS / QUANTIDADE:	NÃO
TIPO DE DESCONTO:	R\$
VENDA RÁPIDA BAIXA KIT DO PRODUTO:	NÃO
UTILIZA DESCONTO EM % POR PRODUTO:	SIM
BUSCA DIFERENCIADA DE PRODUTOS:	NÃO
COMISSÃO EM CASCATA (5 NÍVEIS):	NÃO
INFORMAR PRESTADOR DE SERVIÇO:	NÃO
COMISSÃO POR SERVIÇO:	NÃO
COMISSÃO A VENDEDORES S/ SERVIÇOS:	NÃO

- Agora clique na aba Controle de Estoque + marque Sim no parâmetro de nome “Utiliza Relação de Preço/Quantidade”. Após marcado este parâmetro com o Sim, clique no botão para gravar e depois no botão para sair da janela de parâmetros, depois feche o seu sistema e abra novamente para que a alteração do parâmetro tenha efeito. (como na imagem abaixo):

PARAMETROS DO SISTEMA

R.SOCIAL: RAZÃO SOCIAL DA SUA EMPRESA Slogan: SLOGAN DA SUA EMPRESA

Endereco: SEU ENDEREÇO 000 00 Bairro: SEU BAIRRO Cep: 37701010

CNPJ: 000000000000 Cidade: POÇOS DE CALDAS MG

I.EST.: 000000000000 CRT: 1 Resp: NOME DO RESPONSÁVEL

INS.MUN: ? SIMPLER: S CNAE: ? Fone: (00)0000-0000 Fax: (00)0000-0000

Venda Rápida | Nota Fiscal | Financeiro | **Controle de Estoque** | Diversos

COD AUTOMÁTICO / PRODUTOS: SIM

ENTRADA ATUALIZA VALORES: NÃO

ENTRADAS POR PRODUÇÃO PG COMISSÃO: NÃO

UTILIZA GRADE/CARACTERÍSTICA: SIM

UTILIZA MATÉRIA PRIMA: SIM

UTILIZA OBSERVAÇÕES: SIM

UTILIZA RELAÇÃO DE PREÇO/QUANTIDADE: SIM

PEDIDO FECHADO NA REVENDA BAIXA ESTOQUE: NÃO

ORÇAMENTO APROVADO RESERVA ESTOQUE: NÃO

ORD.PRODUÇÃO ENCERRADA ATUALIZA ESTOQUE: NÃO

CALCULAR IMPOSTOS NA MARGEM DE LUCRO: NÃO

PERMITE ALTERAR O R\$ VENDA NA ENTRADA/DOCTO: NÃO ?

CALCULO DE LUCRO - SEBRAE: NÃO

USAR ADI PARA INSERIR PRODUTOS NAS ENTRADAS: NÃO

ORÇAMENTO ITEM TEM DE PRAZO ENTREGA DIFERENTE: NÃO

UTILIZA KIT DE PRODUTOS: SIM

PRODUTOS DISPONÍVEIS: NÃO

MATÉRIA PRIMA COMPÕE CUSTO: NÃO

KIT DE PRODUTO COMPÕE PREÇO DE CUSTO: NÃO

KIT DE PRODUTO COMPÕE PREÇO DE VENDA: NÃO

DEVOLUÇÃO PRODUTO ATUALIZA ESTOQUE: SIM

MAT. PRIMA UTILIZA 5 CASAS DECIMAIS: NÃO

MAT.PRIMA ALTERAR CUSTO ATUALIZA PROD: NÃO ?

INFORMAÇÕES DE FRETE NO ORÇAMENTO: NÃO ?

UTILIZA FOTOS/IMAGEM DE PRODUTOS: SIM ?

MATÉRIA PRIMA UTILIZA 4 CASAS DECIMAIS NO VALOR: NÃO

CASAS DECIMAIS VALOR PRODUTO TELA DE ENTRADAS: 2 ?

SOLICITA SENHA ENTRADA ESTOQUE: NÃO

MOSTRAR PRODUTOS INATIVOS: SIM ?

ALTERAR GRAVAR Configurar NFe Instalar Driver ODBC FoxPro SAIR

Após marcado estes parâmetros, quando clicar no botão gravar e depois no botão para sair. Feche o sistema e abra ele novamente para que a alteração do parâmetro tenha efeito.

2 - Marcando a Ficha de Produto para Trabalhar com Pesos/Unidades:

2.1° Feito os procedimentos acima agora é necessário que marque na ficha de seu produto que ele utiliza a relação de Preço/Peso. Para isso é necessário que na ficha de seu produto marque a opção Este produto utiliza relação de preço/quantidade (conforme imagem abaixo):

CADASTRO DE PRODUTOS

PRODUTOS | DADOS PRINCIPAIS | COMPLEMENTO | MATÉRIA PRIMA | GRADE | KIT | IMAGEM

Informações complementares deste produto:

% DESC.MÁX:

PESO:

ÚLTIMA ALTERAÇÃO DE VALOR DE VENDA: 19/07/2011

QUANTIDADE DA ÚLTIMA COMPRA:

VALOR DE CUSTO DA ÚLTIMA COMPRA:

CFOP PARA VENDAS DENTRO DO ESTADO:

CFOP PARA VENDAS FORA DO ESTADO:

Este produto utiliza relação de preço/quantidade (Durante a venda informado o valor e o PETSYS-TEM calcula a quantidade)

Este produto é vendido por metro cubico (tamanho personalizado)

Este produto possui Substituição Tributária ou é IMPORTADO (Essa informação é utilizada para NFe e questões fiscais)

R\$ B.C. S.T RETIDO:

R\$ SUBS.TRIB.RETIDO:

GR REAJUSTE:

ADI:

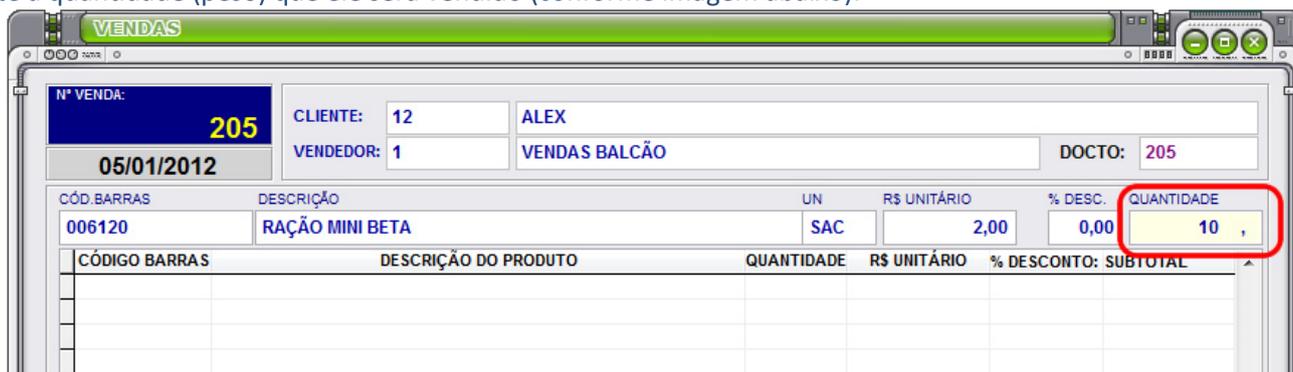
F2: Cons/Nome
F3: Cons/Código
F4: Duplicar
F6: Estoque
F7 - Marcas

Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Inicio anterior Próximo Final Saír

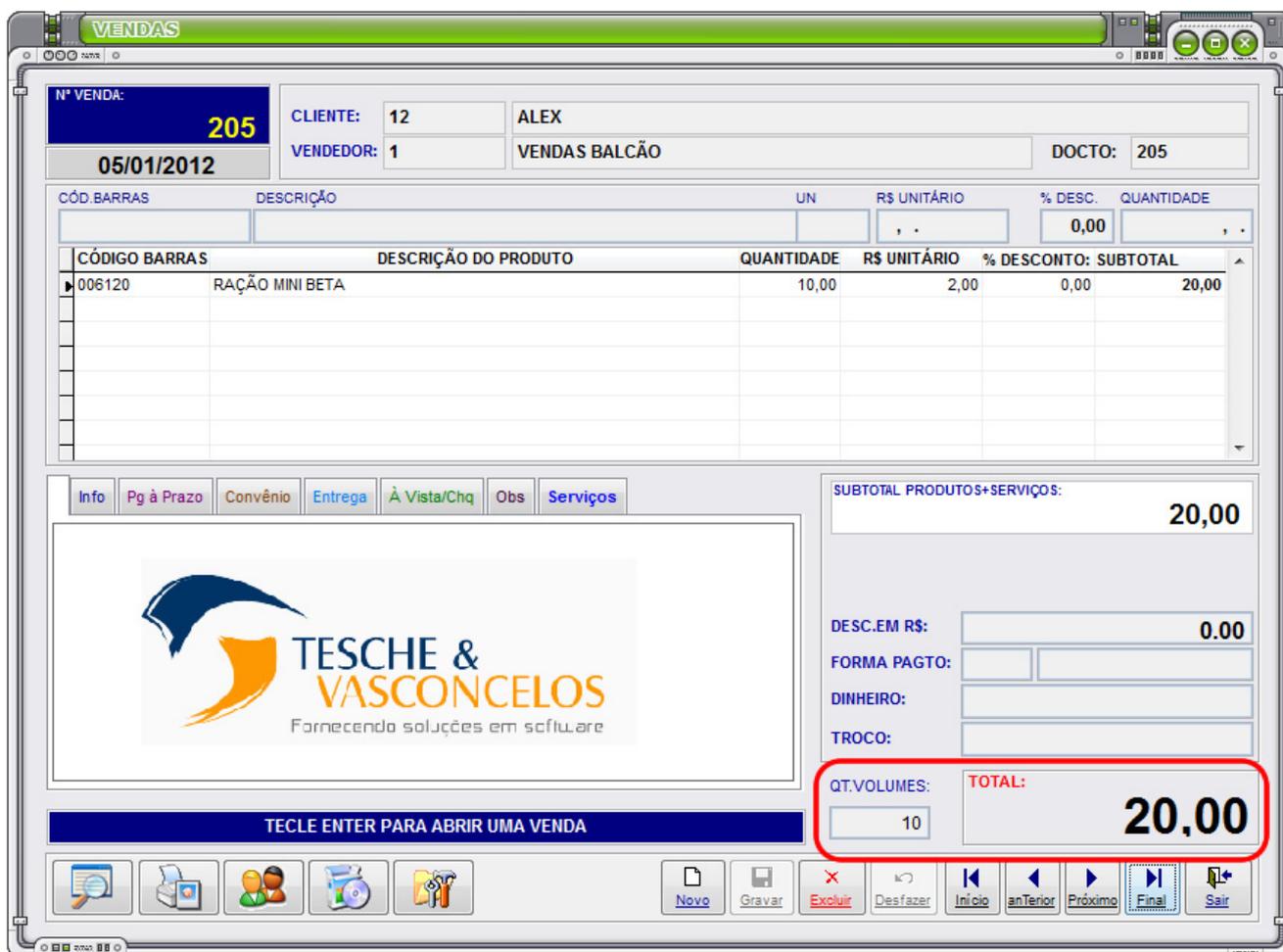
Estoque normal
Sem estoque
Estoque mínimo

3 - Fazendo a Venda do Produto por Peso:

3.1° Depois na janela de venda rápida quando incluir o produto que possui a relação de preço/quantidade, o próprio sistema já vai fazer o cálculo do valor a ser pago de acordo com o peso em que foi digitado. Na inserção do produto digite a quantidade (peso) que ele será vendido (conforme imagem abaixo):



Depois de digitado a quantidade e teclar enter para incluir o produto, o próprio sistema já vai mostrar o valor a ser pago pelo cliente (conforme imagem):



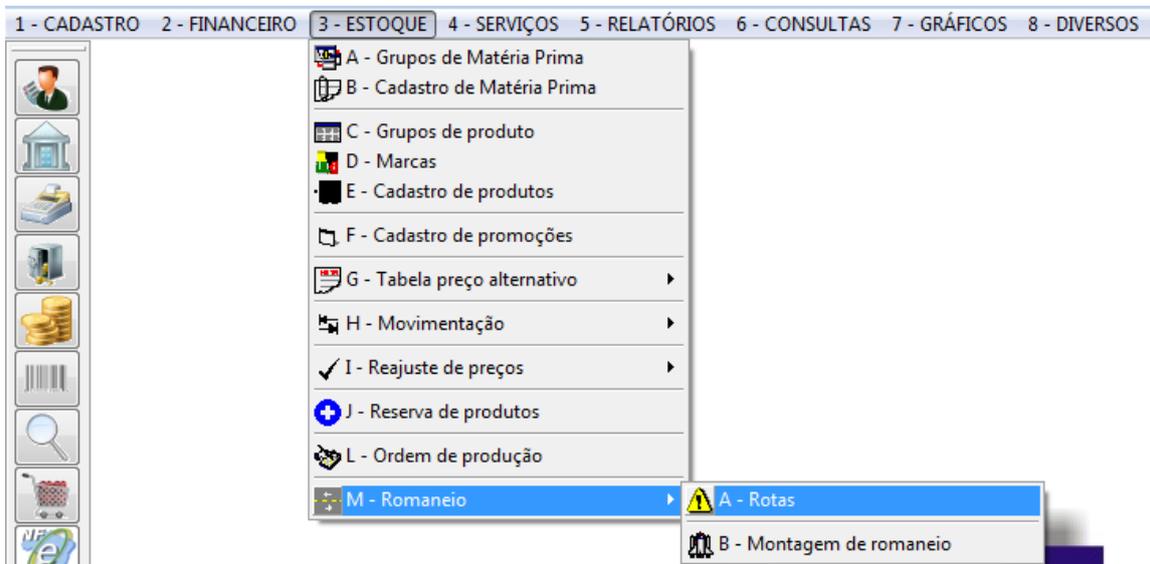
Fazendo este procedimento, será possível realizar a venda de produtos por peso e para que o sistema.

Romaneio

O primeiro passo será criar as rotas do romaneio, a segunda consiste na emissão do romaneio e será apresentado logo abaixo:

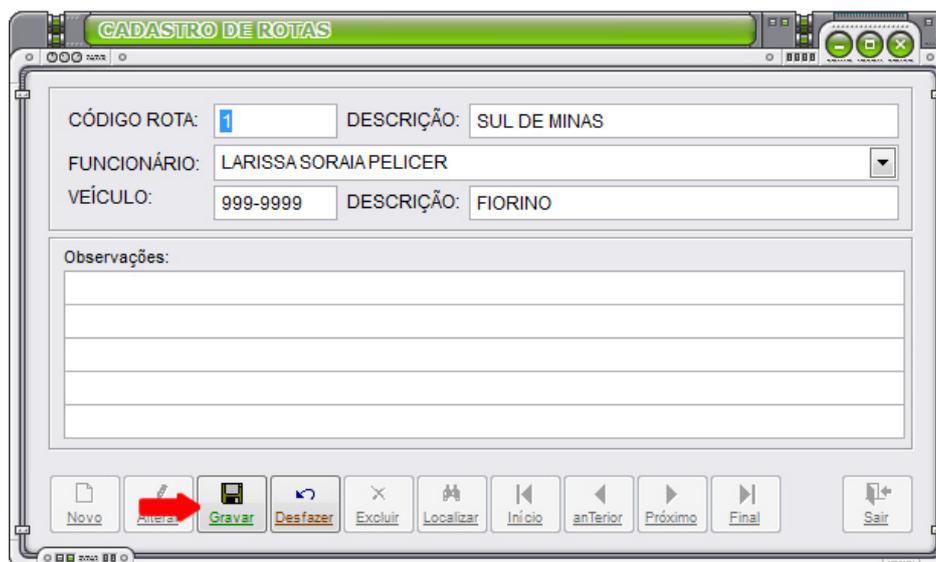
1 - Criação das Rotas do Romaneio:

1.1° Entre em **Estoque + Romaneio + Rotas** (Conforme tela abaixo)



1.2° Para que possa adicionar as rotas percorridas pelo transporte, clique no botão **Novo**.

Após clicar no botão para adicionar os dados, será necessário apenas que preencha as informações da rota como por exemplo o código da rota (número), descrição, o veículo e também a placa. Nesta janela é obrigatório o preenchimento apenas do número da rota e descrição, os dados de veículo, as observações não são obrigatórias. Após preenchido as informações, clique no botão para gravar as alterações.



2 - Montagem do Romaneio:

2.1° Após adicionados as rotas do romaneio, é possível fazer a emissão dele acessando o menu **Estoque + Romaneio + Montagem de Romaneio**, desta forma será aberto a janela abaixo:

The screenshot shows the 'ROMANEIO DE ENTREGAS' window. At the top, there are input fields for 'N° ROMANEIO:', 'ROTA:', 'VEÍCULO:', 'CARGA:', 'SAÍDA:', and 'RETORNO:'. Below these are fields for 'N° VENDA RÁPIDA:', 'N° VENDA NF:', and 'N° VENDA NFe:'. A table with columns 'CÓD.BARRAS:', 'DESCRIÇÃO PRODUTO:', 'UN:', 'QUANTIDADE:', 'N° VENDA RÁPIDA:', 'N° VENDA NF:', and 'N° VENDA NFe:' is visible. The table is currently empty. At the bottom, there are buttons for 'Novo', 'Alterar', 'Gravar', 'Desfazer', 'Excluir', 'Início', 'anterior', 'Próximo', 'Final', and 'Sair'.

Para adicionar o romaneio, clique no botão **Novo**, o número do romaneio é automático e não precisa ser preenchido. Selecione a **Rota**, depois preencha a data da **Carga** e também a data de **Saída** e do **Retorno**.

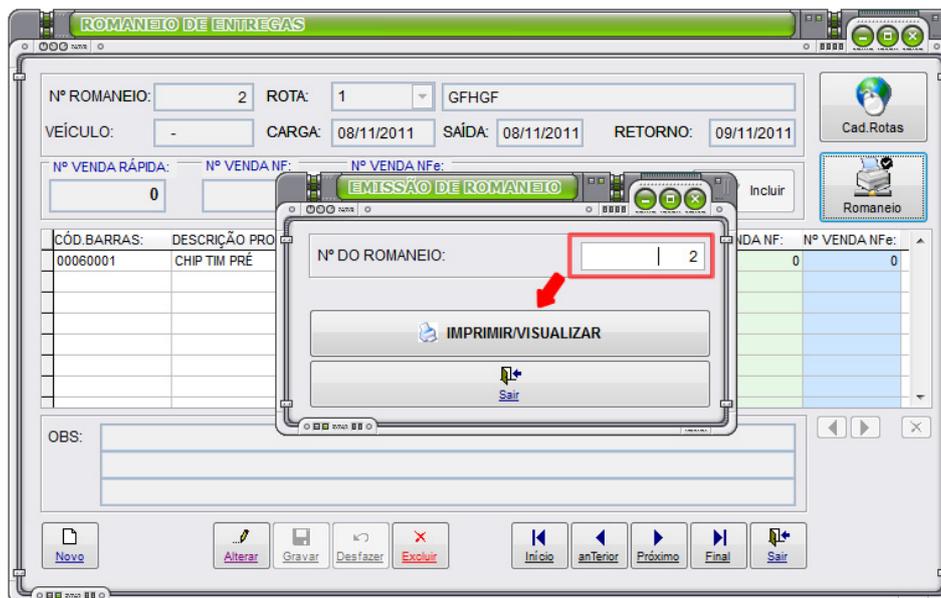
Após preenchido estes dados, você pode preencher o número de sua venda no qual deseja importar os dados para o romaneio, você pode preencher o número de sua venda rápida em **N° Venda Rápida**, número da nota fiscal de formulário em **N° Venda NFe** ou o número de sua nota fiscal eletrônica no local **N° Venda NFe**. Após preenchido o número da venda no qual deseja importar, clique no botão "Incluir", assim os produtos da venda já são importados para a janela do romaneio (como no exemplo abaixo):

The screenshot shows the 'ROMANEIO DE ENTREGAS' window with data entered. The 'N° ROMANEIO:' field is filled with '2', 'ROTA:' with '1', and 'VEÍCULO:' with '-'. The 'CARGA:' field is filled with '08/11/2011', 'SAÍDA:' with '08/11/2011', and 'RETORNO:' with '09/11/2011'. The 'N° VENDA RÁPIDA:', 'N° VENDA NF:', and 'N° VENDA NFe:' fields are all filled with '0'. The table now contains one row: '00060001' | 'CHIP TIM PRÉ' | 'PÇ' | '1,000' | '5' | '0' | '0'. The first row is highlighted with a red border. At the bottom, there are buttons for 'Novo', 'Alterar', 'Gravar', 'Desfazer', 'Excluir', 'Início', 'anterior', 'Próximo', 'Final', and 'Sair'.

2.1° Após importado os produtos do romaneio, já é possível salvar os dados para poder fazer a impressão. Para gravar os dados do romaneio, clique no botão **Gravar**. Após gravado você já poderá fazer a impressão dele clicando no botão para impressão (como na imagem abaixo):



2.3° Feito este procedimento e clicando no botão para impressão, será aberto a janela para que possa digitar o número do seu romaneio (imagem abaixo):



2.4° Clicando no botão para **Imprimir/Visualizar** já será aberto o romaneio para que possa visualizar e imprimir (como na imagem abaixo):

TESCHE & VASCONCELOS		ALII-SARAVIA TIM JARDIRA EQUIP CELL 25/02/2011 ROMANEIO DE CARGA		
N° ROMANEIO:	2	ROTA:	1	GFHGF
VEÍCULO:	DATA CARGA: 08/11/2011 DATA SAÍDA: 08/11/2011 DATA RETORNO: 09/11/2011			
OBS:				
CÓD.BARRAS:	DESCRIÇÃO PRODUTO:	UN:	QUANTIDADE:	OK:
00060001	CHIP TIM PRÉ	PC	1,000	
TOTAL DE ITENS/VOLUME:				1,000

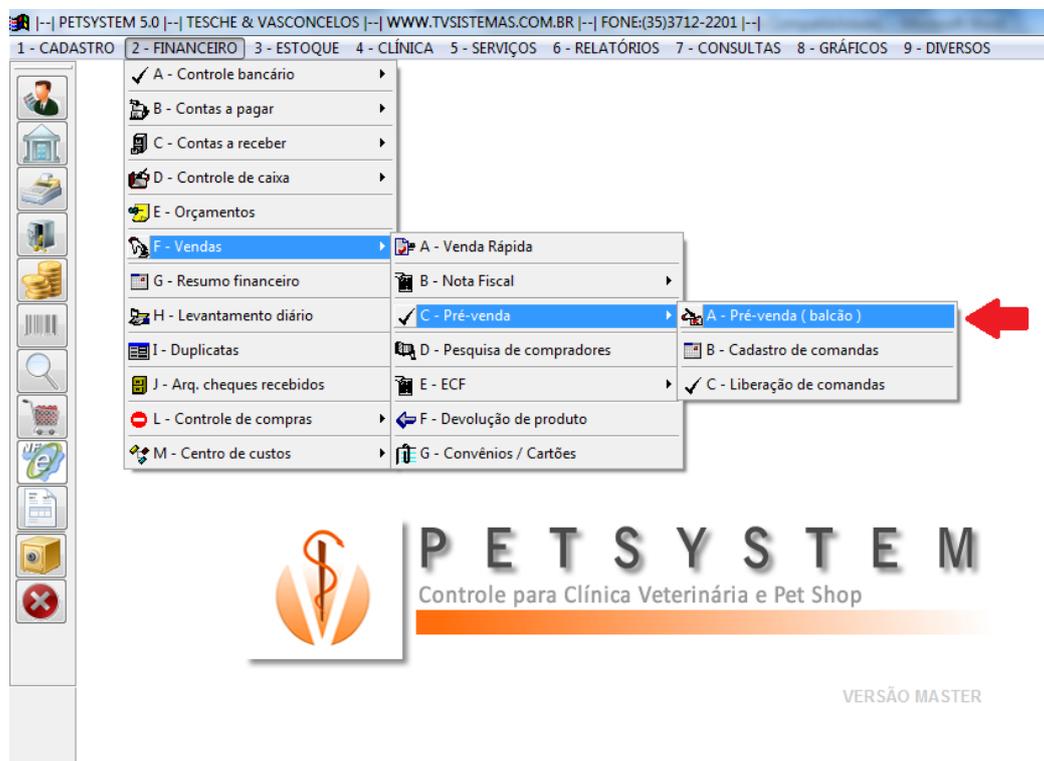
O campo quantidade contém 3 casas decimais PÁGINA: 1

Pré-Venda

Para efetuar a montagem de uma Pré-Venda em seu sistema segue o passo a passo.

1 - Iniciando a Pré Venda:

1.1° Entre em **Financeiro + Vendas + Pré-Venda** (Conforme tela abaixo)



1.2° Para que a pré-venda seja iniciada de um ENTER em seu teclado.

O cursor será apontado para o campo de **Data**, com isso informe a data e de um enter, agora será encaminhado para o campo de **Vendedor**, para selecionar seu vendedor clique em * e enter (asterisco e depois enter) para que seja aberta a tela para selecionar o vendedor. Selecione seu vendedor e de um enter.

Para selecionar o cliente pressione as teclas * e enter (asterisco e depois enter) para que o mesmo apresente a tela de pesquisa por nome de cliente.

Após selecionar o cliente clique sobre o mesmo e de um enter.

PRÉ-VENDA - ATENDIMENTO

N° PRÉ-VENDA: **4** DATA: 26/12/2011 VENDEDOR: 999

CLIENTE: 9999999 TV SISTEMAS

CÓD.BARRAS	DESCRIÇÃO	UN	R\$ UNITÁRIO	QUANTIDADE
			0,00	0,000

CÓD.BARRAS: DESCRIÇÃO: UN: R\$ UNITÁRIO: QUANTIDADE: R\$ SUBTOTAL: ^

Enter - Abrir Pré-Venda	F3 - Selecionar Item	F4 - Excluir Item	R\$ TOTAL: 0,00
F7 - Procura por N°	F8 - Procura por Nome	F9 - Finalizar / Imprimir	

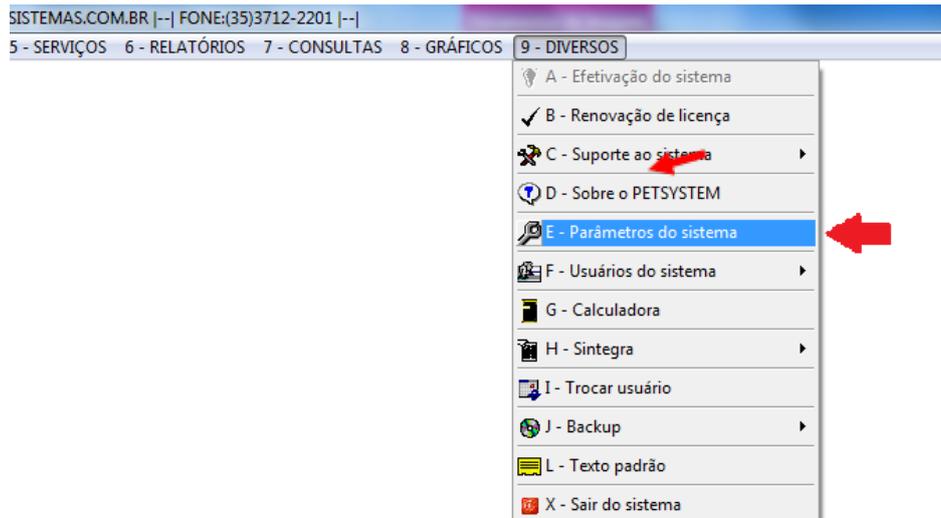
Pré Venda Utilizando Comandas

2 - Iniciando a Pré Venda com comandas:

Para clientes que trabalham com a montagem de uma Pré-Venda utilizando comanda, abaixo o procedimento passo a passo:

2.1° Primeiramente será necessário efetuarmos a configuração de sua tela de parâmetros para que a pré-venda de seu sistema trabalhe com o sistema de comanda

Entre em **Diversos + Parâmetros do Sistema**.

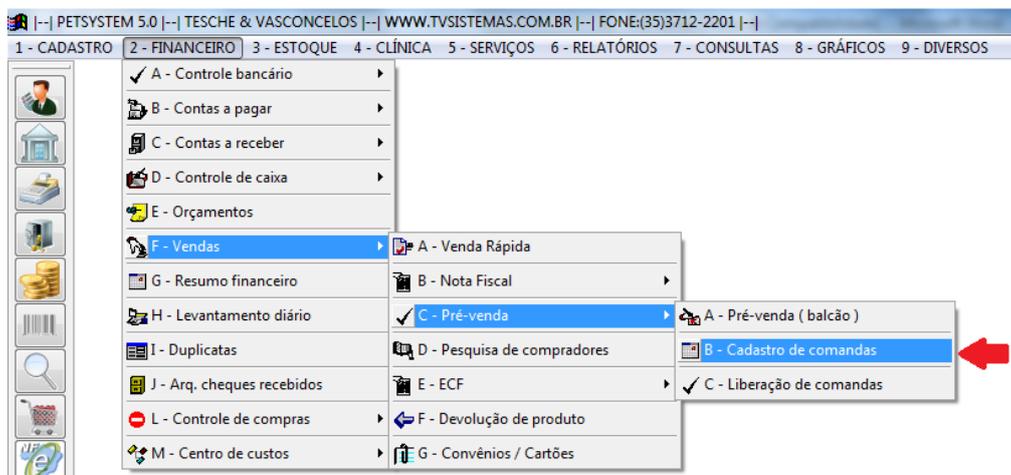


Após clique em alterar e selecione o campo chamado **Pré-Venda Utiliza Comanda Eletrônica** e marque o mesmo como **Sim**. Após clique em gravar e feche a tela de parâmetros do sistema.

Venda Rápida	Nota Fiscal	Financeiro	Ordem de Serviço	Controle de Estoque	Diversos
VENDA A VISTA INTEGRA AO CAIXA:	SIM			IMPRIMIR PRODUTO+ITEM DA GRADE:	NÃO
VENDAS INTEGRA AO ESTOQUE:	SIM			QUANTIDADE "1" PADRÃO:	NÃO
VENDA RÁPIDA IMPORTA PRODUTOS:	NÃO			COMISSÃO POR GRUPO DE PRODUTO:	NÃO
CLIENTE PADRÃO VENDA RÁPIDA:	NÃO			COMISSÃO SOBRE LUCRO PRODUTO:	NÃO
TABELA ALTERNATIVA DE PREÇOS:	NÃO			UTILIZA COBRANÇA DE FRETE:	NÃO
VENDA PRODUTO BAIXA MAT.PRIMA:	NÃO			PERMITE ACESSO AO PREÇO UNITÁRIO:	NÃO
VENDA USA GRADE/PRODUTOS:	NÃO			3 CASAS DECIMAIS / QUANTIDADE:	NÃO
COMISSÃO DIFERENCIADA POR PRODUTO	NÃO			TIPO DE DESCONTO:	R\$
BLOQUEIA PRÉ-VENDA APÓS IMPORTAÇÃO:	SIM			VENDA RÁPIDA BAIXA KIT DO PRODUTO:	NÃO
BLOQUEIA ORÇAMENTO APÓS IMPORTAÇÃO:	NÃO			UTILIZA DESCONTO EM % POR PRODUTO:	SIM
PRÉ-VENDA UTILIZA COMANDA ELETRÔNICA:	SIM			BUSCA DIFERENCIADA DE PRODUTOS:	NÃO ?
RELACIONA VENDEDOR AO CLIENTE:	SIM			COMISSÃO EM CASCATA (5 NÍVEIS):	NÃO ?
UTILIZA LOGO TIPO NA TELA DE VENDA	NÃO			INFORMAR PRESTADOR DE SERVIÇO:	NÃO ?
CÁLCULO AUTOMÁTICO DE PARCELAS:	SIM			COMISSÃO POR SERVIÇO:	NÃO ?
UTILIZA INFORMAÇÃO DE QT.VOLUMES:	NÃO			COMISSÃO A VENDEDORES S/ SERVIÇOS:	NÃO ?

2.2º Agora teremos que efetuar o cadastro de suas comandas no sistema para que o mesmo possa informar a mesma no momento da abertura de sua pré-venda.

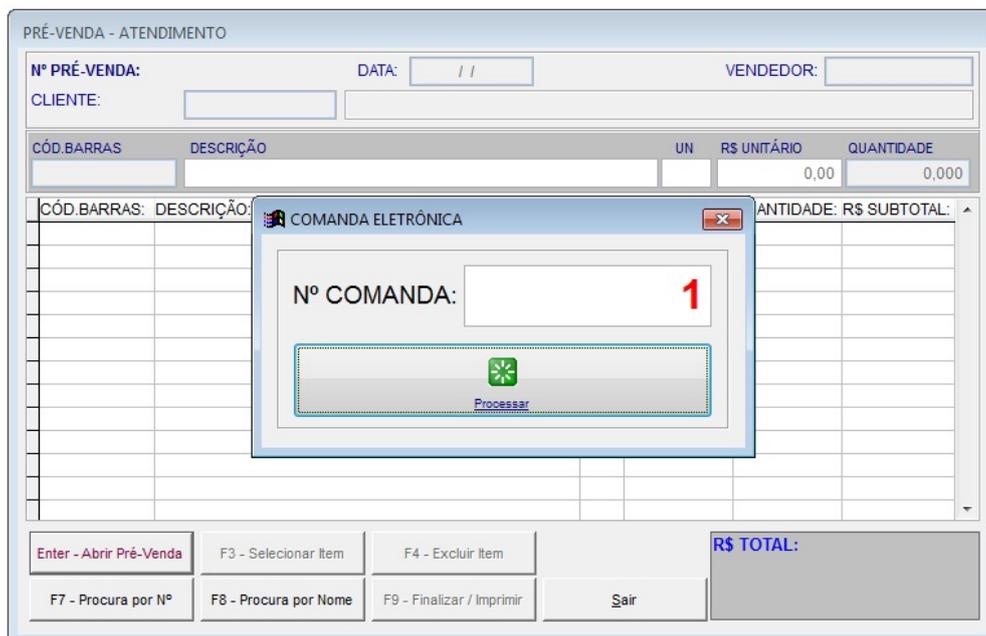
Entre em **Financeiro + Vendas + Pré-Venda + Cadastro de Comandas**.



Após clique em **Novo** e efetue o cadastro de suas comandas no sistema. Segue abaixo tela de exemplo para o cadastro das comandas.

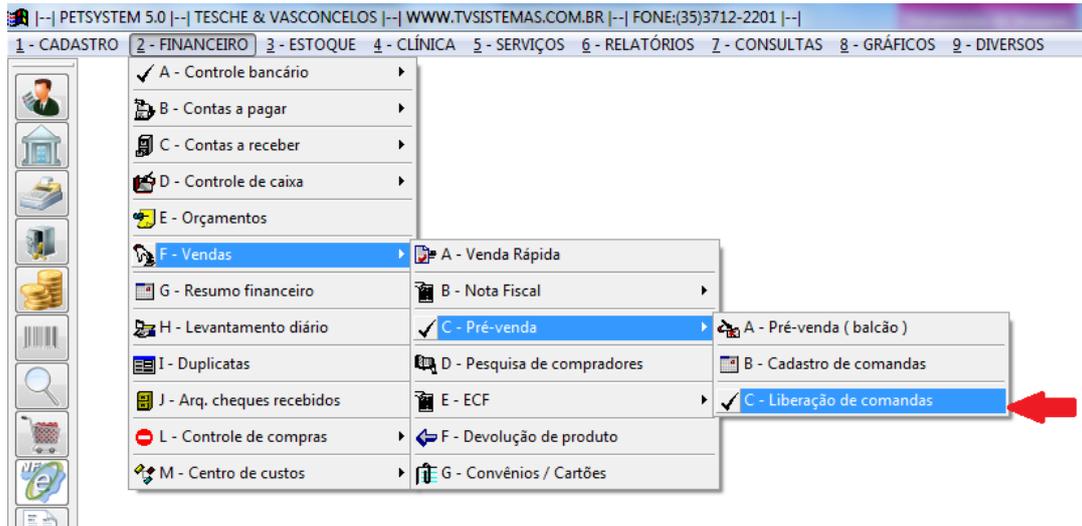


Feito o cadastro de sua comanda efetue a montagem da pré-venda informando o número da comanda utilizada na abertura do mesmo. Conforme tela a baixo.

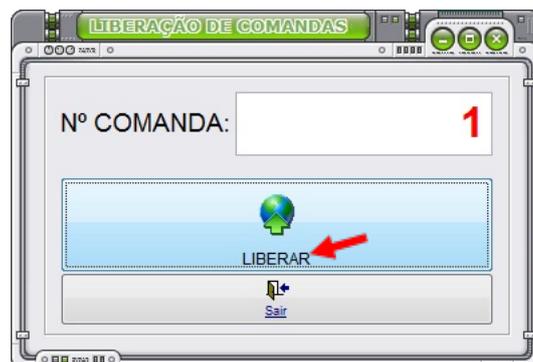


2.3° Após efetuarmos a pré-venda utilizando o recurso de comanda, se o cliente já efetuou o pagamento então agora será necessário efetuarmos a baixa de sua comanda para que os novos clientes possam utilizar o mesmo numero (liberar o número da comanda).

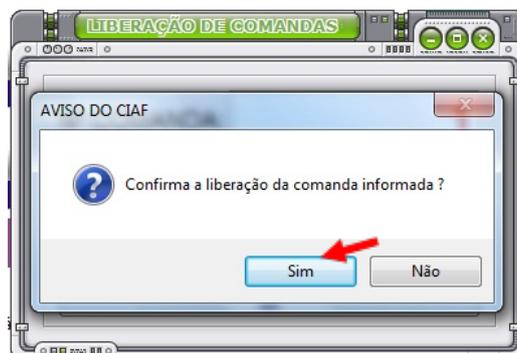
Entre em **Financeiro + Vendas + Pré-Venda + Liberação de Comanda**.



Informe o numero da comanda que iremos efetuar a liberação e clique em **Liberar**. Conforme tela abaixo.



2.4° Selecione a opção **Sim**. Com isso sua comanda será liberada para que possa utilizar em uma próxima pré-venda.

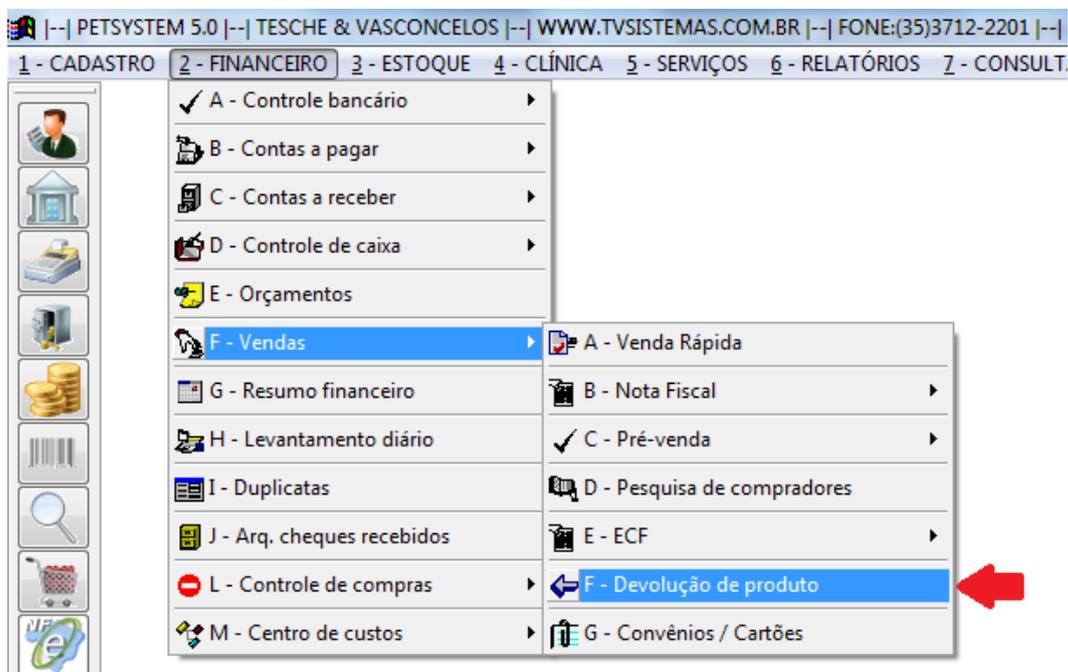


Devolução de Produtos

Caso seu cliente desejar cancelar uma compra, o sistema lhe oferece o recurso de devolução de mercadorias. Com duas modalidades de devolução, sendo uma devolução em dinheiro e outra em um saldo de crédito ao cliente para que ele possa trocar em novas mercadorias.

1 - Fazendo a Devolução do Produto:

1.1° Entre em **Financeiro + Vendas + Devolução de Produtos** (Conforme tela abaixo)



Na janela de devolução clique no botão **Novo** para preencher os dados. Abaixo uma descrição de cada local:

- 1 - No local **Documento**, preencha o número de documento da devolução;
- 2 - Digite a data de devolução no local **Data Rev**;
- 3 - Digite o tipo de devolução, preenchendo a opção **Crédito** será gerado um crédito para o cliente em sua ficha de cadastrado e poderá consultar quanto este cliente possui de crédito com a sua empresa, preenchendo a opção **Reembolso** será retirado de seu caixa diário, ou seja selecionando a opção de **Reembolso**, será estornado o valor comprado pelo cliente e desta devolução do seu caixa diário;
- 4 - Clique no botão **Clientes** para selecionar o cliente desejado;
- 5 - Clique no botão **Produtos** para selecionar o produto desta devolução;
- 6 - No local **Valor Produto** será mostrado o preço de venda do produto, caso desejar poderá alterar o valor diretamente nesta janela;
- 7 - No local **QT Devolução** deverá ser digitado a quantidade do produto a ser devolvida
- 8 - No local **R\$ Transação** será calculado automaticamente de acordo com o valor de venda do produto e também com a quantidade de devolução que foi preenchida anteriormente;
- 9 - No local **Motivo** poderá ser digitado um motivo da devolução ou mesmo deixado este local sem preencher o motivo;
- 10 - Clicando neste botão poderá ser impresso o modelo da devolução;

Por último clique no botão para gravar e desta forma será retornado o produto para o estoque e também será gerado o crédito desta devolução para o cliente ou o estorno do valor pago em seu caixa (de acordo com o tipo de reembolso preenchido no passo 3 deste manual).

DEVOLUÇÕES DE PRODUTOS

1 DOCUMENTO: 1 DATA DEV.: 22/06/2012 TIPO REEMB: 3 CRÉDITO
 CLIENTE: 8 ADILSON BARBOSA DA SILVA
 CÓD.BARRAS: 000100278 ADAPTADOR V3 P/ V8

6 VALOR DO PRODUTO: 16,00 7 QT DEVOLUÇÃO: 1,000 8 R\$ TRANSAÇÃO: 16,00

9 MOTIVO: SEM MOTIVO

Observações:

DOCUMENTO	CÓD.BARRAS	EPRODUTO E:	NOME:	DATA DEV.:	QT DEV
1	00070044	APARELHO IMPORTADO E85 DUAL CHIP	ADILSON BARBOSA DA SILVA	07/12/2011	5,000
1	000100278	ADAPTADOR V3 P/ V8	ADILSON BARBOSA DA SILVA	22/06/2012	

4 Clientes
 5 Produtos
 10 Impressão Doc.
 Impressão Mov.

Filtrar docto Filtrar produto Novo Gravar Desfazer Excluir Localizar Início anTenor Próximo Final Sair

Imprimindo o Documento de Devolução (Botão IMPRIMIR DOC)

2 - Fazendo a impressão do comprovante de devolução:

2.1° Na janela de devolução preencha as informações abaixo:

- 1 - Preencha a data inicial
- 2 - Preencha a data final
- 3 - Selecione um produto específico ou caso desejar poderá deixar o local do produto sem preencher caso desejar que no relatório de devolução a ser mostrado apareça a lista de todos os produtos devolvidos.;
- 4 - Selecione o tipo do relatório;
- 5 - Clique no botão para visualizar o relatório;

RELAÇÃO DE DEVOLUÇÕES

1 DATA INICIAL: 22/06/2012
 2 DATA FINAL: 22/06/2012
 PRODUTO:

3 Produtos

4 Tipo do Relatório Analítico Sintético

Imprimir todos os produtos

5 **IMPRIMIR/VISUALIZAR**

Sair

Abaixo um exemplo do relatório de devolução:

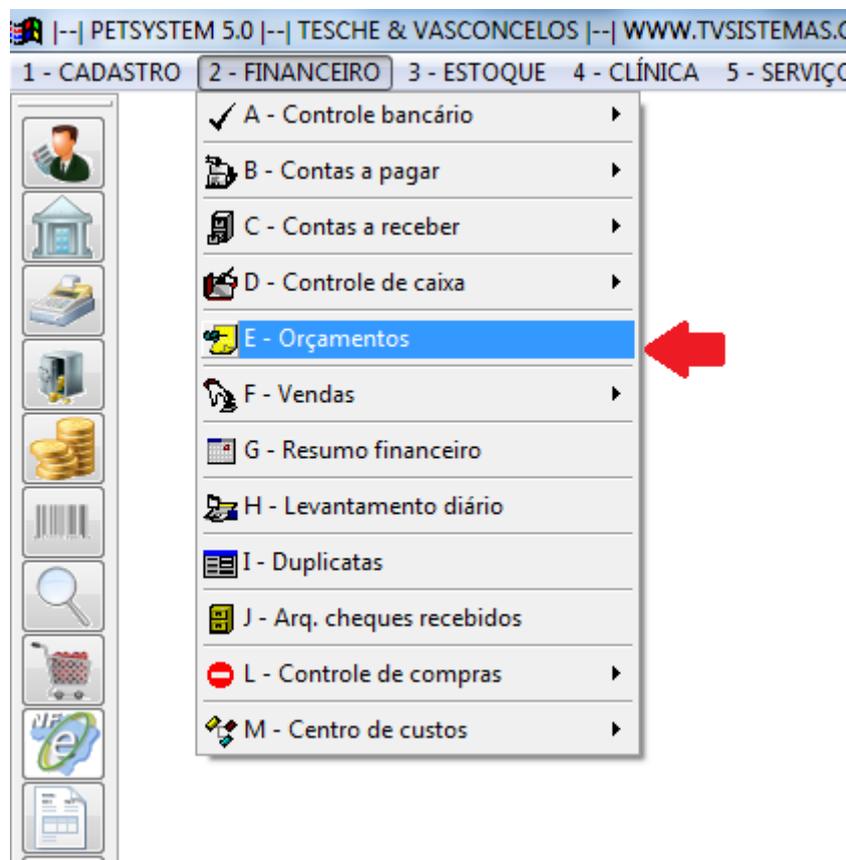
 PETSYSYSTEM Controlando o Custo da Informação e do Espaço		OK INFOTEC INFORMÁTICA	
22/06/2012		DEVOLUCAO POR PERÍODO - SINTÉTICO	
PRODUTO:	U/E:	TOTAL QT DEV:	TOTAL R\$ TRANSAÇÃO:
DATA DEV: 22/06/2012			
000100278	ADAPTADOR V3 P1/V8	PÇ	1,00
			16,00
			TOTAL GERAL R\$ TRANSAÇÃO: 16,00

Orçamento

Para efetuar a montagem de um Orçamento em seu sistema segue o passo a passo.

1 - Montando o Orçamento:

1.1° Entre em **Financeiro + Orçamento** (Conforme tela abaixo)



1.2° Para que o orçamento seja iniciado clique em **Novo**.

O cursor será apontado para o campo de **N° de Orçamento**, onde deve ser preenchido com o número desejado ou seguido a sequência automática do sistema.

Após inserir o mesmo tecla enter.

O cursor será encaminhado para o campo de **Data**, onde será preenchida pelo sistema a data atual, no entanto pode ser inserido uma data diferente se necessário, após informada a data tecla enter.

O cursor será encaminhado para o campo de **Vendedor**, para selecionar seu vendedor clique em * e enter (asterisco e depois tecla enter) para que seja aberto a tela para selecionar o vendedor. Selecione seu vendedor e de um enter.

O cursor será apontado para o campo de **Cliente**.

Para selecionar o cliente pressione as teclas "*" e enter" (asterisco e depois tecla enter) para que seja aberto a tela de clientes. Após selecionar o cliente clique sobre o mesmo e de um enter.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

1.3° Após adicionar os dados de cabeçalho de sua venda iremos efetuar o lançamento dos itens.

Clique no botão Inserir Produtos/Serviços, abrirá uma nova janela e então clique no botão **Novo**.

No campo de **Cód.Barras** digite o código de barras de seu produto ou clique em * e enter (asterisco e depois tecla enter) para que seja aberto a janela de pesquisa de produtos. Após selecionado o produto aperte a tecla enter para que ele seja selecionado e incluído no orçamento.

No campo de **REF** informe a referência caso o produto utilize Grade Característica. Após informar a referência de um enter e continue o lançamento de seus itens.

No campo de **Quantidade** informe quantos itens serão adicionados ao orçamento. Após informar a quantidade de um enter e continue o lançamento de seus itens.

Em seguida deverá ser informado o **Valor Unit** que é a informação do preço de venda de cada item após inserido tecla enter.

No campo de **% DESCONTO** informe o valor de desconto (percentual) se houver. Após informar o valor de um enter e continue o lançamento de seus itens.

Em seguida deverá ser informado o **R\$ DESCONTO** que é a informação do desconto, porém informado por valor monetário, tecla enter após preencher este campo se necessário.

Neste campo também existe alguns comandos referentes aos itens que são:

F3 Inserir Serviços - Esse comando é responsável por alterar o lançamento do produto para serviços.

Custo/Produto – Esse comando informa o valor de custo do produto no lançamento do item.

Obs./Produto – Exibe as observações do produto e também pode ser inserida alguma observação se necessário. Também na parte inferior da tela é possível realizar a consulta de produtos e serviços cadastrados, utilizando os botões Produtos e Serviços.

*Nota: Para que não seja exibida as informações de Observações e Preço de Custo nesta tela, altere em Menu Diversos + Parâmetros do Sistema na Guia Controle de Estoque a opção Utiliza Observações para **NÃO*** (Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

LANÇAMENTO DE ITENS DO ORÇAMENTO

CÓD.BARRAS: 0330 ABRAÇADEIRA TIPO D 1 UN: PC MARCA: ELETROWATT

REF.:
 QUANTIDADE: 144,00
 VALOR UNIT: 0,98
 % DESCONTO:
 R\$ DESCONTO: 0,00
 SUBTOTAL: 141,12

Custo/produto: 0,98
 Obs/produto: produto reservadq

DESCRIÇÃO	UN	MARCA:	QUANTIDADE:	R\$ UNITÁRIO:	R\$ SUBTOTAL:
ABRAÇADEIRA TIPO D 1	PC	ELETROWATT		0,98	

Produtos Serviços Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Início anTerior Próximo Final Sair

1.4°Após adicionarmos os itens de nossos produtos iremos efetuar o ultimo passo que são as informações gerais do orçamento.

No campo de **Prazo Entrega** deve ser informado o prazo pelo qual será entregue o serviço ou produto do orçamento, após informar tecla enter.

No campo de **A/C** informe aos cuidados de alguém que foi realizado o orçamento, assim que no campo de **Validade** deve ser informado o período de validade do orçamento efetuado após preenchidos tecla enter.

No campo de **Pagto** informe a forma de pagamento a ser realizada para o fechamento do orçamento e também deve ser informados nos campos de **Aprovado Em** a data de aprovação do orçamento e em **Aprovado Por** o nome da pessoa responsável pela aprovação.

No campo de **Observações** pode ser utilizado para descrever alguma informação adicional se necessário no orçamento.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos).

LANÇAMENTO DE ORÇAMENTOS

Nº ORÇAMENTO: 3 DATA: 30/12/2011

VENDEDOR: 1 MARCOS HUMBERTO VIEIRA

CLIENTE: 60 TESCOHE E VASCONCELOS

ABERTO
 APROVADO
 PENDENTE
 CANCELADO

CÓDIGO BARRAS	PRODUTO / SERVIÇO	MARCA:	UN	QUANTIDADE:	VALOR UNIT:	SUBTOTAL:
0330	ABRAÇADERA TIPO D 1	ELETROWATT	PC	144,00	0,98	141,12

PRAZO ENTREGA: 15 DIAS A/C: MARIA VALIDADE: 5 DIAS

PAGTO: A VISTA APROVADO EM: 30/12/2011 APROVADO POR: Maria

OBSERVAÇÕES: Texto Padrão

Inserir Produtos / Serviços

R\$ SUBTOTAL: 141,12
 R\$ DESCONTO:
 R\$ ACRÉSCIMO:
 R\$ TOTAL: 141,12

F3 Tela Alterar Gravar Excluir Localizar Início anTerior Próximo Final Sair

Nesse campo temos também alguns recursos adicionais que são :



Este botão é utilizado para imprimir o orçamento cadastrado, a via do cliente.



Este botão é utilizado para controle interno, ou seja, imprime a via para gerenciamento e armazenamento da empresa como Requerimento.



Este botão cria um novo orçamento baseado no orçamento informado.



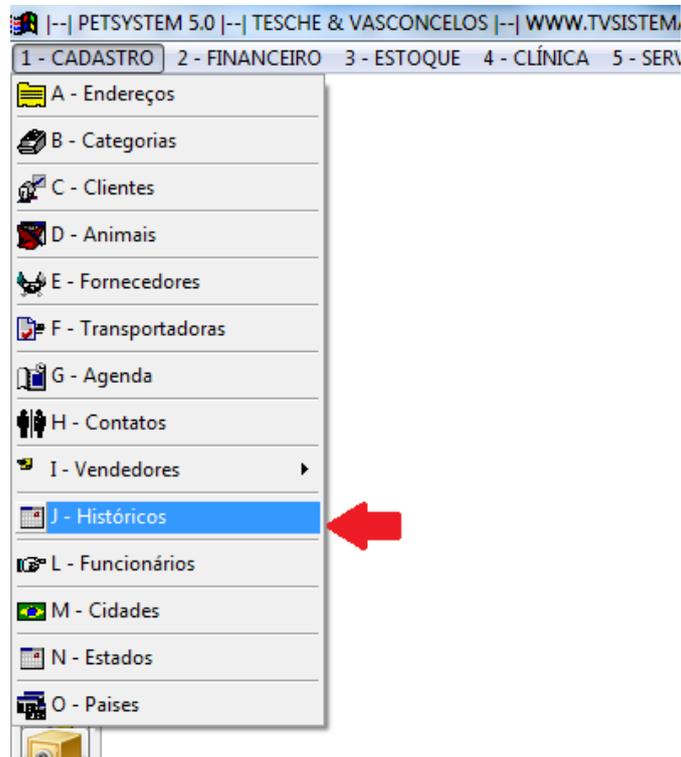
Este botão localiza orçamentos. Durante a inclusão ou alteração consulta clientes.

Cadastro de Históricos

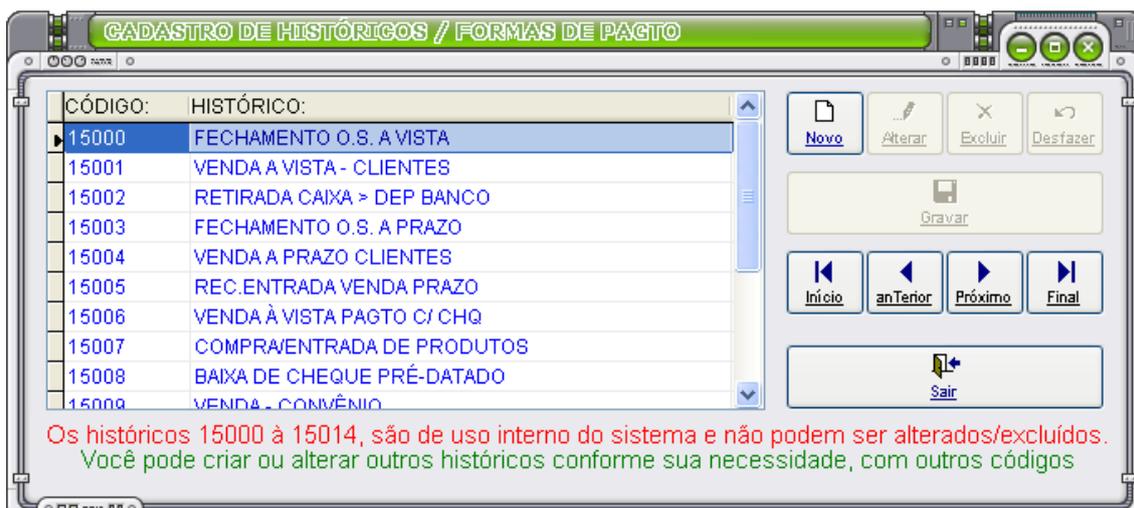
O cadastro de históricos simula um plano de contas, na qual detalha as movimentações financeiras que sua empresa realizar.

1 - Cadastrando os Históricos:

1.1° Entre em **Cadastro + Históricos** (Conforme tela abaixo)



1.2° Como pode observar nesta janela já apresenta os Históricos pré Cadastrados no sistema, estes são utilizados internamente e **não devem ser Excluídos ou Alterados**.



1.3° Clique no botão **Novo** para iniciar um cadastro, recomenda-se utilizar uma faixa de código **diferente** de 15000 a 15999.

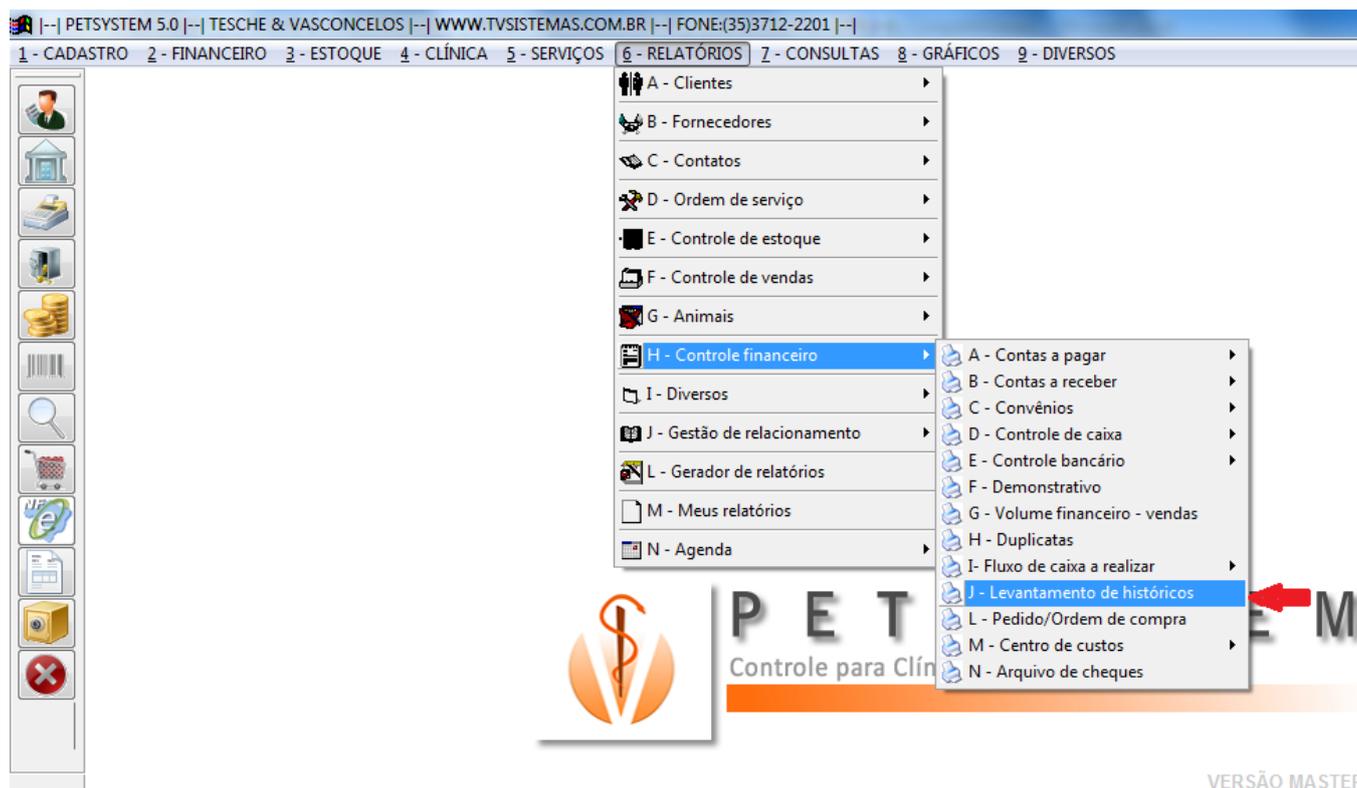
1.4° Ao digitar o novo Código e o novo Histórico clique no botão **Gravar**.



2 – Emitindo Relatórios de Movimentações de Caixa:

2.1° Depois de iniciar as movimentações financeiras de sua empresa utilizando estes históricos , poderá emitir relatórios do mesmo.

Menu **Relatórios + Controle financeiro + Levantamento de Históricos**



Preencha a **Data Inicial** e **Data Final**, e escolha qual opção de relatório deseja gerar o Sintético ou o Analítico e clique em **Imprimir / Visualizar**

Segue a seguir o exemplo destes relatórios:

	DATA:	RS VALOR:	TIPO:
15029	PALESTRAS		
	31/01/2011	620,00	C
	01/02/2011	-841,00	B
	Subtotal do histórico:	-21,00	
15030	BANNERS FAIXAS E OUTDOORS		
	30/09/2010	-150,00	B
	16/11/2010	-270,00	B
	18/01/2011	-70,00	B
	20/01/2011	-65,00	B
	Subtotal do histórico:	-555,00	
15031	DESPESAS NO CAMPO		
	16/09/2010	-7,20	C
	Subtotal do histórico:	-7,20	
15032	DOAÇÕES		
	13/11/2010	-20,00	C
	24/11/2010	-100,00	C
	30/11/2010	-445,00	B
	26/01/2011	-18,00	C
	Subtotal do histórico:	-583,00	
15033	PROGRAMA DE RÁDIO / TV		
	17/11/2010	-100,00	B
	22/12/2010	-100,00	B
	Subtotal do histórico:	-200,00	
15035	VIAGENS		
	09/09/2010	-124,03	B
	09/09/2010	-52,50	B
	10/09/2010	-69,95	B
	10/09/2010	-63,00	B
	10/09/2010	-78,80	B
	13/09/2010	-20,00	C
	13/09/2010	-9,50	C
	13/09/2010	-3,50	C
	13/09/2010	-60,00	C
	13/09/2010	-20,00	C
	14/09/2010	-10,50	C
	24/09/2010	-112,00	B
	02/10/2010	-153,00	C
	02/10/2010	-40,00	C
	02/10/2010	-18,00	C
	02/10/2010	-20,00	C
	02/10/2010	-10,40	C

Tipo: C: indica lançamento no caixa Tipo B: indica lançamento no Banco
Levantamento de históricos, mostra todos os lançamentos efetuados em caixa e banco

Exemplo do Relatório Sintético:



**TESCHE &
VASCONCELOS**
Fornecendo soluções em software

SLOGAN DA SUA EMPRESA

21/07/2011

LEVANTAMENTO DE HISTÓRICOS - SINTÉTICO

Período de: 01/01/2000 à 31/12/2014

HISTÓRICO:		R\$ VALOR:
15513	13 SALÁRIO VENDEDOR 3	-300,00
15515	OUTROS VENDEDOR 3	-1.181,46
15530	SALÁRIO SECRETÁRIA	-2.300,50
15531	13 SALARIO DE SECRETÁRIA	-85,00
15540	SALÁRIO VENDEDOR 4	-400,00
2000	TARIFA EMISSÃO EXTRATO BANCO	-26,20
2001	TARIFA MANUTENÇÃO C/C	-69,91
2003	TARIFA DOC/TED INTERNET	-137,70
2004	TARIFA BANCÁRIA	-217,46
2005	DEPOSITO P DESCONTO COMISSÃO	24.940,00
2006	PAGA CONTA CLIENTE DE SC COMISS	-20.967,00
2007	DINHEIRO TERC. EMPRÉSTIMO CONT	589,90
2008	EMPRESTIMOS FINANCEIROS	23.300,00
2009	TARIFA DE REGISTRO DE COBRANÇA	-87,18
2010	TARIFA BAIXA POR CONTA (BOLETO	-76,97
25043	NÃO ENCONTRADO, CORRIJA	-19,90
Total geral / históricos		102.465,41

Centro de Custos

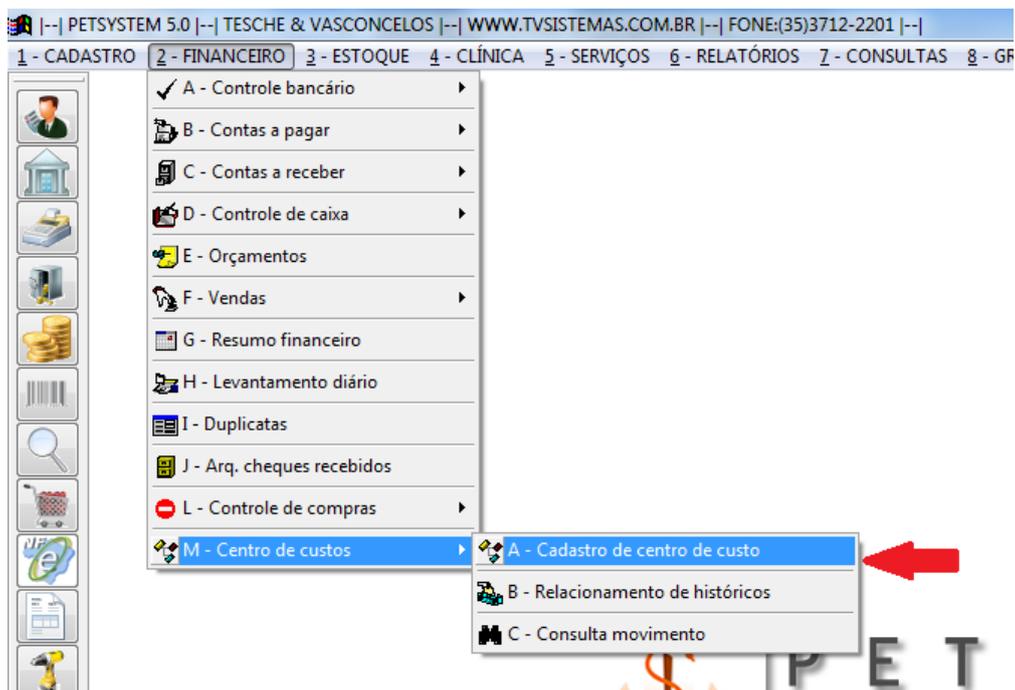
Através do centro de custo podemos agrupar nossos históricos.

Um exemplo para isto é a necessidade de visualizar todas as despesas fixas no mês. Ao invés de verificar uma a uma nós podemos agrupar elas em um centro de custo e depois visualizar o total de todas estas despesas em um único relatório.

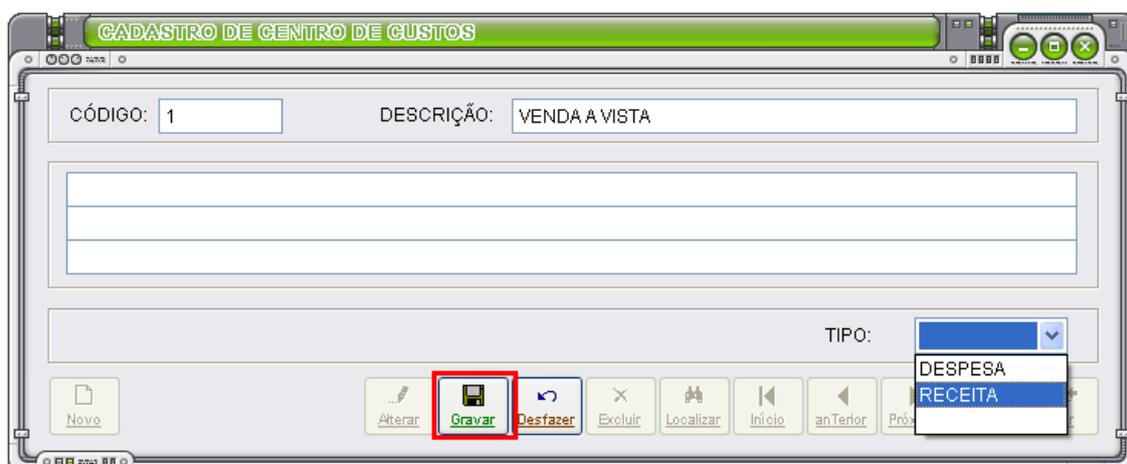
1 - Cadastrando os Centros de Custos:

1.1° Entre em **Financeiro + Centro de Custos + Cadastro de Centros de Custos**

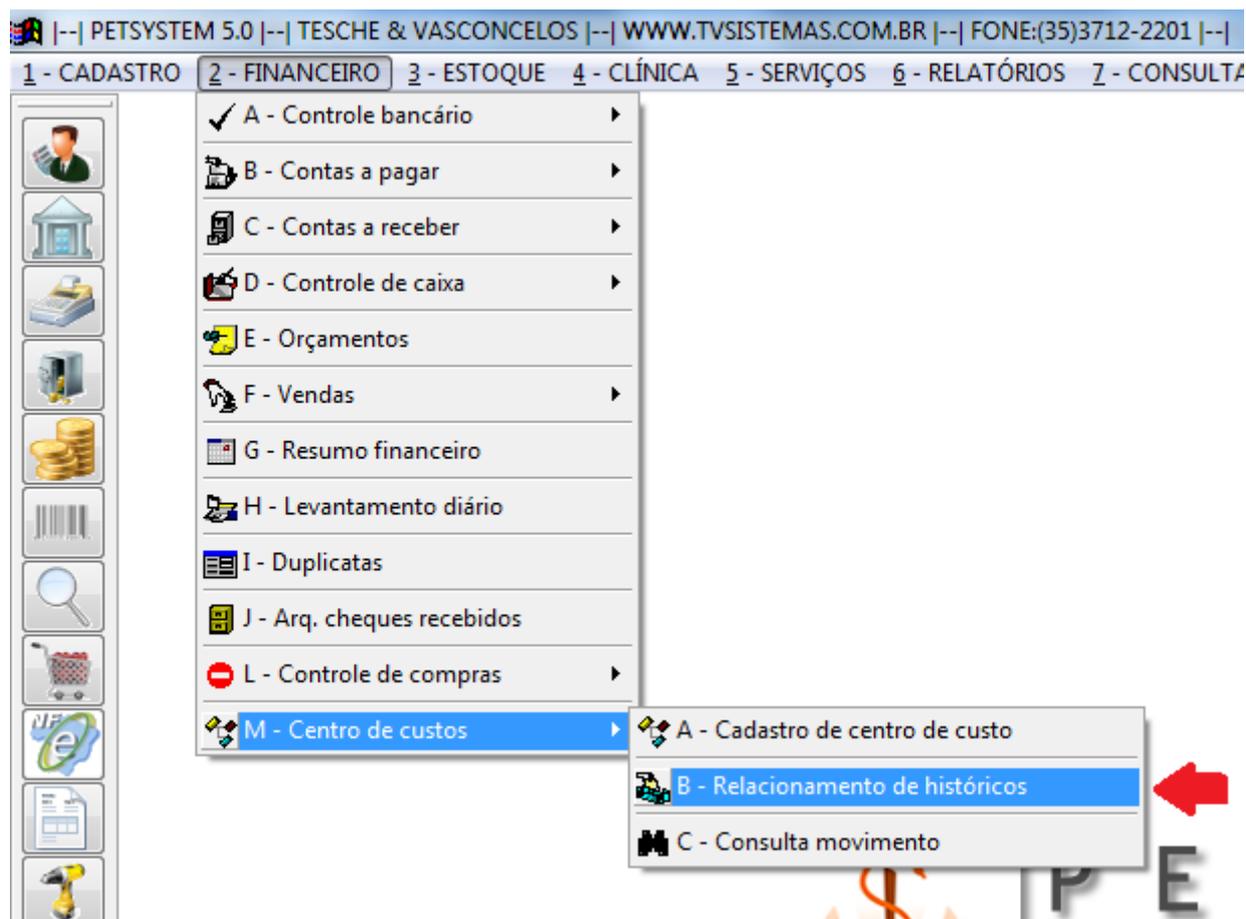
(Conforme tela abaixo)



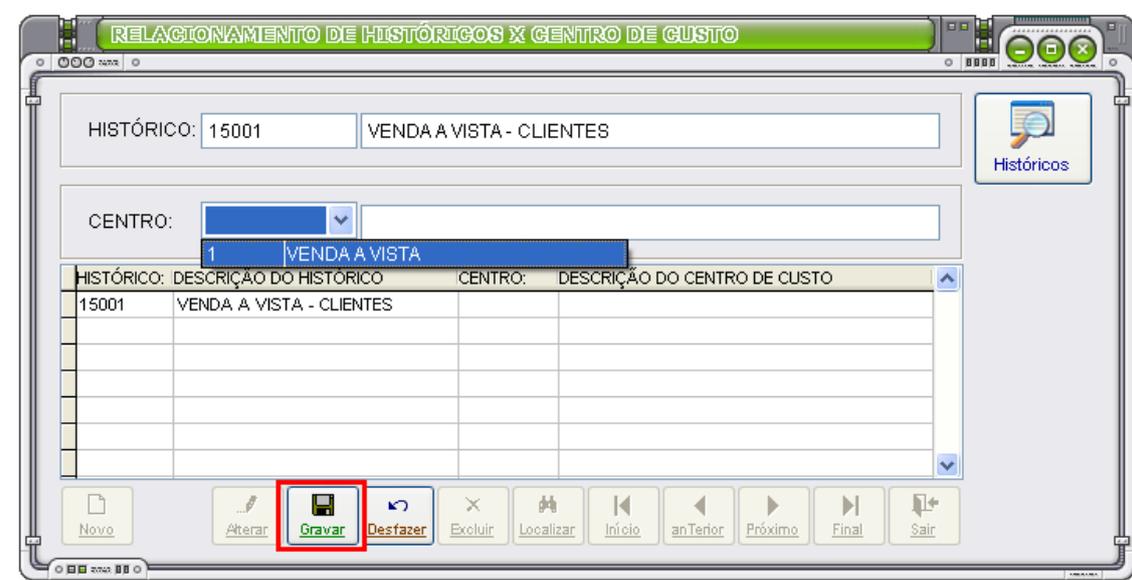
1.2° Na janela que abrir clique em **Novo**, e preencha o **Código** e a **Descrição** e escolha o **Tipo** (receita ou despesa)



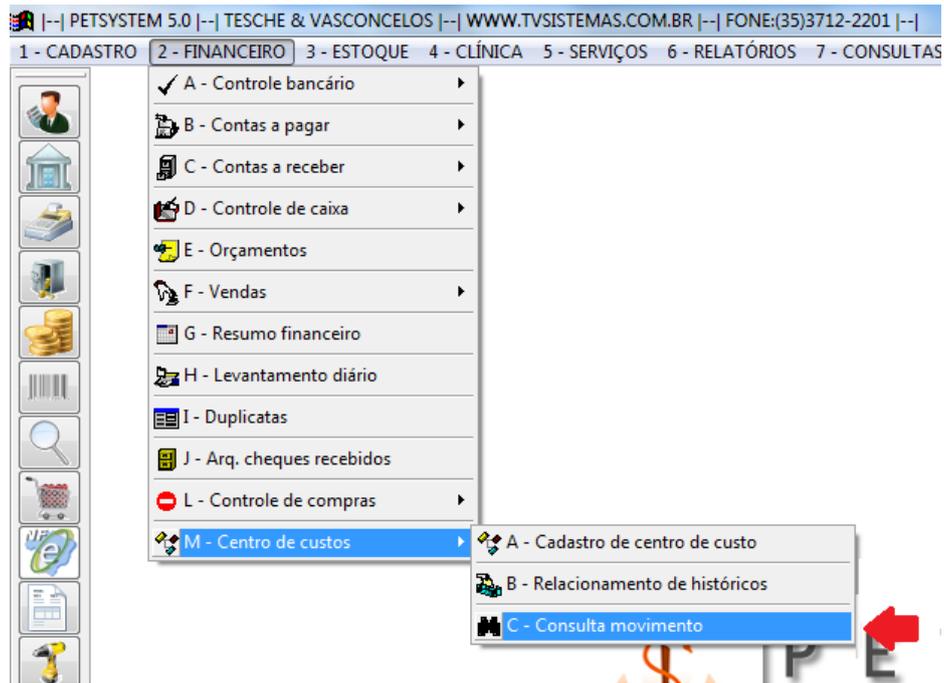
1.3° Agora será preciso relacionar os históricos existentes com este novo Centro de Custo que acabou criar. Para isso entre em **Financeiro + Centro de Custo + Relacionamento de Históricos**



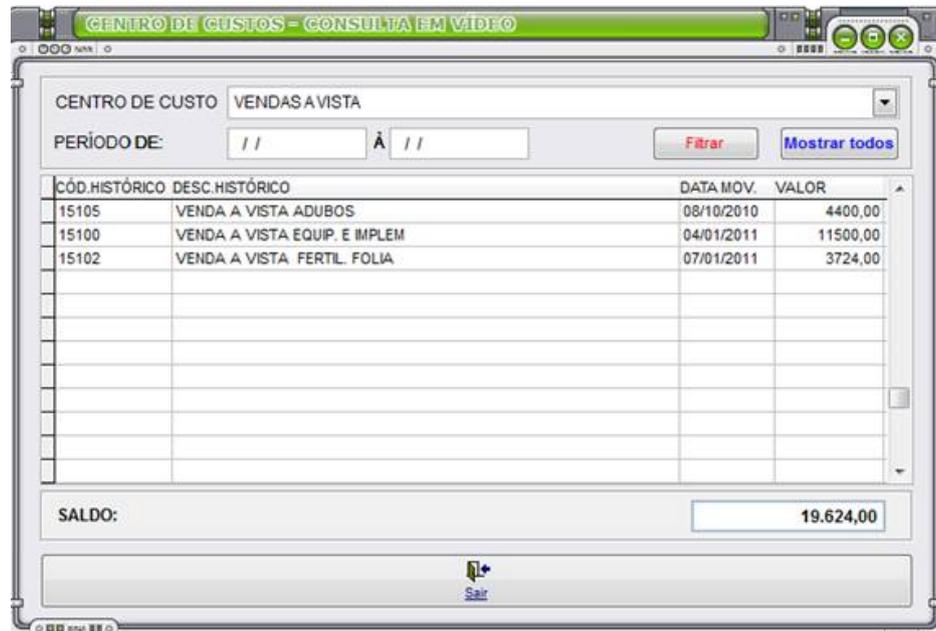
1.4° Na janela que abrir clique em **Novo**, e preencha o **Histórico** que deseja associar (clicando no botão **Histórico** a direita, você carregará a lista de históricos para pesquisar), e escolha o **Centro** de custo desejado. Terminando clique em **Gravar**.



1.5° Para consultar os Movimentos entre em **Financeiro + Centro de Custos + Consulta de Movimentos**.



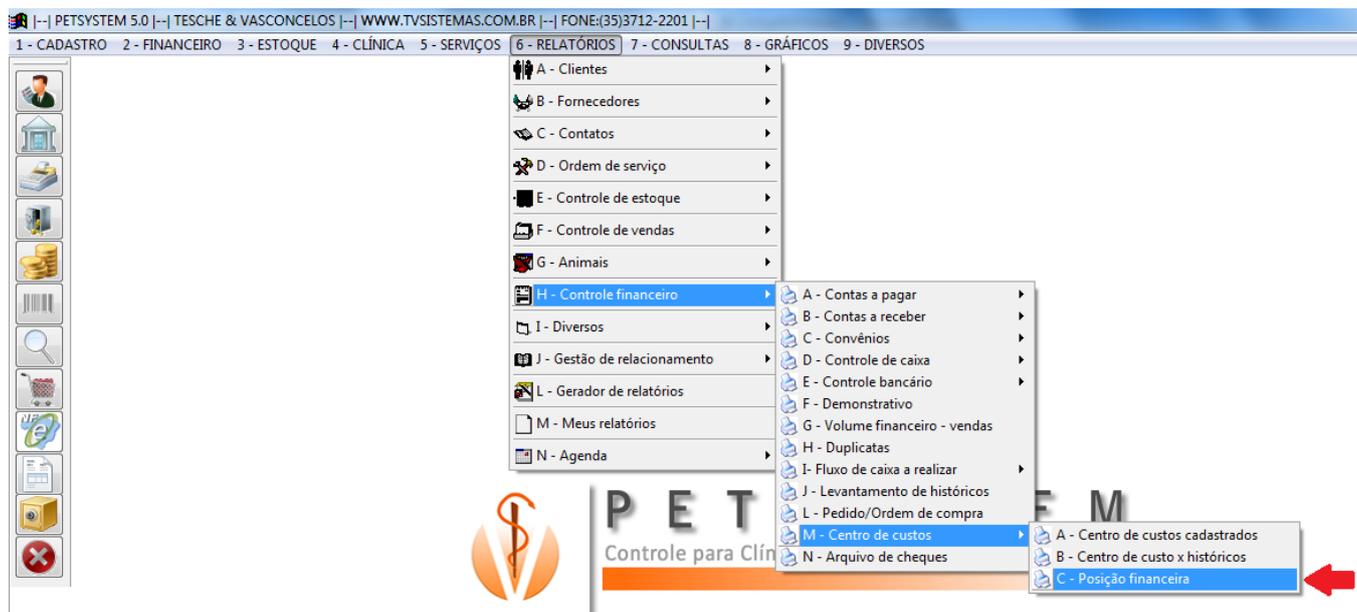
1.6° Escolha o Centro de custos desejado e o período, e clique em **Filtrar** ou **Mostrar Todos**



2 - Relatórios de Centro de Custo:

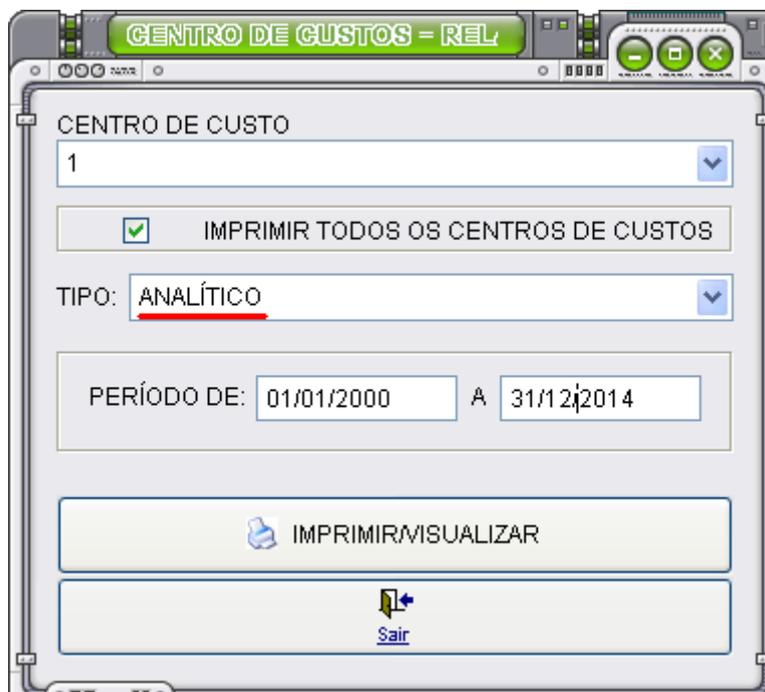
2.1° Se desejar retirar relatórios referentes ao Centro de custo, terá a apuração de suas movimentações financeiras, seguindo estes relatórios:

clique no menu **Relatórios + Controle Financeiro + Centro de Custos + Posição Financeira**



2.2° Preencha com o **Centro de Custos** desejado ou **Imprimir todos os centros de custos**, informe o período inicial e final, e escolha qual TIPO deseja entre **Sintético** ou **Analítico**

Terminando clique em **Imprimir / Visualizar**



Abaixo o exemplo destes relatórios:

Esta opção **Centro de Custos - Analítico** realiza um detalhamento maior das movimentações realizadas neste Centro de custo



SLOGAN DA SUA EMPRESA

21/07/2011

PERÍODO DE: 01/01/2000

À 31/12/2014

CENTRO DE CUSTOS - ANALÍTICO

CENTRO DE CUSTO: 009		DESPESAS INSTALAÇÕES FÍSICAS	TIPO:: DESPESA
DATA:	HISTÓRICO:		VALOR:
26/08/2010	15057	Manutenção do Prédio	-3,50
30/12/2010	15057	MANUTENÇÃO DO PRÉDIO	-80,00
06/01/2011	15057	MANUTENÇÃO DO PRÉDIO	-92,86
07/01/2011	15057	MANUTENÇÃO DO PRÉDIO	-55,50
21/01/2011	15057	MANUTENÇÃO DO PRÉDIO	-11,00
03/02/2011	15057	MANUTENÇÃO DO PRÉDIO	-19,00
09/02/2011	15057	MANUTENÇÃO DO PRÉDIO	-80,00
17/02/2011	15057	MANUTENÇÃO DO PRÉDIO	-50,00
SUBTOTAL NO PERÍODO:			-391,86

CENTRO DE CUSTO: 010		DESPESAS EVENTUAIS	TIPO:: DESPESA
DATA:	HISTÓRICO:		VALOR:
24/08/2010	15027	FRETE	-17,00
27/08/2010	15052	Manutenção de Equipamentos	-25,00
09/09/2010	15035	VIAGENS	-124,03
09/09/2010	15035	VIAGENS	-52,50
10/09/2010	15035	VIAGENS	-99,95
10/09/2010	15035	VIAGENS	-88,00
10/09/2010	15035	VIAGENS	-76,80
13/09/2010	15028	CARGA E DESCARGA	-20,00
13/09/2010	15035	VIAGENS	-20,00
13/09/2010	15035	VIAGENS	-8,50
13/09/2010	15035	VIAGENS	-8,50
13/09/2010	15035	VIAGENS	-80,00
13/09/2010	15035	VIAGENS	-20,00
13/09/2010	15038	OUTROS	-36,00
13/09/2010	15027	FRETE	-30,00
14/09/2010	15052	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	-20,00
14/09/2010	15035	VIAGENS	-10,50
14/09/2010	15027	FRETE	-10,00
15/09/2010	15050	CORREIOS	-1,05
16/09/2010	15027	FRETE	-40,00
16/09/2010	15027	FRETE	-15,00
16/09/2010	15049	CATÓRIOS	-1.650,00
17/09/2010	15027	FRETE	-10,00
20/09/2010	15027	FRETE	-13,00
20/09/2010	15050	CORREIOS	-2,00
20/09/2010	15027	FRETE	-10,00
22/09/2010	15049	CATÓRIOS	-45,00
23/09/2010	15049	CATÓRIOS	-424,50
23/09/2010	15049	CATÓRIOS	-180,00
24/09/2010	15035	VIAGENS	-112,00
28/09/2010	15052	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	-40,00
01/10/2010	15050	CORREIOS	-4,15

Esta opção **Centro de Custos - Sintético** realiza a demonstração dos resultados finais das movimentações realizadas nestes Centro de custo



SLOGAN DA SUA EMPRESA

21/07/2011

PERÍODO DE:01/01/2003

À 11/12/2014

CENTRO DE CUSTOS - SINTÉTICO

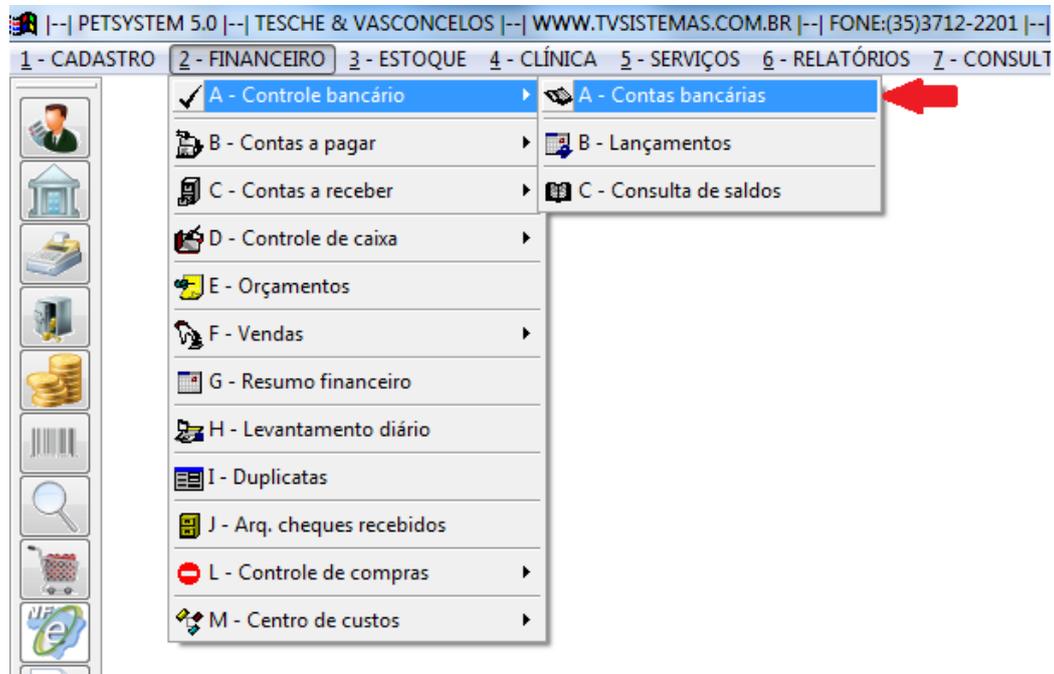
CENTRO DE CUSTO:		TIPO::	SUBTOTALS
001	DESPE SAS MENSAIS FIXAS	DESPE SA	-11.102,00
002	DESRESAS MENSAIS VARIÁVEIS	DESPE SA	-8.059,27
003	DESPE SAS VEÍCULO UNO KAD 2353	DESPE SA	-2.970,90
004	DESPE SAS VEÍCULO STRADA KAJ 8093	DESPE SA	-3.220,64
005	DESPE SAS VEÍCULO S10 AQI 2775	DESPE SA	-5.528,63
006	DESPE SAS VENDEDOR 1	DESPE SA	-8.043,36
007	DESPE SAS VENDEDOR 3	DESPE SA	-3.681,46
008	DESPE SAS COM DIRETORIA	DESPE SA	-2.916,86
009	DESPE SAS INSTALAÇÕES FÍSICAS	DESPE SA	-391,86
010	DESPE SAS EVENTUAIS	DESPE SA	-9.337,88
011	DESPE SAS DE MARKETING E DIVULGAÇÃO	DESPE SA	1.372,30
012	INVESTIMENTOS	DESPE SA	-7.100,12
013	IMPOSTOS E TRIBUTOS	DESPE SA	2.755,47
015	DESPE SAS TODOS VEÍCULOS	DESPE SA	-4.015,00
016	DESPE SAS FUNC. ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO	DESPE SA	-2.385,50
017	DESPE SAS ENTID. DE CLASSES/SINDICATOS	DESPE SA	-566,92
018	DESPE SAS VENDEDOR 4	DESPE SA	-400,00
100	RECEBIMENTOS DE COMISSÕES	RECEITA	687,00
101	VENDAS A VISTA	RECEITA	19.624,00
102	VENDAS A PRAZO	RECEITA	12.419,48
200	PAGAMENTO DE FORNECEDORES	DESPE SA	-40.710,24
300	DESPE SAS BANCÁRIAS	DESPE SA	-615,42
400	EMPRESTIMOS FINANCEIROS	RECEITA	23.300,00
TOTAL GERAL NO PERÍODO:			-50.887,81

Cadastro de Bancos

O Sistema oferece o recurso para gerenciar e controlar lançamentos Bancários.

1 - Acessando a Janela de Conta Bancária:

1.1° Para Cadastrar uma conta de bancária entre em **Financeiro + Controle Bancário + Contas Bancárias**



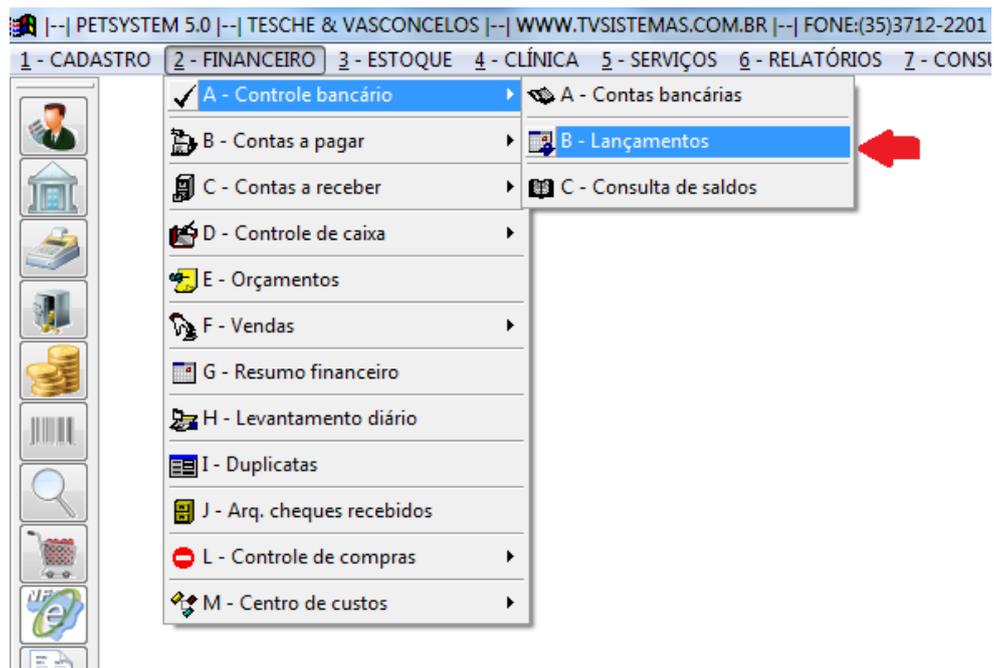
2 - Adicionando Contas Bancárias:

2.2° Na janela que abrir clique no botão **Novo** e preencha os dados conforme a sua conta Bancária, todos poderão ser preenchidos com exceção de **Saldo em Conta** que será atualizado conforme os lançamentos bancários forem sendo efetuados, terminando clique em **Gravar**.



3 - Realizando Lançamentos Bancários:

3.1 - Entre em **Financeiro + Controle bancário + Lançamentos**



3.2° Digite as informações, do seu lançamento, escolhendo a **Conta Bancária** desejada, a **Data** da movimentação, o **Histórico** (F3 Consulta os históricos disponíveis), o **Tipo de Lançamento** (Crédito ou Débito na conta), uma **Observação** conforme desejar, o número do **Docto/Cheque** e por ultimo o **Valor**.

3.3° Clique em OK e será inserido na lista seu novo lançamento e atualizado no saldo bancário.

No exemplo abaixo utilizamos o Histórico 15002, este Histórico por padrão faz uma retirada automaticamente do seu Caixa esse utilizado nesta tela, é enviado para o seu saldo em sua conta bancária.

The screenshot shows the 'LANÇAMENTOS BANCÁRIOS' form. At the top, there are fields for 'CONTA BANCÁRIA: 9999', 'AGÊNCIA: 456', and 'BANCO: BANCO REGIONAL'. Below these are fields for 'DATA: 29/12/2011', 'HISTÓRICO: 15002', 'TIPO LANCTO: Crédito', 'OBSERVAÇÃO: Poupança', 'DOCTO/CHEQUE: 1050', and 'VALOR: 450,00'. The 'OK' button is highlighted with a red box. Below the form is a table with columns: DATA, Cód.HIS., HISTÓRICO, Nº CHEQUE, OBS, TIPO LANCTO, and VALOR. At the bottom, there are navigation buttons (back, forward, etc.), a 'SALDO: 0,00' field, and buttons for 'Bancos', 'Extrato', and 'Sair'.

DATA	CÓD.HIS.	HISTÓRICO	Nº CHEQUE	OBS	TIPO LANCTO	VALOR:
29/12/2011	15002	RETIRADA CAIXA > DEP BANK			Crédito	450,00

3.4º Quando Desejar consultar o saldo basta ir ao menu do sistema **Financeiro + Controle Bancário + Consulta de Saldos**

[-] PETSISTEM 5.0 [-] TESCHE & VASCONCELOS [-] WWW.TVSISTEMAS.COM.BR [-] FONE:(35)3712-2201 [-]

1 - CADASTRO 2 - FINANCEIRO 3 - ESTOQUE 4 - CLÍNICA 5 - SERVIÇOS 6 - RELATÓRIOS 7 - CONSULTAS 8 - GRÁFICOS 9 - DIVERSOS

- ✓ A - Controle bancário
 - A - Contas bancárias
 - B - Contas a pagar
 - B - Lançamentos
 - C - Contas a receber
 - C - Consulta de saldos
 - D - Controle de caixa
 - E - Orçamentos
 - F - Vendas
 - G - Resumo financeiro
 - H - Levantamento diário
 - I - Duplicatas
 - J - Arq. cheques recebidos
 - L - Controle de compras
 - M - Centro de custos

Nº DA CONTA:	AGÊNCIA:	BANCO:	LIMITE CHQ ESPECIAL:	SALDO
9999	458	BANCO REGIONAL	2.000,00	450,00

Control para Clínica Veterinária e Pet Shop

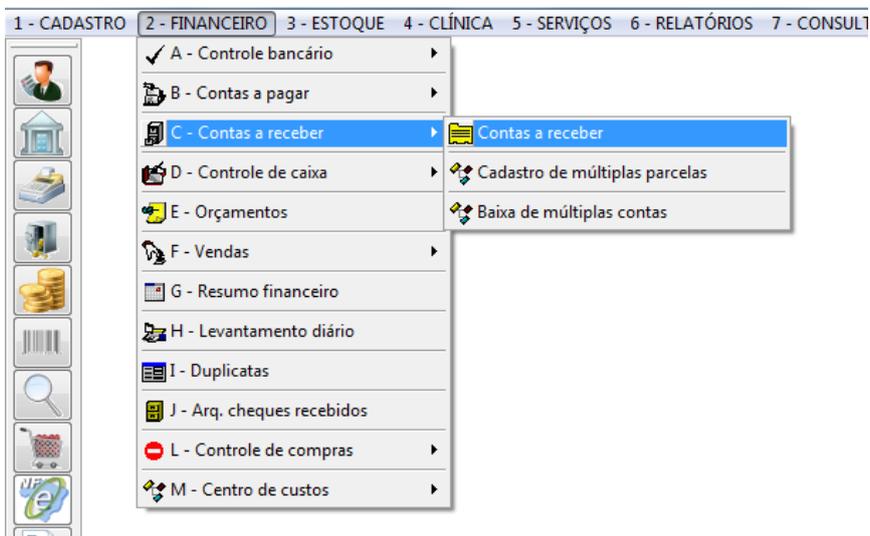
VERSÃO MASTER

Contas Receber

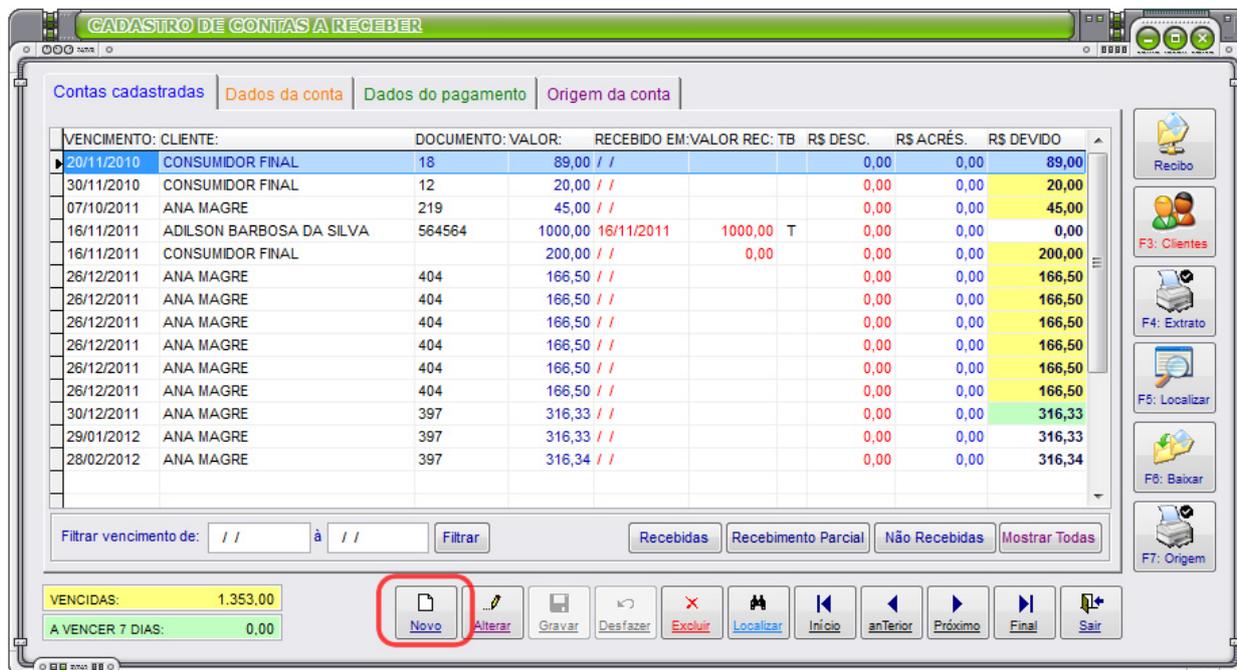
Abaixo será informando o procedimento passo a passo para adicionar as parcelas, baixa e também outras funcionalidades como por exemplo a emissão de extratos.

1 - Adicionado uma Parcela:

1.1° Entre em **Financeiro + Contas Receber + Contas Receber** (Conforme tela abaixo):



Na janela de contas a receber, clique no botão **Novo** para adicionar uma parcela (conforme imagem abaixo):



Após clicar no botão **Novo**, será aberta a janela para adicionar os dados da parcela. Nesta janela é necessário que preencha as informações básicas como por exemplo o histórico da parcela, cliente, vencimento e valor.

- 1 Para preencher o histórico, digite o código do histórico desejado ou aperte a tecla * (asterisco) e depois tecla enter, desta forma será aberto uma janela para selecione o histórico desejado e depois para marcar ele apertando a tecla enter novamente para que ele seja preenchido na tela de cadastro da parcela;

- 2 Para selecionar o cliente, clique no botão **F2 Clientes**, será aberto a janela de pesquisa de clientes para que

possa marcar um cliente, após selecionado o cliente aperte a tecla Enter para que ele seja preenchido na tela de contas receber;

- 3 Preencha o número do **Documento** da parcela;
- 4 Preencha também a data de **Vencimento** da parcela;
- 5 Por último preencha o valor da parcela a ser paga do cliente no local **Valor da Conta**.

Após preencher todos os dados da parcela, você já poderá clicar no botão para GRAVAR e assim ela já será adicionada no contas receber.

CADASTRO DE CONTAS A RECEBER

Contas cadastradas | **Dados da conta** | Dados do pagamento | Origem da conta

1 HISTÓRICO: 15004 VENDA A PRAZO CLIENTES F2 - Históricos

2 CÓD.CLIENTE: 0002 ANDERSON SILVA SANTOS

3 DOCUMENTO: 250

N° CHEQUE:

4 VENCIMENTO: 30/12/2014

Observações desta conta

5 VALOR DA CONTA: 500,00

R\$ DEVIDO:

VENCIDAS: 1.353,00

A VENCER 7 DIAS: 0,00

Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Início anTerior Próximo Final Sair

Recibo

F3: Clientes

F4: Extrato

F5: Localizar

F6: Baixar

F7: Origem

- Após gravado a parcela, ela já será incluída em sua janela de contas receber (conforme imagem):

CADASTRO DE CONTAS A RECEBER

Contas cadastradas | **Dados da conta** | Dados do pagamento | Origem da conta

VENCIMENTO	CLIENTE	DOCUMENTO	VALOR	RECEBIDO EM	VALOR REC	TB	R\$ DESC	R\$ ACRÉS	R\$ DEVIDO
20/11/2010	CONSUMIDOR FINAL	18	89,00	//			0,00	0,00	89,00
30/11/2010	CONSUMIDOR FINAL	12	20,00	//			0,00	0,00	20,00
07/10/2011	ANA MAGRE	219	45,00	//			0,00	0,00	45,00
16/11/2011	ADILSON BARBOSA DA SILVA	564564	1000,00	16/11/2011	1000,00	T	0,00	0,00	0,00
16/11/2011	CONSUMIDOR FINAL		200,00	//			0,00	0,00	200,00
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50	//			0,00	0,00	166,50
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50	//			0,00	0,00	166,50
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50	//			0,00	0,00	166,50
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50	//			0,00	0,00	166,50
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50	//			0,00	0,00	166,50
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50	//			0,00	0,00	166,50
30/12/2011	ANA MAGRE	397	316,33	//			0,00	0,00	316,33
29/01/2012	ANA MAGRE	397	316,33	//			0,00	0,00	316,33
28/02/2012	ANA MAGRE	397	316,34	//			0,00	0,00	316,34
30/12/2014	ANDERSON SILVA SANTOS	250	500,00	//	0,00		0,00	0,00	500,00

Filtrar vencimento de: // à // Filtrar

Recebidas Recebimento Parcial Não Recebidas Mostrar Todas

VENCIDAS: 1.353,00

A VENCER 7 DIAS: 0,00

Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Início anTerior Próximo Final Sair

Recibo

F3: Clientes

F4: Extrato

F5: Localizar

F6: Baixar

F7: Origem

2 - Fazendo a Baixa da Parcela:

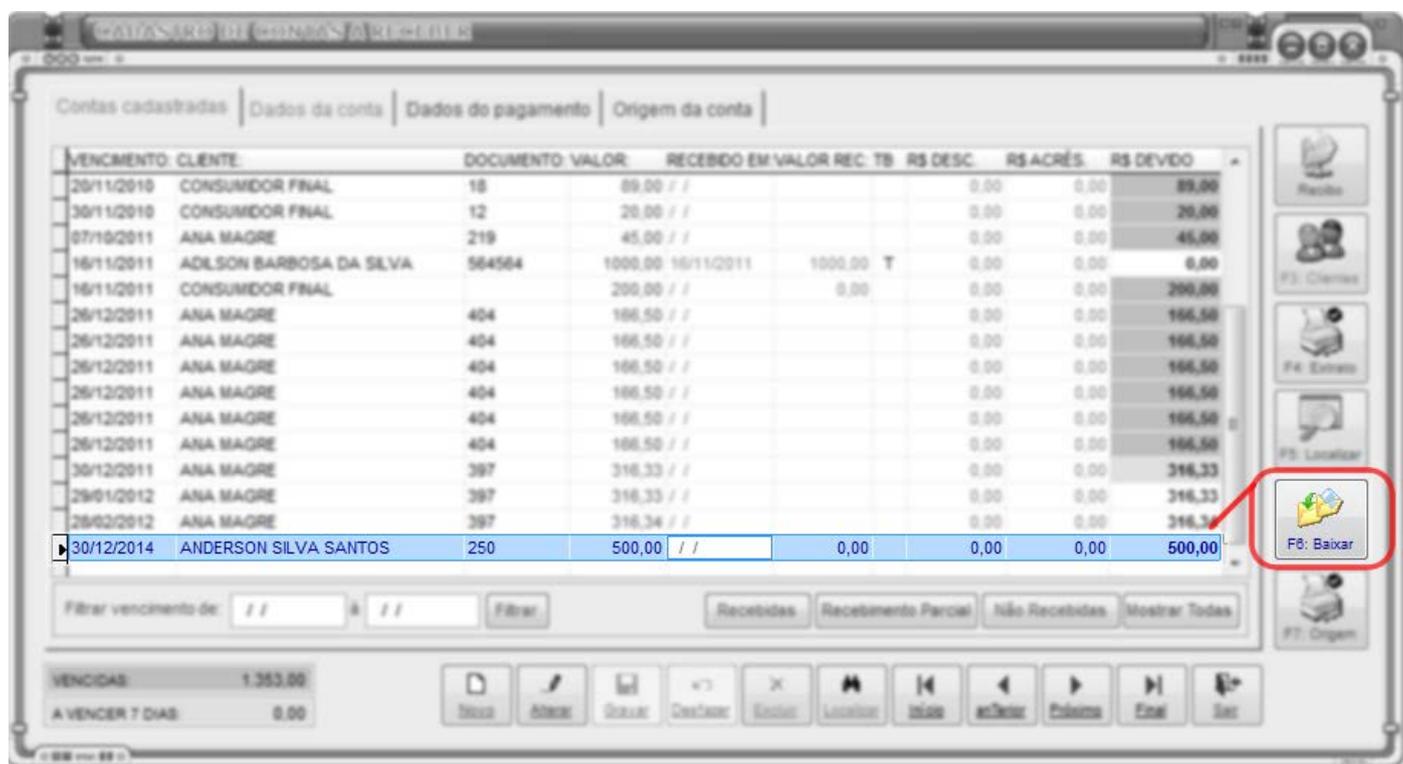
2.1° Na janela de contas a receber para realizar a baixa da parcela, antes é necessário que selecione a parcela desejada. Caso desejar você pode pesquisar as parcelas de um cliente específico clicando no botão **F3 Clientes**

- 1 **F3 Clientes** para pesquisar apenas de um cliente (selecionado o cliente e depois teclando enter);

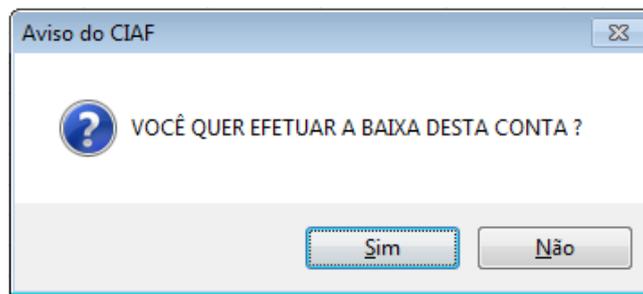
- 2 **F5 Localizar** caso desejar filtrar a parcela pelo seu número de documento, após digitar o número do documento é necessário apenas teclar enter para que apareça a parcela já filtrada na tela;



Após marcado a parcela, para que possa efetuar a baixa dela é necessário que clique no botão **F6 Baixar** (conforme imagem abaixo):



Após clicar no botão F6 Baixar, clique em SIM na mensagem de confirmação que será aberto logo em seguida.



Desta forma será aberto a janela para que possa preencher com as informações da baixa da parcela.

2.2° Na janela de baixa da parcela preencha os campos:

- 1 marque a forma de recebimento que pode ser caixa (que é contabilizado em seu caixa diário) ou com a opção Banco (para que o valor seja contabilizado em sua conta bancária);
- 2 neste local marque a conta bancária (apenas caso tenha preenchido a forma de pagamento como sendo banco);
- 3 preencha neste local a data do recebimento dos valores.
- 4 no local **Valor REC** (valor recebido), preencha o valor no qual foi pago pelo cliente.

Obs: caso desejar é possível realizar o recebimento parcial da parcela, desta forma a parcela do cliente vai ficar em aberto para que depois possa fazer a baixa da parcela com o restante devido.

CADASTRO DE CONTAS A RECEBER

Contas cadastradas | Dados da conta | **Dados do pagamento** | Origem da conta

FORMA DE RECEBIMENTO: Caixa **1** **CONTA DE:** **2**

DATA DE RECEBIMENTO: **3** 30/12/2011

Lançamentos anteriores

Desconto anterior:	0,00
Acréscimo anterior:	0,00
Pagamento anterior:	0,00

VALOR ORIGINAL DA CONTA: 500,00

R\$ DESCONTO: (-) 0,00

R\$ ACRÉSCIMO: (+) 0,00

VALOR REC: (-) **500,00** **4**

R\$ DEVIDO: (-) 500,00

VENCIDAS: 1.353,00

A VENCER 7 DIAS: 0,00

Novo | Alterar | Gravar | Desfazer | Excluir | Localizar | Início | anTerior | Próximo | Final | Sair

Recibo
F3: Clientes
F4: Extrato
F5: Localizar
F6: Baixar
F7: Origem

2.3° Após ter clicado no botão para gravar, a sua parcela já vai aparecer na tela principal de contas a receber mas já com o valor recebido e a data do recebimento (conforme imagem abaixo):

VENCIMENTO	CLIENTE	DOCUMENTO	VALOR	RECEBIDO EM-VALOR REC.	TB	RS DESC.	RS ACRÉS.	RS DEVIDO
20/11/2010	CONSUMIDOR FINAL	18	89,00	//		0,00	0,00	89,00
30/11/2010	CONSUMIDOR FINAL	12	20,00	//		0,00	0,00	20,00
07/10/2011	ANA MAGRE	219	45,00	//		0,00	0,00	45,00
16/11/2011	ADILSON BARBOSA DA SILVA	564564	1000,00	16/11/2011	1000,00	T	0,00	0,00
16/11/2011	CONSUMIDOR FINAL		200,00	//	0,00	0,00	0,00	200,00
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50	//		0,00	0,00	166,50
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50	//		0,00	0,00	166,50
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50	//		0,00	0,00	166,50
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50	//		0,00	0,00	166,50
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50	//		0,00	0,00	166,50
30/12/2011	ANA MAGRE	397	316,33	//		0,00	0,00	316,33
29/01/2012	ANA MAGRE	397	316,33	//		0,00	0,00	316,33
28/02/2012	ANA MAGRE	397	316,34	//		0,00	0,00	316,34
30/12/2014	ANDERSON SILVA SANTOS	250	500,00	30/12/2011	500,00	T	0,00	0,00

3 - Observações Gerais e Recursos e Botões:

3.1° Abaixo será informado a funcionalidade de cada um dos botões da tela principal de contas a receber:

- 1 O botão **Recibo** serve para que possa realizar a impressão do valor recebido da parcela do cliente. Para visualizar o recibo é necessário apenas que marque a parcela desejada e clique no botão, desta forma será mostrado na tela o recibo do cliente conforme imagem:

TESCHE & VASCONCELOS
ALU-SARANA
MAURO GOMES DA SILVA TELEFONIA ME
(11)4707-4883
07334248000138

RUA RICARTE SEWAYBRICKER
CENTRO
JANDIRA - SP
0800900000000

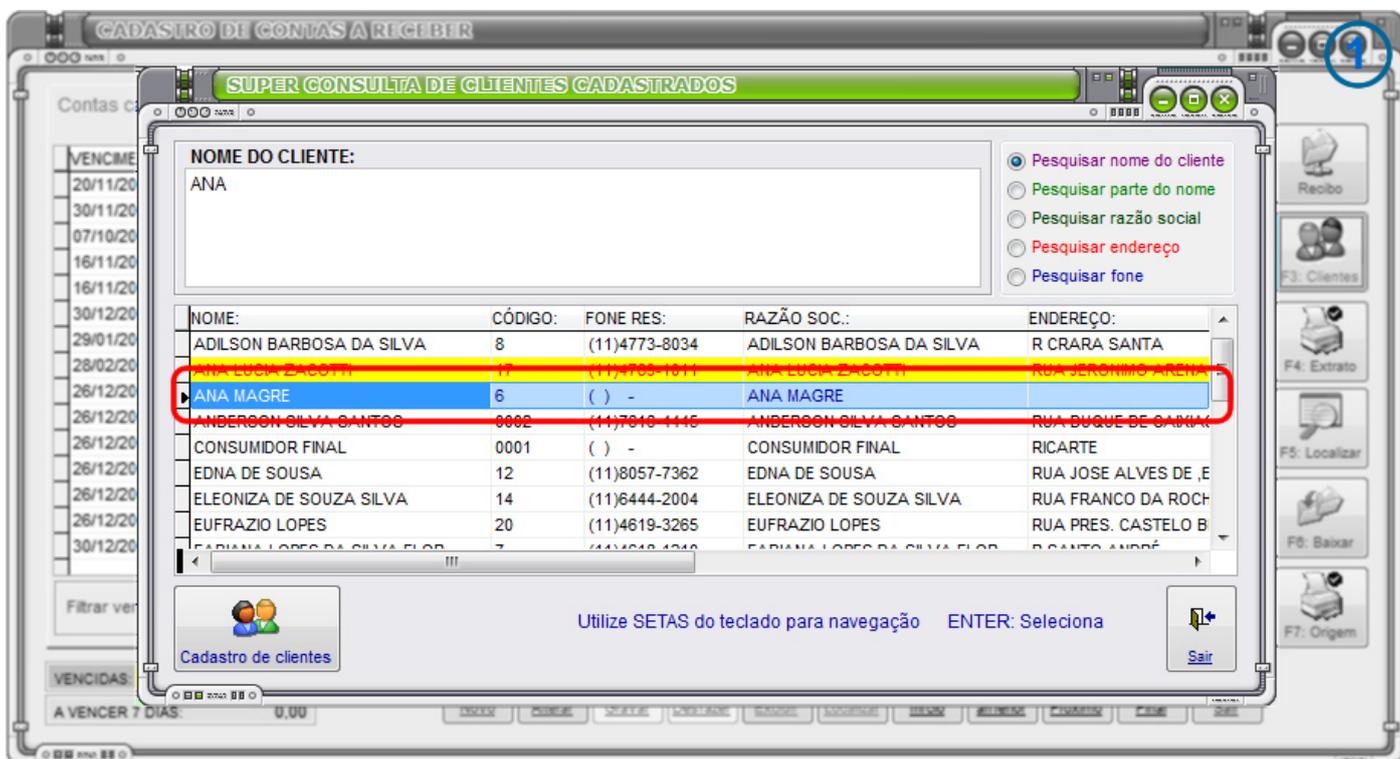
RECIBO Emissão: 30/12/2011

Recebemos de: ANDERSON SILVA SANTOS A importância de R\$: 500,00
Valor por extenso: QUINHENTOS REAIS

Referente: VENDA A PRAZO CLIENTES
Local e data: JANDIRA - SP - 30/12/2011

Emitente: MAURO GOMES DA SILVA TELEFONIA ME
07334248000138

- 2 O botão **F3 Clientes** serve para que possa filtrar os clientes no qual deseja visualizar as parcelas, após clicar neste botão é necessário apenas que selecione o cliente desejado conforme no exemplo abaixo.



- Após clicar com o botão ENTER, na tela principal de contas receber será mostrado apenas as parcelas do cliente selecionado (conforme imagem abaixo):

CADASTRO DE CONTAS A RECEBER

Contas cadastradas | Dados da conta | Dados do pagamento | Origem da conta

VENCIMENTO:	CLIENTE:	DOCUMENTO:	VALOR:	RECEBIDO EM:	VALOR REC. TB	R\$ DESC.	R\$ ACRÉS.	R\$ DEVIDO
07/10/2011	ANA MAGRE	219	45,00 //			0,00	0,00	45,00
30/12/2011	ANA MAGRE	397	316,33 //			0,00	0,00	316,33
29/01/2012	ANA MAGRE	397	316,33 //			0,00	0,00	316,33
28/02/2012	ANA MAGRE	397	316,34 //			0,00	0,00	316,34
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50 //			0,00	0,00	166,50
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50 //			0,00	0,00	166,50
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50 //			0,00	0,00	166,50
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50 //			0,00	0,00	166,50
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50 //			0,00	0,00	166,50
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50 //			0,00	0,00	166,50

Filtrar vencimento de: // à //

VENCIDAS: 1.353,00
A VENCER 7 DIAS: 0,00

Recibo
F3: Clientes
F4: Extrato
F5: Localizar
F6: Baixar
F7: Origem

- 3 O botão **F4 Extrato** permite que faça a impressão de um extrato do cliente, após clicar neste botão será aberto uma janela para que possa preencher a data inicial e final, além do código do cliente e o tipo de relatório (contas recebidas, não recebidas ou de todas). Conforme imagem abaixo:

CADASTRO DE CONTAS A RECEBER

Contas cadastradas | Dados da conta | Dados do pagamento | Origem da conta

VENCIMENTO: CLIENTE: 30/12/2014 ANDERSON SILVA SA

DOCUMENTO: VALOR: RECEBIDO EM: VALOR REC. TB R\$ DESC. R\$ ACRÉS. R\$ DEVIDO

0,00 0,00

EMISSÃO DO EXTRATO DO CLIENTE

INFORME O CÓDIGO DO CLIENTE: 0002

VENCTO INICIAL: 01/01/2000

VENCTO FINAL: 30/12/2015

TIPO DE RELATÓRIO:

Filtrar vencimento de: //

VENCIDAS: 1.353,00
A VENCER 7 DIAS: 0,00

Recibo
F3: Clientes
F4: Extrato
F5: Localizar
F6: Baixar
F7: Origem

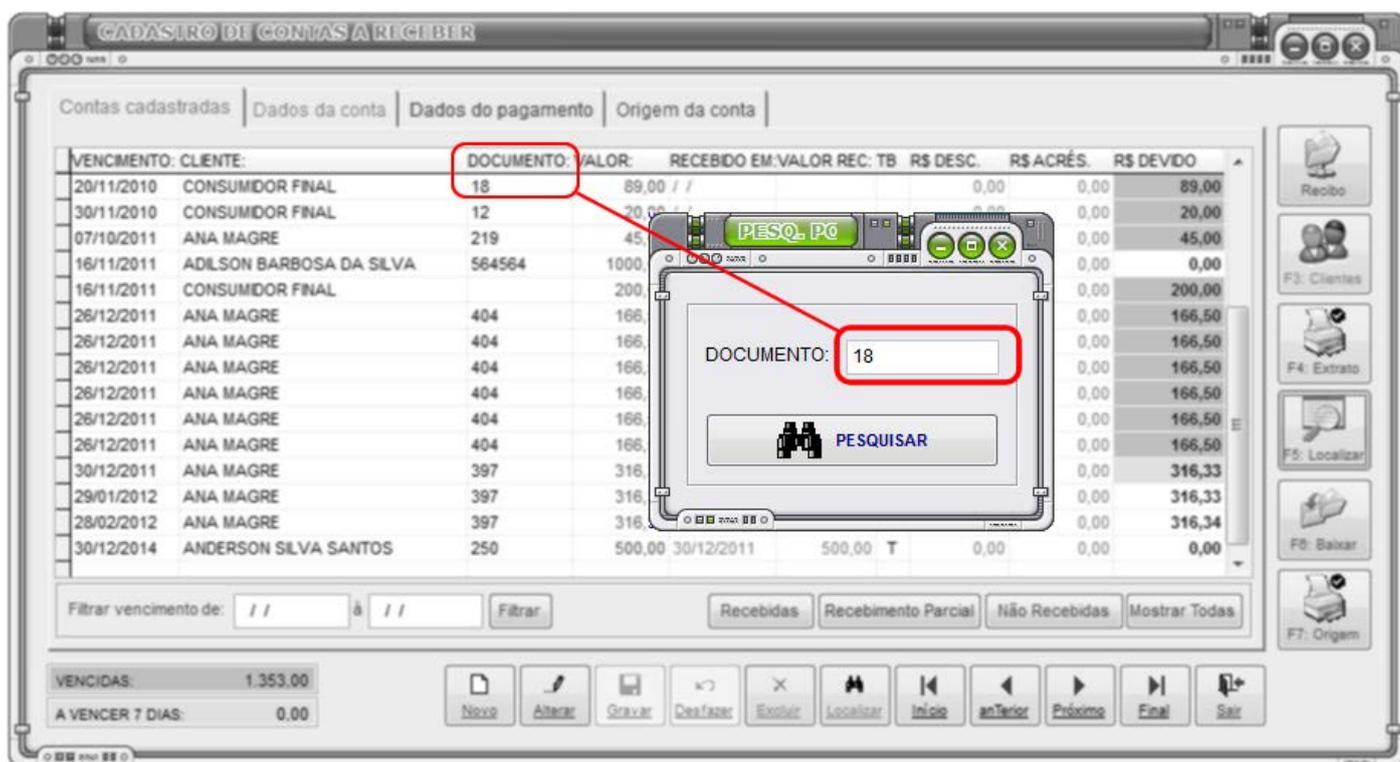
Para que possa visualizar o relatório, é necessário que apenas preencha as informações acima e depois clique no botão **Imprimir/Visualizar** assim poderá visualizar o relatório desejado conforme exemplo abaixo:

CÓDIGO: 0002 ANDERSON SILVA SANTOS

DOCUMENTO:	HISTÓRICO	VENCIMENTO:	VALOR:	R\$DESC:	R\$ACRES:	VALOR REC:	RECEBIDO EM:	R\$ DEVIDO:
250	VENDAA PRAZO CLIENTES	30/12/2014	500,00	0,00	0,00	500,00	30/12/2011	0,00
TOTAIS:			500,00	0,00	0,00	500,00		0,00

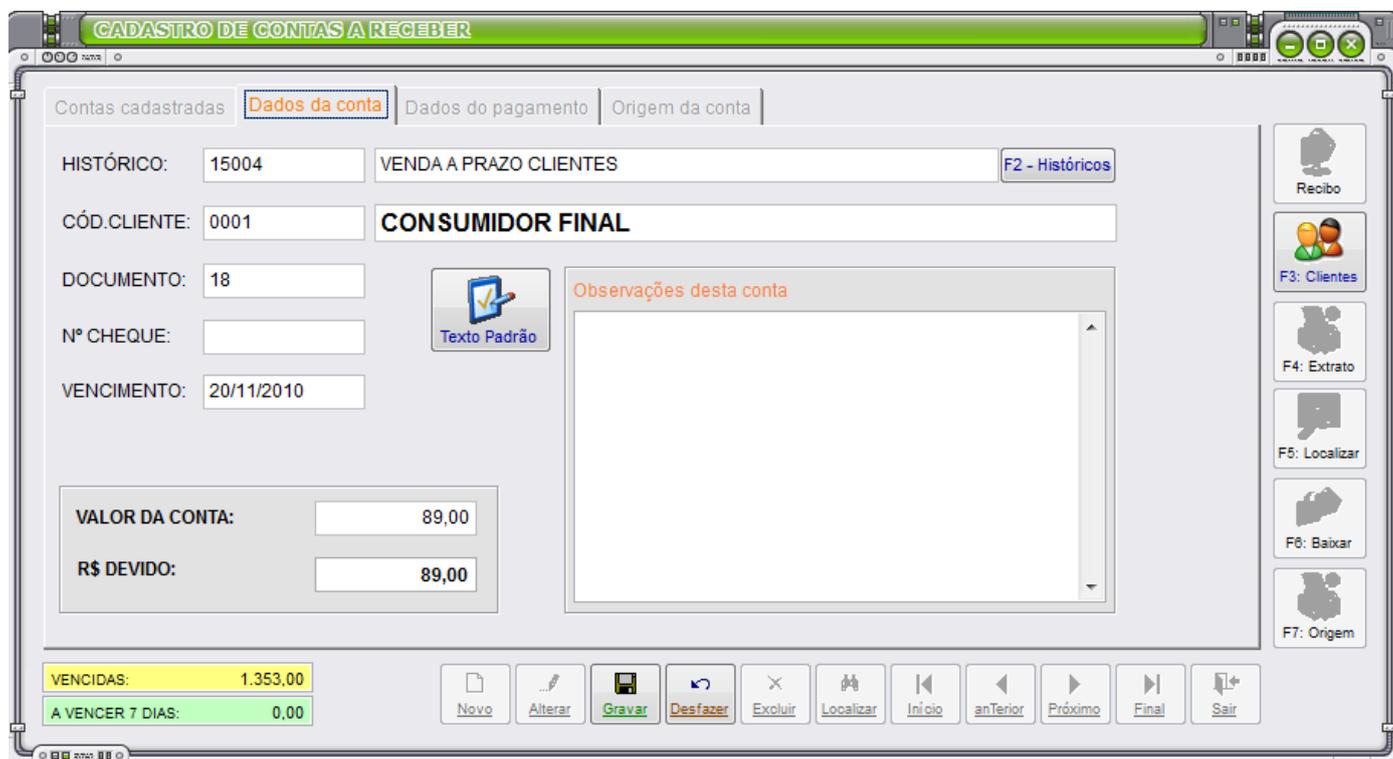
Página: 1

- 4 O botão **F5 Localizar** permite que possa visualizar na tela apenas a parcela referente a um número de documento específico, após preencher com o número do documento desejado, é necessário apenas clicar no botão **Pesquisar** e será mostrado apenas a parcela que possuir aquele número (conforme imagem):



The screenshot shows the 'CADASTRO DE CONTAS A RECEBER' application window. The main table lists accounts with columns for 'VENCIMENTO', 'CLIENTE', 'DOCUMENTO', 'VALOR', 'RECEBIDO EM', 'VALOR REC', 'TB', 'R\$ DESC.', 'R\$ ACRES.', and 'R\$ DEVIDO'. A search dialog box is overlaid on the table, titled 'PESQ. PG'. It contains a text input field with 'DOCUMENTO: 18' and a 'PESQUISAR' button. A red box highlights the 'DOCUMENTO' field in the dialog, and another red box highlights the '18' value. A red arrow points from the dialog's 'DOCUMENTO' field to the '18' in the table row. The table row for 'ANDERSON SILVA SANTOS' with document number '250' is visible at the bottom.

Após clicar no botão para **Pesquisar** já será retornada na janela principal de contas a receber apenas a parcela no qual possui o número de documento digitado, conforme imagem abaixo:



- 5 O botão **F5 Baixar** serve para que possa selecionar uma parcela e baixar, neste caso é necessário apenas que marque a parcela no qual deseja baixar e depois clique neste botão. Desta forma será aberto a janela para que possa preencher os dados do recebimento da parcela.

- 6 O botão **F7 Origem** serve para que possa consultar a origem de uma parcela, por exemplo caso tenha feito uma venda rápida e tenha preenchido que a venda foi parcelada (e com todos os dados da parcela diretamente no momento da venda). Quando for selecionada a parcela em seu contas receber e clicado no botão para que seja mostrado a origem da parcela, ele vai mostrar de onde foi originada as parcelas e as informações referentes a ela como no exemplo na imagem abaixo:

The screenshot shows the 'CADASTRO DE CONTAS A RECEBER' application window with the 'Dados do pagamento' tab selected. A table displays a list of payments. A red arrow points to the 'DOCUMENTO' column. The table data is as follows:

VENCIMENTO:	CLIENTE:	DOCUMENTO:	VALOR:	RECEBIDO EM:	VALOR REC:	TB	R\$ DESC.	R\$ ACRÉS.	R\$ DEVIDO
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50	//			0,00	0,00	166,50
26/12/2011	ANA MAGRE	404	166,50	//			0,00	0,00	166,50
30/12/2011	ANA MAGRE	397	316,33	//			0,00	0,00	316,33
30/12/2011	ANA MAGRE	411	64,50	//			0,00	0,00	64,50
31/12/2011	EDNA DE SOUSA	412	999,00	//			0,00	0,00	999,00
29/01/2012	ANA MAGRE	397	316,33	//			0,00	0,00	316,33
29/01/2012	ANA MAGRE	411	64,50	//			0,00	0,00	64,50
28/02/2012	ANA MAGRE	397	316,34	//			0,00	0,00	316,34

The right sidebar contains icons for Recibo, F3: Clientes, and F4: Extrato.

CADASTRO DE CONTAS A RECEBER

Contas cadastradas | Dados da conta | Dados do pagamento | **Origem da conta**

Nº VENDA	CÓD.BARRAS	DESC.PROD	UN	QUANTIDADE:	R\$ VENDA:	DATA MOV.
412	00070007	APARELHO BLACK BERRY 8520 CURVE PRETO	PÇ	1,000	999,000	30/12/2011

Serviços:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UN	DATA	VALOR

Esta conta foi originada através de uma venda rápida

VENCIDAS: 1.353,00
A VENCER 7 DIAS: 999,00

Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Início anTerrior Próximo Final Sair

Recibo
F3: Clientes
F4: Extrato
F5: Localizar
F6: Baixar
F7: Origem

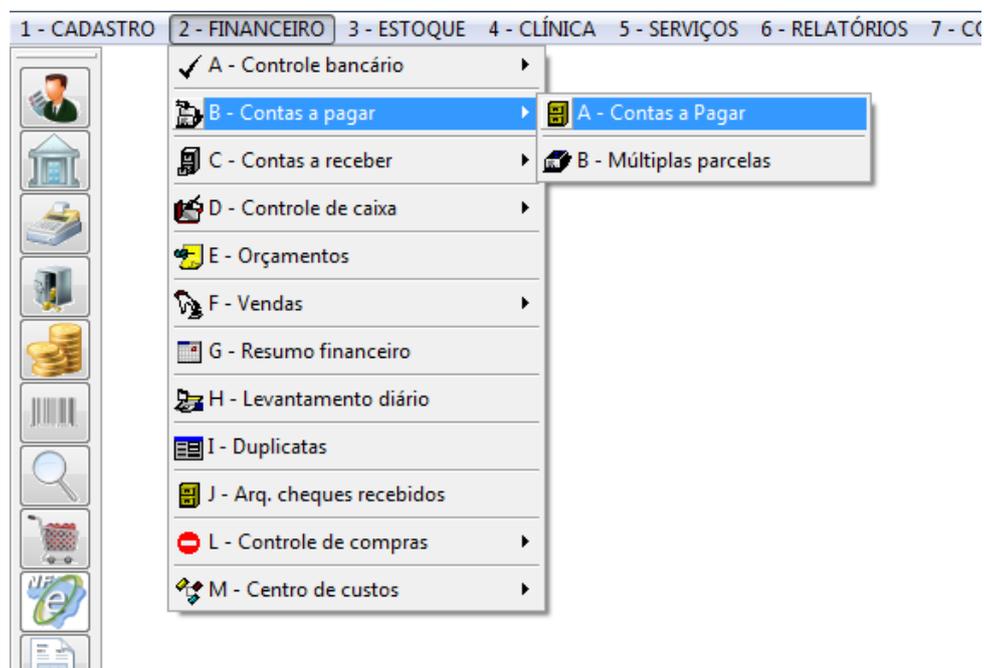
Na imagem de exemplo acima, é mostrado a parcela de um cliente no qual foi originada a partir de uma venda rápida.

Contas Pagar

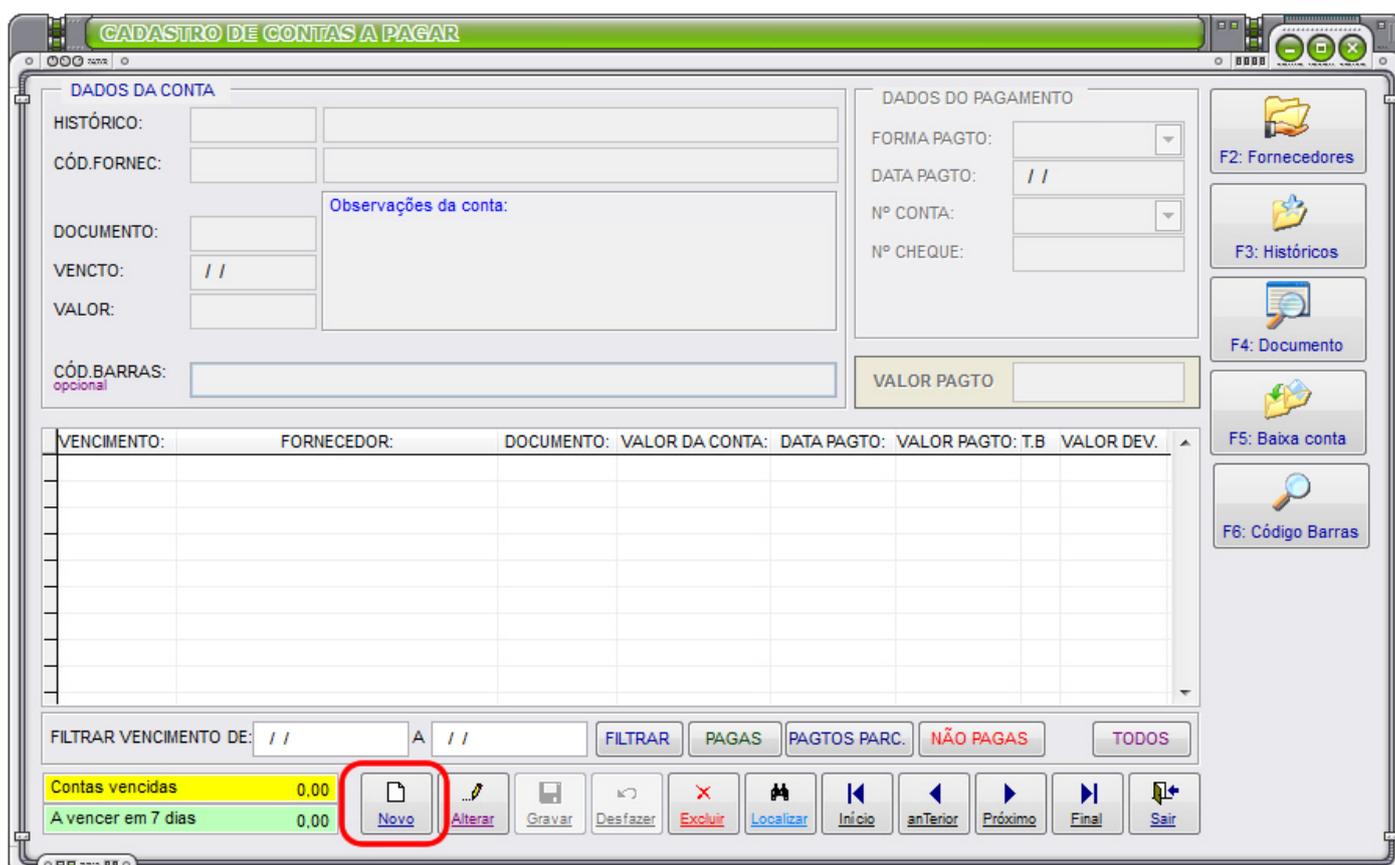
Abaixo será informado o procedimento passo a passo para adicionar as parcelas, baixa e também outras funcionalidades como por exemplo a emissão de extratos.

1 - Adicionado uma Parcela:

1.1° Entre em **Financeiro + Contas Pagar + Contas Pagar** (Conforme tela abaixo):



Na janela de contas a pagar, clique no botão **Novo** para adicionar uma parcela (conforme imagem abaixo):



- Após gravado a parcela, ela já será incluída em sua janela de contas pagar (conforme imagem):

CADASTRO DE CONTAS A PAGAR

DADOS DA CONTA

HISTÓRICO: 15020 BAIXA DE CONTAS PAGAR

CÓD.FORNEC: 0002 RENER

DOCUMENTO: 885023 Observações da conta:

VENCTO: 20/12/2015

VALOR: 2600,00

CÓD.BARRAS: opcional

DADOS DO PAGAMENTO

FORMA PAGTO: []

DATA PAGTO: []

Nº CONTA: []

Nº CHEQUE: []

VALOR PAGTO: []

VENCIMENTO:	FORNECEDOR:	DOCUMENTO:	VALOR DA CONTA:	DATA PAGTO:	VALOR PAGTO:	T.B	VALOR DEV.
20/12/2015	RENER	885023	2600,00	[]	[]	[]	2600,00

FILTRAR VENCIMENTO DE: [] A []

FILTRAR PAGAS PAGTOS PARC. NÃO PAGAS TODOS

Contas vencidas	0,00
A vencer em 7 dias	0,00

Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Início anterior Próximo Final Sair

F2: Fornecedores
F3: Históricos
F4: Documento
F5: Baixa conta
F6: Código Barras

2 - Fazendo a Baixa da Parcela:

2.1 Na janela de contas a pagar para realizar a baixa da parcela, antes é necessário que selecione a parcelada desejada. Caso desejar você pode pesquisar as parcelas de um fornecedor específico clicando no botão **F2 Fornecedores**

Fornecedores

- 1 clique no botão **F2 Fornecedores** para pesquisar apenas de um fornecedor (selecionado o fornecedor e depois teclando enter);
- 2 clique no botão **F4 Documento** caso desejar filtrar a parcela pelo seu número de documento, após digitar o número do documento é necessário apenas teclar enter para que apareça a parcela já filtrada na tela; (conforme imagem abaixo):
- 3 clique no botão **F6 Código de Barras** caso desejar filtrar a parcela pelo seu número de código de barras apontando a leitora para o código; (conforme imagem abaixo):



Após marcado a parcela, para que possa efetuar a baixa dela, é necessário que clique no botão **F5 Baixa Conta** (conforme imagem abaixo):

VENCIMENTO:	FORNECEDOR:	DOCUMENTO:	VALOR DA CONTA:	DATA PAGTO:	VALOR PAGTO:	T.B	VALOR DEV.
20/12/2015	RENER	885023	2600,00	/ /			2600,00

2.2° Na janela de baixa da parcela preencha os campos:

- 1 marque a forma de recebimento que pode ser caixa (que é contabilizado em seu caixa diário) ou com a opção Banco (para que o valor seja contabilizado em sua conta bancária), esta opção deverá ser marcada no local **Forma Pagto**.
- 2 neste local marque a data de pagamento no local **Data Pagto**;
- 3 caso o valor pago seja com cheque, o número do cheque poderá ser preenchido no local **Nº Chque**
- 4 caso tenha marcado a opção de forma de pagamento como sendo o banco, neste local deverá ser selecionada em qual conta será contabilizado o valor do pagamento (no local **NºConta**);
- 5 no local **Valor Pago**, preencha o valor no qual foi pago pelo cliente.

Obs: caso desejar é possível realizar o recebimento parcial da parcela, desta forma a parcela do cliente vai constar como em aberto para que depois possa fazer a baixa da parcela com o restante devido.

Após preencher todas as informações, clique no botão para gravar a baixa da parcela.

CADASTRO DE CONTAS A PAGAR

DADOS DA CONTA

HISTÓRICO: 15020 BAIXA DE CONTAS PAGAR

CÓD.FORNEC: 0002 RENER

DOCUMENTO: 885023 Observações da conta:

VENCTO: 20/12/2015

VALOR: 2600,00

CÓD.BARRAS: opcional

DADOS DO PAGAMENTO

FORMA PAGTO: Caixa

DATA PAGTO: //

Nº CONTA:

Nº CHEQUE:

5 VALOR PAGTO 2600,00

VENCIMENTO:	FORNECEDOR:	DOCUMENTO:	VALOR DA CONTA:	DATA PAGTO:	VALOR PAGTO:	T.B	VALOR DEV.
20/12/2015	RENER	885023	2600,00	//			2600,00

FILTAR VENCIMENTO DE: // A // FILTRAR PAGAS PAGTOS PARC. NÃO PAGAS TODOS

Contas vencidas 0,00

A vencer em 7 dias 0,00

Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Início anTerior Próximo Final Sair

F2: Fornecedores

F3: Históricos

F4: Documento

F5: Baixa conta

F6: Código Barras

2.3° Após ter clicado no botão para gravar, a sua parcela já vai aparecer na tela principal de contas a pagar mas já com o valor recebido e a data do recebimento (conforme imagem abaixo):

CADASTRO DE CONTAS A PAGAR

DADOS DA CONTA

HISTÓRICO: 15020 BAIXA DE CONTAS PAGAR

CÓD.FORNEC: 0002 RENER

DOCUMENTO: 885023 Observações da conta:

VENCTO: 30/12/2015

VALOR: 2600,00

CÓD.BARRAS: opcional

DADOS DO PAGAMENTO

FORMA PAGTO: Caixa

DATA PAGTO: 30/12/2013

Nº CONTA:

Nº CHEQUE:

VALOR PAGTO 2600,00

VENCIMENTO:	FORNECEDOR:	DOCUMENTO:	VALOR DA CONTA:	DATA PAGTO:	VALOR PAGTO:	T.B	VALOR DEV.
30/12/2015	RENER	885023	2600,00	30/12/2013	2600,00	T	0,00

F2: Fornecedores
F3: Históricos
F4: Documento
F5: Baixa conta
F6: Código Barras

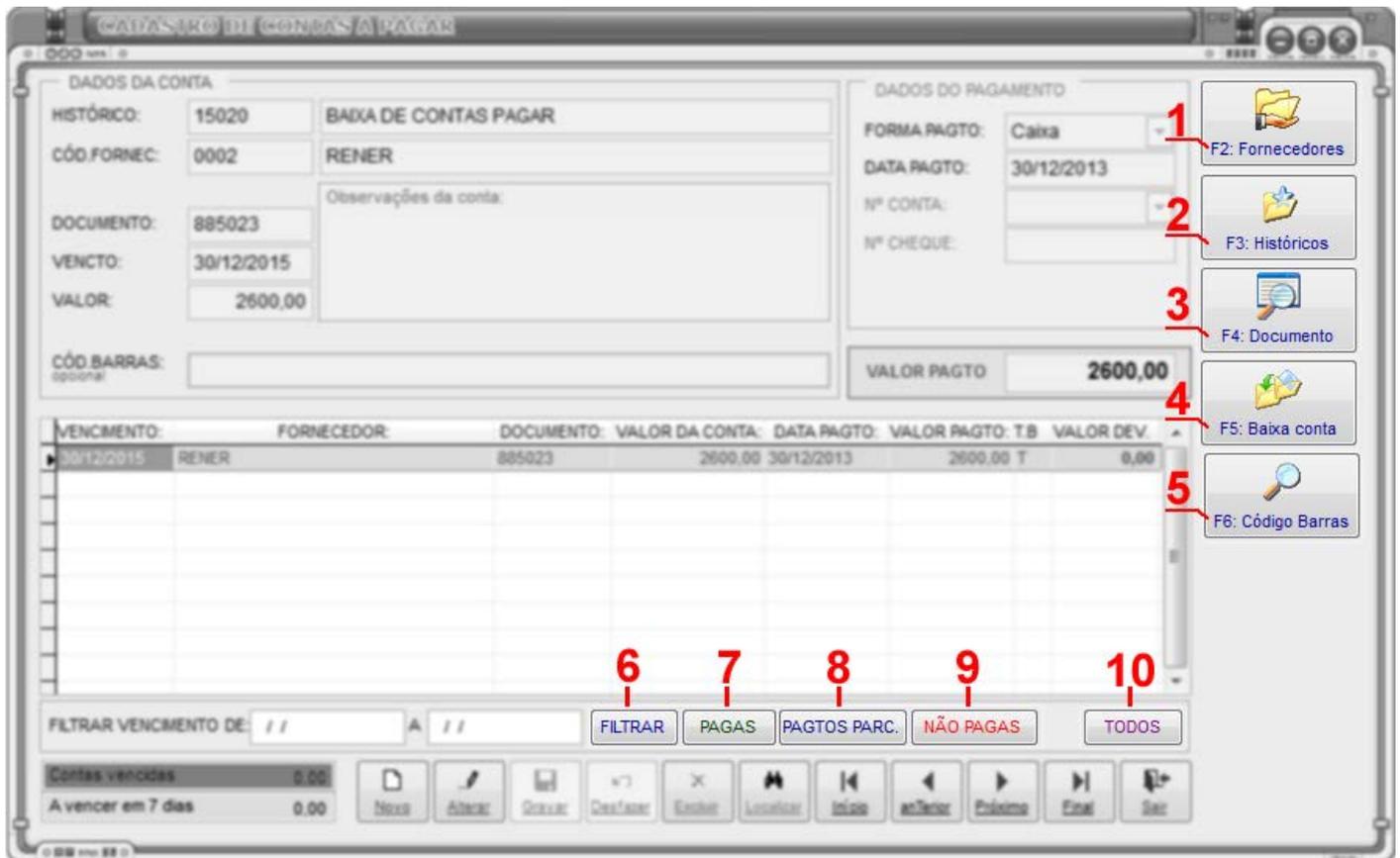
FILTRAR VENCIMENTO DE: // A // FILTRAR PAGAS PAGTOS PARC. NÃO PAGAS TODOS

Contas vencidas 0,00
A vencer em 7 dias 0,00

Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Início anTerior Próximo Final Sair

3 - Observações Gerais e Recursos e Botões:

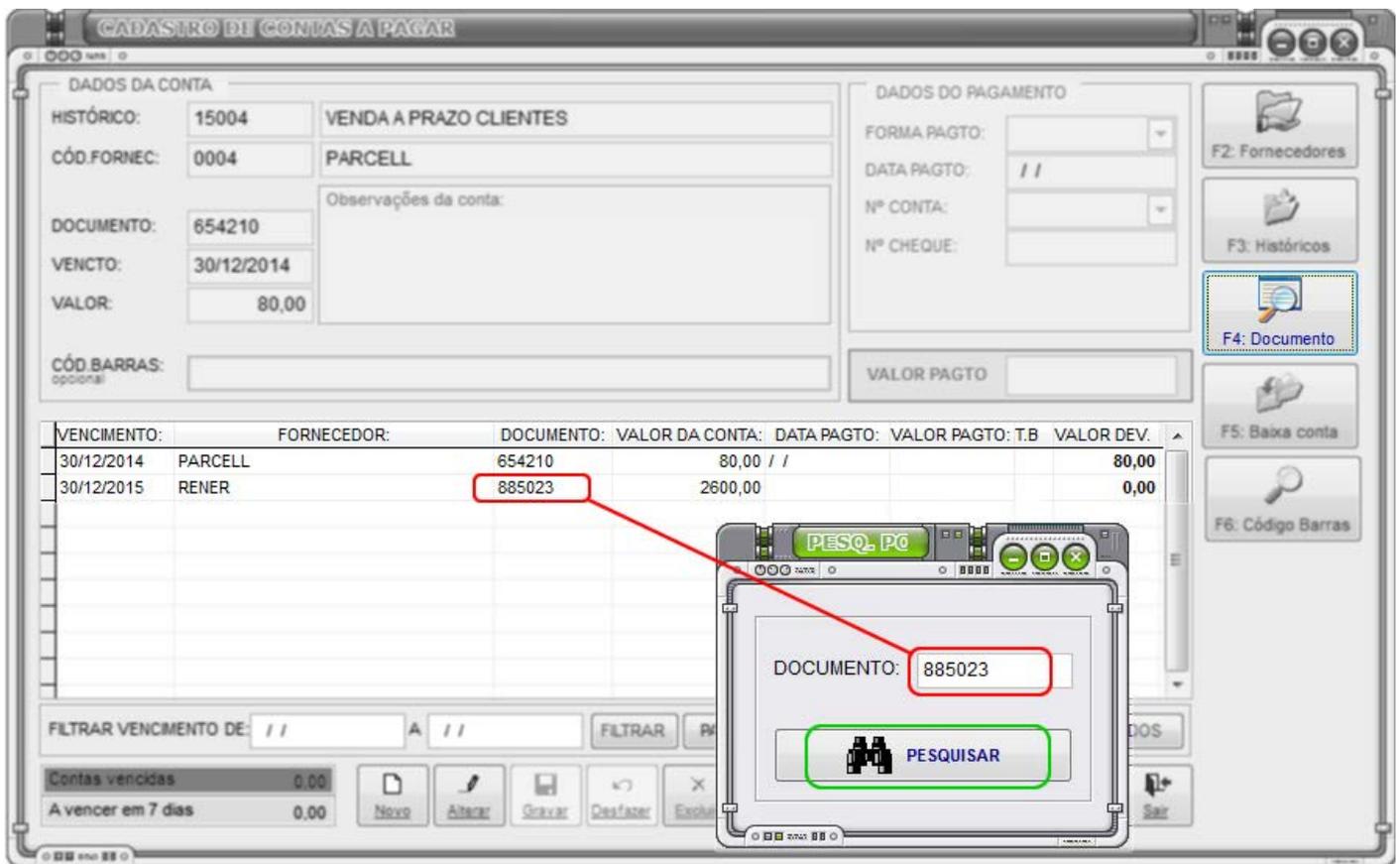
3.1º Abaixo será informado a funcionalidade de cada um dos botões da tela principal de contas a pagar:



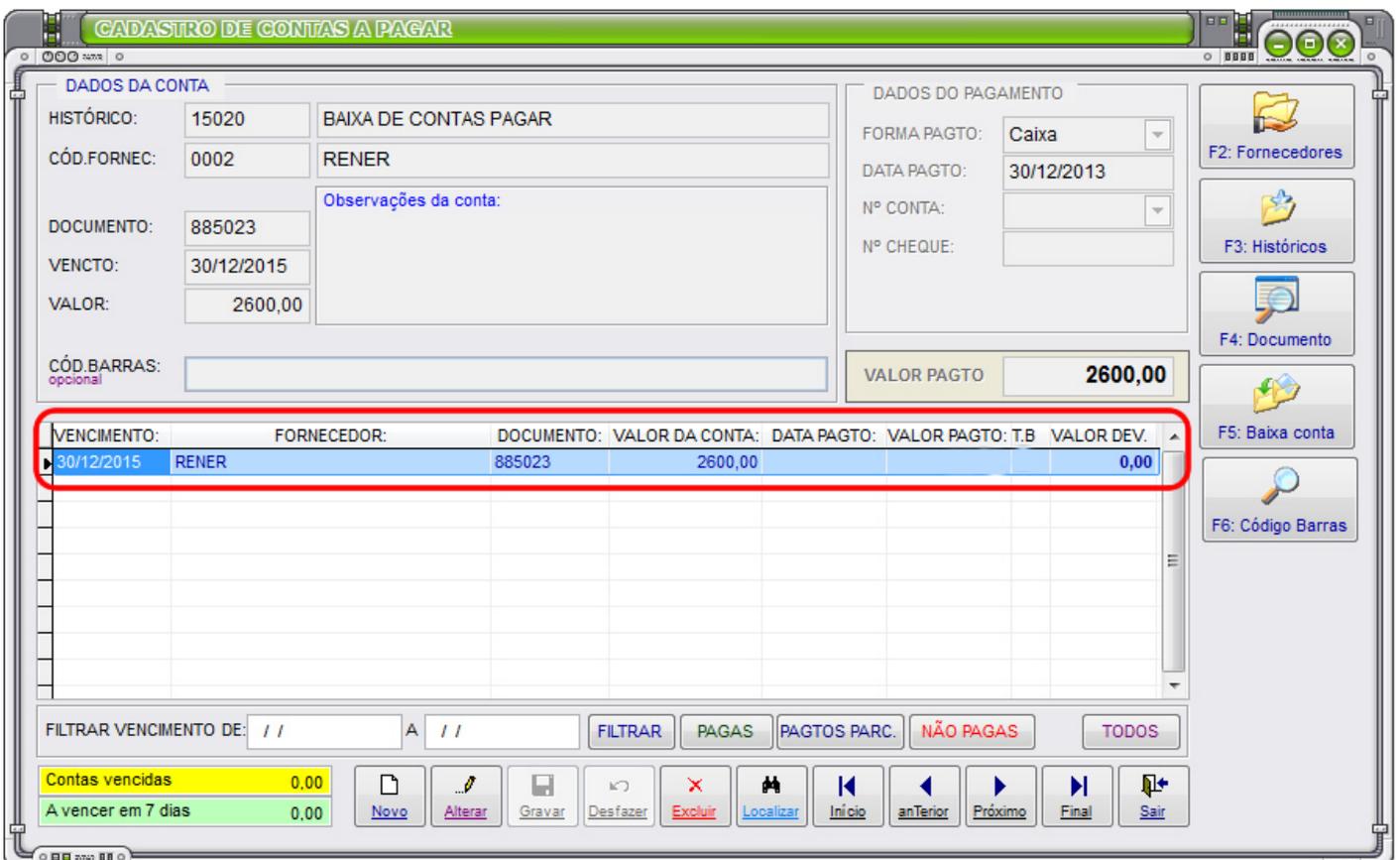
- 1 **Fornecedor** serve para que possa filtrar as parcelas na tela por fornecedor, ao clicar neste botão será aberto a janela para que possa filtrar um fornecedor específico para visualizar as parcelas dele.

- 2 **F3 Históricos** serve para que possa filtrar as parcelas por um histórico específico. Clicando neste botão será aberto uma pequena janela para selecionar um histórico e para que possa visualizar todas as parcelas em que foram emitidas para um determinado histórico (forma de pagamento).

- 3 **F4 Documento** serve para que possa filtrar uma parcela por seu número de documento, desta forma ao clicar neste botão ele vai abrir uma pequena janela para que possa digitar o número do documento da parcela, após clicar no botão **Pesquisar** em sua janela de contas pagar vai aparecer apenas a parcela que possui o número do documento digitado. Abaixo um exemplo:

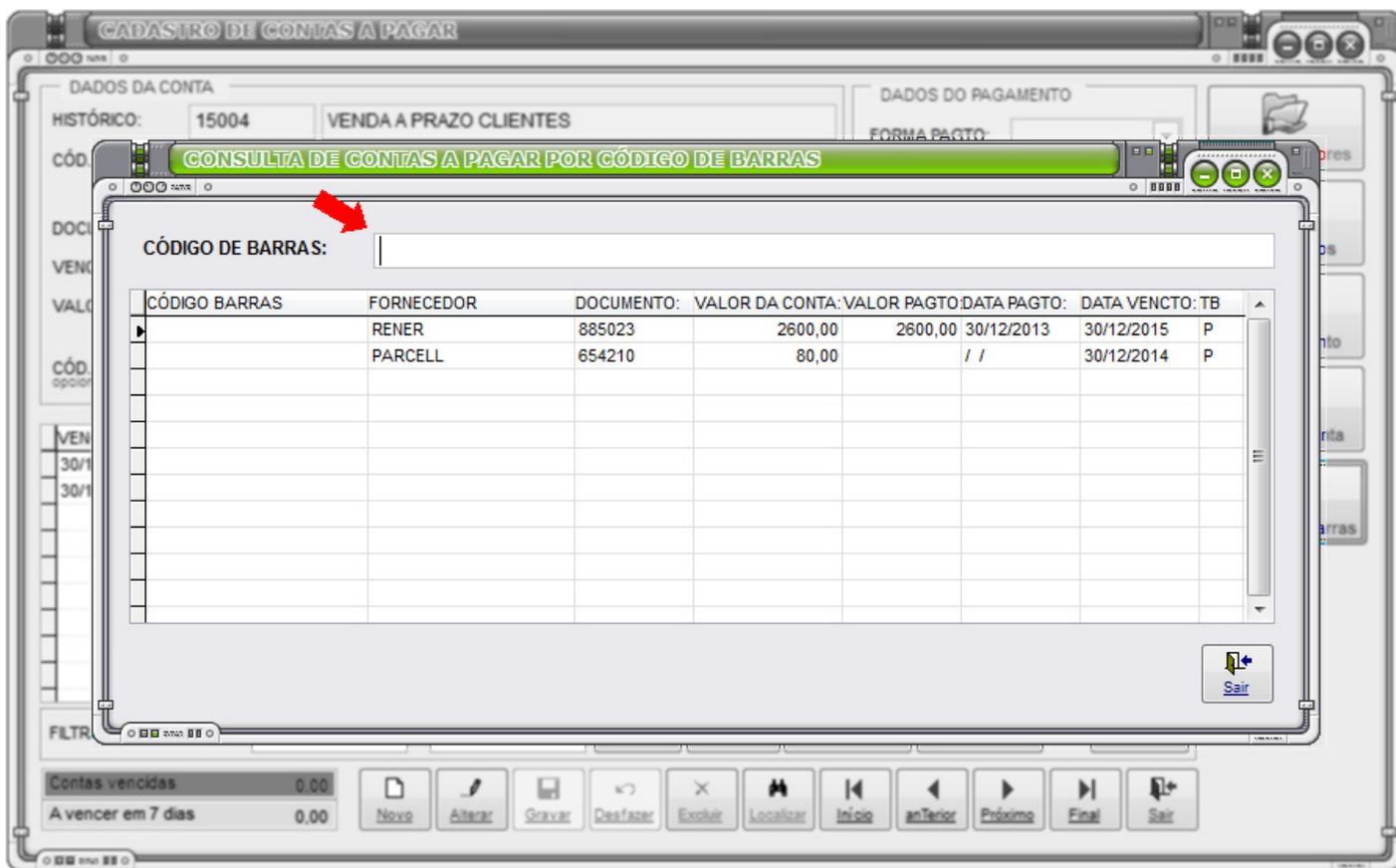


Após preencher o número do documento e clicar no botão **Pesquisar**, será mostrado na janela de contas a pagar apenas a parcela que possui o número de documento como mostrado na imagem abaixo:



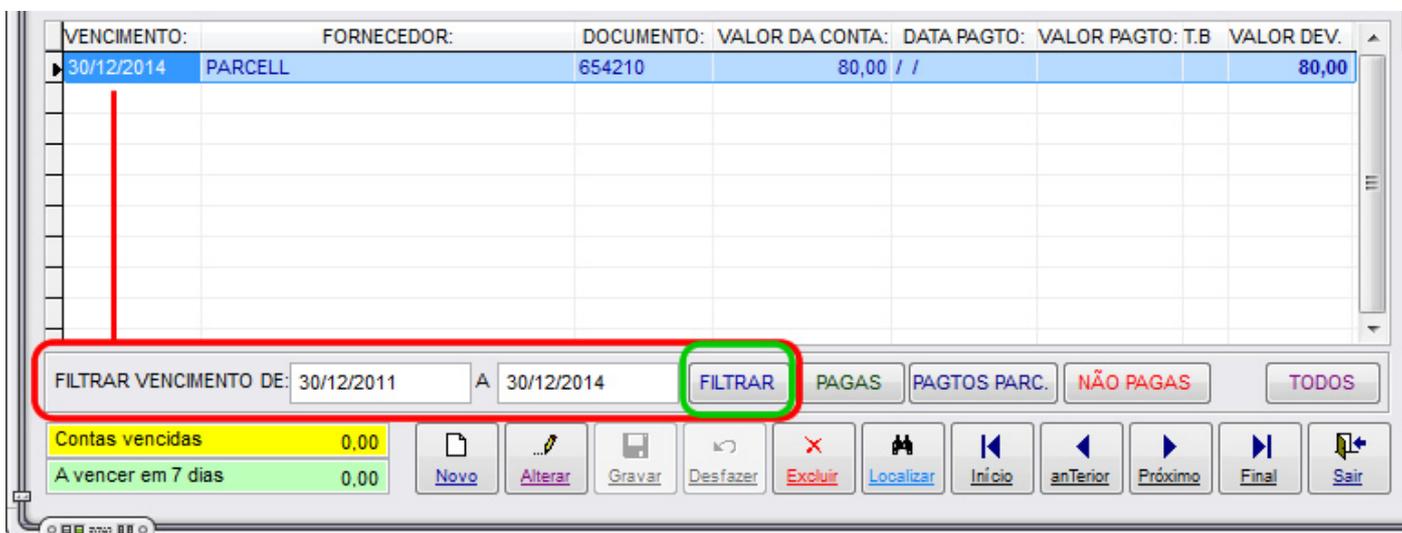
- 4 **F5 Baixa Conta** serve para que possa abrir a tela de baixa da parcela, caso marcar a parcela desejada e clicar neste botão, será aberto imediatamente a janela para que possa preencher os dados da baixa.

- 5 **F6 Código de Barras** serve para que possa filtrar uma parcela de seu contas a pagar pelo código de barras, clicando neste botão será aberto a janela para que possa preencher com o código de barras, nesta janela:



Caso deixar o curso do mouse marcado neste local (da imagem acima) e apontar seu leitor de códigos de barras e apertar o botão, caso tenha preenchido o código de barras no momento do lançamento da parcela, no momento da baixa de sua parcela você poderá filtrar ela também pelo código de barras. Desta forma gerando menos trabalho já que sua parcela iria ser cadastrada pelo código de barras já impresso no papel, para quando baixar a parcela ser necessário apenas abrir esta janela e apontar o leitor para o papel e para que a parcela seja mostrada em sua tela.

- 6 O botão **Filtrar** serve para que possa preencher a data inicial e uma data final, após clicar no botão para filtrar, será mostrado na tela apenas as parcelas que estão dentro do período inicial e final conforme a imagem abaixo:



- 7 O botão **Pagas** serve para que possa filtrar apenas todas as contas pagas em seu sistema, clicando neste botão não é filtrado a data inicial e final. Clicando neste botão será mostrado todas as parcelas de seu sistema que já foram pagas.

- 8 O botão **Pagtos Parc.** serve para que possa filtrar todas as parcelas que foram pagas parcialmente e que ainda tem algum valor em aberto, ao clicar neste botão é mostrado todas as parcelas que foram pagas.

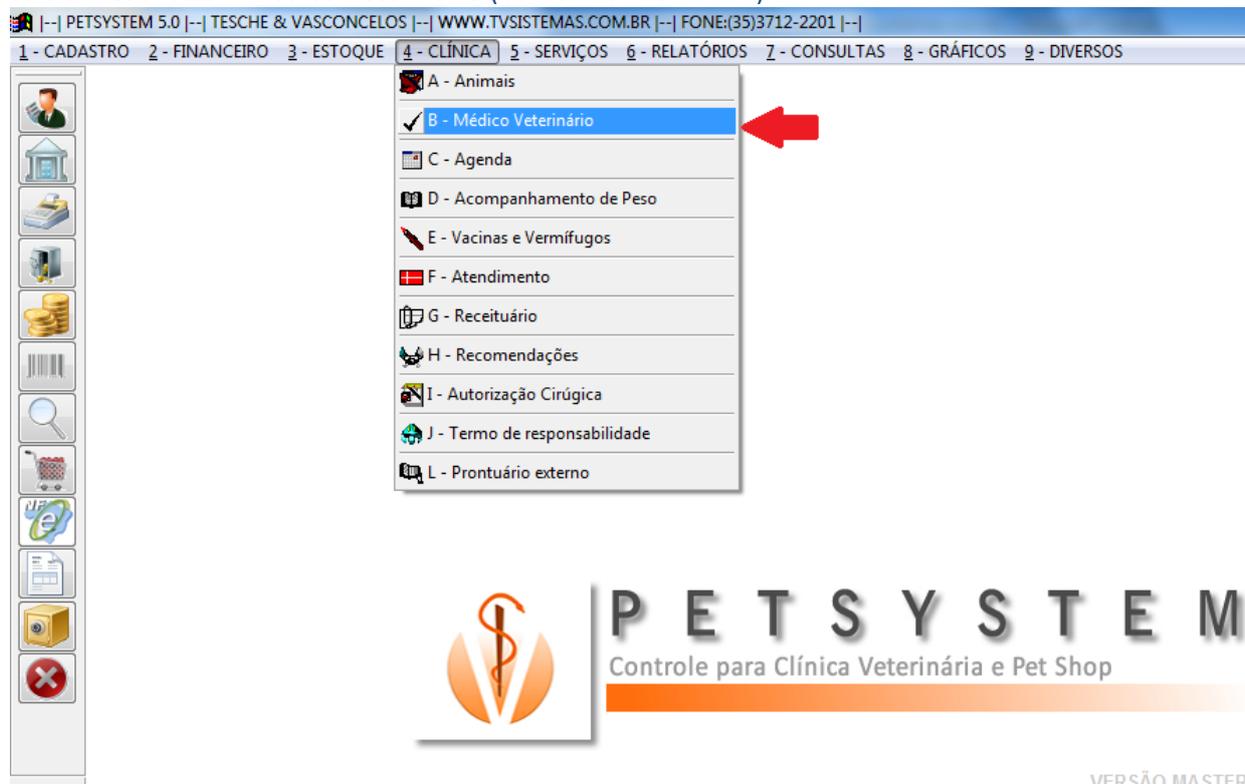
- 9 O botão **Não Pagas** serve para que possa filtrar todas as parcelas que não estão pagas, clicando neste botão será mostrado todas as parcelas que estão em aberto em seu sistema.

- 10 O botão **Todos** serve para que possa ser visualizado todas as parcelas de seu sistema independente de estar em aberto, pago parcialmente ou totalmente pagas. Este botão tem utilidade para caso tenha clicado em algum dos outros filtros como por exemplo o filtro por data, Pagas ou Pagas Parcialmente.

Cadastro de Médico Veterinário

Para que possam ser utilizados os menus de atendimentos na clínica, será preciso que possua um Médico Veterinário cadastrado, segue o procedimento para este cadastro.

1.1° Entre em **Cadastro + Médico Veterinário** (Conforme tela abaixo):



1.2° Clique no botão **Novo** para iniciar um cadastro, o campo **CÓDIGO** será automaticamente preenchido pelo sistema, tecle enter para alterar entre os demais campos para completar o cadastro.

Segue uma tela exemplo.

The screenshot shows the "CADASTRO DE MÉDICO VETERINÁRIO" form. The form has the following fields: "CÓDIGO:" with the value "1", "CRMV:" with the value "9999999", "NOME:" with the value "DR PEDRO", "FONE1:" with the value "(11)1111-1111", "FONE2:" with the value "(35)3535-3535", and "FONE3:" with the value "(12)1212-1212". At the bottom of the form, there is a toolbar with buttons: "Novo", "Alterar", "Gravar" (highlighted with a red dashed box), "Desfazer", "Excluir", "Localizar", "Início", "anterior", "Próximo", "Final", and "Sair".

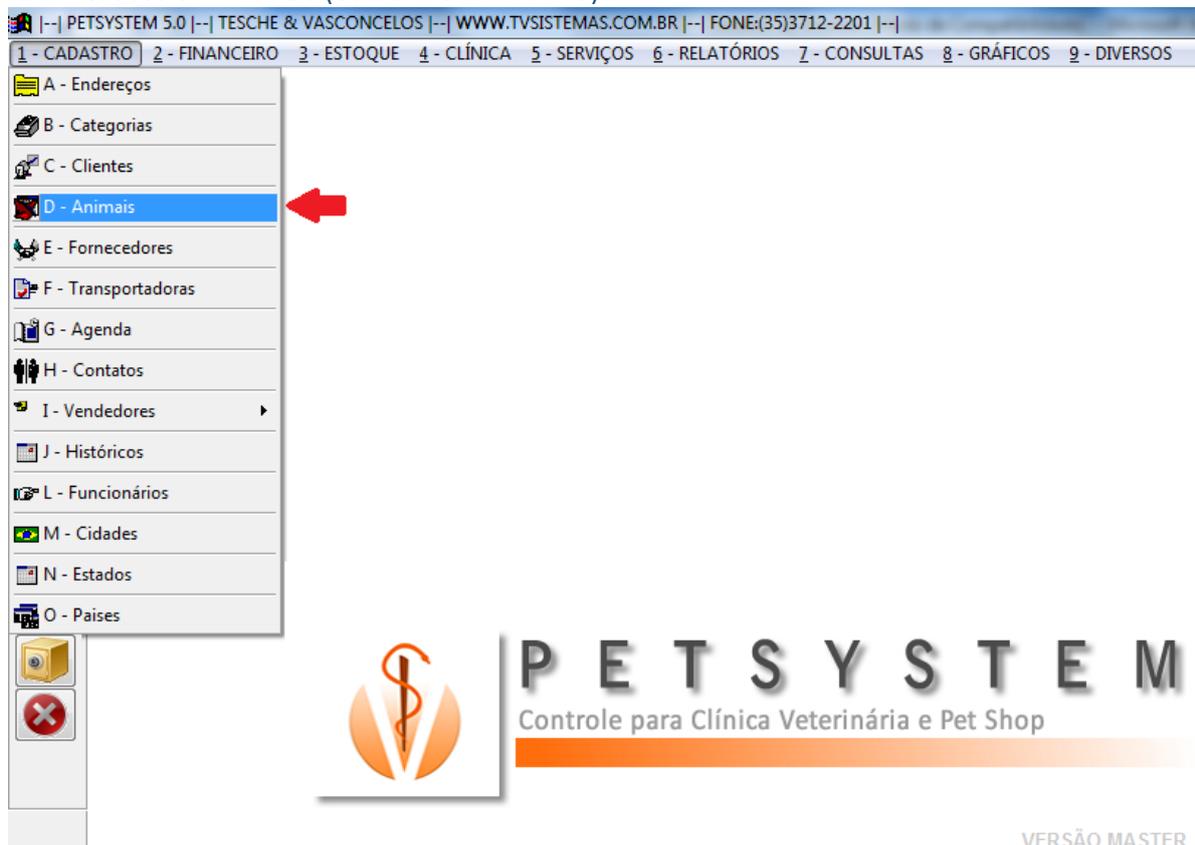


4° Ao finalizar o cadastro de um cliente clique no botão **Gravar**.

Cadastro de Animais

Nesta opção vamos armazenar no sistema todos os animais de sua empresa, e vinculá-lo aos clientes correspondentes.

1.1° Entre em **Cadastro + Animais** (Conforme tela abaixo):



1.2° Clique no botão **Novo** para iniciar um cadastro, conforme descrições de campos abaixo.

CLIENTE Preencha o código do Cliente (cadastrado anteriormente) que é o proprietário deste animal, clicando no botão F2 : Cliente, poderá consultar os clientes já cadastrados no sistema.

ANIMAL Informe os dados cadastrais do animal nos campos seguintes.

FOTO \ IMAGE M Se desejar inserir uma imagem, poderá localizar em seu computador a foto do animal clicando no botão Selecionar. Indicamos que tenha salvado as imagens na pasta C:\PETSYSYSTEM-500\FOTOS\ conforme no exemplo.

Caso utilizar o sistema em mais de um computador em rede local, para que os outros computadores tenham acesso a esta imagem, é preciso a inserir indicando o caminho da pasta na rede.

Por exemplo, algo como \\SERVIDOR\PETSYSYSTEM-500\FOTOS\ onde SERVIDOR Nome do computador servidor onde esta a pasta PETSYSYSTEM-500 instalado. Para facilitar a busca pela rede, clique em selecionar, e procure a pasta do PETSYSYSTEM dentro da pasta do Windows “Meus Locais de Rede” ou somente “Rede”.

CADASTRO DE ANIMAIS

1 CLIENTE: 1 MARIA (35)9999-9999

2 NOME ANIMAL: REX SEXO: Macho Fêmea

NASCIMENTO: 01/05/2012 CADASTRO: 05/07/2012 RAÇA: DALMATA

IDADE: 0,2 ESPÉCIE: CANINA ULT. CONS: 05/06/2012

Vacinas e Vermífugos aplicados / agendados

DATA:	VACINAS_VERMÍFUGOS	REVAC/P.DOSE:	MÉDICO VET.:

Foto / Imagem



3 Foto: C:\PETSYSYSTEM-500\FOTOS\DALMATA.JPG Selecionar

Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Início anTerior Próximo Final Sair

F2: Clientes F3: Animais Capturar foto Visualizar foto

Os dados informados nos campos Vacinas e Vermífugos / agendados, e acompanhamento de peso, são automaticamente preenchidos pelo sistema, conforme o uso destes recursos.



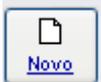
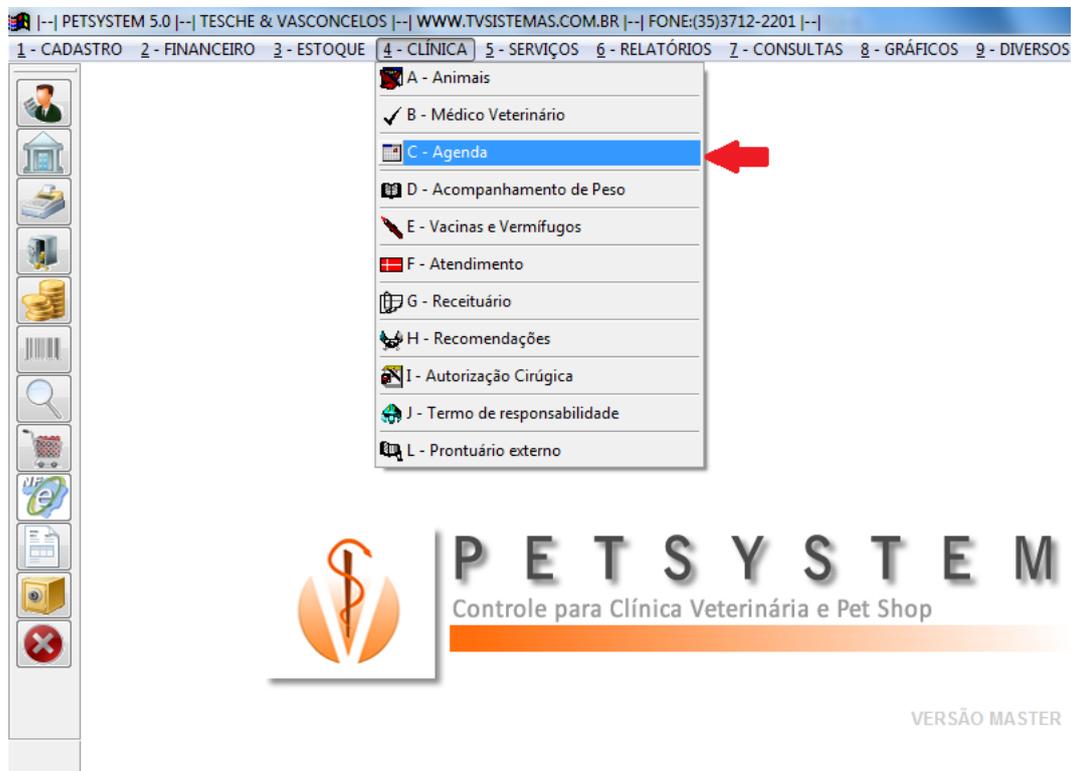
4º Ao finalizar o cadastro de um cliente clique no botão **Gravar**.

Agenda

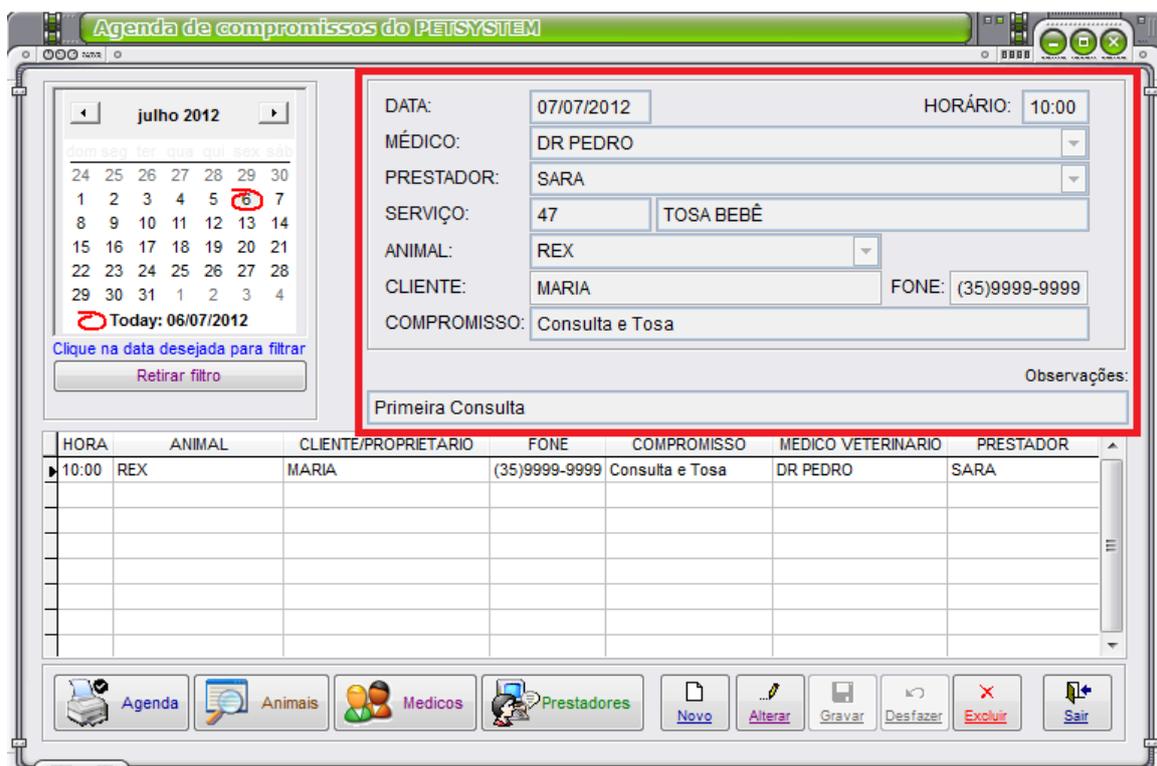
Na tela Agenda, fica armazenado todos os futuros atendimentos e compromissos da empresa.

1 - Acessando a Tela de Caixa Diário:

1.1° Entre em **Clínica + Agenda** (Conforme tela abaixo)



3.1° Para criar um novo compromisso na tela de agenda clique no botão novo. Poderá realizar o preenchimento deste compromisso, indicando o Médico Veterinário para uma consulta, ou um prestador do serviço deste atendimento. Segue um exemplo e lançamento na agenda.



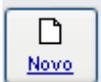
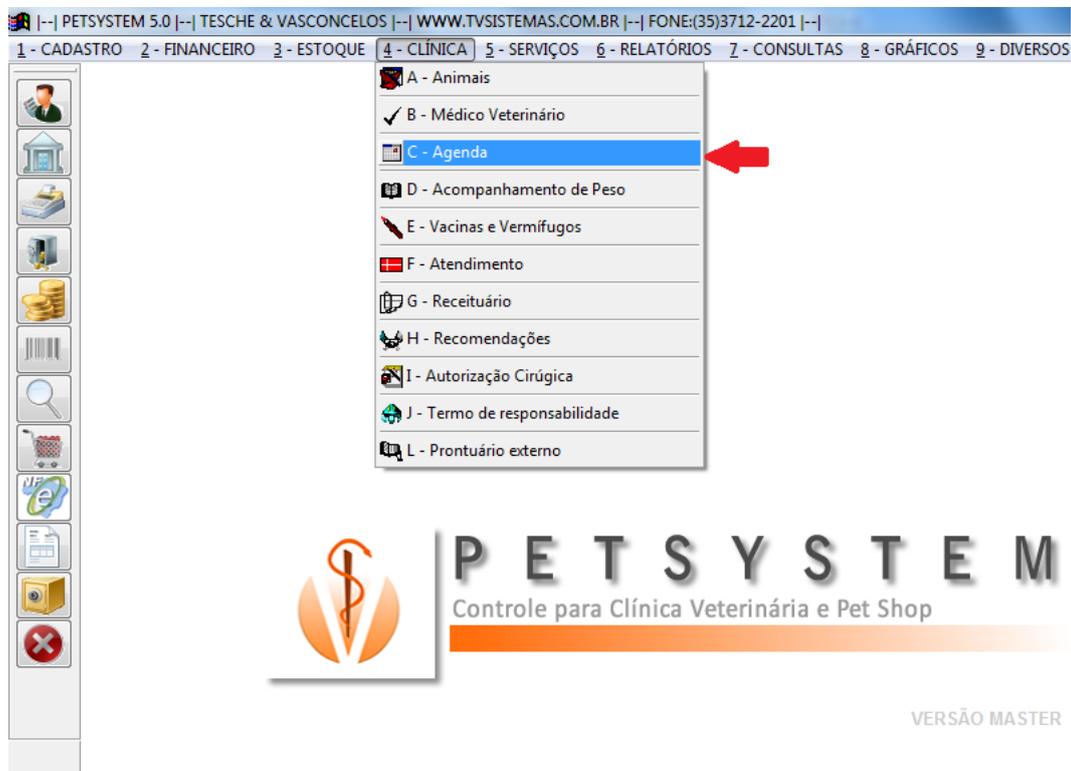
Após concluir o lançamento clique em Gravar, para que seja salvo este compromisso na agenda.

1- Agenda

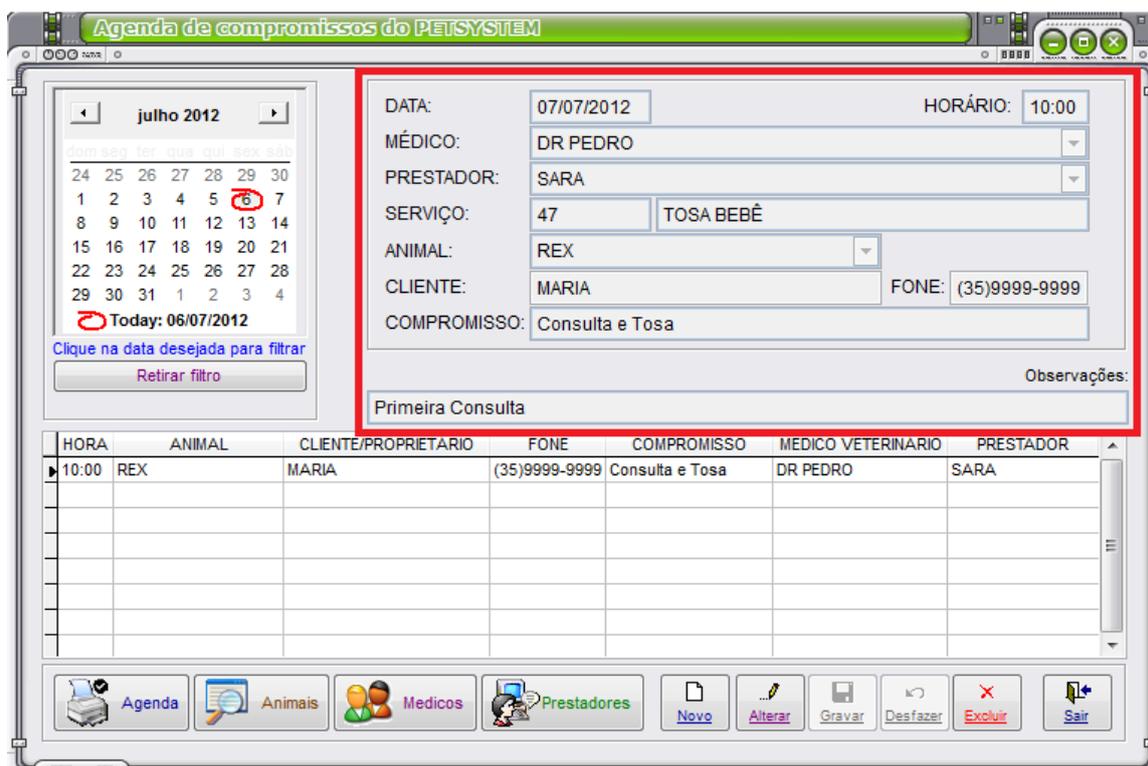
Na tela Agenda, fica armazenado todos os futuros atendimentos e compromissos da empresa.

1 - Acessando a Agenda:

1.1° Entre em **Clínica + Agenda** (Conforme tela abaixo)



1.2° Para criar um novo compromisso na tela de agenda clique no botão novo. Poderá realizar o preenchimento deste compromisso, indicando o Médico Veterinário para uma consulta, ou um prestador do serviço deste atendimento. Segue um exemplo e lançamento na agenda.



Após concluir o lançamento clique em Gravar, para que seja salvo este compromisso na agenda.

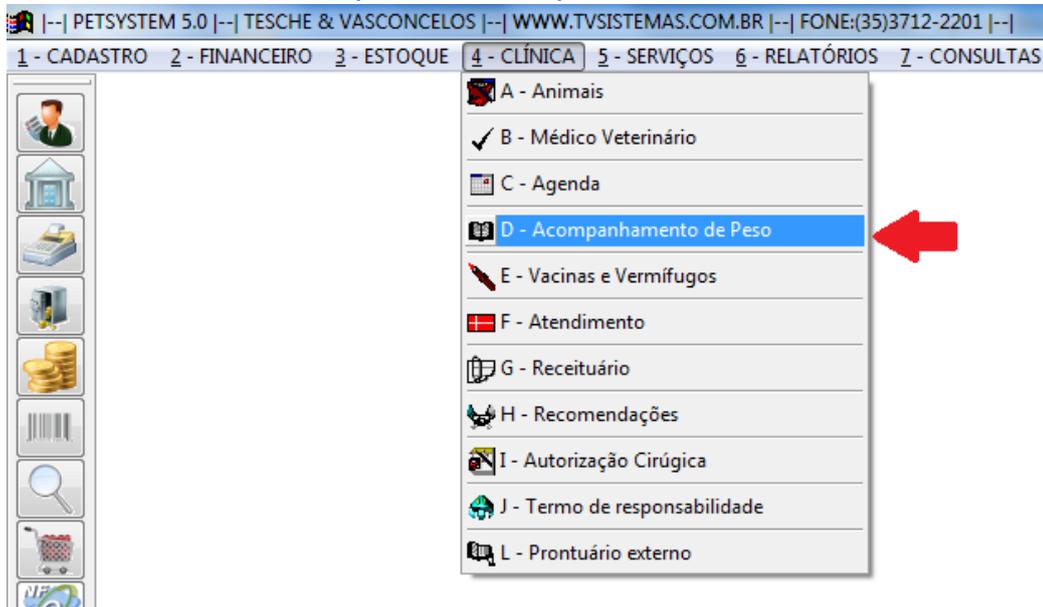
2- Acompanhamento de Peso

Com este recurso poderá acompanhar o peso do animal com o decorrer do tempo, e registrar este histórico no sistema

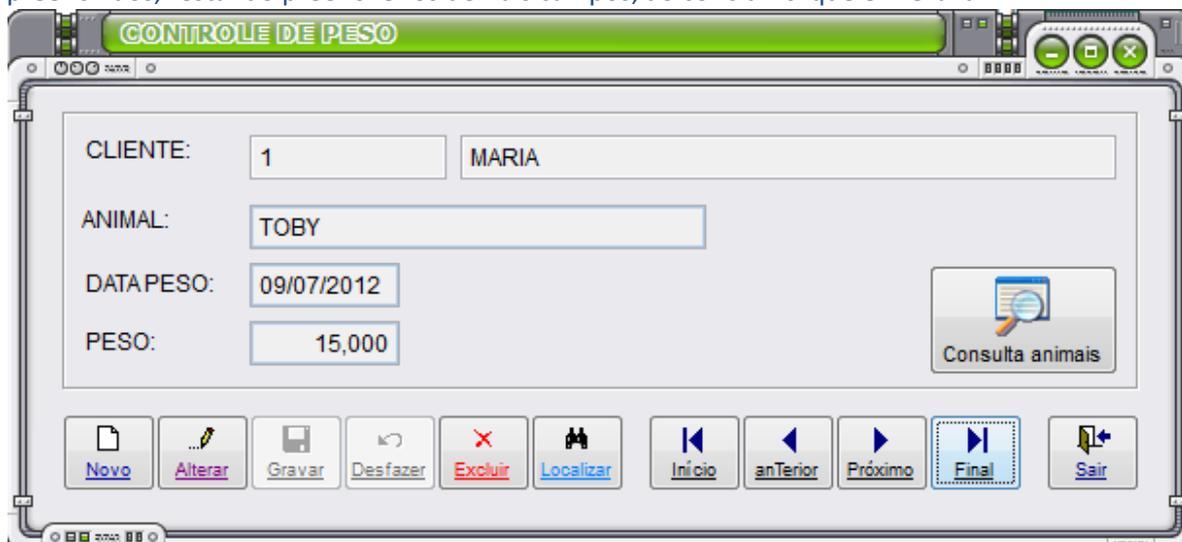
registrar este

2 - Acessando o Acompanhamento de Peso:

2.1º Entre em **Clínica + Acompanhamento de peso** (Conforme tela abaixo)



2.2º Ao iniciar esta janela clique no botão **NOVO**, diretamente será carregada a listagem para indicar qual será o animal, escolha na listagem o animal e tecler enter, feito isto automaticamente os campos Cliente e animais são preenchidos, restando preencher os demais campos, ao concluir clique em Gravar.

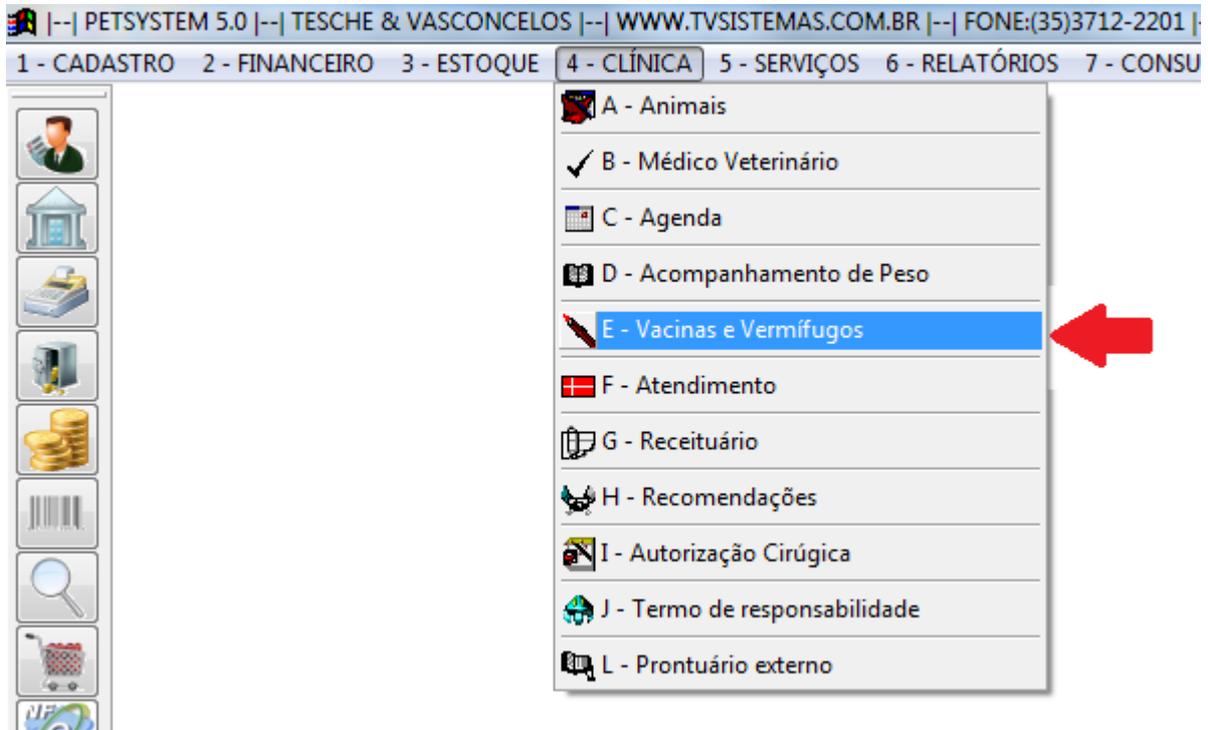


2.3º Na tela de atendimento, será exibido este histórico, na aba acompanhamento, conforme indicaremos a seguir.

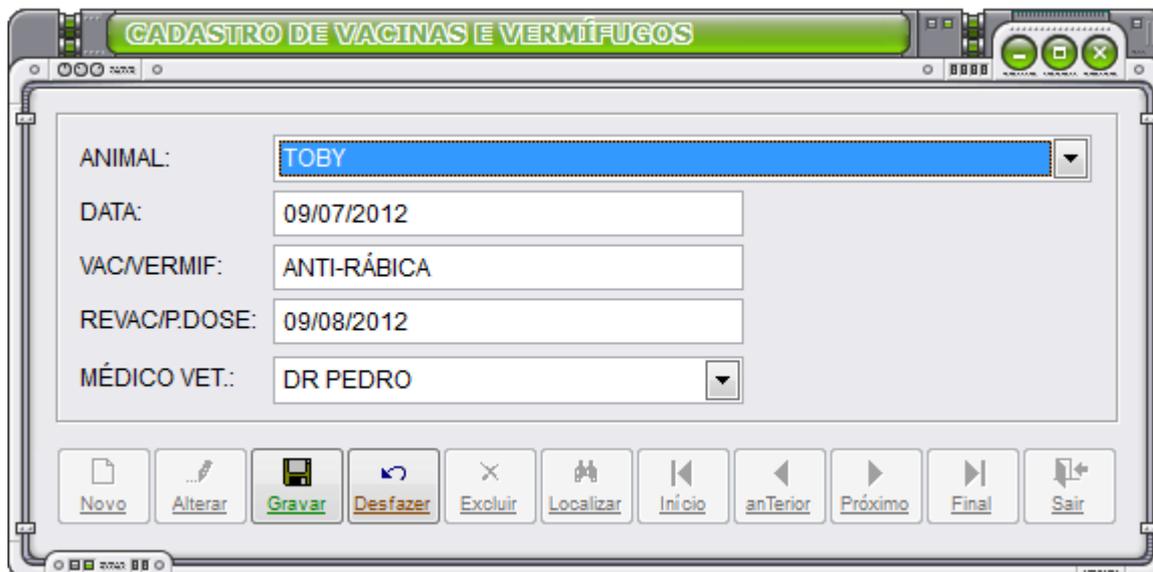
3- Vacinas e Vermífugos

Nesta janela, é permitido registrar os históricos das vacinas e vermífugos medicados, compondo assim histórico clínico do animal.

3.1º Entre em Clínica + Vacinas e Vermífugos (Conforme tela abaixo)



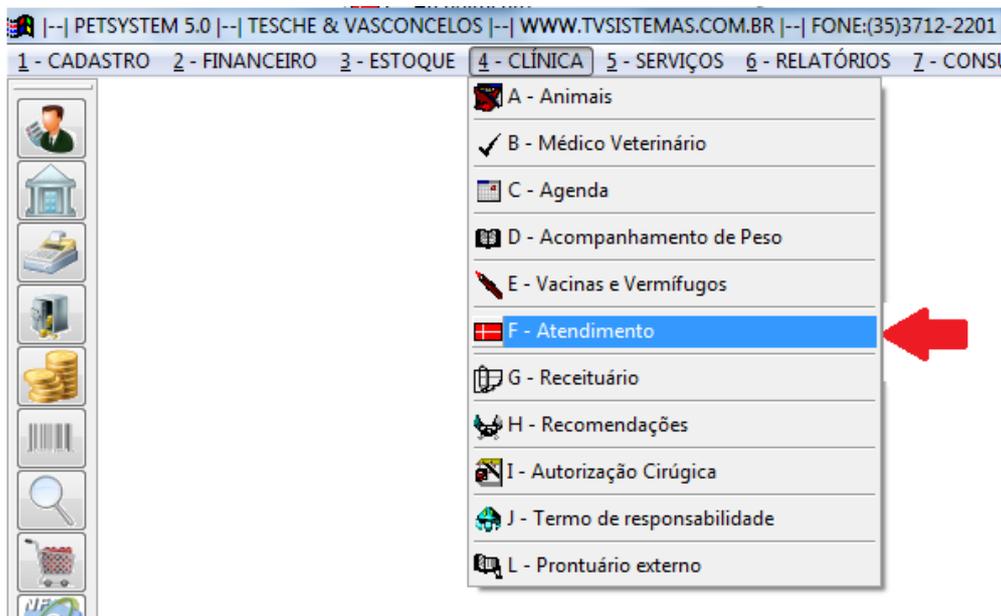
3.2º Entrando nesta janela clique em **NOVO**, na listagem poderá localizar o animal, e preencher os campos referente a este registro, lembrando que o campo **REVAC/P.DOSE** indica uma data futura, optando por a preencher, será cadastrado na **AGENDA** o novo compromisso para próxima esta dosagem.



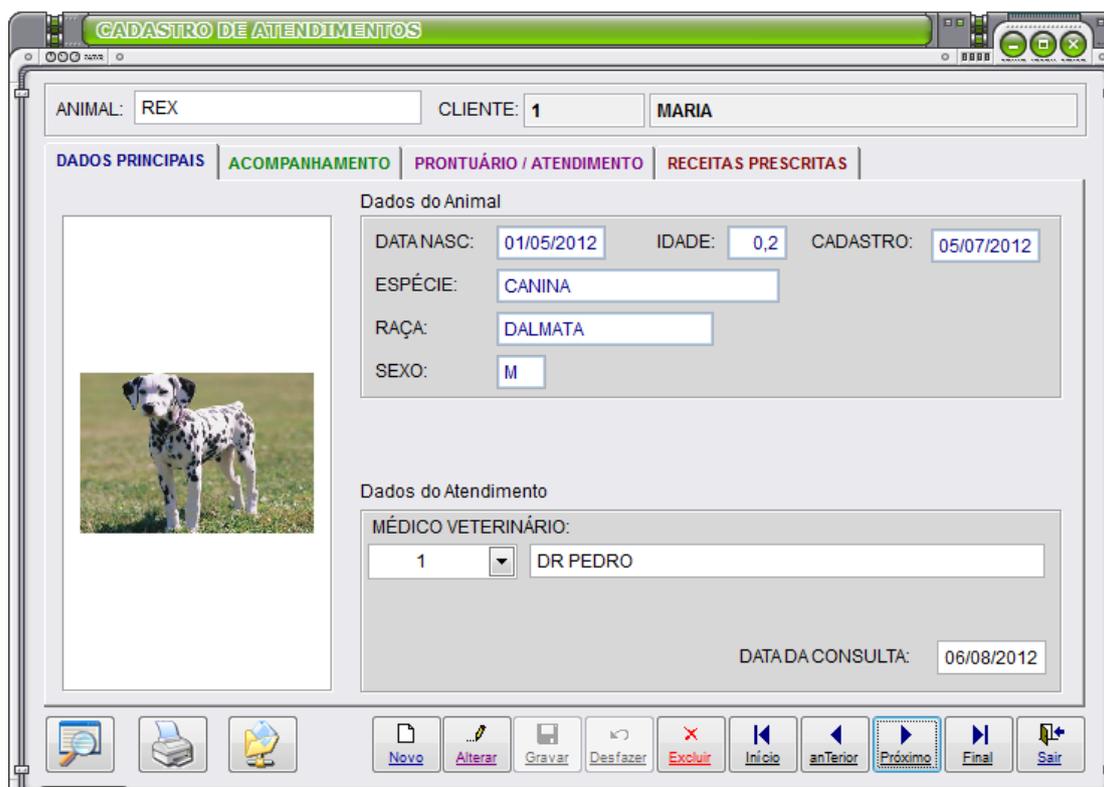
4- Atendimento

Em atendimento irá reunir as informações indicadas em todo histórico de atendimento do animal, assim como oferece o recurso para registrar o novo atendimento registrando o prontuário.

4.1º Para acessá-la entre em **Clínica + Atendimento**:



4.2º Logo ao entrar nesta tela para registrar um novo atendimento clique em **NOVO**, escolha o animal e tecele Enter, feito isto será carregado na tela os dados deste animal, e poderá escolher o **Médico Veterinário** que realizará este atendimento e informar a data da consulta.

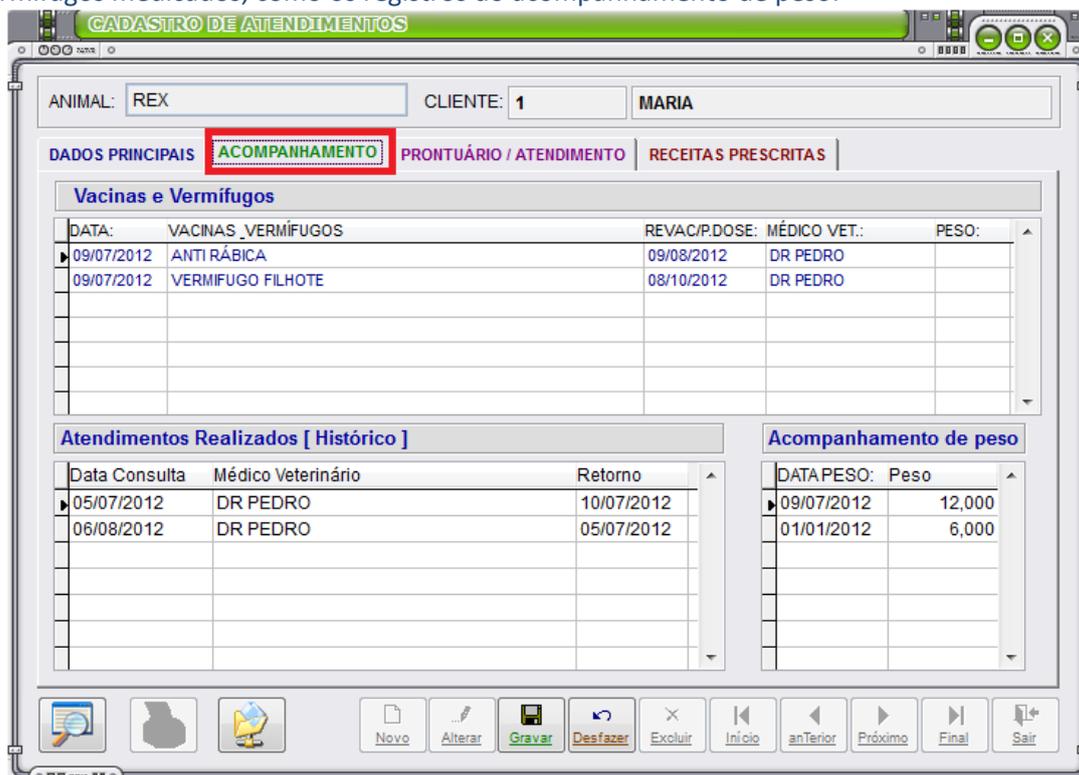


The screenshot shows the 'CADASTRO DE ATENDIMENTOS' form. The form is divided into several sections:

- ANIMAL:** REX
- CLIENTE:** 1
- MARIA**
- DADOS PRINCIPAIS** | **ACOMPANHAMENTO** | **PRONTUÁRIO / ATENDIMENTO** | **RECEITAS PRESCRITAS**
- Dados do Animal:**
 - DATA NASC: 01/05/2012
 - IDADE: 0,2
 - CADASTRO: 05/07/2012
 - ESPÉCIE: CANINA
 - RAÇA: DALMATA
 - SEXO: M
- Dados do Atendimento:**
 - MÉDICO VETERINÁRIO: 1 (dropdown) DR PEDRO
 - DATA DA CONSULTA: 06/08/2012

The form also includes a photo of a Dalmatian dog and a toolbar at the bottom with buttons: Novo, Alterar, Gravar, Desfazer, Excluir, Início, anTerior, Próximo, Final, and Sair.

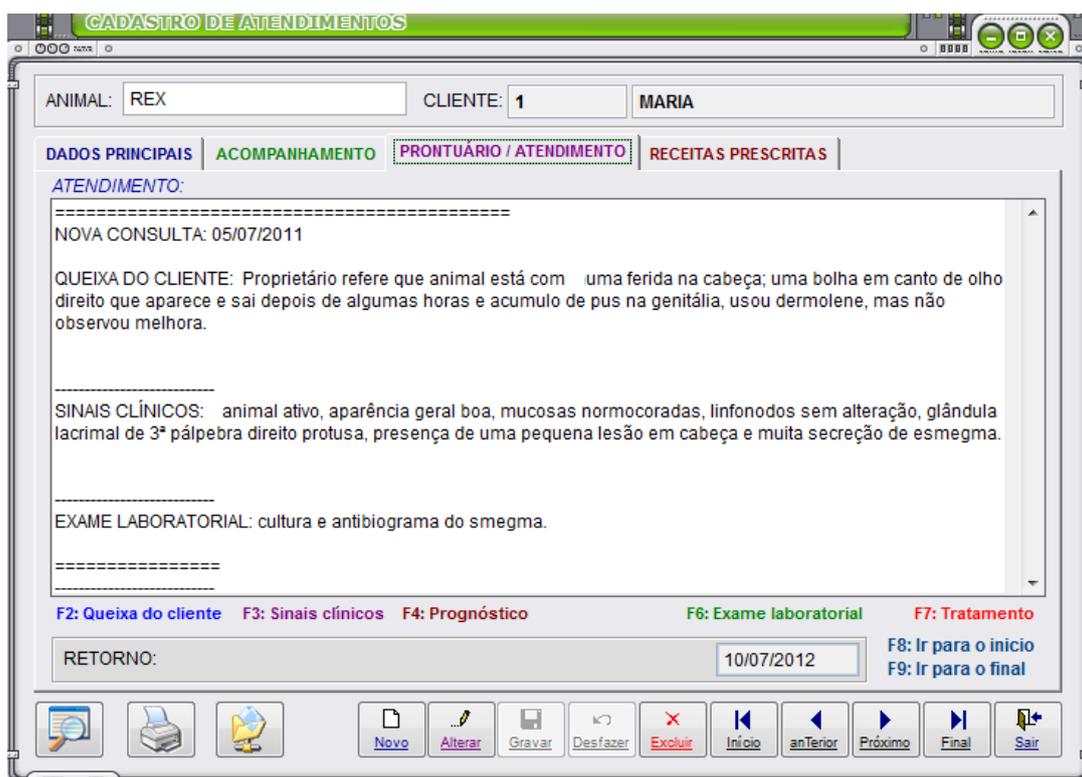
4.3º Na tela Complemento, poderá consultar o histórico dos atendimentos anteriores do Animal, assim como as Vacinas e Vermífugos medicados, como os registros do acompanhamento de peso.



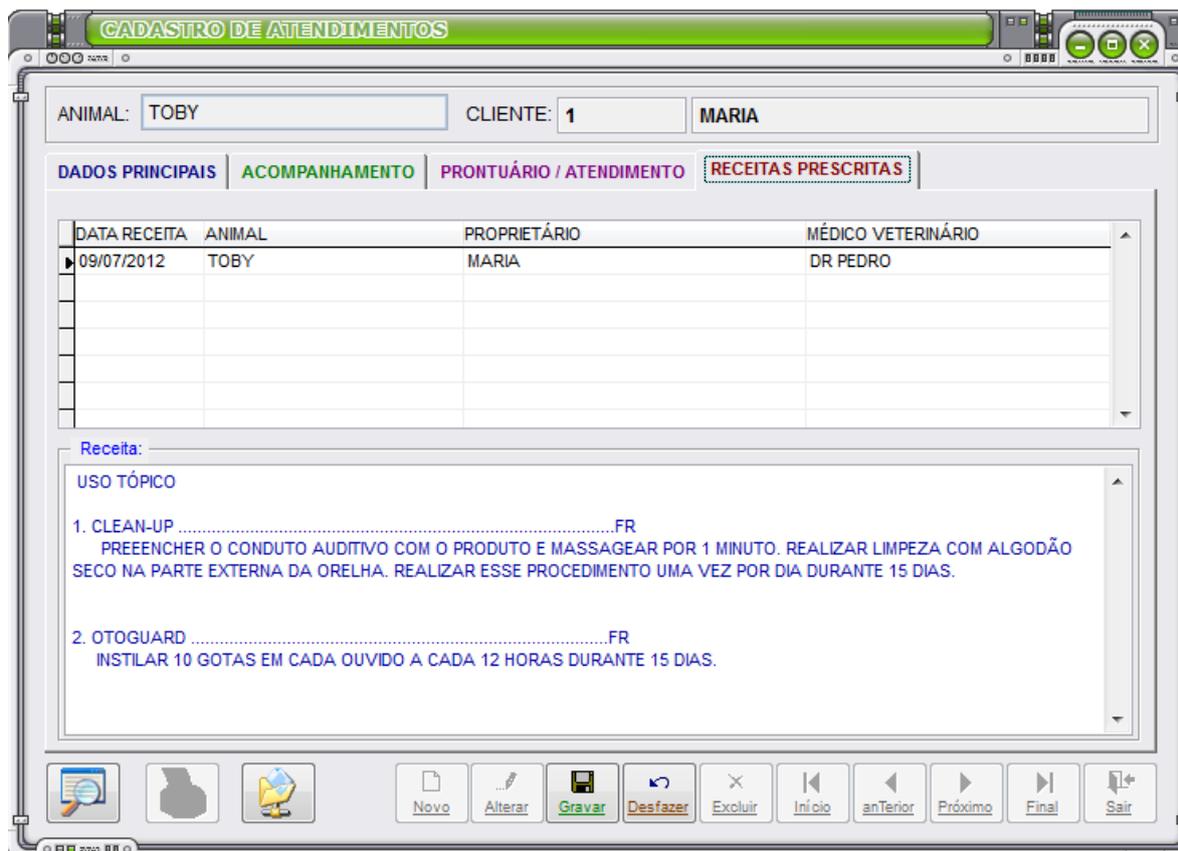
4.4º Clique na guia **PRONTUÁRIO / ATENDIMENTO** para lançar o atendimento, para auxilio poderá os textos automáticos pelos atalhos a seguir:

F2: QUEIXA DO CLIENTE **F3: SINAIS CLINICOS** **F4: PROGNÓSTICOS**
F5: DIAGNÓSTICO **F6: EXAME LABORATORIAL** **F7: TRATAMENTO**

Basta pressiona a tecla de atalho e digitar na frente, para sair deste campo pressione a tecla TAB, o foco será enviado para o campo **RETORNO**, preenchendo este campo clique no botão Gravar será apresentada uma janela sobre agendar a data de retorno, se desejar clique em SIM, e finalmente o atendimento será gravado.



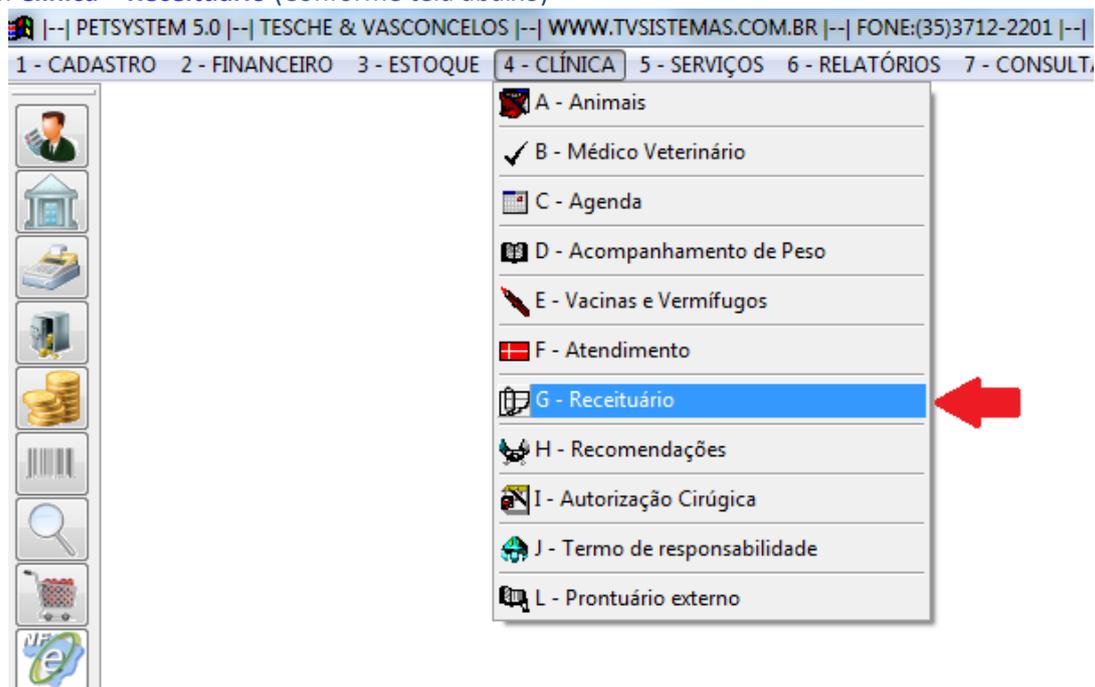
4.5º Na guia **Receitas Prescritas**, poderá consultar todas as receitas já prescritas para este animal. Para criar novas receitas, poderá entrar em Clínica + Receituário, conforme será passado a seguir.



5- Receituário

Nesta janela poderá prescrever as receitas para os animais, assim como inserir textos rápidos de recomendações anteriormente cadastradas no sistema

5.1º Entre em **Clínica + Receituário** (Conforme tela abaixo)



5.2º Entrando nesta janela clique em **NOVO** e abrirá a listagem onde poderá localizar o animal, e no campo indicar o Médico e a data da receita.

5.3º No campo **RECEITA**, poderá a digitar indicando os medicamentos, caso já esteja acostumado a recomendar os mesmos procedimentos para demais animais, poderá cadastrar anteriormente esta Recomendação, e adicionar diretamente no Receituário pelo botão a direita de Recomendações, conforme exemplo a seguir:

ANIMAL: TOBY
CLIENTE: 1 MARIA
MÉDICO: 1 DR PEDRO
DATA RECEITA: 09/07/2012

RECEITA:

USO TÓPICO
1. CLEAN-UPFR
PREENCHER O CONDUTO AUDITIVO COM O PRODUTO E MASSAGEAR POR 1 MINUTO.
REALIZAR LIMPEZA COM ALGODÃO SECO NA PARTE EXTERNA DA ORELHA. REALIZAR ESSE PROCEDIMENTO UMA VEZ POR DIA DURANTE 15 DIAS.

2. OTOGUARDFR
INSTALAR 10 GOTAS EM CADA OUVIDO A CADA 12 HORAS DURANTE 15 DIAS.

RECOMENDAÇÕES:

Solicito ao canino, nome, ultrassonografia abdominal total.

Para cadastrar esta recomendação, acessa a janela **Clínica + Recomendações** onde poderá adicionar o Título e o texto da mesma.

4 - CLÍNICA 5 - SERVIÇOS 6 - RELATÓRIOS 7 - CONSULTAS 8 - GRÁFICOS 9 - DIVERSOS

A - Animais
✓ B - Médico Veterinário
C - Agenda
D - Acompanhamento de Peso
E - Vacinas e Vermífugos
F - Atendimento
G - Receituário
H - Recomendações
I - Autorização Cirúrgica
J - Termo de responsabilidade
L - Prontuário externo

TÍTULO: SOLICITAÇÃO

RECOMENDAÇÃO:
Solicito ao canino, nome, ultrassonografia abdominal total.

Título
SOLICITAÇÃO

5.4º Ao concluir e clicar em **GRAVAR**, clique em **Impressão** para gerar o documento impresso da receita. Exemplo:

 PETSYSYSTEM Controle para Clínica Veterinária e Pet Shop	Data da receita: 09/07/2012 Data de emissão: 09/07/2012
--	--

RECEITUARIO

Nome do Animal: TOBY

USO TÓPICO

1. CLEAN-UPFR
PREENCHER O CONDUTO AUDITIVO COM O PRODUTO E MASSAGEAR POR 1 MINUTO. REALIZAR LIMPEZA COM ALGODÃO SECO NA PARTE EXTERNA DA ORELHA. REALIZAR ESSE PROCEDIMENTO UMA VEZ POR DIA DURANTE 15 DIAS.

2. OTOGUARDFR
INSTILAR 10 GOTAS EM CADA OUVIDO A CADA 12 HORAS DURANTE 15 DIAS.

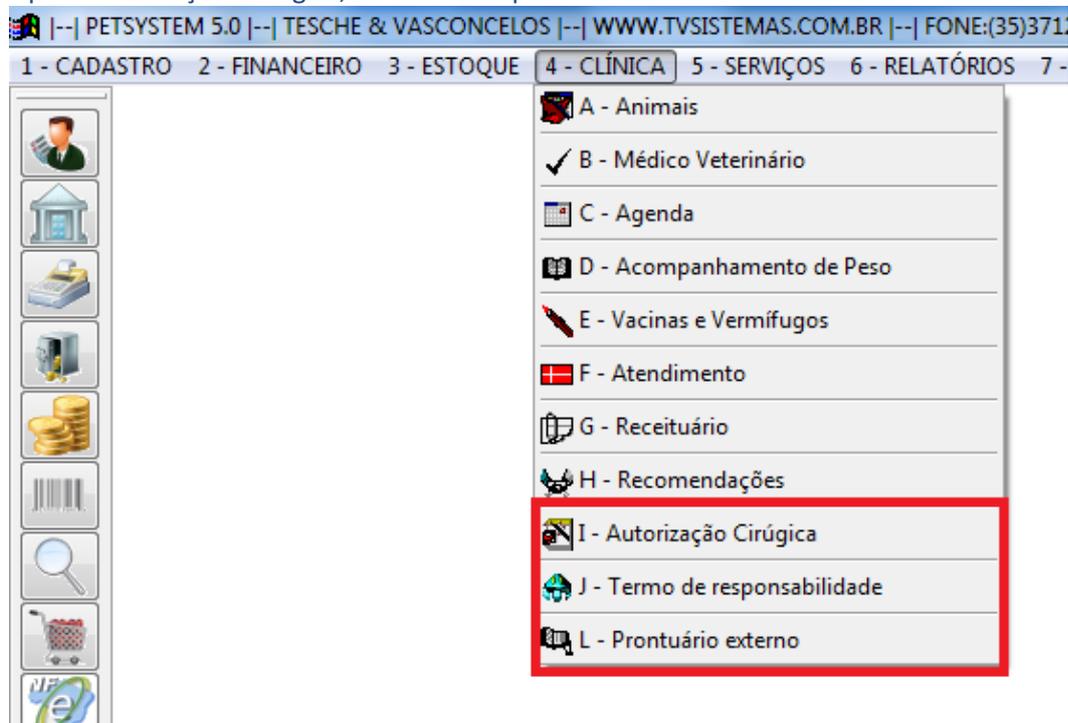
RECOMENDAÇÕES:

Solicito ao canino, nome, ultrassonografia abdominal total.

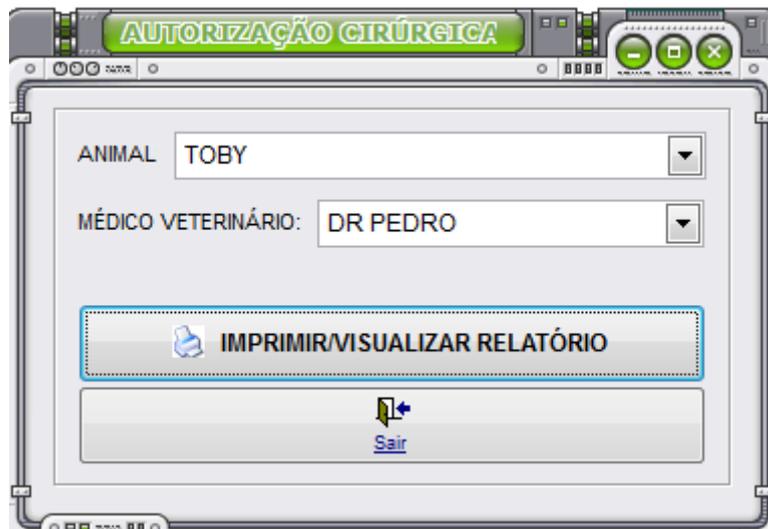
DR PEDRO

6 - Documentos e relatórios para impressão.

6.1º O sistema lhe fornece o recurso de gerar relatórios e documentos de forma automática, como veremos a seguir, nos exemplos Autorização Cirúrgica, Termo de responsabilidade e Prontuário Externo.



6.2º Onde ao informar o animal e o Médico Veterinário , poderá clicar em imprimir/ Visualizar Relatório, para que seja disponibilizado na tela a visualização , para posteriormente imprimir se for desejado.



Exemplo:



PETSYSYSTEM
Controle para Clínica Veterinária e Pet Shop

Nome de sua empresa

09/07/2012

AUTORIZAÇÃO CIRÚRGICA E ANESTÉSICA

Cliente: MARIA

CPF: 999.999.999-01

Endereço: RUA PRINCIPAL

456

Bairro: CENTRO

Cidade: POÇOS

Autorizo a realização de procedimento cirúrgico ciente dos riscos anestésicos no animal abaixo relacionado do qual sou proprietário e responsável.

NOME DO ANIMAL: TOBY

ESPÉCIE: CANINA

RAÇA: DALMATA

Me comprometo a seguir as orientações do médico veterinário abaixo indicado no pós operatório e recuperação do animal.

Proprietário do Animal

MARIA

CPF: 999.999.999-01

Médico Veterinário:

DR PEDRO

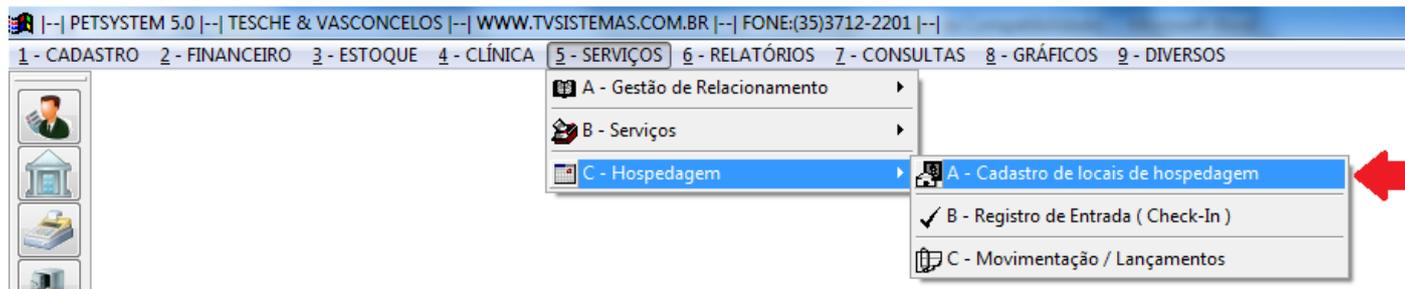
CRMV:

1- Hospedagem

Caso sua empresa trabalhar com o serviço de Hospedagem o sistema PetSystem consta com este novo recurso, onde será detalhado a seguir.

1 – Cadastrando Locais de Hospedagem:

1.1° Entre em **Serviços + Hospedagem + Cadastro de Locais de Hospedagem** (Conforme tela abaixo)



1.2° Para cadastrar um novo local para hospedagem clique no botão novo. Indique o código deste local, o status (Livre, ocupado ou reservado), a descrição do mesmo e o valor da diária correspondente.

CADASTRO DE LOCAIS DE HOSPEDAGEM

CÓDIGO: 1 STATUS: LIVRE

DESCRIÇÃO: PATIO ÁREA 1 R\$ DIÁRIA: 25,00

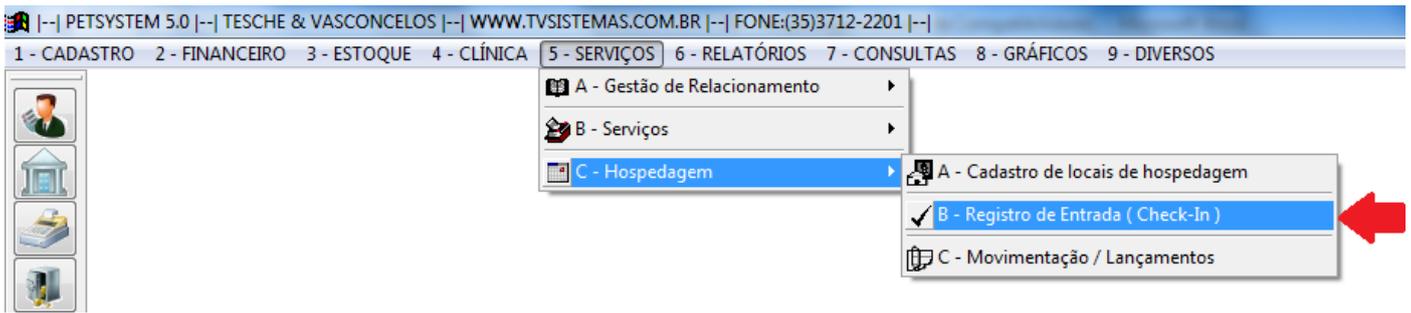
CÓDIGO:	DESCRIÇÃO:	STATUS:	R\$ DIÁRIA:
1	PATIO ÁREA 1	LIVRE	25,00

Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Início anTerior Próximo Final Sair

1.3° Após concluir o lançamento clique em Gravar, para que seja salvo este novo local.

2- Registro de Entrada (Check-in)

2.1º Entre em **Serviços + Hospedagem + Registro de Entrada**



2.2º Ao iniciar esta janela e clique no botão **NOVO**, escolha na listagem o local da hospedagem e o animal desejado, podendo inicialmente manter status como ABERTO assim no dia que ele sair indicará como FECHADO insira os dados de data de entrada, saída e o possível adiantamento dado pelo cliente, ao concluir clique em **Gravar**.

The screenshot shows the 'REGISTRO DE HOSPEDAGEM DE ANIMAIS' window. The window title is 'REGISTRO DE HOSPEDAGEM DE ANIMAIS'. The form contains the following fields:

- LOCAL: 1 (dropdown), PATIO ÁREA 1 (text), R\$ DIÁRIA: 25,00 (text)
- ANIMAL: REX (dropdown)
- STATUS DO REGISTRO DE HOSPEDAGEM: ABERTO (dropdown)
- ENTRADA: 09/07/2012 (text)
- SAÍDA: 15/07/2012 (text)
- QT. DIÁRIAS: 6,00 (text)
- R\$ ADIANTAMENTO: 50,00 (text)

The table below shows the registration data:

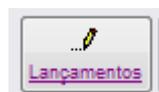
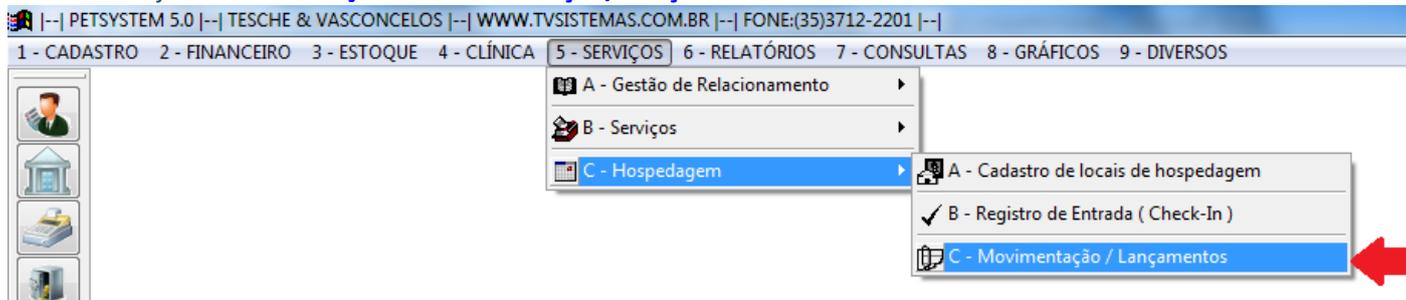
REGISTRO:	CÓDIGO LOCAL:	DESCRIÇÃO LOCAL:	NOME ANIMAL:	NOME PROPRIETÁRIO:	ENTRADA:	SAÍDA:
1	1	PATIO ÁREA 1	REX	MARIA	//	//

The bottom of the window contains a toolbar with the following buttons: Novo, Alterar, Gravar (highlighted with a tooltip 'GRAVAR = ALT+G'), Fechar, Localizar, Início, Anterior, Próximo, Final, and Sair.

3- Movimentação / Lançamentos

Quando possuir um animal hospedado poderá realizar o lançamento de produtos e serviços que o animal irá consumir ou receber durante esta hospedagem, assim irá calcular o consumo pelo animal neste período, podendo até mesmo converter em uma Venda ao fim de sua hospedagem.

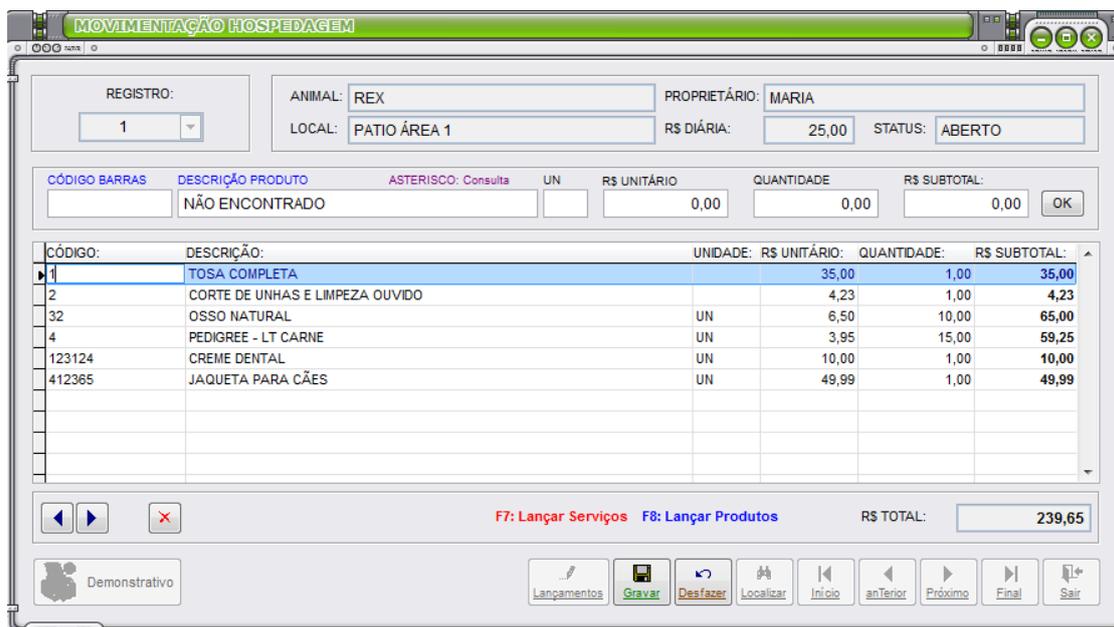
3.1 – Abra a janela de **SERVIÇOS + Movimentação/ Lançamentos**



3.2 - Ao abrir esta janela, para iniciar o lançamento clique no botão **LANÇAMENTOS** e será carregado uma listagem com os animais que estão hospedados no momento, conforme a tela de exemplo a seguir que irá indicar apenas um animal Hospedado, ao selecioná-lo tecle enter .



3.3- Depois de carregado o registro do Animal, serão preenchidos diretamente os campos superiores referentes a esta hospedagem, após isto, poderá inserir os produtos e serviços consumidos e utilizados nesta hospedagem.



Lembrando que no campo Código de Barras poderá apertar a tecla * e enter (asterisco enter) para consulta

CÓDIGO BARRAS	DESCRIÇÃO PRODUTO	ASTERISCO: Consulta
12345	OSSO HOT DOG	

Utilizando a tecla F7: Lançar Serviços nesta tela, irá passar a carregar os códigos indicados como serviço,

Utilizando a tecla F8: Lançar Produtos voltará a lançamentos de produtos.

F7: Lançar Serviços **F8: Lançar Produtos**

Lançando automaticamente as Diárias

Para que a todo dia o sistema lance automaticamente as diárias, entre no menu **DIVERSOS + PARÂMETROS DO SISTEMA**

1 - Ao entrar clique em **ALTERAR**,

2- Acesse a guia **Financeiro**

3- Ajuste o parâmetro para Lançar Diárias Automaticamente para SIM

E informe o numero código que irá utilizar para o Serviço Ref. Cobrança Diária.

4-Clique em **Gravar** e poderá sair.

PARAMETROS DO SISTEMA

R.SOCIAL: RAZÃO SOCIAL EXEMPLO Slogan: COMPRE, COMPRE, COMPRE
Endereço: Rua teste 168 00 Bairro: Centro Cep: 3770000
CNPJ: 99999999991 CRT: 1 Cidade: RIO DE JANEIRO RJ
LEST.: 097797977 Resp: Responsável de Teste
INS.MUN: SIMPLES: S CNAE: Fone: (99)9999-9999 Fax: (99)9999-9999

Venda Rápida | Nota Fiscal | **Financeiro** | Controle de Estoque | Diversos

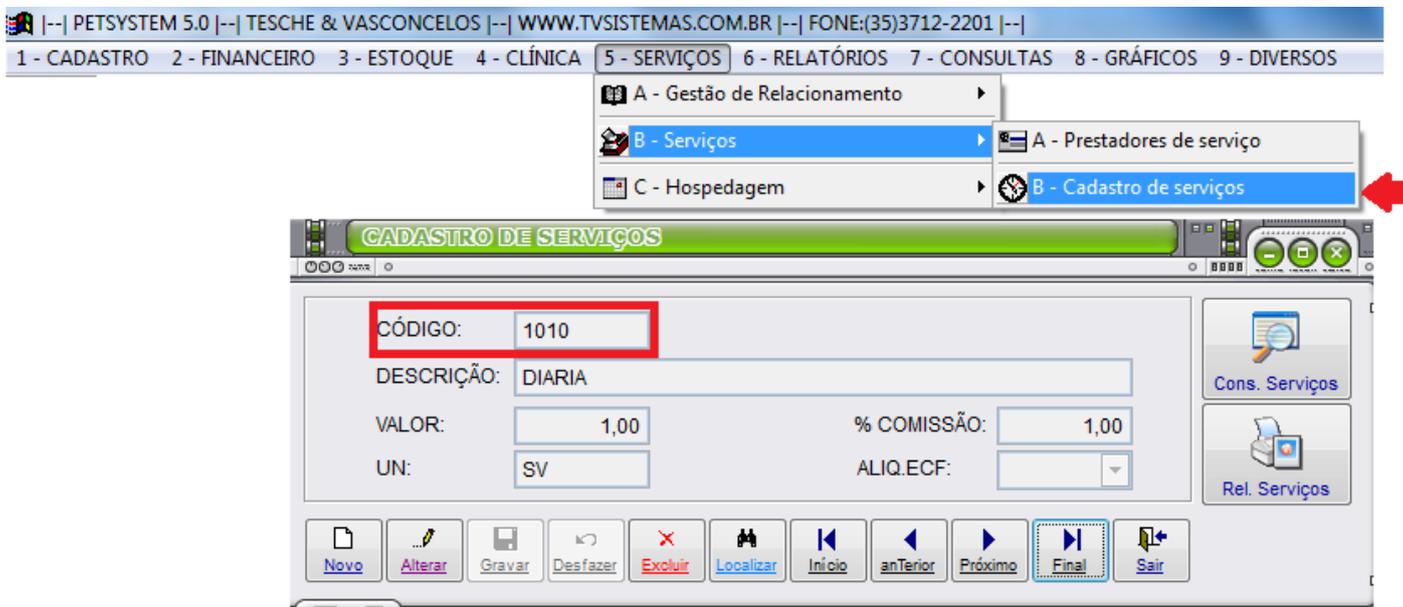
INTEGRA CONT A RECEBER AO CAIXA: 2 SIM
INTEGRA CONT. A PAGAR AO CAIXA: SIM
RESUMO FINANCEIRO / ENTRADA SISTEMA SIM
CONFERE LIMITE DE CRÉDITO DOS CLIENTES: NÃO
BLOQUEIA CLIENTE ACIMA LIMITE APROVADO: NÃO
REVENDA PAGA COMISSÃO: NÃO
SOLICITAR SENHA / DESCONTO MAIOR QUE R\$: 999,00
MOSTRAR CRÉDITO DO CLIENTE: SIM
UTILIZA ECF BEMATECH: NÃO
NFP - eECF: NÃO

GERAR SINTEGRA: NÃO
SINTEGRA: TOTAL NF CAMPO REGISTRO 50: SIMPLES NACIONAL
LANÇAR PAGTOS A PRAZO DE QUAL FORMA: PADRÃO
VENDA A PRAZO INTEGRA CAIXA DIARIO: NÃO
% JUROS/DIA C.RECEBER ATRASADA: 0,00
VENDA A PRAZO PAGA COMISSÃO: SIM
LANÇAR DIARIAS AUTOMATICAMENTE: SIM
CÓDIGO DO SERVIÇO REF. COBRANÇA DE DIÁRIA: 1010

SENHA DE AUTORIZAÇÃO: PET
BLOQUEIA VENDA P/ CLIENTES COM CONTA VENCIDA A MAIS DE: (Use 999999 para não bloquear venda) 999999 DIAS.
GERAR FRETE BASEADO EM PERCENTUAL CALCULADO SOBRE O TOTAL DAS VENDAS: (0 não calcula frete automatico) 0,00 % S/VENDA:

1 **ALTERAR** **GRAVAR** 4 Configurar NFe Instalar Driver ODBC FoxPro SAIR

Agora cadastre um novo serviço com este código escolhido, por padrão o código é 1010, para este cadastro entre em **SERVIÇOS + Serviços + Cadastro de Serviços**. Clicando em Novo, e realizando este cadastro, o importante neste registro, é que o código seja equivalente ao lançado em Parâmetros do Sistema do passo acima.

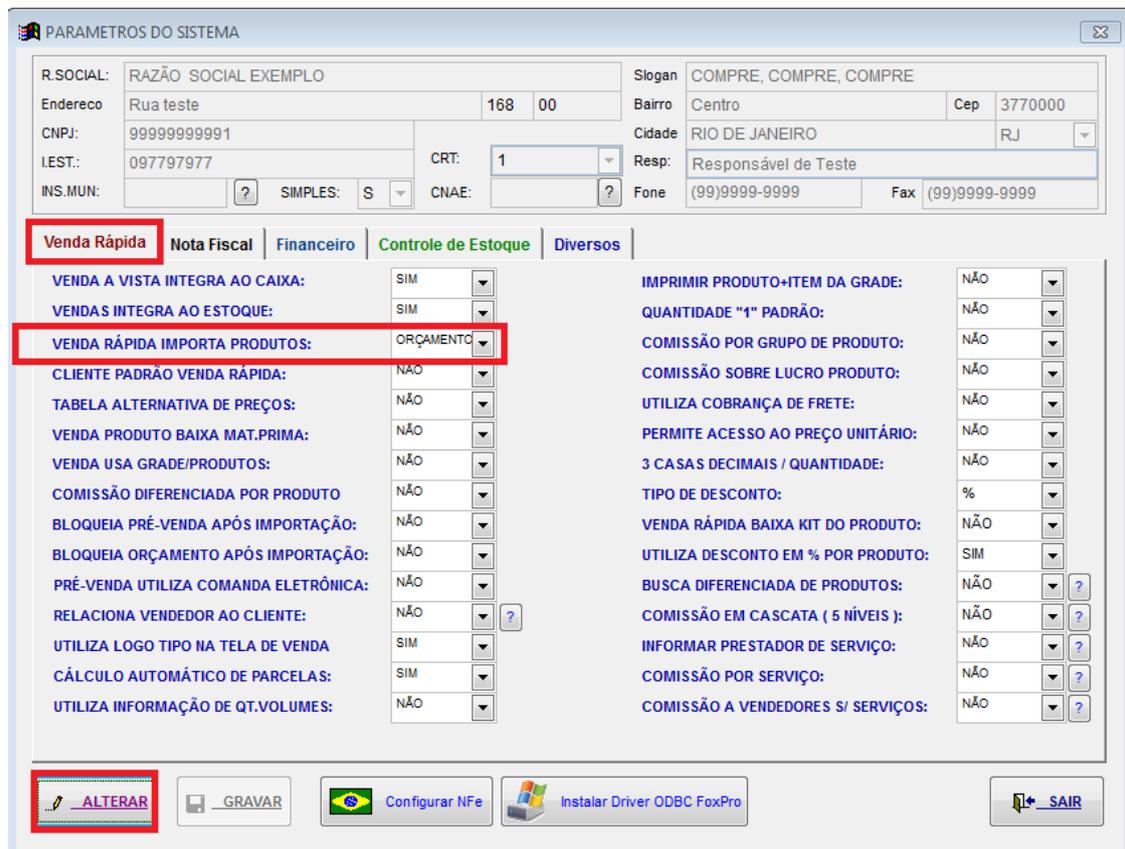


Realizado este procedimento, a cada dia que abrir o sistema, será efetuado o automaticamente na janela de movimentações / Lançamentos da Hospedagem o valor da diária correspondente ao Local hospedado pelo animal.

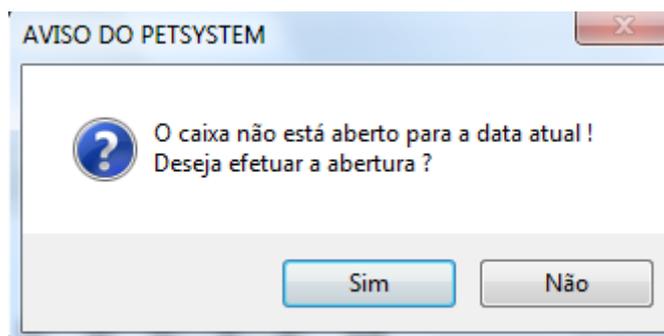
Importando lançamentos da hospedagem para a Venda Rápida

Para importar os produtos e serviços registrados na de tela de lançamentos de hospedagem para uma Venda Rápida, segue o procedimento:

1º Entre no menu **DIVERSOS + PARÂMETROS DO SISTEMA** e clique em **ALTERAR**, o campo **VENDA RÁPIDA IMPORTA PRODUTOS**, retire de **NÃO** e indique como importando **Orçamentos** por exemplo.



2º Assim ao iniciar uma Venda Rápida, em **FINANCEIRO + VENDAS + VENDA RÁPIDA** irá conter o seguinte aviso, onde ao clicar em SIM, poderá realizar a importação dos produtos e serviços da Hospedagem.



3º Assim localize a hospedagem na tela de consulta e tecle Enter



4º Após consultar clique em **Processar**, e depois em **Sair**



Realizado este procedimento, a venda rápida irá receber os produtos e serviços deste atendimento, e poderá concluir a venda. (Consulte o Tutorial de Venda Rápida , para melhor entendimento sobre como realizar uma venda)