

Tópicos

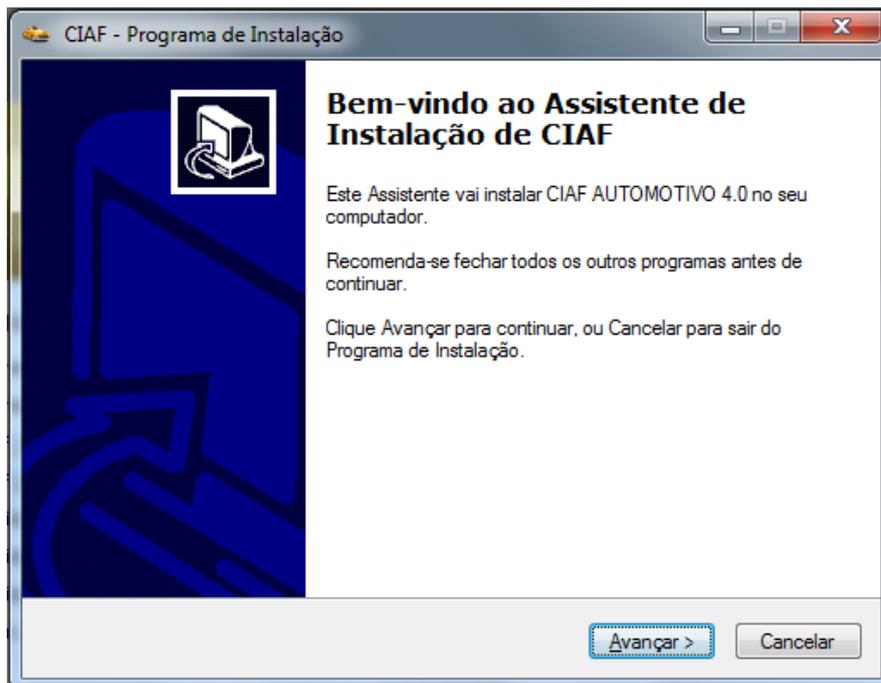
- 1 - Instalando o Sistema
- 2 - Visão Geral – Teclas e Atalhos do Sistema
 - 2.1 Menus
 - 2.2 Atalhos
 - 2.3 Principais Botões para Navegação
- 3 - Cadastrando Usuários do Sistema e Permissões de Acesso
 - 3.1 Cadastrando Usuários
 - 3.2 Configurando as Permissões de Acesso
- 4 - Cadastro de Vendedores
 - 4.1 Cadastrando os Vendedores
- 5 - Cadastro de Categorias de Clientes
 - 5.1 Cadastrando as Categorias de Clientes
- 6 - Cadastro de Clientes
 - 6.1 Cadastrando os Clientes
- 7 - Cadastro de Fornecedores
 - 7.1 Cadastrando os Fornecedores
- 8 - Cadastro de Produtos e Grupos de Produtos
 - 8.1 Cadastrando os Grupos de Produtos
 - 8.2 Cadastrando as Marcas de Produtos
 - 8.3 Cadastrando a Ficha do Produto
 - 8.4 Informações Complementares da Ficha do Produto
 - 8.5 Associando uma Matéria Prima ao Produto
 - 8.6 Adicionando uma Grade/Característica de Itens ao Produto
 - 8.7 Criando um Kit de Produtos
 - 8.8 Adicionado uma Imagem a Ficha do Produto
- 9 - Entrada Rápida de Produtos
 - 9.1 Fazendo a Entrada Rápida de Itens ao Estoque
- 10 - Entrada de Nota Fiscal de Produtos
 - 10.1 Fazendo a Entrada de Quantidades em Estoque por Nota de Entrada
- 11 - Entrada de Produtos por Produção
 - 11.1 Transformando Matéria Prima em Produto Final
- 12 - Saídas de Produtos – Acerto de Estoque
 - 12.1 Fazendo uma Saída de Quantidades (acerto de estoque)
- 13 - Cadastros de Matéria Prima
 - 13.1 Cadastrando a Matéria Prima
- 14 - Entrada de Matéria Prima no Estoque
 - 14.1 Fazendo Saídas e Entradas de Matéria Prima no Estoque
- 15 - Tabela de Preços Alternativos de Produtos
 - 15.1 Configurando o Sistema para Trabalhar com Tabelas de Preços
 - 15.2 Criação da Tabela de Preço Alternativo
 - 15.3 Incluindo um Produto na Tabela Alternativa
 - 15.4 Importando Todos os Produtos com Ajuste de Preço Automático para Tabela Alternativa
 - 15.5 Associando uma Tabela de Preços Alternativa na Ficha do Cliente
- 16 - Ordem de Produção de Produtos x Matéria Prima
 - 16.1 Configurando o Sistema para Trabalhar com Ordem de Produção

- 16.2 Fazendo uma Ordem de Produção
- 17 - Pedido de Ordem de Compra de Produtos
 - 17.1 Fazendo uma Ordem de Produção
- 18 - Caixa Diário
 - 18.2 Acessando o Tela de Caixa Diário
 - 18.2 Abrindo o Caixa Diário
 - 18.3 Realizando Lançamentos no Caixa
 - 18.4 Equilibrando o Caixa Diário (lançamentos)
 - 18.5 Fechando o Caixa Diário
- 19 - Venda Rápida
 - 19.1 Acessando a Janela de Vendas
 - 19.2 Venda a Vista
 - 19.3 Vendas a Prazo
 - 19.4 Vendas Convênio/Cartão
- 20 - Venda de Produtos Por Peso
 - 20.1 Configurando o Sistema para Trabalhar com Pesos
 - 20.2 Marcando a Ficha do Produto para Trabalhar com Pesos/Unidades
 - 20.3 Fazendo a Venda do Produto Por Peso
- 21 - Romaneio de Rotas e Cargas
 - 21.1 Criação das Rotas do Romaneio
 - 21.2 Montagem do Romaneio
- 22 - Pré Venda
 - 22.1 Iniciando a Pré Venda
 - 22.2 iniciando a Pré Venda com Comandas (opcional)
- 23 - Devolução de Produtos
 - 23.1 Fazendo a Devolução do Produto
 - 23.2 Fazendo a Impressão do Comprovante de Devolução
- 24 - Orçamentos
 - 24.1 Montando o Orçamento
- 25 - Ordem de Serviços
 - 25.1 Abertura da Ordem de Serviços
 - 25.2 Fechamento da Ordem de Serviços
 - 25.3 Impressão de uma Ordem de Serviço já Gravada e Fechada
- 26 - Cadastro de Históricos
 - 26.1 Cadastrando os Históricos
 - 26.2 Fazendo a Emissão de Relatórios de Movimentações de Caixa
- 27 - Centro de Custos
 - 27.1 Cadastrando os Centros de Custos
 - 27.2 Relatórios de Centro de Custos
- 28 - Cadastro de Bancos
 - 28.1 Acessando a Janela de Conta Bancária
 - 28.2 Adicionando Contas Bancárias
 - 28.3 Realizando Lançamentos Bancários
- 29 - Contas a pagar
 - 29.1 Adicionando uma Parcela
 - 29.2 Fazendo a Baixa da Parcela
 - 29.3 Observações Gerais e Botões
- 30 - Contas a Receber
 - 30.1 Adicionando uma Parcela
 - 30.2 Fazendo a baixa da Parcela
 - 30.3 Observações
- 31 - Emissão de Nota Fiscal de Formulário.
 - 31.1 Cadastrando as informações básicas
 - 31.3 Produtos da nota
 - 31.3 Forma de Pagamento
 - 31.4 Imprimindo

Instalação - Primeiros Passos

1° O download da última versão do sistema é disponibilizado em nosso site do link <http://www.tvsistemas.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 Ciaf, a seguinte tela de Login do Sistema é apresentada, como usuário padrão pode-se inserir **Usuário** = CIAF e **Senha** = CIAF



4° Neste passo seu sistema já deve ter sido instalado com sucesso, ao entrar a seguinte tela que demonstra que ele está na versão gratuita deve ser apresentada

5° Para Obter informações de como adquirir a versão MASTER entre em contato com a nossa empresa nos canais de atendimentos

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

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

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.

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



ADQUIRA A VERSÃO MASTER POR APENAS
E receba o código de licenciamento para já iniciar seus trabalhos
SUPORTE GRATUITO VIA FONE, E-MAIL e ON-LINE - SEM TAXAS MENSAIS Renovação de licenciamento R\$ 185,00 / ano



AS ATUALIZAÇÕES DO CIAF AGORA SÃO GRATUITAS

Na versão Master esta tela não é mais apresentada. Os relatórios são impressos com o nome da sua empresa, logotipo. Versão Master utilização em rede sem limite de computadores.

[Versão MASTER como comprar ?](#)

Compre em até 10x no cartão (consulte nosso site)

ESTA É A VERSÃO DE AVALIAÇÃO DO CIAF AUTOMOTIVO - SUA EMPRESA TEM 15 DIAS PARA AVALIAÇÃO
APÓS A COMPRA SEUS DADOS PODEM SER APROVEITADOS (Basta entrar em contato)

Entre em contato: (35)3712-2201 Suporte Mais informações: www.tvistemas.com.br suporte@tvistemas.com.br
(35)3721-3306 Vendas

MÓDULO OPCIONAL PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA ESTÁ DISPONÍVEL. ENTRE EM CONTATO PARA MAIS INFORMAÇÕES

2 - Atalhos:

Por padrão a esquerda possui atalhos do sistema

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



- Cadastro de clientes
- Central de informações sobre o cliente
- Caixa diário
- Cadastro de contas a pagar
- Cadastro de contas a receber
- Cadastro de produtos
- Consulta rápida
- Vendas
- Venda NFe
- Cadastro de Orçamentos
- Cadastro de Ordem de Serviços
- Backup do CIAF
- Fechar o sistema

ADQUIRA A VERSÃO MASTER POR APENAS
E receba o código de licenciamento para já iniciar seus trabalhos
SUPORTE GRATUITO VIA FONE, E-MAIL e ON-LINE - SEM TAXAS MENSAIS Renovação de licenciamento R\$ 185,00 / ano



AS ATUALIZAÇÕES DO CIAF AGORA SÃO GRATUITAS

Na versão Master esta tela não é mais apresentada. Os relatórios são impressos com o nome da sua empresa, logotipo. Versão Master utilização em rede sem limite de computadores.

[Versão MASTER como comprar ?](#)

Compre em até 10x no cartão (consulte nosso site)

ESTA É A VERSÃO DE AVALIAÇÃO DO CIAF AUTOMOTIVO - SUA EMPRESA TEM 15 DIAS PARA AVALIAÇÃO
APÓS A COMPRA SEUS DADOS PODEM SER APROVEITADOS (Basta entrar em contato)

Entre em contato: (35)3712-2201 Suporte Mais informações: www.tvistemas.com.br suporte@tvistemas.com.br
(35)3721-3306 Vendas

MÓDULO OPCIONAL PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA ESTÁ DISPONÍVEL. ENTRE EM CONTATO PARA MAIS INFORMAÇÕES

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

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

Cadastrando Usuários do Sistema e Permissão de Acesso

O recurso de Usuário do Sistema é utilizada 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.

Segue abaixo uma tela de exemplo do procedimento:



Permissão de acesso

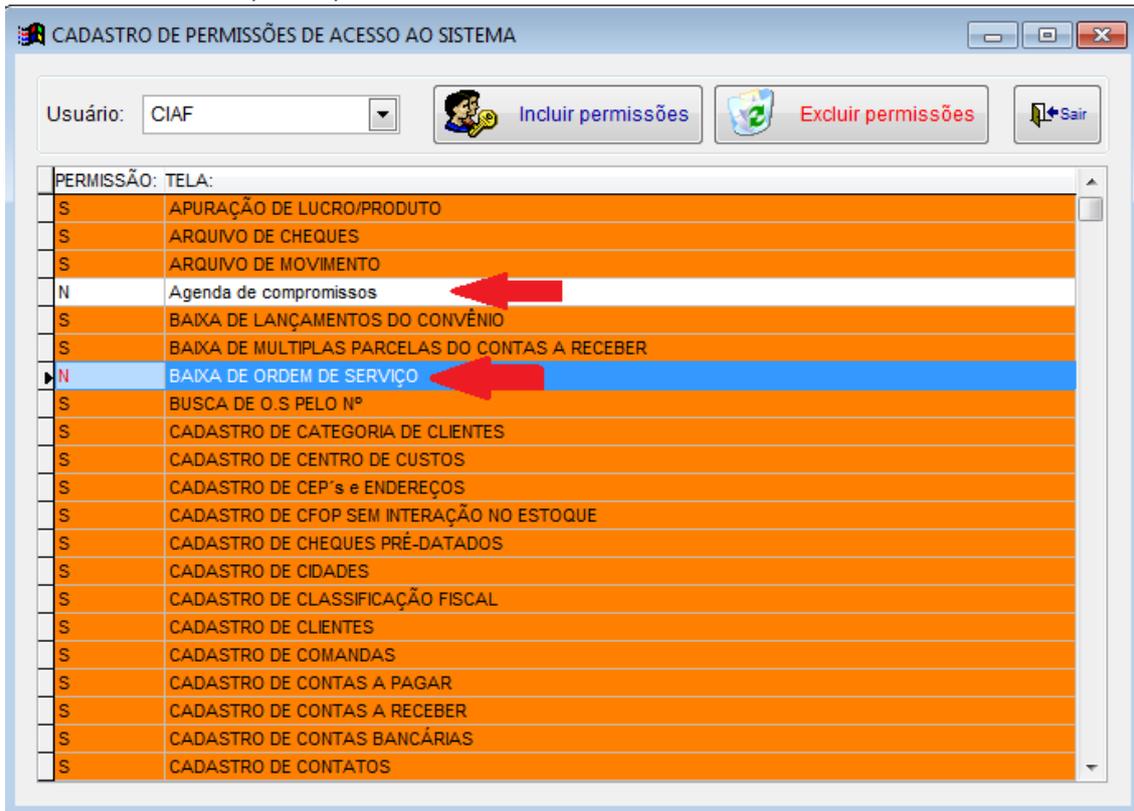
2 - Configuração de Permissões de Acesso de Usuários:

2.1° 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:



Nesta tela também possui os seguintes procedimentos:



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



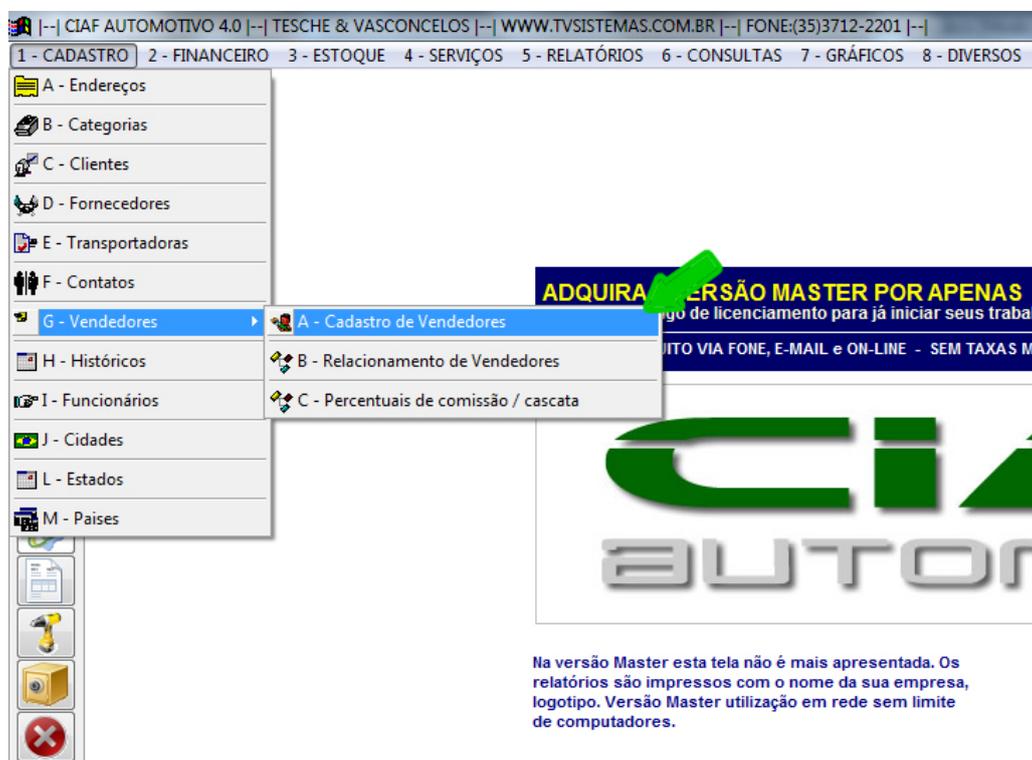
Exclui todas as permissões e as opções de permissão de acesso a um determinado usuário se desejado.

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 precisa 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**

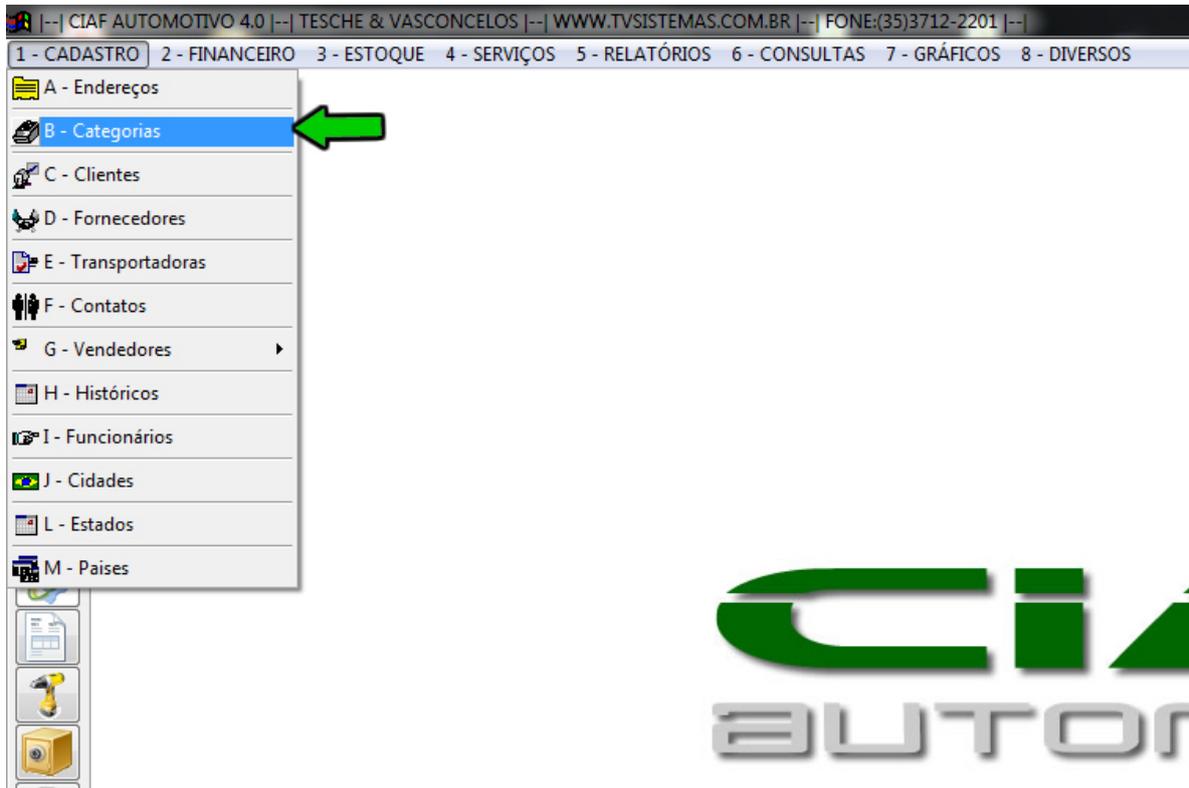
Cadastro de Categorias de Clientes

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

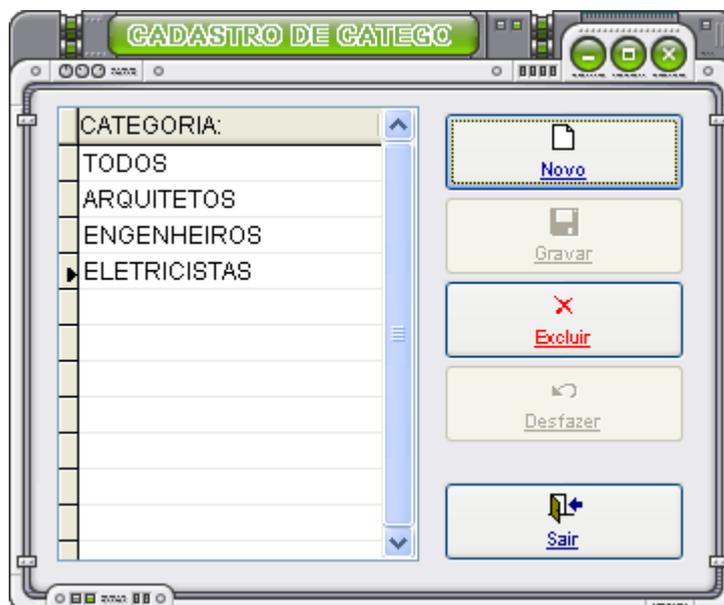
1° Cadastrando as Categorias de Clientes:

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

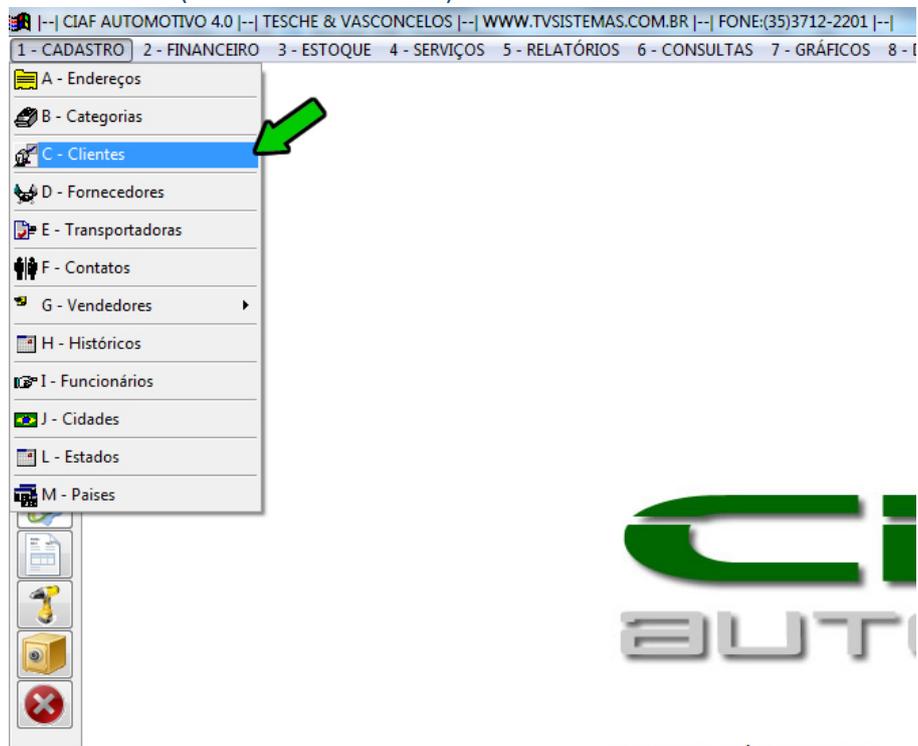


Cadastro de Clientes

Nesta opção vamos armazenar no sistema todos os clientes de sua empresa.

1 - Cadastrando os Clientes:

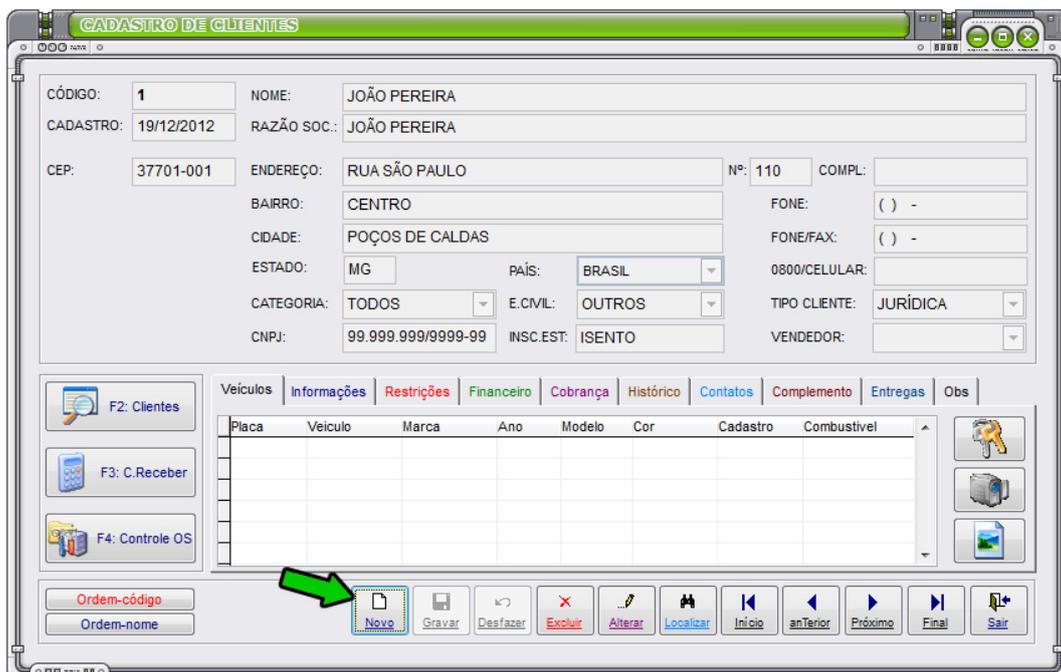
1.1° Entre em **Cadastro + Clientes** (Conforme tela abaixo):



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

1.3° Preencha os dados do cadastro, teclando ENTER para mudar de campo (deixe o código em branco, pois 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.



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



As demais informações podem ser preenchidas conforme a sua necessidade

Na guia **Outras informações** têm o campo **Tabela** o objetivo deste campo é relacionar uma tabela alternativa preços de produtos especiais para este cliente.

Podem ser geradas até 99 tabelas (Veja mais sobre esta opção no manual **Tabela preço alternativo**). Ainda nesta guia no campo **Transp.:** pode ser indicada uma transportadora que sempre atende a este cliente. (veja o manual **Cadastro de Transportadora**)

Na guia **Restrições** podemos ver as opções de bloqueio de cliente, além de campos referente a dados de crédito, é importante ressaltar que nestes campos ao selecionar **Não** significa que o cliente está sem restrições.

Na guia **Financeiro** temos o campo **Melhor dia** onde se pode determinar um dia padrão para os vencimentos deste cliente. O campo **RENDA** é a informação da renda mensal do cliente, no campo **Crédito** é informado o limite de crédito para este cliente. O campo **Limite utilizado**, mostra o valor de limite de crédito atual do cliente.

Na guia **Histórico** temos os campos, **Última compra** e **Valor Compras AC** são campos são alimentados automaticamente pelo sistema.



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 fields are: CÓDIGO: 7, CATEGORIA: TODOS, DATA CAD: 27/12/2011, RAZÃO SOCIAL: DISTRIBUIDORA IMEDIATA, N. FANTASIA: DISTRIBUIDORA IMEDIATA, CEP: 99999-999, ENDEREÇO: RUA VINTE, Nº: 45, COMP: , BAIRRO: CENTRO, CIDADE: POCOS DE CALDAS, UF: MG, FONES: (99)9999-9999 () -, FAX: (55)5555-5555, OUTROS FONES: , CNPJ: 99.999.999/0001-91, I.EST: 00000000000. Below the form are tabs for 'Complemento', 'Vendedores', 'Informações Bancárias', and 'Observações'. The 'Vendedores' tab is active, showing: CONTATO 1: JOAO, RAMAL 1: 4578, CONTATO 2: PEDRO, RAMAL 2: 98981, E-MAIL: , SITE: . At the bottom is a toolbar with buttons: Novo, Alterar, Gravar, Desfazer, Excluir, Localizar, Início, anTerior, Próximo, Final, Sair.

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 CIAF

1 - Cadastrando os Grupos de Produtos:

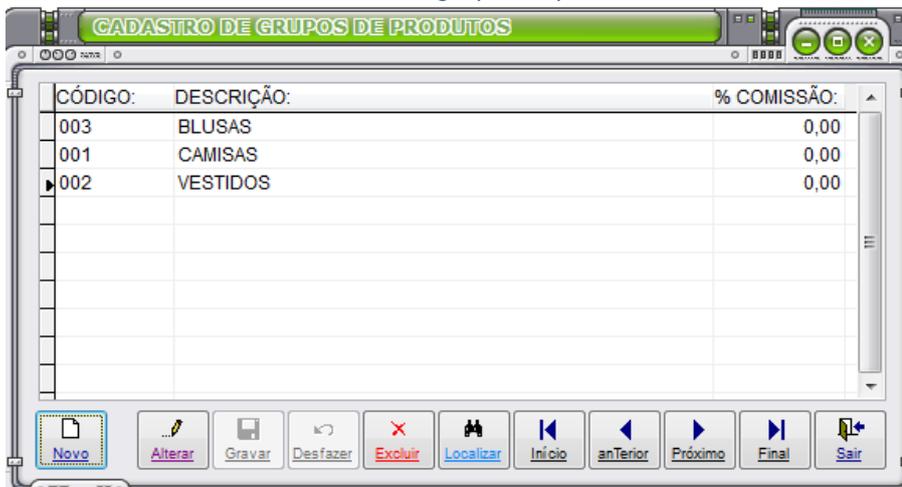
O objetivo do grupo de produtos é organizar o seu estoque, mesmo que sua empresa não trabalhe com grupos é necessário cadastrar ao menos um.

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



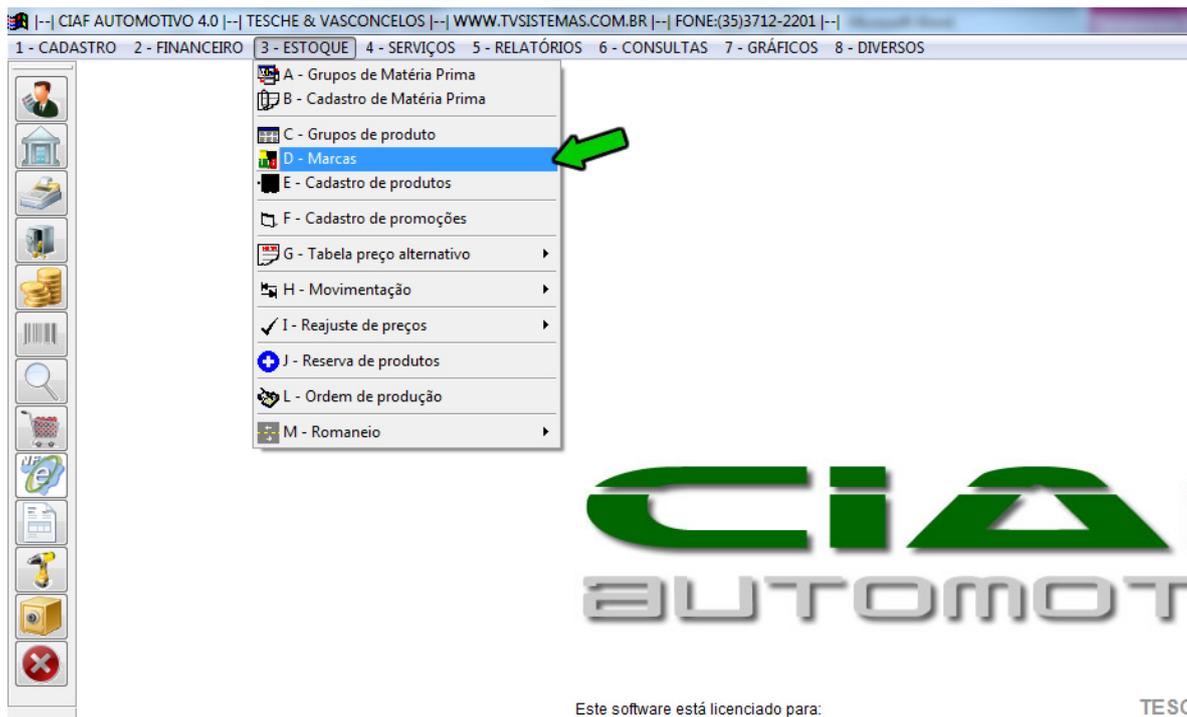
1.2° Clique sobre o botão **Novo** e informe o código e a descrição deste grupo, assim como o percentual de comissão para cada grupo de produto (Neste caso, todos os produtos pertencentes ao grupo terão o mesmo percentual de comissionamento, mas vale lembrar que o comissionamento é parametrizável, ou seja, você diz ao CIAF 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**.



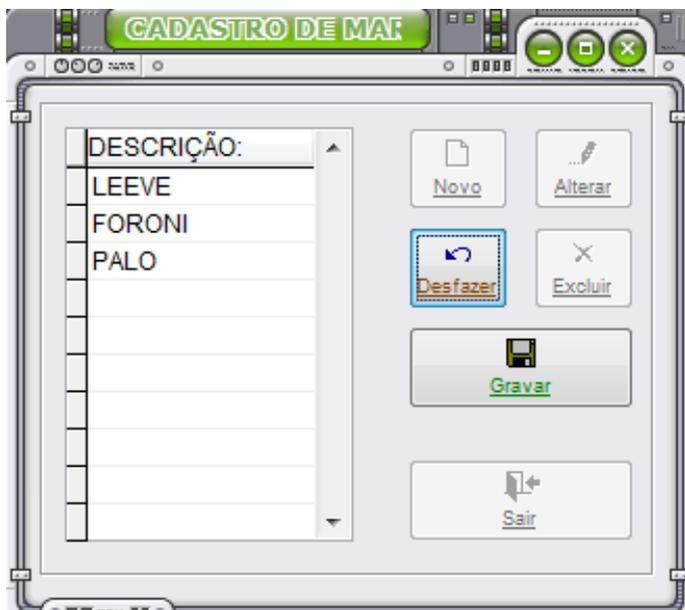
2 - Cadastrando Marcas (este cadastro não é obrigatório):

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



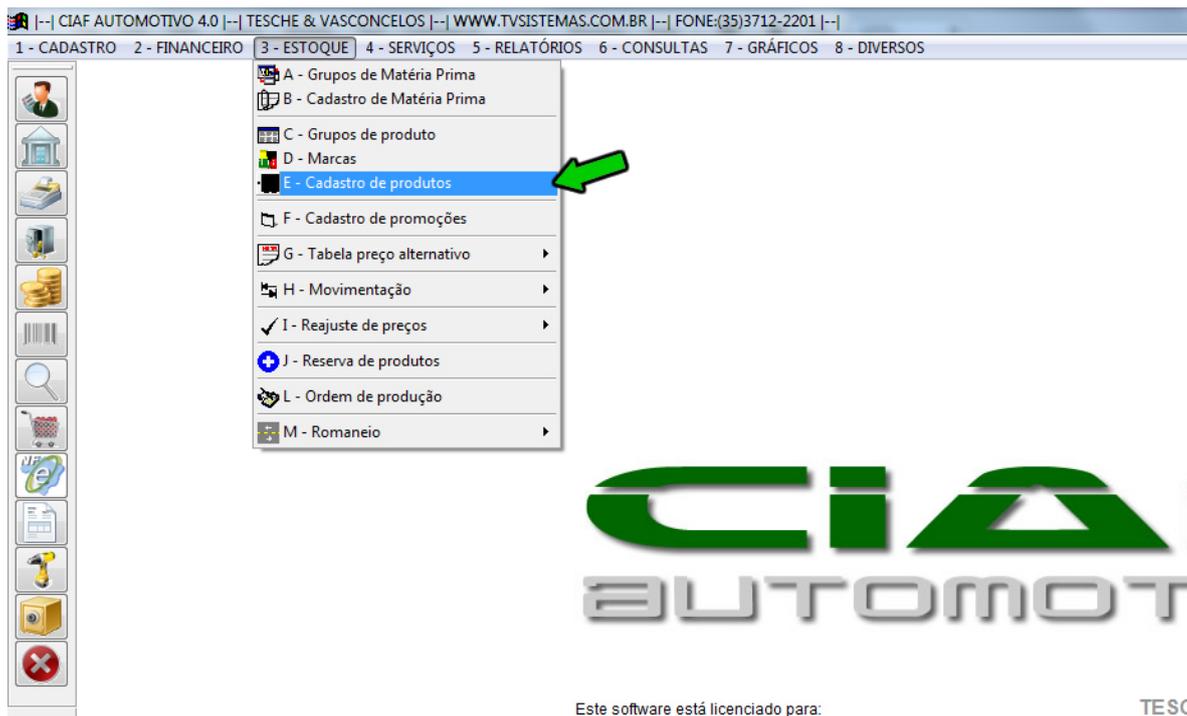
2.2° Clique sobre o botão **Novo** e informe a descrição de cada marca.

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**



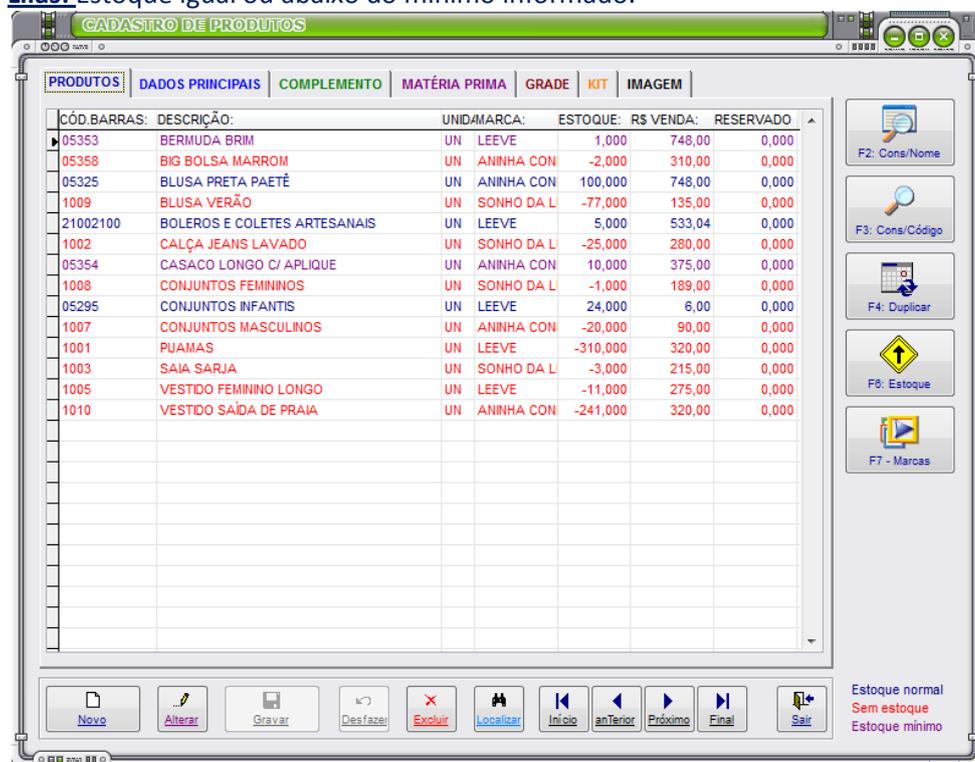
3.2° A guia produtos mostra em formato de lista, todos os itens cadastrados e seus respectivos estoques.

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.



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

CADASTRO DE PRODUTOS

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

CÓD.GRUPO: 1 ASSISTENCIA INFO
CÓDIGO: 2 STATUS: ATIVO
CÓD.BARRAS: 12123
DESCRIÇÃO: NOTEBOOK
UNIDADE: UN ESTOQUE: 20,000
MARCA: CELL EST.MÍNIMO: 10,000

Impostos / Valores: O CIAF está parametrizado para calcular o lucro levando em conta os impostos

R\$ CUSTO:	50,00	CST/CSOSN:	101	CUS. DIV:		ORIGEM:	0
% ICMS:	0,00	CST IPI:	99	M.OBRA:			
% IPI:	0,00	CST COFINS:	99	NCM:		% LUCRO:	50,00
% RED.BASE ICMS:	100,00	CST PIS:	99	MVA:		R\$ VENDA:	75,00
SIT.TRIBUTÁRIA:	0	C.FISCAL:				R\$ MÍNIMO:	65,00

Observações para este produto:
Hd 120 Gb
4 gb de memória Ram
.....

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 a 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**.

The screenshot shows the 'PARAMETROS DO SISTEMA' window with the 'Controle de Estoque' tab selected. The 'CALCULAR IMPOSTOS NA MARGEM DE LUCRO' field is highlighted with a green arrow pointing to the 'SIM' dropdown menu.

Field	Value
R.SOCIAL:	RAZÃO SOCIAL DA SUA EMPRESA
Endereco	ENDEREÇO DA EMPRESA 000 000
CNPJ:	0000000000000000
I.EST.:	0000000000
INS.MUN.:	?
SIMPLES:	S
CRT:	1
CNAE:	?
Slogan	SLOGAN DA SUA EMPRESA
Bairro	BAIRRO
Cep	37701010
Cidade	POÇOS DE CALDAS
MG	MG
Resp:	RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
Fone	(00)0000-0000
Fax	(00)0000-0000

Field	Value
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	NÃO
PEDIDO FECHADO NA REVENDA BAIXA ESTOQUE:	NÃO
ORÇAMENTO APROVADO RESERVA ESTOQUE:	NÃO
ORD.PRODUÇÃO ENCERRADA ATUALIZA ESTOQUE:	SIM
CALCULAR IMPOSTOS NA MARGEM DE LUCRO:	SIM
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:	SIM
MATÉRIA PRIMA COMPÔE CUSTO:	NÃO
KIT DE PRODUTO COMPÔE PREÇO DE CUSTO	NÃO
KIT DE PRODUTO COMPÔE PREÇO DE VENDA	NÃO
ALTERAÇÃO EM PRODUTO ALTERA KIT:	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:	SIM
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

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

GADASTRO DE PRODUTOS

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

Informações complementares deste produto:

% DESC.MÁX:	<input type="text" value="20,00"/>	ÚLTIMA ALTERAÇÃO DE VALOR DE VENDA:	<input type="text" value="19/12/2012"/>
PESO BRUTO:	<input type="text"/>	QUANTIDADE DA ÚLTIMA COMPRA:	<input type="text"/>
PESO LÍQUIDO:	<input type="text" value="3,500"/>	VALOR DE CUSTO DA ÚLTIMA COMPRA:	<input type="text"/>
		CFOP PARA VENDAS DENTRO DO ESTADO:	<input type="text"/>
		CFOP PARA VENDAS FORA DO ESTADO:	<input type="text"/>

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:

ADi:

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

F2: Cons/Nome
F4: Duplicar
F8: Estoque
F7 - Marcas

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 CIAF.

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**.

6.1° 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 active. A green arrow points to the 'GRADE' tab. A green box highlights the 'Este produto utiliza relação de grade/características' checkbox, which is checked. The main area contains a table with the following columns: REF, LOTE, COR, TAMANHO, VENCTO, ESTOQUE MIN, and ESTOQUE. The first row of the table is filled with the values: AS54, .65412, BRANCO, 55, //, 0,000, and an empty cell. The bottom toolbar includes buttons for 'Novo', 'Alterar', 'Gravar', 'Desfazer', 'Excluir', 'Localizar', and navigation buttons for 'Início', 'anterior', 'Próximo', 'Final', and 'Sair'. On the right side, there are buttons for 'F2: Cons/Nome', 'F4: Duplicar', 'F6: Estoque', and 'F7 - Marcas'.

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**.

Arquivo de imagem: C:\CIAF400-AUTO\IMAGENS\MOTORV8.JPG

- Procurar
- Sem imagem
- Capturar via WebCam



- F2: Cons/Nome
- F4: Duplicar
- F8: Estoque
- F7 - Marcas

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

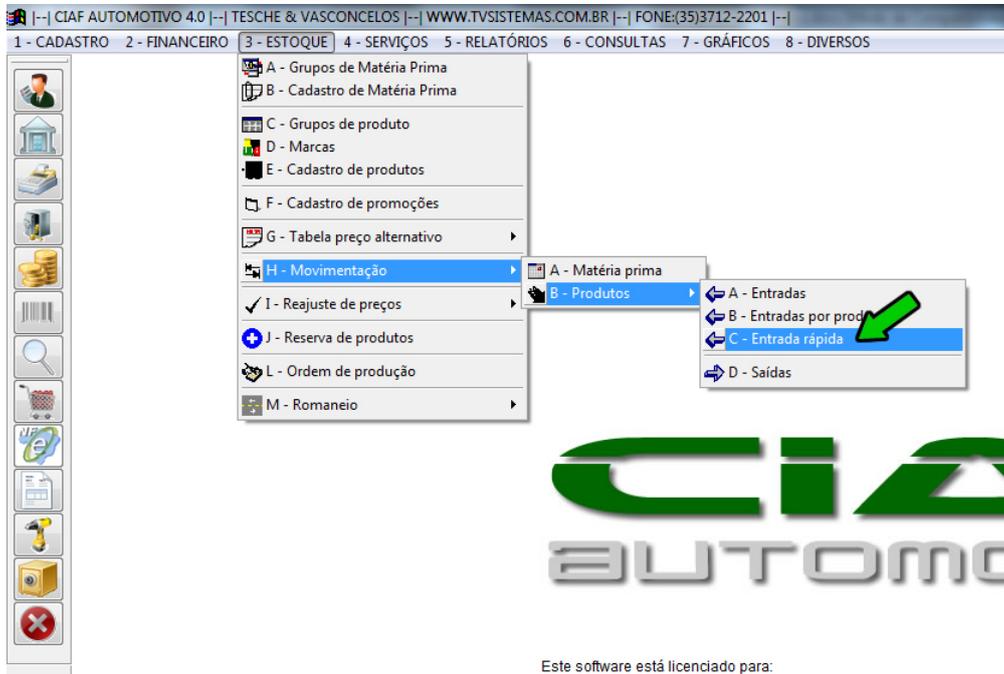
Estoque normal
Sem estoque
Estoque mínimo

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)



Este software está licenciado para:

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**.

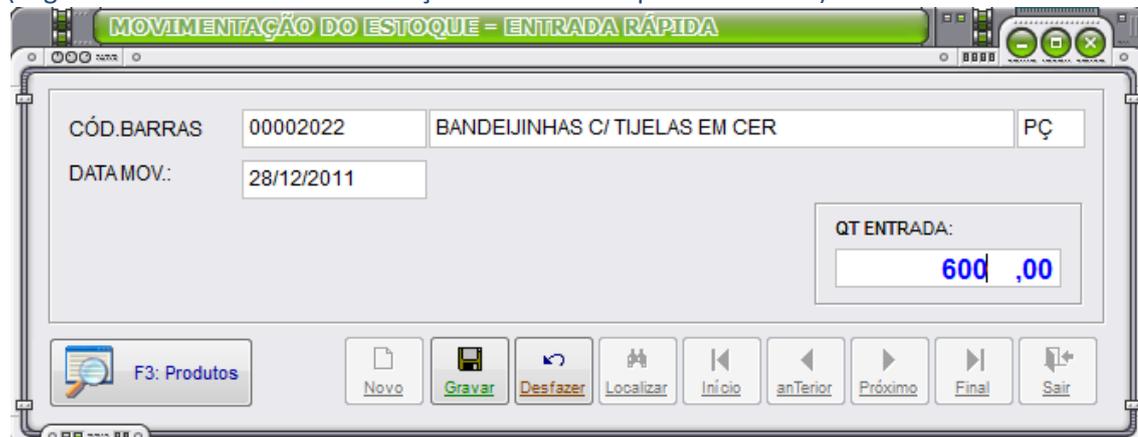
Clique no botão F3 Produtos para que a tela de consulta do produto apareça, na tela de consulta clique sobre o produto a ser laçado e tecle enter.

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

Preencha com a data da entrada e tecle 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)

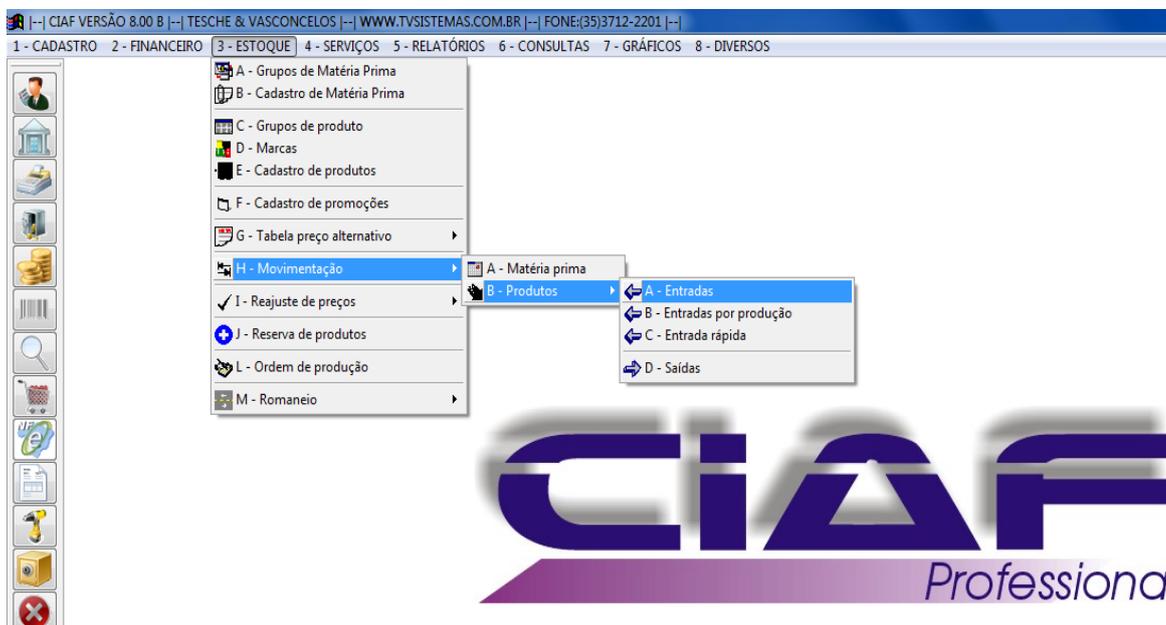


Entrada Em Por Nota Fiscal de Produtos

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)

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
ALÍQUOTA ICMS:	19,00
VALOR ICMS:	7,41
ALÍQUOTA 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, tecele Enter ou caso desejar inserir uma parcela e vencimento tecele 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	0,00

Nº PEDIDO COMPRA: 50

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

F4: Incluir contas a pagar

F2: INSERIR PRODUTOS

F3: Fornecedores

DOCTO:	FORNECEDOR	DATA ENTRADA	TOTAL DOCTO:
000999	GENESIS B	28/12/2011	0,00
001522	MORMAI	16/09/2011	609,78
002568	MORMAI	16/08/2011	1.342,39
002822	PARCEL	15/08/2011	5.125,16
002886	MORMAI	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

Etiquetas

Impressão

Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Início antTerior Próximo Final Sair

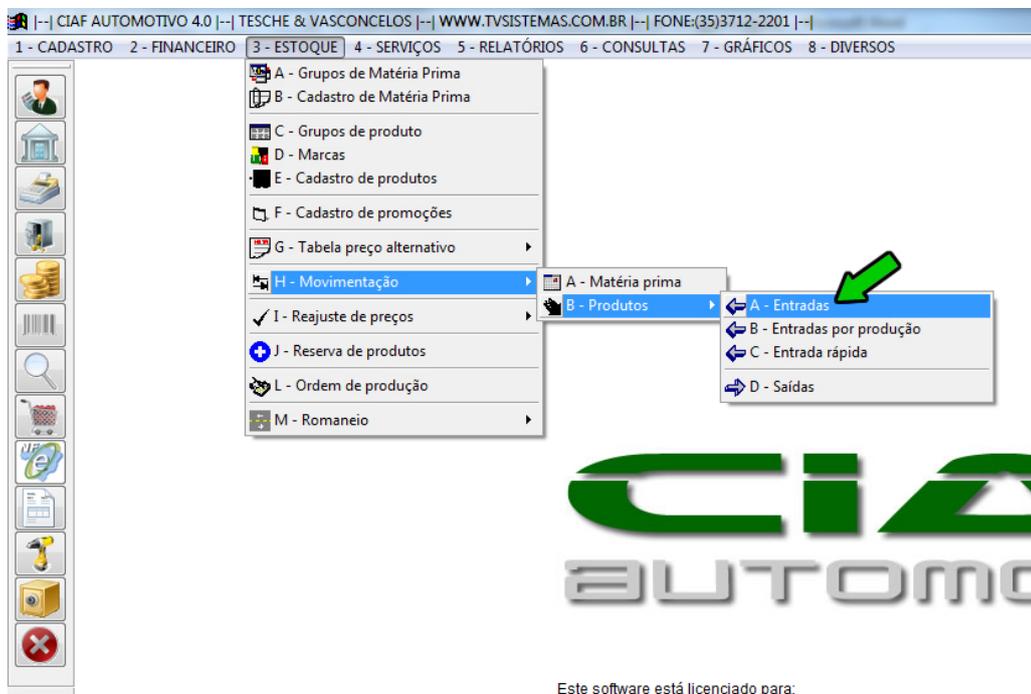
Nota: É possível atualizar os impostos inseridos nesta nota e o preço de custo dos produtos diretamente no cadastro dos mesmos se configurado no menu Diversos + Parâmetros do Sistema, na guia Controle de Estoque a opção Entrada Atualiza Valores para marcando **Sim**.

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 laçado 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 preenche-la basta clicar no botão Gravar.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

The screenshot shows the 'LANÇAMENTO DE PRODUÇÃO: ENTRADA DE PRODUTO / SAÍDA DE MAT' screen. The form contains the following data:

DATA:	28/12/2011		
CÓD.BARRAS:	00000221	ABAJUR D GARrafa	PÇ
FUNCIONÁRIO:	TESCHE E VASCONCELOS		
QUANTIDADE:	600,000		

Pressione * no campo código de barras para consultar produtos

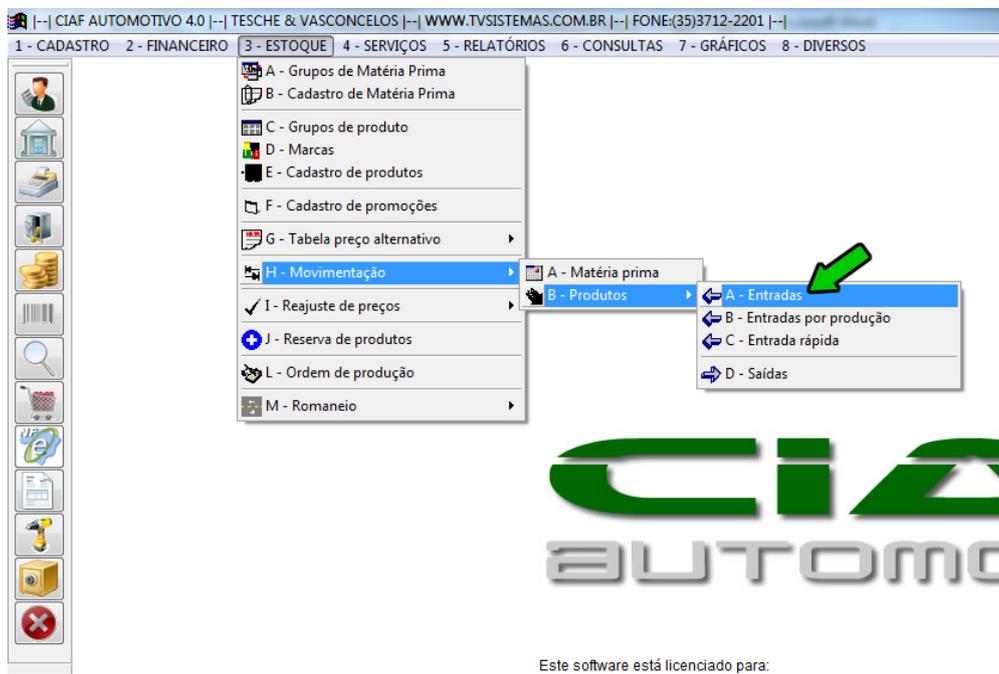
Buttons: Novo, Gravar, Desfazer, Localizar, Início, anTerior, Próximo, Final, Sair

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 necessário 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, na tela de consulta clique sobre o produto a ser lançado e tecle enter.

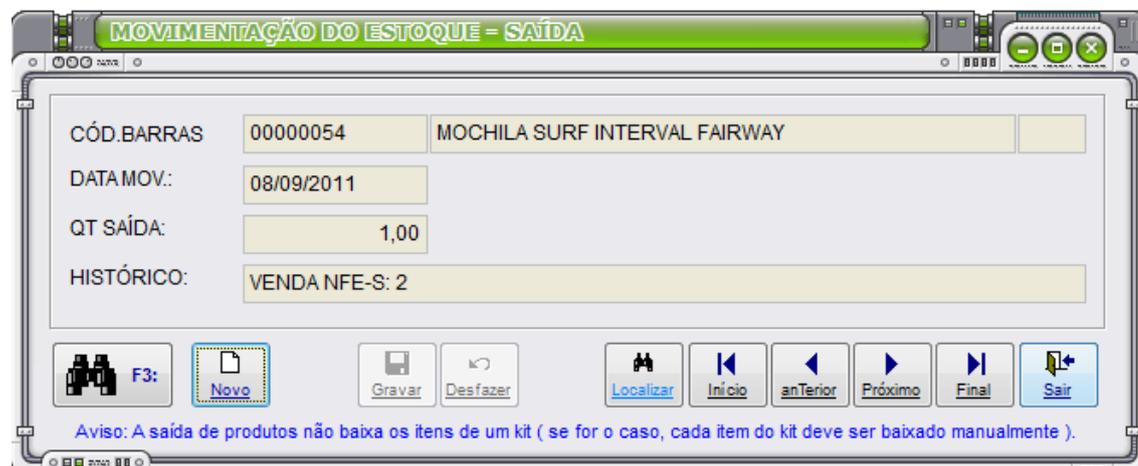
O cursor será encaminhado para o campo de **Data Mov**.

Preencha com a data da saída e tecle enter.

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



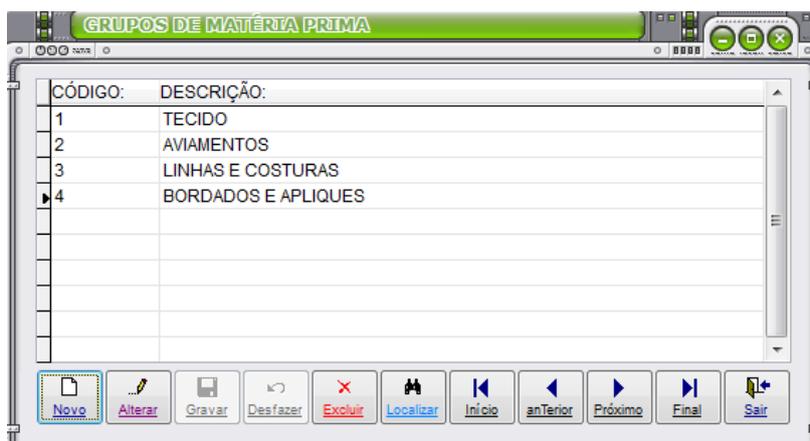
Cadastros Básicos de Estoque de Matéria Prima

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.

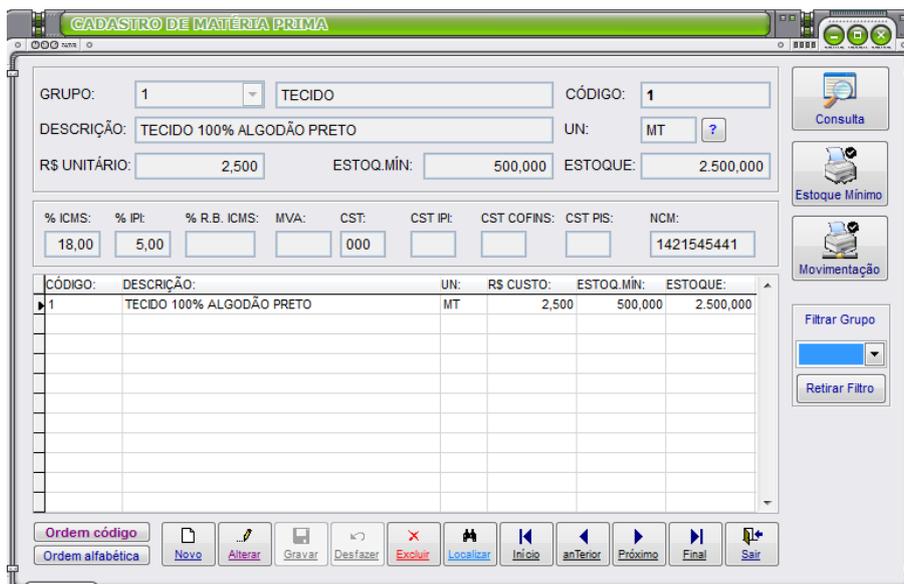
Para cadastrar grupos de produtos acesse o menu: **Estoque + Grupos de Matéria Prima** (Conforme tela abaixo)



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.

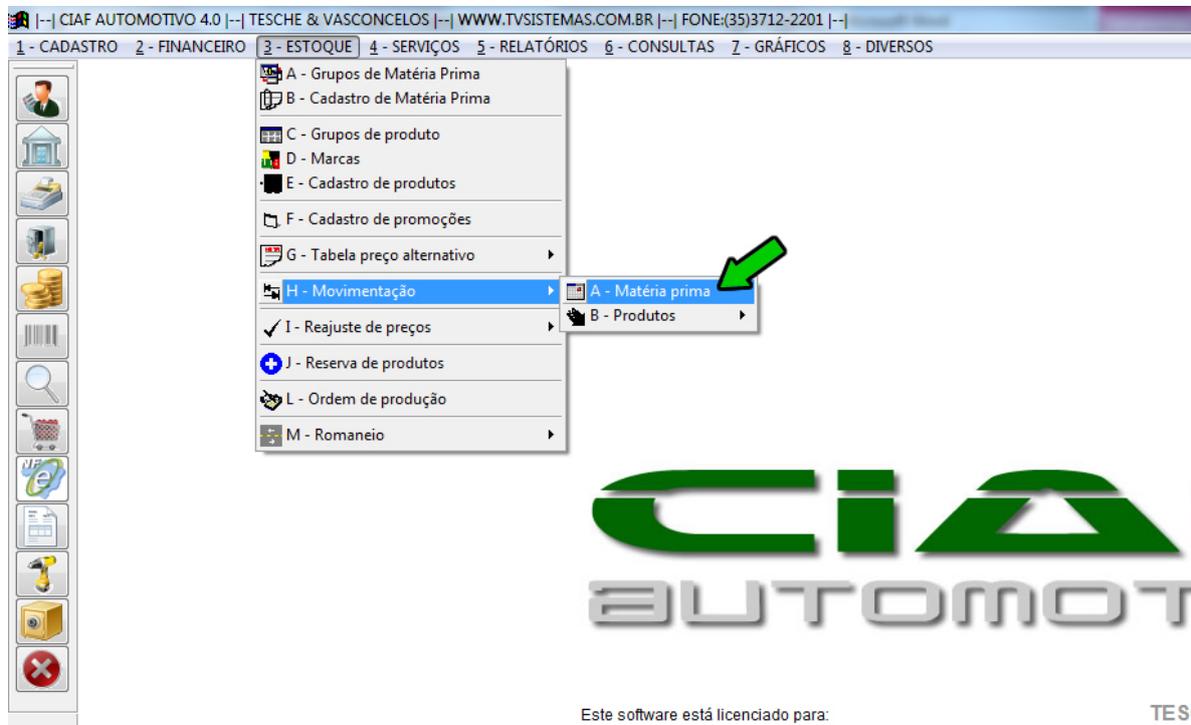
É importante ressaltar que para que a matéria-prima esteja disponível no formulário de cadastro de produtos é necessário que na tela de parâmetros do sistema (menu **Diversos + Parâmetros do Sistema**) na guia **Controle de Estoque** campo **Utiliza Matéria Prima** esteja marcado com **Sim**.

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 tecla * + Enter para filtrar a matéria pelo qual será Movimentada e tecla Enter.

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

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

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

Após o cursor ira 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 ira 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: 6.000,00 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

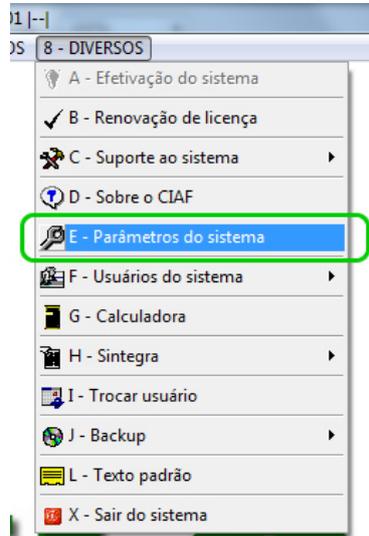
F3: Cad. Matéria
F4: Contas a Pagar
Movimentação
Filtrar Matéria
Retirar Filtro

- 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.

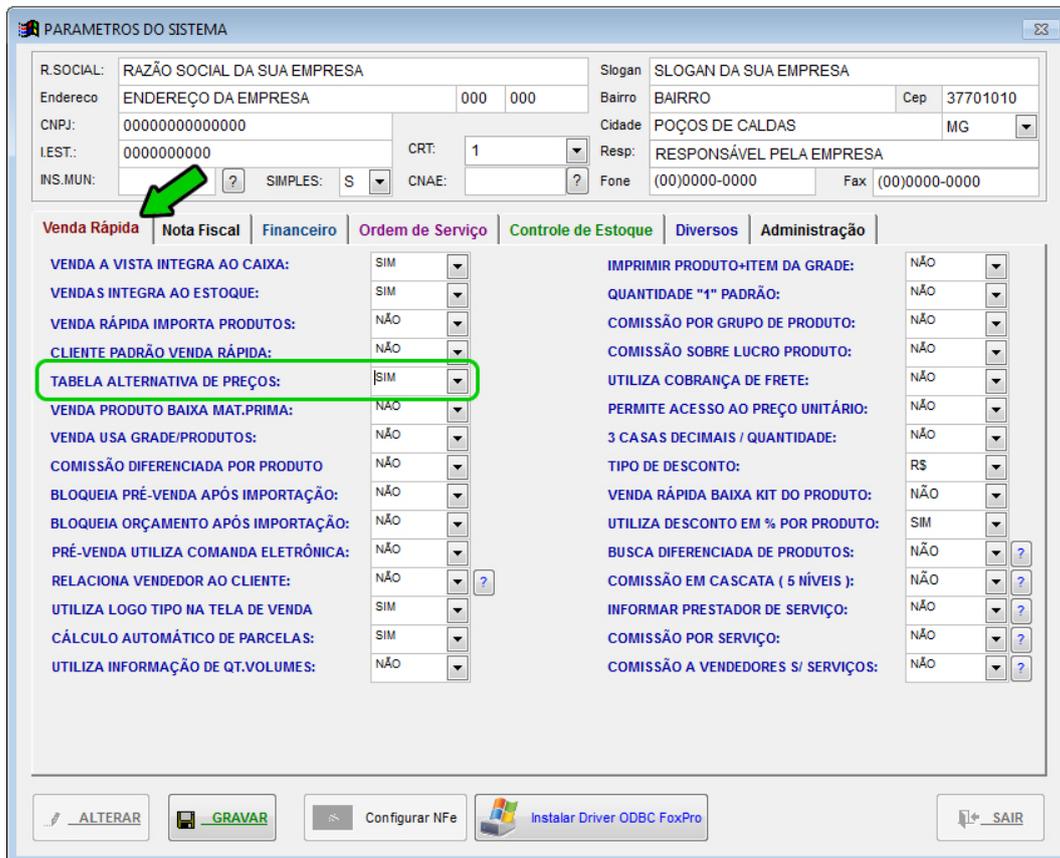
Tabela de Preços Alternativos

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:



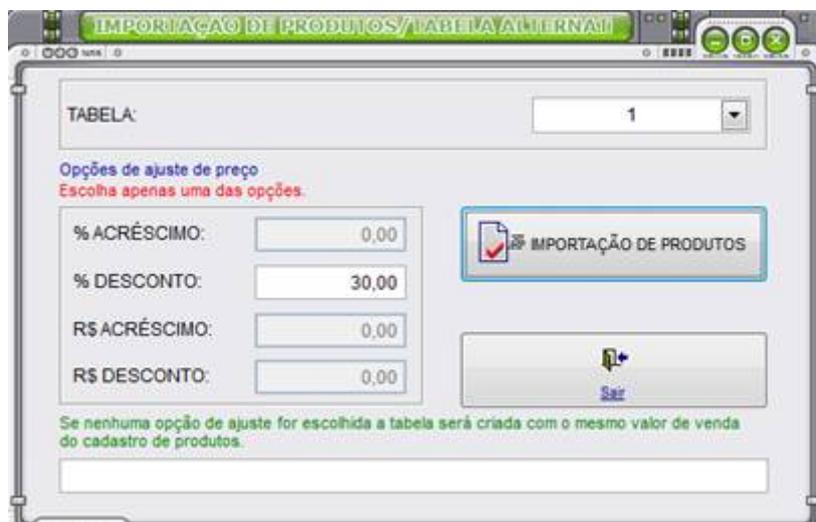
- clique no botão **Novo** para que possa adicionar os dados;
- depois clique no botão **F2 Tabelas** para selecionar a tabela alternativa, será aberto a janela para que marque a tabela alternativa desejada e depois marque ela apertando a tecla enter;
- depois clique no botão **F3 Produtos Nome** para 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;
- após 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 o 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 screenshot shows a software window titled "CADASTRO DE CLIENTES". The main form contains the following data:

CÓDIGO:	1	NOME:	JOÃO PEREIRA				
CADASTRO:	19/12/2012	RAZÃO SOC.:	JOÃO PEREIRA				
CEP:	37701-001	ENDEREÇO:	RUA SÃO PAULO	Nº:	110	COMPL.:	
		BAIRRO:	CENTRO	FONE:	() -		
		CIDADE:	POÇOS DE CALDAS	FONE/FAX:	() -		
		ESTADO:	MG	PAÍS:	BRASIL	0800/CELULAR:	
		CATEGORIA:	TODOS	E.CIVIL:	OUTROS	TIPO CLIENTE:	JURÍDICA
		CNPJ:	99.999.999/9999-99	INSC. EST.:	ISENTO	VENDEDOR:	

Below the main form is a navigation bar with tabs: Veículos, Informações, Restrições (highlighted with a green arrow), Financeiro, Cobrança, Histórico, Contatos, Complemento, Entregas, Obs.

Under the "Restrições" tab, there is a section for "TABELA:" with a dropdown menu showing "1" and the text "ATACADQ" next to it. This section is enclosed in a green box. Other fields in this section include "ASC/FUNDAC:" (//), "CONTATO:", "DEPTO:", "TRAB:", "TRANSP:", and "E-MAIL:".

At the bottom of the window, there is a toolbar with buttons: 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 INTEGRAL AO CAIXA:			SIM
VENDAS INTEGRAL 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			NÃO

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 DE
ENTRADA ATUALIZA VALORES:			NÃO	PRODUTOS DI:
ENTRADAS POR PRODUÇÃO PG COMISSÃO:			NÃO	MATÉRIA PRIMA
UTILIZA GRADE/CARACTERÍSTICA:			SIM	KIT DE PRODU
UTILIZA MATÉRIA PRIMA:			SIM	KIT DE PRODU
UTILIZA OBSERVAÇÕES:			SIM	ALTERAÇÃO EM
UTILIZA RELAÇÃO DE PREÇO/QUANTIDADE			NÃO	DEVOLUÇÃO P
PEDIDO FECHADO NA REVENDA BAIXA ESTOQUE:			NÃO	MAT. PRIMA UTI
ORÇAMENTO APROVADO RESERVA ESTOQUE:			NÃO	MAT.PRIMA ALTE
ORD.PRODUÇÃO ENCERRADA ATUALIZA ESTOQUE:			SIM	INFORMAÇÕES
CALCULAR IMPOSTOS NA MARGEM DE LUCRO:			SIM	UTILIZA FOTOS

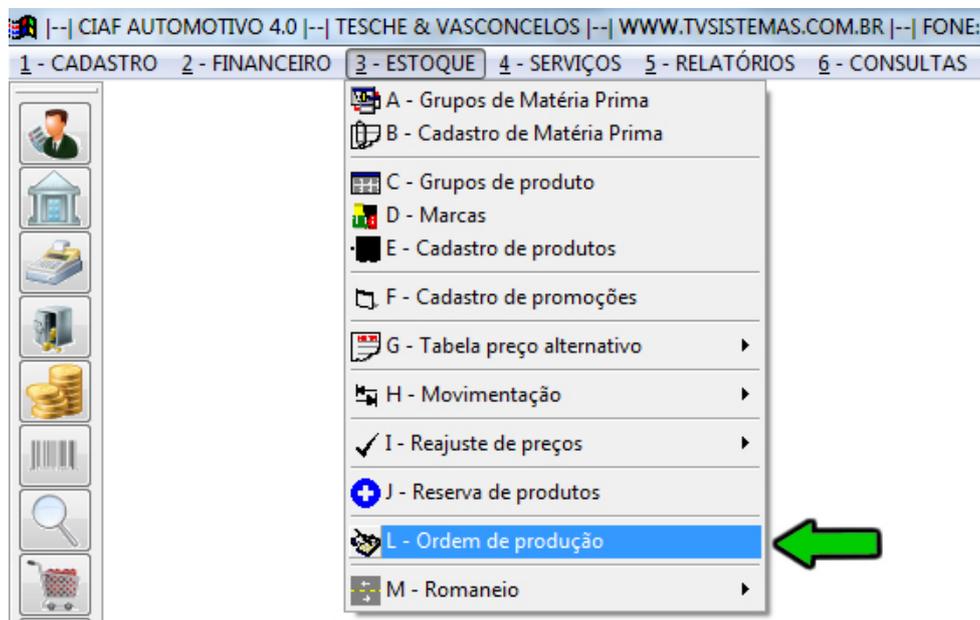
Realizado este procedimento, clique em **GRAVAR**



2 - Fazendo uma Ordem de Produção:

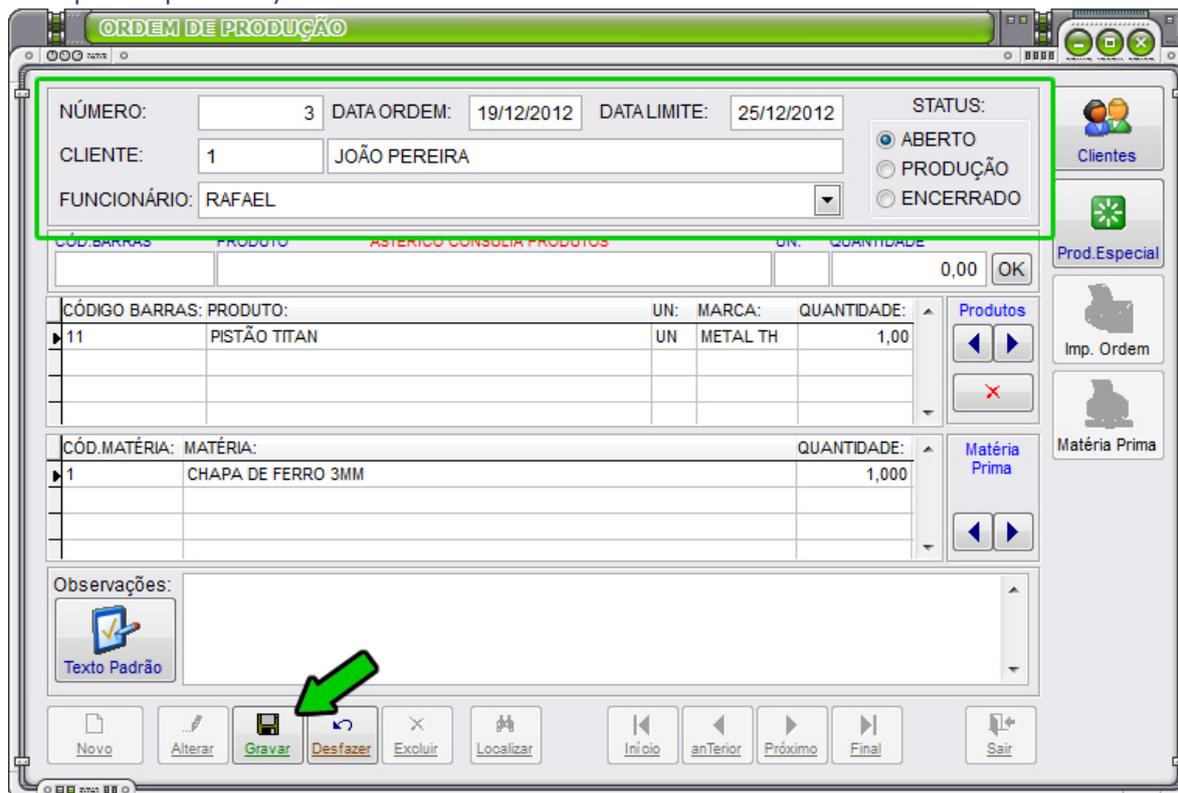
2.1° Para que inicie a Ordem de produção é necessário que o produto já seja cadastrado com a matéria prima associada a ele. Para verificar como o cadastrar, consulte o manual de Cadastro de Produtos, e o de Cadastro de Matéria Prima.

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 tecle 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.

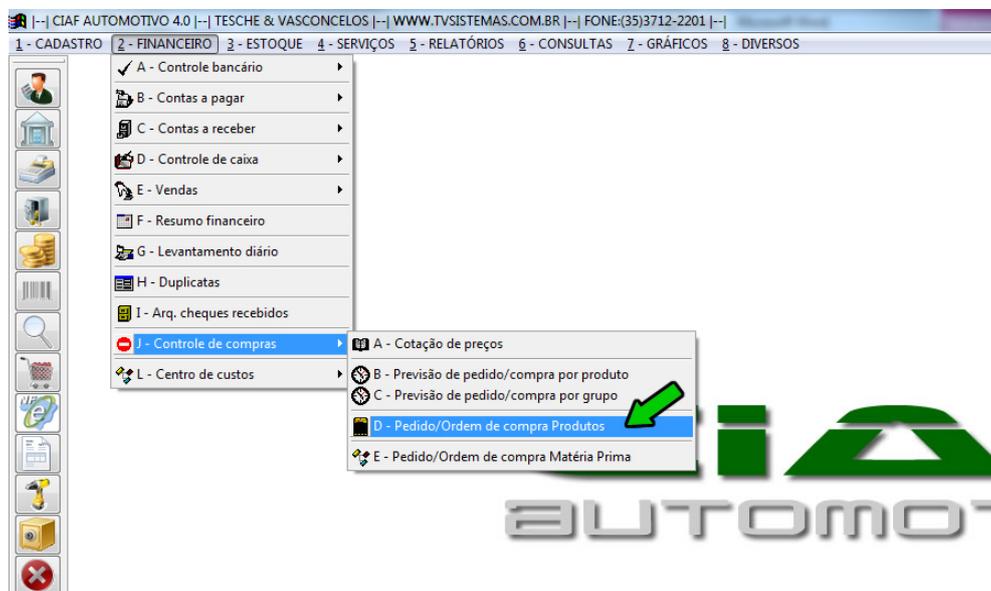
Esta janela de Ordem de produção é disponibilizada na Versão Master do CIAF, caso seu sistema não possua acesso a esta tela, porém possui o interesse nesta ferramenta. Entre em contato para adquirir ou migrar para a versão Master.

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.

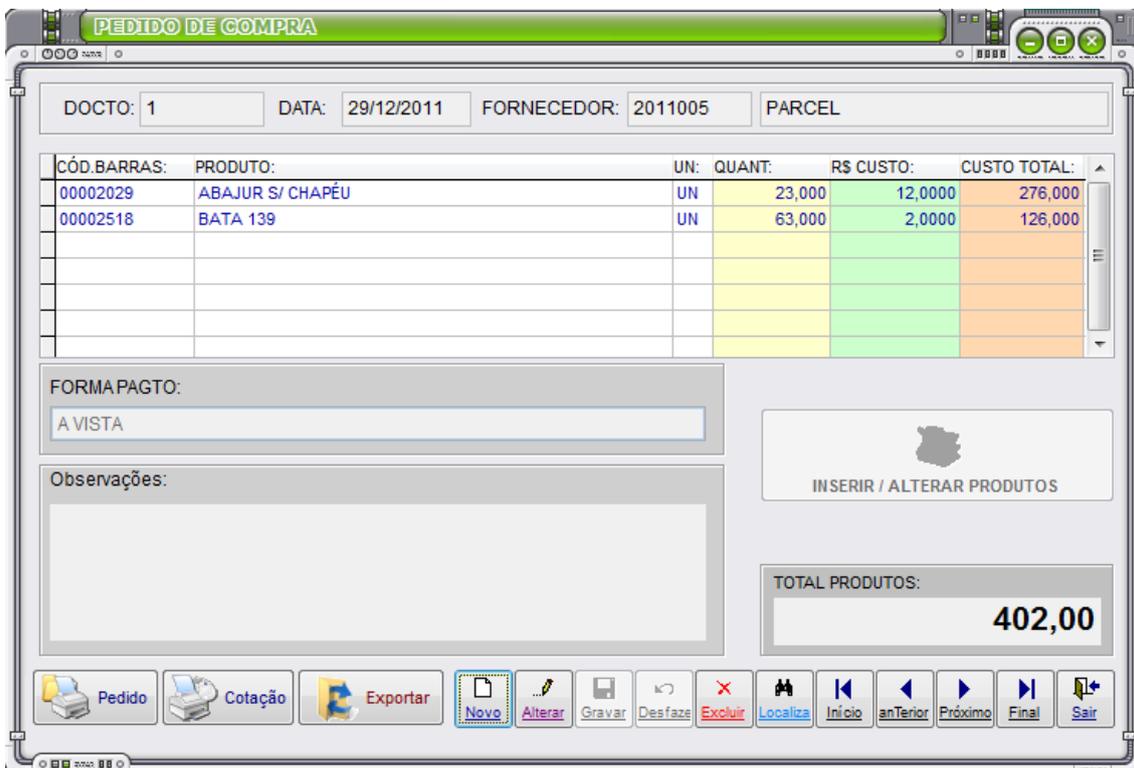
Para inserir os produtos clique no botão novo em seguida no campo Código de barras tecla * + Enter (asterisco e depois a tecla enter) e selecione o produto cadastrado, informe a quantidade e o valor de custo.

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.

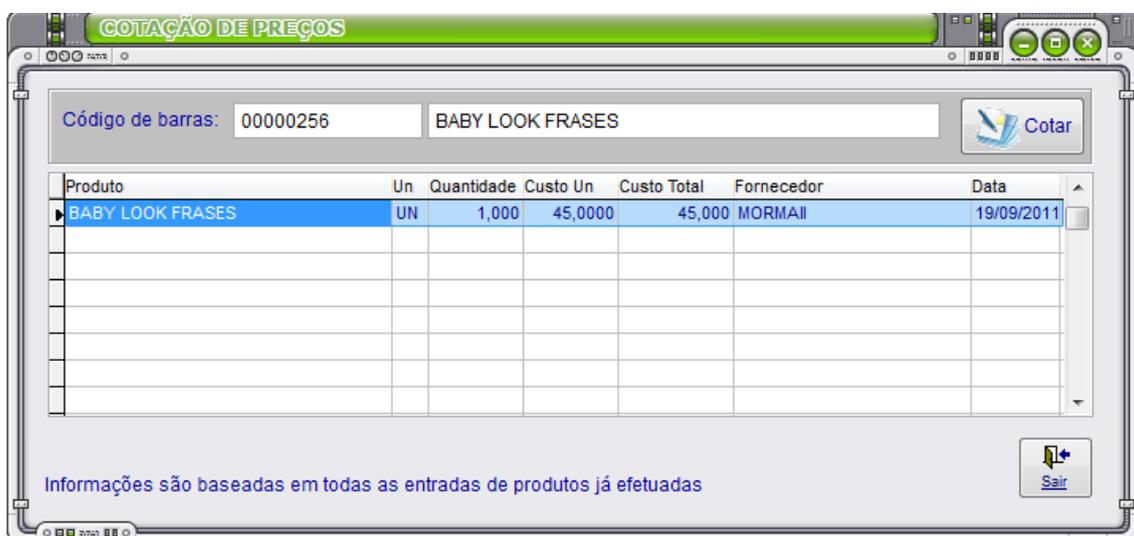
Exportar - Clicando neste botão ele exporta todas as informações para a tela de Nota de Entrada (Menu Estoque + Movimentação + Produtos + Entradas).

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: Descrição do produto / Unidade / Marca
 

DATA INICIAL: DATA FINAL: 

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

 **Sair**

VENDAS NO PERÍODO:
ESTOQUE ATUAL:
PREVISÃO DE COMPRA:

1.6° Entre em **Financeiro +Vendas + Controle de Contas + 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 **N° 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**.

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 encaminhado para o campo de **Autorizado Por**, neste campo deve ser informado o nome do responsável pelo Pedido.

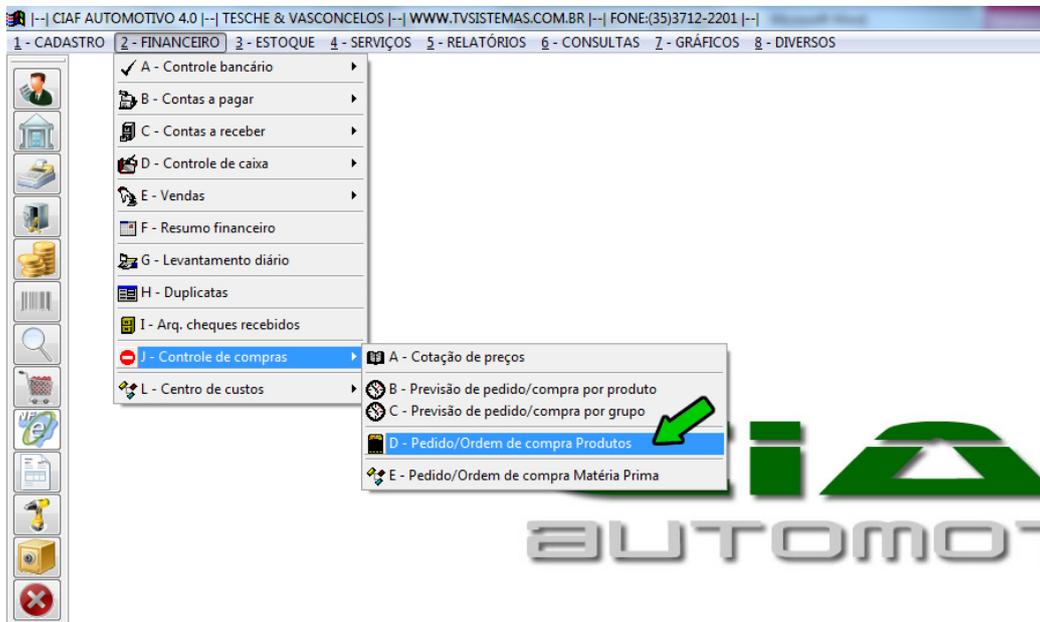
(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

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.

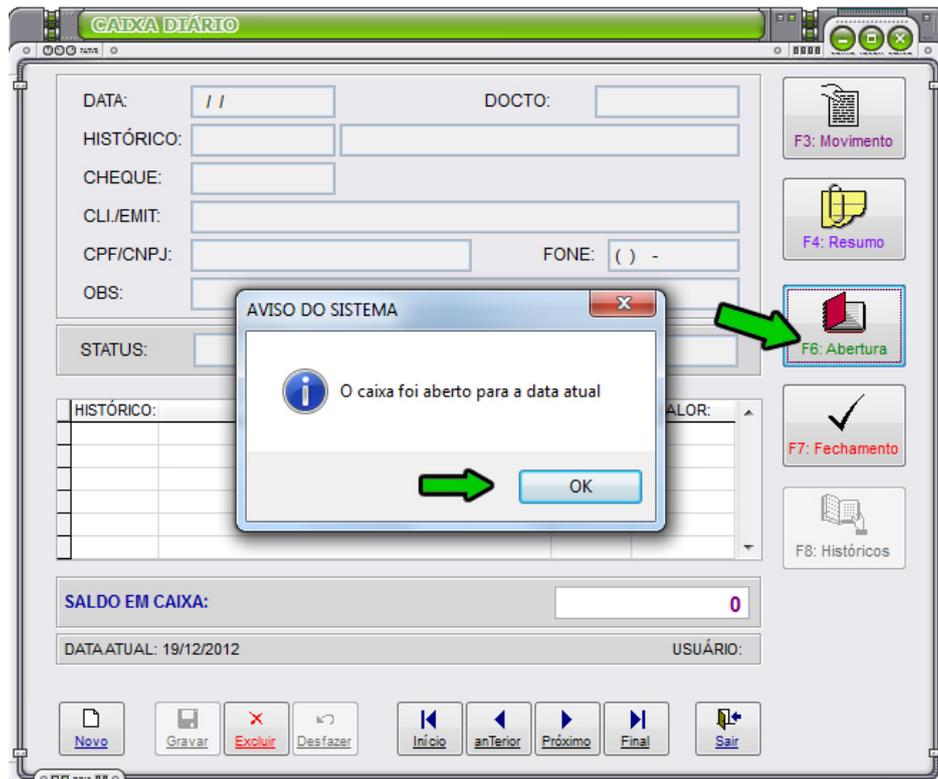
1 - Acessando a Tela de Caixa Diário:

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



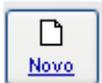
2° Abrindo o Caixa Diário:

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 elementos:

- 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 (menu suspenso)
- VALOR: -155,00
- Tabela de Histórico:

HISTÓRICO:	STATUS:	VALOR:
15002 RETIRADA CAIXA > DEP BANCO		
- SALDO EM CAIXA: 0
- DATA ATUAL: 28/12/2011 | USUÁRIO: (campo vazio)
- Botões de função: Novo, Gravar, Excluir, Desfazer, Início, anTeñor, Próximo, Final, Sair.
- Botões de atalho: 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.

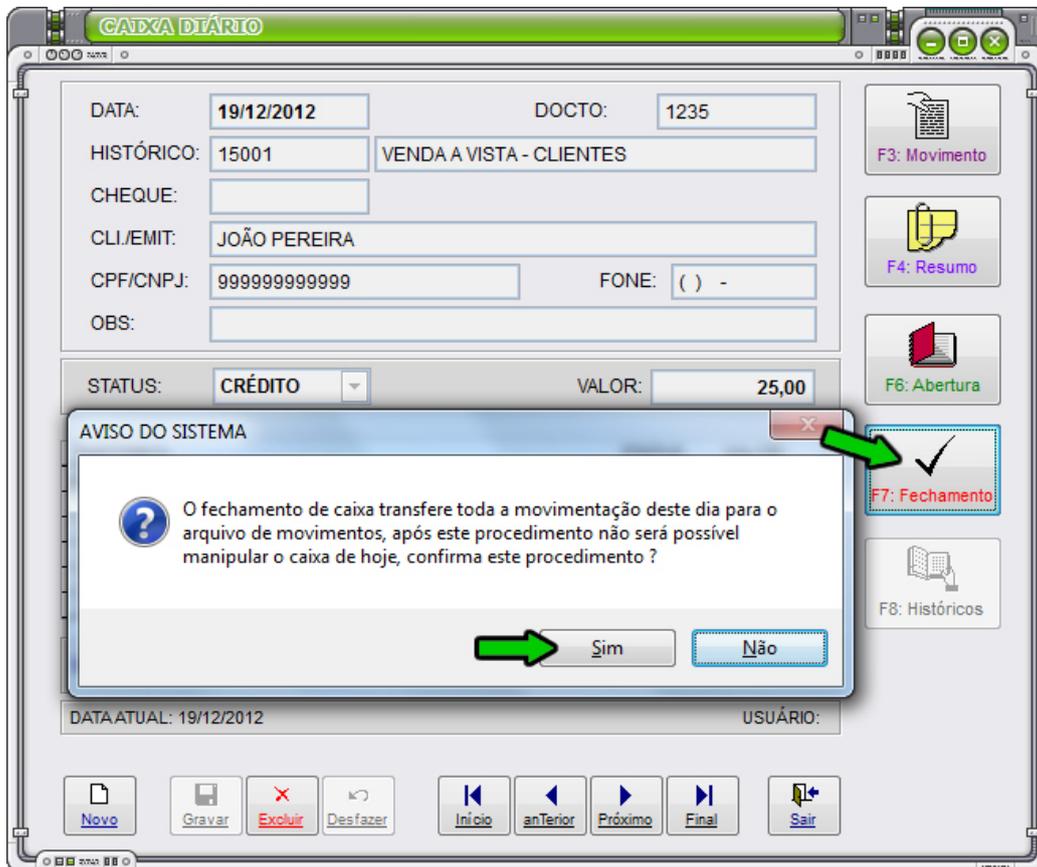
Lançamos um débito de R\$ 1.250,00, saldo no final do dia 05/01/2012 = R\$ 0,00.

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.

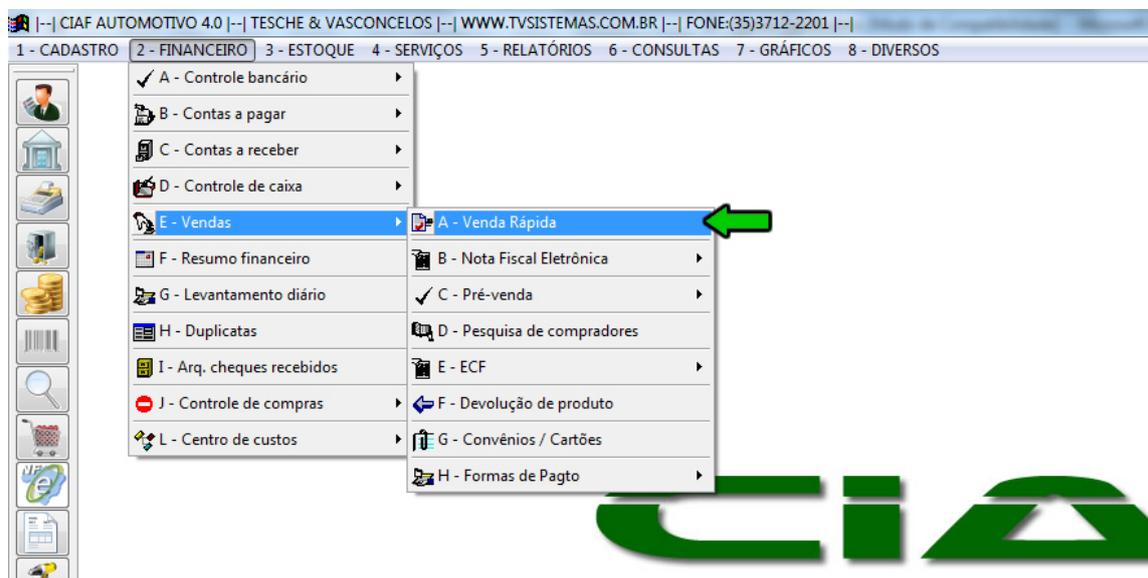


Venda Rápida

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**.

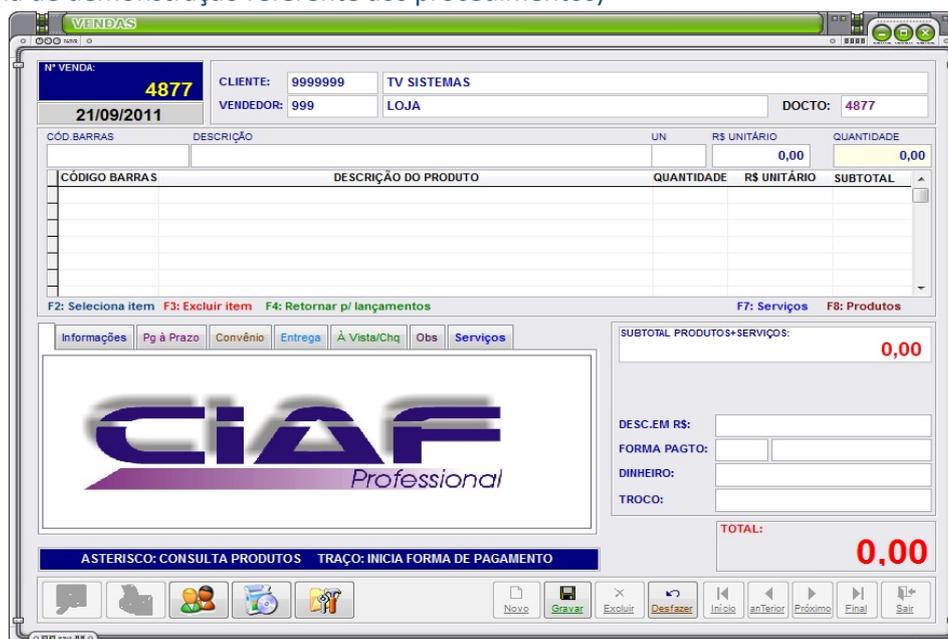
Para selecionar o cliente pressione as teclas * e enter (asterisco e depois tecla enter) para que o mesmo apresente a tela de pesquisa por nome de cliente.

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 será 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 referente 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)

The screenshot displays a sales software window titled "VENDAS". At the top, it shows the sales order number "4877" and the date "21/09/2011". The client is "TV SISTEMAS" and the vendor is "LOJA". The subtotal for products and services is 320,00. A table below lists the items added to the sale:

CÓDIGO BARRAS	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	SUBTOTAL
913	CIAF-701 MASTER	1,00	320,00	320,00

The interface also includes a menu bar with options like "Informações", "Pg à Prazo", "Convênio", "Entrega", "À Vista/Chq", "Obs", and "Serviços". A large logo for "CIAF Professional" is visible in the center. The total amount is shown as 0,00. The status bar at the bottom indicates "PRODUTOS LANÇADOS! INICIANDO PAGAMENTO...".

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 uma 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 abaixo a tela de demonstração referente a pagamento a vista)

VENDAS

Nº VENDA: **4877** CLIENTE: 9999999 TV SISTEMAS
 21/09/2011 VEDEDOR: 999 LOJA DOCTO: 4877

CÓD BARRAS	DESCRIÇÃO	UN	R\$ UNITÁRIO	QUANTIDADE
913	CIAF-701 MASTER		320,00	1,00

Subtotal PRODUTOS+SERVIÇOS: **320,00**

DESC.EM R\$: 0,00
 FORMA PAGTO: 15001 VENDA À VISTA - CLIENTE
 DINHEIRO: 320,00
 TROCO: 0,00
TOTAL: 320,00

PAGAMENTO OK! TECLÉ ENTER PARA FINALIZAR A VENDA

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 uma 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 abaixo a tela de demonstração referente a pagamento a prazo)

VENDAS

Nº VENDA: **2** CLIENTE: 9999999 TV SISTEMAS
 26/12/2011 VEDEDOR: 999 LOJA DOCTO: 2

CÓD BARRAS	DESCRIÇÃO	UN	R\$ UNITÁRIO	% DESC.	QUANTIDADE
913	CIAF-800 MASTER		320,00	0,00	1,00

Subtotal PRODUTOS+SERVIÇOS: **320,00**

DESC.EM R\$: 0,00
 FORMA PAGTO: 15004 VENDA À PRAZO CLIENTE
 DINHEIRO: 0,00
 TROCO: 0,00
TOTAL: 320,00

RECEBIMENTO OK! TECLÉ ENTER PARA FINALIZAR A VENDA

Vencimento: 01/01/2012
 Qt. Parcelas: 5
 R\$ Parcela: 64,00
 Nº Cheq:
 % Juros:
 Intervalo dias: 30

VENCIMENTO	VALOR	DOCUMENTO	Nº CHEQUE
01/01/2012	64,00	2	
31/01/2012	64,00	2	
01/02/2012	64,00	2	
31/02/2012	64,00	2	
30/04/2012	64,00	2	

EMITIR CARNÊ FALTA: 0,00

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 primeira parcelamento. O campo **VALOR** será preenchido automaticamente. Após clique em **OK** para que o mesmo crie os vencimentos em seu sistema.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente a pagamento via convênio)

The screenshot shows a sales software interface with the following data:

- Nº VENDA:** 2
- CLIENTE:** 9999999
- TV SISTEMAS**
- VENDEDOR:** 999
- LOJA**
- DOCTO:** 2
- DATA:** 26/12/2011

CÓD BARRAS	DESCRIÇÃO	UN	R\$ UNITÁRIO	% DESC.	QUANTIDADE
913	CIAF-800 MASTER		320,00	0,00	1,00

SUBTOTAL PRODUTOS+SERVIÇOS: 320,00

DESC.EM R\$: 0,00

FORMA PAGTO: 15009 VENDA - CONVÊNIO

DINHEIRO:

TROCO:

TOTAL: 320,00

CONVÊNIO: 01 VISA

% Perda: 2,50

Qt.Parcelas: 5

Intervalo(dias): 30

DOCUMENTO	VENCIMENTO	VALOR-%Perda
2	01/01/2012	64,00
2	31/01/2012	64,00
2	01/03/2012	64,00
2	31/03/2012	64,00
2	30/04/2012	64,00

1° Vencido: 30/05/2012

Valor: 64,00

Falta: 0,00

RECEBIMENTO OK! TECLÉ 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):

PARAMETROS DO SISTEMA

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

Endereço: ENDEREÇO DA EMPRESA 000 000 Bairro: BAIRRO Cep: 37701010

CNPJ: 000000000000000 Cidade: POÇOS DE CALDAS MG

I.EST.: 0000000000 CRT: 1 Resp.: RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

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

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

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:	NÃO	VENDA RÁPIDA BAIXA KIT DO PRODUTO:	NÃO
BLOQUEIA ORÇAMENTO APÓS IMPORTAÇÃO:	NÃO	UTILIZA DESCONTO EM % POR PRODUTO:	SIM
PRÉ-VENDA UTILIZA COMANDA ELETRÔNICA:	NÃO	BUSCA DIFERENCIADA DE PRODUTOS:	NÃO
RELACIONA VENDEDOR AO CLIENTE:	NÃO	COMISSÃO EM CASCATA (5 NÍVEIS):	NÃO
UTILIZA LOGO TIPO NA TELA DE VENDA	SIM	INFORMAR PRESTADOR DE SERVIÇO:	NÃO
CÁLCULO AUTOMÁTICO DE PARCELAS:	SIM	COMISSÃO POR SERVIÇO:	NÃO
UTILIZA INFORMAÇÃO DE QT.VOLUMES:	SIM	COMISSÃO A VENDEDORES S/ SERVIÇOS:	NÃO

ALTERAR GRAVAR Configurar NFe Instalar Driver ODBC FoxPro SAIR

- 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: ENDEREÇO DA EMPRESA 000 000 Bairro: BAIRRO Cep: 37701010

CNPJ: 000000000000000000 CRT: 1 Cidade: POÇOS DE CALDAS MG

LEST.: 0000000000 Resp: RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

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

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

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: SIM

CALCULAR IMPOSTOS NA MARGEM DE LUCRO: SIM

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: SIM

MATÉRIA PRIMA COMPÔE CUSTO: NÃO

KIT DE PRODUTO COMPÔE PREÇO DE CUSTO: NÃO

KIT DE PRODUTO COMPÔE PREÇO DE VENDA: NÃO

ALTERAÇÃO EM PRODUTO ALTERA KIT: 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: SIM ?

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:

2.1º 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 BRUTO:

PESO LÍQUIDO:

ÚLTIMA ALTERAÇÃO DE VALOR DE VENDA: //

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 você informa o valor e o CIAF 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

F4: Duplicar

F8: Estoque

F7 - Marcas

Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Início anTerior Próximo Finalizar Sair

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):

The screenshot shows the 'VENDAS' window with the following data:

- Nº VENDA: 205
- 05/01/2012
- CLIENTE: 12 ALEX
- VENDEDOR: 1 VENDAS BALCÃO
- DOCTO: 205

CÓD.BARRAS	DESCRIÇÃO	UN	R\$ UNITÁRIO	% DESC.	QUANTIDADE
006120	RAÇÃO MINI BETA	SAC	2,00	0,00	10

The 'QUANTIDADE' field in the table is highlighted with a green box.

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):

The screenshot shows the 'VENDAS' window with the following data:

- Nº VENDA: 205
- 05/01/2012
- CLIENTE: 12 ALEX
- VENDEDOR: 1 VENDAS BALCÃO
- DOCTO: 205

CÓD.BARRAS	DESCRIÇÃO	UN	R\$ UNITÁRIO	% DESC.	QUANTIDADE
006120	RAÇÃO MINI BETA		2,00	0,00	10,00

The table row for 'RAÇÃO MINI BETA' is highlighted with a green box, showing a quantity of 10,00 and a unit price of 2,00.

Summary information:

- SUBTOTAL PRODUTOS+SERVIÇOS: 20,00
- DESC.EM R\$: 0.00
- FORMA PAGTO: []
- DINHEIRO: []
- TROCO: []
- QT.VOLUMES: 10
- TOTAL: 20,00

The 'TOTAL' field is highlighted with a green box.

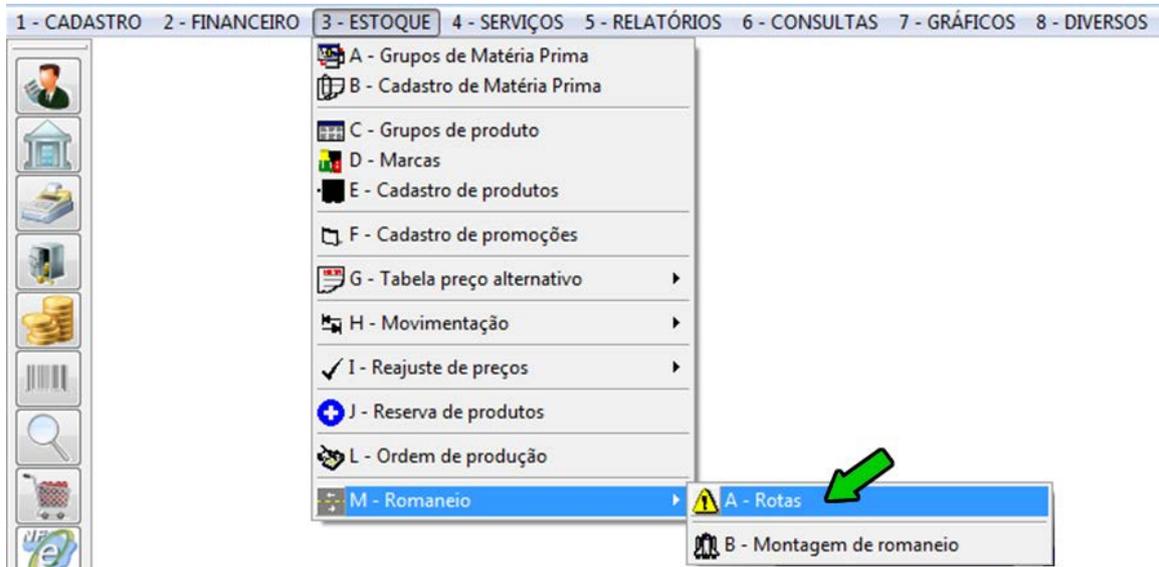
Fazendo este procedimento, será possível realizar a venda de produtos por peso e para que o sistema.

Romaneio

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

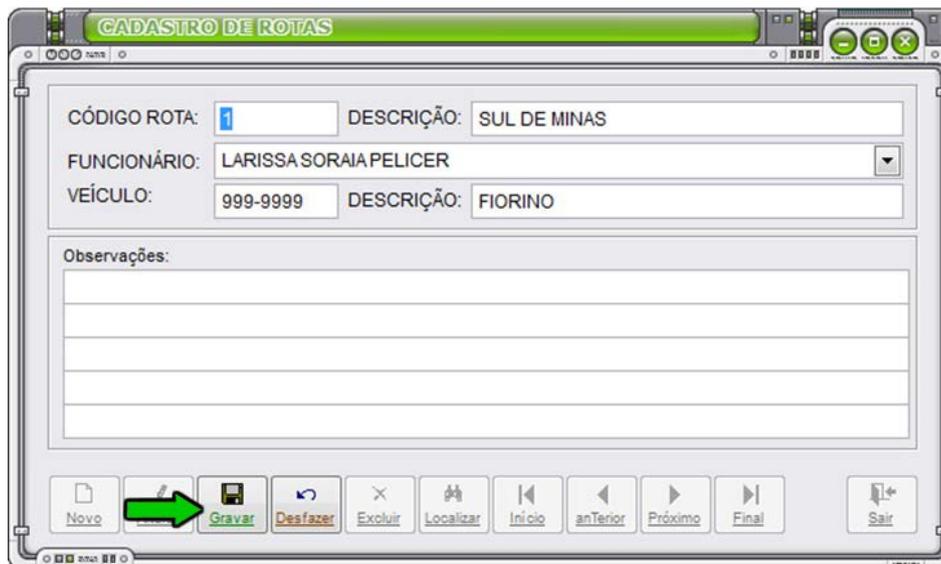
1 - Criação das Rotas do Romaneio:

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 bottom of the window contains a toolbar with buttons like '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**.

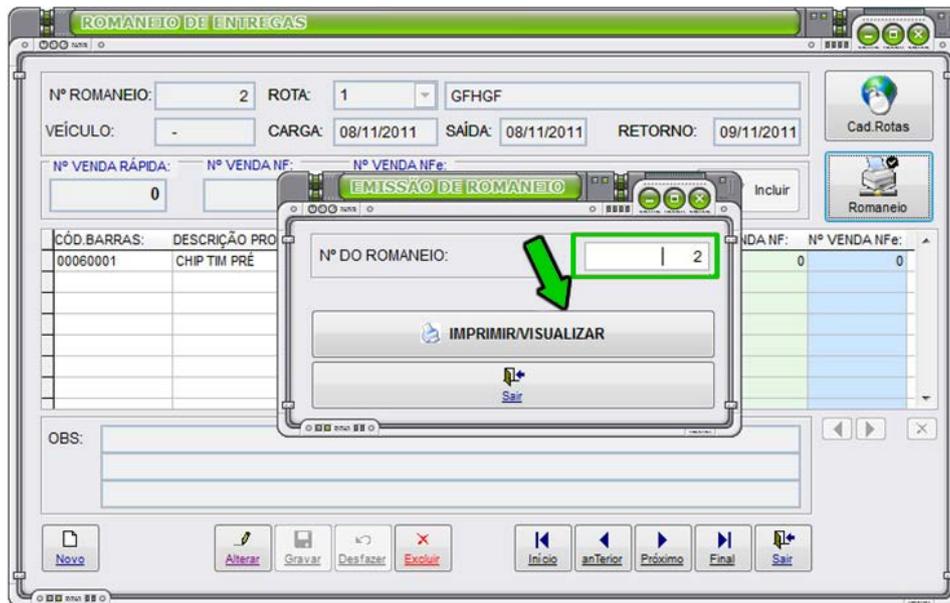
Após preenchido estes dados, você pode preencher o número de sua venda no qual deseja importar os dados para o romaneio, você pode preencher o número de sua venda rápida em **N° Venda Rápida**, número da nota fiscal de formulário em **N° Venda NFe** ou o número de sua nota fiscal eletrônica no local **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 contains '2', 'ROTA:' contains '1' with 'GFHGF' next to it, 'CARGA:' contains '08/11/2011', 'SAÍDA:' contains '08/11/2011', and 'RETORNO:' contains '09/11/2011'. The table has one row highlighted in green: '00060001', 'CHIP TIM PRÉ', 'PÇ', '1,000', '5', '0', '0'. The bottom toolbar is the same as in the previous screenshot.

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):

TSCHE & VASCONCELOS		ALU-SARAINA					
Por sua inteligência em software		TIM JANDIRA EQUIP CELL					
		28/12/2011					
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:	DESCRÇÃO PRODUTO:	UR:	QUANTIDADE:	OR:			
00060001	CHIP TIM PRÉ	PC	1,000				
TOTAL DE ITENS VOLUME:				1,000			

© campo quantidade contém 3 casas decimais

PÁGINA: 1

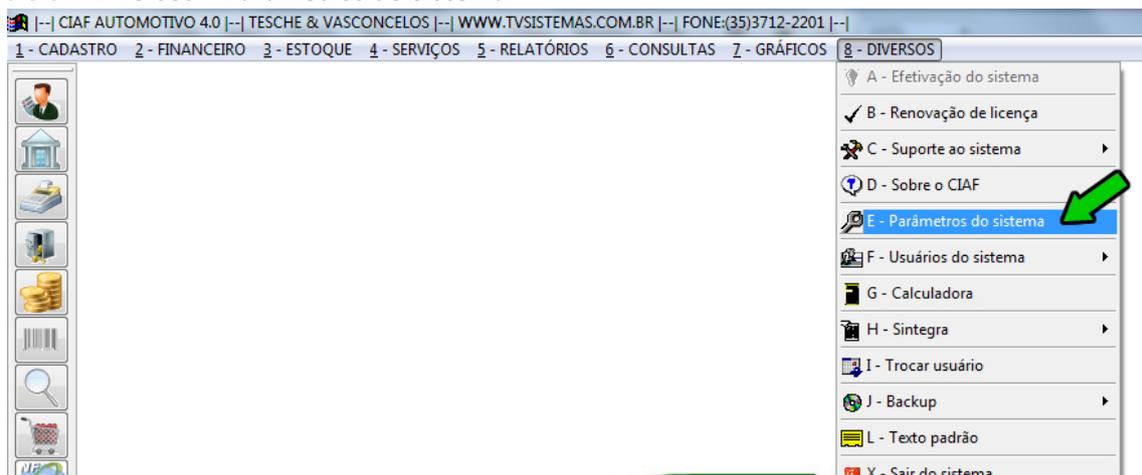
Pré Venda Utilizando Comandas

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**.

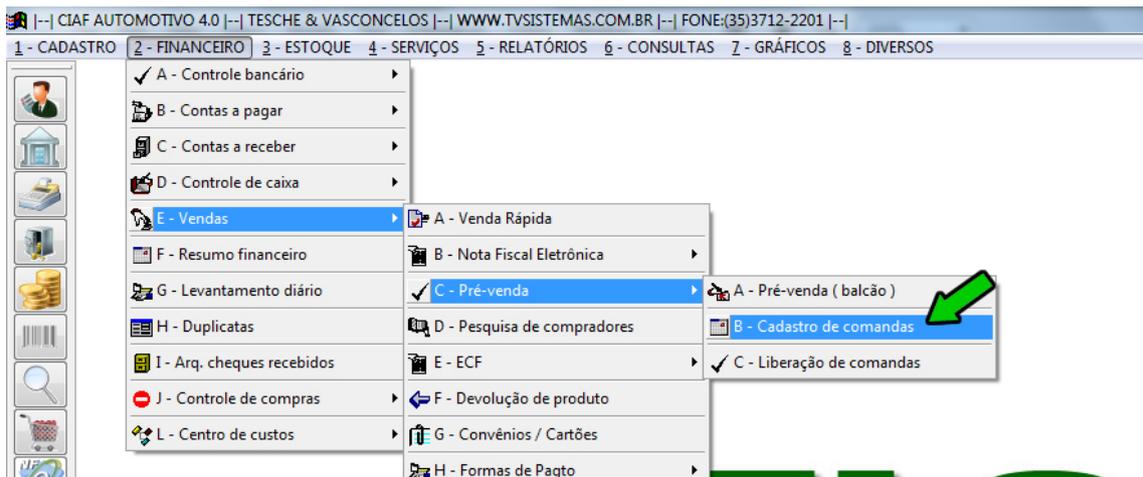


Após clique em alterar e selecione o campo chamado **Pré-Venda Utiliza Comanda Eletrônica** e marque o mesmo como **Sim**. Após clique em gravar e feche a tela de parâmetros do sistema.

Venda Rápida	Nota Fiscal	Financeiro	Ordem de Serviço	Controle de Estoque	Diversos	Administração
VENDA A VISTA INTEGRAL AO CAIXA:	SIM				IMPRIMIR PRODUTO+ITEM DA GRADE:	NÃO
VENDAS INTEGRAL 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:	NÃO				VENDA RÁPIDA BAIXA KIT DO PRODUTO:	NÃO
BLOQUEIA ORÇAMENTO APÓS IMPORTAÇÃO:	NÃO				UTILIZA DESCONTO EM % POR PRODUTO:	SIM
PRÉ-VENDA UTILIZA COMANDA ELETRÔNICA:	NÃO				BUSCA DIFERENCIADA DE PRODUTOS:	NÃO
RELACIONA VENDEDOR AO CLIENTE:	SIM				COMISSÃO EM CASCATA (5 NÍVEIS):	NÃO
UTILIZA LOGO TIPO NA TELA DE VENDA	SIM				INFORMAR PRESTADOR DE SERVIÇO:	NÃO
CÁLCULO AUTOMÁTICO DE PARCELAS:	SIM				COMISSÃO POR SERVIÇO:	NÃO
UTILIZA INFORMAÇÃO DE QT.VOLUMES:	SIM				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.

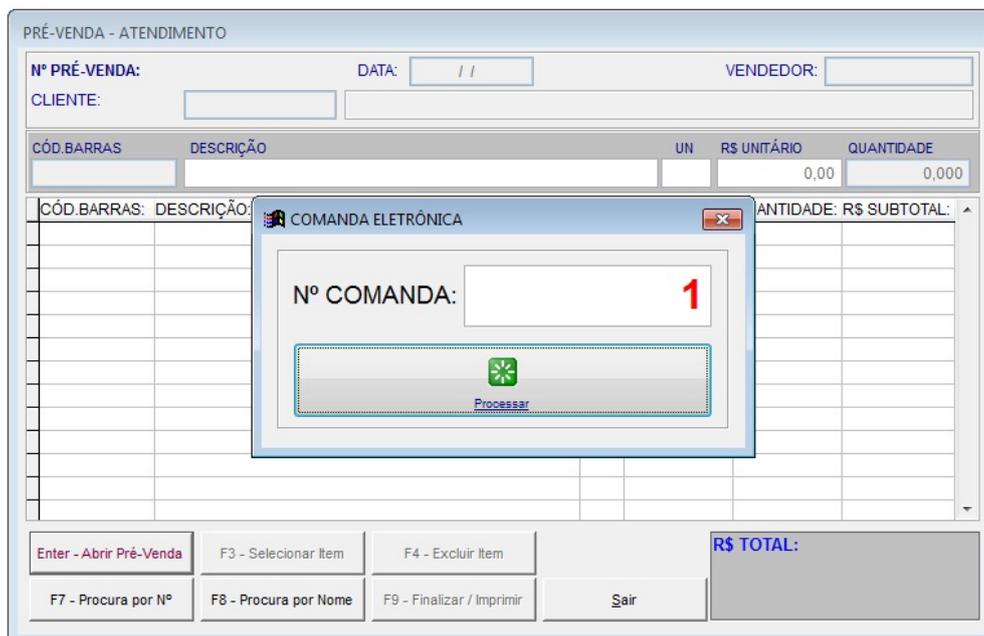
Entre em **Financeiro + Vendas + Pré-Venda + Cadastro de Comandas**.



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

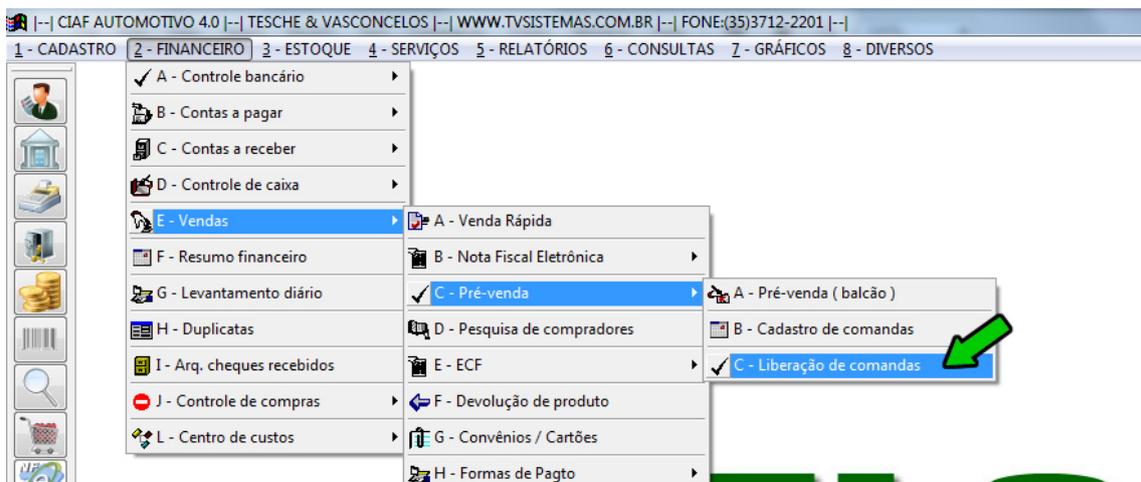


Feito o cadastro de sua comanda efetue a montagem da pré-venda informando o número da comanda utilizada na abertura do mesmo. Conforme tela a baixo.



2.3º 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**.

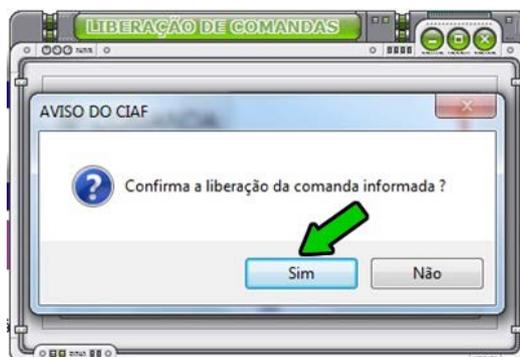


Informe o numero da comanda que iremos efetuar a liberação e clique em **Liberar**. Conforme tela abaixo.



2.4º Após efetuar esse procedimento o sistema vai liberar uma mensagem solicitando se a Comanda será finalizada ou não. Selecione a opção **Sim**. Com isso sua comanda será liberada para que possa utilizar em uma próxima pré-venda.

(Segue abaixo tela referente ao procedimento)

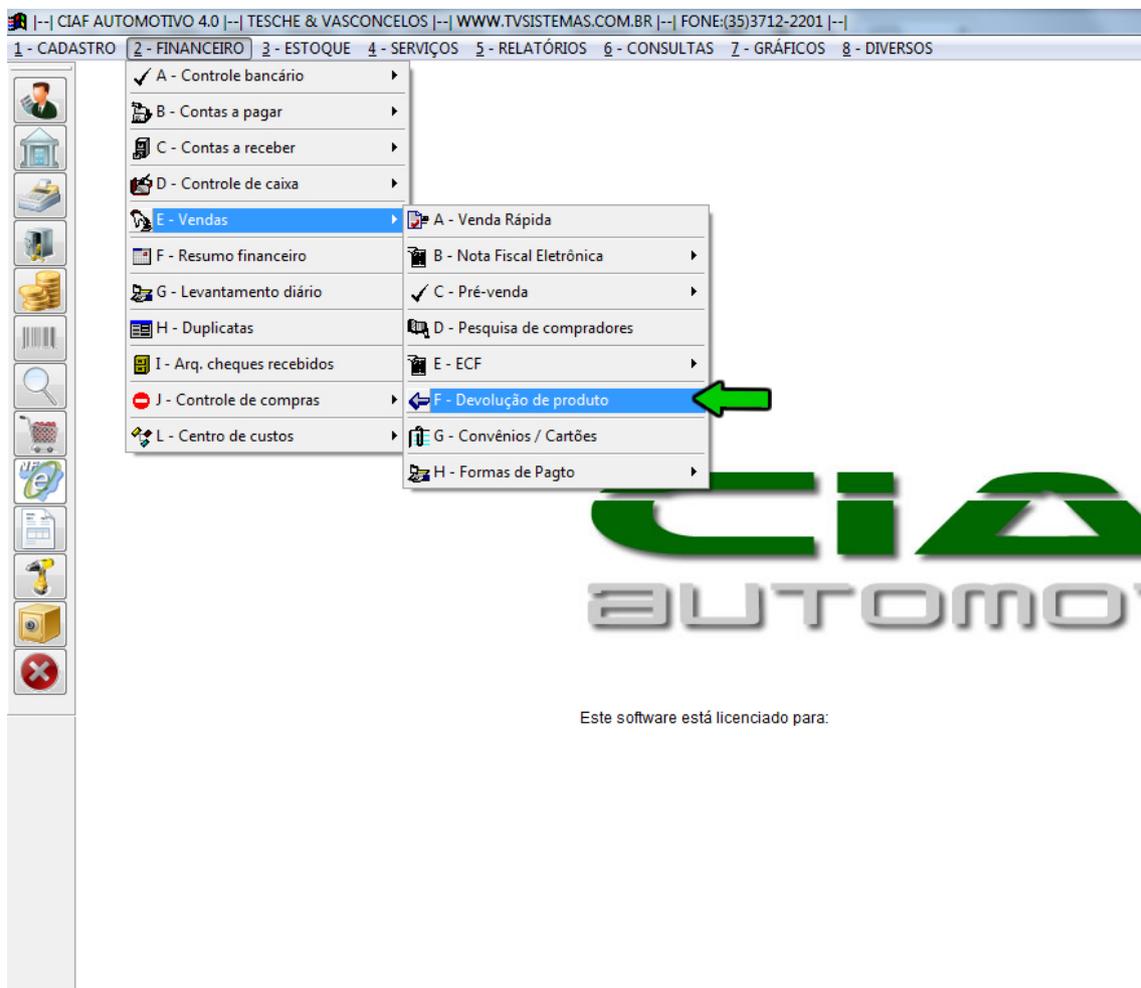


Devolução de Produtos

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 2 DATA DEV.: 22/06/2012 TIPO REEMB: 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	E	PRODUTO 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 anTerior 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;

1 DATA INICIAL: 22/06/2012

2 DATA FINAL: 22/06/2012

PRODUTO:

4 Tipo do Relatório: Analítico Sintético

Imprimir todos os produtos:

5 IMPRIMIR/VISUALIZAR

Sair

Produtos

Abaixo um exemplo do relatório de devolução:



OK INFOTEC INFORMÁTICA

22/06/2012

DEVOLUCAO POR PERÍODO - SINTÉTICO

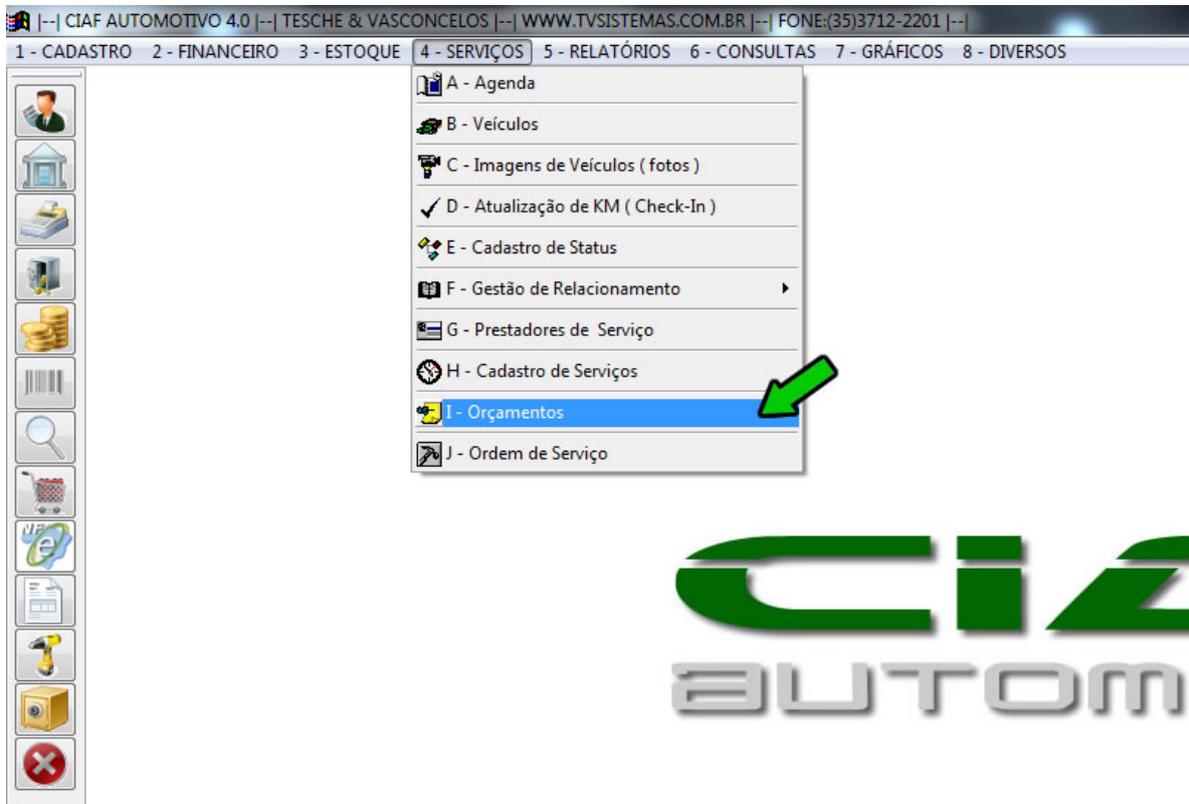
PRODUTO:	UN:	TOTAL QT DEV:	TOTAL R\$ TRANSAÇÃO:
DATA DEV.: 22/06/2012			
000100278 ADAPTADOR V3 P/ V8	PÇ	1,00	16,00
TOTAL GERAL R\$ TRANSAÇÃO:			16,00

Orçamentos

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

1 - Montando o Orçamento:

1.1° Entre em **Serviços + Orçamentos** (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)

1.3º 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 referencia 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.

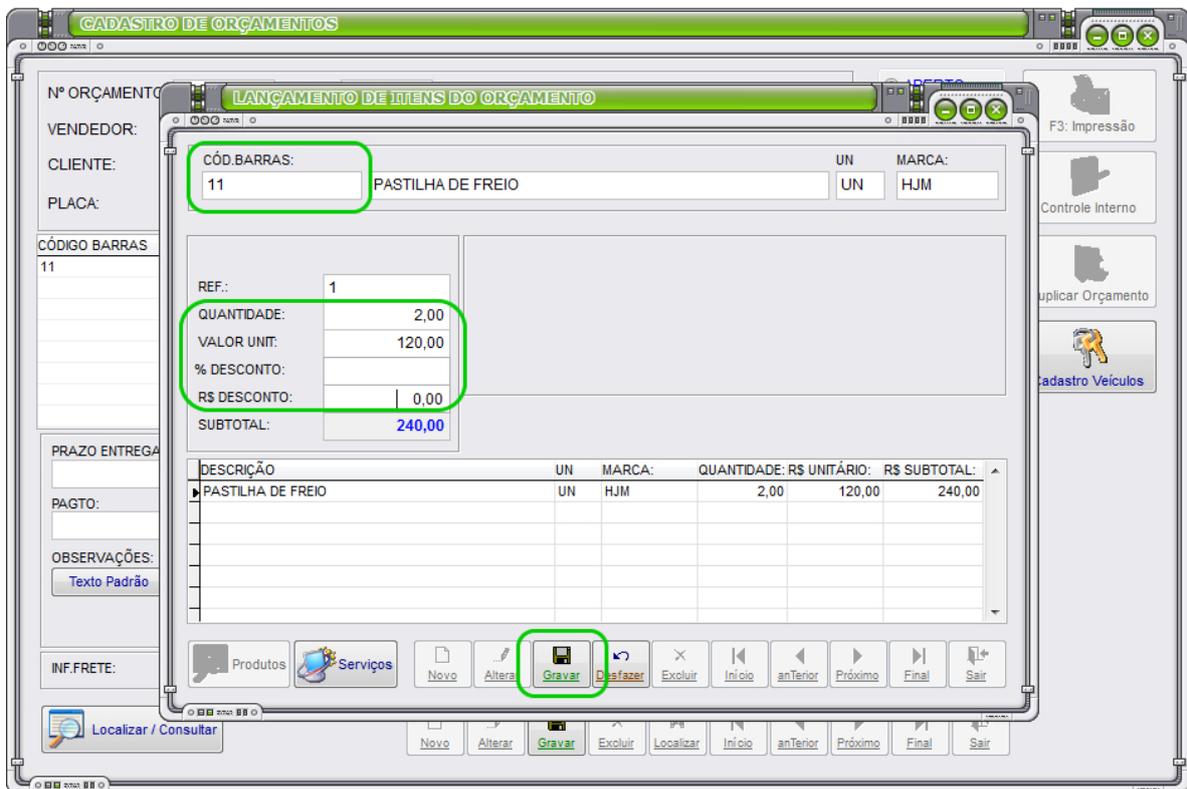
Neste campo também existe alguns comandos referentes aos itens que são:

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)



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

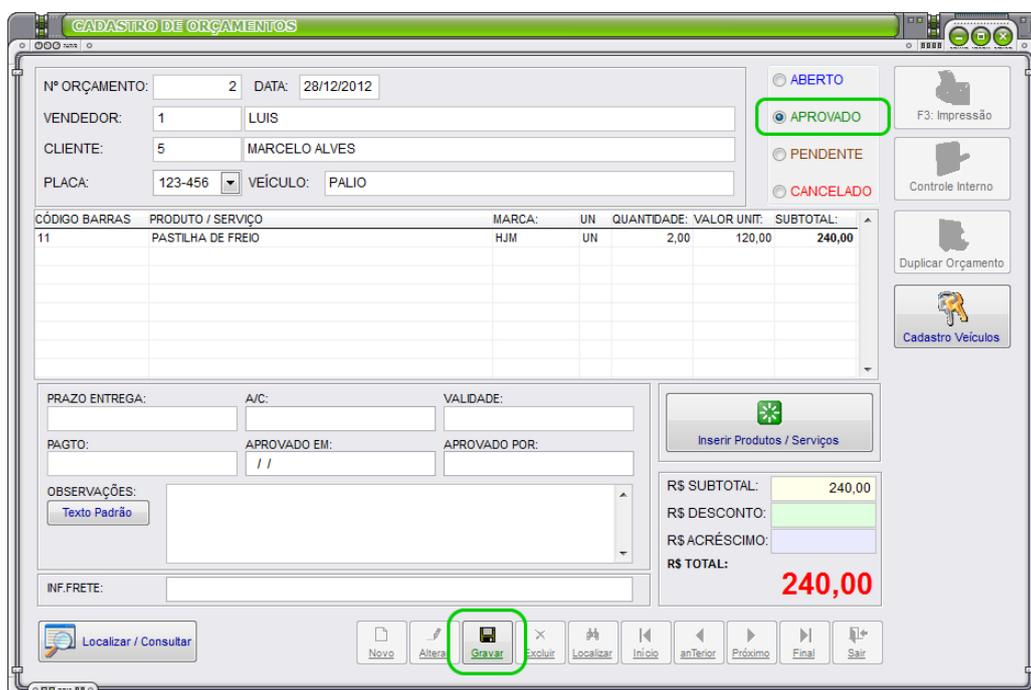
No campo de **Prazo Entrega** deve ser informado o prazo pelo qual será entregue o serviço ou produto do orçamento, após informar tecla enter.

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).



- 1 – Botão para impressão do orçamento.
- 2 – Impressão da via do orçamento para controle interno da empresa.
- 3 – Duplicar orçamento, pode ser utilizado caso por exemplo desejar fazer um outro orçamento baseado nos dados do orçamento no qual esta aberto na tela.
- 4 – Atalho para cadastro de veículos no sistema.

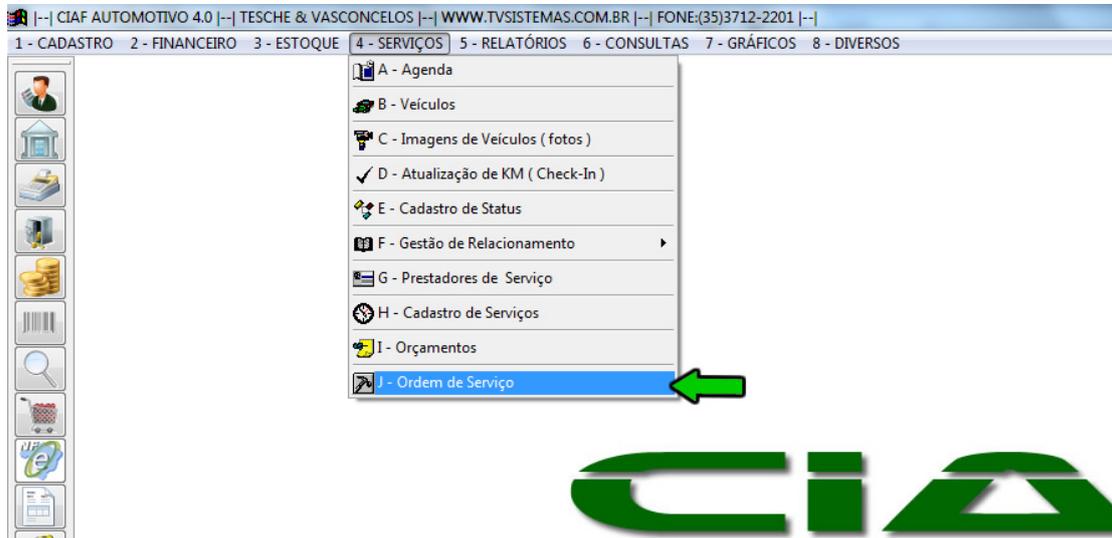


Ordem de Serviços

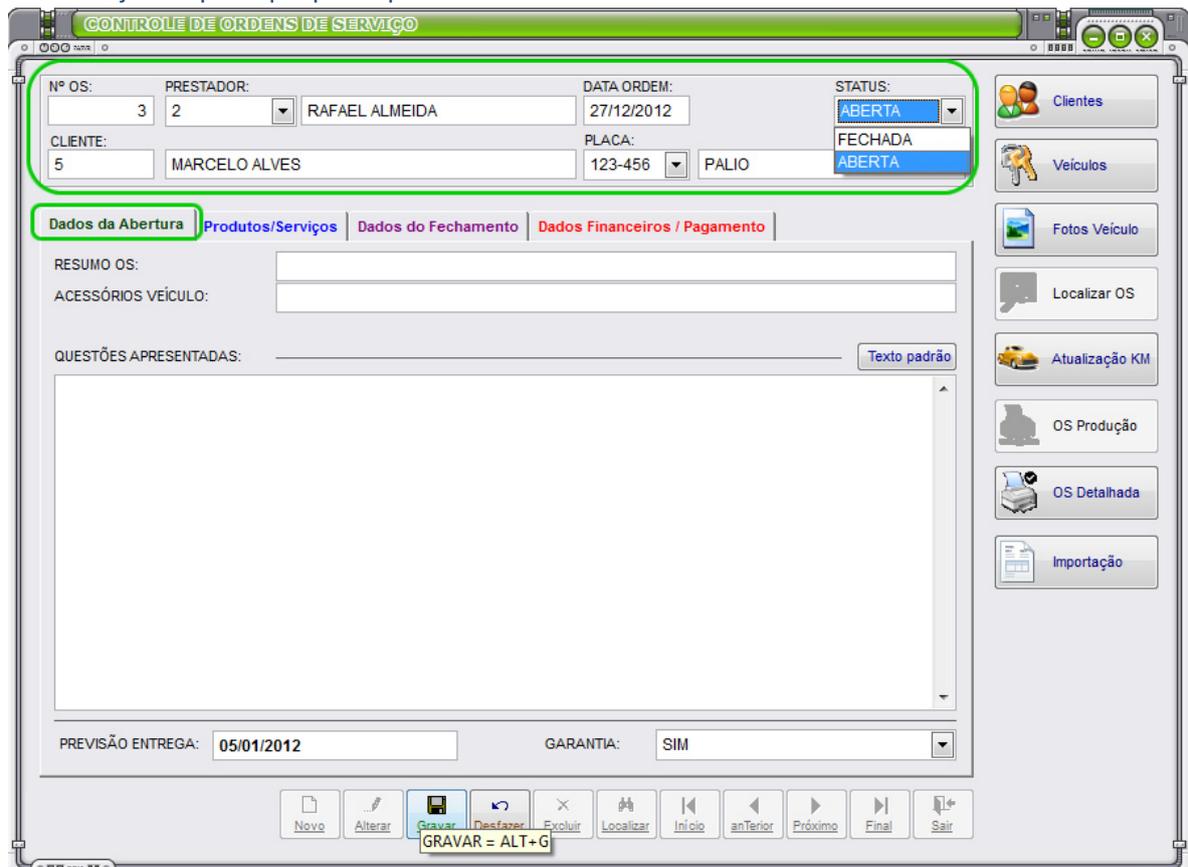
Abaixo será informado o procedimento passo a passo para emissão da ordem de serviço no CIAF Auto.

1 -Abertura da Ordem de Serviços:

1.1° Entre em **Serviços + Ordem de Serviço + Abertura de Ordem de Serviço** (Conforme tela abaixo):



1.2° Será aberto a janela para que possa preencher os dados da ordem:



Clique no botão **Novo** para poder incluir os dados, primeiramente será necessário que preencha apenas os dados como a data da ordem, como esta sendo realizado a abertura da ordem, marque o **Status** com a opção Aberto.

- Preencha o cliente da ordem clicando no botão **Clientes** e marque o cliente desejado.

- Clique no local **Prestador** e selecione o nome do prestador que foi cadastrado previamente.

As informações como por exemplo N° de Série, Equipamento, Marca, Previsão, Garantia e Modelo, não são obrigatórias de preenchimento (apenas serve para referência caso desejar que seja impresso estas informações). Após preenchido todos os dados é possível gravar as informações da ordem de serviço clicando no botão **Gravar**. Gravado a ordem de serviço, a janela já pode ser fechada clicando no botão sair.

2 - Inclusão de Produtos na Ordem:

2.1° na janela de ordem de serviços, clique na aba **Produtos/Serviços** para adicionar as informações:

Código Barras	Descrição	Un:	Valor Unitário	Quantidade
11	PASTILHA DE FREIO	UN	2,00	1,00

TP	Cód.BARRAS	PRODUTO	UN	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	SUBTOTAL
P	11	PASTILHA DE FREIO	UN	2,00	120,00	240,00

- nesta janela clique no campo **Código Barras** e aperte a tecla * (asterisco) e depois enter para que seja aberto a janela para seleção do produto, selecione o produto desejado e aperte enter para que ele seja mostrado nesta janela.

- após aparecer a descrição do produto, preencha a quantidade no qual será aplicado ao serviço e clique no botão OK para que ele seja inserido. Na parte inferior da janela é mostrado o total de produtos/serviços que foram incluídos na OS.

3 - Fechamento da OS e Financeiro/Pagamento:

3.1° Clicando na aba **Dados do Fechamento** pode ser preenchido um texto ou observações do fechamento da OS, hora inicial do serviço, hora final e o total de horas (que neste caso é preenchido automaticamente se preenchida hora inicial e final que o serviço foi executado) como no exemplo abaixo:

CONTROLE DE ORDENS DE SERVIÇO

Nº OS: 3 PRESTADOR: 2 RAFAEL ALMEIDA DATA ORDEM: 27/12/2012 STATUS: ABERTA

CLIENTE: 5 MARCELO ALVES PLACA: 123-456 PALIO

Dados da Abertura | **Produtos/Serviços** | **Dados do Fechamento** | **Dados Financeiros / Pagamento**

SERVIÇO EXECUTADO: Texto padrão

Clicando neste botão é possível importar para a OS um texto padrão previamente cadastrado no sistema. Caso desejar pode cadastrar textos padrão acessando o menu: - Diversos > Texto Padrão.

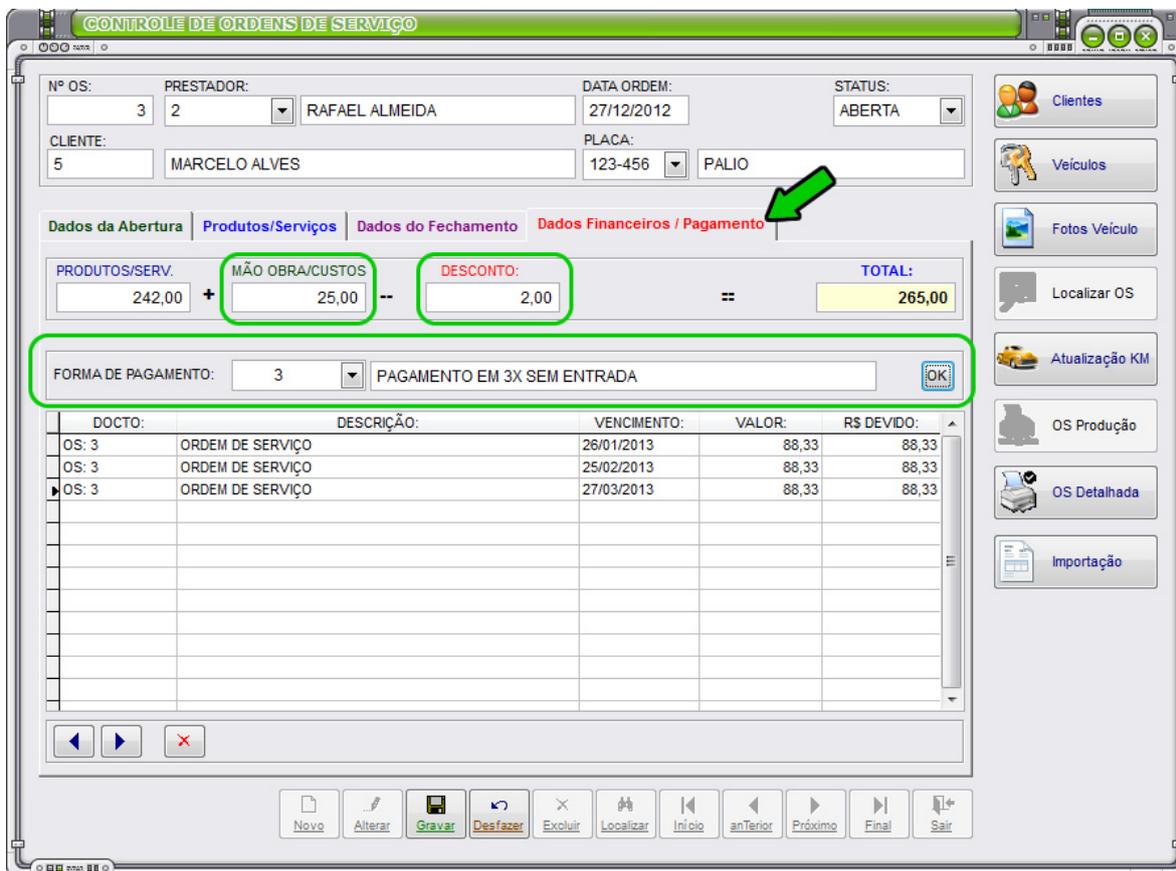
HS INICIAL: 10:00 HS FINAL: 10:45 HS TOTAL: 00:45 GARANTIA ATÉ: 10/01/2013 DATA FECHAMENTO: 27/12/2012

Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Início anterior Próximo Final Sair

Clientes
Veículos
Fotos Veículo
Localizar OS
Atualização KM
OS Produção
OS Detalhada
Importação

4 - Dados Financeiro / Pagamento – Finalizando a OS:

4.1° Clicando na aba **Dados Financeiro / Pagamento** é o local onde deve ser preenchido os dados de pagamento da OS para fazer o fechamento como no exemplo abaixo:



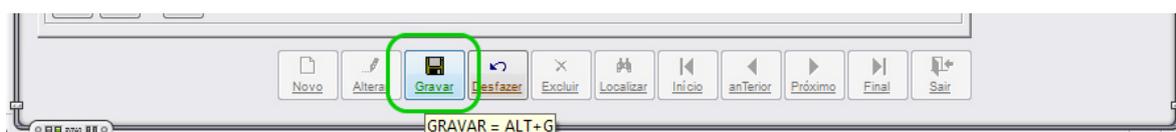
4.2° Caso desejar pode preencher o valor da mão de obra manualmente no campo **Mão de Obra/Custos** que será somado no total, caso preencher o campo **Desconto** este será subtraído do valor total da OS. O campo total vai mostrar o valor dos produtos e serviços que foram incluídos em sua OS, mais a mão de obra e menos o desconto que também pode ser preenchido nesta tela.

4.3° No local **Forma de Pagamento** deve ser preenchido a forma de pagamento da OS, após preenchido é necessário clicar no botão **OK** para que ela seja incluída e abaixo será mostrado os vencimentos e valores de cada parcela (que será gerada em seu contas a receber automaticamente).

4.4° Após preenchido os dados acima, para fazer o fechamento da OS no local **Status** preencha-o como **Fechado** como no exemplo abaixo:



4.4° Após preencher o status da OS e caso desejar gravar as informações, clique no botão para **Gravar** a OS que aparece na parte inferior da tela da OS como no exemplo abaixo:



5 - Botões de Atalho da Janela de OS:



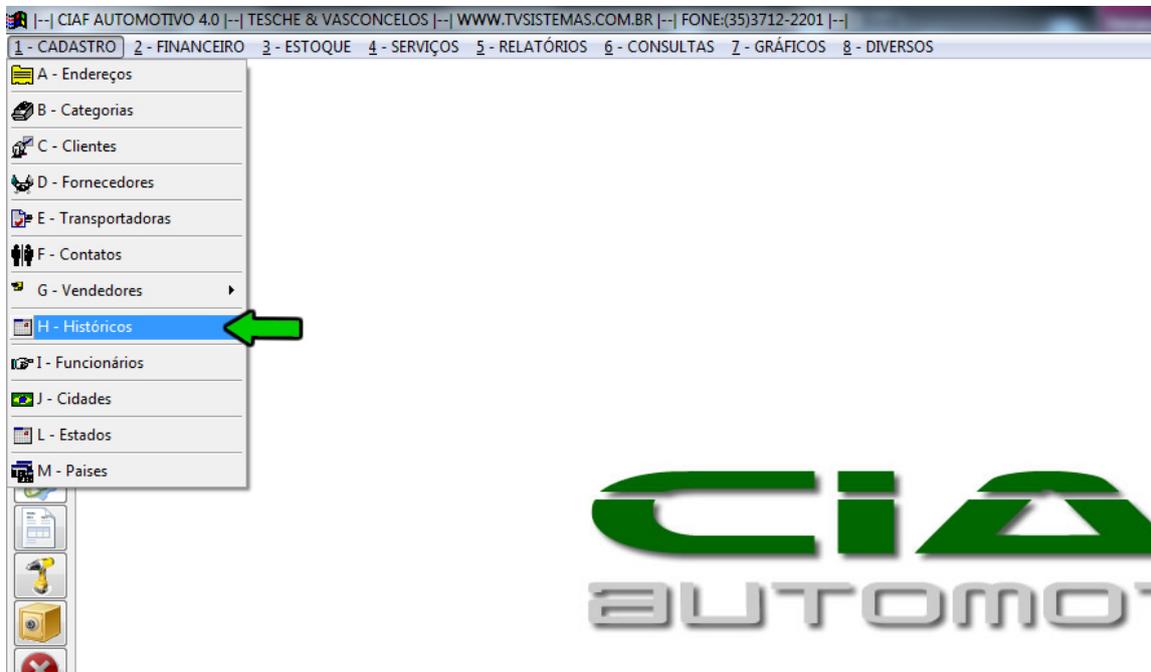
- 1 – Selecionar cliente.
- 2 – selecionar veículos.
- 3 – pesquisar e selecionar veículos visualizando suas fotos.
- 4 – localizar uma OS pelo número.
- 5 – Atualizar KM de um veículo.
- 6 – Imprimir uma OS ou todas as ordens em aberto.
- 7 – Imprimir uma OS já fechada com todos os detalhes.
- 8 – Importar para a tela de OS um orçamento no qual já tenha previamente cadastrado no sistema. Clicando neste botão, é aberto uma janela para que digite o número do orçamento no qual deseja importar todo o conteúdo digitado nele para a tela da ordem de serviço.

Cadastro de Históricos

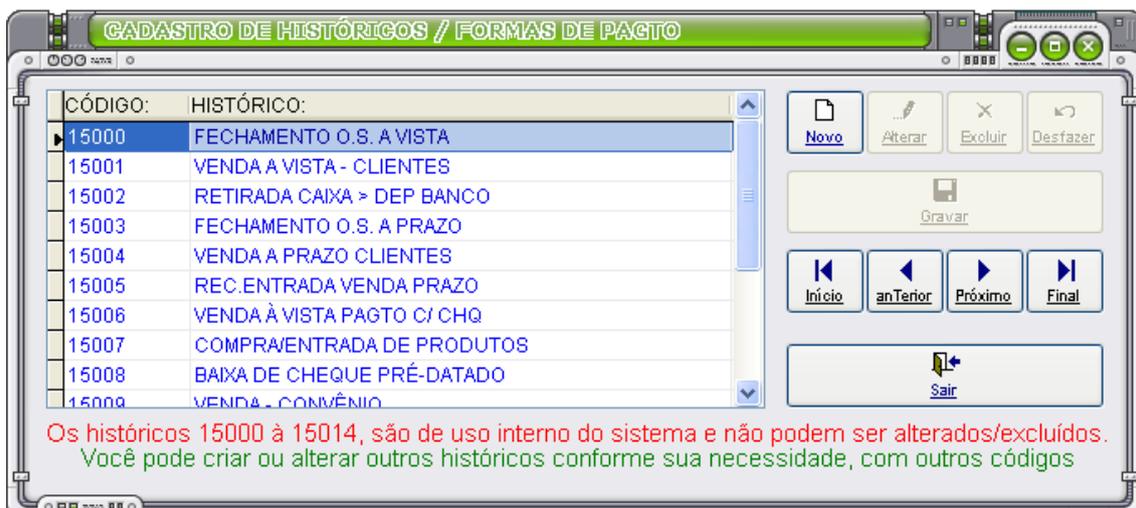
O cadastro de históricos simula um plano de contas, na qual detalha as movimentações financeiras que sua empresa realizar.

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.

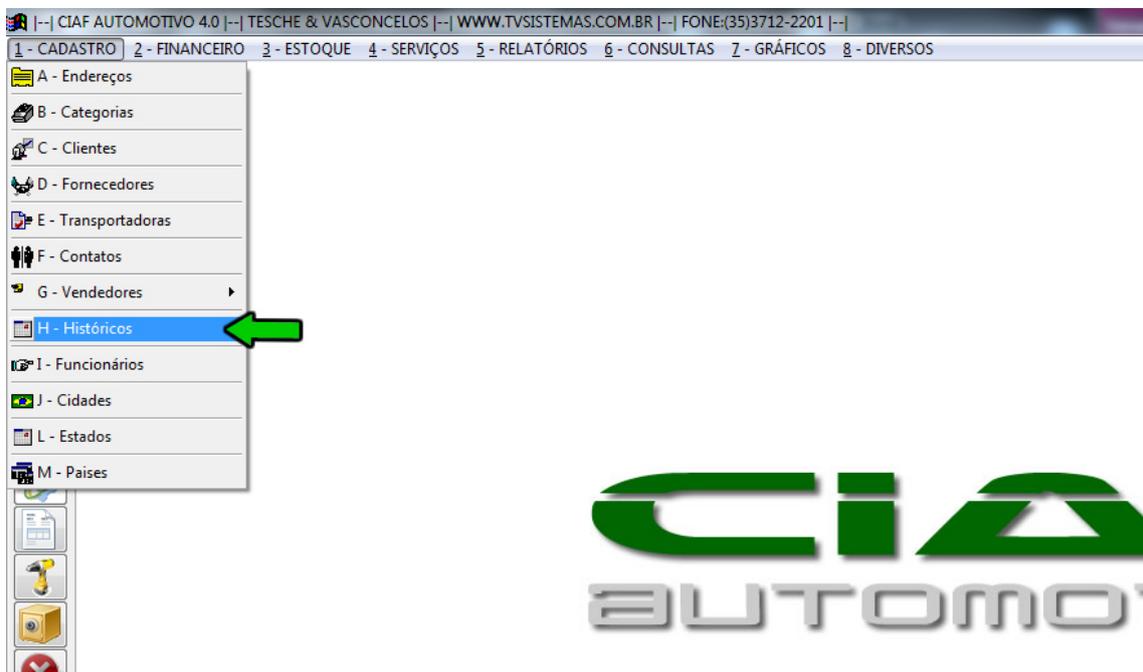
1.4° Ao digitar o novo Código e o novo Histórico clique no botão **Gravar**.



2 - Fazendo a Emissão de 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:

Exemplo do Relatório Analítico



SLOGAN DA SUA EMPRESA

21/07/2011

LEVANTAMENTO DE HISTÓRICOS - ANALÍTICO

Período de: 01/01/2000 à 31/12/2014

		DATA:	R\$ VALOR:	TIPO:
15029	PALESTRAS			
		31/01/2011	820,00	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			
		09/08/2010	-124,03	B
		09/09/2010	-52,50	B
		10/09/2010	-89,95	B
		10/08/2010	-68,00	B
		10/09/2010	-78,80	B
		13/09/2010	-20,00	C
		13/08/2010	-9,50	C
		13/09/2010	-8,50	C
		13/09/2010	-60,00	C
		13/08/2010	-20,00	C
		14/09/2010	-10,50	C
		24/09/2010	-112,00	B
		02/10/2010	-158,00	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

Página: 8

Exemplo do Relatório Sintético:



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

Estes são apenas exemplos de relatórios e consultas oferecidas pelo CIAF.

Testando a versão Master por 15 dias e navegando pelo menu **Relatórios** poderá observar que existem outras possibilidades de análise em tela e em relatórios.

Ao navegar pelos menus do **CIAF**, caso haja alguma dúvida, entre em contato conosco.

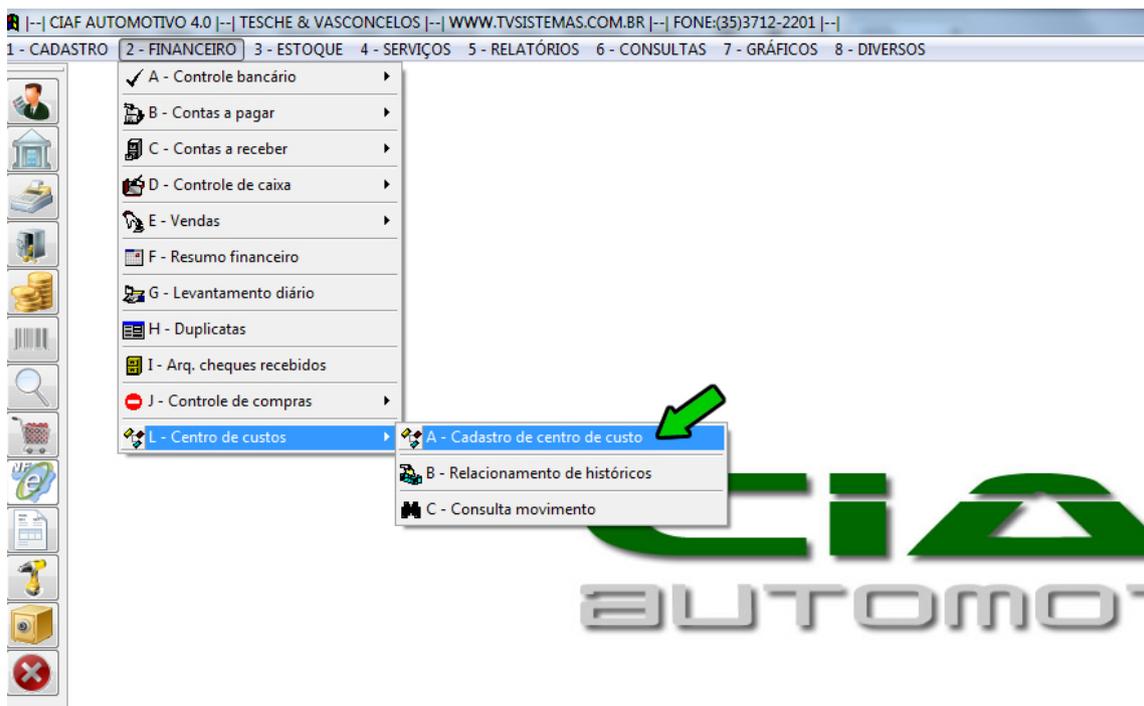
Centro de Custos

Através do centro de custo podemos agrupar nossos históricos.

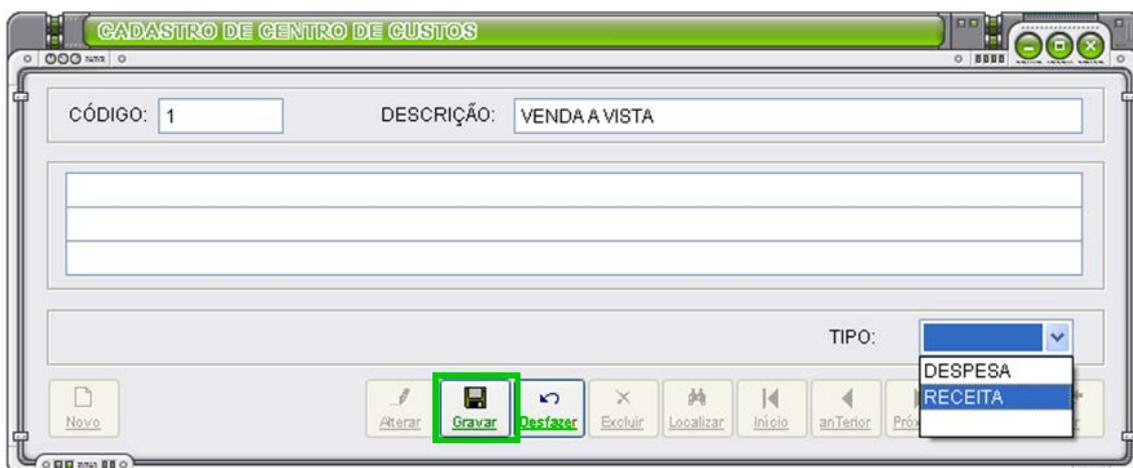
Um exemplo para isto é a necessidade de visualizar todas as despesas fixas no mês. Ao invés de verificar uma a uma nós podemos agrupar elas em um centro de custo e depois visualizar o total de todas estas despesas em um único relatório.

1 - Cadastrando os Centros de Custos:

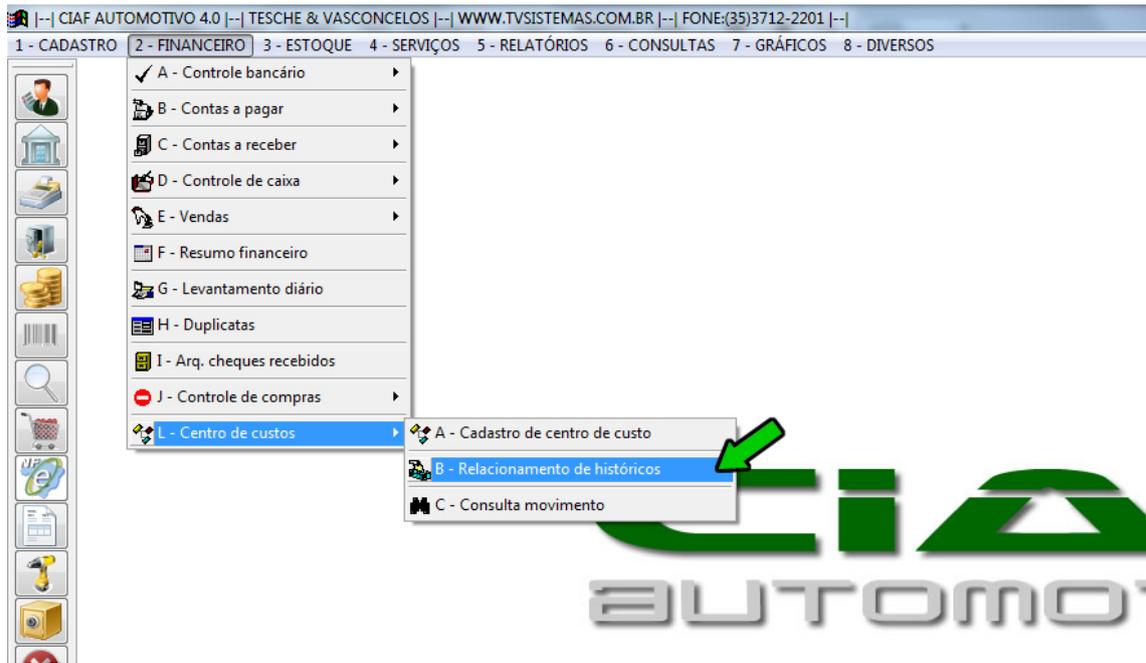
1.1° Entre em **Financeiro + Centro de Custos + Cadastro de Centros de Custos**
(Conforme tela abaixo)



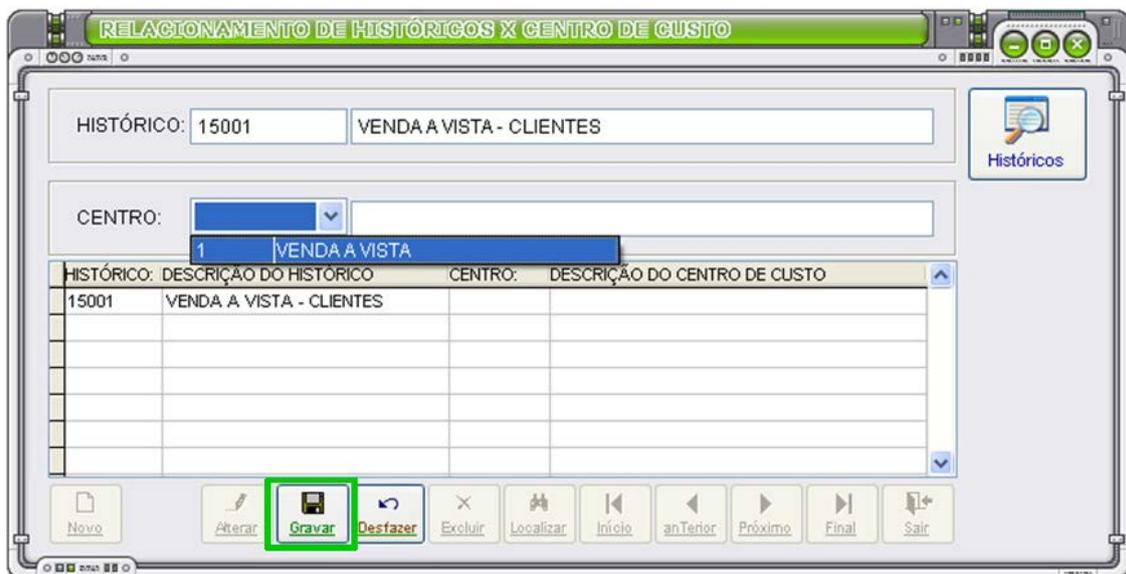
1.2° Na janela que abrir clique em **Novo**, e preencha o **Código** e a **Descrição** e escolha o **Tipo** (receita ou despesa)



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**



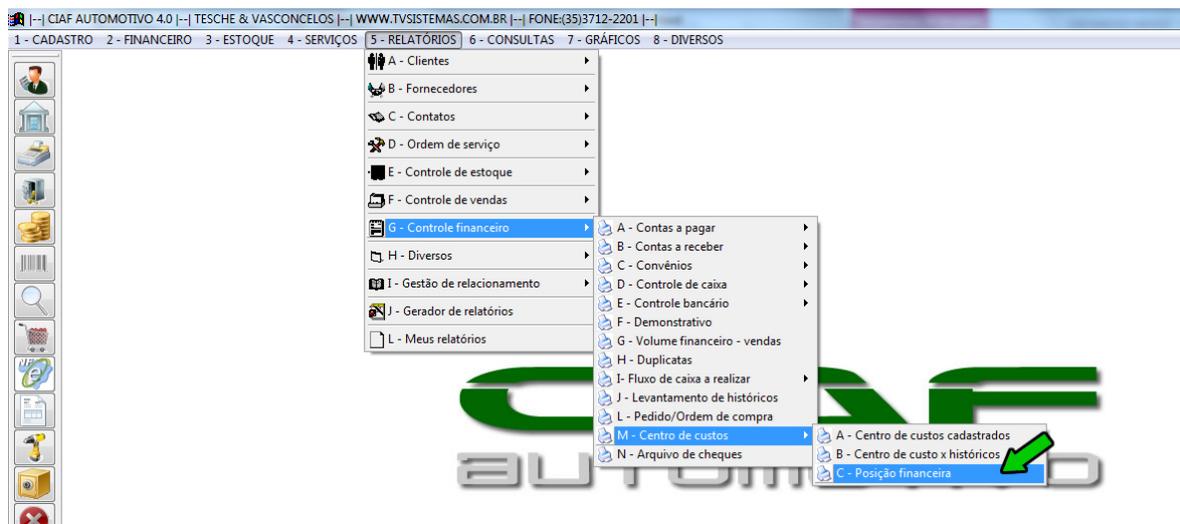
1.4° Na janela que abrir clique em **Novo**, e preencha o **Histórico** que deseja associar (clcando no botão **Histórico** a direita, você carregará a lista de históricos para pesquisar), e escolha o **Centro** de custo desejado. Terminando clique em Gravar.



2 - Relatórios de Centro de Custo:

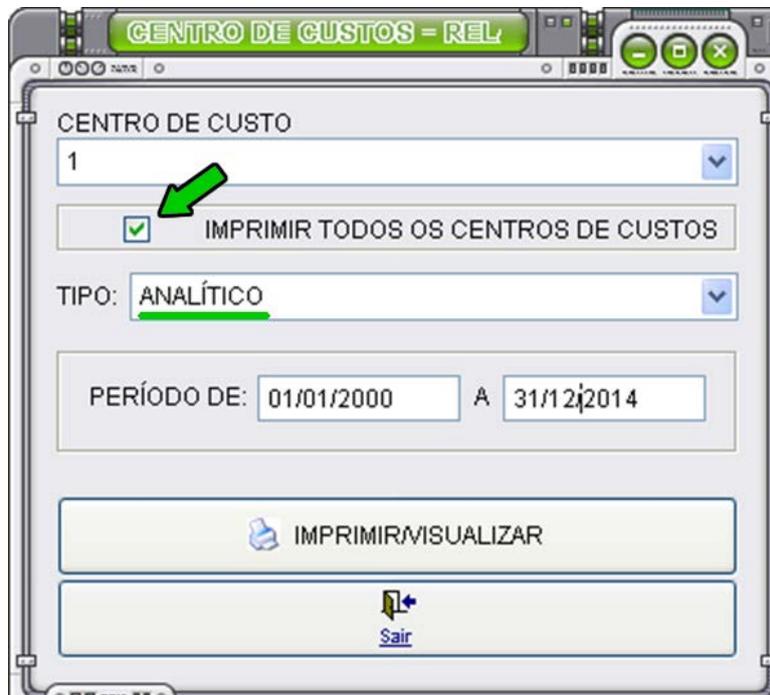
2.1° Se desejar retirar relatórios referentes ao Centro de custo, terá a apuração de suas movimentações financeiras, seguindo estes relatórios:

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 deseje 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

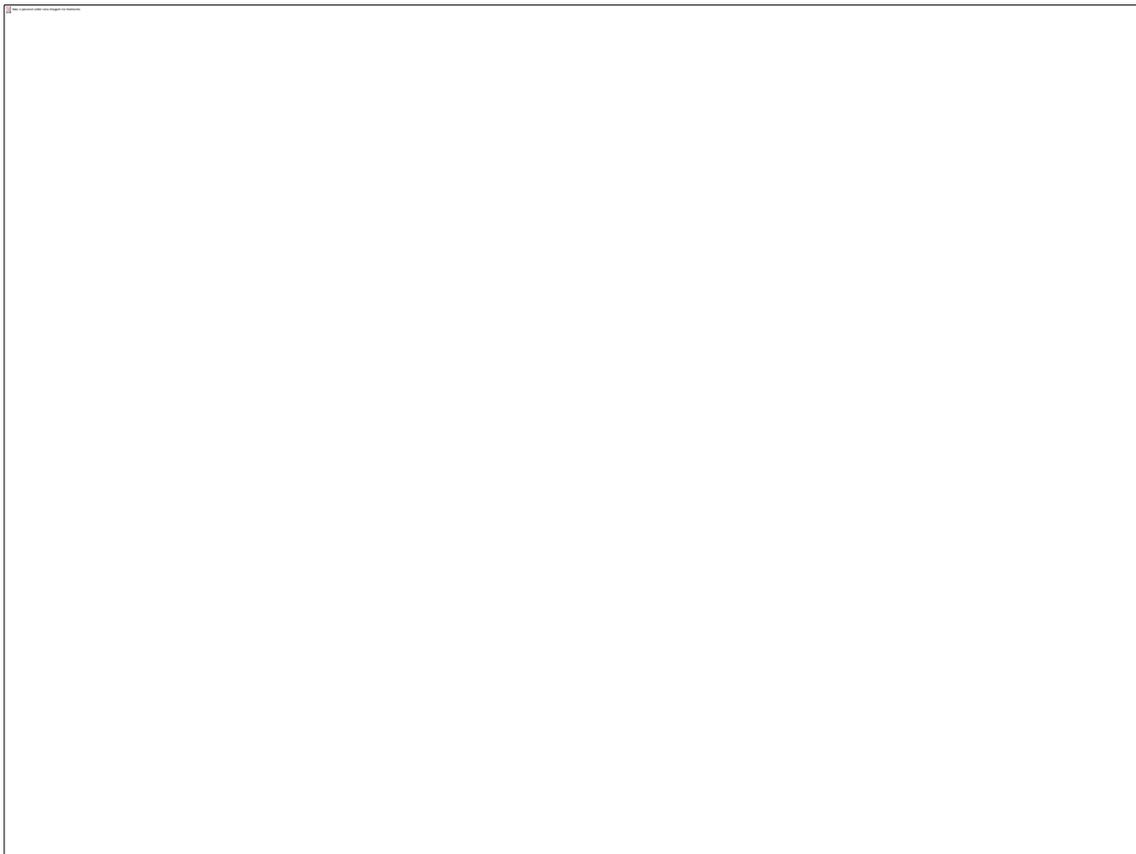
À 31/12/2014

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	-82,86
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:
24/09/2010	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	-9,50
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



Estes são apenas exemplos de relatórios e consultas oferecidas pelo CIAF.

Testando a versão Master por 15 dias e navegando pelo menu **Relatórios** poderá observar que existem outras possibilidades de análise em tela e em relatórios.

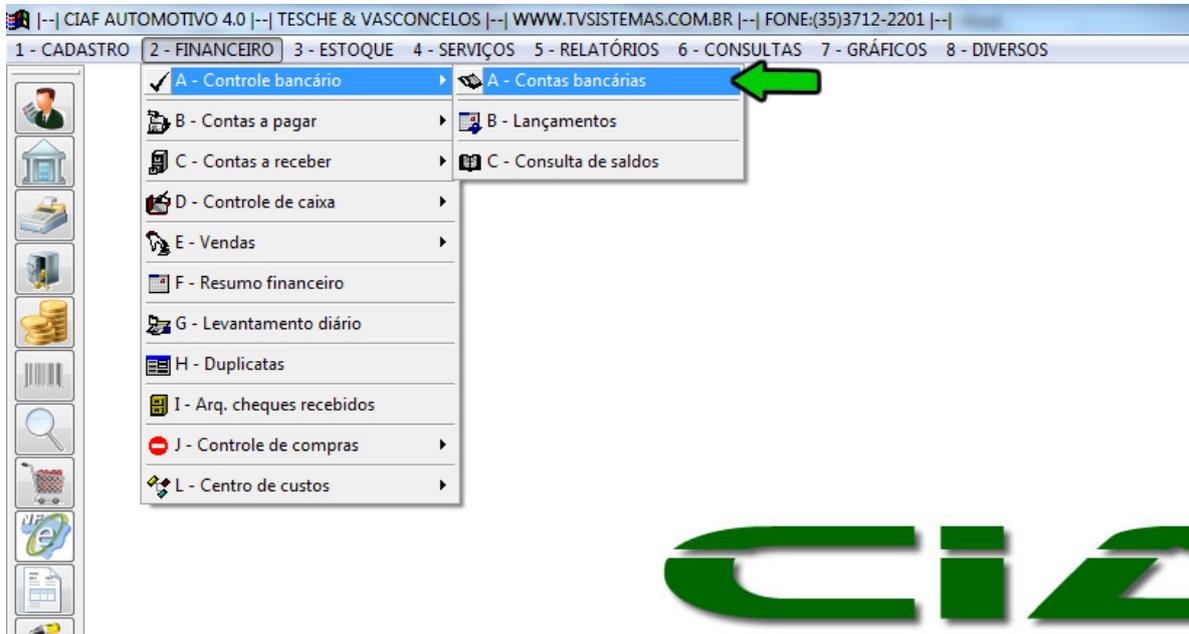
Ao navegar pelos menus do **CIAF**, caso haja alguma dúvida, entre em contato conosco.

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** (Conforme tela abaixo)



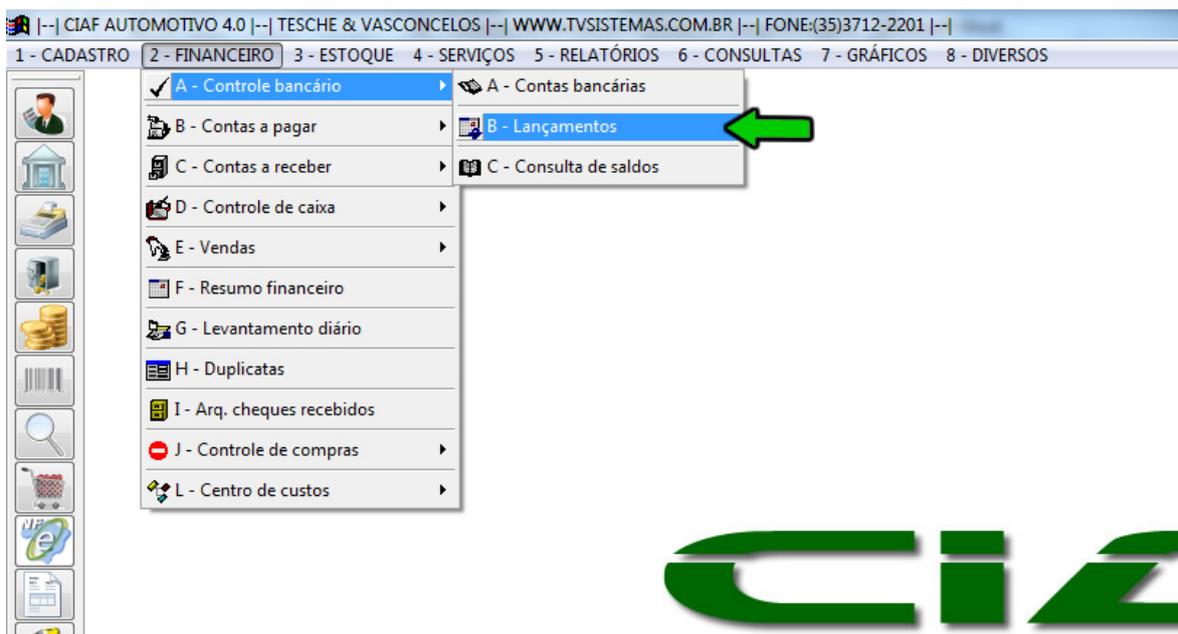
2 - Adicionando Contas Bancárias:

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:

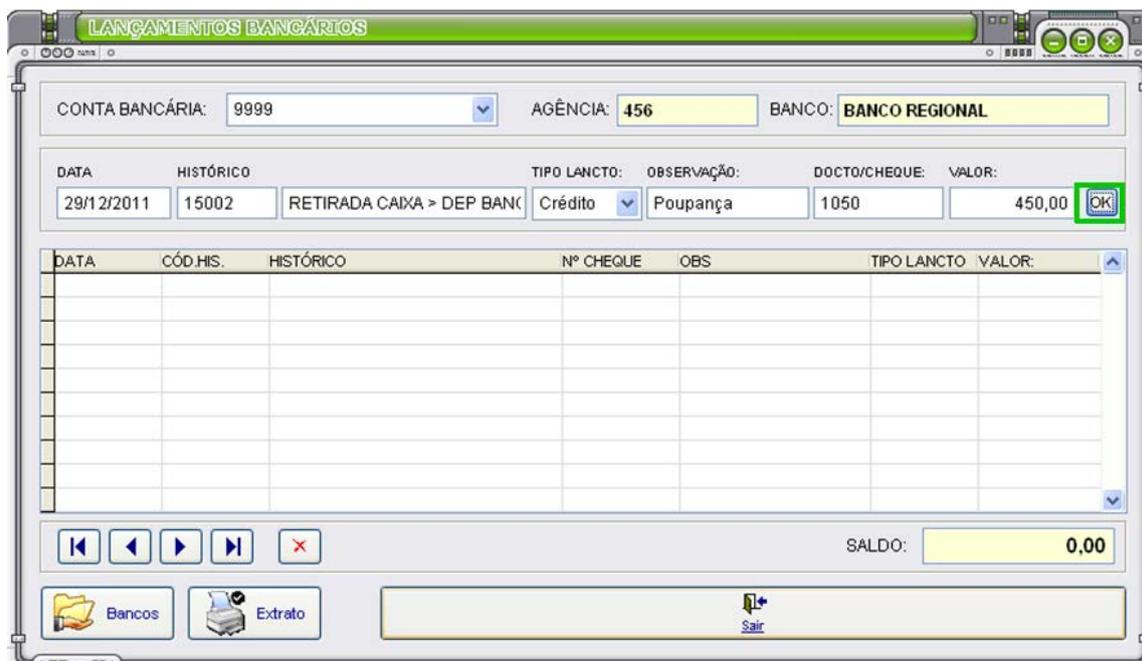
3.1 - Entre em **Financeiro + Controle bancário + Lançamentos**



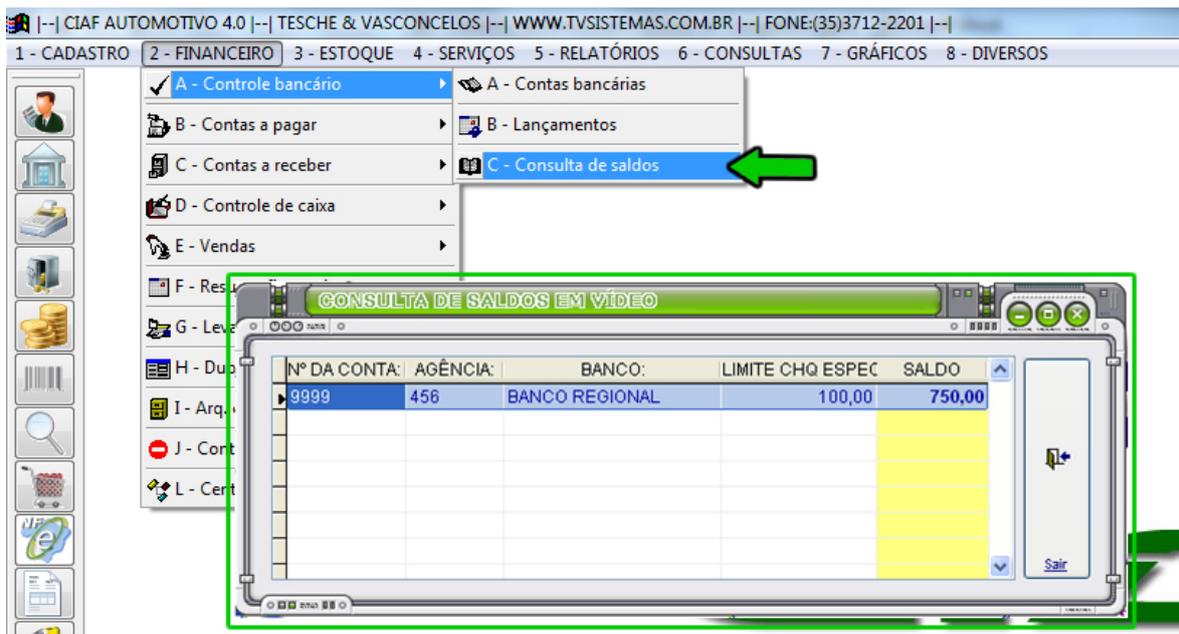
3.2º Digite as informações, do seu lançamento, escolhendo a **Conta Bancária** desejada, a **Data** da movimentação, o **Histórico** (F3 Consulta os históricos disponíveis), o **Tipo de Lançamento** (Crédito ou Débito na conta), uma **Observação** conforme desejar, o numero do **Docto/Cheque** e por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

3.3º 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.



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

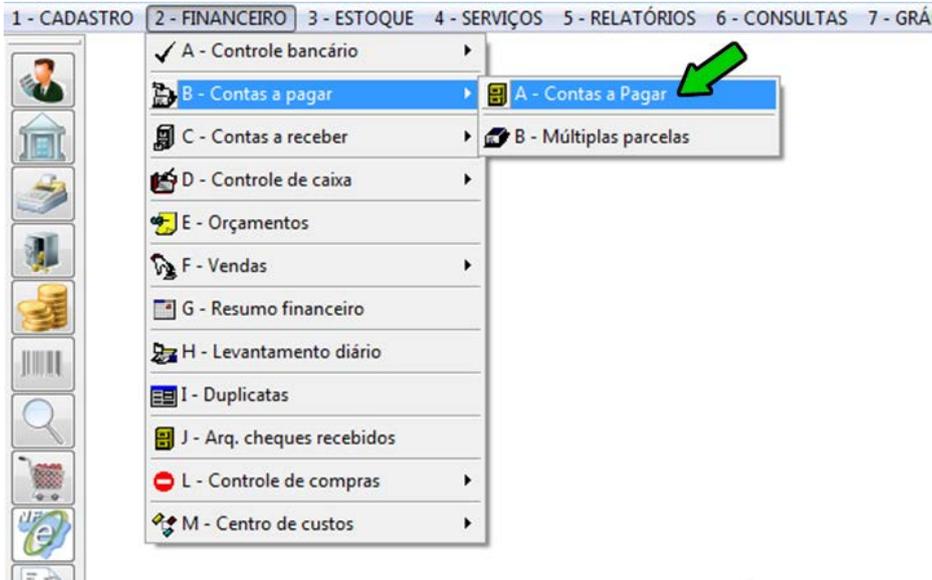


Contas Pagar

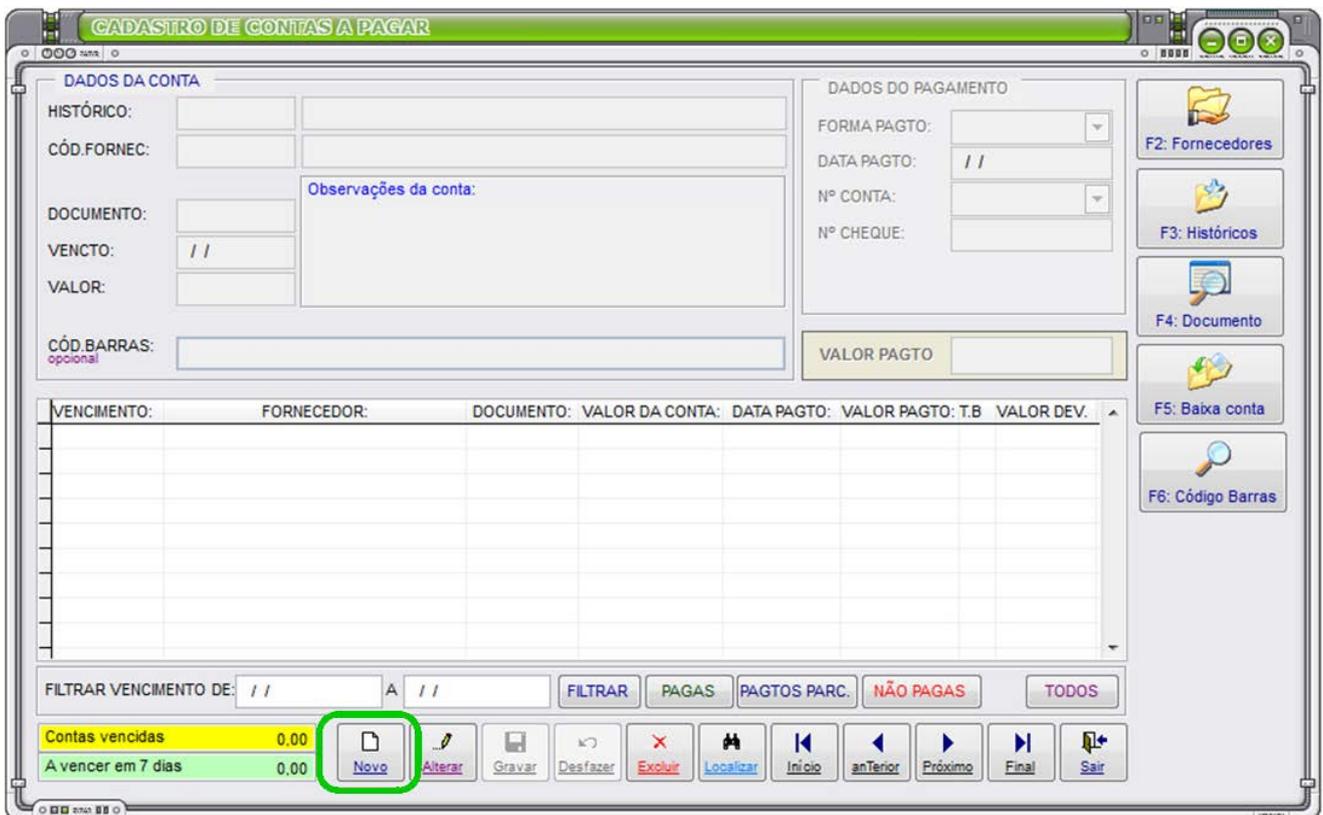
Abaixo será informando o procedimento passo a passo para adicionar as parcelas, baixa e também outras funcionalidades como por exemplo, a emissão de extratos.

1 - Adicionado uma Parcela:

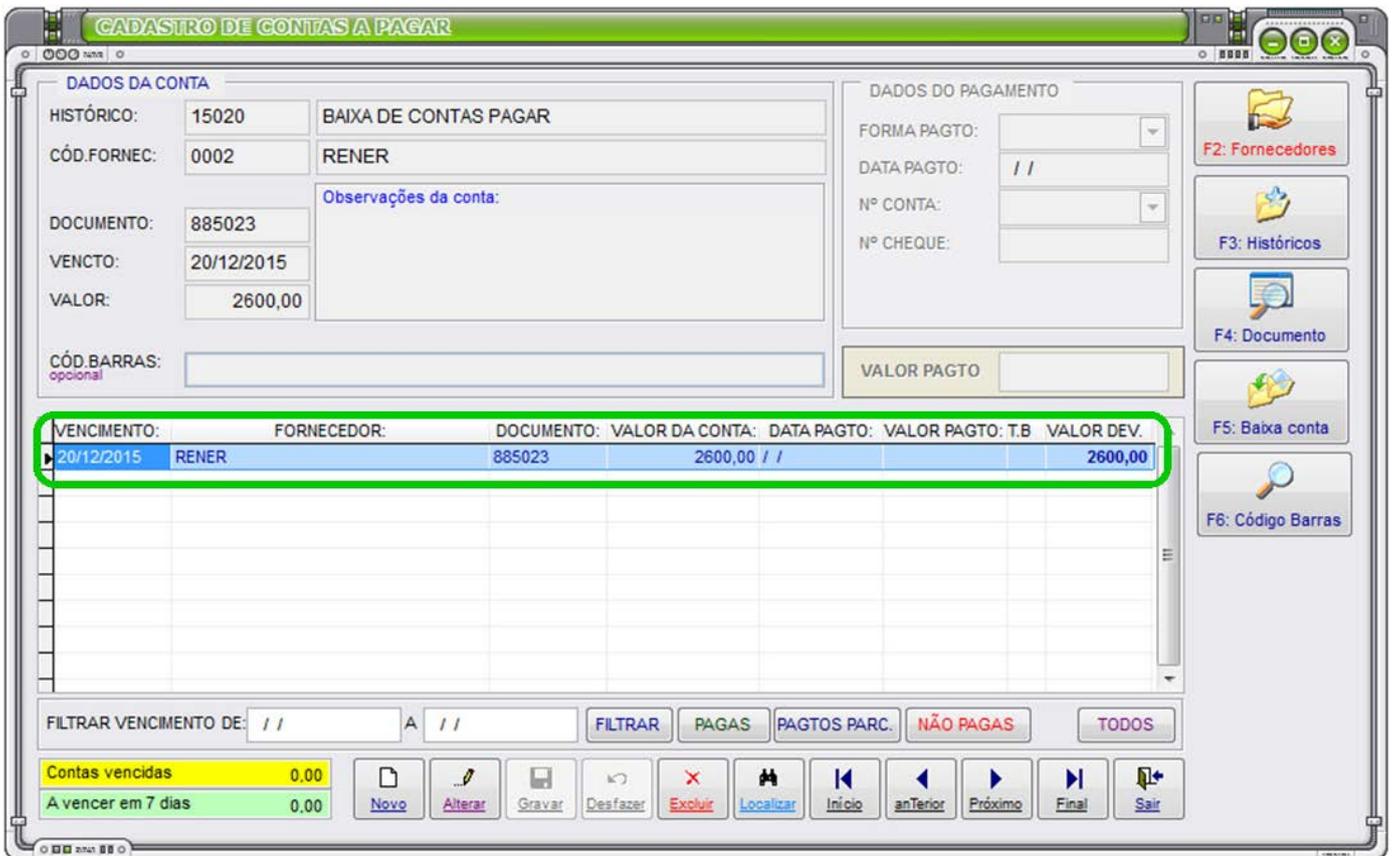
1.1° Entre em **Financeiro + Contas Pagar + Contas Pagar** (Conforme tela abaixo):



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):



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**

- 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):

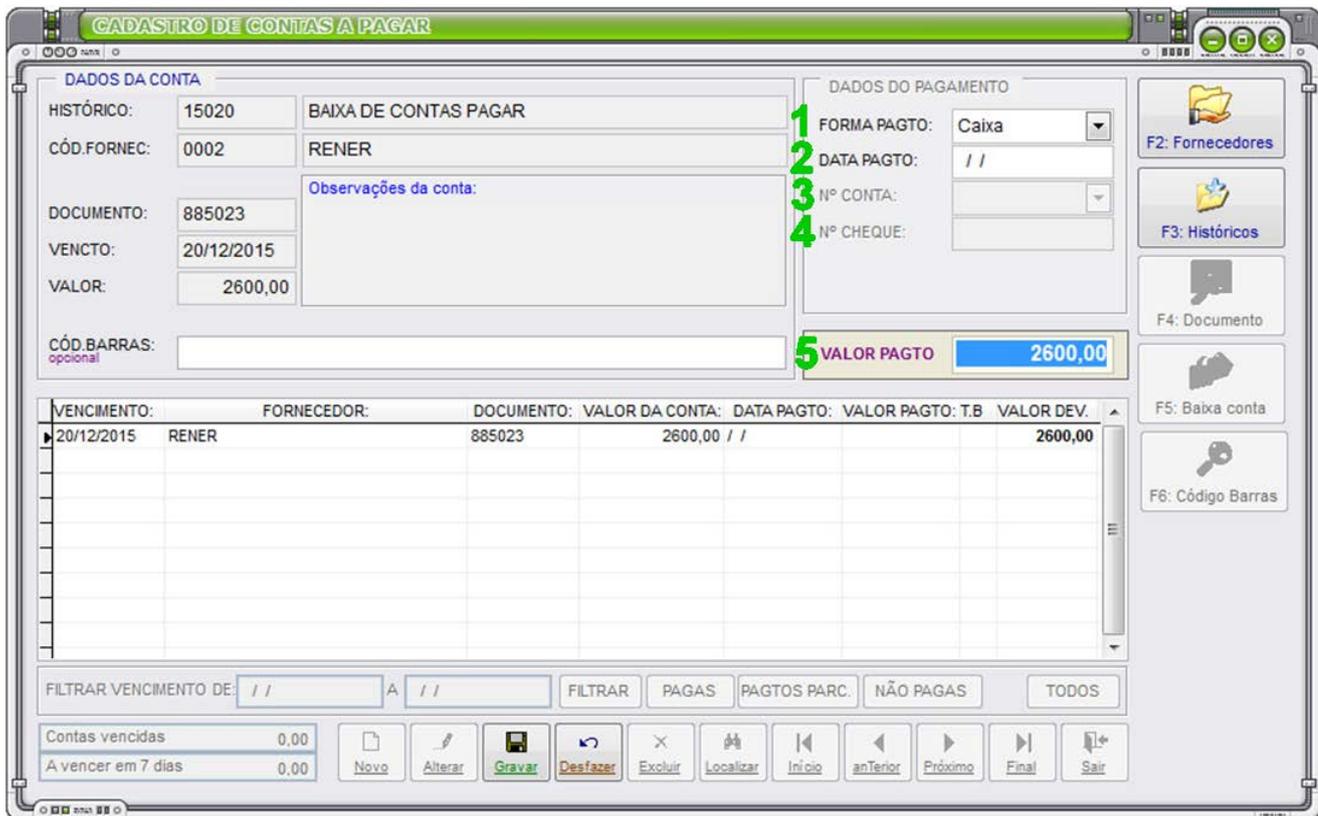
VENCIMENTO:	FORNECEDOR:	DOCUMENTO:	VALOR DA CONTA:	DATA PAGTO:	VALOR PAGTO:	T.B	VALOR DEV.
20/12/2015	RENER	885023	2600,00	//			2600,00

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

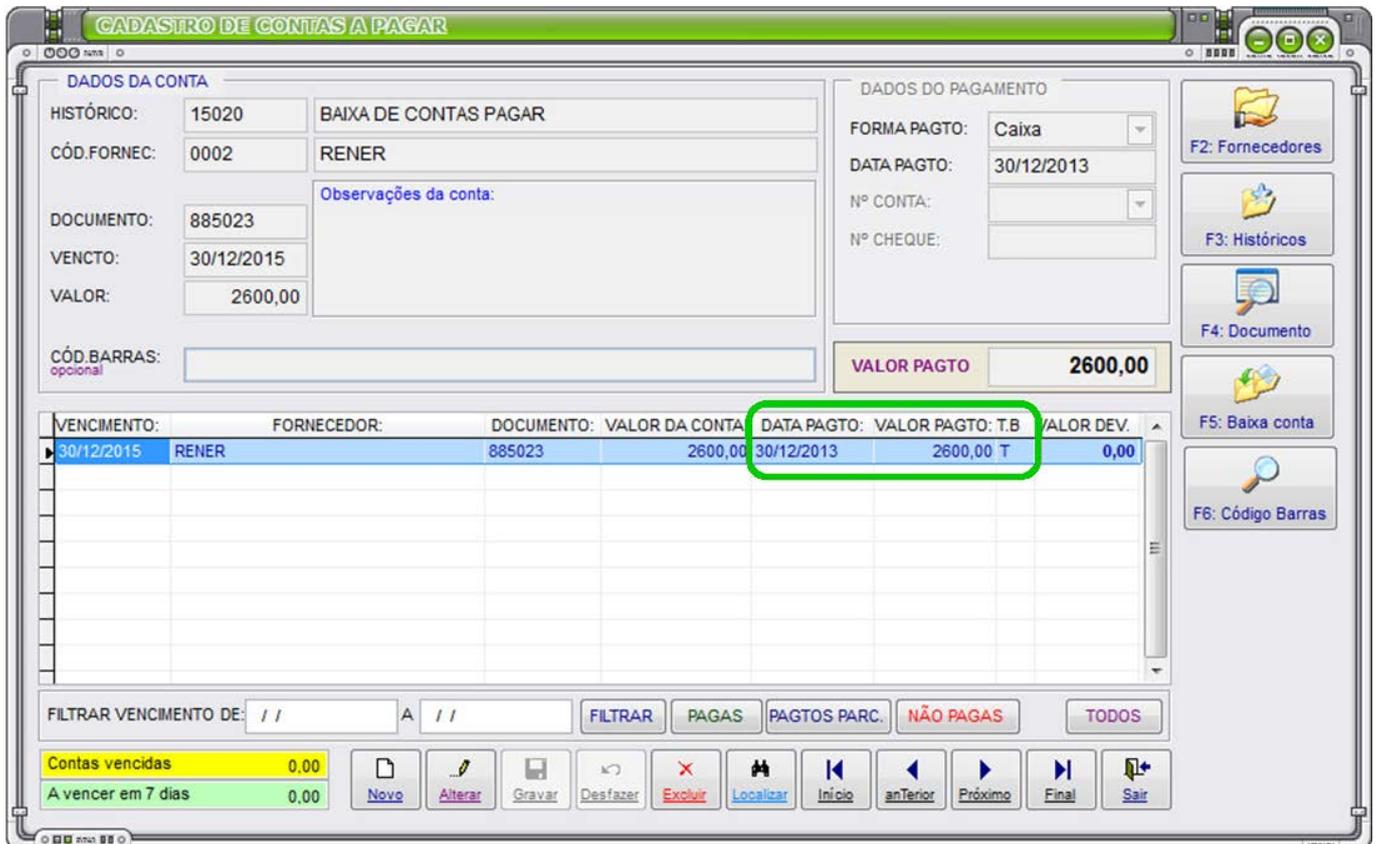
- 1 marque a forma de recebimento que pode ser caixa (que é contabilizado em seu caixa diário) ou com a opção Banco (para que o valor seja contabilizado em sua conta bancária), esta opção deverá ser marcada no local **Forma Pagto.**
- 2 neste local marque a data de pagamento no local **Data Pagto;**
- 3 caso o valor pago seja com cheque, o número do cheque poderá ser preenchido no local **N° Cheque**
- 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 **N°Conta**);
- 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.

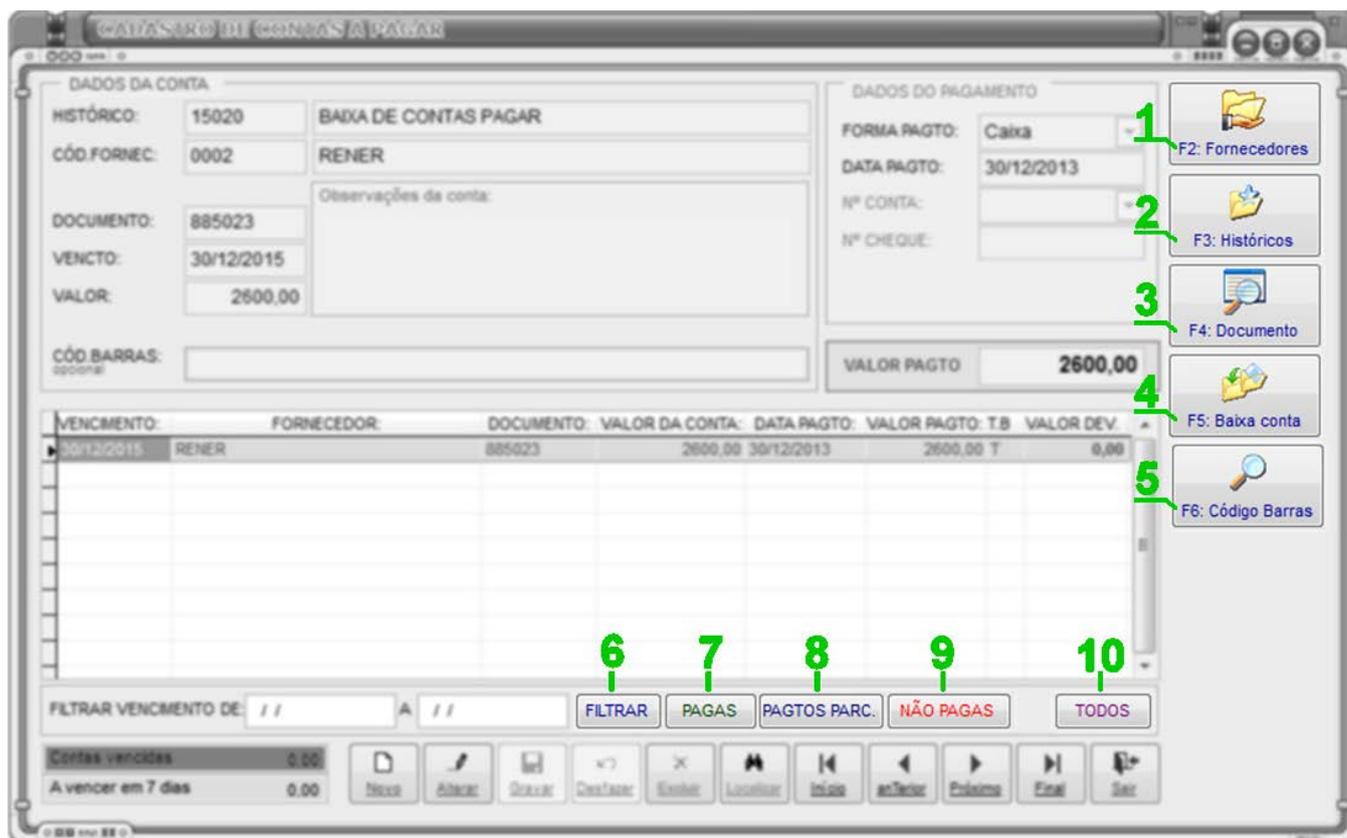


2.3º Após ter clicado no botão para gravar, a sua parcela já vai aparecer na tela principal de contas a pagar mas já com o valor recebido e a data do recebimento (conforme imagem abaixo):



3 - Observações Gerais e Recursos e Botões:

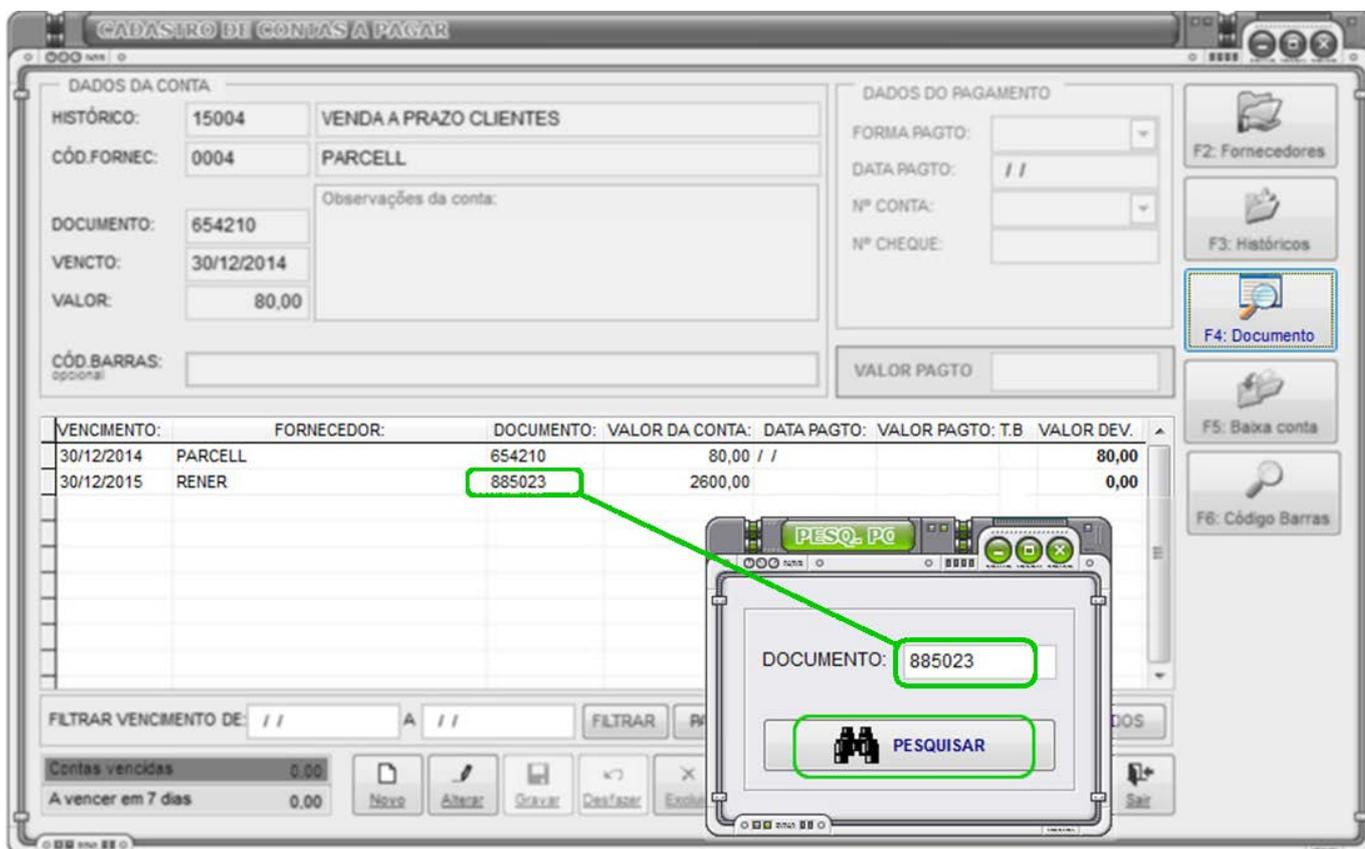
3.1° Abaixo será informado a funcionalidade de cada um dos botões da tela principal de contas a pagar:



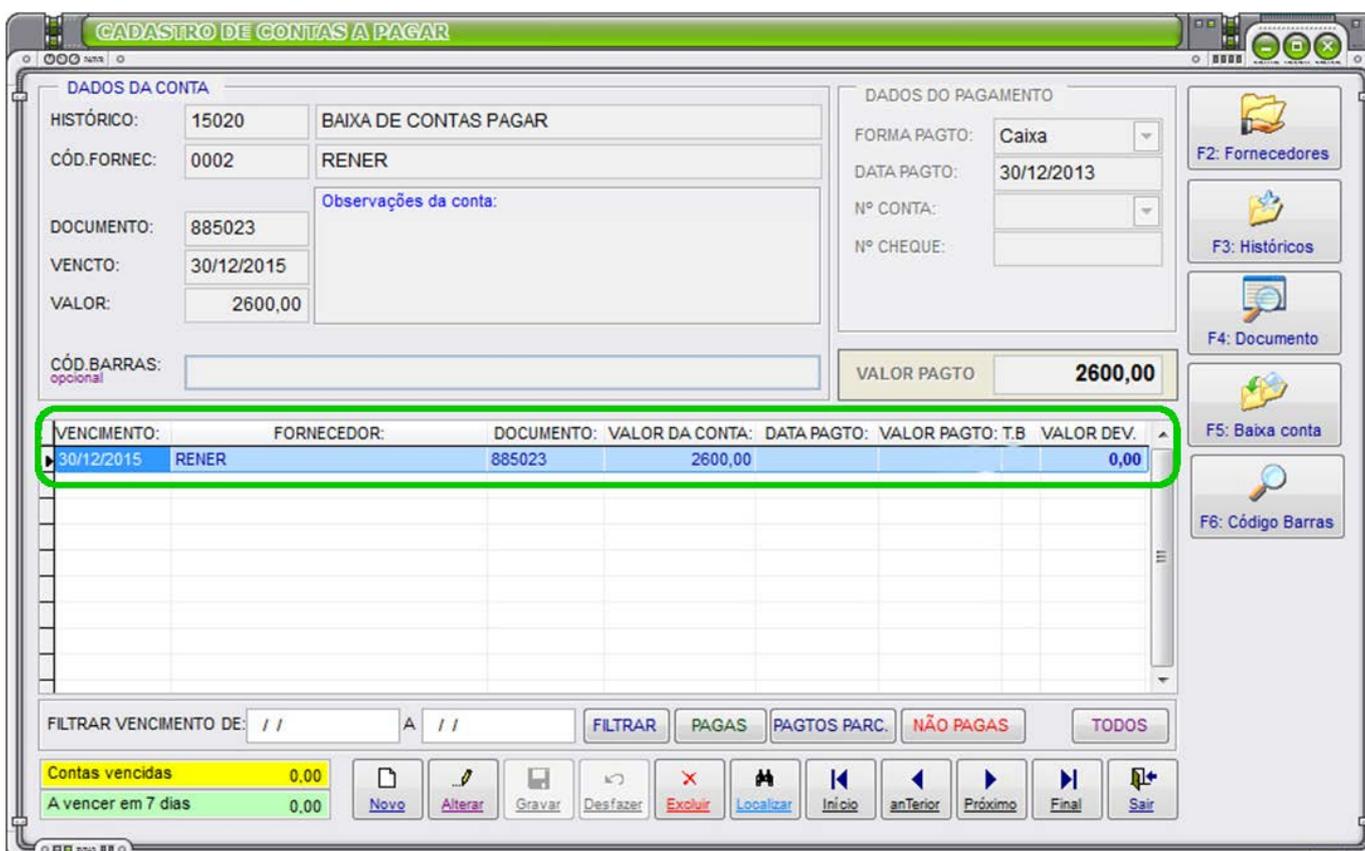
- 1 **Fornecedor** serve para que possa filtrar as parcelas na tela por fornecedor, ao clicar neste botão será aberta a janela para que possa filtrar um fornecedor específico para visualizar as parcelas dele.

- 2 **F3 Históricos** serve para que possa filtrar as parcelas por um histórico específico. Clicando neste botão será aberta 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:

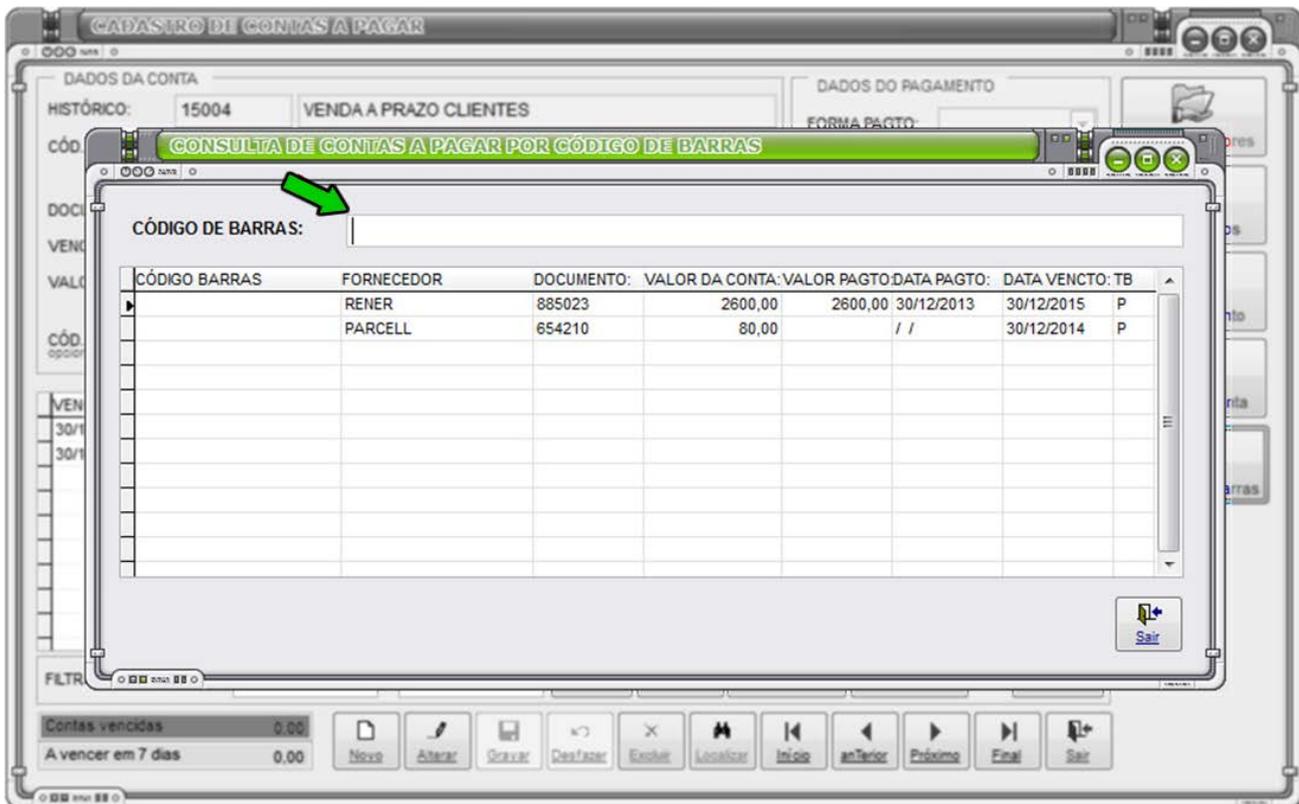


Após preencher o número do documento e clicar no botão **Pesquisar**, será mostrado na janela de contas a pagar apenas a parcela que possui o número de documento como mostrado na imagem abaixo:



- 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.

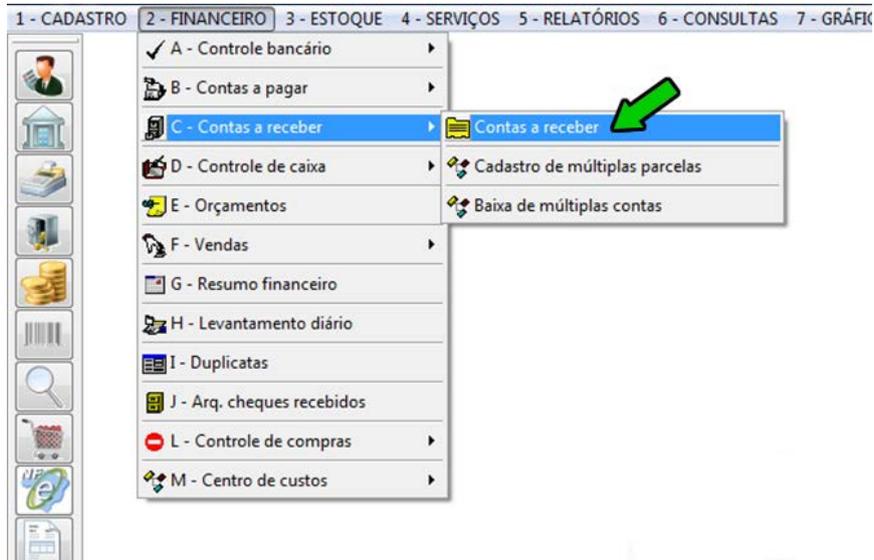
- 10 O botão **Todos** serve para que possa ser visualizado todas as parcelas de seu sistema independente de estar em aberto, pago parcialmente ou totalmente pagas. Este botão tem utilidade para caso tenha clicado em algum dos outros filtros como por exemplo o filtro por data, Pagas ou Pagas Parcialmente.

Contas Receber

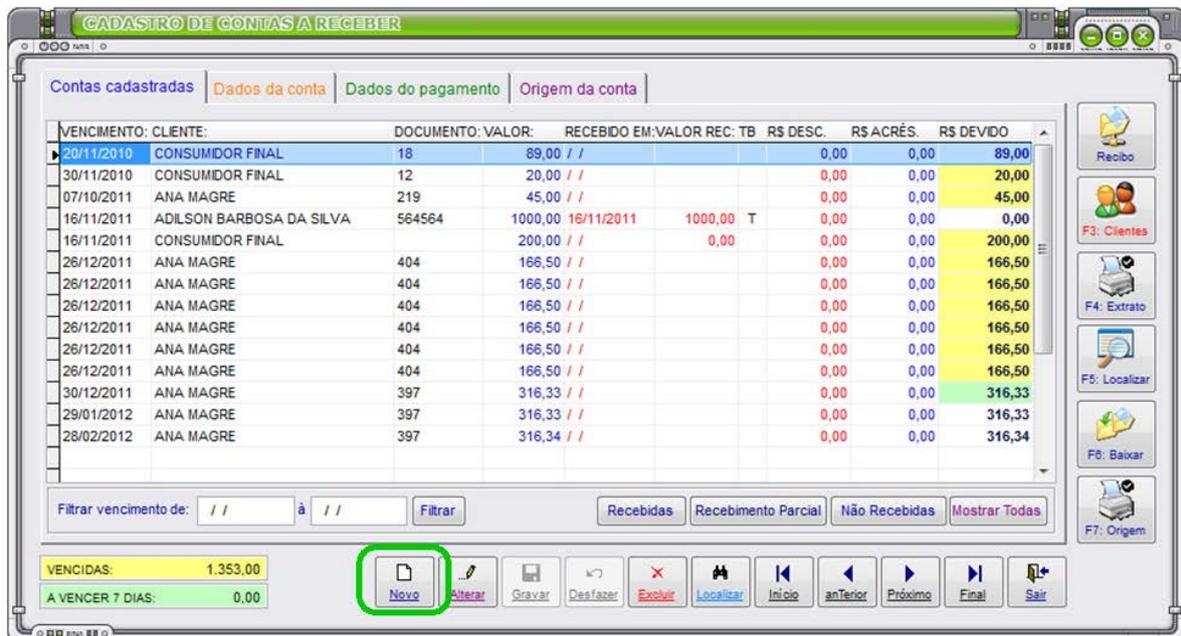
Abaixo será informado o procedimento passo a passo para adicionar as parcelas, baixa e também outras funcionalidades como por exemplo a emissão de extratos.

1 - Adicionado uma Parcela:

1.1° Entre em **Financeiro + Contas 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 seleccione 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 seleccionar o cliente, clique no botão **F2 Clientes**, será aberto à janela de pesquisa de clientes para que

possa marcar um cliente, depois de 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.

1 HISTÓRICO: 15004 VENDA A PRAZO CLIENTES F2 - Históricos

2 CÓD.CLIENTE: 0002 ANDERSON SILVA SANTOS

3 DOCUMENTO: 250

4 N° CHEQUE:

VENCIMENTO: 30/12/2014

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

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

VENCIMENTO	CLIENTE	DOCUMENTO	VALOR	RECEBIDO EM	VALOR REC	TB	R\$ DESC	R\$ ACRES	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:

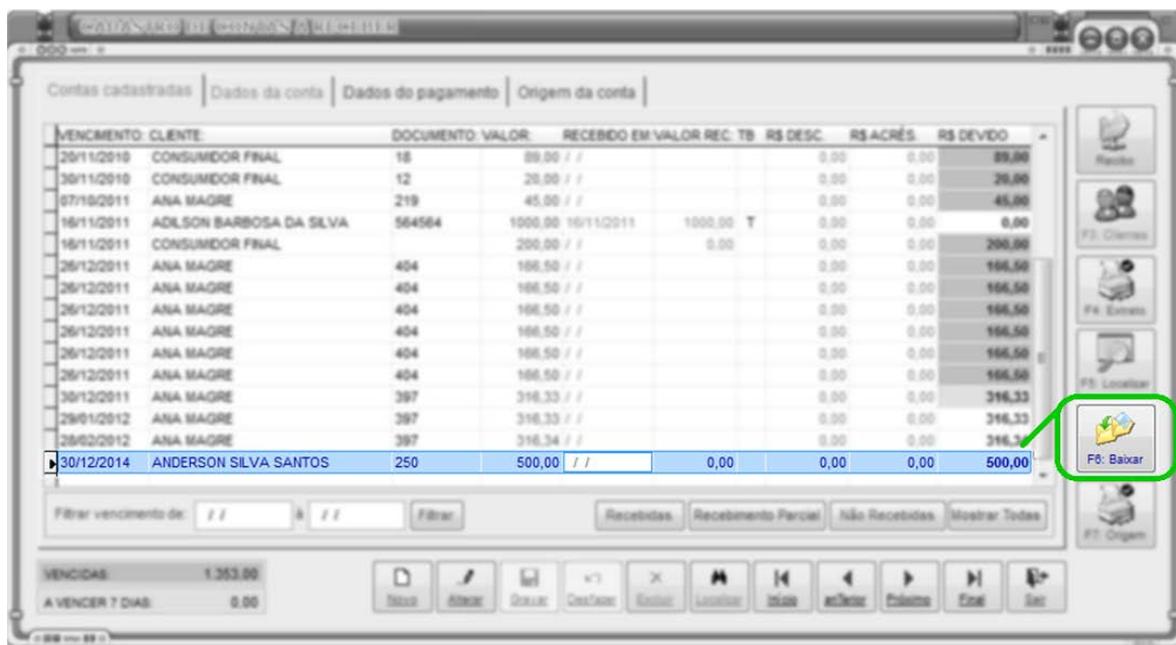
2.1° Na janela de contas a receber para realizar a baixa da parcela, antes é necessário que selecione a parcela desejada. Caso desejar você pode pesquisar as parcelas de um cliente específico clicando no botão **F3 Clientes**

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

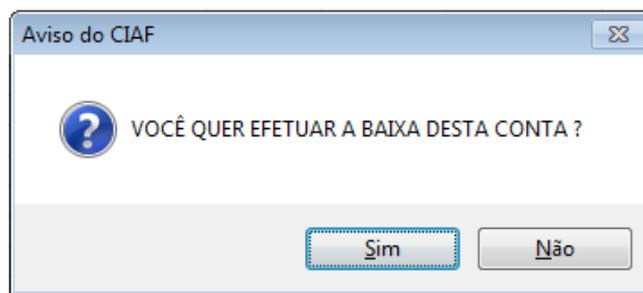
- 2 **F5 Localizar** caso desejar filtrar a parcela pelo seu número de documento, após digitar o número do documento é necessário apenas teclar enter para que apareça a parcela já filtrada na tela;



Depois de 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 **CONTA DE:**

DATA DE RECEBIMENTO: 30/12/2011

Lançamentos anteriores

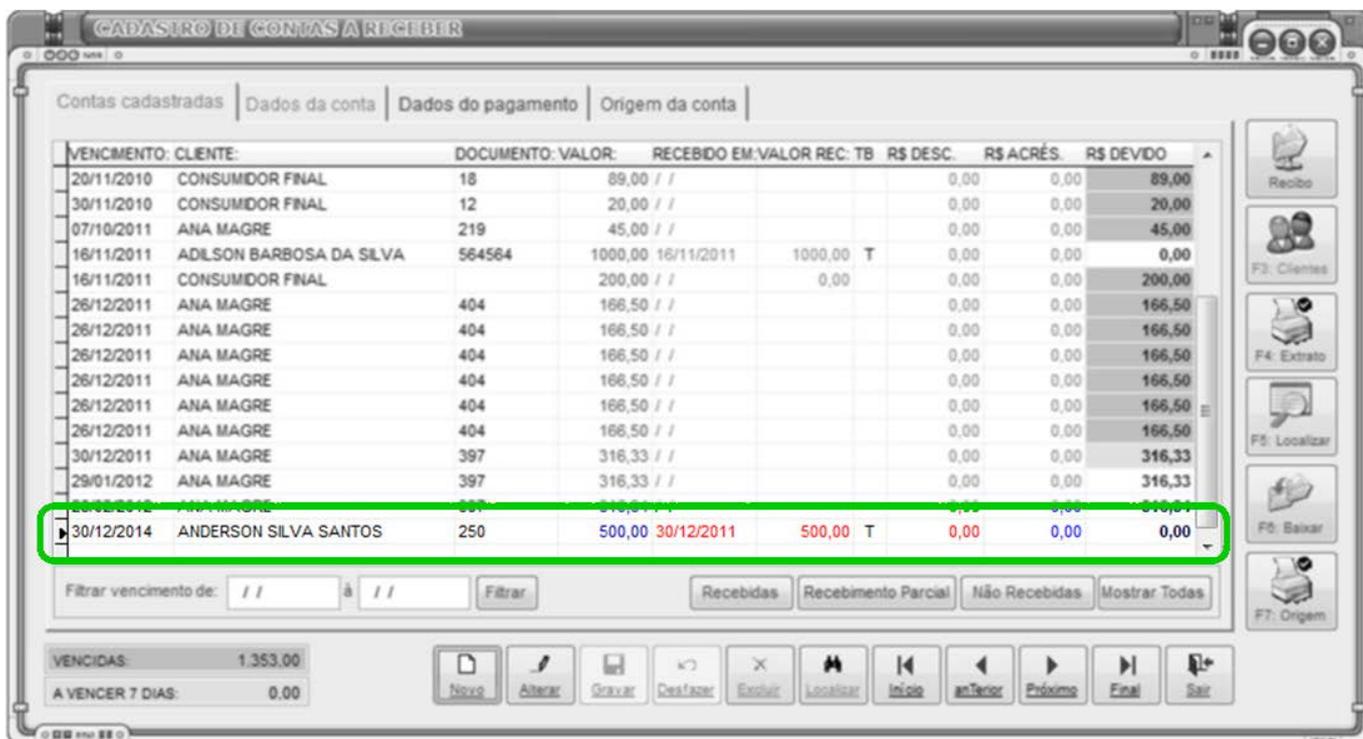
Desconto anterior:	0,00
Acréscimo anterior	0,00
Pagamento anterior:	0,00

VALOR ORIGINAL DA CONTA:	500,00
R\$ DESCONTO:	(-) 0,00
R\$ ACRÉSCIMO	(+) 0,00
VALOR REC	(-) 500,00
R\$ DEVIDO:	(=) 500,00

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

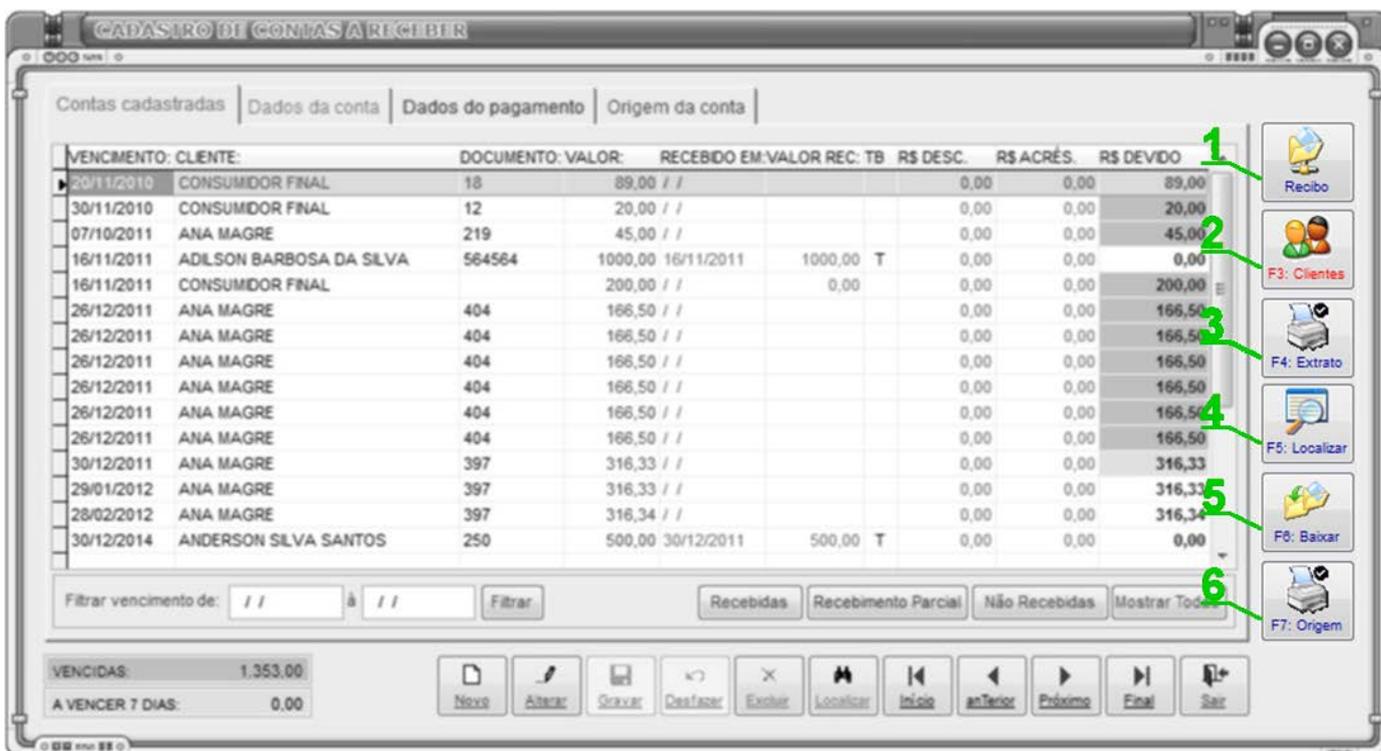
Novo Alterar Gravar Desfazer Excluir Localizar Início anterior Próximo Final Sair

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):



3 - Observações Gerais e Recursos e Botões:

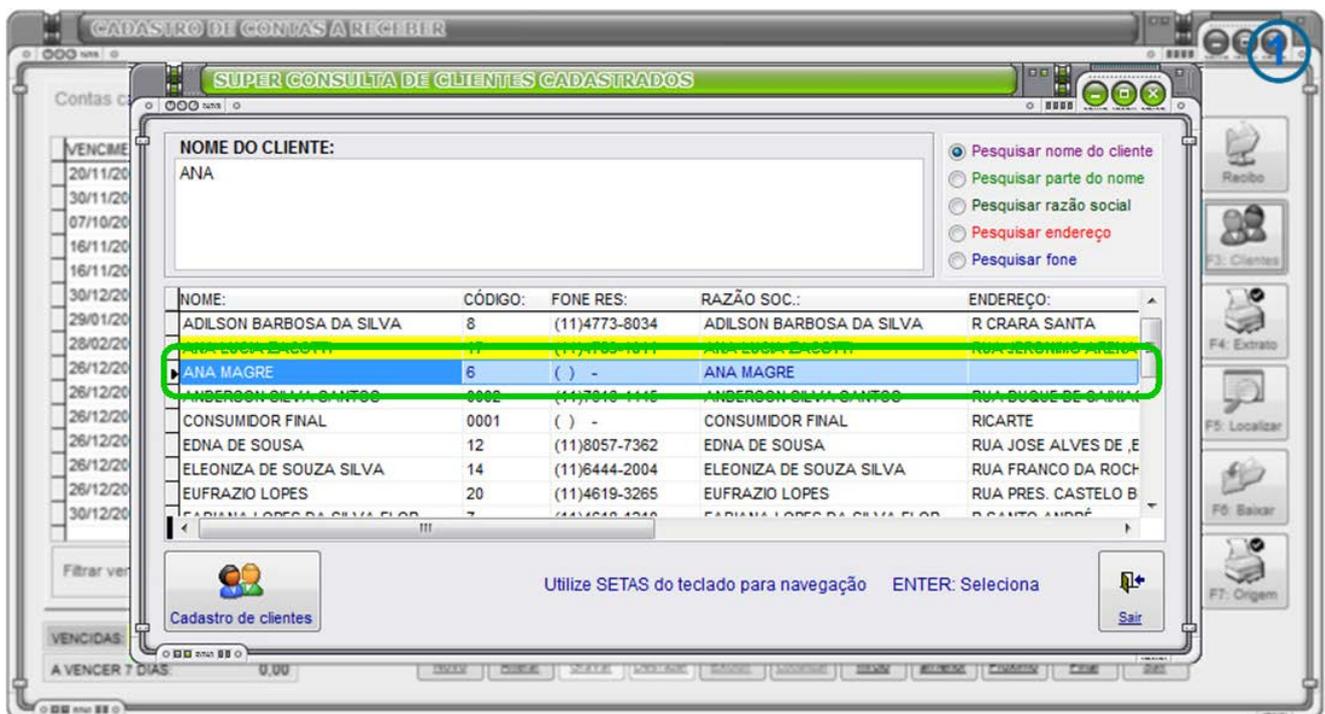
3.1º Abaixo será informado a funcionalidade de cada um dos botões da tela principal de contas a receber:



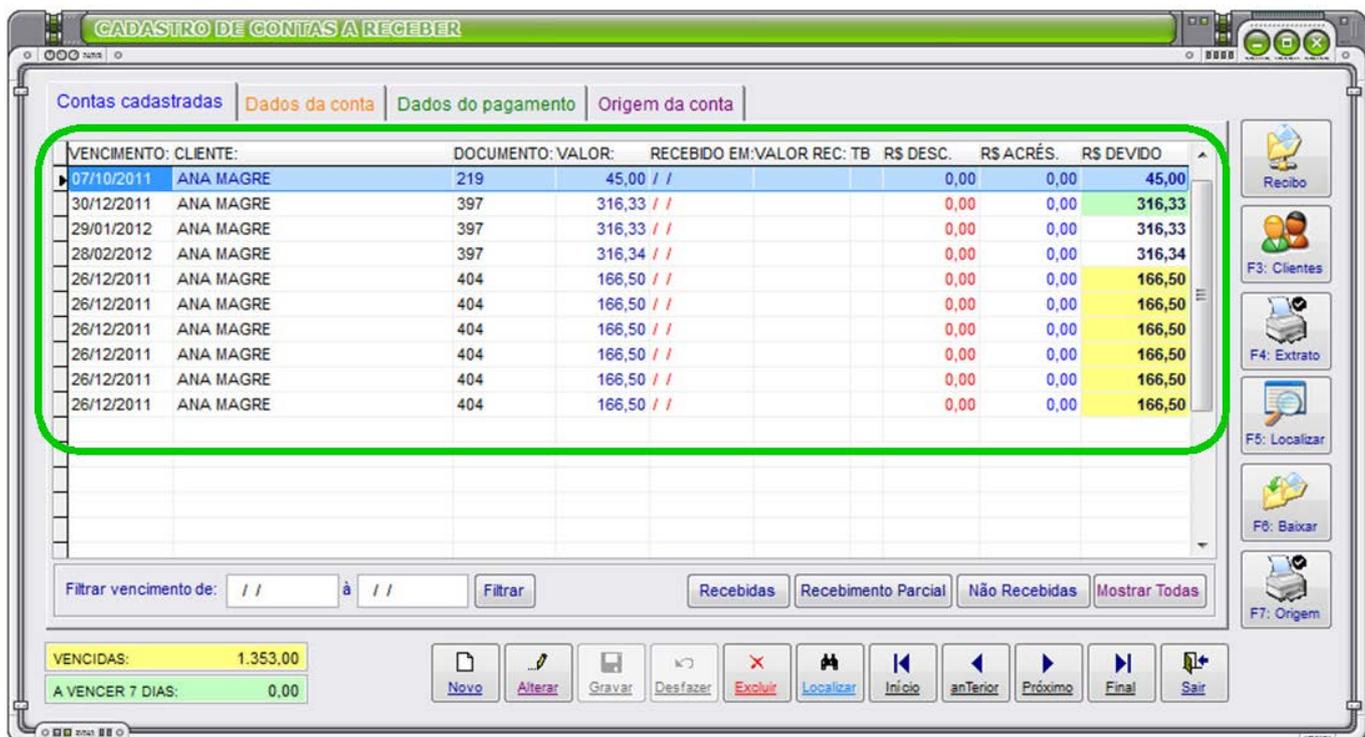
- 1 O botão **Recibo** serve para que possa realizar a impressão do valor recebido da parcela do cliente. Para visualizar o recibo é necessário apenas que marque a parcela desejada e clique no botão, desta forma será mostrado na tela o recibo do cliente conforme imagem:

	ALU-SARANA MAURO GOMES DA SILVA TELEFONIA ME (11)4707-4883 07334248000138	RUA RICARTE SEWAYBRICKER CENTRO JANDIRA - SP 060000000000
	RECIBO Emissão: 30/12/2011	
Recabamos de: ANDERSON SILVA SANTOS		A importância de R\$: 500,00
Valor por extenso: QUNHENTOS REAIS		
Referente: VENDA A PRAZO CLIENTES		
Local e data: JANDIRA - SP - 30/12/2011		
Emitente: MAURO GOMES DA SILVA TELEFONIA ME 07334248000138		

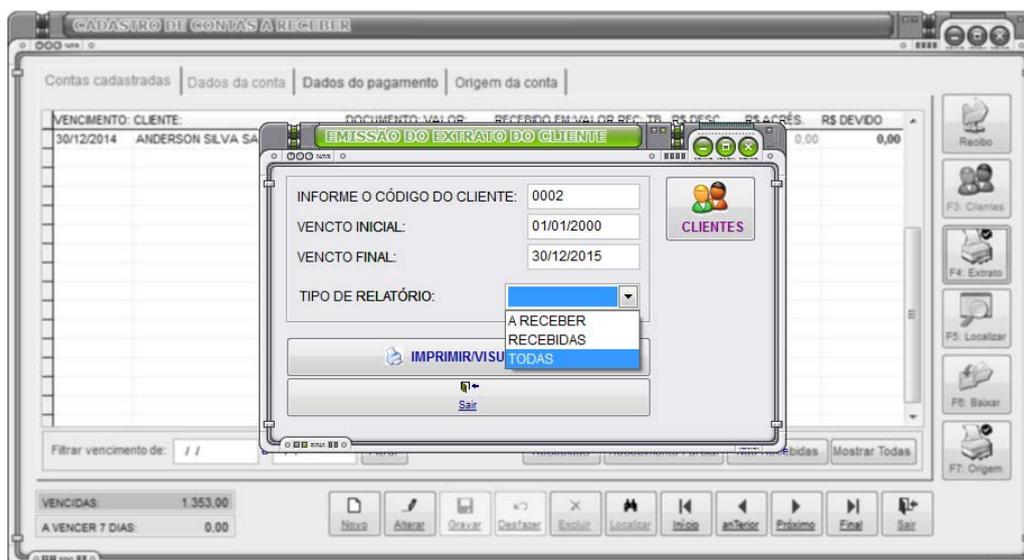
- 2 O botão **F3 Clientes** serve para que possa filtrar os clientes no qual deseja visualizar as parcelas, após clicar neste botão é necessário apenas que selecione o cliente desejado conforme no exemplo abaixo.



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



- 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:



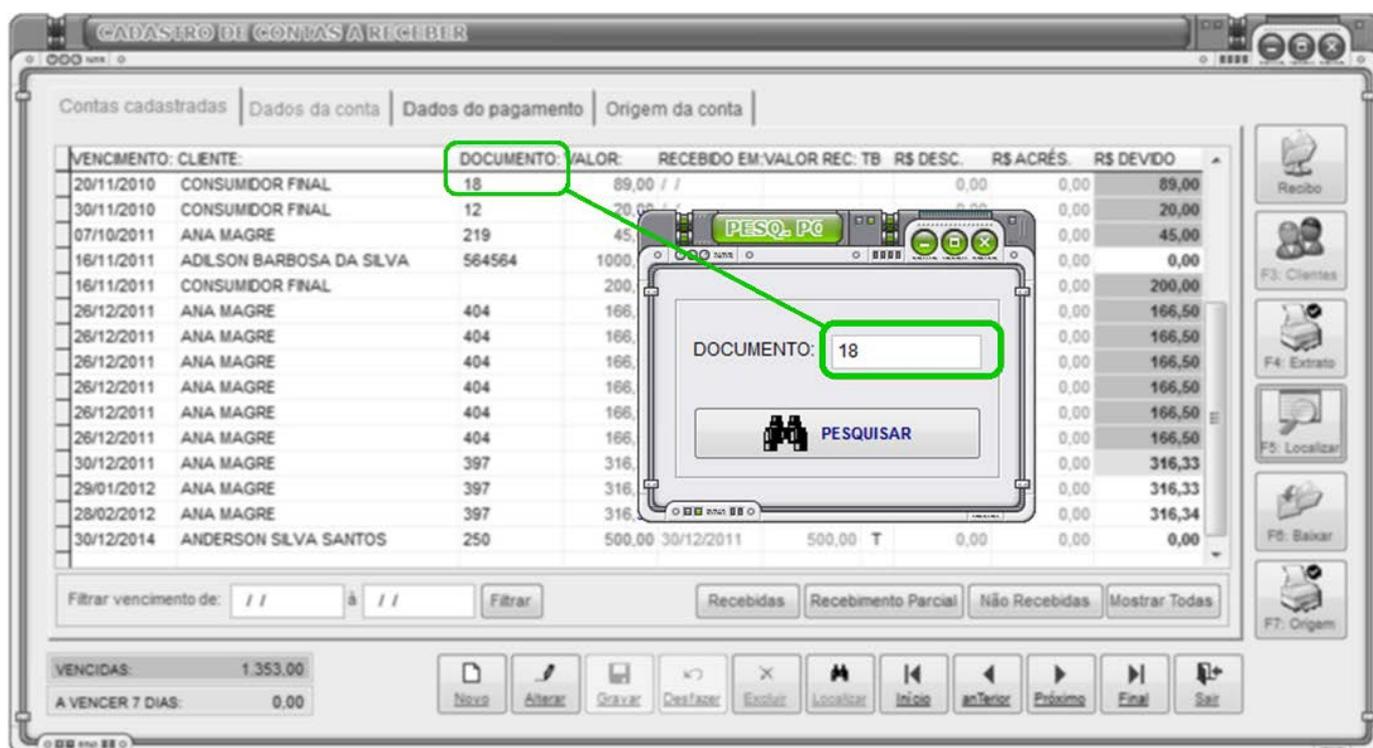
Para que possa visualizar o relatório, é necessário que apenas preencha as informações acima e depois clique no botão **Imprimir/Visualizar** assim poderá visualizar o relatório desejado conforme exemplo abaixo:

CÓDIGO: 0002 ANDERSON SILVA SANTOS

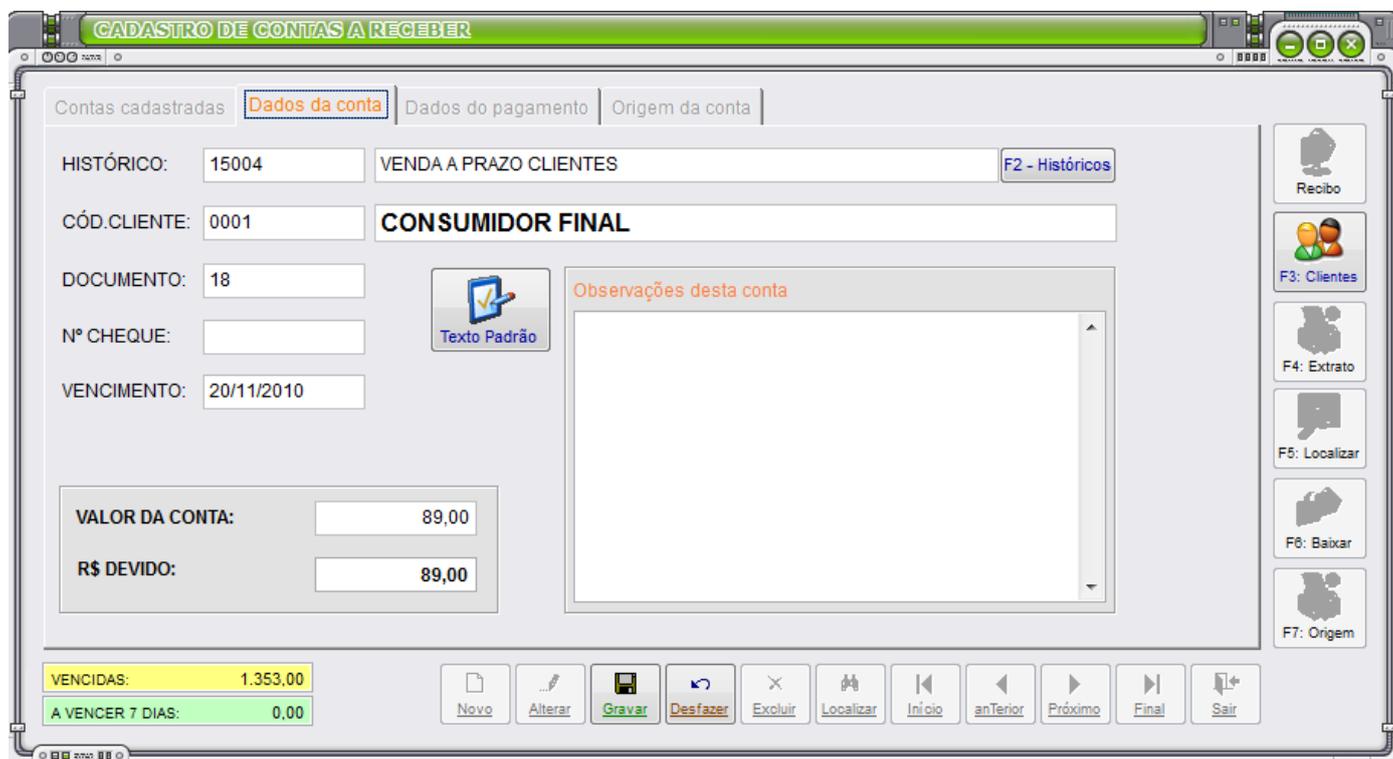
DOCUMENTO:	HISTÓRICO	VENCIMENTO:	VALOR:	R\$DESC:	R\$ACRESC:	VALOR REC:	RECEBIDO EM:	R\$ DEVIDO:
250	VENDAA PRAZO CLIENTES	30/12/2014	500,00	0,00	0,00	500,00	30/12/2011	0,00
TOTAIS:			500,00	0,00	0,00	500,00		0,00

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):



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' software interface with the 'Dados do pagamento' tab selected. A green arrow points to this tab. The table below displays a list of accounts with their respective details.

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

GADASTRO 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

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

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 anterior Próximo Final Sair

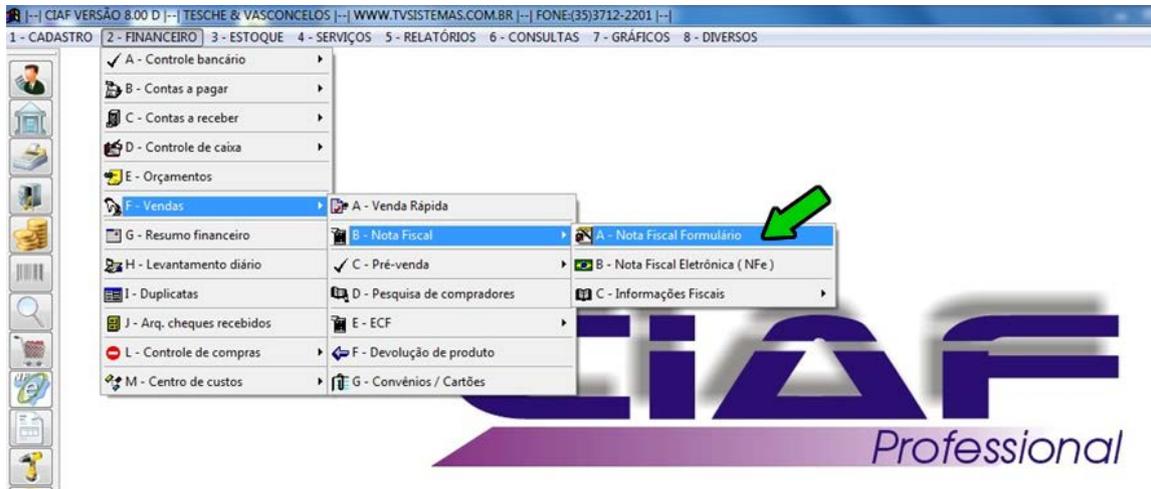
Na imagem de exemplo acima, é mostrado á parcela de um cliente no qual foi originada a partir de uma venda rápida.

Emissão de Nota Fiscal Formulário

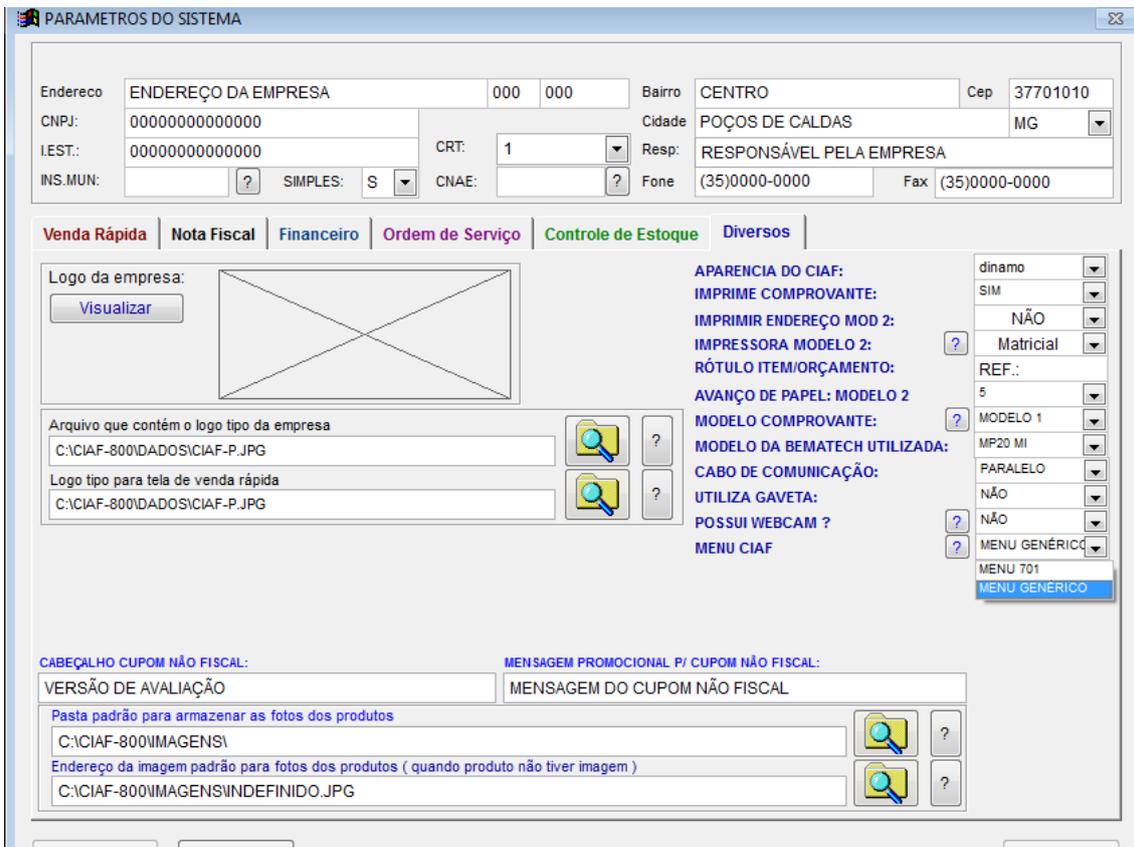
Para efetuar a montagem de uma Nota Fiscal Formulário em seu sistema segue o passo a passo.

1 - Cadastrando as informações básicas:

1.1° Entre em **Financeiro + Vendas + Nota Fiscal Formulário** (Conforme tela abaixo)



Caso a janela **Nota Fiscal Formulário** não esteja disponível será necessário liberar no menu **Diversos + Parâmetros do Sistema** na guia **Diversos** altere o campo **Menu CIAF** para **Menu Genérico** e clique no botão **Gravar** e feche e abra o CIAF novamente.



1.2° Para que a Nota Fiscal seja iniciada clique no botão **Novo**.

O cursor será apontado para o campo de **N° Venda**, esse campo é preenchido automaticamente, pois o mesmo segue a sequencia de sua primeira nota. Após de um enter para confirmar o campo de **Data Venda** pois o mesmo será preenchido com a data de hoje. Após de um enter para que o mesmo passo para o próximo campo.

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

Preencha a CFOP conforme a movimentação que realizará e a indicação de seu contador.

Para selecionar o cliente pressione as teclas “* e enter” para que o mesmo apresente a tela de pesquisa por nome de cliente.

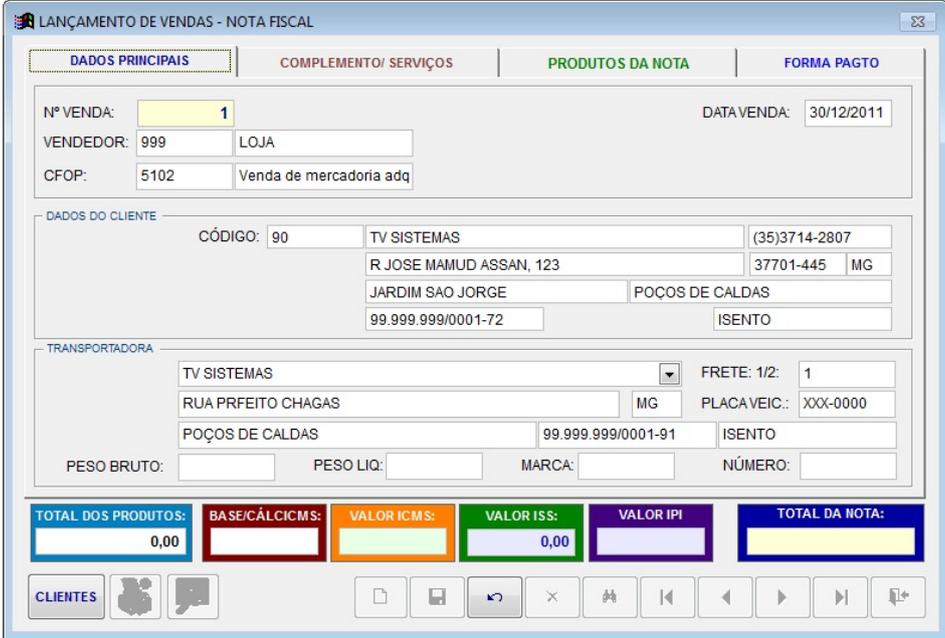
Após selecionar o cliente clique sobre o mesmo e de um enter.

O cursor será encaminhado para o campo de Transportadora. O cadastro de sua transportadora será realizado na tela de **Cadastro + Transportadoras**.

(Obs: O cadastro de sua transportadora deve ser realizado antes da montagem de sua nota)

Com o cadastro da transportadora já efetuado clique no botão  e selecione a transportadora que será utilizada na nota, após clique em enter para que possamos finalizar o procedimento de cadastro dos dados na guia de Dados Principais de sua Nota Fiscal.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)



1.3° Após adicionar os dados principais de sua Nota Fiscal formulário se desejar poderá informa os serviços (caso sua nota fiscal seja de serviços) na aba **Complemento / Serviços** podemos informá-los assim como preencher com informações complementares como valor do frete, valor do seguro, mensagens diversas, etc..., para empresas que precisam adicionar o Selo da AF, este campo encontra-se logo abaixo do campo **Mensagem Nota**, este campo apenas será apresentado se parametrizado, para tanto clique no **Diversos + Parâmetros do Sistema**, clique no botão **Alterar** e clique na guia **Nota Fiscal**, e altere o campo **Utiliza Selo AF** para **Sim**.

Observe o botão **Texto Padrão**, este botão permite que seja adicionada uma mensagem na nota já pré-definida, para cadastrar estas mensagens clique no menu **Diversos + Texto Padrão**.

LANÇAMENTO DE VENDAS - NOTA FISCAL

DADOS PRINCIPAIS COMPLEMENTO/ SERVIÇOS PRODUTOS DA NOTA FORMA PAGTO

SERVIÇOS:

	QUANT	R\$ UNITÁRIO
FORMATAR COMPUTADOR	5,00	40,00

% ALIQ.S/SERVIÇOS: 5,00 TOTAL DOS SERVIÇOS: 200,00

MENSAGEM NOTA:
 Garantia de 30 dias.
 Texto Padrão

SELO: Seu selo

VL FRETE: 15,00
 VL SEGURO: 0,00
 VL ACESSÓRIO: 0,00
 QUANTIDADE:
 ESPÉCIE:

TOTAL DOS PRODUTOS: 0,00 BASE/CÁLCICIMS: VALOR ICMS: VALOR ISS: 10,00 VALOR IPI: TOTAL DA NOTA:

CLIENTES

2 - Produtos da nota:

2.1 No campo de **Cód.Barras** digite o código de barras de seu produto ou clique em * e 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 será adicionado na grade de sua pré-venda. Após informar a quantidade de um enter e continue o lançamento de seus itens.

Após finalizar o lançamento dos itens nos campos **Cód.Barras** clique em uma próxima guia e responda **Sim** a janela de atenção que será exibida (Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

LANÇAMENTO DE VENDAS - NOTA FISCAL

DADOS PRINCIPAIS COMPLEMENTO/ SERVIÇOS PRODUTOS DA NOTA FORMA PAGTO

Produtos do 01 ao 15 Produtos do 16 ao 30

Código	Código Barras	Descrição do Produto	Un	% Icms	Red	ST	CF	% IPI	R\$ Unitário	Quant.	R\$ Subtotal
01:	12123	PORCAS	UN	0	0,000	0		0	0,50	100,00	50,00
02:				0	0,000				0,00	0,00	0,00
03:				0	0,000				0,00	0,00	0,00
04:				0	0,000				0,00	0,00	0,00
05:				0	0,000				0,00	0,00	0,00
06:				0	0,000				0,00	0,00	0,00
07:				0	0,000				0,00	0,00	0,00
08:				0	0,000				0,00	0,00	0,00
09:				0	0,000				0,00	0,00	0,00
10:				0	0,000				0,00	0,00	0,00
11:				0	0,000				0,00	0,00	0,00
12:				0	0,000				0,00	0,00	0,00
13:				0	0,000				0,00	0,00	0,00
14:				0	0,000				0,00	0,00	0,00
15:				0	0,000				0,00	0,00	0,00

Atenção: Final da inclusão de produtos ?
 Sim Não

TOTAL DOS PRODUTOS: 50,00 BASE/CÁLCICIMS: VALOR ICMS: VALOR ISS: 10,00 VALOR IPI: TOTAL DA NOTA: 0,00

CLIENTES

3 - Forma de Pagamento:

2.1 Agora escolha a forma de pagamento em **Tipo Pagamento**.

Escolhendo **À Prazo**, determine a quantidade de Parcelas, e clique em Calcular parcelas, e preencha as datas de vencimento, nos campos de Vencimentos tecler enter em todos, mesmo que não utilize-os, e informe o **R\$ Desconto** se desejar.

(Segue abaixo a tela de demonstração referente aos procedimentos)

Vencimentos	R\$ Parcela
01: 01/01/2012	50,00
02: 01/02/2012	50,00
03: 01/03/2013	50,00
04: 01/04/2013	50,00
05: 01/05/2013	50,00
06: //	0,00
07: //	0,00
08: //	0,00
09: //	0,00
10: //	0,00

Ao concluir o lançamento, tecler enter até o Final e responda **Sim** na seguinte janela

Atenção

CONFIRMA A GRAVAÇÃO/FECHAMENTO DESTA NOTA FISCAL ?
APÓS NÃO SERÁ POSSÍVEL ALTERAR !!!

Sim Não

3 - Imprimindo:



Para imprimir a qualquer momento clique no botão de impressão, e uma janela será exibida, solicitando para preencher o número da nota desejada.