

## TERMOS DE LICENÇA DO SOFTWARE

**Estes Termos de Licença é um Contrato entre a DIGISAT TECNOLOGIA LTDA e o usuário final e, ao instalar e utilizar o SOFTWARE, você estará aceitando esses termos. Se você não os aceitar, não use o software e o devolva ao revendedor para receber um reembolso ou crédito.**

A DIGISAT não coleta informações pessoais ou referentes ao seu sistema de computador que possam ser usadas para identificá-lo ou contatá-lo sem o seu consentimento, conforme descrito a seguir, sendo que este contrato opera de acordo com o seu consentimento para a coleta de algumas informações referentes aos serviços de internet.

### 1. DIREITOS DE INSTALAÇÃO E USO.

Se cumprir este contrato, para cada licença que adquirir, o sistema poderá ser instalado em uma máquina servidora e duas estações, as quais precisam estar obrigatoriamente no mesmo local/empresa.

### 2. CONSENTIMENTO PARA A COLETA DE INFORMAÇÕES REFERENTES A SERVIÇOS DE INTERNET.

O software contém recursos que podem se conectar aos sistemas de computador da DIGISAT se for utilizado quando você acessar a Internet. Em alguns casos, você não receberá um aviso separado quando se conectar.

A DIGISAT utilizará essas informações apenas para disponibilizar os serviços de atualização via Internet para o usuário final. Ao usar esses recursos, você estará consentindo que a DIGISAT colete essas informações. Exemplos desses serviços de Internet são os serviços de suporte técnico on-line. A DIGISAT se reserva o direito de descontinuar os serviços de Internet a qualquer momento.

### 3. TRANSFERÊNCIA.

É vedado, em qualquer circunstância, transferir, ceder, ainda que gratuitamente, alugar, doar, emprestar, arrendar ou vender para outro usuário, pessoa natural ou jurídica, o programa objeto desse contrato, sem o consentimento prévio e expresso da DIGISAT.

### 4. ESCOPO DA LICENÇA.

O software é licenciado, não vendido. Este contrato apenas oferece a você alguns direitos de uso do software. A DIGISAT se reserva todos os outros direitos. Salvo quando a legislação aplicável oferecer mais direitos do que esta limitação, você só poderá usar o software conforme expressamente permitido neste contrato.

Assim, é vedado a engenharia reversa, descompilação ou desmontagem do software, exceto e somente na medida em que esta atividade seja expressamente permitida pela legislação aplicável, não obstante tal limitação,

- A cópia do software que não segue as especificações deste contrato ou conforme permitido pela legislação aplicável, não obstante tal limitação,
- A publicação do software para a cópia,
- O aluguel, arrendamento ou empréstimo por outras pessoas, ou
- O uso do software para propósitos comerciais.

Este software é protegido pela Lei dos Direitos Autorais (Lei 9.610/98) e pela Lei do Software (Lei 9.609/98).

### 5. DO SUPORTE TÉCNICO.

Como parte integrante do licenciamento a DIGISAT, prestará serviço de suporte técnico pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data do licenciamento do programa, por meio telefônico normal (49 3441 1600), pela internet (através de e-mail) ou por fax. Este serviço será prestado de segunda à sexta-feira, nos dias úteis do município da sede da DIGISAT, nos seguintes horários: das 8:30 (oito horas e trinta minutos) às 11:30 (onze horas e trinta minutos) e das 13:30 (treze horas e trinta minutos) às 17:30 (dezessete horas e trinta minutos). A DIGISAT poderá alterar estes horários sem prévio aviso. A DIGISAT não prestará este serviço "in loco" e não arcará com as despesas de envio, ligações, e materiais de reposição decorrentes do mesmo.

Não se compreende como suporte técnico e serão cobrados à parte, mediante orçamento prévio, os serviços consistentes em: a) - Correções de erros provenientes de operação e uso indevido do software; b) - Recuperação de arquivos de dados, quando possível, devido a erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, instalação elétrica e erros em programas específicos do usuário; c) - Serviços de consultoria jurídica; d) - Serviços de migração e conversão de dados de/para outros equipamentos.

### 6. DA VIGÊNCIA.

Este contrato permanecerá em vigor por prazo indeterminado. Porém, este contrato estará automaticamente rescindido, independente de notificação, por parte da DIGISAT, no caso de violação por parte de V.Sa., pessoalmente ou na pessoa de seus prepostos e representantes, de qualquer dos seus

termos e condições, podendo a DIGISAT, como lhe faculta a lei, requerer judicialmente a cobrança de indenizações por prejuízos e violação de Direitos Autorais. Neste caso, a licença de uso do programa fica automaticamente suspensa, devendo V.Sa. destruir todos os materiais escritos e todas as cópias do programa, incluindo as modificadas, se houver.

### 7. DO USO DE ECF.

O usuário final que utilizar o software ora adquirido/instalado para operação de ECF está obrigado a promover (adquirir e instalar), na medida em que forem disponibilizadas, as atualizações (upgrades/novas versões) que serão comercializadas e/ou disponibilizadas pela DIGISAT com objetivo de manter seu software atualizado nos termos da legislação vigente.

A não atualização (aquisição e instalação de upgrades/novas versões) por parte do usuário final, implicará na suspensão dos serviços de suporte técnico e de fornecimento da liberação de contra-senha ou de documentos.

Os serviços acima descritos serão restabelecidos em até 05 (cinco) dias após a atualização (aquisição e instalação de upgrades/novas versões) por parte do usuário final.

### 8. DAS GARANTIAS.

O programa está garantido contra defeitos de programação. Esta garantia está limitada à substituição do programa defeituoso por um corrigido. O problema deverá ser relatado até 60 (sessenta) dias após a aquisição do produto. A DIGISAT não se responsabiliza por eventuais danos causados a V.Sa ou a terceiros, assim como não responde por defeitos originários de equipamentos, de instalações elétricas ou de programas de terceiros que trabalhem em conjunto com o software da DIGISAT.

Caso o CD (Compact Disk) fornecido apresente problemas que impossibilitem a instalação do programa, V.Sa deverá relatar o fato até 30 (trinta) dias após a aquisição do programa. Após esse prazo, a critério da DIGISAT, poderá ser cobrada uma taxa de reposição do material.

### 9. DA RESPONSABILIDADE.

Você pode recuperar da DIGISAT e de seus revendedores apenas danos diretos limitados ao valor efetivamente pago por você pelo software. Não é possível recuperar outros danos, incluindo conseqüências, lucros cessantes, especiais, indiretos ou incidentais.

Esta limitação se aplica a:

- Qualquer assunto relacionado ao software, aos serviços, ao conteúdo (incluindo código) em sites de Internet de terceiros, ou programas de terceiros, e
- Reclamações para quebra de contrato, quebra de garantia ou condição, risco exato, negligência ou outro dano, na extensão máxima permitida pela legislação aplicável.

Também será aplicada se:

- O reparo, a substituição ou o reembolso do software não compensar quaisquer danos, ou
- A DIGISAT souber ou tivesse que saber sobre a possibilidade dos danos.

Nem a DIGISAT nem qualquer outra pessoa que tenha participado na criação, comercialização, produção ou entrega do programa, será responsável por quaisquer danos diretos ou indiretos, lucros cessantes, interrupções de negócios, perda de informação, decorrentes do uso ou da impossibilidade de utilizar este programa, ainda que a DIGISAT tenha sido alertada.

A DIGISAT não se responsabiliza pelo software objeto deste contrato e não garante seu desempenho e seu processamento, em acordo com os manuais, assim como não se compromete a dar continuidade aos serviços de suporte técnico, caso o usuário utilize equipamento/plataforma de software inadequada ou plataforma de hardware de origem inidônea ou fabricada fora das especificações comumente estabelecidas pelos fabricantes, ou fornecidos por fabricantes que não garantam expressamente o produto, ou que não acompanhe a evolução do estado da arte em termos de equipamentos/plataforma de hardware, ou que não atualize seu sistema operacional/plataforma de software ou não acompanhe o lançamento de novas versões do software.

### 10. DISPOSIÇÕES FINAIS.

Toda e qualquer concessão ou tolerância por parte da DIGISAT, relativamente às condições estabelecidas nesta licença, será considerada mera liberalidade, não gerando, para o usuário, direitos e obrigações, em hipótese alguma, no presente ou no futuro.

Concórdia, 30 de Agosto de 2011.

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	6
INTRODUÇÃO .....	6
SUPORTE TÉCNICO .....	6
INSTALAÇÃO .....	7
Pré-requisitos: .....	7
Equipamentos opcionais (a critério do usuário): .....	7
Instalação passo a passo .....	7
Instalação do Sistema Administrador .....	7
Instalação do Firebird .....	9
Habilitação do Sistema Administrador .....	12
DESINSTALAÇÃO DO SISTEMA ADMINISTRADOR .....	13
Desabilitação do Sistema Administrador .....	13
Desinstalação passo a passo .....	15
PRIMEIRO ACESSO AO SISTEMA .....	15
ABERTURA DO SISTEMA .....	16
OPÇÕES .....	19
Empresas .....	19
Preferências .....	20
CONFIGURAÇÕES .....	20
Configurações Gerais .....	20
Configurações de Clientes .....	21
Configurações de Fornecedores .....	22
Configurações de Transportadoras .....	22
Configurações de Estoque .....	23
Configurações de Faturamento .....	24
Guia Senhas .....	29
Configurações do Pedido de Venda .....	29
Configurações de Pedido de Compra .....	30
Configurações de Compras .....	31
Configurações de Serviços .....	31
Configurações do Financeiro .....	32
Configurações da Cotação .....	33
Configurações do Módulo Industrial .....	34
Configurações da Inf. Padrão .....	34
Configurações E-mail .....	35
USUÁRIOS .....	35
CADASTROS .....	36
Opções padronizadas nos módulos de cadastros .....	36
Personalizar Listagens .....	40
Inclusão de campos personalizados .....	43
CADASTRO DE CLIENTES .....	45
CADASTRO DE FORNECEDORES .....	48
CADASTRO DE ESTOQUE/SERVIÇOS .....	49
CADASTRO DE TRANSPORTADORAS .....	60
MOVIMENTOS .....	60
COTAÇÃO DE COMPRA .....	61
PEDIDO DE COMPRA .....	62
COMPRAS .....	63
PEDIDO DE VENDA .....	65
FATURAMENTO .....	66
BALCÃO .....	67
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO .....	69

Objetos .....	69
Técnicos .....	69
Tela da Prestação de Serviço .....	70
CONTROLE FINANCEIRO .....	71
Livro Caixa .....	71
Módulo Bancário .....	76
Receber .....	79
Pagar .....	81
Vendedor .....	81
AUXILIARES .....	82
Gerador de Relatórios .....	83
Gerador de Etiquetas .....	103
Nota Fiscal Eletrônica – NFE .....	107
INUTILIZAÇÃO DE NFE .....	118
CANCELAMENTO DA NF-E .....	119
SISTEMA DE CONTINGÊNCIA DO AMBIENTE NACIONAL - SCAN .....	120
ARQUIVOS FISCAIS .....	122
SPED Fiscal .....	123
SPED PIS/Cofins .....	124
GERA ARQUIVOS PARA BALANÇA .....	125
CONTROLE DE ENTREGAS .....	126
RESUMO FINANCEIRO .....	126
MÓDULO INDUSTRIAL .....	127
INTEGRAÇÃO COM PDV - CONEXÃO SUPER .....	145
IMPORTAÇÃO DE PEDIDOS DE VENDA E ORDENS DE SERVIÇO .....	159
Habilitação do módulo de Importação .....	159
CONFIGURAR / UTILIZAR CADA MÓDULO .....	161
Pedidos de Venda (DAV) .....	161
Configurar Retaguarda .....	161
Lançar Pedido de Venda .....	162
Importar Pedido de Venda .....	164
Ordem de Serviço (DAV-OS) .....	168
Configurar Retaguarda .....	168
Lançar Ordem de Serviço .....	169
Importar Ordem de Serviço .....	170

---

## APRESENTAÇÃO

A DigiSat é uma empresa nacional voltada ao desenvolvimento de softwares para micro e pequena empresa. Estamos constantemente desenvolvendo soluções que viabilizem o gerenciamento da sua empresa.

Nossa missão é oferecer aos empresários mecanismos para agilizar as tarefas rotineiras, o domínio das informações, enfim colocar em suas mãos uma forma de administração que esteja dentro dos padrões mais modernos de gerenciamento empresarial, divulgando e disseminando novos conceitos, novos valores e novas idéias.

Estamos presentes no mercado a mais de 22 anos com soluções fáceis, funcionais, seguras e modernas. Procuramos nos adequar o mais rapidamente possível às evoluções existentes nos sistemas operacionais, equipamentos, bem como nas mudanças da legislação Brasileira.

---

## INTRODUÇÃO

Parabéns você acaba de adquirir o *Sistema Administrador – Geração 4*, estamos na quarta geração de um dos mais conhecidos e renomados sistemas para retaguarda, prestação de serviço e pequenas indústrias do mercado nacional.

O *Sistema Administrador - Geração 4*, tem como objetivo atender a micro e pequena empresa no que ela mais necessita em seu dia-a-dia, sendo um software de fácil instalação e utilização, atuando na retaguarda, serviços e indústria, permitindo trabalhar com multi empresa. Este sistema disponibiliza entre outras ferramentas módulo para Transmissão de Nota Fiscal Eletrônica e Importação de Pedido de Venda pelo Caixa,.

Este manual tem o objetivo de mostrar e esclarecer todos os recursos disponíveis no sistema para que sua implantação e utilização seja a mais completa possível, por isso aconselhamos a leitura do mesmo na íntegra para conhecer todos os benefícios que o sistema disponibiliza.

---

## SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico está disponível de segunda à sexta-feira nos horários de **08:30 às 11:30** e das **13:30 às 17:30** (horário de Brasília). Se possível faça a ligação de um telefone próximo ao equipamento, para que possamos realizar um atendimento mais ágil e eficaz. Antes de entrar em contato com o suporte técnico favor fazer as seguintes verificações:

- Averiguar se o equipamento e o sistema operacional condizem com os pré-requisitos necessários para o funcionamento do *Sistema Administrador - Geração 4*.
- Verificar o funcionamento do(s) equipamento(s).
- Conferir se a impressora fiscal está ligada (caso haja uma).
- Examinar se o cabo de dados do ECF está conectado.
- Procurar orientação neste manual ou na Ajuda do Sistema, lendo o item que diz respeito à dúvida em questão.
- Acessar o site [www.digisat.com.br](http://www.digisat.com.br) e ler as informações no link “Perguntas Frequentes”.

**Fone/Fax:** (49) 3441-1600

**E-mail:** [suporte@digisat.com.br](mailto:suporte@digisat.com.br)

## COPYRIGHT: DIGISAT TECNOLOGIA LTDA

As informações contidas neste manual estão sujeitas as alterações sem prévio aviso e não representam um compromisso da DigiSat Tecnologia Ltda.

Todos os direitos são reservados. Nenhuma parte desse manual poderá ser reproduzida por quaisquer meios, eletrônicos ou mecânicos, para quaisquer fins que não o uso pessoal do comprador.

## INSTALAÇÃO

O *Sistema Administrador - Geração 4* é fornecido em CD-ROM, o qual poderá ser instalado, em várias máquinas, porém deverá ser habilitada apenas no servidor, o qual irá permitir/controlar que apenas o número de máquinas correspondentes as licenças adquiridas funcionem simultaneamente. Se houver troca do HD do computador servidor é necessário retirar o sistema do mesmo para posteriormente ser instalado no novo computador, para isto é OBRIGATÓRIO executar os seguintes procedimentos: desabilitar e desinstalar o sistema da máquina antiga e depois instalar e habilitar na máquina nova, caso o sistema não seja desabilitado da máquina antiga o cliente perderá os créditos.

Em caso de impossibilidade para desabilitar e retirar o sistema, por causa de defeito no equipamento ou no sistema operacional, causando assim a perda da habilitação, é possível via telefone obter uma senha com a DigiSat e assim reaver a habilitação. A senha só será disponibilizada após uma minuciosa análise da equipe da DigiSat.

Antes de iniciar a instalação é aconselhável verificar se os equipamentos são aptos a utilizar o sistema de forma segura, ágil e eficaz, isto pode ser analisado através dos pré-requisitos listados abaixo:

### Pré-requisitos:

- Sistema Operacional: Windows Vista (exceto Home Basic e Starter), Windows XP, Windows 2003, Windows 2008 e Windows 7.
- 256 MB de memória RAM.
- 80 MB de espaço livre em disco (HD).
- Unidade de CD-ROM.
- Monitor Super VGA que suporte no mínimo 256 cores e resolução mínima de 1024 x 768 pixels.
- PC Pentium 800 MHz ou processador superior.
- Teclado (ABNT padrão).
- Dispositivo apontador (mouse).

### Equipamentos opcionais (a critério do usuário):

- Leitor de mão (scanner).
- Impressora matricial, laser ou jato de tinta (para relatórios e DANFE da NF-e).

### Instalação passo a passo

Para iniciar a utilização do *Sistema Administrador - Geração 4* é imprescindível executar a seguinte rotina: Instalar o Sistema Administrador; Instalar o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) Firebird; Habilitar o Sistema junto à DigiSat.

A seguir será explicado passo a passo qual o procedimento para realizar cada rotina citada acima.

### Instalação do Sistema Administrador

- 1° Insira o CD do *Sistema Administrador - Geração 4* na unidade de CD.
- 2° Aguarde um momento, se a tela de instalação for executada automaticamente, prossiga a partir do 6° passo, caso contrário continue no próximo passo.

- 3° Abra o Windows Explorer ou o Meu Computador.
- 4° Dê um clique duplo na unidade de CD.
- 5° Execute o arquivo AutoRun.exe
- 6° Aparecerá à tela ao lado (*Instalação*).
- 7° Clique em *Instalar Programa*.
- 8° Na tela de boas-vindas, clique no botão Avançar.
- 9° Contrato de licença de uso do Software *Sistema Administrador - Geração 4*, leia-o e aceite as condições. Clique em Avançar para prosseguir com a instalação.



8° Passo

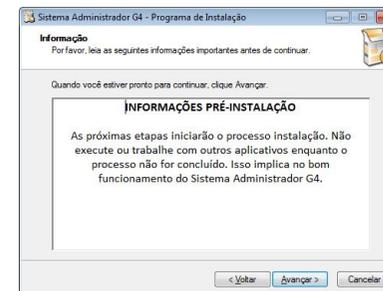


9° Passo

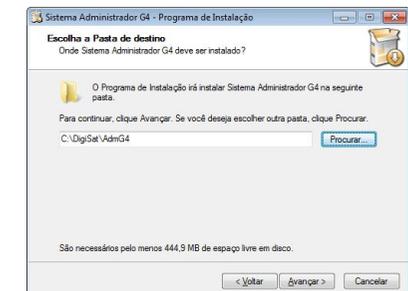
10° Siga as orientações técnicas e clique novamente no botão Avançar.

11° Local padrão de instalação do Sistema, sendo que:

- Se o cliente deseja acessar nesta máquina o Sistema Administrador G4 com ou sem o Sistema Comercial deve clicar em Avançar.
- Caso o cliente queira utilizar a habilitação do Sistema Comercial em uma quarta máquina, é necessário alterar o local da instalação para C:\Arquivos de programas\Frente de caixa\ e após o servidor estar pronto executar os procedimentos indicados no item "Conexão".



10° Passo

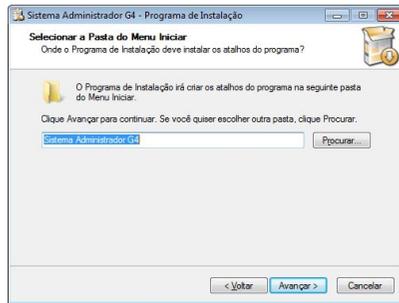


11° Passo

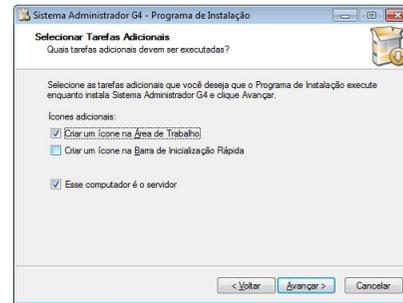
12° Confirme a pasta que será atalho do sistema no menu Inicial e clique em Avançar.

13° Indique o local da instalação. No servidor clique em Sim, no terminal clique em Não.

14° Tarefas adicionais: marque caso queira criar atalhos para o Sistema.

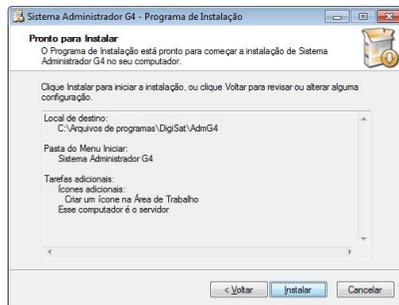


12º Passo

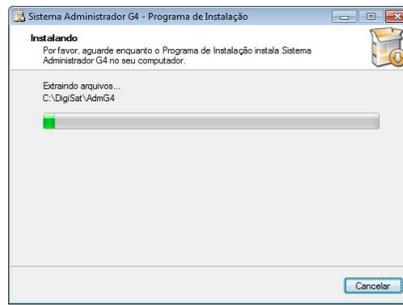


14º Passo

15º Apresenta as opções definidas anteriormente, clique em instalar para iniciar a instalação.



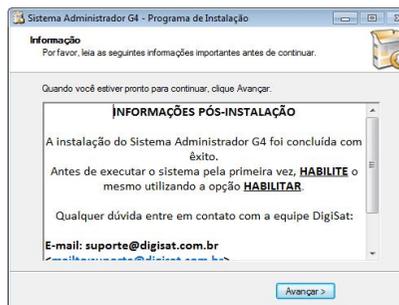
15º Passo



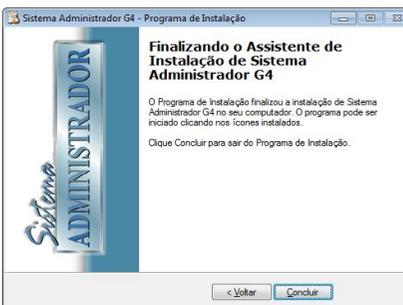
16º Passo

16º Aguarde o término da instalação, em seguida será apresentada a tela de Informações Pós-instalação, leia e depois clique em Avançar.

17º Pronto, o **Sistema Administrador - Geração 4** já está instalado no computador, clique em concluir para fechar o programa de instalação.



17º Passo



18º Passo

### Instalação do Firebird

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) do Sistema Administrador - Geração 4 é o Firebird, e sua instalação é indispensável para o funcionamento do programa.

Segue abaixo as etapas para instalação:

Volte à tela apresentada automaticamente após a inserção do CD-ROM de instalação na unidade de CD (caso a tenha fechado, abra o Windows Explorer ou o Meu Computador, dê um duplo clique na unidade de CD, execute o arquivo AutoRun.exe), aparecerá a tela ao lado, clique em “Instalar Firebird”. O idioma padrão é o Português. Aceite em Ok.

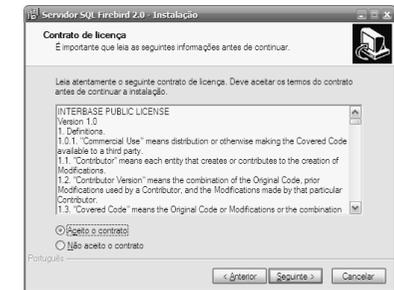


1º Tela de boas-vindas, clique no botão Seguinte.

2º Contrato de licença de uso do Software **Firebird**, leia-o e marque se aceita ou não as condições. Clique em Seguinte.



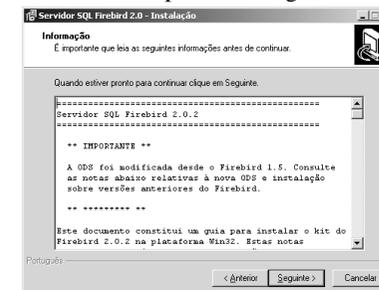
3º Passo



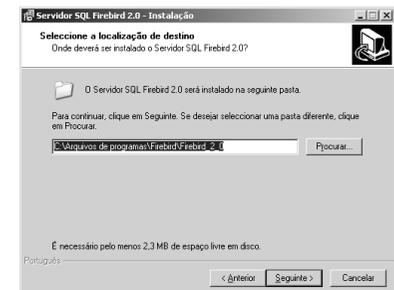
4º Passo

3º Após, é apresentado um texto com outras informações a respeito do Firebird, após ler clique em Seguinte.

4º Definição do local de instalação do programa, sugere-se que deixe no local padrão indicado e pressione Seguinte.



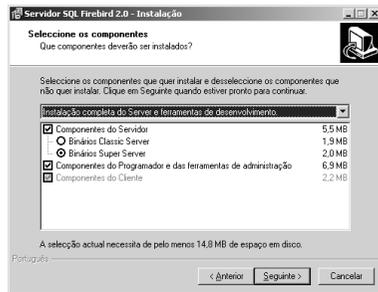
5º Passo



6º Passo

5º Tela para selecionar os componentes que serão instalados, não altere e clique em Seguinte.

6º Pasta onde os atalhos do programa serão armazenados, sugere-se como indicado a seguir e pressione Seguinte.



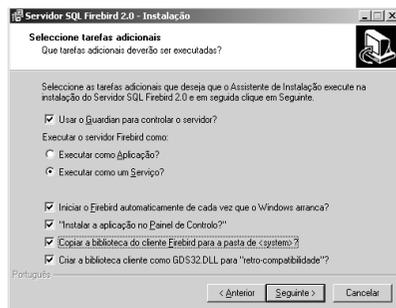
7º Passo



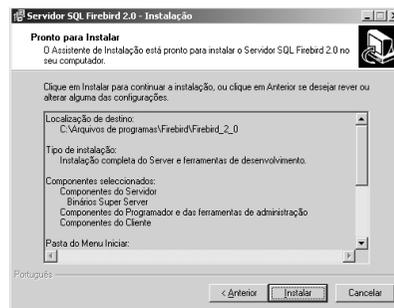
8º Passo

7º Nesta etapa, independente do sistema operacional deixe como mostra a imagem abaixo e clique em Seguinte.

8º Apresenta as opções definidas nas telas anteriores, clique em instalar para iniciar a instalação.



9º Passo



10º Passo

9º Informações adicionais do Firebird, leia e clique em Seguinte.  
 10º Pronto, o **Firebird** já está instalado em seu computador, deixe marcada a opção "Iniciar o Serviço Firebird agora?", e clique em concluir para fechar o programa de instalação.



11º Passo



12º Passo

### Habilitação do Sistema Administrador

Para que o **Sistema Administrador - Geração 4** esteja disponível para ser utilizado, falta fazer a habilitação do programa. Para isso oferecemos duas opções: Habilitação via online, ou seja, através da Internet (24 horas) ou Habilitação por telefone (no horário de 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30). Escolha uma das formas e execute o procedimento:

• **Habilitação online**

- 1º No computador Servidor, volte à tela apresentada automaticamente após a inserção do CD-ROM de instalação na unidade (caso você a tenha fechado, abra o Windows Explorer ou o Meu Computador, dê um duplo clique na unidade de CD, execute o arquivo AutoRun.exe).
- 2º Na tela que será apresentada (imagem ao lado) clique em Habilitar.
- 3º Em seguida aparecerá a imagem 01 (abaixo), clique no botão Habilitar.
- 4º Selecione e copie a chave de habilitação no início desta tela (imagem 02).
- 5º Não feche esta tela, abra o navegador de internet e acesse o site da DigiSat [www.digisat.com.br](http://www.digisat.com.br).



Imagem 01



Imagem 02

- 6º Nas opções à esquerda encontre e clique em Habilitação.
- 7º Clique em Sistema Administrador Geração 4.
- 8º Agora selecione Habilitar/Desabilitar o Sistema.
- 9º Clique em Habilitar meu sistema.
- 10º Selecione o tipo de cliente e digite o CPF ou CNPJ do "USUÁRIO" do sistema no campo abaixo, e em seguida clique no OK para localizá-lo no cadastro.
- 11º Se o "USUÁRIO" não foi localizado, efetue o cadastro dele através do botão "REALIZAR CADASTRO", onde se deve preencher todos os campos que possuem \* (asterisco), isto é necessário apenas na primeira vez que habilitar o sistema.
- 12º Após o "USUÁRIO" ter sido localizado, cole a chave de habilitação e logo abaixo clique no botão "GERAR CHAVE".
- 13º Clique na opção "Clique aqui para efetuar o Download do arquivo chave", isto é indispensável para habilitar o sistema. Este procedimento de salvar este arquivo é necessário apenas na primeira vez que habilitar seu sistema, nas demais vezes utilize o mesmo arquivo.
- 14º Salve este arquivo na pasta do sistema (C:\Arquivos de programas\Digisat\AdmG4).

- 15° Em seguida selecione a contra chave e copie-a.
  - 16° Retorne a tela de habilitação e cole-a no campo “Informe a CONTRA-CHAVE”.
  - 17° Clique no botão “Confirmar”.
  - 18° Se salvou o arquivo na pasta do sistema aguarde até aparecer uma mensagem indicando que a Habilitação foi concluída, caso não tenha salvo o arquivo na pasta indicada será apresentada uma tela para que você indique onde o mesmo foi salvo.
- **Habilitação por telefone**
    - 1° No computador Servidor, volte à tela apresentada automaticamente após a inserção do CD-ROM de instalação na unidade (caso você a tenha fechado, abra o Windows Explorer ou o Meu Computador, dê um duplo clique na unidade de CD, execute o arquivo AutoRun.exe).
    - 2° Na tela que será apresentada clique em Habilitar.
    - 3° Na próxima tela clique em Habilitar.
    - 4° Não feche esta tela, apenas ligue para a DigiSat (49 3441 1600), informe que você adquiriu o **Sistema Administrador - Geração 4** e que deseja fazer a habilitação, repasse a chave de habilitação apresentada no início tela.
    - 5° Na primeira habilitação serão solicitadas as informações de sua empresa, a fim de gerar um arquivo criptografado, o qual será utilizado no processo de habilitação. Este arquivo será enviado a você através da Internet, caso não possua Internet, enviaremos para a Revenda na qual foi adquirido o sistema.
    - 6° Após receber o arquivo criptografado salve-o na pasta padrão do sistema (C:\Digisat\AdmG4).
    - 7° A DigiSat irá gerar e repassar uma contra chave, então volte à tela de habilitação e digite no campo “Informe a CONTRA-CHAVE” esta informação.
    - 8° Clique no botão “Confirmar”.
    - 9° Se salvou o arquivo na pasta do sistema aguarde até aparecer uma mensagem indicando que a Habilitação foi concluída, caso não tenha salvo o arquivo na pasta indicada será apresentada uma tela para que você indique onde o mesmo foi salvo.

### DESINSTALAÇÃO DO SISTEMA ADMINISTRADOR

Se precisar desinstalar o sistema de uma máquina, seja por que irá trocar de computador, ou mesmo por que fará a troca de algum equipamento é necessário primeiro *desabilitar o sistema, para não perder o crédito de habilitação* e depois desinstalar o programa.

#### Desabilitação do Sistema Administrador

Para desabilitar o **Sistema Administrador - Geração 4** também disponibilizamos duas formas: Desabilitação por telefone (no horário de 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30) ou Desabilitação via online, ou seja, através da Internet (24 horas). Escolha uma das opções e execute o procedimento:

- **Desabilitação online**

- 1° Insira o CD-ROM do **Sistema Administrador - Geração 4** na unidade de CD.
- 2° Se a tela de instalação for executada automaticamente, prossiga a partir do 6° passo, caso contrário continue no 3° passo.

- 3° Abra o Windows Explorer ou o Meu Computador.
- 4° Dê um duplo clique na unidade de CD.
- 5° Execute o arquivo AutoRun.exe.
- 6° Na tela que será apresentada clique no botão Habilitar.
- 7° Na próxima tela clique em Desabilitar.
- 8° Em seguida aparecerá a imagem 01, clique no botão Executar.
- 9° Selecione e copie a chave de desabilitação no início desta tela (imagem 02).

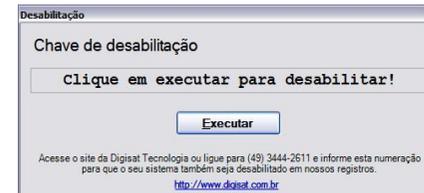


Imagem 01



Imagem 02

- 10° Não feche esta tela, abra o navegador de internet e acesse o site da DigiSat [www.digisat.com.br](http://www.digisat.com.br).
- 11° Nas opções à esquerda encontre e clique em Habilitação.
- 12° Clique em Sistema Administrador Geração 4.
- 13° Agora selecione Habilitar/Desabilitar o Sistema.
- 14° Clique em Desabilitar meu sistema.
- 15° Cole a chave de desabilitação no campo indicado, e clique em desabilitar.
- 16° Aguarde até o sistema informar que o programa foi desabilitado.
- 17° Volte a tela Chave de Desabilitação e clique em Confirmar.
- 18° Pronto, agora o crédito de habilitação retornou a base de dados da DigiSat e o seu sistema poderá ser habilitado em qualquer computador.

- **Desabilitação por telefone**

- 1° Insira o CD-ROM do **Sistema Administrador - Geração 4** na unidade de CD.
- 2° Se a tela de instalação for executada automaticamente, prossiga a partir do 6° passo, caso contrário continue no 3° passo.
- 3° Abra o Windows Explorer ou o Meu Computador.
- 4° Dê um duplo clique na unidade de CD.
- 5° Execute o arquivo AutoRun.exe.
- 6° Na tela apresentada clique no botão Habilitar.
- 7° Na próxima tela clique no botão Desabilitar sistema.
- 8° Nesta tela clique no botão Executar.
- 9° Aparecerá a tela Chave de Desabilitação, agora ligue para a DigiSat (49 3441 1600), e informe que deseja desabilitar o **Sistema Administrador - Geração 4**, e repasse a chave de desabilitação que encontra-se na parte superior da tela, aguarde até lhe avisarem que o sistema foi desabilitado e clique em Confirmar.
- 10° Aguarde até o sistema informar que o programa foi desabilitado.

### Desinstalação passo a passo

Não se esqueça de desabilitar o sistema (conforme procedimento acima), em seguida execute os seguintes passos para desinstalar o **Sistema Administrador - Geração 4**:

- 1º Clique no menu **Iniciar - Programas - Sistema Administrador G4**.
- 2º Selecione Desinstalar o Sistema Administrador G4.
- 3º Aparecerá uma mensagem solicitando a confirmação para a remoção do sistema.
- 4º Clique em “Sim”, se quiser realmente desinstalar ou clique em “Não” se preferir não remover o sistema.
- 5º Caso tenha escolhido a opção “Sim”, aguarde a mensagem confirmando a desinstalação.

### PRIMEIRO ACESSO AO SISTEMA

Antes de iniciar a utilização do **Sistema Administrador G4**, aconselhamos alterar algumas opções do sistema operacional, são elas:

- ✓ Nas configurações regionais alterar o formato da data abreviada para dd/mm/aaaa;
- ✓ Resolução de vídeo mínima de 1024 x 768 pixels;
- ✓ Crie uma pasta onde deseja que o sistema armazene a base de dados. Aconselhamos a criar esta pasta na mesma unidade onde foi instalado o **Sistema Administrador G4**.

Quando inicializar o Sistema Administrador pela primeira vez, será apresentada a Imagem 01 exibida abaixo, nela é solicitado que o usuário indique o local onde está a base de dados, ou seja, “0 - Nesse computador” ou “1 - Computador da Rede”, onde:

- **Nesse computador:** Opção usada se o computador em questão é o Servidor, após clicar nesta opção informe no campo “Caminho da base no computador servidor”, o local onde se encontra a base de dados, ou onde a mesma deverá ser criada pelo sistema, como na mostra a Imagem 01 abaixo.
- **Computador da Rede:** Utilizamos esta opção quando o computador for uma estação, após marcá-la indique no campo “Informe o IP ou o nome do computador na rede”, o IP da máquina servidora (quando a mesma utilizar IP Fixo) ou o nome da máquina (quando a mesma possuir IP Dinâmico), sem a informação \\ (barra, barra), e na “Localização da base de dados” indique o caminho até a pasta que contém a base de dados, não é necessário informar novamente o nome da máquina servidora, pois isto já foi feito na opção acima. Veja exemplo abaixo na Imagem 02.

**IMPORTANTE:** No campo “Localização da base de dados” não coloque o nome da máquina servidora, apenas o endereço até a pasta onde se encontra a base de dados.



Imagem 01



Imagem 02

Toda vez que for utilizar o Sistema Administrador G4, certifique-se de que a máquina servidora esteja ligada. Caso contrário o sistema irá pedir novamente os dados acima, obrigando você a refazer todo o procedimento inicial de uso.

Após indicar a localização da base de dados será apresentada a tela principal, a qual esta sendo exibida abaixo.

### ABERTURA DO SISTEMA

Após abrir o sistema e indicar onde o mesmo deve criar a base de dados, será aberta tela para selecionar a empresa.



Em seguida será apresentada a tela abaixo (Imagem 01), na qual é preciso indicar o usuário e a senha para acessar o Sistema, padronizamos para que o usuário e a senha fosse “admin” (sem aspas).

Em seguida será apresentada a Imagem 02, aconselhando ao usuário que a senha padrão do sistema seja alterada para questões de segurança. Veja como alterar a senha no item “USUÁRIOS”.



Imagem 01

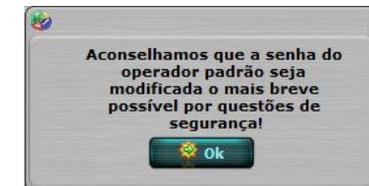


Imagem 02

Em seguida será exibida a tela principal do **Sistema Administrador G4**.



Segue abaixo explicação dos componentes existentes na tela principal do sistema.



**Mudar de Empresa:** Como o sistema Administrador permite trabalhar com multi-empresa, através deste botão é possível mudar de empresa.



**Mudar de Usuário:** Este botão permite trocar o usuário.



CADASTROS

**Cadastros:** Clicando neste botão é disponibilizado na tela, os atalhos de todos os cadastros existentes no sistema, ou seja, Clientes, Fornecedores, Estoque (com Serviços) e Transportadora.



MOVIMENTOS

**Movimentos:** Através deste ícone teremos acesso a todos os módulos de movimentação, ou seja, Cotação de compra, Pedido de compra, Compras, Pedido de venda, Faturamento (incluindo Balcão), Prestação de serviço (contendo também Objetos e Técnicos) e Controle Financeiro (inclusive Caixa, Banco, Receber, Pagar e Vendedor).



AUXILIARES

**Auxiliares:** Disponibiliza os módulos auxiliares ao sistema Administrador, ou seja, Gerador de relatório, Gerador de etiquetas, Nota Fiscal Eletrônica, Sintegra, SPED Fiscal e PIS/Cofins, Gera Arquivos para Balança, Controle de Entregas, Resumo Financeiro e Módulo Industrial (somente se for adquirido o sistema Comercial e Industrial).



OPÇÕES

**Opções:** Configurações do sistema, ou seja, Empresa (Cadastro, Edição e Exclusão de Empresas), Preferências (Aparência do sistema), Configurações (permite configurar todos os módulos do sistema) e Usuários (onde é possível cadastrar novos usuários e restringir seu acesso ao sistema).



**Minimizar:** Botão localizado no canto direito superior da tela, e utilizado para minimizar a tela principal do sistema, ou seja, guardá-lo na barra de tarefas.



**Fechar:** Utilize este botão para encerrar o Sistema Administrador.



**Verifica Atualização:** Através deste botão é possível verificar se há atualizações disponíveis no site da Digisat, a qual pode ser feita gratuitamente.



**DIM:** Com este atalho acessamos o programa de comunicação instantânea do sistema Digisat, sendo possível a comunicação com qualquer usuário que esteja com o sistema ativo em outro computador.



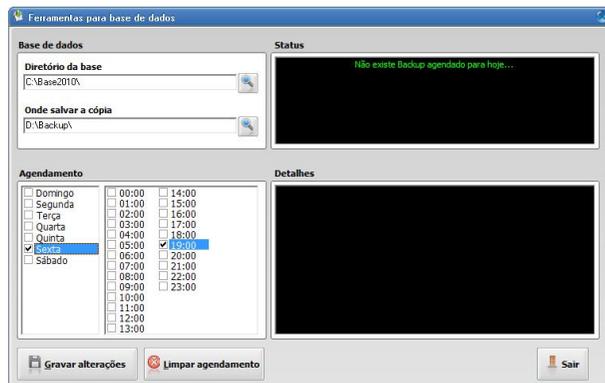
**Agenda:** Permite acessar a agenda, na qual podemos registrar possíveis compromissos.



**Ferramentas:** Acessa um módulo que disponibiliza algumas ferramentas do Sistema Administrador, são elas:



- **Localização da base de dados:** Campo onde devemos especificar o local onde encontra-se a base de dados.
- **Tabelas contidas na base:** Neste espaço é exibido todas as tabelas existentes na base de dados. Sendo que somente utilizamos esta opção caso seja necessário zerar alguma tabela, e para isso devemos marcar a mesma, ou se for todas clicar no botão “Marcar todos”, e em seguida clicar em “Zerar arquivos selecionados”.
- **Zeramento de Arquivos:** Neste local podemos acompanhar o processo de zeramento dos arquivos selecionados.
- **Backup dos Arquivos:** Neste espaço acompanhamos o andamento do backup, sendo que para executar este procedimento, devemos indicar a localização da base de dados em seu respectivo campo, e em seguida clicar no botão “Gerar o backup”, o sistema solicitará o local onde deseja armazenar o backup.  
*Obs.:* A cópia dos dados é de inteira responsabilidade do usuário do sistema, sendo a única forma possível de manter seguras as informações transmitidas pelo usuário, e sempre utilize vários meios de armazenamento, caso um meio falhe você terá outro em plenas condições de uso. Se possível armazene seus dados em CD ou no HD (disco rígido) de outra máquina.
- **Restaurar o backup:** Rotina para restaurar as informações, isto quando desejamos restaurar o backup dos dados. Para executar a restauração das informações, clique neste botão, indique a localização do backup da base de dados e em seguida o local onde deseja armazenar o banco de dados restaurado.
- **Configurar backup automático:** Ao clicar neste botão será apresentada a tela abaixo, onde agendamos para que o sistema automaticamente execute a rotina de Backup da base de dados.  
Para isso, indique o “Diretório da base”, o local “Onde salvar a cópia”, e o “Agendamento”, ou seja, o dia da semana e a hora de executar a rotina, em seguida clique no botão “Gravar alterações” e “Sair”.



- Ajuda:** Exibe a ajuda do sistema, a qual apresentará as informações contidas neste manual.
- Gestão empresarial:** Permite avaliar de forma rápida e eficiente o resumo financeiro dos módulos do Sistema Administrador G4.

**OPÇÕES**



Ao clicar no botão “Opções” serão apresentados os botões abaixo:



Veja logo abaixo, explicação detalhada de cada item.

**Empresas**



Clicando neste botão é apresentada a *Imagem 01* (abaixo), onde teremos acesso à inserção, edição e exclusão de empresas, para isto basta selecionar a empresa desejada e clicar nos respectivos botões.



Imagem 01

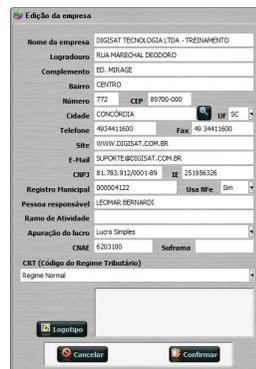


Imagem 02

Ao clicar em “Incluir” ou “Alterar”, será exibida a *Imagem 02*, esta tela deve conter os dados da empresa usuária do *Sistema Administrador G4*, ou seja, a qual é o emissor das notas fiscais, sendo que, as informações deste cadastro são indispensáveis para a geração do arquivo do Sintegra e SPED.

**Obs.:** O campo Logotipo só permite arquivos do tipo BMP.

**Preferências**



Ao clicar em “Preferências”, será exibida a “*Imagem 01*”, nesta tela clique no botão “Diretório de Skins”, e na “*Imagem 02*” indique o diretório padrão dos Skins do Sistema Administrador.



Imagem 01

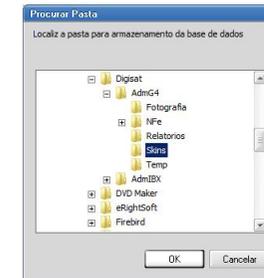


Imagem 02

**CONFIGURAÇÕES**

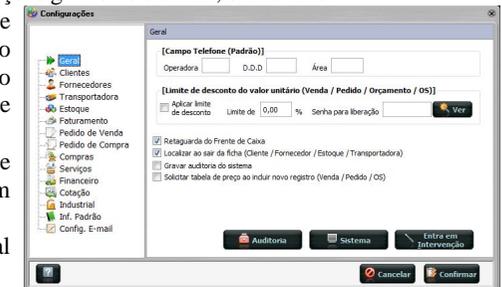


As Configurações precisam ser definidas antes de iniciar o uso dos demais módulos. Para acessá-las, devemos selecionar “Opções”, e em seguida clicar em “Configurações”.

**Configurações Gerais**

Possibilita definir as configurações gerais do sistema, sendo elas:

- Campo Telefone (Padrão):** Permite definir o número da operadora, o DDD e área padrão, facilitando assim o cadastro dos telefones de todos os módulos.
- Aplicar limite de desconto:** Marque esta opção caso deseje atribuir um limite para o desconto.
- Limite de desc.:** Atribua o percentual máximo aceito como desconto.
- Senha para liberação:** Permite atribuir uma senha que será solicitada quando o usuário tentar oferecer desconto acima do limite indicado. Esta senha será a mesma, caso opte em solicitar senha nos módulos Ped. de Venda, Ordens e Venda.
- Retaguarda do Frente de Caixa:** Esta opção deve ser marcada quando o Sistema Administrador estiver interligado ao Sistema Comercial através do sistema *Conexão*.



*Super*, para que ao incluir ou alterar algum registro, seja criado um arquivo TXT para repassar estas modificações aos PDV's.

- **Localizar ao sair da ficha (Cliente, Fornecedor, Estoque, Transportadora):** Quando esta opção estiver marcada, permitirá que o usuário do sistema após editar/incluir um registro na tela “Ficha” e mover-se para a tela “Lista”, o sistema se posicionará no registro que estava sendo editado/incluído, nos módulos citados nesta opção.
- **Gravar auditoria do sistema:** Marcando esta opção o sistema irá gravar todas as ações executadas pelos operadores, se não deseja gravar desmarque este item.
- **Solicitar tabela de preço ao incluir novo registro (Venda, Pedido e OS):**
- **Botão Auditoria:** Através deste botão é possível visualizar as ações de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários cadastrados no sistema. É possível identificar na coluna “Ocorrência” o que foi feito (inclusão, alteração e exclusão), a “Módulo” (módulo utilizado), o “Operador” (qual usuário executou a ação), bem como a data e hora da ação.

Este módulo tem apenas como funcionalidade a visualização dessas informações, não é disponibilizada a opção para adicionar ou alterar manualmente estes dados. Na parte inferior desta tela é possível “Filtrar ocorrências” pelo código do operador ou pela data da ocorrência, bem como excluir algum registro, através do botão “Excluir”.

História	Referência	Ocorrência	Operador	Data	Hora
Compra	00011201	Alterou nota 00011201	1-ADCHI	23/08/2011	14:03:18
Compra	00011201	Inseriu nota 00011201	1-ADCHI	23/08/2011	14:00:58
Compra	99998877	Excluiu nota 99998877	1-ADCHI	23/08/2011	14:00:48
Compra	00000111	Alterou nota 00000111	1-ADCHI	23/08/2011	13:59:38
Ordem de serviço	000045	Alterou numero 000045	1-ADCHI	23/08/2011	13:56:11
Ordem de serviço	000046	Alterou numero 000046	1-ADCHI	23/08/2011	13:56:03
Cotação	00004-000002	Alterou valores 00004-000002	1-ADCHI	23/08/2011	13:54:05
Venda	051176	Inseriu nota 051176	1-ADCHI	22/08/2011	18:33:21
Venda	051175	Cancelou nota 051175	1-ADCHI	22/08/2011	18:33:12
Venda	051175	Inseriu nota 051175	1-ADCHI	22/08/2011	18:29:01
Venda	051174	Inseriu nota 051174	1-ADCHI	22/08/2011	18:28:28
Venda	051172	Inseriu nota 051172	1-ADCHI	22/08/2011	18:24:51
Venda	051172	Inseriu nota 051172	1-ADCHI	18/08/2011	18:16:44
Venda	052081	Inseriu nota 052081	1-ADCHI	18/08/2011	18:16:35
Venda	000242	Inseriu nota 000242	1-ADCHI	18/08/2011	18:10:32
Venda	000241	Inseriu nota 000241	1-ADCHI	18/08/2011	18:09:20
Venda	000240	Inseriu nota 000240	1-ADCHI	18/08/2011	18:07:45
Venda	000239	Inseriu nota 000239	1-ADCHI	18/08/2011	18:06:55
Compra	99998877	Alterou nota 99998877	1-ADCHI	18/08/2011	14:50:28
Compra	99998877	Inseriu nota 99998877	1-ADCHI	18/08/2011	14:48:11
Venda	000238	Inseriu nota 000238	1-ADCHI	17/08/2011	08:40:28
Venda	000237	Inseriu nota 000237	1-ADCHI	17/08/2011	08:27:02
Contas a pagar	121121	Alterou documento 121121	1-ADCHI	16/08/2011	13:24:02
Contas a pagar	17280777A	Alterou documento 17280777A	1-ADCHI	16/08/2011	13:23:25

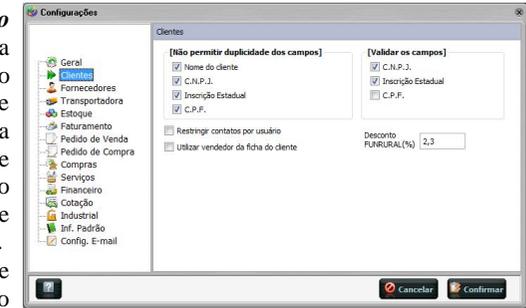
- **Botão Sistema:** Ao clicar neste botão o sistema gera no bloco de notas um arquivo com informações de sua máquina, por exemplo, processador, sistema operacional, memória, vídeo, etc, para análise de desempenho e funcionalidades.
- **Botão Entra em Intervenção:** Utilizado para intervenção na base de dados, ao entrar e no modo de intervenção, o sistema irá travar o uso do Administrador nas máquinas da rede, e ao sair irá liberar. Utilizamos por exemplo quando é necessário atualizar a base de dados.

### Configurações de Clientes

Permite especificar as configurações do módulo Cadastro de Clientes:

- **Não permitir duplicidade dos campos:** Verifica se a informação cadastrada nos campos marcados nesta opção já foi informada em outro registro, a fim de evitar dados duplicados.
- **Validar os campos:** Marque os campos que deseja verificar a validação, ou seja, que ao cadastrá-las o sistema verifique se são corretas.
- **Restringir contatos por usuário:** Marcando esta opção ao utilizar o módulo de clientes, na parte de contatos, o sistema irá liberar para visualização somente a parte escrita por determinado usuário, não deixando outros usuários do sistema acessar as informações.

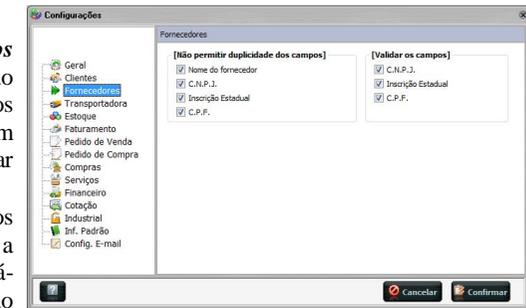
- **Utilizar vendedor da ficha do cliente:** Deixando marcada esta opção, o usuário ao usar o módulo de faturamento, no momento que informar o nome do cliente para geração de uma nota fiscal o nome do vendedor será informado automaticamente, desde que esse esteja indicado na ficha do cliente.
- **Desconto Funrural (%):** Neste campo indica-se o valor do Funrural em porcentagem para os clientes que marcarem esta opção em seus cadastros.



### Configurações de Fornecedores

Exibe as configurações do módulo cadastro de fornecedores:

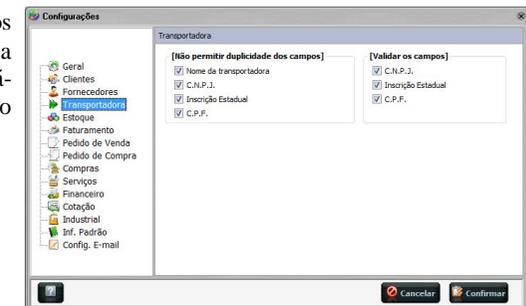
- **Não permitir duplicidade dos campos:** Verifica se a informação cadastrada nos campos marcados nesta opção já foi informada em outro registro, a fim de evitar dados duplicados.
- **Validar os campos:** Marque os campos que deseja verificar a validação, ou seja, que ao cadastrá-las o sistema verifique se são corretas.



### Configurações de Transportadoras

Exibe as configurações do módulo cadastro de transportadoras:

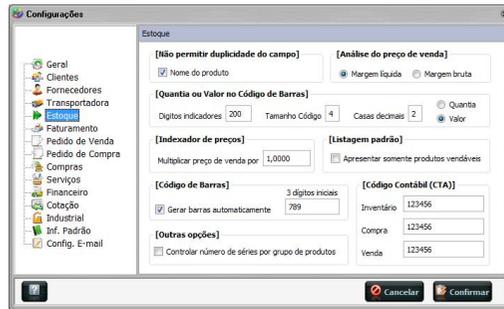
- **Não permitir duplicidade dos campos:** Verifica se a informação cadastrada nos campos marcados nesta opção já foi informada em outro registro, a fim de evitar dados duplicados.
- **Validar os campos:** Marque os campos que deseja verificar a validação, ou seja, que ao cadastrá-las o sistema verifique se são corretas.



## Configurações de Estoque

Disponibiliza as configurações do módulo Cadastro de Estoque, onde temos:

- **Não permitir duplicidade do campo:** Verifica se a informação cadastrada no campo “Nome do produto” já foi informada em outro registro, a fim de evitar dados duplicados.
- **Análise do preço de venda:** Quando marcar a opção margem líquida, o cálculo para atribuir o preço de venda envolverá o preço de custo, o lucro desejado e ainda todos os impostos. Agora se marcada, a opção margem bruta, a fórmula envolverá apenas o preço de custo e o lucro desejado pela empresa.
- **Quantia ou Valor no Código de Barras:** Esta opção deve ser configurada para que o sistema consiga interpretar um código de barras que contenha uma informação, a qual pode ser o Preço ou o Peso (Quantia) do produto que está sendo vendido. Por exemplo:



- **Código de Barras com Peso (Quantia)**  
O código de barras apresenta o peso do produto, o qual é gerado e impresso pela balança ao pesar o mesmo. Suponhamos que o código é 2003350008127. Onde, os sete primeiros dígitos (2003350) identificam o produto (este número deve ser digitado no cadastro do produto no campo código de barras), o restante dos dígitos é o peso, exceto o último que é o dígito verificador do código de barras. A configuração seria a seguinte:

**Dígitos indicadores:** 200, dígitos que identificam o código de barras com informações.

**Tamanho Código:** 4, no código de identificação do produto quantos dígitos compõem a informação, sem contar os Dígitos indicadores.

**Casas Decimais:** 3, quantas casas decimais a informação possui.

**Informação:** Marcar a opção Quantia, pois o código de barras terá o peso do produto.

**Obs.:** Esses valores variam de acordo com a configuração feita na balança. No exemplo citado acima, o peso do produto é 00,812 gramas.

### Código de Barras com Preço

Digamos que o código de barras gerado e impresso pela balança ao pesar o produto foi 2001522016507. Onde, os sete primeiros dígitos (2001522) identificam o produto (este número deve ser digitado no cadastro do produto no campo código de barras) e o último é o dígito verificador do código de barras. A configuração seria a seguinte:

**Dígitos indicadores:** 200, dígitos que identificam o código de barras com informações.

**Tamanho Código:** 4, no código de identificação do produto quantos dígitos compõem a informação, sem contar os Dígitos indicadores.

**Casas Decimais:** 2, quantas casas decimais a informação possui.

**Informação:** Marcar a opção Valor, pois o código de barras terá o valor do produto.

**Obs.:** Esses valores variam de acordo com a configuração feita na balança. No exemplo citado acima, o preço do produto é 016,50 reais.

- **Indexador de preços:** Deve-se atribuir o valor do indexador de preços, o qual é utilizado quando o produto for comprado em uma moeda e vendido em outra, mas o produto precisa obrigatoriamente ter marcado no seu cadastro a opção “Utiliza indexador de preços”.
- **Listagem padrão:** Ao marcar a opção abaixo, o sistema apresentará na Listagem Padrão apenas os produtos vendáveis.
- **Código de Barras:** Ao marcar a opção “Gerar Barras automaticamente” e indicar no campo ao lado os “3 dígitos iniciais”, no módulo Controle de Estoque quando o produto

for do tipo EAN13, o campo “Código de barras”, será preenchido automaticamente com 13 dígitos iniciando com os números digitados no campo “3 dígitos iniciais”, finalizando com o código do sistema atribuído a este produto e preenchido o restante dos dígitos com o valor 0 (zero).

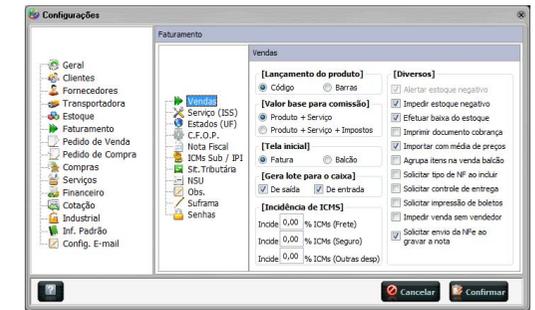
- **Outras opções:** Marcamos a opção “Controlar número de séries por grupo de produtos”, quando desejamos apresentar os números de série por grupo, ou seja ao vender um determinado produto será apresentado o número de série de todos os produtos pertencentes a aquele grupo, esta opção é interessante para empresas que vendem principalmente celulares.
- **Código Contábil (CTA):** Códigos contábeis para inventário, compra e venda para geração do SPED Fiscal.

## Configurações de Faturamento

Exibe as configurações referentes a todas as formas de vendas disponíveis no sistema, ou seja, Faturamento e Balcão, são elas:

### Guia Vendas

- **Lançamento do produto:** Escolha a forma como deverá ser informado o produto no Faturamento, se será pelo Código do sistema ou pelo Código de barras.  
**Obs.:** O módulo Balcão aceita as duas formas de lançamento.
- **Valor base para comissão:** Indique qual será o valor utilizado como base para o cálculo da comissão dos vendedores.
- **Tela inicial:** Informe ao sistema qual dos módulos deseja dar prioridade de uso, ou seja, toda vez que o usuário executar o módulo Faturamento ele entrará exibirá primeiramente o módulo escolhido, facilitando o uso pelo operador.
- **Gera lote para o caixa:** No caso da nota de saída, o sistema vai gerar um lote para cada nota finalizada/impressa.
- **Incidência de ICMS:** Registro de incidência do ICMS em porcentagem para Frete, Seguro e Outras despesas que serão aplicados nas vendas por nota fiscal.
- **Diversos:** Marque nas opções abaixo o que deseja que o sistema permita ao usuário fazer nos módulos Faturamento e Balcão.
  - ✓ **Alertar estoque negativo:** Ao tentar vender um produto que não possui estoque suficiente, será exibido ao operador do sistema um alerta, mas isso não impedirá a venda do produto.
  - ✓ **Impedir estoque negativo:** Quando esta opção estiver marcada, o sistema não permitirá a venda de um produto caso ele esteja com o estoque negativo. Desativa a primeira opção.
  - ✓ **Efetuar baixa do estoque:** Marcando esta opção, o sistema irá efetuar a baixa do estoque de toda venda realizada pelo sistema, caso fique desmarcado o sistema não irá efetuar baixa do estoque.

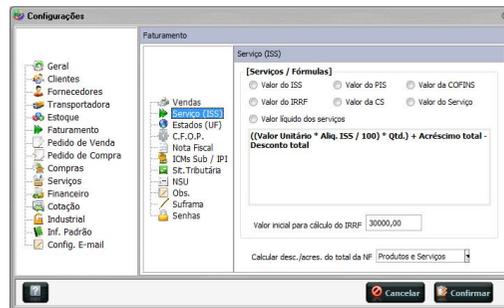


- ✓ **Imprimir documento cobrança:** Marcando esta opção, logo após a impressão da nota o sistema irá solicitar ao operador se deseja imprimir o documento de cobrança das parcelas (boleto, duplicata, nota promissória), o qual precisa obrigatoriamente ter sido indicado no modelo padrão de contas a receber (Configurações – Financeiro – Impressos – Contas a Receber).
- ✓ **Importar com média de preços:** Com essa opção marcada, ao transferir vários pedidos de venda para o faturamento, será importado o produto com média de preço, ou seja, se o mesmo produto tem preços diferentes nos pedidos a serem importados, será feito à média desses preços, e posteriormente utilizado no faturamento para a venda.
- ✓ **Agrupar itens na venda Balcão:** Caso registre mais de uma vez o mesmo produto o sistema não irá registrá-lo novamente, irá apenas alterar a sua quantidade.
- ✓ **Solicitar tipo de NF ao incluir:** Se marcarmos esta opção o sistema irá solicitar ao operador do sistema o tipo de NF ao incluir uma nova NF.
- ✓ **Solicitar controle de entrega:** Deixando esta opção marcada, o sistema fará essa solicitação ao gravar cada Nota Fiscal.
- ✓ **Solicitar impressão de boletos:** Opção que permite a impressão do boleto ao finalizar a venda.
- ✓ **Impedir venda sem vendedor:** Se marcada, não permite finalizar a venda sem ter um vendedor vinculado.
- ✓ **Solicitar envio da NF-e ao gravar a nota:** Se marcada, ao gravar a nota o sistema sugere a transmissão automática da NF-e.

### Guia Serviço (ISS)

Nesta opção poderá configurar de que forma o sistema irá trabalhar com relação aos impostos de serviço.

- **Serviços / Fórmulas:** Fórmulas para cálculo dos impostos. Caso sua empresa não tenha necessidade de calcular algum desses impostos, basta eliminar a fórmula deste local.



**IMPORTANTE:** Se precisar alterar alguma destas fórmulas, basta selecioná-la acima, e no espaço abaixo onde ela está sendo exibida, fazer as modificações sendo que para indicar um determinado campo, basta clicar com o botão direito do mouse neste espaço e selecioná-lo.

- **Valor inicial para cálculo do IRRF:** Neste campo é definido um valor o qual será utilizado como base para calcular o IRRF, sendo que se o valor total dos serviços ultrapassar o valor estipulado aqui é calculado o IRRF, caso contrário não é calculado.
- **Calcular desc./acresc. Do total da NF:** É preciso especificar neste campo sobre qual valores será calculado o desconto/acréscimo que for atribuído ao total da nota, somente ao total de produtos ou o total de produtos + total de serviços.

### Guia Estados (UF)

Esta guia possibilita exibir, cadastrar, alterar e excluir os estados ou unidades da federação. O sistema disponibiliza todos os estados já cadastrados, sendo possível através dos botões ao lado executar as seguintes ações:



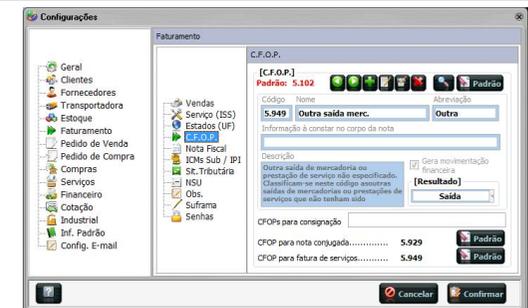
- **Incluir:** para adicionar um estado, digitar as informações solicitadas e depois clicar no botão gravar.
- **Alterar:** localize-o na lista abaixo, dê um duplo clique sobre o registro e clique no botão “Alterar”, faça as modificações, e em seguida clique em “Gravar”.
- **Excluir:** localize-o na lista abaixo, dê um duplo clique no sobre o registro e clique no botão “Alterar”, em seguida clique em “Excluir”.

### Guia C.F.O.P

Nesta guia é apresentada listagem de CFOP (Código Fiscal de Operações e Prestação), sendo possível incluir, alterar e excluir as mesmas, utilizando as mesmas opções do item acima (“guia Estados (UF)”). É disponibilizado ainda as seguintes opções:

**IMPORTANTE: C.F.O.P – Padrão:** O preenchimento deste campo é fundamental para efetuar vendas e compras. Para isso localize-o através dos botões “Localizar” (🔍), e em seguida clique no botão “Padrão”. Se tiver alguma dúvida sobre qual utilizar consulte o contador da empresa.

- **Gera movimentação financeira:** Indica se a CFOP em questão irá gerar algum lançamento no financeiro, ou não.
- **Resultado:** Determina se a CFOP selecionada dará entrada, saída, ou não movimentará a quantidade em estoque.

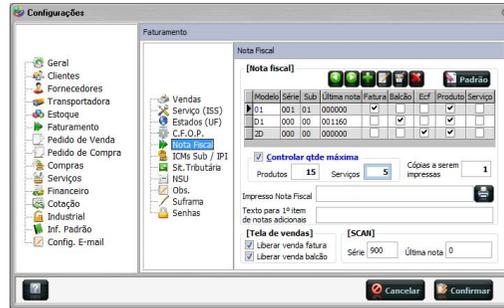


- **CFOP para consignação:** Indique neste espaço quais CFOP's serão utilizadas para indicar consignação, por exemplo, peças de mostruário, separe-as com vírgula ( , ).
- **CFOP para nota conjugada:** CFOP utilizada quando se importa o cupom fiscal para o faturamento, para imprimir a nota fiscal conjugada ao cupom, que foi previamente feito no Sistema Comercial.
- **CFOP para fatura de serviços:** CFOP utilizada na nota fiscal que possui serviços.

### Guia Nota Fiscal

Configurações necessárias para o funcionamento dos módulos Faturamento e Balcão.

Primeiramente é necessário criar uma configuração de Nota Fiscal para cada uma NF, para isso clique no botão Incluir  e informe as opções abaixo, se houver dúvida sobre qual valor utilizar consulte o contador da empresa.

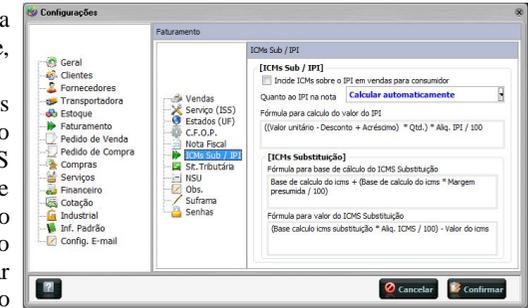


- **Modelo:** Modelo da nota fiscal.
- **Série:** Série da nota fiscal. Para NF-e o modelo é sempre 55.
- **Sub:** Sub-Série da nota fiscal.
- **Última nota:** Informe a numeração da última nota fiscal impressa, e o sistema assumirá a próxima nota com o novo número. Deve ser preenchido com 6 dígitos.
- **Fatura:** Marque este box, se a nota a ser configurada for fatura.
- **Balcão:** Marque este box, se a nota a ser configurada for balcão.
- **Ecf:** Marque esta opção caso o sistema receba as vendas efetuadas na impressora fiscal, esta opção será válida para clientes que utilizem o Sistema Comercial, desenvolvido para emissão de cupom fiscal.
- **Produto:** Marque esta opção se a nota em questão permitir venda de produtos.
- **Serviço:** Marque esta opção se o nota em questão permitir a venda de serviços.
- **Controlar qtd máxima de itens:** Indique a quantidade máxima de produtos e serviços que cabem na nota fiscal. Não necessário para NF-e.
- **Cópias a serem impressas:** Informe neste campo a quantidade de cópias da Nota Fiscal que está sendo configurada deve se impressa, quando o usuário solicitar sua impressão. Não necessário para NF-e.
- **Impresso Nota Fiscal:** Indique o modelo de impresso da nota fiscal, que deve ser pré-configurado através do Gerador de Relatórios. Não necessário para NF-e.
- **Texto para o 1º item de notas adicionais:** É o texto que será impresso no local do primeiro item, na segunda folha da nota fiscal, caso a nota utilize mais de uma folha. Não necessário para NF-e.
- **Tela de vendas:** Indique o tipo de venda que estará disponível no faturamento.
- **SCAN:** Deve-se configurar as NFe para contingência SCAN. As mesmas devem utilizar Série de 900 a 999 e numeração diferenciada. Assim, quando o servidor da SEFAZ de origem estiver fora do ar, o Ambiente Nacional será ativado, e o sistema encaminhará com a seqüência indicada previamente.

### Guia ICMs Sub. / IPI

- **Incide ICMS sobre IPI em vendas para consumidor:** Quando marcada, esta opção permite a incidência do ICMS sobre o IPI quando venda para cliente do tipo consumidor final.

- **Quanto ao IPI na nota:** O sistema pode calcular automaticamente, não calcular ou solicitar na nota.
- Nesta tela é possível configurar as fórmulas para cálculo do Valor do IPI, Base de Cálculo do ICMS Substituição e Valor do ICMS de Substituição, estas fórmulas já são inseridas na instalação do programa, porém se precisar alterar, basta utilizar o espaço onde ela está sendo exibida, fazer as modificações sendo que para indicar um determinado campo, basta clicar com o botão direito do mouse neste espaço e selecioná-lo.



### Guia Sit. Tributária

Disponibiliza a tabela de código das Situações Tributárias. Onde:

- **ICMS e IPI:** Marcar em quais ST sejam atribuídos os cálculos de ICMS e IPI.
- **CFOP Padrão:** Informe a CFOP Padrão, ou seja, que já deve ser apresentada ao utilizar determinada Situação Tributária.

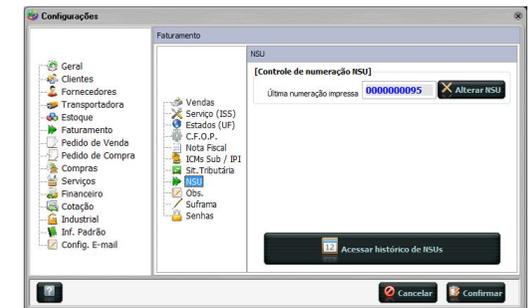


- **Mensagem Nota:** A última coluna é pode-se qual frase se deseja apresentar na Nota Fiscal, ao utilizar a ST.

### Guia NSU

NSU - Número Sequencial Único, é uma ferramenta de auxílio à fiscalização. O NSU é gerado na emissão da venda (Nota Fiscal e Balcão), ou seja, ao gravá-la ou imprimi-la. A impressão pode ocorrer imediatamente após a emissão, como pode ser dias após. É exibido nesta guia o último número de NSU impresso:

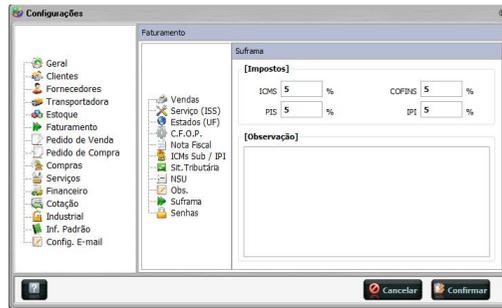
- **Alterar NSU:** Exibe uma tela para alterar o número do NSU, o que só pode ser feito a partir de uma justificativa.
- **Acessar histórico de NSUs:** Permite visualizar o histórico do NSU.



**Guia Obs.**

Nesta guia é disponibilizado um espaço para que o usuário possa digitar a observação que deve ser impressa na Nota Fiscal, bem como o percentual de cálculo do crédito ICMS, para Micro Empresas e empresas optantes pelo Simples Nacional.

Pode-se marcar a opção em mostrar ou não a observação na nota e o percentual de ICMS quando o emissor for enquadrado no Simples Nacional.

**Guia Suframa**

Espaço para que o usuário possa digitar os percentuais de descontos para que sejam aplicados aos clientes que usufruam dos descontos do Suframa.

**Guia Senhas****• Senha do Responsável:**

Permite senhas para as opções de:

- ✓ *Senha para manter nota em edição*
- ✓ *Cancelar nota em edição*
- ✓ *Manter nota em edição*

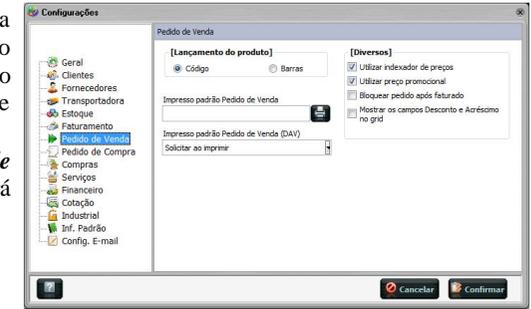
O sistema irá apresentar uma mensagem ao usuário apresentando várias alternativas, se o operador informar uma senha neste campo, ela será solicitada ao usuário que desejar manter uma nota fiscal em edição, o que somente será possível se ele informar a senha correta.

- **Senha para limite de crédito ultrapassado:** Permite atribuir uma senha que será solicitada quando o usuário tentar vender a um cliente que já alcançou o seu limite de crédito.
- **Senha para permitir preço abaixo do mínimo:** Possibilita atribuir uma senha que será solicitada quando o usuário tentar vender um produto com valor abaixo do preço mínimo estipulado no módulo Estoque.

**Configurações do Pedido de Venda**

Apresenta as configurações do módulo Pedido de Venda, a qual contém as seguintes opções:

- **Lançamento do produto:** Forma como deverá ser informado o produto no Pedido de Venda, pelo Código do sistema ou Código de barras.
- **Impresso padrão Pedido de Venda:** Permite escolher qual será o modelo de impresso.



- **Impresso padrão Pedido de Venda (DAV):** Opção disponível para empresas que possuem habilitação para pedido e pré venda (lpedi.ped). Permite selecionar apenas o tamanho do impresso, já que o mesmo é padronizado pelo Ato Cotepe 06/08.
- **Diversos:** Marque nas opções abaixo o que deseja que o sistema permita ao usuário fazer no módulo Pedido de Venda.
  - ✓ **Utilizar indexador de preços:** Marcando esta opção, o módulo Pedido de Venda irá apresentar o preço dos produtos de acordo com o valor informado no campo "Indexador de preço" na ficha "Estoque", apenas nos produtos que possuem em seu cadastro esta opção marcada.
  - ✓ **Utilizar preço promocional:** Se esta opção estiver marcada e o produto estiver no período promocional, o sistema irá apresentar no Pedido de Venda, o preço que está na promoção.
  - ✓ **Bloquear pedido após faturado:** Marcando esta opção o sistema irá bloquear o pedido após ele ter sido faturado, não permitindo assim sua edição e/ou exclusão.
  - ✓ **Mostrar os campos Desconto e Acréscimo no grid:** Opção que permite mostrar o desconto e acréscimo na lista de produtos.

**Configurações de Pedido de Compra**

Apresenta as configurações do módulo Pedido de Compra, a qual contém as seguintes opções:

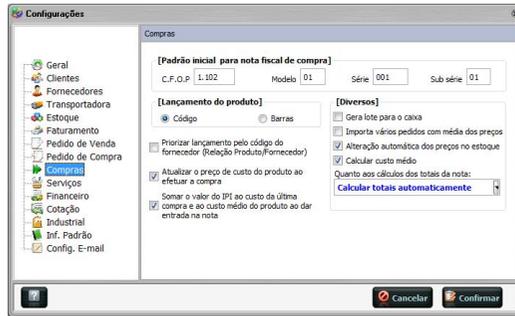
- **Código de entrada:** Escolha a forma como deverá ser informado o produto no Pedido de Compra, se será pelo Código do sistema ou pelo Código de barras.
- **Impresso padrão Pedido de Compra:** Permite escolher qual será o modelo de impresso.



## Configurações de Compras

Oferece configurações referentes ao registro das compras, disponibiliza as seguintes opções:

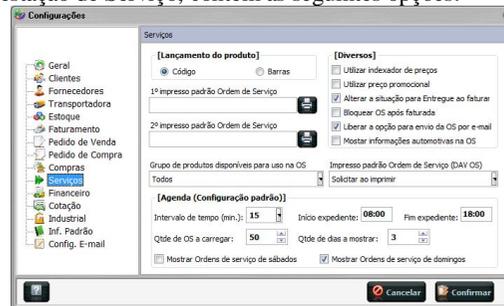
- **Padrão inicial para nota fiscal de compra:** O repasse destas informações é necessário para facilitar o preenchimento das notas de compras. Qual dúvida quanto ao seu preenchimento consulte a contabilidade da empresa.
- **Lançamento do Produto:** Escolha a forma como deverá ser informado o produto na compra, se será pelo Código do sistema ou pelo Código de barras.
- **Diversos:** Marque nas opções abaixo o que deseja que o sistema permita ao usuário fazer no módulo Compras.
  - ✓ **Gera lote para o caixa:** Ao marcar esta opção o sistema irá gerar um lançamento no caixa, sobre a nota de compra, este lançamento poderá ser visualizado no módulo caixa, dentro do módulo financeiro.
  - ✓ **Importa vários pedidos com média dos preços:** Com essa opção marcada, ao transferir vários pedidos de compra para o módulo compras, será importado o produto com média de preço, ou seja, se o mesmo produto tem preços diferentes nos pedidos a serem importados, será feito à média desses preços.
  - ✓ **Alteração automática de preços no estoque:** Marque esta opção para que o preço de venda no cadastro do produto (Controle de Estoque) altere-se automaticamente, ao realizar uma compra.
  - ✓ **Calcular custo médio:** A partir do momento que marcarmos esta opção o sistema irá calcular o custo médio dos produtos das próximas notas lançadas neste módulo.



## Configurações de Serviços

Disponibiliza as configurações para Prestação de Serviço, contém as seguintes opções:

- **Lançamento do produto:** Escolha a forma como deverá ser informado o produto na Prestação de serviço, se será pelo Código do sistema ou pelo Código de barras.
- **1º impresso padrão Ordem de Serviço:** Permite definir qual será o modelo de impresso para o recebimento da ordem de serviço.
  - **2º impresso padrão Ordem de Serviço:** Permite escolher qual será o modelo de impresso para a entrega da ordem de serviço, ou seja, após preencher o campo Data/hora término.
  - **Grupo de produtos disponíveis para utilização na OS:** Permite definir o grupo de produtos que estará disponível no módulo Prestação de Serviço, ou seja, apenas os produtos que pertencer ao grupo selecionado poderão ser incluídos nas OS.
  - **Diversos:** Permissões ao usuário fazer no módulo Prestação de Serviço.
    - Utilizar indexador de preços
    - Utilizar preço promocional
    - Alterar a situação para Entrega ao faturar
    - Bloquear OS após faturada
    - Liberar a opção para envio da OS por e-mail
    - Mostrar informações automatizadas na OS



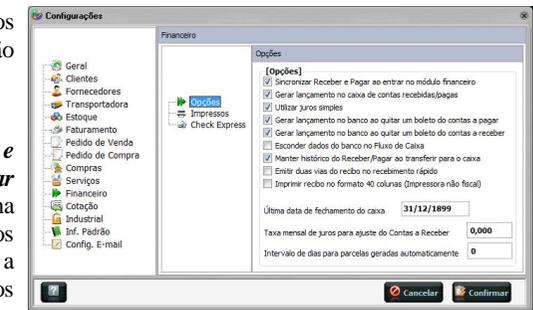
- ✓ **Utilizar indexador de preços:** Marcando esta opção, o módulo Prestação de serviço irá apresentar o preço dos produtos de acordo com o valor informado no campo "Indexador de preço" na ficha "Estoque", apenas nos produtos que possuem no seu cadastro esta opção marcada.
- ✓ **Utilizar preço promocional:** Se esta opção estiver marcada e o produto estiver no período promocional, o sistema irá apresentar na OS, o preço que está na promoção.
- ✓ **Alterar a situação para Entrega ao faturar:** Quando esta opção estiver marcada e o usuário importar uma OS no módulo Faturamento, o sistema automaticamente irá preencher a data de término da OS, não permitindo assim, que a OS seja importada/faturada novamente.
- ✓ **Bloquear OS após faturada:** Marcando esta opção o sistema irá bloquear a Ordem de Serviço após ela ter sido faturada, não permitindo assim sua edição e/ou exclusão.
- ✓ **Liberar a opção para envio da OS por e-mail:** Ao marcar esta opção o sistema permitirá ao usuário enviar a OS por e-mail, ou seja, ao solicitar a impressão da OS, será apresentado uma mensagem pedindo ao usuário se ele deseja Enviar para a Impressora ou para o E-mail.
- ✓ **Mostrar informações automatizadas na OS:** Libera campos na Os para as informações automatizadas.
- **Agenda:** Configurações da agenda para OS.
- 

## Configurações do Financeiro

Exibe as configurações de todos os módulos existentes dentro da opção "Financeiro":

### Guia Opções

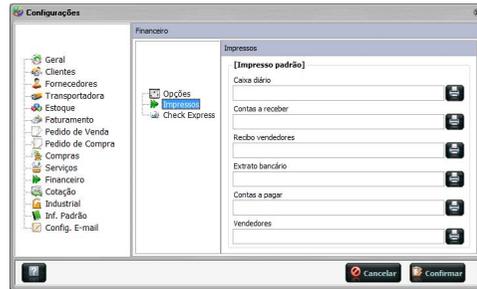
- **Sincronizar Receber (Clientes) e Pagar (Fornecedores) ao entrar no módulo financeiro:** O sistema faz um ajuste em todos os lançamentos inseridos no contas a pagar e receber atualizando os valores, quando o módulo for aberto.
- **Gerar lançamento no caixa de contas recebidas/pagas:** Marque se deseja enviar para o lote de integração do caixa as contas recebidas pelo "Contas a receber" e pagas pelo módulo "Contas a pagar".
- **Utilizar juros simples:** Com a opção marcada, o juro é calculado em cima do valor devido, proporcional aos dias de atraso. Se desmarcarmos essa opção, a taxa de juro irá incidir em cima do valor já em atraso, em outras palavras, irá calcular juro sobre juro.
- **Gerar lançamento no banco ao quitar um boleto:** Se marcarmos esta opção, ao quitar um boleto bancário o sistema irá enviá-lo para o banco, caso contrário ele irá para o lote de integração do caixa.
- **Esconder dados do banco no Fluxo de Caixa:** Deixe marcada esta opção caso não queira exibir as informações do banco ao visualizar o Fluxo de Caixa.
- **Manter histórico do Receber/Pagar ao transferir para o caixa:** Permite identificar nas parcelas recebidas/pagas que estão dentro do caixa, a qual documento refere-se.



- **Emitir duas vias do recibo no recebimento rápido:** Emite duas vias de recibo quando feito recebimento pelo módulo de recebimento rápido.
- **Imprimir recibo no formato 40 colunas:** Quando usado com impressora não fiscal de 40 colunas permite imprimir o recibo num formato específico padronizado.
- **Última data de fechamento do caixa:** Indica a data de fechamento do caixa, impedindo que lançamentos anteriores a essa data sejam modificados. Se for necessária alguma alteração, basta modificar a data neste espaço, retornando depois a data correta.
- **Taxa mensal de juros para ajuste do Contas a receber:** Especifique a taxa de juro mensal cobrada pelo estabelecimento.
- **Intervalo de dias para parcelas geradas automaticamente:** Informe o intervalo padrão utilizado ao gerar parcelas.

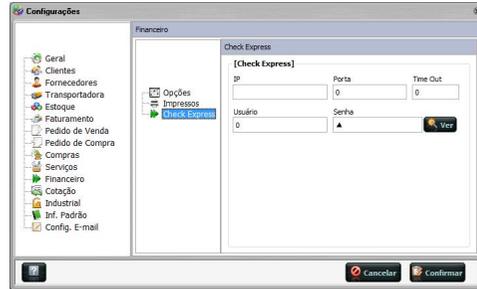
### Guia Impressos

- **Impresso padrão:** Informe nos campos de seus respectivos modelos de impresso, o qual será utilizado automaticamente no momento da impressão nestes módulos. Para selecionar o modelo desejado basta clicar no botão anexado a cada campo.



### Guia Check Express

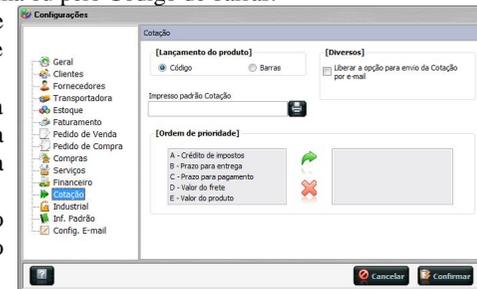
- **Check Express:** Informe as configurações repassadas pela empresa Check Express, para realizar consultas de cheques ou clientes.



### Configurações da Cotação

Exibe as configurações iniciais do módulo “Cotação de compras”, são elas:

- **Lançamento do produto:** Escolha a forma como deverá ser informado o produto na Cotação, se será pelo Código do sistema ou pelo Código de barras.
- **Impresso padrão Cotação:** Permite escolher qual será o modelo de impresso.
- **Ordem de prioridade:** Escolha a ordem de prioridade, a qual o sistema irá utilizar para definir a empresa vencedora do Pedido de Compra.
- **Diversos:** Marque nas opções abaixo o que deseja que o sistema permita ao usuário fazer no módulo Cotação.
  - ✓ **Liberar a opção para envio da Cotação por e-mail:** Ao marcar esta opção o sistema permitirá ao usuário enviar a Cotação por e-mail, ou seja, ao solicitar a impressão da



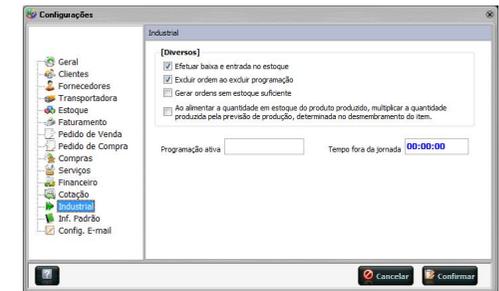
Cotação, será apresentada uma mensagem pedindo ao usuário se ele deseja Enviar para a Impressora ou para o E-mail.

### Configurações do Módulo Industrial

Esta opção permite acesso as configurações do módulo Industrial.

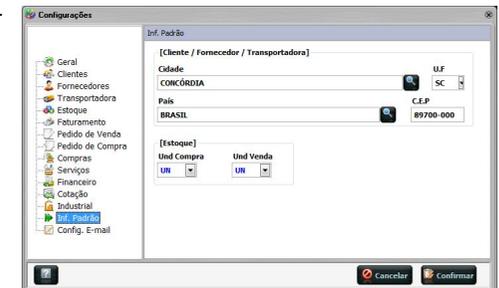
Somente será disponibilizada para os clientes que adquiriram o Sistema Administrador Comercial e INDUSTRIAL.

- **Efetuar baixa e entrada no estoque:** Indica ao sistema se ele deve ou não controlar o estoque na produção, ou seja, ao iniciar uma fase serão retiradas as matérias-primas daquela fase e ao término da produção o sistema alimentará o estoque.
- **Excluir ordens ao excluir programação:** Permite excluir todas as ordens de produção ligadas a uma programação, isso quando esta for excluída.
- **Gerar ordens sem estoque suficiente:** Quando o usuário tentar gerar uma ordem, para a qual não há matéria-prima suficiente no estoque, o sistema permitirá que ela seja criada, caso contrário, isso não será possível.
- **Ao alimentar a quantidade em estoque do produto produzido, multiplicar a quantidade produzida pela previsão de produção, determinada no desmembramento do item:** Esta opção deve ser utilizada por indústrias, que para produzirem um produto precisariam de uma quantidade muito pequena de matérias primas, quantidade essa que seria impossível informar ao sistema, sendo assim é atribuído no campo previsão de produção (no desmembramento do item), uma quantidade de produção, a qual possibilitaria indicar a quantidade de matéria prima. Sendo que ao marcar esta opção o sistema entenderá que deve multiplicar a quantidade informada na produção, pela quantidade indicada no campo previsão de produção.
- **Programação ativa:** Indica qual é o número da programação que está na produção, ou seja, dentro de uma programação pode ter várias ordens de produção de diversos produtos, mas só uma programação pode estar ativa na fábrica, não pode ser alterado por aqui, somente pelo módulo Industrial. **Obs.:** Somente para programações não fixas.
- **Tempo fora da jornada:** Utilizada para habilitar o cálculo de horas fora da jornada de trabalho do funcionário responsável pela fase de produção de determinado produto.



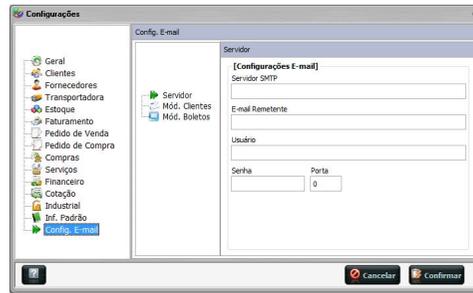
### Configurações da Inf. Padrão

- **Cliente / Fornecedor / Transportadora:** Neste local indique cidade, UF, país e CEP padrão para facilitar os cadastros.
- **Unidades padrão:** Informe a unidade de medida padrão para compra e venda. Ao cadastrar novos produtos, estas unidades já serão referenciadas.



### Configurações E-mail

- **Servidor:** Configuração dos dados do servidor de e-mail. Deve conter os padrões para o envio dos e-mails pelo sistema.
- **Mod. Clientes:** Modelo para envio de e-mails do modulo de clientes.
- **Mod. Boletos:** Modelo para envio dos boletos por e-mail aos clientes.



### USUÁRIOS



Este módulo permite exibir, cadastrar, alterar, excluir e especificar as restrições de acesso de cada usuário do sistema. Na *Imagem 01*, exibida abaixo é apresentada a tela inicial do Cadastro de Usuários, e na *Imagem 02* é exibida a tela de restrições de acesso, marque o que deseja que usuário tenha acesso e desmarque o que não permite que o mesmo utilize.

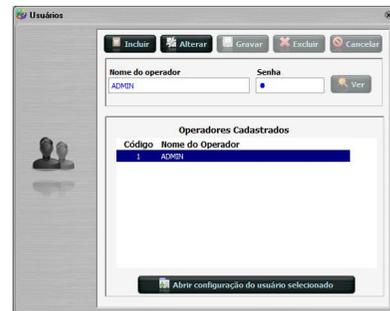


Imagem 01

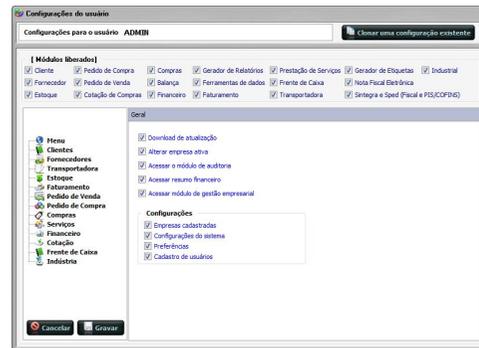


Imagem 02

**Obs.:** É aconselhável iniciar os cadastros de usuários, alterando a senha do usuário que já está cadastrado, o qual possui o nome Admin e senha Admin.

- **Incluir:** Para adicionar um usuário, basta clicar no botão “Incluir”, digitar as informações solicitadas e depois clicar no botão “Gravar”.
- **Alterar:** Quando precisar alterar alguma informação do usuário, entre no módulo “Usuários”, localize-o na lista abaixo, dê um duplo clique sobre o registro e clique no botão “Alterar”, faça as modificações, e em seguida clique em “Gravar”.
- **Excluir:** Se precisar excluir um usuário, entre no módulo “Usuários”, localize-o na lista abaixo, dê um duplo clique sobre o registro e clique no botão “Alterar”, em seguida clique em “Excluir”.
- **Abrir configuração do usuário selecionado:** Após gravar o cadastro do usuário, basta selecioná-lo na lista e clicar no botão “Abrir configuração do usuário selecionado” para indicar a quais módulos e funções o usuário terá acesso.
- **Botão Clonar uma Configuração Existente:** Permite fazer a cópia (clone) das permissões de um usuário já existente para um novo usuário. Exemplo: Desejo clonar as

permissões do vendedor 1 para o vendedor 15. Basta criar o vendedor 15, abrir suas permissões e clicar neste botão, referenciando o vendedor 1 como modelo.

**Obs.:** Quando não quiser que um usuário tenha acesso a algum módulo, ou seja, não possa fazer nada no mesmo, nem sequer visualizar um registro, selecione o usuário, clique em “Abrir configuração do usuário selecionado” e na parte superior da tela (Módulos liberados) desmarque o módulo.

Agora se o objetivo for apenas não permitir acesso a uma função dentro de determinado módulo, selecione-o no lado esquerdo da tela, e logo abaixo do título “Geral” desmarque a ação que não quer liberar ao usuário, por exemplo, “Excluir registros”.

### CADASTROS



Veremos agora os cadastros existentes no sistema, os quais são acessadas na tela principal do sistema clicando em “Cadastros”.



Os cadastros são essenciais para a utilização do sistema, sendo que seu preenchimento deve ser executado antes das movimentações.

Estes módulos possuem recursos padronizados, os quais serão explicados na sequência.

Veja logo em seguida, explicação detalhada de cada item existente em cadastros.

### Opções padronizadas nos módulos de cadastros

Nos cadastros percebemos que existem opções as quais são comuns a todos módulos:

Ao acessar algum módulo de cadastro é exibido o mesmo na tela “Lista”, a qual mostra a listagem de todos os registros cadastrados.



No canto esquerdo superior é apresentado os botões para movimentar-se entre os registros. Primeiro registro, Registro anterior, Próximo registro e Último registro respectivamente.



Relatórios

Ao clicar neste botão será exibida uma caixa que apresentará alguns relatórios específicos para o módulo acessado, estes relatórios são criados no Gerador de Relatórios.



Gráficos

Através deste botão é possível visualizar os gráficos que foram criados específicos para o módulo ativo.



Consultar Cadastro

Este botão estará disponível somente nos módulos Clientes, Fornecedores e Transportadora. Ao acessá-lo, será apresentada a tela abaixo, na qual é possível consultar o cliente, porém o estabelecimento que deseja ter este recurso deve contratar os serviços da Check Express.



Outras Informações

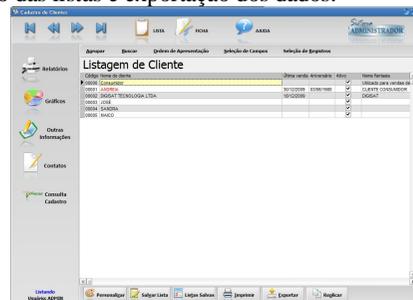
A tela exibida ao clicar neste botão permitirá visualizar outras informações relacionadas ao registro selecionado, de acordo com o módulo ativo. Por exemplo, selecionando um cliente é possível visualizar quais os produtos que este adquiriu.



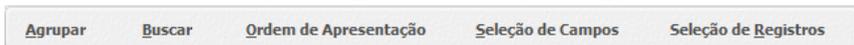
Botão de acesso à Lista, onde é possível selecionar o registro ao qual pretendemos alterar, excluir ou apenas visualizar, nesta tela podemos também fazer consultas, seleção de campos e registros, salvar listagens, organizar registros, impressão das listas e exportação dos dados.

A lista está disponível em todos os módulos de cadastro inclusive os que pertencem a Prestação de Serviços e os módulos Financeiros.

A princípio ao clicar neste botão são apresentados todos os registros referentes ao módulo em que o usuário se encontra. Na imagem ao lado é exibida a Lista de Clientes, mas as opções existentes são as mesmas em todas as listas.



Acima do nome da Listagem são apresentadas as seguintes opções:



Onde:

**Agrupar**

Possibilita agrupar (reunir) determinadas informações iguais, pré-definidas pelo usuário e também somar campos determinados. Ao clicar neste botão será apresentada uma caixa semelhante a Imagem 01 (exibida abaixo), na qual é necessário especificar o que deseja. Por exemplo, de acordo com a imagem, o campo de referência é "Física/jurídica", pelo qual serão agrupadas as informações iguais e o campo que será somado é "A receber".



Imagem 01

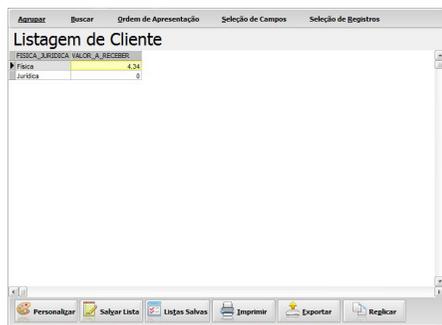


Imagem 02

Como resultado é apresentado a Imagem 02, onde temos os campos FÍSICA JURÍDICA e VALOR\_A RECEBER, sendo que no campo FÍSICA JURÍDICA foi agrupado todos os clientes que tem a mesma informação e no campo VALOR\_A RECEBER a soma dos valores existentes neste campo.

**Obs.:** Para que a listagem volte a apresentar todos os campos clique no botão "Listas Salvar", localizado na parte inferior da tela e selecione a opção "Carrega Inicial".

**Buscar**

Esta opção é utilizada para buscar, ou seja, localizar uma determinada informação.



Na opção "Buscar", é apresentada a tela ao lado, e no local onde está o cursor deve-se digitar a informação que deseja encontrar.

"Ins: Detalhe", quando ela estiver na cor cinza significa que este comando está desativado, e se digitarmos alguma informação o sistema irá se posicionar no registro que condiz exatamente com o que procuramos buscando os caracteres da esquerda para a direita.

Em vermelho a opção está ativa, ou seja, a pesquisa será feita ao digitar os caracteres, filtrando os registros e mostrando apenas os que possuem os caracteres informados, estando em qualquer posição do campo, como no exemplo ao lado.

Pressionando a tecla F4, o sistema fechará esta tela e continuará posicionado no registro que encontrava-se antes de entrar na tela de Busca, e ao pressionar a tecla F2, o sistema irá posicionar o foco no item indicado na busca.

**Ordem de Apresentação**

Através desta opção definimos qual será a ordem de apresentação das informações na listagem.

Ao clicar na opção "Ordem de Apresentação" será exibida a Imagem 01 (abaixo), onde devemos deixar a direita os campos utilizados na classificação na ordem desejada, utilizando para isto a tecla Ctrl + as setas para cima e para baixo.

Na imagem 02 (abaixo) está sendo solicitado que as informações sejam organizadas pelo nome do cliente, e caso haja nomes iguais classifique em seguida pelo Aniversário.

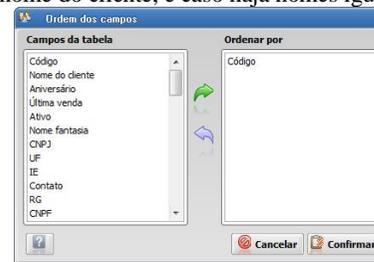


Imagem 01

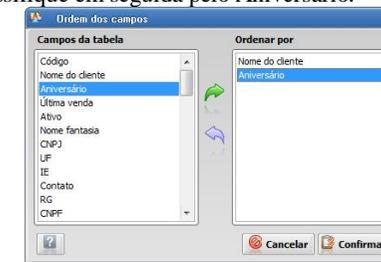


Imagem 02

**IMPORTANTE:** Para que a listagem volte a apresentar todos os campos clique no botão "Listas Salvar", localizado na parte inferior da tela e selecione a opção "Carrega Inicial".

**Seleção de Campos**

Esta opção é utilizada para limitar quais campos desejamos visualizar na tela.

Ao clicar nesta opção será exibida a imagem ao lado, onde a esquerda é disponibilizado todos os campos que este cadastro possui. O procedimento agora é simples, à direita devemos eliminar da lista os campos que não desejamos visualizar na tela. Para isto, selecione o campo clicando sobre o mesmo e acione o botão representado pelo símbolo seta para a esquerda.



Caso tenha eliminado um campo que precisará, basta selecioná-lo a esquerda e clicar no botão que apresenta uma seta indicando para a direita. Se precisar alterar a ordem dos campos selecione-o e pressione a tecla Ctrl + setas do teclado para cima e para baixo.

Quando estiver visível na tela apenas os campos que deseja apresentar na listagem clique no botão “Confirmar”.

**Obs.:** Para que a listagem volte a apresentar todos os campos clique no botão “Listas Salvar”, localizado na parte inferior da tela e selecione a opção “Carrega Inicial”.

**Seleção de Registros**

Utilizamos esta opção quando pretendemos filtrar os registros, ou seja, visualizar apenas os que condizem com o que desejamos.

A imagem ao lado representa a caixa que será apresentada ao clicar nesta opção, porém os campos disponíveis serão diferentes de acordo com o módulo utilizado.

**Dicas:**

- ✓ As informações do tipo texto e data devem ser apresentadas com apóstrofo simples no início e no final.
- ✓ Campos do tipo data devem ser informados no formato mm/dd/aaaa.



**Lista de Operadores**

Operador	Significado / Utilização
>	<b>Maior que:</b> Utilizado quando desejamos exibir apenas os registros que possuem a informação maior que um determinado valor. Ex: CODIGO>35
<	<b>Menor que:</b> Utilizado quando desejamos exibir apenas os registros que possuem a informação menor que um determinado valor. Ex: CODIGO<100
=	<b>Igual a:</b> Utilizado quando desejamos exibir apenas os registros que possuem a informação exatamente como a indicada. Ex: BAIRRO='CENTRO'
>=	<b>Maior ou igual a:</b> Usamos quando queremos visualizar apenas os registros que possuem no campo a informação maior ou igual a um determinado valor. Ex: A_RECEBER>=100
<=	<b>Menor ou igual a:</b> Usamos quando queremos visualizar apenas os registros que possuem no campo a informação menor ou igual a um determinado valor. Por exemplo: A_RECEBER<=500
<>	<b>Diferente de:</b> Utilizado quando desejamos exibir apenas os registros que não possuem a informação indicada. Ex: BAIRRO<>'CENTRO'
E	Usamos este operador quando houver mais de uma sentença e desejamos que todas correspondam a informação solicitada. Ex: CODIGO>35 E BAIRRO<>'CENTRO'
OU	Usamos este operador quando houver mais de uma sentença e desejamos que o sistema mostre o registro quando qualquer uma das restrições corresponder a informação solicitada. Ex: ATRASADO>0 OU A_RECEBER>0
COM	Este operador é utilizado quando desejamos visualizar os registros que possuam em qualquer parte do campo uma determinada informação. Além de usar o operador COM é necessário digitar antes e depois da informação o símbolo % (percentual), como mostra o exemplo. Ex: NOME COM '%SILVA%'
( )	Utilizamos estes operadores para indicar um campo do tipo data e hora, usa-se também para separar sentenças. Veja exemplos nos operadores abaixo.
DIA	Através deste operador será visualizado os registros que contenham o dia informado. Ex: DIA (NASCIMENTO) = '10' retorna os registros com data de nascimento no dia 10 de qualquer mês ou ano.
MES	Através deste operador será visualizado os registros que contenham o mês informado. Ex: MES (NASCIMENTO) = '12' retorna os registros com data de nascimento no mês 12 de qualquer dia ou ano.
ANO	Através deste operador será visualizado os registros que contenham o ano informado. Ex: ANO (NASCIMENTO) = '1980' retorna os registros com data de nascimento no ano 1980 de qualquer dia ou mês.

Operador	Significado / Utilização
SEG	Através deste operador será visualizado os registros que contenham o segundo informado. Ex: SEG (HORA_EMISSAO) = '45' retorna os registros com o segundo 45 independente da hora ou minuto.
MIN	Através deste operador será visualizado os registros que contenham o minuto informado. Ex: MIN (HORA_EMISSAO) = '15' retorna os registros com o minuto 15 independente da hora ou segundo.
HOR	Através deste operador será visualizado os registros que contenham a hora informada. Ex: HOR (HORA_EMISSAO) = '13' retorna os registros com a hora 13 independente do minuto ou segundo.
D_HJ	É usado para restringir campos com a data corrente. Ex: DATA_EMISSAO = D_HJ retorna os registros com a data de emissão atual.
H_HJ	É usado para restringir campos tempo para a hora corrente. Ex: HORA_EMISSAO = H_HJ retorna os registros com a hora de emissão atual.

Para filtrar as informações deveremos primeiramente ter em mente que tipo de informação se deseja localizar, e em seguida executar o seguinte procedimento:

- 1º Selecionar um campo em “Campos disponíveis”, pressionando um duplo clique no mesmo assim ele será adicionado a opção “Informação”, ou selecionar o campo e clicar no botão que apresenta uma seta para a direita.
- 2º Agora devemos indicar o operador que condiz com nosso critério, pressionando um clique duplo sobre o mesmo, ou selecionar o operador e clicar no botão que apresenta uma seta para a cima, o qual se localiza no canto direito do espaço dos operadores.
- 3º Indicar a informação que desejamos que o sistema liste, a qual se deve digitar no campo “Informação”, logo em seguida das informações já existentes.
- 4º E por fim clicar no botão “Adiciona a sentença”, o qual é representado por uma seta para cima no canto direito deste espaço.
- 5º Repita o mesmo procedimento para as demais sentenças e quando concluir clique em “Confirmar”.



De acordo com a imagem ao lado somente serão apresentados os registros dos clientes que residem em CONCORDIA, que morarem em qualquer bairro exceto no CENTRO, e estiverem devendo ao estabelecimento um valor igual ou superior a 100 reais.

**IMPORTANTE:** O botão “Apaga sentença” é utilizado quando desejamos retirar todas as sentenças apresentadas. Para que a listagem volte a apresentar todos os registros clique no botão “Listas Salvar”, localizado na parte inferior da tela e selecione a opção “Carrega Inicial”.

**Personalizar Listagens**

Na parte inferior da tela de Listagem são apresentadas as seguintes opções:

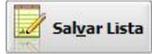
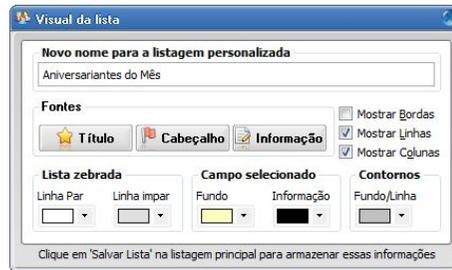


Onde:



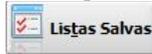
Opção utilizada quando desejamos alterar o visual da lista, bem como definir o nome da mesma.

A tela ao lado é apresentada ao clicar nesta opção, nela podemos definir o nome da listagem, alterar as características de fonte (Título, Cabeçalho e Informações), cores das linhas e fundo, exibir/ocultar bordas, linhas e colunas.



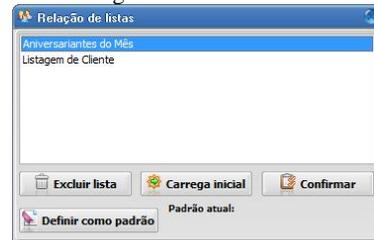
Após definir o nome da Listagem e sua aparência na opção anterior (Personalizar), clique neste botão para armazenar todas essas características, bem como as atribuições feitas em Agrupar, Ordem de Apresentação, Seleção de Campos e Seleção de Registros.

Aguarde o sistema apresentar a mensagem ao lado após clicar neste botão. Assim o sistema está liberando o sistema para utilização.

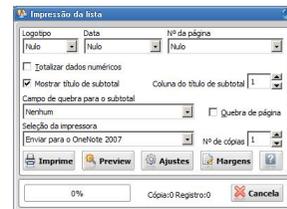


Através desta opção é possível abrir as listas salvas na opção acima, ou seja, carregar as configurações feitas na listagem.

Para isto basta selecionar a Listagem escolhida e clicar no botão "Confirmar". Caso deseje indicar uma destas listagens como padrão basta selecioná-la e clicar no botão "Definir como Padrão", fazendo isto na próxima vez que a listagem for aberta os dados apresentados serão os que foram definidos na listagem definida como padrão. Ao selecionar outra listagem que não seja a padrão e clicar sobre o botão "Padrão", o sistema alterna o padrão.



Este botão lhe permitirá imprimir um relatório da listagem exibida no momento. Ao clicar neste botão aparecerá a imagem abaixo, onde temos as seguintes opções:



- ✓ **Logotipo:** Indique a posição do logotipo da empresa na folha, ou selecione "Nulo" caso não deseje imprimi-lo.
- Obs.:** O logotipo somente será impresso se o mesmo foi selecionado no cadastro da empresa.
- ✓ **Data:** Imprimirá a data no local indicado neste campo.
- ✓ **Nº de páginas:** Selecione onde deseja imprimir o número da página.
- Totalizador dados numéricos:** Ao marcar esta opção o sistema permitirá somar os campos que possuem valor.
- ✓ **Mostrar de título subtotal:** Marque se deseja exibir o título do subtotal.

- ✓ **Campo de quebra para o subtotal:** Permite especificar qual campo deseja agrupar, a fim de fazer a totalização.
- ✓ **Coluna do título de subtotal:** Indique em qual coluna deseja apresentar o título de subtotal.
- ✓ **Quebra de página:** Marque esta opção se desejar que o relatório apresente os dados referente a indicação feita no campo "Campo de quebra para o subtotal", em folhas separadas.
- ✓ **Seleção da impressora:** Informe qual impressora será utilizada.
- ✓ **Nº de cópias:** Especifique quantas cópias do relatório deseja.
- ✓ **Botão Imprime:** Ao clicar neste botão o sistema enviará os dados do relatório para a impressora indicada.
- ✓ **Botão Preview:** O sistema apresentará uma demonstração na tela do seu computador de como ficará o relatório a partir das configurações estipuladas.
- ✓ **Botão Ajustes:** Clicando neste botão será exibida a tela de configuração da impressora indicada, para ajustes na mesma.
- ✓ **Botão Margens:** Ao clicar neste botão o sistema permitirá ao usuário alterar as margens do relatório.
- ✓ **Botão Cancela:** Este botão somente funcionará quando o usuário solicitar a impressão ou visualização de um relatório muito extenso, o qual está demorando a ser exibido/impresso, sendo possível então fazer com que o sistema pare o que está executando ao clicar em Cancela.
- ✓ **Botão X:** Utilize este botão para sair desta tela.

**Obs.:** O sistema imprimirá o tamanho das colunas exatamente como está sendo visualizado na listagem, ou seja, se alguma coluna estiver muito grande, é possível alterar o seu tamanho manualmente na listagem e depois solicitar a impressão do relatório.



Ao clicar nesta opção será apresentada a imagem ao lado, onde é possível exportar os dados existentes na listagem, ou seja, criar um arquivo no qual será armazenado as informações que aparecem na tela.



Sendo que este arquivo poderá ser trabalhado nos programas mais utilizados na área de informática. Os formatos existentes são:

- ✓ **Texto:** Texto que pode ser visualizado através do programa Bloco de notas.
- ✓ **MS-Word:** Documentos do Word.
- ✓ **Html:** Pode ser aberto pelo navegador da web de seu computador.
- ✓ **Excel:** Pastas de trabalho do Microsoft Excel.

**IMPORTANTE:** O campo "Separador" é utilizado para informar que símbolo deseja que separe os campos, já o campo "Aspas" é para definir que símbolo será apresentado no início e no final das informações do tipo texto, para que alguns programas o identifiquem como tal.



Esta opção deve ser utilizada com muito cuidado, pois ao mesmo tempo em que facilita a vida do usuário, poderá trazer grande dor de cabeça, pois ela permite repetir a informação existente em um campo para todos os registros exibidos.

Por exemplo, vamos supor que todos os produtos deverão assumir uma determinada alíquota, então selecionamos o produto que já possui a alíquota certa e clicamos no botão "Replicar", automaticamente todos os produtos assumirão este valor. Agora se isto for feito, por exemplo, no Nome do produto, imagina que transtorno, todos os produtos com o mesmo

nome, se o usuário em questão não possuir o Backup da Base de Dados, terá simplesmente que registrar todos os produtos de sua empresa novamente.



Nos módulos de cadastro temos o botão “Ficha”, o qual é utilizado para Incluir, Alterar ou Excluir registros. Ao clicar neste botão é exibido na parte superior da tela as seguintes opções:



Permite incluir um novo registro. Pode ser acessado pela tecla de atalho F5.



É utilizado para alterar o cadastro existente na tela, o que só é possível após o registro já estar gravado na base de dados. Pode ser acessado pela tecla F6. **Modo de utilizar:** Localize o registro dentro da listagem e em seguida carregue para a tela “Ficha” clicando neste botão, clique em “Alterar”, faça a alteração e depois clique em “Gravar”.



Permite gravar as informações existentes no módulo, o que deve ser feito após inserir ou alterar um registro. É acessado pela tecla F7.

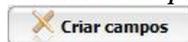


Elimina o registro exibido no módulo. É necessário primeiramente localizar o registro na listagem, carregá-lo clicando em “Ficha”, clicar “Excluir” e confirmar a exclusão. Tecla de atalho é F8.



Permite cancelar o que está sendo feito, seja uma inclusão ou alteração de registro. Sua tecla de atalho é Ctrl + F8.

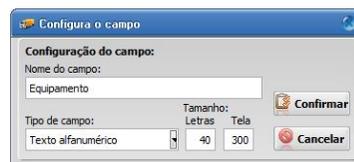
### Inclusão de campos personalizados



Nos módulos de cadastro de Clientes, Fornecedores, Estoque, Transportadora e Objetos (dentro de Movimentos - Prestação de serviço), há disponível uma Guia chamada “Personalizado”, a qual é fornecida vazia para que o usuário possa utilizá-la para personalizar esses cadastros, de acordo com suas necessidades.

Para podermos criar ou excluir campos personalizados, nenhum registro pode estar sendo inserido ou editado, nenhuma máquina na rede poderá estar operando o sistema e obrigatoriamente os campos precisam ser criados e excluídos apenas no servidor. Observando estes detalhes podemos criar os campos, seguindo o seguinte procedimento:

- 1º No módulo que será criado os campos, clique no botão “Criar campos”, localizado no canto direito superior da tela.
- 2º Surgirá então a imagem 01 (ao lado), que oferece as opções para incluir e excluir campos, e também para retornar ao módulo principal, além do espaço para distribuir os campos.
- 3º Clique no botão “Adicionar campo”, aparecerá a imagem 02, onde devemos informar as características do campo:
  - **Nome do campo:** É o nome do campo que está sendo criando.



Estes campos serão identificados pelo nome “Dicampo1”, “Dicampo2” na base de dados e assim sucessivamente de acordo com a ordem em que forem criados, é importante saber disso para quando for necessário apresentá-lo em um relatório.

- **Tipo de campo:** Indica que tipo de informação o campo irá armazenar. Temos disponíveis as seguintes opções:
    - 1 - **Texto alfanumérico:** Permite que seja digitado no campo qualquer caractere (letras, números, símbolos e espaço em branco). Porém a informação deste campo não poderá ser utilizada em cálculos.
    - 2 - **Número inteiro:** Possibilita digitar apenas números, os quais não poderão utilizar casas decimais. Este campo pode ser utilizado em cálculos.
    - 3 - **Número com ponto flutuante:** Esta opção é utilizada quando precisamos informar apenas números, sem limite de casas decimais. Pode ser utilizado em cálculos.
    - 4 - **Monetário:** Permite apresentar valores com formato de moeda.
    - 5 - **Data:** Permite digitar apenas datas válidas.
    - 6 - **Hora:** Aceita digitar apenas horas válidas.
  - **Tamanho - Letras:** Quantos caracteres o campo permitirá digitar no máximo, quando o campo for do tipo Texto alfanumérico, a quantidade máxima de letras será de 200 caracteres.
  - **Tamanho - Tela:** Tamanho da caixa onde será digitada a informação do campo, o tamanho máximo permitido é de 800 pixels.
- 4º Após informar todas as características do campo, clique no botão “Confirmar”.
- 5º A imagem 01 apresentada abaixo representa a tela após criar o primeiro campo, e a imagem 02 a mesma tela após criar um segundo campo.



Imagem 01



Imagem 02

- 6º Por padrão o sistema apresenta os campos criados na mesma posição, então precisamos movê-los para outro lugar na tela, para que os mesmos fiquem organizados. Para isto clique sobre a caixa do campo (onde posteriormente será digitada a informação) que deseja mover, depois segure a tecla CTRL, clique com o botão esquerdo do mouse sobre o mesmo objeto e mova-o para onde quiser. Execute o mesmo procedimento para a legenda do campo.
  - 7º Repita os passos 3, 4, 5 e 6, até criar e organizar todos os campos que deseja.
  - 8º Após concluir clique no botão “Retornar”, aparecerá uma mensagem informando que o sistema terá que fechar este módulo para que as alterações tenham efeito.
- Obs.:** A imagem 01 exibida abaixo mostra a tela apresentada após criar os campos personalizados. E a imagem 02 mostra a ficha “Personalizado” do módulo onde foi

criado os campos. A partir deste momento as informações cadastradas aqui serão armazenadas na base e podem ser utilizadas em relatórios.

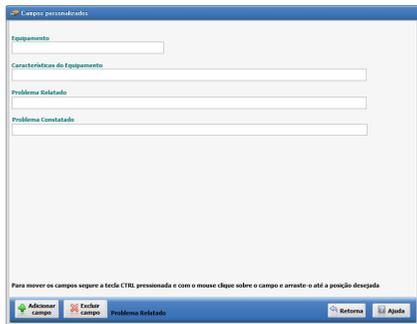


Imagem 01

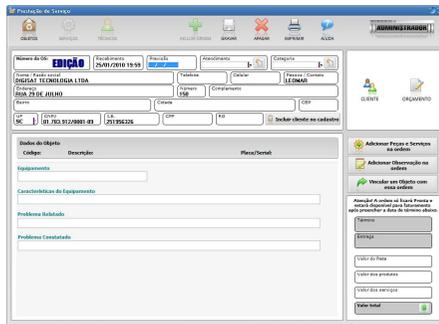


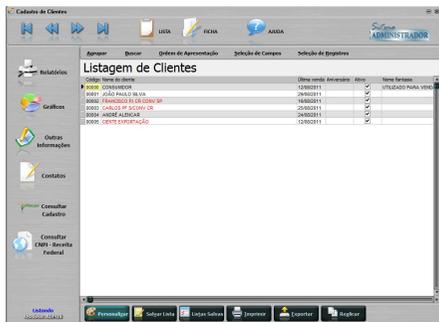
Imagem 02

### CADASTRO DE CLIENTES

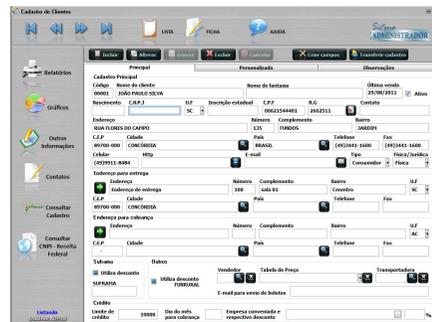
Permite o cadastro dos clientes de maneira organizada, simples e direta. Também aqui se cadastram os convênios (veja abaixo a opção “*Empresa conveniada e respectivo desconto*”).

Ao abrir este módulo, assim como os demais, os cadastros sempre serão apresentados na forma de lista.

No modo “Ficha” são apresentados botões de comando padronizados cuja explicação foi dada anteriormente (leia “*Opções padronizadas nos módulos de cadastros*”). Dispõem também de três guias, na guia “*Principal*” são apresentados os dados mais importantes, a guia “*Personalizado*” será apresentada em branco para que o usuário possa criar campos personalizados conforme a necessidade do estabelecimento (veja explicação em “*Inclusão de campos personalizados*”), e na guia “*Observações*” é possível fazer anotações sobre o registro que está sendo cadastrado.



Modo “Lista”



Modo “Ficha”

#### Especificações campos da guia Principal

- **Vendedor:** Permite vincular vendedor específico. Para selecionar um vendedor, basta clicar no botão da lupa, e para excluir no botão ao lado. Para uso desta opção é necessário cadastrar anteriormente o vendedor. Nas configurações de cada módulo de movimentação pode-se informar se o sistema deve trazer o Vendedor ao indicar o cliente.



- **Cidade e País:** Devem ser indicados clicando no botão que apresenta a imagem da lupa, localizando a informação e pressionando a tecla F2.

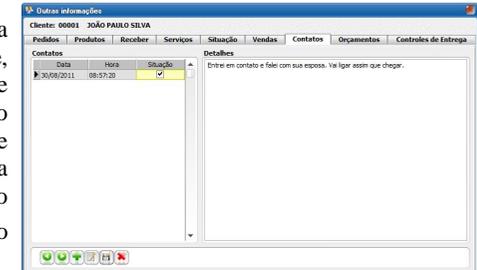


Isto por que estas informações precisam corresponder ao cadastro existente no IBGE. Esta é uma exigência da Nota Fiscal Eletrônica.

- **Física/Jurídica:** Indica se o cliente se enquadra como pessoa física (consumidor final) ou jurídica (empresa/revenda). É importante informar corretamente esta informação, pois se o mesmo for Físico será cobrado o ICMS do estado onde se localiza a empresa que está vendendo o produto, agora se o cliente for Jurídico o ICMS cobrado será do estado do cliente.
- **Tipo:** Indica se o cliente é consumidor ou revenda. Ao realizar venda através de Nota Fiscal ou Balcão, o Sistema Administrador no cadastro dos produtos possibilita atribuir dois valores de venda dos produtos, Preço consumidor e Preço revenda, sendo que estes campos estão relacionados diretamente ao valor fornecido pelo sistema na hora da venda, ou seja, ele irá obedecer a especificação do tipo de cliente para informar o preço do produto.
- **Obs.:** O Sistema Comercial (venda com Cupom Fiscal) somente utilizará o valor localizado no campo Preço Consumidor.
- **Suframa:** Informe o número do registro deste cliente no SUFRAMA.
- **Utiliza desconto SUFRAMA:** Marque esta opção caso o cliente tenha o registro do SUFRAMA e usufrua dos descontos do mesmo.
- **Limite de crédito:** Limite de crédito concedido a este cliente para vendas a prazo.
- **Dia do mês para cobrança:** Informação atribuída pelo cadastro da empresa conveniada, mas pode ser alterada para a preferência do cliente ou do estabelecimento neste momento.
- **Empresa conveniada e respectivo desconto:** Informe qual é a empresa com a qual o cliente é conveniado, o cadastro de convênios deve ser realizado neste mesmo módulo, porém indicando que é uma empresa “Jurídica”. Assim, ao cadastrar este convênio, o mesmo poderá ser referenciado a outros clientes cadastrados como “Convênio”.
- **% Desconto:** Este campo é preenchido com o valor atribuído no cadastro da empresa conveniada.
- **Botão Transferir cadastro:** Permite copiar o cadastro do cliente selecionado para um novo cadastro no módulo de fornecedores ou transportadoras, evitando assim ter que redigi-lo novamente.

 **Contatos** Demonstra informações de contatos realizados do cliente selecionado, onde se pode informar o dia, a hora e o que foi tratado com a pessoa ou empresa.

Clique no botão , automaticamente o sistema atribuirá a data e hora atual, mas caso precise, pode alterar essas informações manualmente pelos campos específicos. O espaço do lado direito é reservado para digitar a mensagem que deseja gravar. A opção “*Situação*” é utilizada caso deseje destacar algum contato. Quando concluir clique em , botão representado pelo símbolo de um disquete.



**Obs.:** Nas configurações do sistema, no item Clientes, é possível restringir os contatos por usuário, ou seja, se um usuário anotou determinado contato, outros usuário não poderão ver esta anotação.



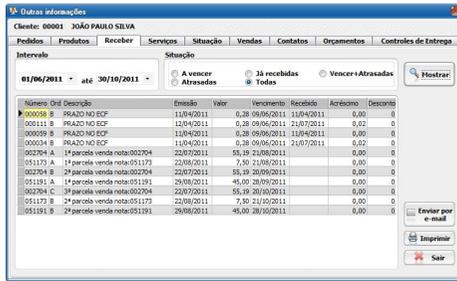
Permite visualizar outras informações relacionadas ao registro selecionado, sendo importante destacar:

**Guia Pedidos:** Permite conferir os pedidos feitos a este cliente, identificando o status, nota importada e os produtos dos preferidos pedidos.

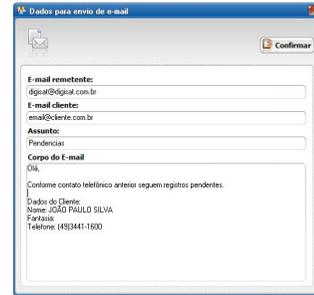
**Guia Receber:** É possível visualizar as informações das vendas a prazo efetuadas para o cliente selecionado, dentro de um determinado período e de acordo com a situação selecionada.

É possível enviar estas informações para o e-mail do cliente, para isso é necessário anteriormente configurar o e-mail da empresa (remetente), na opção encontrada em Opções - Configurações – item Clientes. Se tiver alguma dúvida referente as informações solicitadas nesta configuração, consulte seu provedor de internet.

Após ter configurado o e-mail da sua empresa, na tela exibida abaixo, clique no botão “Enviar por e-mail”. E após, confira as informações e clique em “Confirmar” para que o e-mail seja enviado ao destinatário.



“Outras informações” – Guia “Receber”



Tela apresentada ao clicar em “Enviar por e-mail”

Além destas opções também dispõe das guias: Produtos, Situação (financeira), Vendas e Controles de Entrega.



Esta opção permite buscar os dados de um cliente, fornecedor ou transportadoras diretamente da página da Receita Federal. Ao clicar neste botão será aberta tela para digitar o CNPJ da empresa e buscar os dados da mesma.

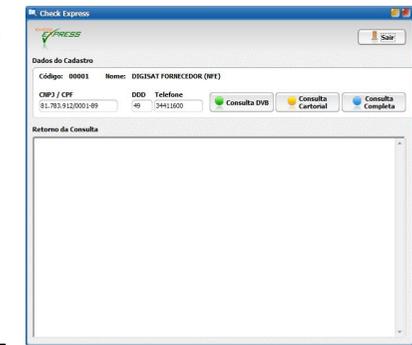
Em seguida, poderá cadastrar os dados no módulo, basta clicar no botão “Cadastrar empresa no sistema”.



A consulta na Check Express depende de registro prévio junto à operadora.

Após, configurar no sistema em “Opções – Configurações - Financeiro”.

Assim, esta opção estará disponível nos módulos de clientes, fornecedores e transportadoras para consulta. Ao clicar neste botão será aberta tela para consulta.



### CADASTRO DE FORNECEDORES

Os fornecedores são indispensáveis para lançar as notas de compras dos produtos, alimentar o contas a pagar, e gerar SPED ou Sintegra.

Este módulo dispõe de duas guias, na guia “Principal” são apresentados os dados mais importantes, e a guia “Personalizado” será apresentada em branco para que o usuário possa criar campos personalizados conforme a necessidade do estabelecimento (veja explicação em “Inclusão de campos personalizados”).

#### Especificações campos Guia Adicionais

- **Cidade e País:** Estes dois campos devem ser indicados clicando no botão que apresenta a imagem da lupa, localizando a informação e pressionando a tecla F2. Isto por que estas informações precisam corresponder ao cadastro existente no IBGE. Esta é uma exigência da Nota Fiscal Eletrônica.
- **Mora (%):** Indique o percentual de juros cobrado por este fornecedor, para atualizar o valor quando quitar uma conta vencida.



Guia "Principal"

Guia "Personalizado"

- **Botão Transferir cadastro**: Permite copiar o cadastro do fornecedor selecionado para um novo cadastro no módulo de clientes ou transportadoras, evitando assim ter que redigir-lo novamente.

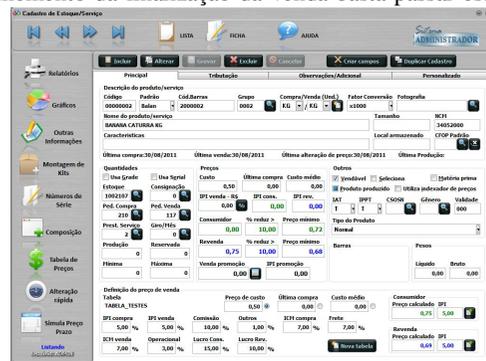
### CADASTRO DE ESTOQUE/SERVIÇOS

Através deste módulo cadastramos os Produtos de os Serviços, os quais são indispensáveis para efetuarmos as vendas, lançar as notas de compras, e gerar os registros para Sintegra ou SPED Fiscal.

Ao cadastrar o produto ou serviço o módulo "Estoque/Serviço" dispõem das seguintes guias:

**Guia Principal:** São apresentados os dados principais do produto/serviço, os mais importantes são:

- **Código:** Insere automaticamente o código sequencial, o qual não pode ser definido ou alterado pelo usuário.
- **Padrão:** O padrão é identificado pelo sistema de acordo com o código de barras do produto, ou seja, como o mesmo é identificado na hora da venda, as opções disponíveis no sistema são:
  - ✓ **EAN13:** Quando o produto possuir código de barras com 13 dígitos.
  - ✓ **EAN8:** Quando o produto possuir código de barras com 8 dígitos.
  - ✓ **Peso:** Quando o produto é vendido por peso, em balança externa ao PDV. Por exemplo, frutas ou pães vendidos a peso com uma etiqueta com o preço do produto de acordo com o seu peso. No momento da finalização da venda basta passar este código pelo leitor para efetuar a venda do produto.
  - ✓ **Balan:** Utilizada quando o produto é vendido por peso, porém ele pode ser pesado onde ele é adquirido (padaria, fruteira) ou na finalização da venda, ou seja, nas balanças que ficam conectadas ao PDV conhecidas como Check-out.
  - ✓ **Outro:** Esta opção é utilizada quando o produto cadastrado não se encaixa nas opções



citadas acima.

- ✓ **GTIN:** Padrão internacional. Quando possuir código de barras com 14 dígitos.
- **Cód. Barras:** Este campo é utilizado nos seguintes casos:
  - ✓ **Produto com código de barras:** Neste caso o número pode ser digitado pelo teclado, ou se preferir passe o leitor no código de barras. Ao informar o código de barras o sistema fará a verificação do dígito de controle, se ele for válido o sistema permitirá que continue o cadastro. É aceito códigos com 8, 13 e 14 dígitos
  - ✓ **Produtos para pesagem:** Se o produto cadastrado será pesado no momento da venda, utilize como informação neste campo, o número 200 + 4 dígitos. Aconselha-se utilizar o próprio código do produto (gerado pelo sistema) complementando-o com zeros à esquerda. Exemplo, o produto cadastrado é maçã e seu código é 1, então as Barras o valor 2000001.
- **Grupo:** Permite indicar os grupos de produtos existentes no estabelecimento. A utilidade desta opção é separar os produtos, a fim de obter uma maior organização e para que seja possível emitir relatórios de produtos organizados pelo grupo e também alterar preços. Para criação e seleção de grupos siga os seguintes passos:
  - ✓ Ao clicar no botão será apresentada a imagem 01 (abaixo). Já a imagem 02, apresenta a mesma tela, mas com grupos e níveis criados.

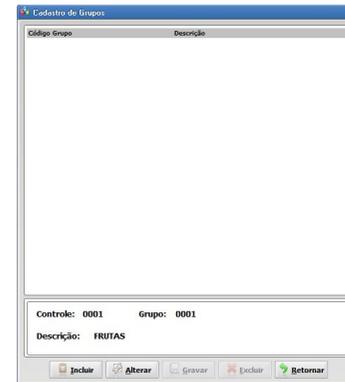


Imagem 01

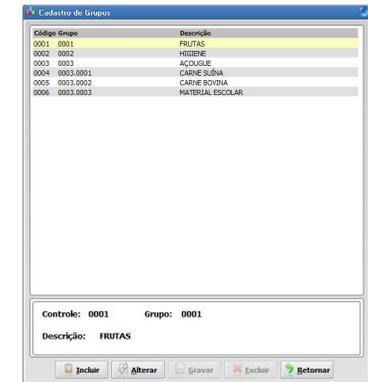


Imagem 02

- ✓ Ao criar um novo grupo (exceto o primeiro), será apresentada uma mensagem pedindo se é para Incluir grupo principal (mãe)? Se a resposta for "Confirmar" irá criar um novo grupo, com numeração sequencial formada por 4 dígitos, se a resposta for "Cancelar", significa que ele irá criar um nível na sequência do que estava selecionado antes de clicar em "Incluir", formado por mais 4 dígitos. Se o objetivo for criar um nível, certifique-se de selecionar o grupo/nível correto, antes de criar o novo nível.
  - ✓ O campo código é atribuído automaticamente, ou seja, basta digitar a descrição do grupo.
  - ✓ O sistema permite criar 9999 grupos, com 19 níveis sequenciais e 9999 sub-níveis em cada nível.
- Compra/Venda (Und.):** Informe a unidade de medida do produto na compra e venda, para isso basta clicar na seta e escolher a informação, se a unidade não estiver cadastrada clique no botão , e na tela que será apresentada cadastre-a. Poderá indicar unidades padrão nas configurações do sistema e assim não precisar indicar a cada cadastro.

- **Fator de Conversão:** Este campo é utilizado para facilitar as operações quando a unidade de compra difere da unidade de venda. Por exemplo, se a empresa compra parafusos em caixas de 100 e vende em unidades, o fator de conversão é \*100. As opções disponíveis neste campo podem ser cadastradas neste mesmo espaço.
- **Fotografia:** Selecione a imagem do produto que deve ser apresentada na hora da venda.
- **Local armazenado:** Campo utilizado para especificar o local onde o produto está armazenado na empresa. Por exemplo, número da estante no almoxarifado.
- **CFOP Padrão:** Devemos indicar neste campo qual a CFOP Padrão para este produto, sendo que ao vender este produto, será carregada automaticamente esta CFOP.
- **Usa grade:** Opção utilizada quando o produto cadastrado possui características distintas, por exemplo, camisetas onde o preço é o mesmo, mas que possui vários tamanhos e cores. Ao marcar esta opção precisamos configurar a grade, pois ela é oferecida em branco (como mostra a imagem 01), então no campo “Estoque” clique no botão , e execute o seguinte procedimento:
  1. Clique com o botão direito do mouse na área em branco da tela, aparecerá um menu de atalho como mostra a imagem 02.
  2. Serão apresentadas as opções necessárias para criar a grade: inserir coluna e linha, e também excluir coluna e linha para eliminar as mesmas caso crie alguma por engano, ou que não deseje mais. Ao clicar em incluir linha ou coluna aparecerá a imagem 03 para que seja informado o nome da coluna/linha.

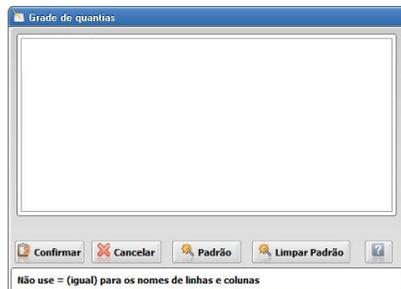


Imagem 01

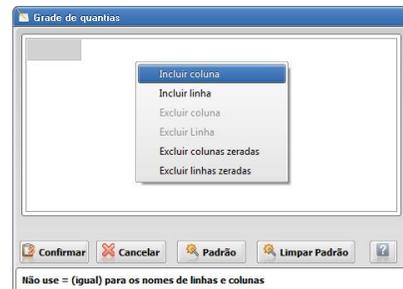


Imagem 02

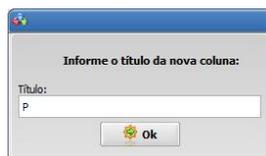


Imagem 03

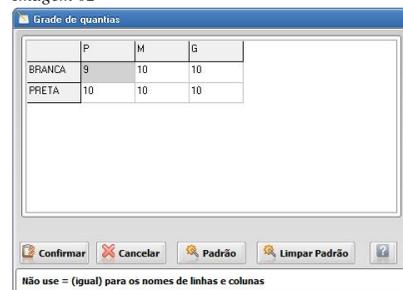


Imagem 04

3. Na imagem 04 está sendo exibida uma grade pronta, conforme o exemplo citado no início da opção “Usa Grade”, agora quando este produto for comprado ou vendido será apresentada a imagem 4, para informar a quantia exata de cada peça.

**IMPORTANTE:** Na parte inferior da tela está disponível o botão “Padrão”, o qual é utilizado quando a mesma grade é utilizada para vários produtos, ou seja, após clicar em “Padrão” esta grade será disponibilizada aos próximos produtos que possuírem grade, sendo que devemos utilizar a opção “Limpar Padrão”, caso precise de outra grade que não seja a Padrão.

- **Usa serial:** Marque esta opção caso o produto que está sendo cadastrado tenha número de série e, o usuário do sistema pretenda controlar a entrada e saída deste produto por esta informação.

Para cadastrar os números de série, certifique-se que esta opção está marcada e a ficha do produto não esteja em edição, em seguida clique em “Números de série”, opção localizada no lado esquerdo da tela.

Será apresentada a tela ao lado onde é possível cadastrar os números de série pelas opções, “Replicação” e “Inclusão”.



- ✓ **Replicação** permite cadastrar números de série que possuam o mesmo prefixo, tamanho e uma sequência numérica, por exemplo, AB0005 até AB0010, ou seja, será gravado os números AB0005, AB0006, AB0007, AB0008, AB0009 E AB0010.
- ✓ **Inclusão** permite gravar apenas um número de cada vez, sendo útil quando os números não possuem semelhança.

- **Estoque:** Este campo armazena a soma das quantias compradas deste produto, menos as quantias vendidas. Ou seja, é exatamente a quantidade deste produto no estoque. Atendendo ao fato de que se não forem lançadas todas as notas de compra e mesmo assim efetuar vendas do produto este campo apresentará um valor negativo.
- **Consignação:** Exibe o número deste produto emitido em notas fiscais com CFOP em consignação, ou seja, produtos para demonstração. Pode-se movimentar a quantidade em consignação automaticamente ao dar entrada pelo módulo compras, e saída pelo módulo vendas, desde que se use uma das CFOPs relacionadas a consignação nas configurações do sistema.
- **Ped. Compra:** Quantidade do item em pedidos de compra.
- **Ped. Venda:** Quantidade do item em pedidos de venda.
- **Prest. Serviço:** Informa a quantidade solicitada deste produto na Prestação de serviço.
- **Giro/Mês:** Apresenta o giro deste produto desde que foi cadastrado.
- **Produção:** Quantidades constantes em produção quando a empresa utilizar o módulo Industrial.
- **Reservada:** Quantidade reservada nas ordens de produção quando a empresa utilizar o módulo Industrial.
- **Mínima:** Quantidade máxima no estoque, somente existe a nível de informação.
- **Máxima:** Quantidade máxima no estoque, somente existe a nível de informação.
- **Custo:** Preço pelo qual o produto foi comprado, este valor é preenchido manualmente somente neste módulo e não é atualizado ao realizar uma compra, salvo configuração específica. Este valor pode servir como base para o cálculo do preço de venda.
- **Última compra:** Armazena o preço pago pelo produto na última nota de compra, não sendo possível alterá-lo manualmente. Este valor pode servir como base para o cálculo do preço de venda.

- **Custo médio:** Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema, portanto não é possível alterar seu valor manualmente. Este valor pode servir como base para o cálculo do preço de venda. Seu cálculo é realizado ao lançar a nota de compra e, é o seguinte:

$$\text{Custo Médio} = \frac{(\text{Qtde Atual Estoque} * \text{Custo Médio Atual}) + (\text{Qtde Comprada} * \text{Preço Compra})}{\text{Qtde Atual Estoque} + \text{Qtde Comprada}}$$

- **IPI venda R\$ ou %:** Este campo deve ser preenchido manualmente pelo usuário, onde deve ser informado o percentual ou o valor fixo do IPI de venda, esta informação incide sobre o cálculo do preço final de venda do produto. Para optar entre valor e percentual basta clicar no botão **%** ou **R\$**. Quando mostrar % deverá ser digitado o valor percentual, quando mostrar R\$ deverá ser digitado valor fixo.
- **IPI cons.:** Apresenta o valor do IPI deste produto sobre o preço consumidor.
- **IPI rev.:** Apresenta o valor do IPI deste produto sobre o preço revenda.
- **Consumidor:** Valor de venda do produto. Quando o cliente que o adquiriu está cadastrado com o tipo de cliente “Consumidor”, ou seja, ao realizar uma venda no Sistema Administrador através dos módulos Nota Fiscal ou Balcão.
- **% reduz >:** Permite ao usuário do sistema indicar um percentual máximo de desconto.
- **Preço mínimo:** Apresenta o preço mínimo deste produto, o qual é resultado do Preço do produto para Consumidor menos o percentual máximo de desconto. Sendo possível atribuir uma senha para permitir desconto superior ao máximo permitido, e quando o usuário do sistema tentar vender com um desconto superior ao máximo permitido será exigido esta senha, a qual é atribuída em *Opções - Configurações - Geral - Senha para permitir preço abaixo do mínimo*.
- **Revenda:** Valor cobrado por este produto caso o cliente for do tipo “Revenda”.
- **% reduz >:** Permite ao usuário do sistema indicar um percentual máximo de desconto.
- **Preço mínimo:** Apresenta o preço mínimo deste produto, o qual é resultado do Preço do produto para Revenda menos o percentual máximo de desconto. Sendo possível atribuir uma senha para permitir desconto superior ao máximo permitido, e quando o usuário do sistema tentar vender com um desconto superior ao máximo permitido será exigido esta senha, a qual é atribuída em *Opções - Configurações - Geral - Senha para permitir preço abaixo do mínimo*.
- **Venda Promoção:** Este campo armazena o preço promocional do produto, sendo que podemos escolher o período da promoção, conforme tela ao lado.
- **IPI Promoção:** Campo calculado automaticamente através do valor ou percentual informado no campo IPI de venda. É calculado pelo sistema, e não permite ser alterado manualmente.
- **Vendável:** Indica se o item é passível de venda ou somente para ser utilizado em composições ou na indústria. Se for para ser vendido diretamente, marque a opção “Vendável”. Ao desmarcar esta opção, este produto não ficará mais disponível para venda, e não aparecerá em relatórios.



- **Seleciona:** Este campo é para diferenciar esse cadastro dos demais, em caso de inativação do produto, por exemplo, pode-se usar esse campo como filtro para que esse item não apareça em lista de preços, inventários, etc.
  - **Matéria prima:** Campo utilizado no módulo Industrial. Quando o produto é matéria prima de produtos que serão produzidos, sendo possível também vendê-lo avulso.
  - **Produto produzido:** Campo utilizado no módulo Industrial. Usado quando o produto que está sendo cadastrado é um produto final, ou seja, é um produto produzido pela indústria, sendo possível também que ele seja matéria prima de outro produto produzido pela indústria.
  - **Utiliza indexador de preços:** Marca-se esta opção quando o produto em questão for comprado em uma moeda, mas vendido em outra. Exemplo, compra-se em reais e vende-se em dólar, o valor do indexador deve ser alterado diariamente através da opção “Indexador de preços” em *Opções - Configurações - Estoque*.
  - **IAT:** Indicador de Arredondamento (A) ou Truncamento (T), este campo foi incluído por exigência do PAF e SPED. Não alterará nada no sistema, somente será gravado na tabela.
  - **IPPT:** Indicador de produção Própria (P) ou de Terceiros (T), este campo também foi incluído por exigência do PAF e SPED. Não alterará nada no sistema, somente será gravado na tabela.
  - **NCM:** é uma código de 2 ou 8 dígitos, denominada Nomenclatura Comum do MERCOSUL, atribuídos no âmbito do MERCOSUL, a qual tem por objetivo identificar a mercadoria e tem por base o Sistema Harmonizado (SH), que é um método internacional de classificação de mercadorias. Código obrigatório para SPED e NF-e.
  - **CSOSN:** Este código significa Código de Situação da Operação no Simples Nacional. Utilizado apenas nas empresas enquadradas no Simples Nacional, e deve ser harmonizada com o CST original do produto. Verifique com o contador.
  - **Gênero:** Lista de gêneros utilizada para o SPED.
  - **Validade:** Validade em dias.
  - **Tipo de produto:** Esta opção só é utilizada para controlar a saída dos produtos no estoque, ou seja, não irá calcular preço de custo e no momento da venda será listado apenas o produto Composição. As opções disponíveis são:
    - ✓ **Normal:** Utilizamos esta opção quando o produto cadastrado é um produto normal, ou seja, não faz parte da composição de outro produto, e não é produto final (gerado por outros). Por exemplo: Camiseta.
    - ✓ **Consumo:** Itens consumidos dentro da empresa, como canetas, papel higiênico, etc.
    - ✓ **Componente:** Quando um produto é componente de um produto maior e também é vendido avulso, utiliza-se esta opção. Por exemplo: Queijo.
    - ✓ **Composição:** Esta opção é utilizada quando o produto para ser vendido precisa de outros produtos. Por exemplo: Misto Quente.
- Após cadastrar todos os produtos, definindo o produto final com o tipo “Composição” e os produtos que farão parte de sua composição devem ser do tipo “Componente”, selecione o produto final, ou seja, o que foi definido como composição, certifique-se que a ficha do produto não esteja em edição, e em seguida clique em “Composição”, opção localizada no lado esquerdo da tela.
- Será apresentada a tela a abaixo onde é possível informar quais são os componentes, suas respectivas quantidades, montar e desmontar. Para isso, clique em “Incluir”, indique o produto componente, clicando no botão representado por uma lupa, o Nome do Produto é apresentado automaticamente, em seguida informe a quantidade.



Após indicar todos os componentes e suas respectivas quantidades, agora é possível montar composições, o que irá aumentar a quantidade em estoque do produto composição e diminuirá a quantidade em estoque dos produtos componentes. Para isso, indique a quantidade que deseja no campo “Montar”, e clique no botão “Montar”.

Para desmontar, indique a quantidade no campo “Desmontar” e clique no botão “Desmontar”, assim as quantidades retornarão, ou seja, irá diminuir a quantidade em estoque do produto composição e aumentará a quantidade em estoque dos produtos componentes.

No canto direito inferior desta tela é apresentado o “Custo Atual” do produto composição (valor digitado pelo usuário) e o “Custo Calculado” (valor calculado a partir dos preços de custo dos componentes), sendo possível repassar o valor correto ao Preço de custo do produto composição, através do botão “Aplicar Custo”.

- **Barras:** Exibe a imagem do código de barras de acordo com o valor especificado no campo “Código de barras”.
- **Pesos:** Indique peso líquido e bruto para que sejam incluídos e calculados nas notas de venda.
- **Definição do preço de venda:** Permite escolher qual a tabela de preços será utilizada para este produto, o que pode ser utilizado para simular nesta mesma tela o preço de venda, ou atualizá-lo ao realizar uma compra, isto depende das configurações realizadas.

Se desejar apenas fazer uma simulação, selecione a Base de preço, ou seja, indique se a base para a simulação será o preço de Custo, da Última Compra ou o Custo Médio e atribua aos campos abaixo os percentuais. No lado direito destas opções será apresentado o resultado desta simulação, ou seja, Consumidor (Preço calculado e IPI) e Revenda (Preço calculado e IPI).

Definição do preço de venda

Tabela: TABELA\_TESTES

Preço de custo: 0,50 | Última compra: 0,00 | Custo médio: 0,00

Consumidor: Preço calculado IPI: 0,75 | 5,00

Revenda: Preço calculado IPI: 0,69 | 5,00

Novos campos: IPI compra (5,00%), IPI venda (5,00%), Comissão (10,00%), Outros (1,00%), ICM compra (7,00%), Frete (7,00%), ICM venda (7,00%), Operacional (3,00%), Lucro Cons. (15,00%), Lucro Rev. (10,00%)

Botão: Nova tabela

Agora, se pretende utilizar uma mesma tabela de preço para vários produtos, faz-se necessário clicar no botão “Nova tabela”, e na tela exibida, clique em “Incluir”, defina o nome da tabela, a base para o cálculo e os percentuais, em seguida clique em “Gravar”.

Após criar a tabela será possível selecioná-la para vários produtos, basta clicar na seta da opção “Tabela”, localizada logo abaixo do título “Definição do preço de venda”.

**Guia Tributação:** Dispõe os campos referentes à tributação do produto selecionado. Para preencher corretamente os campos entre em contato com seu contador.

- **PIS:** Permite indicar o código ST do PIS e as respectivas tributações do PIS normal e substituição.
- **COFINS:** Permite indicar o código ST do COFINS e as respectivas tributações do COFINS normal e substituição.
- **IPI:** Indicador do código ST de IPI de entrada e saída do item.
- **Dados do Serviço:** Marque esta opção apenas quando o item for serviço. Nesta opção devem-se registrar adequadamente os campos:

- ✓ Tipo/Unid.: Indicador de cobrança em Tempo ou Quantidade.
- ✓ Código de Atividade: Código indicador da atividade específica de serviço. Pode ser captado no link [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp116.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp116.htm).
- ✓ %ISS: Indicador da porcentagem de ISS devido (Imposto sobre serviços) cobrado no serviço.
- ✓ Tipo ISSQN: Tipo de tributação do Imposto sobre serviços de qualquer natureza, englobando o ISS devido.
- ✓ %ISSQN e % Base ISSQN: Porcentagem do ISSQN e base, englobando o ISS devido.
- ✓ Setor: Setor principal onde o serviço será prestado na empresa. Pode ser cadastrado ao clicar no botão da lupa.
- ✓ % ICMS para o ECF: Indicador de ICMS para ECF. Indique a tributação de ISS.

Dados do serviço

Este cadastro é de um serviço

Tipo/Unid: Tempo | Cód. Ativ.: 107 | % ISS: 5,00 | Tipo ISSQN: Normal | % ISSQN: 5,00 | % Base ISSQN: 100,00 | Setor: MECANICA

ICMS: % ICMS para o ECF: 5,00

\* Somente para ECF

- **Classificação Fiscal:** Permite conter várias classificações, podendo agregar tributações diferentes para cada unidade da federação.

Para criar classificações, clique no botão , o código será atribuído automaticamente, pressione duplo clique com o mouse no campo “Sit. Tributária” e na tela que será apresentada informe a “Origem”, “Sit. tributária” e “Cód. federal”, marque nas colunas ao lado o que se aplica a classificação atual e por fim clique no botão .

**Tributação**  
Classificação Fiscal

Produto:  
00000002  
BANANA CATURRA KG

Utilizando 001

Utilizar nesse produto  
Definir como padrão

Coluna: Situação tributária  
CFOP Padrão 5.102 Padrão 001

Código	Origem	Sit. tributária	Cód.federal	Normal	Redução	Sub. tributária	NISF
001	0	00	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
002	0	40	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
003	0	41	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
004	0	51	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
005	0	10	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Tabela de ICMs**

UF	Alíquota	Redução	Margem	Aliq. Interna
PR	12,00			
RJ	18,00			
RS	12,00			
SC	7,00	0,00	0,00	0,00
SP	17,00			

Para cadastrar e especificar as tributações para cada unidade de federação, selecione a “Classificação Fiscal” e no espaço especificado como “Tabela de ICMs”, clique no botão , indique o “UF” e a “Alíquota”, caso a classificação selecionada possua “Redução na base de cálculo” (campo Redução), “Incide substituição tributária” (campo Margem) e/ou “Alíquota Interna” indique nos respectivos campos os valores corretos.  
**Obs.:** As informações cadastradas em “Classificação Fiscal” e “Tabela de ICMs” serão disponibilizadas para todos os produtos, sendo necessário apenas clicar no botão “Utilizar nesse produto”, para especificar qual a classificação do produto selecionado.

**Guia Personalizado:** Esta guia será apresentada em branco para que o usuário possa criar campos personalizados conforme a necessidade do estabelecimento (veja explicação em “Inclusão de campos personalizados”).

**Guia Observações:** Nesta guia é possível registrar observações referente ao produto selecionado.

**Montagem de Kits**



Opção utilizada para montagem de kits, ou seja, permite unir vários produtos com suas respectivas quantidades e preços, os quais farão parte de um produto final, por exemplo: Cesta básica.

Esta opção facilita na hora a venda, pois ao invés de informar cada um dos produtos que compõem a Cesta básica, basta importar o kit, que todos os produtos serão listados com suas respectivas quantidades.

Ao clicar em “Montagem de Kits” será apresentada a imagem ao lado, a qual apresenta no canto superior esquerdo os kits cadastrados e na parte inferior os produtos que compõem o kit selecionado.

Para adicionar um novo Kit, informe no campo “Nome do novo Kit” a descrição do Kit e clique no botão “Incluir” (ao lado). Para adicionar os produtos, na coluna “Código” clique no botão que apresenta a imagem de reticências, e na tela de busca procure pelo produto, e pressione a tecla “Enter”, informe sua quantidade, quando concluir o cadastro do produto clique no botão  localizado na parte inferior da tela.

**Outras informações**

Ratatividade: Fornecedor: Alteração de preço: Clientes: Montagem de Kits

Código: Nome do Kit: 0002 Cesta básica  
Situação: Ativo

Código	Nome do produto	Qtd.	Consumidor	Total	Preço	Total
00000002	FEIJÃO	3	2,00	2,00	2,00	6,00
00000002	PELADO	1	3,00	3,00	2,80	2,80
00000004	LEITE	2	3,36	4,27	1,20	5,47

Total: 9,67 8,78  
Preço: 9,67 8,50

**IMPORTANTE:** Na imagem acima, é apresentado na parte inferior da tela o botão “Atualizar valores”, utilizado para atualizar os preços dos itens que compõem todos os kits cadastrados.



Como já comentado acima, clicando neste botão será possível visualizar outras informações relacionadas ao registro selecionado.

- **Rotatividade:** Apresentará o giro inicial, giro entrada, giro saída, giro saldo, valor de entrada, valor de saída e saldo de valores, no período indicado.
  - ✓ Giro inicial: é a quantidade lançada manualmente no cadastro do item no campo “Quantidade” na inicial data indicada
  - ✓ Entrada: é a quantidade de entrada lançada a partir das notas fiscais de compra
  - ✓ Saída: é a quantidade de saída lançada a partir das notas fiscais / cupons de venda
  - ✓ Saldo: é o resultado em quantidade da entrada – saída, sem contabilizar o giro inicial
  - ✓ Valor entrada: é o valor do item nas notas fiscais de compra
  - ✓ Valor saída: é o valor do item nas notas fiscais de venda
  - ✓ Valor saldo: é o resultado em valor das entradas - saídas

**Outras informações**

Ratatividade: Fornecedor: Alteração de preço: Clientes: Montagem de Kits

Informação: 01/01/2010 - 31/03/2010

Código	Nome do produto	Giro inicial	Giro entrada	Giro saída	Giro saldo	Valor de entrada	Valor de saída	Saldo de valores
00000002	FEIJÃO PELADO	4,00	0,00	1,00	3,00	0,00	120,00	120,00

- **Alteração de preços:** Através desta guia é possível alterar o preço de todos os produtos cadastrados, ou filtrar os produtos através da “Seleção de registros”, encontrada na tela “Lista”, para isso basta criar um filtro e clicar em “Outras informações”, opção localizada no lado esquerdo da tela e selecionar a guia “Alteração de preços”.
  - Local da Alteração: Indique qual o valor que deverá sofrer a alteração.
  - Sentença de seleção dos produtos para alteração de preços: Indique quais produtos sofrerão alteração, isto deve ser feito antes de entrar nesta tela, através da opção “Seleção de registros”, na tela “Lista”.
    - Tipo de Alteração: Indique se deverá ser dado um aumento ou redução no preço, utilizando para isso o campo abaixo “Percentual de aumento ou redução de preços”, o qual somente será disponibilizado quando for marcada uma destas opções.
    - Definição do preço de venda: fará com que os produtos indicados na sentença de seleção redefinam o preço de venda a partir dos percentuais da tabela selecionada no produto. Marcando esta opção o sistema transfere o preço calculado, para os campos indicado na opção acima (Local da Alteração).

**Outras informações**

Ratatividade: Fornecedor: Alteração de preço: Clientes: Montagem de Kits

Local de Alteração: Preço para entrada, Preço para consumidor, Preço promocional, Preço de custo, Preço de venda

Verificação: Alterar o campo PREÇO DE CUSTO com a informação do CUSTO DA ÚLTIMA COMPRA, Alterar o campo PREÇO DE CUSTO com a informação do CUSTO PRETO, Alterar o campo PREÇO DE CUSTO dos produtos da Ter. Companhia

Alteração para o item: Verificar a entrada ou saída da programação para o dia 30/03/2011, Transferir a alteração de preço para os casos

Percentual de aumento ou redução de preços: 0,00

**IMPORTANTE:** Lembre-se de filtrar os produtos que deseja aplicar a alteração de preço, pois ao confirmar não tem como voltar ao valor anterior.

- ✓ **Percentual de aumento ou redução de preços:** Indica qual é o percentual que irá incidir sobre os produtos.
- ✓ **Atualizar o campo PREÇO DE CUSTO com a informação do CUSTO DA ÚLTIMA COMPRA:** Marcando esta opção e clicando no botão ao lado (Confirmar) o sistema irá executar esta alteração.
- ✓ **Atualizar o campo PREÇO DE CUSTO com a informação do CUSTO MÉDIO:** Marcando esta opção e clicando no botão ao lado (Confirmar) o sistema irá executar esta alteração.
- ✓ **Atualizar o campo PREÇO DE CUSTO dos produtos do Tipo Composição:** Atualiza o preço de custo dos produtos do tipo Composição, somando os preços de custo dos produtos componentes do mesmo.
- ✓ **Verificar a entrada ou saída da promoção para o dia:** Verifica a entrada e saída dos produtos da promoção, transferindo as alterações ao Sistema Comercial.
- ✓ **Transferir a alteração de preços para os caixas:** Marcando esta opção o sistema gera um arquivo TXT de cada produto, com a alteração do valor que ele sofreu, para transmitir ao Sistema Comercial.

- **Cientes:** Exibe os clientes que adquiriram este produto comprando no Cupom Fiscal ou Faturamento, que tenha feito pedido ou ordem de serviço.
- **Montagem de Kits:** Permite criar Kits, veja explicação detalhada no item abaixo "Montagem de Kits".



Ao acessar o módulo Estoque é apresentado do lado esquerdo da tela o botão “Tabela de Preços”, e ao clicar neste botão é apresentada a tela abaixo, através da qual é possível criar tabelas de preços para todos os produtos cadastrados, as quais poderão ser utilizadas posteriormente nos módulos de movimentos. Para isso execute o seguinte procedimento:

Primeiramente clique no botão “Incluir” em seguida indique as opções abaixo.

- **Tipo:** Selecione o tipo de alteração que será executada, ou seja, Aumento ou Redução.
- **Operação:** Indique se a alteração se dará em Percentual ou Valor.
- **Índice:** Especifique o valor de acordo com a operação indicada na opção anterior, ou seja, o valor Percentual ou valor em Reais.
- **Opções:** Em “Tabela Base”, informe qual será a tabela que deverá ser utilizada como parâmetro para ser aplicado o aumento ou redução.
- Clique em “Executar alteração”.
- Se o resultado obtido é o que deseja, clique em “Gravar”, caso contrário altere todas as opções novamente, clicando em “Executar alteração”, para visualizar o resultado, quando obter o resultado desejado clique em “Gravar”.

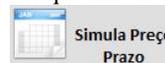


Também do lado esquerdo da tela no módulo Estoque é disponibilizado o botão “Alteração rápida”, o qual apresentará a tela abaixo, a qual permite alterar rapidamente as informações de todos os produtos cadastrados.

Código	Descrição do item	Preço Consumidor	TESTE_A	TESTE_B	TESTE_C
00000001	SCARLA	1,0000	1,0000	0,0000	0,0000
00000002	BAVANIA	0,9000	0,6000	0,4000	0,4000
00000003	PAULA	0,9000	0,6000	0,4000	0,4000
00000011	PRAD	1,0000	1,0000	0,0000	0,0000
00000012	PREMIO	0,0100	0,0600	0,0400	0,0500
00000013	MADEIRA	1,1111	1,3333	0,0000	1,0111
00000014	PIZZA	0,3100	0,0600	0,0400	0,0500
00000015	LIDA	0,3100	0,0600	0,0400	0,0500
00000016	CADEIRA DE MADEIRA (OPORT)	26,9411	46,7000	21,1000	26,9411
00000017	SABONETE	0,0000	1,0000	0,0000	0,0000
00000018	CHUPE DENTAL	0,9111	1,0000	0,0000	0,0111
00000019	MEIO QUENTE	1,0000	1,0000	0,0000	1,0000
00000020	QUEIJO	0,3000	0,4000	0,0000	0,2000
00000021	PREMIO	0,2000	0,2000	0,0000	0,2000
00000022	ARROZ	2,0000	3,0000	2,0000	2,4000
00000023	FEIJÃO	2,0000	3,0000	2,0000	2,4000
00000024	LEITE	1,3000	1,6000	1,1000	1,3000

Esta opção é muito útil para atualizar o estoque após sua conferência.

Na tela que será apresentada localize o produto, o que pode ser feito através da linha localizada logo abaixo dos títulos das colunas, em seguida altere a informação desejada, para finalizar clique em "Gravar Alterações".



Através desta tela é possível simular uma venda a prazo, indicando o valor, a quantidade de parcelas, o intervalo de dias e a taxa de juros mensal.

Após indicar todas essas informações, clique no botão “Mostrar resultados”, e no espaço abaixo será exibido o resultado da simulação.

<b>VALOR</b>	Qtde de parcelas	Taxa de juros mensal	1.9900
<b>R\$ 399,00</b>	Intervalo/Dias	30	Tipo de Juro
			Simples
<b>Mostrar resultados</b>			
<b>Simulação</b>			
1ª Parcela	Valor = 74,44		
2ª Parcela	Valor = 74,44		
3ª Parcela	Valor = 74,44		
4ª Parcela	Valor = 74,44		
5ª Parcela	Valor = 74,44		
6ª Parcela	Valor = 74,44		
<b>Valor final:</b>	<b>R\$ 446,64</b>	<b>Diferença:</b>	<b>R\$ 47,64</b>

### CADASTRO DE TRANSPORTADORAS

Por este módulo é possível cadastrar as Transportadoras com as quais o estabelecimento trabalhará. As transportadoras precisam ser cadastradas neste módulo para posteriormente serem selecionadas nos módulos de “Compras” e “Nota fiscal”.

A opção “Frete por Conta” é importante para definir ao usuário o tipo de cobrança do frete ao gerar a nota fiscal de venda, seguindo as mesmas definições do manual da NF-e versão 4.0x.

**IMPORTANTE:** A placa e o código ANTT devem ser preenchidos no cadastro. Porém, ao emitir as notas poderão ser alterados.

### MOVIMENTOS



Ao clicar na opção Movimentos serão apresentadas as opções abaixo:

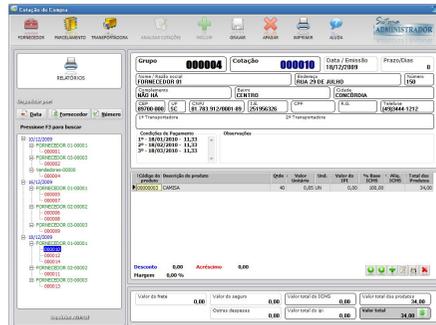
## COTAÇÃO DE COMPRA



Esse módulo tem uma importante função no momento de negociar uma compra, pois ele avalia os orçamentos repassados pelos fornecedores, e indica através de alguns critérios escolhidos pelo usuário do sistema, qual é a melhor cotação. Esses critérios são definidos dentro de *Opções – Configurações – Cotação* – item *Ordem de prioridade* (vide página 33).

Ao recebermos as cotações dos fornecedores, iremos lançá-las neste módulo, para posterior avaliação do sistema.

Para isso, clique em “*Incluir*”, indique o fornecedor, lance os itens, e todas as observações, formas de pagamento, transportadora, etc.

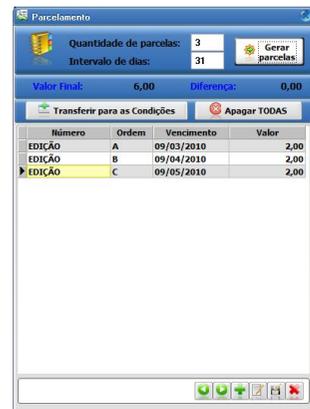


**Obs.:** Na imagem acima é possível organizar as cotações por Data, Fornecedor ou Número, clicando nos respectivos botões localizados no lado esquerdo da tela.

Se preferir utilize a tecla F3 para localizar uma cotação específica.

### Parcelamento

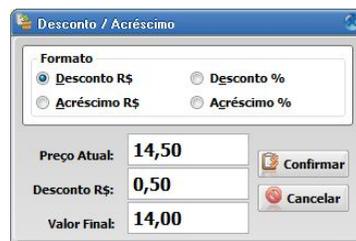
Para indicarmos a forma de pagamento clique no botão “*Parcelamento*” e na tela ao lado informe a quantidade de parcelas e o intervalo de dias, em seguida clique no botão “*Gerar parcelas*”, se o resultado é o que deseja clique em “*Transferir para as Condições*”, caso contrário clique em “*Apagar TODAS*” e refaça o parcelamento.



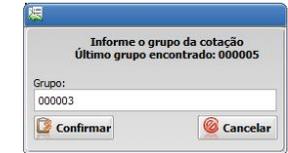
### Desconto / Acréscimo

No canto direito inferior das telas de movimentação, é apresentado junto com o campo “Valor total” é apresentado o botão (Desconto / Acréscimo), e ao clicar sobre ele será apresentada a imagem ao lado, onde:

- **Formato:** Indique de que forma o desconto/acréscimo será atribuído, em reais ou em percentual.
- **Preço atual:** É exibido o valor real (não pode ser alterado).
- **Desconto R\$:** permite especificar o valor do desconto ou do acréscimo.
- **Valor Final:** Mostra o valor final, ou seja, o Preço Atual já aplicado o desconto/acréscimo.

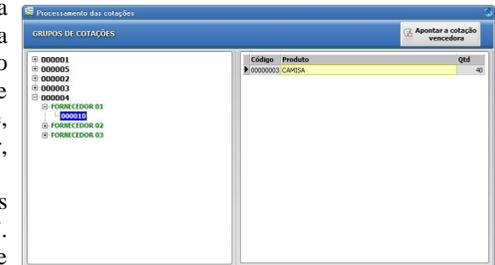


Ao gravar a cotação, o sistema solicitará um grupo, ao qual essa cotação fará parte, esse grupo servirá como indicativo de qual cotação estamos fazendo, sendo assim, todos os orçamentos recebidos dos mesmos produtos, farão parte do mesmo grupo.

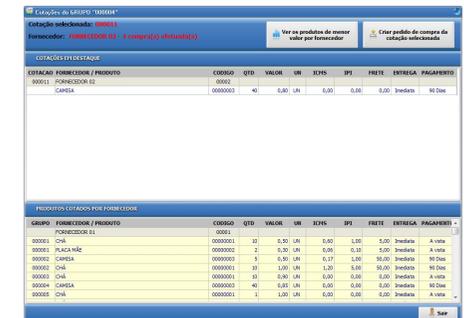


Após termos a primeira cotação gravada, e formos incluir outra, o sistema pergunta se desejamos duplicar uma cotação lançada anteriormente, facilitando a inclusão das próximas, sem o trabalho de lançarmos todos os produtos novamente, só precisaremos escolher outro fornecedor, e mudarmos as condições.

Depois de lançarmos todas as cotações, clique em “*Analisar cotações*”. Na tela ao lado, selecione o grupo que deseja analisar e clique em “*Apontar a cotação vencedora*”.



Através da tela de resultado poderemos clicar direto no botão “*Criar pedido de compra da cotação selecionada*” para que um novo pedido de compra seja gerado para o fornecedor da cotação vencedora, e acessando o módulo “*Pedido de Compra*” e clicando no botão “*Imprimir*” é possível imprimir este pedido ou enviá-lo por e-mail.



## PEDIDO DE COMPRA



Permite automatizar os processos de compra, logo após o cadastro clicando no botão “*Imprimir*” o sistema permitirá a impressão do pedido para envio ao fornecedor ou, se preferir, enviá-lo por e-mail.

O acompanhamento da situação do pedido quanto a datas e quantidades é feito de forma simples permitindo também que um pedido permaneça em aberto enquanto o mesmo não tenha sido completamente atendido.

A tela inicial na abertura do módulo está sendo exibida ao lado e servirá para consultar de forma prática os pedidos de compra já cadastrados, não havendo a necessidade de abri-lo.

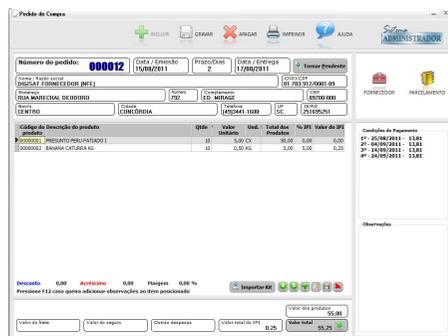
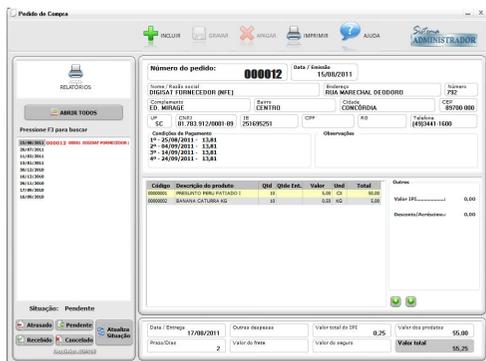
**Obs.:** Para visualizar os Pedidos de compra utilizamos o botão “Abrir todos”, ou se preferir utilize a tecla F3 para localizar um pedido específico.

No lado esquerdo inferior da tela são apresentados botões que permitem filtrar os pedidos a partir da situação correspondente a selecionada, são elas: Atrasado, Pendente, Recebido e Cancelado.

Caso deseje editar um pedido basta dar duplo clique sobre o mesmo.

Para incluir um novo pedido, basta pressionar o botão INCLUIR.

Nesta tela é onde são lançados os itens, os dias de prazo, trocar de fornecedor através do respectivo botão localizado no canto direito superior da tela, informar como se dará o parcelamento desta compra (veja explicação no item “Cotação de compra” subtítulo Parcelamento), e importar kits opção acessada através do botão “Importar Kit”, o qual já deve ter sido cadastrado no módulo estoque.



## COMPRAS

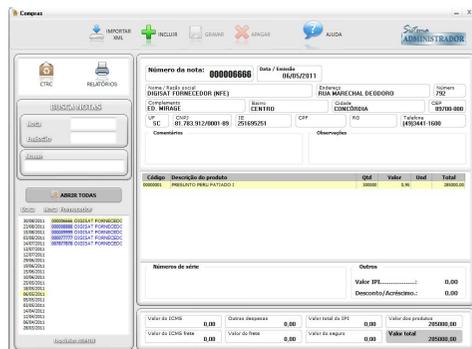


Permite dar entrada no estoque dos produtos adquiridos, gerar o contas a pagar e também gerar o arquivo do Sintegra ou SPED.

A tela inicial na abertura do módulo servirá para consultar de forma prática as notas já cadastradas.

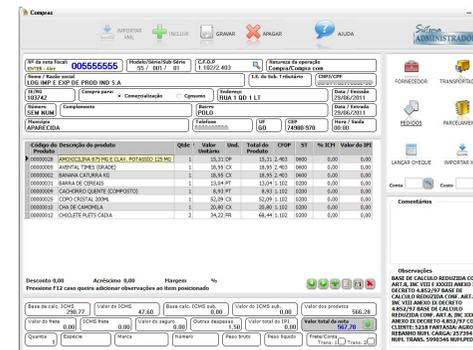
Para lançar uma nova nota, clique no botão “Incluir”, selecione o fornecedor, e em seguida inicie a digitação da nota conforme ela foi repassada, exceto pela CFOP.

Para saber qual CFOP usar consulte sua contabilidade, pois a informada na nota é utilizada pelo seu fornecedor como venda, e no seu caso ela será lançada no sistema como uma compra.



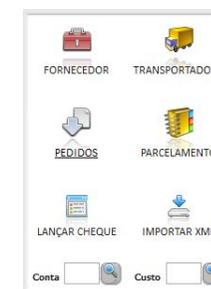
**Obs.:** Para buscar por uma determinada nota pode-se utilizar os campos, Nota, Emissão e Nome, digitando a informação e em seguida pressionando a tecla “ENTER”.

A imagem ao lado, representa uma nota de compra em edição.



Ao lado direito da tela é possível:

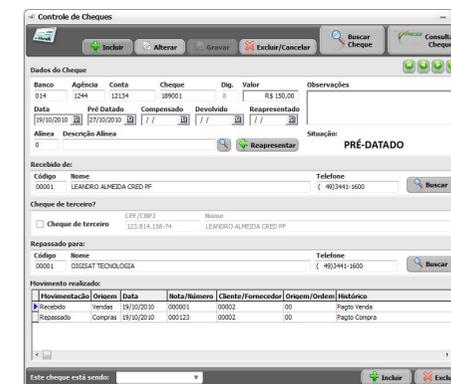
- Trocar o fornecedor;
- Indicar a transportadora;
- Importar pedido de compra;
- Indicar o parcelamento desta compra (veja explicação no item “Cotação de compra” subtítulo Parcelamento), a qual será gravada no “Contas a pagar”, caso não seja informado o parcelamento o sistema entenderá como sendo uma compra a vista, enviando ao lote de integração do caixa este valor;
- Lançar cheque;
- Importar XML (veja explicação abaixo);
- Indicar plano de contas e centro de custos (cadastrados no módulo financeiro, a seguir).



### Lançar Cheque

No lado direito do módulo “Compras” é disponibilizado o botão “Lançar Cheque”, o qual também é disponibilizado dentro do módulo “Controle Financeiro”, identificado pelo nome “Controle de Cheques”. Ao clicar nesta opção será apresentada a tela ao lado.

Neste módulo é possível ter um controle detalhado dos cheques Emitidos, Recebidos e Repassados.



### Importar XML

Encontramos também no lado direito do módulo compras o botão “Importar XML”, o qual também é disponibilizado na tela principal do módulo “Compras”.

Esta opção foi criada buscando facilitar o dia-a-dia dos usuários do sistema. Através dela será possível importar o XML do fornecedor para o módulo de compras, evitando assim ter que lançar manualmente essas informações. Para utilizar esta opção não é necessário utilizar Nota Fiscal Eletrônica.

Ao clicar nesta opção é aberta tela com duas opções de importação: Arquivo XML e Site da SEFAZ. Na primeira opção o arquivo XML já deve estar salvo no computador. Basta clicar na lupa, encontrar o XML e importá-lo. Na segunda alternativa, é necessário ter a chave da NF-e e do fornecedor, que é uma chave numérica composta de 44 caracteres.



Em ambas as opções, após indicar o XML ou a chave, clique em "Importar".

Feita a importação, o sistema verificará se existe relação entre o código do fornecedor e o código interno do sistema Administrador G4. Caso não exista, será solicitado para eu seja feita a relação.



Basta teclar F3 em cada item e vincular a um produto previamente cadastrado no estoque do sistema.

Se o item não estiver cadastrado, é necessário ir ao estoque e cadastrá-lo antes.

Feito isso, clique em "Confirmar".

**IMPORTANTE:** Os produtos que possuam grade apresentarão apenas a quantidade total, ou seja, será necessário acessar a grade e lançar as quantidades específicas, isso por que o XML da nota não traz esta informação. O mesmo ocorre com produtos com número de série.

Já os produtos de farmácia, serão importados com lote, fabricação e validade.

Caso tenha sido informado todas as relações entre os produtos existentes na nota, não será apresentado mensagem alguma, apenas será importado todos os lançamentos com suas respectivas quantidades e preços. Porém se algum item não foi relacionado, será apresentada uma tela, a qual informa quais itens não foram relacionados.

Se clicarmos no botão "OK", o sistema irá importar apenas os produtos relacionados na ficha do fornecedor, e se clicarmos no botão "Exportar", será possível criar um arquivo com este(s) item(ns), do tipo, TXT, DOC, XLS, HTML ou XML.

### PEDIDO DE VENDA

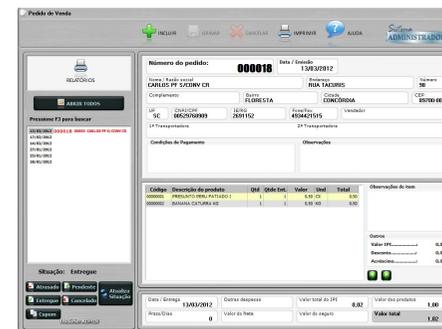


Este módulo permite cadastrar pedidos de venda os quais poderão ser posteriormente importados em outros módulos, não necessitando redigi-los novamente.

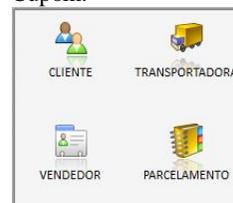
A tela inicial na abertura do módulo servirá para consultar de forma prática os pedidos de venda já cadastrados, não havendo a necessidade de abri-lo.

O acompanhamento da situação do pedido quanto a datas e quantidades é feito de forma simples permitindo também que um pedido permaneça em aberto enquanto o mesmo não tenha sido completamente atendido.

Para visualizar os Pedidos de venda utilizamos o botão "Abrir todos", ou se preferir utilize a tecla F3 para localizar um pedido específico.



No lado esquerdo inferior da tela inicial do "Pedido de venda", é apresentado botões que permitem filtrar os pedidos lançados, são eles: Atrasado, Pendente, Recebido, Cancelado e Cupom.



Ao incluir / editar um pedido de venda é exibido do lado direito da tela os seguintes botões:

"Cliente", permite selecionar outro cliente;

"Transportadora", informa as transportadoras;

"Vendedor", comissão referente a venda;

"Parcelamento", utilizada para indicar a forma de pagamento quando esta for a prazo.

**IMPORTANTE:** Aconselha-se que primeiramente indique qual deverá ser a tabela de preços utilizada neste lançamento, para isso clique no botão "Tabela de preço".

### FATURAMENTO



Este módulo é utilizado para emissão da Nota Fiscal de Venda – convencional e NF-e - a qual é configurável em *Opções - Configurações - Faturamento - Nota Fiscal*.

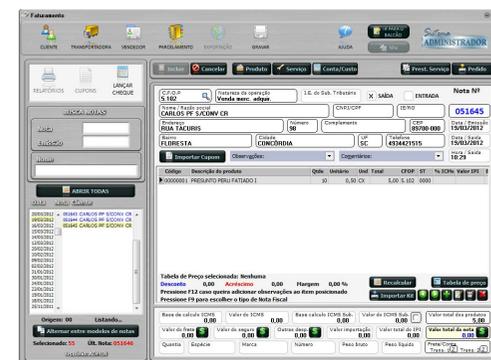
A tela inicial na abertura do módulo servirá para consultar as notas já cadastradas, não havendo a necessidade de abri-la.

Se a nota já foi impressa ou transmitida (no caso de NF-e), permite visualizar os "Produtos" / "Serviços" clicando nos respectivos botões, localizados na parte superior da tela.

Para buscar por uma determinada nota pode-se utilizar os campos, Nota, Emissão e Nome, digitando a informação e em seguida pressionando a tecla "ENTER".

Para criar um novo lançamento, basta clicar no botão "Incluir", será aberta a Listagem de Clientes, e em seguida aparecerá a imagem ao lado para iniciarmos a digitação da Nota Fiscal.

Ao criar uma nova nota são apresentados os seguintes botões:



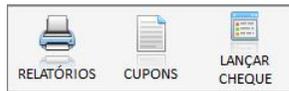
“Cancelar”, permite cancelar a nota aberta;  
 “Produto”, mostra a lista de produtos para a venda;  
 “Serviço”, mostra a lista para incluir serviços na nota;  
 “Conta/Custo”, é a indicação do centro de custos e plano de contas referenciado para esta nota fiscal;  
 “Prest. Serviço”, permite importar uma Ordem de Serviços com status Pronto;  
 “Pedido”, permite importar um pedido de vendas.



“Cliente”, permite selecionar outro cliente;  
 “Transportadora”, utilizado para informar as transportadoras;  
 “Vendedor”, indique o vendedor para que o mesmo receba a comissão referente a venda;  
 “Parcelamento”, utilizada para indicar a forma de pagamento quando esta for a prazo.  
 “Exportação”, permite indicar o documento de exportação vinculado à nota fiscal de exportação emitida. Registro necessário ao Sintegra e SPED.

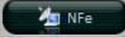


Na tela principal do módulo Faturamento, são apresentados os botões:  
 “Relatórios”, onde permite gerar relatórios das vendas do módulo;  
 “Cupom”, o qual permite importar um cupom fiscal para emitir uma nota conjugada;  
 “Lançar cheque”, opção que já foi explicada no item “Lançar cheque” em “Compras”.



**IMPORTANTE:** Aconselhamos aos usuários do sistema para que primeiramente indique qual deverá ser a tabela de preços, para isso clique no botão “Tabela de preço”.

Ao emitir notas fiscais com modelo 55, poderá transmitir as mesmas através do gerenciador da NF-e disponibilizado pelo sistema.

Para isso basta clicar no botão  e será aberto o gerenciador. Para maiores orientações, consulte a explicação detalhada da Nota Fiscal Eletrônica – NFE na página 111 deste manual.

## BALCÃO



Este módulo disponibiliza uma forma rápida e ágil de vender, a qual deve ser utilizada quando a empresa realiza vendas com Cupom Fiscal e houver algum problema com o ECF.

Este módulo é acessado pela tela do Faturamento, clicando no botão “Ir para o Balcão”, o qual está localizado no canto direito superior da tela.

Ao acessar o módulo “Balcão” será apresentada a imagem ao lado, e quando lançar o produto, ele já é automaticamente adicionado com o valor unitário de acordo com o cadastro do produto e com quantidade 1 (um), esses valores podem ser alterados após o lançamento do produto.



A atualização do estoque bem como o registro do NSU, acontece ao gravar a nota. Na tela do Balcão encontram-se as opções:



- **F4 - Novo:** Permite incluir uma nova nota.
- **F8 - Parcelamento:** Abre uma tela para configuração do parcelamento desta venda quando esta for a prazo.
- **F5 - Clientes:** Exibe a lista dos clientes, onde é possível trocar/informar o cliente.
- **F10 - Pedido:** Ao clicar neste botão será apresentada tela e opções para a importação do conteúdo. Uma particularidade na importação de Pedido de venda, é a possibilidade de manter o pedido em aberto até vender todas as quantidades especificadas no pedido. Por exemplo, na imagem acima há um pedido com 10 camisas e 3 cadernos, porém foram vendidas apenas 4 camisas e 1 caderno, sendo que ao importar este pedido, o mesmo continuará pendente pois ainda há 6 camisas e 2 cadernos que não foram entregues.
- **F11 - Ord. de Serviço:** Mostra as Ordens de serviço terminadas (Prontas).
- **F12 - Vendedor:** Possibilita indicar o vendedor, para que o mesmo receba comissão sobre a venda.
- **F2 - Conta/Custo:** Permite indicar plano de contas e o centro e custo referente a venda que está sendo realizada.
- **Alt + K - Importa Kit:** Exibe a tela de importação de kit.
- **F7 - Fechar Venda/Gravar:** Permite finalizar a venda, e posteriormente possibilita ao usuário do sistema apenas gravar esta venda ou imprimi-la se preferir.
- **End - Imprimir:** Clicando direto neste botão sem ter fechado a venda, o sistema irá apresentar os campos de finalização e em seguida irá imprimir o documento de venda.

Outras funções da tela do balcão:

- **Ctrl+T - Tabela de vendas:** Permite vincular tabela de preços aos itens.
- **F3 - Buscar:** Mostra a lista dos produtos para que seja possível pesquisar.
- **Del - Cancela item:** Elimina o produto selecionado na lista de itens.
- **F6 - Cancela venda:** Elimina a nota que está sendo editada.

Código	Produto	Pedido	Entregue	Vender
00000003	CAMISA	10	6	4
00000007	CADERNO	3	2	1

- **Home - Altera preço:** Permite atribuir Desconto/Acréscimo ao preço do produto selecionado.

### PRESTAÇÃO DE SERVIÇO



Este módulo é utilizado por empresas que trabalham com prestação de serviços, sendo necessário antes cadastrar: Objetos e Técnicos neste módulo, e os Serviços no controle de estoque (veja na página 50 deste manual). Estas opções que estarão disponíveis no canto esquerdo superior da tela principal do módulo “Prestação de Serviço”.

#### Objetos



Objetos são os equipamentos em que a empresa presta serviços. O campo Placa/Seria é obrigatório para que se possa vincular o objeto às Ordens e gerem posteriores relatórios de controle.

Ao clicar no botão “Criar campos” é possível criar novos campos, a fim de especificar com maior clareza as informações de identificação do equipamento/defeito. Ao entrar neste módulo será apresentada a imagem ao lado.

Para criar os campos veja explicação detalhada em “Inclusão de campos personalizados”.

#### Técnicos

Este módulo permite cadastrar os técnicos que trabalham na empresa, sendo que eles precisam estar cadastrados neste módulo para poderem ser indicados no serviço. Ao acessar este módulo será apresentada a imagem ao lado.

Os técnicos cadastrados também poderão ser filtrados na agenda, explicada a seguir.

**IMPORTANTE:** A comissão existente neste cadastro é apenas em nível de informação, a qual poderá ser apresentada em relatórios, ou seja, não irá gerar um lançamento no módulo pagar.

#### Setores

Nesta opção basta indicar o nome dos setores que posteriormente serão vinculados aos serviços, permitindo emitir relatórios.

O setor também pode ser cadastrado ou editado no cadastro de Estoque/Serviços, ao cadastrar o serviço.



### Agenda OS



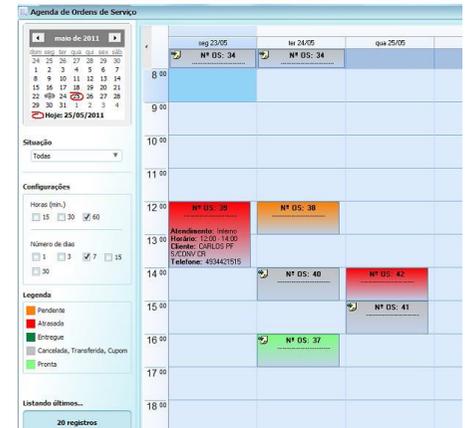
Para acessar a Agenda clique no botão “Agenda” localizado na tela do módulo de OS.

Ao executar a agenda é aberta tela de seleção da disposição da agenda com as opções: Por ordem, por técnico ou todos os técnicos. No exemplo abaixo é demonstrada a tela da agenda “Por ordens de serviço” e com situação “Todas”.

Pode-se visualizar o conteúdo da OS. Basta parar o mouse sobre o registro da OS. Inclusive, na agenda pode-se: **Criar nova OS:** Basta dar duplo clique sobre a data/hora e o sistema abre uma nova OS com o período indicado.

**Editar OS:** Basta dar duplo clique sobre a OS já registrada e alterá-la. Exceto se a mesma está pronta, cancelada ou transferida.

**Mover OS:** Permite transferir uma OS de data/hora apenas arrastando a OS com o mouse.



#### Tela da Prestação de Serviço

Para acessar este módulo clique no botão “Inclui Ordem”.

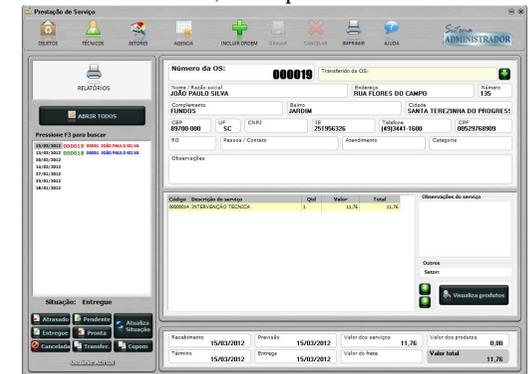
Para visualizar as OS, utilizamos o botão “Abrir todos”, ou se preferir utilize a tecla F3 para localizar uma OS específica.

No lado esquerdo inferior da tela inicial são apresentados botões que permitem filtrar as OS por status: Atrasado, Pendente, Entregue, Transferida e Pronta.

A opção “Transferida” apenas poderá ser utilizada quando a empresa tem habilitação de importação de OS para PDV. Assim, ao alterar ou incluir um serviço numa OS já cadastrada, a sequência numérica da mesma é alterada e transferida para uma nova OS, de acordo com a legislação do PAF-ECF.

Ao incluir / editar uma OS são exibidos do lado direito da tela os seguintes botões:

- “Cliente”, permite selecionar cliente;
- “Adicionar peças e serviços na ordem”, tela onde pode-se importar kit, informar a tabela de preços, as peças, os serviços, e o técnico;



- “Adicionar observação na Ordem”, permite incluir observação na ordem;
- “Vincular um objeto com essa ordem”, tela de cadastro de objetos e permite que o usuário selecione o objeto que será ligado a essa ordem, clicando no botão “Vincular objeto com a OS”.



**IMPORTANTE:** Para que seja possível importar uma Ordem, faz-se necessário preencher o campo “Término”, com a data e hora que se concluiu a Ordem. Caso ocorra de importar por engano uma Ordem, e precisar disponibilizá-la para importar no momento certo, é necessário editar a Ordem e apagar a informação do campo “Término”, sendo imprescindível pressionar a tecla ESC, para abandonar o campo.

## CONTROLE FINANCEIRO

Neste módulo estão disponíveis as opções “Caixa”, “Banco”, “Receber”, “Pagar” e “Vendedor”. Veja a seguir como trabalhar com cada opção:

### Livro Caixa

No caixa estão registradas todas as entradas e saídas de dinheiro na empresa. Ao abrir o módulo “Caixa” o sistema irá apresentar a imagem ao lado, na qual podemos: visualizar todos os lançamentos; Incluir, Alterar e Excluir lançamentos (manualmente); abrir Lote de Integração; baixar para o Caixa (agrupado ou individualmente); exibir/imprimir relatórios; exibir/imprimir gráficos; visualizar Balancete; utilizar Fluxo de Caixa; cadastrar Plano de Contas; cadastrar Centro de Custos; acessar o módulo Recebimento rápido; utilizar o módulo Controle de cheques; e acessar a Tabela de prazos.



Veja abaixo a explicação detalhada de cada opção citada acima:

### Visualizar lançamentos

Se o objetivo no módulo “Caixa” é visualizar os lançamentos, faz-se necessário apenas posicionar-se no item “Caixa”.

Quando houver lançamentos na tela é possível se deslocar entre eles utilizando as setas do teclado ou pelos botões de movimentação apresentados a seguir , os quais são apresentados ao lado do título “Lançamentos em Caixa”.

### Alterar lançamento

Após localizar o lançamento que deseja alterar, selecione-o e clique no botão  localizado no canto esquerdo superior da tela.

Ao executar este procedimento surgirá a imagem ao lado. Na qual é possível fazer as alterações desejadas, ao terminar clique em .



A opção “Estornar lançamento” somente estará disponível para os lançamentos vindos do “Contas a pagar” ou “Contas a receber”, e é utilizada quando se deseja desfazer o lançamento, ou seja, retirar o lançamento do caixa, e deixá-lo no local de origem, como se não tivesse sido recebido/pago.

Já a opção “Mandar para o Banco”, irá mover o lançamento selecionado para o Banco.

### Excluir lançamento

Após localizar o lançamento que deseja eliminar, selecione-o e clique no botão  localizado no canto esquerdo superior da tela. Ao executar este procedimento será apresentada uma mensagem questionando “Eliminar o lançamento atual?”. Se responder “Confirmar” o lançamento será eliminado do caixa, porém no módulo de origem continuará como recebido/ pago.

### Incluir lançamento

A opção  é utilizada quando desejamos lançar manualmente um valor de entrada e/ou saída, no caixa.

Ao clicar nesta opção será apresentada a imagem ao lado, onde já é preenchida a data e hora com as informações atuais, basta informar o restante das opções existentes e clicar em .



Isto é útil, por exemplo, quando se inicia a utilização do sistema e já possui valor em caixa, então podemos dar entrada deste valor para que o caixa esteja realmente atualizado, ou ao quitar alguma despesa da empresa, como Telefone, Energia, etc.

### Lote de integração

Local onde são apresentados os lançamentos de compras e vendas a vista (Nota fiscal, Balcão ou Cupom Fiscal), bem como os lançamentos da quitação de contas a pagar e receber, que ainda não foram integrados com o caixa, para executar este procedimento temos duas opções:

- **Baixar agrupado:** Gera apenas um lançamento por grupo, ou seja:
  - ✓ **Receber:** Lançamentos do “Contas a receber”.
  - ✓ **Pagar:** Lançamentos do “Contas a pagar”.
  - ✓ **Caixa:** Vendas feitas pelo “Frente de caixa/Sistema Comercial”.
  - ✓ **Compra:** Compras efetuadas a vista.
  - ✓ **Fatura:** Vendas pagas a vista.
- **Baixar individualmente:** Gera um lançamento no caixa para cada lançamento original.

**Obs.:** O sistema irá gerar os lançamentos agrupados de acordo com a utilização das opções, ou seja, se utilizou apenas venda a vista, será gerado apenas o grupo FATURA.



O Sistema Administrador permite dar baixa apenas da opção selecionada, ou seja, se selecionar no exemplo acima, a opção “Entradas”, será dado baixa para o caixa apenas dos lançamentos “Fatura: 000048 V- Valor: 10,00” e “Receber: 000047 A- Valor: 28,33”.

**IMPORTANTE:** O botão “Bloquear alterações no caixa com data inferior a hoje”, fará com que o sistema bloqueie a ação de baixar para o caixa lançamentos inferiores a data atual. Caso seja necessário executar alguma alteração em lançamentos com data inferior a data atual, basta irmos a *Opções - Configurações - Financeiro* e alterar a data do fechamento do caixa.



Relatórios

Clicando neste botão, será apresentada uma tela exibindo relatórios específicos para o módulo em que o usuário estiver. Estes relatórios são disponibilizados no “Gerador de relatórios”, onde é permitido editá-los.



Gráficos

Este botão é semelhante a opção acima (Relatórios), a única diferença é que este exibirá apenas os gráficos existentes para o módulo ativo.



Balancete

Ao selecionar esta opção será apresentada a imagem 01 (abaixo), onde é possível visualizar as movimentações a partir dos Planos de Contas.

Nesta tela devemos indicar o período (data inicial e final) e informar a origem (todos, pagar, compras, cupom fiscal, caixa, receber ou faturamento) e por fim clicar no botão “Processar”.

Caso não faça uso do Plano de Contas, ou seja, ao quitar uma venda/compra não indicar a qual Plano de contas pertence, este módulo não apresentará nenhuma informação.



Imagem 01

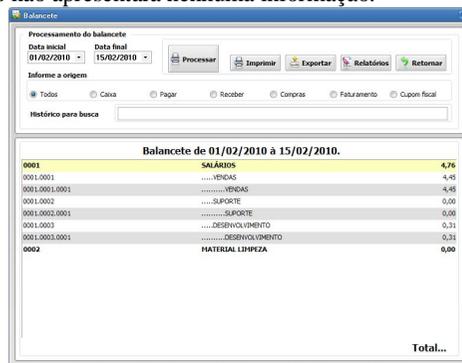


Imagem 02



Fluxo de Caixa

Ao selecionar esta opção será apresentada a imagem 02 (acima), onde é possível visualizar a movimentação financeira por dia (receber, pagar, saldo anterior, saldo do dia) dentro do período indicado, é possível visualizar também Valores iniciais bem como Informações bancárias.



Plano de Contas

Ao clicar nesta opção será apresentada a imagem abaixo onde é possível cadastrar os Planos de contas, os quais serão utilizados no lançamento do caixa.

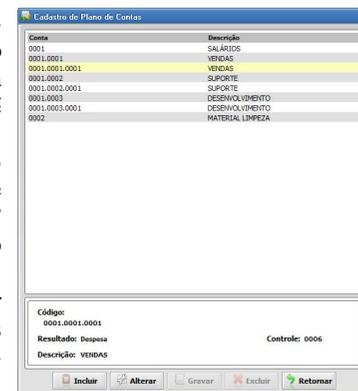
Plano de Contas é uma listagem contendo todas as contas, por exemplo: Ativo, Passivo, Capital, Receitas e Despesas, etc. Aconselhamos consultar seu contador para que o mesmo lhe ajude a montar seu plano de contas de acordo com suas necessidades.

O sistema permite criar 9999 contas-mãe, com 19 níveis sequenciais e 9999 contas em cada nível.

Ao clicar em “Incluir” e informar se é uma conta-mãe, os campos Código e Plano de conta são atribuídos automaticamente, ou seja, basta digitar a descrição do plano de conta e informar se o resultado é Receita ou Despesa.

Ao criar um novo plano de contas (exceto o primeiro), será apresentada uma mensagem pedindo se deseja “Incluir conta-mãe?” Se a resposta for “Sim” ele irá criar uma nova conta, com numeração sequencial formada por 4 dígitos.

Se a resposta for “Não”, significa que ele irá criar um nível na seqüência do que estava selecionado antes de clicar no botão “Incluir” formado por mais 4 dígitos, ou seja, se o objetivo for criar um nível, certifique-se de selecionar a conta/nível correto, antes de criar o novo nível.



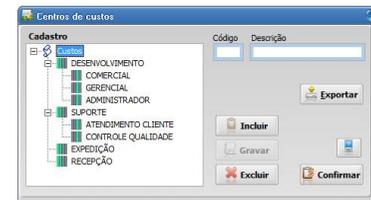
Centro de Custos

Esta opção é utilizada para dividir a empresa em setores/departamentos permitindo assim isolar os custos totais de funcionamento dessa unidade.

O sistema permite criar 90 custos principais, com 9 níveis sequenciais e 9 custos em cada nível.

Se o objetivo for criar um nível, certifique-se de selecionar o custo/nível correto, antes de criar o novo nível.

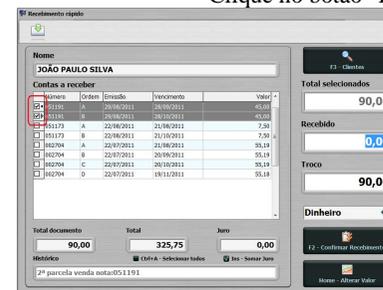
Ao clicar em “Incluir”, o campo Código é atribuído automaticamente, ou seja, basta digitar a descrição do centro de custo.



Recebimento rápido

Esta opção permite efetuarmos de forma rápida os recebimentos do estabelecimento.

Ao clicar neste botão será apresentada a tela para seleção do cliente. Clique no botão “F3 - Clientes”, e em seguida selecionar o cliente.



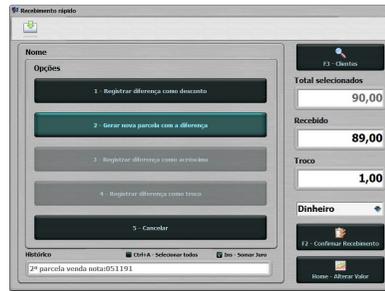
Após indicar o cliente será carregado nesta mesma tela todos os lançamentos que o cliente tem para pagar, como podemos ver na imagem ao lado, neste momento devemos marcar os lançamentos que o cliente deseja quitar, no espaço destacado na imagem.

Em seguida indique o valor que o cliente está entregando no campo “Recebido”.

Quando o valor recebido não confere com o valor da(s) parcela(s) selecionadas o sistema irá exibir a imagem ao lado, onde devemos indicar qual procedimento deve ser adotado pelo sistema neste caso.

Para finalizar, basta clicar no botão “F2 - Confirmar Recebimento”.

Será impresso recibo padronizado.



Neste módulo é possível ter um controle detalhado dos cheques Emitidos, Recebidos e Repassados.

Para isso, clique no botão “Incluir” e preencha os campos referentes aos “Dados do Cheque”.

Na parte inferior da tela indique se o cheque está sendo Emitido, Recebido ou Repassado.

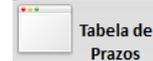
As informações em “Recebido de:”, devem ser preenchidas se o cheque que está sendo lançado está sendo recebido, se o cheque recebido é de terceiro, ou seja, não é da pessoa que está quitando uma conta em seu estabelecimento, marque e preencha os campos referente a informação “Cheque de terceiro?”.



Agora se está repassando o cheque, preencha as informações do campo “Repassado para”.

Algo fundamental neste módulo é indicar a qual lançamento no sistema refere-se este cheque, por exemplo, se estou recebendo este cheque preciso informar qual conta está sendo paga com ele, para isso, clique no botão “Incluir” localizado no canto direito inferior da tela.

Através da opção “Buscar cheque” é possível localizar os cheques cadastrados, para alteração ou apenas consulta. Ao lado temos o botão “Consultar cheque” através do qual é possível verificar o histórico do cheque.



Esta opção possibilita cadastrar as formas pagamento que o estabelecimento dispõe.

Para cadastrar um novo prazo, clique no botão , digite uma “Descrição” que identifique a condição de pagamento e em seguida informe a condição, a qual precisa ser digitada com 3 (três) dígitos obrigatoriamente, automaticamente será apresentada a / (barra) para separar os valores. Ao terminar clique no botão .



Ao realizar uma compra ou venda à prazo, será apresentada estas condições para facilitar o parcelamento.

**IMPORTANTE:** A tabela de prazos permite no máximo 12 (doze) parcelamentos.

### Módulo Bancário

O módulo Bancos não possui limite de agências cadastradas por banco.

Para utilizar a opção Banco, primeiramente deve-se cadastrar as contas e respectivas agências. Para isto basta clicar no botão “Cadastrar Agências”, será apresentada a imagem 01 - abaixo, clique no botão  preencha todos os campos e em seguida clique em .

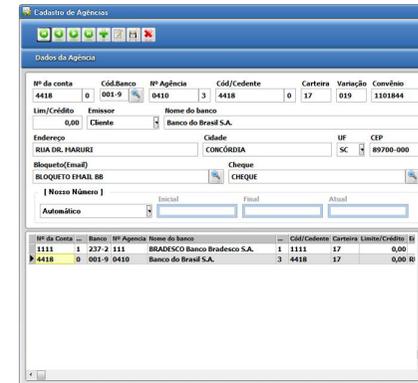


Imagem 01

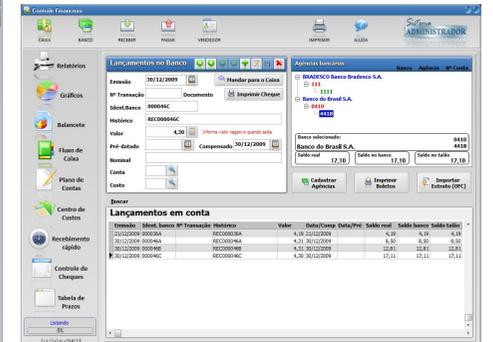


Imagem 02

**Obs.:** Informe-se com sua Agência Bancária, caso tenha dúvidas sobre alguma informação existente nesta tela.

Na tela principal constam as seguintes opções:

- **Banco selecionado:** Informa o Banco, Agência e Conta selecionada.
- **Saldo real:** Este saldo leva em consideração todos os lançamentos, mesmo que não tenham sido compensados ou que sejam cheques pré-datados. Desta forma saberemos como ficará o saldo após serem compensados todos os cheques e depósitos.
- **Saldo no Banco:** Este saldo leva em consideração, somente os cheques e depósitos que já tenham sido compensados.
- **Saldo no talão:** Este saldo considera todos os cheques e depósitos emitidos, mesmo que não tenha sido compensado, exceto os cheques pré-datados.
- **Importar Extrato (OFC):** Permite importar e incorporar o arquivo de extrato do banco, o qual só é compatível no formato OFC.
- **Incluir:** Para incluir lançamentos, certifique-se de que está selecionado o banco no qual será depositado o cheque. Clique em  digite as informações e depois clique em .
- **Alterar:** Utilizamos este botão para alterar alguma informação do lançamento já gravado, para isto selecione o banco e o lançamento, depois clique neste botão , será apresentada a tela com as informações do lançamento. Após fazer as modificações clique em .
- **Excluir:** Para excluir um lançamento, basta selecioná-lo e clicar neste botão , será apresentada uma caixa solicitando a confirmação da exclusão.
- **Imprimir Boletos:** Ao clicar neste botão será exibido o módulo “Boletos Bancários”, o qual é destinado tanto à impressão de boletos com ou sem registro bancário, bem como

gerar arquivos de remessa e ler arquivos de retorno. Estas últimas necessitam que a empresa usuária do sistema possua convênio com a agência bancária.

As vendas que forem feitas a prazo e indicado um banco na tela “Parcelamentos” serão enviadas para o módulo “Boletos Bancários” a fim de gerar os boletos para o cliente, ou apenas para que seja possível controlar seu recebimento por parte do banco.

Inicialmente este módulo será apresentado como na imagem ao lado, ou seja, sem apresentar os lançamentos.

Para visualizá-los utilize o espaço indicado na imagem abaixo.



Onde:

- ✓ **Filtrar lançamentos:** Ao marcar esta opção e clicar no botão “Abrir lançamentos” será apresentada a imagem ao lado.

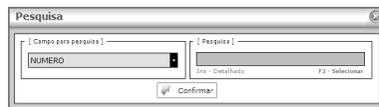
Em “Lançamentos” especificamos quais os lançamentos desejamos visualizar, e em “Restrição” indicamos o período.

- ✓ **Todos os lançamentos:** Ao marcar esta opção e clicar no botão “Abrir lançamentos” serão exibidos todos os lançamentos existentes.

- ✓ **Por número:** Necessário indicar ao lado o número da nota que deseja visualizar, o qual deve ser digitado com o formato de seis dígitos, ou seja, com os zeros a esquerda, em seguida clique no botão “Abrir lançamentos”. Em seguida serão exibidos abaixo os lançamentos referentes ao número da nota informado.

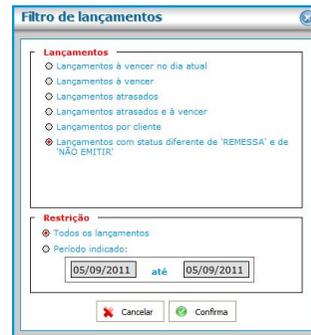
**Obs.:** A opção “Filtrar por banco e conta” mostrará apenas os lançamentos referentes ao banco selecionado.

Após exibir os lançamentos podemos utilizar o botão “Pesquisar” para localizar mais facilmente um lançamento. Ao clicar neste botão será apresentada a imagem abaixo, e para utilizá-la no item “Campo para pesquisa” indique o campo que contem a informação, em “Pesquisa” digite a informação procurada e depois clique em “Confirmar”.



#### • Configuração dos Boletos Bancários

Na parte inferior do módulo “Boletos bancários” encontramos o botão “Opções”, configura-se neste local as informações padronizadas a serem impressas no boleto, como instruções para pagamento e recebimento, local de pagamento, entre outros.

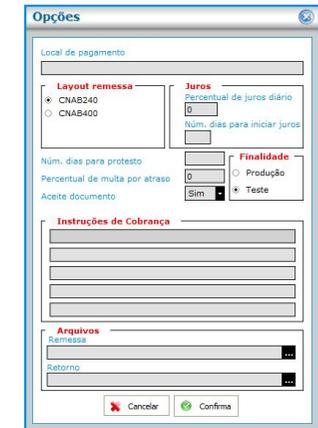


Ao clicar neste botão será apresentada a tela ao lado. Preencha os campos de acordo com as instruções de cada agência bancária cadastrada no sistema.

Importante marcar corretamente as opções de CNAB (240 ou 400) e a Finalidade caso gere remessa para o banco.

Em “Arquivos” indique o local padrão para que o sistema grave o(s) arquivo(s) de remessa e retorno.

Na opção “Juros” o sistema adequará o texto impresso nos boletos.



#### • Gerar Boletos Bancários

Os boletos são disponibilizados em dois formatos: Boleto e Carnê. No formato Boleto a impressão é normal e no Carnê como nos carnês de financiamento de veículos. Porém ambos são válidos e aceitos pelos bancos.

Antes de imprimir o boleto é importante selecionar o banco que deseja utilizar, em seguida selecione o lançamento, e clique no botão “Imprimir”.

Ao clicar em “Imprimir” será apresentada a imagem ao lado. Indique as opções desejadas e dê um OK. Os campos “Status”, “Banco” e “Conta” serão preenchidos de acordo com as informações selecionadas.

**Obs.:** Os formatos (layout) de impressão do boleto não podem ser alterados, pois os mesmos seguem os formatos sugeridos pelos bancos e sua alteração pode invalidar o boleto em algumas situações.

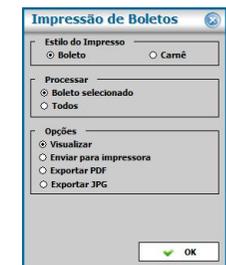
#### • Gerar Remessa

No módulo “Boletos bancários”, na parte inferior da tela têm o botão “Remessa”, neste local o usuário indicará quais lançamentos serão enviados ao banco através do arquivo de remessa. Essa opção está condicionada ao convênio entre usuário e banco. Ao clicar neste botão será apresentada a imagem ao lado, selecione a opção desejada e clique em “Gerar Remessa”.

Ressalta-se que estes lançamentos compreendem os lançamentos adicionados no Contas a Receber com a opção “No banco” marcada. Essa opção está condicionada ao convênio entre usuário e banco.

#### • Receber Retorno

Na parte inferior do módulo “Boletos bancários” têm o botão “Retorno”. Os arquivos de retorno enviados pelo banco devem ser indicados neste local para que as devidas baixas ou quitações sejam processadas automaticamente. Essa opção também está condicionada ao convênio entre usuário e banco.



## Receber

“Receber” permite quitar contas geradas a partir de uma venda a prazo ou cadastrada diretamente neste módulo. Veja agora explicação de algumas opções:

**Filtrar lançamentos:** Podem-se filtrar os lançamentos apresentados nesta tela, utilizando as legendas exibidas no canto direito inferior: Normal, Recebido e Atrasado. Ao filtrar o sistema apresenta também a totalização dos lançamentos exibidos.

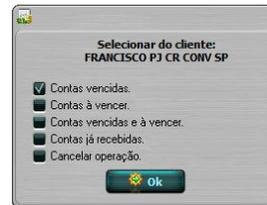
Para que o sistema volte a apresentar todos os lançamentos, basta clicar novamente sobre “Desfazer seleção”.



## Restrição de lançamentos por Cliente

Após abrir os lançamentos é possível fazer restrição por cliente. Por exemplo, exibir todas as contas a vencer de determinado cliente. Para isto pressione um duplo clique com o botão esquerdo do mouse sobre algum lançamento do cliente que deseja aplicar o filtro, será apresentada a imagem ao lado, onde na parte superior é exibido o nome do cliente do lançamento que indicou se não for o correto, marque a opção “Cancelar operação” e clique em OK.

Refaça o procedimento em um lançamento do cliente que procura e em seguida selecione quais lançamentos deseja visualizar, ou seja, Contas, vencidas, à vencer, vencidas e à vencer ou Contas já recebidas, finalize clicando em “OK”.



## Efetuar um recebimento

Para efetuar um recebimento, primeiro localize o lançamento que deseja quitar, e selecione-o, localize neste módulo o espaço identificado por “Recebimento”, é nesta parte da tela que se pode quitar a parcela.

Para isto execute o seguinte procedimento:

- 1º Clique no botão “Receber Parcela”.
- 2º Em “Espécie de recebimento” indique a forma como o cliente irá pagar (Dinheiro, cheque, etc).
- 3º O campo “Data do recebimento” será preenchido automaticamente com a data atual, mas permite alteração manual.
- 4º Quando o foco estiver no campo “Valor recebido”, basta pressionar a tecla ENTER para que o sistema atribua o “Valor + Juro” como sendo o valor recebido.
- 5º Para finalizar o pagamento, clique novamente no botão “Receber Parcela”.



**IMPORTANTE:** Os campos “Acréscimos” e “Descontos” são apenas para visualizar em uma parcela já quitada se houve Acréscimo / Desconto.

O campo “Juros (R\$)” traz o valor em reais do juro cobrado desta parcela, o qual é gerado a partir do juro que é atribuído em *Opções - Configurações - Financeiro* – no campo *Taxa mensal de juros para ajuste do Contas a receber* e aos dias que a parcela está em atraso. Este campo não permite alteração por este módulo.

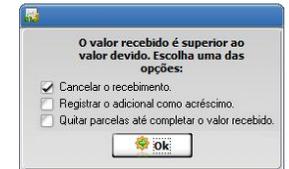
Quanto ao recebimento desta parcela, dependendo do acordo realizado entre o estabelecimento e o banco, pode ser gerado um arquivo de retorno do banco para o estabelecimento, que informará e dará baixa no recebimento da parcela pelo banco no sistema. Porém nada impede deste lançamento ser quitado diretamente no sistema, basta executar o procedimento citado no exemplo acima.

## Quitar várias parcelas ou quitar parcela parcialmente

O Sistema Administrador permite quitar várias parcelas no mesmo recebimento, por exemplo, um cliente vem até a empresa e deseja quitar todas as parcelas em atraso e também as que estão para vencer, para isto executar os seguintes passos:

- 1º Entre no módulo “Controle Financeiro” opção “Receber”.
- 2º Pressione um duplo clique com o botão esquerdo do mouse sobre o cliente e na tela que aparecer selecione a opção “Contas vencidas e à vencer”.
- 3º Selecione o primeiro lançamento exibido na tela.
- 4º Clique no botão “Receber Parcela”.
- 5º Em “Espécie de recebimento” indique a forma como o cliente irá pagar (Dinheiro, cheque, etc).
- 6º O campo “Data do recebimento” será preenchido automaticamente com a data atual, mas se for necessário altere-a.
- 7º Digite no campo “Valor recebido” o valor que o cliente irá pagar, ou seja, de acordo com nosso exemplo o total à receber e o total atrasado com juros.
- 8º Para finalizar o pagamento, clique novamente no botão “Receber Parcela”.
- 9º Ao identificar que o valor recebido é diferente do valor final da parcela selecionada, o sistema irá apresentar a imagem ao lado, através da qual você terá as seguintes opções:
  - ✓ Cancelar o recebimento: Utilize esta opção caso não deseje mais efetuar o pagamento.

- ✓ Registrar o adicional como acréscimo: O sistema irá quitar apenas a parcela selecionada, atribuindo como acréscimo a diferença entre o “Valor recebido” e o “Valor final”.
- ✓ Quitar parcelas até completar o valor recebido: Utilizando esta opção o sistema irá quitar todas as parcelas exibidas na tela do “Receber”.



## Alterar lançamento

Vamos supor que desejamos alterar a data de vencimento de um lançamento, para isto, selecione o lançamento, suas informações serão carregadas no canto esquerdo superior da tela. Clique no botão faça a alteração necessária e em seguida clique no botão .

**Incluir um lançamento manual**

Quando precisar incluir um lançamento manual, utilizar o módulo “Receber” e no espaço ilustrado na imagem ao lado, devemos clicar no botão  e cadastrar as informações solicitadas em seguida clicar no botão .



**Replicar lançamento**

Para replicar um lançamento, ele precisa obrigatoriamente estar gravado, pois antes disso o botão “Replicar lançamento” não ficará ativo. Após o lançamento estar gravado selecione-o, as informações do mesmo serão exibidas no canto esquerdo superior, onde devemos clicar no botão  para que as informações fiquem disponíveis, clique no botão “Replicar lançamento”. Será apresentada a imagem ao lado, onde devemos especificar, Quantas vezes replicar, para que dia do mês, e o intervalo de dias, ao indicar todas essas informações clique em “Confirmar”.



**Pagar**

Os lançamentos existentes em módulo “Pagar” são gerados a partir do parcelamento de uma compra ou diretamente neste módulo. Todas as opções deste módulo estão presentes e foram explicadas no item “Receber”.



**Vendedor**

No cadastro dos vendedores e controle de suas comissões, destacamos os seguintes campos:

**% Comissão:** Possibilita especificar o percentual de comissão do vendedor.

**Buscara comissão:** Especifique neste campo em que módulo ele deve buscar a comissão deste vendedor: Solicitar ao vender, no Produto ou no Vendedor.

**Pagar comissão:** Através desta opção é possível determinar quando o vendedor



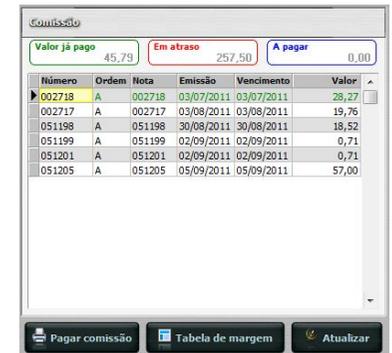
receberá a comissão. Onde:

- ✓ **Ao emitir a nota:** Será gerada apenas uma parcela no valor total da comissão com vencimento na data atual.
- ✓ **No dia de acerto:** Será gerada apenas uma parcela no valor total da comissão com vencimento para o próximo mês no dia de acerto especificado na ficha do vendedor.
- ✓ **Ao receber:** Esta opção vai depender de como o cliente vai pagar a venda, ou seja, se pagar a vista, será gerado apenas uma parcela no valor total da comissão com vencimento na data atual, agora se o cliente pagará a prazo, a comissão será dividida pela quantidade de parcelas que o cliente escolheu e o vencimento será de acordo com o vencimento das parcelas do cliente.

**Alterar o percentual com a margem de lucro:** Marcando esta opção o sistema irá alterar o percentual de acordo com a margem, cadastrada através do botão “Tabela de margem”.

**Pagar comissão:** Permite pagar a comissão para o vendedor, sendo necessário primeiramente encontrar e selecionar na lista de comissões a comissão que pretende-se pagar, em seguida clicar no botão “Pagar comissão”.

Neste momento poderá ser realizado o pagamento, sendo que a “Data do pagto” é preenchida automaticamente, podendo ser alterada, e o campo “Valor pago” aguarda que o usuário digite o valor, se pressionar a tecla ENTER o sistema se encarrega de colocar o valor total a pagar, para finalizar deve-se clicar novamente no botão “Pagar comissão”.



**Tabela de margem:** Este botão apresentará uma tela que possui a função de reduzir a comissão paga ao vendedor de acordo com os descontos concedidos na hora da venda.

Conforme o percentual de desconto que o vendedor concede, sua comissão vai ser diminuída, na proporção que se deseja.

**AUXILIARES**

Ao clicar na opção “Auxiliares” serão apresentada as opções abaixo:



## Gerador de Relatórios



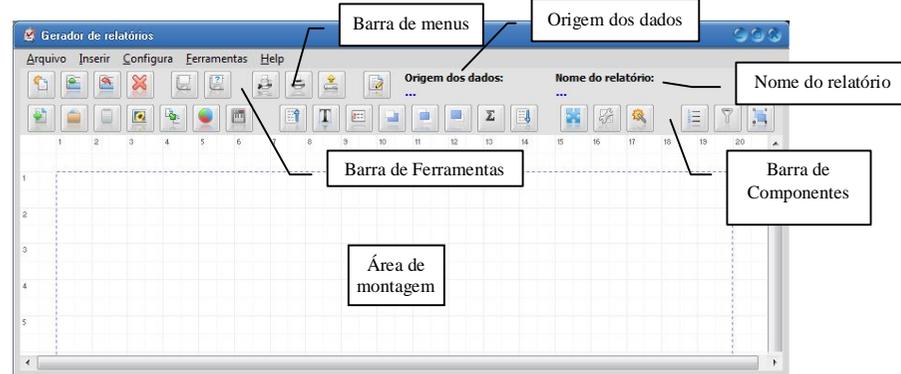
O programa **Gerador de Relatórios** permite alterar os modelos de relatórios existentes no sistema, bem como criar novos relatórios, gráficos, duplicatas, recibos, boletos, listagens, etiquetas, etc. Veja abaixo, como utilizá-lo.

### Inicializando o Gerador de Relatórios

Ao clicar no botão “Gerador de Relatórios” o programa será inicializado.

### Componentes da tela

A tela inicial do Gerador de relatórios dispõe as seguintes opções:

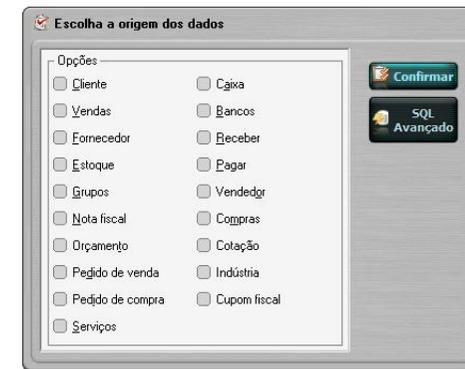
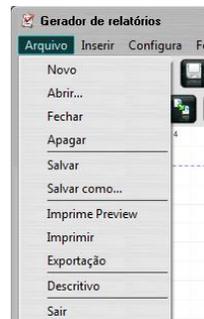


- **Origem dos dados:** Apresenta o grupo do qual o relatório que está sendo exibido faz parte.
- **Nome do relatório:** Exibe o nome do relatório que está sendo editado no momento.
- **Barra de menus:** Permite acessar as opções existentes no programa. Para acessá-los basta clicar com o mouse, ou pressione ALT + a letra sublinhada do menu desejado.
- **Barra de Ferramentas:** Nesta barra se encontram todos os botões presentes no menu Arquivo.
- **Barra de Componentes:** Nesta barra se encontram todos os botões presentes no menu Inserir. Opções que utilizamos para criar os relatórios, gráficos ou etiquetas.
- **Área de montagem:** Neste espaço inserimos os componentes responsáveis pela apresentação do relatório. Sendo indispensável inserir as bandas corretas antes de inserir os componentes.

### Menu Arquivo

As mesmas opções se encontram na “Barra de ferramentas”.

**Novo:** Utilizada para criação de um novo relatório. Ao clicar sobre esta opção será aberta uma tela para identificarmos qual a origem dos dados. Selecione o arquivo de origem de dados e clique em Confirma. Automaticamente, na barra de ferramentas, será apresentado no campo “Origem dos dados” a origem selecionada



**IMPORTANTE:** O sistema permitirá utilizar informações associadas à origem escolhida. Por exemplo, ao selecionar a origem Clientes, será possível apresentar as informações de venda, receber, produtos e serviços. Somente o que estiver ligado ao cliente (por exemplo: os produtos que este cliente adquiriu, entre outras).



O botão “SQL Avançado” abrirá uma tela para configurações avançadas, onde é possível trabalhar com sentenças SQL para criação de relatórios, o que possibilita uma abrangência maior no momento de retirar dados importantes do dia a dia do sistema, através de relatórios. Este manual não irá abranger esta opção, pois é necessário que o usuário tenha conhecimento sobre esta linguagem para usufruir desta opção, porém a utilização da parte gráfica deste programa é o mesmo quando utilizamos esta linguagem.

- **Abrir:** Permite abrir relatórios criados anteriormente. O sistema apresenta tela para selecionar a origem dos dados. Ao lado direito da tela são apresentados os relatórios existentes. Selecione qual deseja e clique no botão “Confirmar”.
- **Fechar:** O sistema apresenta uma mensagem, a qual solicita se deseja salvar as alterações do relatório que está em edição, se clicar em “Sim” o sistema irá salvar e fechar o relatório, clicando em “Não” ele irá fechar o relatório sem salvar salvá-lo, e finalmente “Cancela” ele continuará com o relatório aberto sem salvar
- **Apagar:** Clicando no botão apagar o sistema apresenta uma mensagem, solicitando confirmação para a exclusão, se clicar em “Confirmar” ele elimina o relatório que estiver aberto, agora se clicar em “Cancela” o relatório não será eliminado.
- **Salvar:** Se o relatório em edição já está salvo, ao clicar neste botão ele apenas salvará as alterações do mesmo. Agora se ele ainda não foi salvo, o sistema apresentará a imagem a baixo (a esquerda), na qual solicita um nome para o mesmo. Caso já exista um relatório com o mesmo nome o sistema apresenta outra tela conforme imagem a baixo (a direita) confirme caso queira sobrescrever o relatório antigo, ou cancele para poder salvar com outro nome.
- **Salvar Como:** Esta opção é utilizada para salvar novamente o relatório, mas com outro nome, será apresentada a imagem abaixo para informar o novo nome. Esta opção é útil quando utilizamos um relatório já existente como modelo para um novo relatório, assim, abrimos o modelo clicamos em salvar como e informamos o nome do novo relatório.

- **Imprime Preview:** Recurso de visualização rápida é ativado, exibindo na tela o que seria impresso na impressora. Esta opção fornece uma visualização antecipada da configuração que está sendo construída. Disponíveis os seguintes botões:

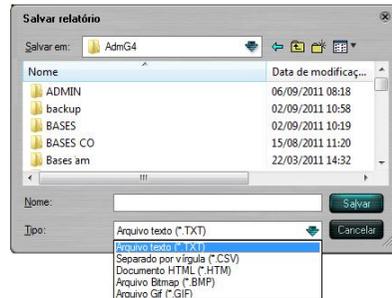
Vendas\_Lista por produto - 4 páginas

Relatório de Vendas - Produto 06/09/2011

Produto: 0000001 PRESUNTO PERU FATTADO I

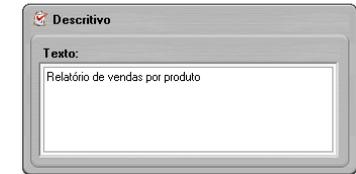
Nota	Nome Cliente	Data	Quant.	Valor	Total Produto
000003	ANDRÉ ALENCAR	18/07/2011	1	1,00	1,00
000003	ANDRÉ ALENCAR	18/07/2011	1	1,00	1,00
000003	Consumidor	22/06/2011	1	1,00	1,00
000003	Consumidor	22/06/2011	1	1,00	1,00

- ✓ **Pág. Anterior:** Volta para a página anterior do relatório, se existir mais de uma página e o usuário não estiver visualizando a primeira página.
- ✓ **Próxima Pág.:** Avança para a próxima página, se existir mais de uma página no relatório e o usuário não estiver visualizando a última página do mesmo.
- ✓ **Aumenta:** Aumenta a visualização, ou seja, aproxima a impressão da tela.
- ✓ **Diminui:** Diminui a visualização, ou seja, distancia a impressão da tela.
- **Imprime:** Esta opção permitirá configurar a impressão do relatório.
- **Exportação:** Na tela de exportação, no campo “Salvar” deve ser indicado o local (diretório/pasta) onde o relatório será salvo. No campo “Nome do arquivo” é informado com que nome deseja salvar o relatório na exportação. No campo “Salvar como” é selecionado com que formato o relatório será exportado. O sistema disponibiliza cinco tipos de formatos, vide explicações:



- ✓ **Arquivo texto (\*.TXT):** O relatório é salvo no formato texto, assim poderá ser editado com outro aplicativo editor de textos, como o Word, WordPad, Bloco de notas, etc.
- ✓ **Separado por vírgula (\*.CSV):** Formato que é possível a importação pelo Outlook Express, ou edição no Microsoft Excel, entre outros. Com este formato poderá exportar todos os seus clientes e adicioná-los ao catálogo de endereços do seu editor de correio eletrônico.
- ✓ **Documento HTML (\*.HTM):** O relatório é salvo no formato para envio do seu banco de dados para página da internet. Ou seja, poderá exportar sua lista de produtos e exibi-los na internet. É importante lembrar que para isso acontecer deverá salvar em um local onde o provedor de sua home page consiga acessá-lo.
- ✓ **Arquivo Bitmap (\*.BMP):** Selecionando este formato de arquivo, o sistema constrói com os dados do relatório uma imagem. É importante lembrar que na exportação para bitmap o sistema exporta com sistema de cores monocromático. Isso para reduzir o tamanho do arquivo exportado.
- ✓ **Arquivo Imagem (\*.GIF):** O sistema constrói com os dados do relatório uma imagem, como no caso do formato BMP, porém o tamanho da imagem é bem menor que o formato Bitmap.

- **Descritivo:** Permite digitar uma descrição do relatório, ou seja, informar de forma breve o que consta no mesmo. Estas informações são apresentadas na tela de abertura de arquivo no momento em que é escolhido o modelo do impresso, então, se faz necessário neste campo informações claras sobre o relatório.



**Obs.:** Para salvar as alterações, basta fechar a caixa de texto.

- **Sair:** Clicando nesta opção o gerador de relatórios é fechado.

### Menu Inserir

As mesmas opções se encontram na “Barra de Componentes”.

Abrija os componentes de inserção de dados. Contém as ferramentas para adicionar à área de montagem do relatório. É de extrema importância salientar que para adicionar uma ferramenta na área de trabalho do gerador de relatórios, este deverá possuir uma banda previamente inclusa.

Abaixo são explicadas as bandas.

**Bandas:** Para trabalhar com o Gerador de Relatório é fundamental a utilização das Bandas. Então, logo após criar o relatório é necessário inserir as mesmas. Veja abaixo quais são e quando utilizá-las:

No Gerador de Relatórios os nomes das bandas são apresentados em inglês, sendo assim tanto na imagem como na explicação estamos apresentando seus nomes em Inglês e a tradução para o Português.

- **Page Header (Topo da página):** Banda utilizada para apresentar informação fixa no início de todas as páginas do relatório - como o cabeçalho do Word. *Por exemplo:* Apresentar data e hora.
- **Title (Título):** Informação inserida apenas na primeira página do relatório. *Por exemplo:* Título do relatório. Apresentadas apenas na primeira página do relatório.
- **Detail (Detalhe):** Nesta banda deve ser informado o corpo principal do relatório, ou seja, as informações que queremos apresentar da referida tabela. *Por exemplo:* Código, Nome do Cliente, Telefone e Valor Atrasado. Esta banda deve estar presente obrigatoriamente em todos os relatórios, caso não vá utilizar ela deixe-a com 1mm de altura, sem informação alguma.
- **Group Header (Topo do Sub-detalhe):** Exibe informações fixas, ligadas às informações apresentadas na banda Sub-detalhe. *Por exemplo:* Os títulos das colunas, cujas informações serão impressas abaixo, na banda Sub-detalhe. Não funciona quando utilizar SQL avançado.
- **Sub Detail (Sub-detalhe):** O sistema permite inserir nesta banda as informações da base de dados. Pode-se ligar a ela outras duas bandas, topo e rodapé do sub-detalhe (veja explicação destas). Se na banda sub-detalhe não houver informações, o espaço reservados as bandas Topo do Sub-detalhe e Rodapé do Sub-detalhe serão retirados. Não funciona quando utilizar SQL avançado.
- **Group Footer (Rodapé do Sub-detalhe):** Inserimos nesta banda campos que totalizam as informações da banda sub-detalhe, ou seja, nesta banda usam-se fórmulas para calcular as informações constantes na banda Sub-detalhe. Não funciona quando utilizar SQL avançado.

- **Summary (Sumário):** Usada para totalizar as informações das bandas detalhe ou sub-detahle, a mesma só será apresentada na última página do relatório.
- **Page Footer (Rodapé da página):** Apresenta suas informações na parte inferior de todas as páginas do relatório. *Por exemplo:* Exibir o número das páginas.

**Observação:** Estas opções podem ser acessadas pelos botões , localizados na barra de componentes.



### Qual a diferença entre as bandas Detalhe e Sub-detahle?

As duas bandas permitem apresentar as informações armazenadas no banco de dados, porém utilizamos a banda Detalhe quando queremos exibir as informações de uma tabela, por exemplo: Mostrar as informações do cliente. Já a banda Sub-detahle é usada quando pretendemos mostrar as informações que estão ligadas à outra tabela, por exemplo: Na banda Detalhe exibimos as informações do Fornecedor e na banda Sub-detahle mostramos as compras realizadas através do mesmo.

### Propriedades das Bandas

Clicando com o botão direito do mouse sobre qualquer banda é apresentada a Imagem 01 logo abaixo, e clicando na opção propriedades o sistema apresenta a Imagem 02, exceto quando se tratar da banda Sub-detahle (sobre esta veremos mais adiante). Segue explicação das opções existentes na tela:

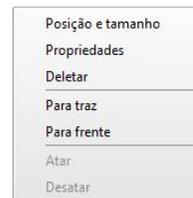


Imagem 01

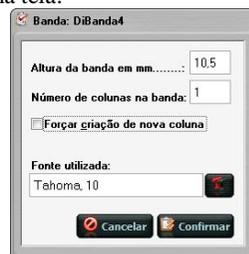


Imagem 02



Imagem 03

- **Altura da banda em mm:** Neste campo é informada a altura da banda em milímetros. Esta informação afetará o espaço disponível para inserir os componentes.

- **Número de colunas na banda:** Neste campo é informado o número de colunas que a banda apresentará. Esta opção se faz necessária quando as informações forem separadas por colunas, por exemplo, relatório de etiquetas.
- **Forçar a criação de nova coluna:** Marcando esta opção o sistema cria forçadamente a nova coluna.
- **Fonte utilizada:** Permite definir a fonte padrão da banda e também o tamanho da respectiva fonte, o que ajuda quando desejamos padronizar a formatação, não precisando fazer esta formatação para cada componente. Para alterar clique no botão apresentado no final da linha fonte. Será aberta uma tela (Imagem 03) onde determinará a fonte especificada, bem como o estilo de fonte e seu respectivo tamanho, dentre outras opções. Para confirmar a configuração clique em **OK**.
- **Botão confirma:** Fará com que o sistema aplique as alterações definidas.
- **Botão cancela:** Clicando neste botão o sistema cancela as alterações e fecha a tela propriedades da banda.

As propriedades apresentadas na banda Sub-detahle são apresentadas na imagem ao lado, a explicação das mesmas segue abaixo:



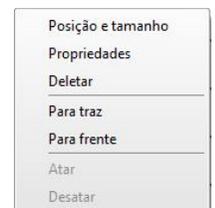
- **Altura da banda em mm:** Altura da banda em milímetros. Esta informação afetará o espaço disponível para inserir os componentes.
- **Arquivo:** Neste campo é selecionada a origem dos dados das informações exibidas nos componentes dentro desta banda.

**Topo:** Neste campo é informada qual banda será utilizada como topo desta banda, ou seja, a banda topo do sub-detahle, a qual apresentará os títulos das informações apresentadas na banda Sub-Detahle.

- **Rodapé:** Neste campo é informado a banda destinada a receber as informações do rodapé da banda sub-detahle, ou seja, onde será apresentada a totalização das informações da banda Sub-Detahle.
- **Fonte utilizada:** Neste campo o sistema informa a fonte padrão utilizada na banda, como explicado anteriormente.
- **Botão confirma:** Para confirmar as alterações.
- **Botão cancela:** Para cancelar as alterações efetuadas.

### Adicionando componentes à banda

Para adicionar qualquer componente à banda deve-se clicar/selecionar a ferramenta e em seguida clicar dentro da banda correta, desta forma ela será adicionada no corpo do relatório. Agora para fazer qualquer tipo de alteração nos componentes basta clicar com o botão direito do mouse sobre o mesmo, onde será apresentada a imagem ao lado.



As opções são comuns a todos os componentes, exceto as propriedades (a qual veremos detalhadamente sobre cada componente). Segue explicação das opções comuns aos componentes:

- **Posição e tamanho:** Esta opção permite mover e alterar o tamanho do objeto manualmente. Para movimentar basta clicar, segurar pressionado o cursor do mouse e arrastar para onde se deseja e logo após soltar o botão. Para alterar o tamanho do componente basta posicionar o cursor sobre uma das alças de dimensionamento, clicar, arrastar e soltar para que o tamanho seja alterado.

- *Para traz:* Clicando nesta opção o sistema envia o componente para traz de outro que supostamente está sobre ele, ou seja, apresenta o componente que estiver atrás.
- *Para frente:* Clicando nesta opção o sistema envia o componente para frente de outro que supostamente está sobre ele.
- *Atar:* Esta opção só ficará ativa quando for o componente célula. Que veremos mais adiante suas funções.
- *Desatar:* Esta opção só estará ativa quando for o componente célula. Que veremos mais adiante suas funções.

Veja agora a explicação de cada componente e suas respectivas propriedades:



**Informação:** Ao inserir este componente na banda, será apresentado um “DIInfo...” (a reticência será substituída por um número seqüencial). Este componente pode ter duas utilizações: Apresentar uma informação, a qual será digitada por quem confeccionou o relatório e será fixa no relatório, ou seja, não irá mudar automaticamente, por exemplo, o título do relatório, ou o título das colunas. Ou pode ser ligada a um campo, e assim irá apresentar a informação que este campo possui na base de dados.

#### Propriedades do componente Informação:

Ao clicar com o botão direito do mouse sobre a DIInfo... e selecionando a opção Propriedades, é apresentada a tela ao lado, onde encontramos as seguintes opções:

- *Texto:* Escreva o nome do campo a ser gravado e posteriormente apresentado. Tanto na visualização como na impressão ele será apresentado com a informação digitada, isso se não for configurado para que esta informação seja obtida do banco de dados (explicações no campo *Informações*).
- *Fonte utilizada:* Carrega o nome da fonte utilizada e também o tamanho da respectiva fonte. Para alterar clique no botão apresentado no final da linha deste campo. Ao clicar no botão será aberta uma tela para especificar a formatação. Para confirmar a configuração clique em **OK**.
- *Posição:* Indica o exato local que será impresso no papel este componente, sendo que este se divide em duas outras opções:
  - ✓ *Horizontal:* É a distância da margem esquerda para a margem direita do papel, sendo que a numeração aumenta gradativamente de acordo com o tamanho do papel configurado. A posição “0” indica o posicionamento sobre a margem esquerda, quanto maior o valor maior será a aproximação da margem direita.
  - ✓ *Vertical:* É a distância da margem superior para a margem inferior, na medida em que a posição aumenta a informação vai para a margem inferior (de cima para baixo).
- *Tamanho:* Esta opção é própria para determinar o tamanho deste objeto. Nesta situação terá duas opções:
  - ✓ *Largura:* Define a largura do componente.
  - ✓ *Altura:* Define a altura do componente.

**Observação:** Para esta opção ter efeito devemos desmarcar o campo “Tamanho automático”.

- *Alinhamento:* Esta informação indica qual o alinhamento das informações dentro do componente. Temos disponível três alinhamentos: Esquerda, Direita e Centro.
- *Auto ajuste:* Neste campo é definido que tipo de ajuste o componente terá, quando a altura da banda em que está localizado for alterada. As opções disponíveis são:
  - ✓ *Não modificar:* Selecionando esta opção o componente não altera nem o seu tamanho, nem a sua posição, podendo assim ser escondido se a banda for muito diminuída.
  - ✓ *Modificar tamanho:* O sistema aumenta seu tamanho de acordo com a medida alterada na altura da banda. Porém, sua posição em relação à margem superior e inferior permanecerá inalterada.
  - ✓ *Modificar posição:* Selecionando esta opção o sistema muda a posição do componente ao invés de modificar seu tamanho, ou seja, o componente irá se posicionar na mesma distância da margem inferior da banda em relação à distância antes da alteração da altura da banda. Neste caso o sistema ignora a distância da margem superior da banda.
- *Informação:* Neste campo é selecionada a informação que o componente deve apresentar. Para selecionar basta clicar na seta anexada ao campo e selecionar o campo desejado. Os campos são liberados de acordo com a origem dos dados escolhidos na criação do relatório.
- *Execução no arquivo após imprimir (Registros):* Esta opção serve para informar o que o sistema deve fazer antes da impressão da informação, isso em termos de dados, se ele deve imprimir o próximo registro, imprimir o registro anterior e assim por diante. Esta opção é utilizada nas Notas Fiscais para especificar as informações de parcelamento. Veremos agora as opções que o sistema disponibiliza:
  - ✓ *Primeiro:* Antes da impressão o sistema posicionasse no primeiro registro, marcamos esta opção na primeira DIInfo das opções de parcelamento.
  - ✓ *Retorna:* Antes da impressão o sistema posicionasse no registro anterior.
  - ✓ *Avança:* Antes da impressão o sistema avança um registro, marcamos esta opção na primeira DIInfo do próximo parcelamento.
  - ✓ *Último:* Antes da impressão o sistema posicionasse no último registro.
  - ✓ *Nulo:* Antes da impressão o sistema não altera o posicionamento, marcamos esta opção em todas as DIInfo das opções de parcelamento, exceto a primeira de cada parcelamento.

No exemplo abaixo temos uma Nota Fiscal, a qual está em edição no Gerador de Relatórios, a parte em destaque refere-se as DIInfo (Informações) referentes ao parcelamento da Nota. Deixando claro que um modelo de nota fiscal é disponibilizado juntamente com o sistema, sendo apenas necessário alterar a posição das informações, e caso necessário aumentar o número de DIInfo se a empresa trabalhar com mais parcelas. Logo abaixo é apresentada a explicação das informações referente ao parcelamento e qual opção devemos utilizar:

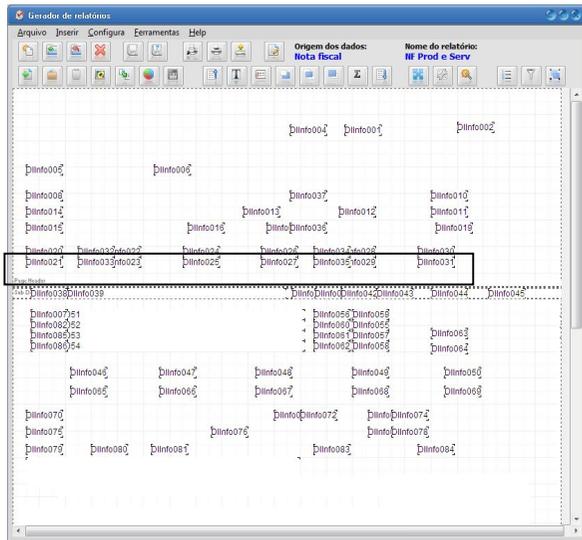
Onde:

**DIInfo20:** Esta DIInfo apresentará o campo “Número” referente ao primeiro parcelamento, por isto marcamos a opção “Primeiro” no campo “Execução no arquivo após imprimir (Registros)”.

**DIInfo32:** Esta DIInfo apresentará o campo “Ordem” referente ao primeiro parcelamento, por isto marcamos a opção “Nulo”.

**DIInfo22:** Esta DIInfo apresentará o campo “Vencimento” referente ao primeiro parcelamento, por isto marcamos a opção “Nulo”.

**DIInfo24:** Esta DIInfo apresentará o campo “Valor” referente ao primeiro parcelamento, por isto marcamos a opção “Nulo”.



**DIInfo26:** Esta DIInfo apresentará o campo “Número” referente ao segundo parcelamento, por isto marcamos a opção “Avança” no campo “Execução no arquivo após imprimir (Registros)”.

**DIInfo21:** Esta DIInfo apresentará o campo “Número” referente ao terceiro parcelamento, por isto marcamos a opção “Avança” no campo “Execução no arquivo após imprimir (Registros)”.

**DIInfo27:** Esta DIInfo apresentará o campo “Número” referente ao quarto parcelamento, por isto marcamos a opção “Avança” no campo “Execução no arquivo após imprimir (Registros)”.

As DIInfo existentes dentro do espaço destacado na imagem que não foram explicadas, devem estar com a opção “Nulo” marcada.

- **Formato:** Neste campo é informado, quando necessário, o formato que as informações deverão apresentar. Este campo é usado para informações do tipo data, hora, monetários, numéricos, decimais, etc.
- **Tamanho automático:** Marcando esta opção o sistema altera o tamanho automaticamente do componente de acordo com a quantidade de informação.
- **Transparente:** Marcando esta opção o sistema deixa transparente o fundo do componente informação.
- **Fórmula:** Neste campo é possível, quando necessário, criar uma fórmula para calcular valores apresentados nos componentes DIInfo, da banda Detalhe ou Sub-Detalhe. Veja explicações sobre a construção de fórmulas:

#### Exemplo 01

Sintaxe: **Operação** (Campo+operador+campo)

**Cálculo** (Estoque\_Estoque\*Estoque\_Preço\_custo)

#### Exemplo 02

Sintaxe: **Operação** (Campo)

**Soma** (Receber\_Recebido)

Utilizando operações conjuntas:

#### Exemplo 03

**Operação**(Operação(Operação(Campo+operador+campo))operador+Operação(Operação(campo+operador+campo)))

**cálculo**(soma(cálculo(Estoque\_Estoque\*Estoque\_Preço\_consumidor))-soma(cálculo(Estoque\_Estoque\*Estoque\_Preço)))

**Observação:** O sistema permite criar a fórmula que desejar, não importando o limite de operações conjuntas, desde que, é claro, sejam empregadas corretamente. O sistema também ignora a formatação do texto na fórmula, pode ser maiúsculo ou minúsculo. Para o emprego da fórmula, devemos observar os campos que podem ser calculados, que são os campos do tipo monetário e do tipo inteiro.

- **Moeda:** Neste campo é informado o formato em que o sistema deverá escrever os valores por extenso, por exemplo, cinco reais. A palavra reais é a informação que consta no campo moeda.
- **Centavos:** Neste campo é informado o formato em que o sistema deverá escrever os valores por extenso, por exemplo, cinco reais e vinte e dois cents. A palavra cents corresponde à informação cadastrada no campo centavos.
- **Confirma:** Clicando no botão confirma o sistema grava as alterações, aplica ao componente indicado e fecha a caixa de propriedades.
- **Cancela:** O sistema cancela as alterações, fecha a tela de propriedades e volta para o desenvolvimento do relatório sem alterar o componente.

**Formas:** Selecione esta ferramenta e clique na banda onde deseja inseri-la, a princípio será inserido um objeto de forma quadrada, porém através das propriedades é possível alterar totalmente sua forma.

#### Propriedades do componente Formas

Ao clicar com o botão direito do mouse sobre o objeto Forma e selecionando a opção Propriedades, é apresentada a tela abaixo, onde encontramos as seguintes opções:

- **Alinhamento/Forma:** As opções de apresentação da ferramenta forma são selecionadas nesta caixa, onde temos as seguintes formas disponíveis: Retângulo, Círculo, Linha vertical, Linha horizontal, Linha superior e inferior e Linha à esquerda e à direita. Basta marcar a forma de apresentação desejada e o sistema altera a forma da ferramenta.



- **Contorno:** Neste campo é definido o contorno da forma apresentada. O sistema permite selecionar uma cor para o contorno, para isto basta clicar na seta anexada ao campo e clicar sobre a cor desejada. Também é permitida a alteração da borda, para isso basta marcar a opção desejada e no campo largura informe a largura da borda da ferramenta.
- **Auto ajuste:** Neste campo é definido que tipo de ajuste o componente terá quando a altura da banda em que está localizado for alterada. As opções disponíveis são:
  - ✓ **Não modificar:** Selecionando esta opção o componente não altera nem o seu tamanho, nem a sua posição, podendo assim ser escondido se a banda for muito diminuída.
  - ✓ **Modificar tamanho:** O sistema aumenta seu tamanho de acordo com a medida alterada na altura da banda. Porém, sua posição em relação à margem superior e inferior permanecerá inalterada.
  - ✓ **Modificar posição:** Selecionando esta opção o sistema muda a posição do componente ao invés de modificar seu tamanho, ou seja, o componente irá se posicionar na mesma distância da margem inferior da banda em relação à distância antes da alteração da altura da banda. Neste caso o sistema ignora a distância da margem superior da banda.
- **Posição:** Indica o exato local que será impresso no papel este componente, sendo que este se divide em outras duas opções:
  - ✓ **Horizontal:** É a distância da margem esquerda para a margem direita do papel, sendo que a numeração aumenta gradativamente de acordo com o tamanho do papel configurado. A posição “0” indica o posicionamento sobre a margem esquerda, quanto maior o valor maior será a aproximação da margem direita.
  - ✓ **Vertical:** É a distância da margem superior para a margem inferior, na medida em que a posição aumenta a informação vai para a margem inferior (de cima para baixo).
- **Tamanho:** Esta opção é própria para determinar o tamanho deste objeto. Nesta situação terá duas opções:
  - ✓ **Largura:** Define a largura do componente.
  - ✓ **Altura:** Define a altura do componente.
- **Interno:** Este campo é destinado a alterações na cor de preenchimento da forma, é a cor de fundo. Logo abaixo do campo cor do preenchimento poderá determinar um preenchimento personalizado ou sólido se preferir.
- **Confirma:** Clicando no botão confirma o sistema grava as alterações, aplica ao componente indicado e fecha a caixa de propriedades.
- **Cancela:** O sistema cancela as alterações, fecha a tela de propriedades e volta para o desenvolvimento do relatório sem alterar o componente.

 **Comentário:** Clicando nesta opção do menu inserir a ferramenta Comentário é selecionada, em seguida devemos clicar na área de trabalho do gerador de relatórios. Depois de inserida na área de desenvolvimento do relatório podemos trabalhar/configurar a ferramenta.



**Imagem:** Este componente é utilizado para apresentar uma imagem no relatório, é exibido um quadrado branco, mas alterando suas propriedades é possível indicar qual imagem será exibida.

#### Propriedades do componente Imagem

Ao clicar com o botão direito do mouse sobre a Imagem e selecionando a opção Propriedades, é apresentada a tela abaixo, onde encontramos as seguintes opções:

**Leitura:** Clicando no botão leitura o sistema apresenta uma tela para que seja indicada a localização da imagem que deseja exibir, sendo que o tipo permitido é apenas BMP.



- **Utilizar o logotipo do cadastro do emitente:** Caso deseja apresentar a imagem definida no cadastro do emitente, basta marcar esta opção que o sistema utilizará o caminho indicado para buscar a imagem.
- **Auto ajuste:** Neste campo é definido que tipo de ajuste o componente terá quando a altura da banda em que está localizado for alterada. Veremos agora as opções de auto-ajuste:
  - ✓ **Não modificar:** Selecionando esta opção o componente não altera nem o seu tamanho, nem a sua posição, podendo assim ser escondido se a banda for muito diminuída.
  - ✓ **Modificar tamanho:** O sistema aumenta seu tamanho de acordo com a medida alterada na altura da banda. Porém, sua posição em relação à margem superior e inferior permanecerá inalterada.
  - ✓ **Modificar posição:** Selecionando esta opção o sistema muda a posição do componente ao invés de modificar seu tamanho, ou seja, o componente irá se posicionar na mesma distância da margem inferior da banda em relação à distância antes da alteração da altura da banda. Neste caso o sistema ignora a distância da margem superior da banda.
- **Posição:** Indica o exato local que será impresso no papel este componente, sendo que este se divide em outras duas opções:
  - ✓ **Horizontal:** É a distância da margem esquerda para a margem direita do papel, sendo que a numeração aumenta gradativamente de acordo com o tamanho do papel configurado. A posição “0” indica o posicionamento sobre a margem esquerda, quanto maior o valor maior será a aproximação da margem direita.
  - ✓ **Vertical:** É a distância da margem superior para a margem inferior, na medida em que a posição aumenta a informação vai para a margem inferior (de cima para baixo).
- **Tamanho:** Esta opção é própria para determinar o tamanho deste objeto. Nesta situação terá duas opções:
  - ✓ **Largura:** Define a largura do componente.
  - ✓ **Altura:** Define a altura do componente.
- **Auto ajuste:** Marcando este campo o sistema permite que o componente seja ajustado de acordo com a imagem. Com este campo desmarcado o sistema não permitirá alterações no tamanho do componente, neste caso, se a imagem ultrapassar o tamanho do componente ela sairá cortada.

- **Centro:** Marcando esta opção a imagem é apresentada no centro do objeto, caso a imagem seja menor que os limites do componente.
- **Proporcional:** Marcando esta opção o sistema apresenta a imagem de acordo com o tamanho do objeto.



**Célula:** Utilizamos este componente quando desejamos exibir grades.

#### Propriedades do componente Célula

Ao clicar com o botão direito do mouse sobre a Imagem e selecionando a opção Propriedades, é apresentada a tela abaixo, onde encontramos as seguintes opções:



- **Armação:** Neste campo são informadas as bordas/contornos que serão apresentadas. Vejamos como funciona:
  - ✓ **Topo:** Marcando esta opção o sistema apresenta a borda superior.
  - ✓ **Esquerda:** Marcando esta opção o sistema apresenta a borda esquerda.
  - ✓ **Embaixo:** Marcando esta opção o sistema apresenta a borda inferior.
- **Direita:** Marcando esta opção o sistema apresenta a borda direita.
- **Contorno:** Neste campo o sistema permite que se configure um contorno para a ferramenta célula, disponibilizando as opções: Cor, Largura e Estilo de linha.
- **Auto ajuste:** Neste campo é definido que tipo de ajuste o componente terá quando a altura da banda em que está localizado for alterada. Veremos agora as opções de auto-ajuste:
  - ✓ **Não modificar:** Selecionando esta opção o componente não altera nem o seu tamanho, nem a sua posição, podendo assim ser escondido se a banda for muito diminuída.
  - ✓ **Modificar tamanho:** O sistema aumenta seu tamanho de acordo com a medida alterada na altura da banda. Porém, sua posição em relação à margem superior e inferior permanecerá inalterada.
  - ✓ **Modificar posição:** Selecionando esta opção o sistema muda a posição do componente ao invés de modificar seu tamanho, ou seja, o componente irá se posicionar na mesma distância da margem inferior da banda em relação à distância antes da alteração da altura da banda. Neste caso o sistema ignora a distância da margem superior da banda.
- **Posição:** Indica o exato local que será impresso no papel este componente, sendo que este se divide em outras duas opções:
  - ✓ **Horizontal:** É a distância da margem esquerda para a margem direita do papel, sendo que a numeração aumenta gradativamente de acordo com o tamanho do papel configurado. A posição "0" indica o posicionamento sobre a margem esquerda, quanto maior o valor maior será a aproximação da margem direita.
  - ✓ **Vertical:** É a distância da margem superior para a margem inferior, na medida em que a posição aumenta a informação vai para a margem inferior (de cima para baixo).
- **Tamanho:** Esta opção é própria para determinar o tamanho deste objeto. Nesta situação terá duas opções:
  - ✓ **Largura:** Define a largura do componente.
  - ✓ **Altura:** Define a altura do componente.

- **Percentual:** Neste campo é informado o percentual a ser utilizado na altura da célula atual em relação à da altura da célula principal. Onde temos:
  - ✓ **Esquerda:** Altera a altura da célula esquerda em comparação a da célula direita.
  - ✓ **Direita:** Altera a altura da célula direita em comparação a da célula esquerda. Este tipo de configuração só será utilizado em células atadas.
- **Interno:** Informa o tipo de preenchimento interno da célula.

Quando o relatório apresentar mais de uma célula as quais devem formar uma grade, o ideal é atar as mesmas, para que sejam ligadas umas as outras e apenas seja possível alterar a posição e tamanho através da principal (primeira inserida no relatório), encontramos esta opção clicando com o botão direito do mouse sobre a Célula, e selecionado:

- ✓ **Atar:** Clicando nesta opção o sistema cola a célula que está próxima, atando as mesmas. Para atar duas células, observem na imagem abaixo o distanciamento máximo que uma célula pode estar da outra para o sistema conseguir atar as duas ferramentas.
- ✓ **Desatar:** Clicando nesta opção o sistema desata, permitindo a separação das células.



**Gráfico:** Este componente é utilizado quando desejamos apresentar um gráfico no relatório.

#### Propriedades do componente Gráfico:

Ao clicar com o botão direito do mouse sobre a Imagem e selecionando a opção Propriedades, é apresentada a tela abaixo, onde encontramos as seguintes opções:



- **Incluir:** Clicando no botão incluir o sistema posiciona o cursor para digitar o nome da série.
- **Série** é um gráfico incluso dentro de outro gráfico, ou seja, o sistema permite ter no mesmo gráfico de barras, por exemplo, outro de linha, de área e mais um de pontos, basta incluir séries. O sistema trata cada série independentemente. Exceto o tipo Pizza, o qual só permite ser utilizado individualmente.
- **Excluir:** Clicando no botão excluir, o sistema exclui imediatamente a série selecionada no espaço **Nome da série** sem pedir confirmação.
- **Cor da linha:** Na barra colorida situada logo abaixo do botão Incluir e Excluir é selecionada a cor de identificação da série, a qual é exibida antes do nome da série no espaço **Nome da série**.
- **Tipos de gráficos:** Abaixo da caixa de seleção da cor da série, o sistema apresenta os tipos de gráficos disponíveis. Para escolher um basta deixar selecionada a série no espaço **Nome da série** e clicar no botão do tipo escolhido.
- **3D:** Marcando esta opção o gráfico é apresentado com profundidade, uma apresentação tridimensional.
- **Legenda:** Marcando esta opção o sistema apresenta a legenda no gráfico.
- **Texto para campos na linha X:** Neste campo é selecionada a informação que será apresentada na parte inferior do gráfico.
- **Informação X – Marcas:** Neste campo é selecionada a informação que o sistema deverá buscar no banco de dados e apresentar nas marcas X (eixo horizontal do gráfico).
- ✓ **O campo “informação” marca/desmarca:** Marcando o campo que está anexado ao campo **Informação X – Marcas** o sistema apresenta a informação na marca indicada.

- **Informação Y - Marcas:** Neste campo é selecionada a informação que o sistema deverá buscar no banco de dados e apresentar nas marcas Y (eixo vertical do gráfico). Nada mais é do que a escala de valores que o sistema apresenta para visualização e controle do posicionamento no gráfico.
- ✓ **O campo "informação" marca/desmarca:** Marcando o campo que está anexado ao campo **Informação Y - Marcas** o sistema apresenta a informação na marca indicada.
- **Prof.:** Neste campo é informado a profundidade do gráfico, esta opção só terá efeitos no gráfico caso a opção 3D estiver marcada. Esta profundidade nada mais é do que a apresentação 3D mais ou menos aparente.
- **Rota:** Neste campo é informada a rotatividade que o gráfico deverá apresentar. Também só ficará disponível quando estiver marcada a opção 3D.
- **Elev.:** Neste campo é informada a elevação que o gráfico deverá apresentar. Também só ficará disponível quando estiver marcada a opção 3D.
- **Molduras:** Neste campo são informadas as cores das molduras do gráfico, quando o mesmo estiver com a opção 3D marcada, todas as alterações serão visíveis, caso a opção 3D estiver desmarcada somente a opção Fundo, será visualizada, as opções são:
  - ✓ **Lateral:** Muda a cor da lateral do gráfico.
  - ✓ **Base:** Muda cor da base do gráfico. Esta base é a linha inferior do gráfico.
  - ✓ **Fundo:** Muda a cor do fundo do gráfico. No fundo do gráfico não está incluso o fundo onde a legenda é apresentada.
- **Gradiente do painel:** No campo gradiente do painel, é alterado a cor atrás do gráfico.
- ✓ **Tipo de apresentação do gradiente:** Neste campo é selecionado o tipo de apresentação que as cores gradientes terão no gráfico.
- **Botão Retorna:** Clicando no botão retorna o sistema fecha a tela de configurações do gráfico e volta para a área de desenvolvimento do relatório aplicando todas as configurações feitas na caixa de propriedades.

**IMPORTANTE:** Ao alterar qualquer configuração do gráfico na tela "propriedades do gráfico", o sistema aplica imediatamente no gráfico, ou seja, para alterar tenha certeza de que esteja fazendo a alteração certa, pois o sistema não retornará as configurações iniciais. Para isto, só resta uma saída, se o mesmo já foi salvo antes da alteração, fechar o relatório sem salvar e abri-lo novamente.

A imagem abaixo representa o gráfico obtido através das configurações feitas.



**Barras:** Este componente permite apresentar como resultado a imagem do código de barras.

#### Propriedades do componente Barras

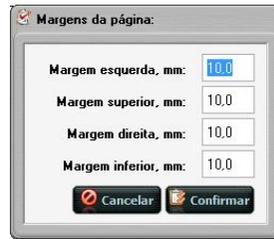
Ao clicar com o botão direito do mouse sobre a Barras e selecionando a opção Propriedades, é apresentada a tela abaixo, onde encontramos as seguintes opções:

- **Texto:** Neste campo é informado o código de barras, isto quando o mesmo for fixo, ou seja, não for alterado, exceto se o usuário abrir o relatório e alterá-lo manualmente pela tela acima.
- **Informação:** Neste campo é selecionada a informação que deverá ser apresentada na ferramenta. Esta informação é obtida do banco de dados.
- **Padrão do código de barras:** Neste campo é selecionado o padrão de código de barras a ser utilizado.
- **Cores:** Selecionamos a cor a ser apresentada na imagem do código de barras. O sistema possibilita a escolha de múltiplas cores, poderá determinar uma cor para o fundo da imagem, assim como para a própria imagem.
- **Ângulo:** Ângulo para a rotação do código de barras. Assim, determinando um ângulo de 90°, por exemplo, o código de barras é impresso na vertical.
- **Módulo:** Módulo para a construção do código de barras, é a espessura das barras do código.
- **Razão:** Razão para o cálculo do código de barras, ou seja, a distância entre as barras.
- **Digito de controle:** Marcando esta opção o sistema fará a verificação se o dígito verificador está correto.
- **Método de controle:** Neste campo é determinado o método de controle a ser empregado na construção do código de barras. Para definir, basta clicar na seta anexada ao campo e selecionar a desejada.
- **Posição:** Indica o exato local que será impresso no papel este componente, sendo que este se divide em outras duas opções:
  - ✓ **Horizontal:** É a distância da margem esquerda para a margem direita do papel, sendo que a numeração aumenta gradativamente de acordo com o tamanho do papel configurado. A posição "0" indica o posicionamento sobre a margem esquerda, quanto maior o valor maior será a aproximação da margem direita.
  - ✓ **Vertical:** É a distância da margem superior para a margem inferior, na medida em que a posição aumenta a informação vai para a margem inferior (de cima para baixo).
- **Tamanho:** Esta opção é própria para determinar o tamanho deste objeto. Nesta situação terá duas opções:
  - ✓ **Largura:** Define a largura do componente.
  - ✓ **Altura:** Define a altura do componente.

#### Menu Configura

Clicando no menu configura o sistema apresenta três opções:

- **Página:** Clicando na opção página o sistema apresenta uma tela com as seguintes opções:



- ✓ **Margem esquerda, mm:** Neste campo é informada em milímetros a margem que o sistema deve inserir no lado esquerdo do relatório impresso.
  - ✓ **Margem superior, mm:** Neste campo é informada em milímetros a margem superior que o sistema deve utilizar na impressão.
  - ✓ **Margem direita, mm:** Neste campo é informada em milímetros a margem a ser utilizada no lado direito da página impressa.
  - ✓ **Margem inferior, mm:** Neste campo é informada em milímetros a margem que o sistema deve assumir na margem inferior.
- Obs.:** Esta opção pode ser acessada pelo botão , localizado na barra de componentes.

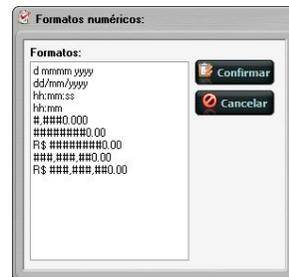
- **Impressora:** Clicando na opção impressora o sistema apresenta as seguintes opções:  
Ao clicar nesta opção é apresentada a imagem ao lado, onde é selecionada a impressora padrão do relatório. Sendo que é possível alterá-la no momento em que a impressão for solicitada, exceto na Nota Fiscal do **Sistema Administrador**.



- ✓ **Nome:** Selecione a impressora para o relatório que está em edição, a mesma pode estar instalada em outra máquina.
- ✓ **Tamanho:** Selecione neste campo o tamanho do papel a ser impresso o relatório.
- ✓ **Origem:** Selecione neste campo a origem do papel, ou seja, onde a impressora deverá buscar o papel.
- ✓ **Orientação:** Informe se a impressão será com o papel na vertical (retrato) ou horizontal (paisagem).
- ✓ **Botão OK:** Para confirmar as alterações selecionadas nesta tela clique em OK.

**Observação:** Esta opção pode ser acessada pelo botão , localizado na barra de componentes.

- **Formatos:** Clicando na opção formatos do menu configura o sistema apresenta a tela abaixo.



Nesta tela são inseridos formatos personalizados, o sistema já apresenta desde a instalação alguns pré-definidos. Para inserir outro, basta digitar o mesmo na linha subsequente em branco, e para apagar basta utilizar as teclas de exclusão de caracteres padrão (delete ou backspace).

**Observação:** Esta opção pode ser acessada pelo botão , localizado na barra de componentes.

### Menu Ferramentas

O menu Ferramentas possui opções que servem para definir a ordem de apresentação, filtro, agrupamento, e replicar as informações do relatório. Caso o relatório que estamos

trabalhando tenha sido criado a partir de uma sentença SQL, a opção SQL ficará disponível para que possamos alterar.

Veja abaixo a explicação detalhada das opções do menu Ferramentas:

- **Ordem:** Esta opção define qual será a ordem de apresentação das informações na listagem. Clicando sobre a opção Ordem, o sistema irá apresentar uma tela pra configurar a ordem dos campos. Veja imagem abaixo:



Os campos apresentados referem-se à Origem de dados indicada ao criar o relatório e para informar qual será a ordem de apresentação, selecione na lista "**Campos do arquivo**" o campo desejado, e dê um duplo clique sobre o mesmo, ou clique na seta verde.

Para apagar um campo da "Ordem de apresentação" selecione-o e clique na seta azul.

Esta opção pode ser acessada pelo botão , localizado na barra de componentes.

**Observação:** A ordenação é sempre crescente, de A a Z, do menor para o maior. Para voltar ao modo normal de apresentação, volte a esta tela e exclua o campo apresentado "Ordem de apresentação".

- **Filtro:** Filtro de seleção é uma ferramenta de localização e agrupamento de registros. Com ela podemos listar apenas as informações desejadas de uma forma muito detalhada. Para filtrar informações deveremos primeiramente ter em mente que tipo de informação se deseja localizar.

**Como utilizar a opção Filtro?** Vamos supor que desejamos visualizar apenas os clientes da cidade de Concórdia, para isto siga os procedimentos abaixo:

- ✓ Primeiramente devemos selecionar na opção "**Campos do arquivo**", o campo que será filtrado e adicioná-lo à sentença, dando um duplo clique sobre o campo desejado ou apenas selecioná-lo e clicar no botão "**Campo**", e instantaneamente ele se posicionará junto à sentença.



- De acordo com nosso exemplo, selecione o campo **Cliente\_Cidade** e clique no botão "**Campo**".

- ✓ Logo após devemos selecionar um operador e também adicioná-lo junto à sentença. Isto pode ser feito através de um duplo clique sobre o operador ou apenas selecionando-o e clicando no botão "**Operadores**".

- Então selecione o operador "=" e clique no botão "**Operadores**".

- ✓ Para finalizar devemos adicionar a informação que desejamos que o sistema apresente, a qual devemos digitar no campo "**Informação**" e em seguida pressionar o botão "**Informação**".

- Agora digite no campo "**Informação**" a palavra CONCÓRDIA e clique no botão "**Informação**".

O resultado seria este:

A opção “*Solicitar dados antes de imprimir*”, deve ser marcada quando se deseja que o usuário do sistema possa alterar a informação a ser pesquisada, ou seja, no exemplo acima ao tentar visualizar ou imprimir o relatório o sistema apresentada a tela abaixo, onde podemos alterar o nome da cidade a ser localizada. Não sendo necessário abrir o modelo do relatório novamente.



Vejamos agora alguns exemplos de sintaxes utilizadas:

Quando a informação que queremos buscar é do tipo data a sintaxe é a seguinte:

- ✓ Localizando o dia dentro de uma data, sendo que o dia poderá conter dois dígitos.  
Sintaxe → **Operador(Campo)Operador**Informação/Condição  
Exemplo: **DIA(Aniversário)=09**
- ✓ Localizando o dia dentro de uma data, sendo que o dia poderá conter apenas um dígito.  
Sintaxe → **Operador(Campo)Operador**Informação/Condição  
Exemplo: **DIA(Aniversário)=9**
- ✓ Localizando o mês dentro de uma data, sendo que o mês poderá conter dois dígitos.  
Sintaxe → **Operador(Campo)Operador**Informação/Condição  
Exemplo: **MES(Aniversário)=01**
- ✓ Localizando o mês dentro de uma data, sendo que o mês poderá conter apenas um dígito.  
Sintaxe → **Operador(Campo)Operador**Informação/Condição  
Exemplo: **MES(Aniversário)=1**
- ✓ Localizando o ano dentro de uma data, sendo que o ano deverá sempre conter os quatro dígitos.  
Sintaxe → **Operador(Campo)Operador**Informação/Condição  
Exemplo: **ANO(Aniversário)=2002**
- ✓ Localizando múltiplas informações em um campo do tipo data.  
Sintaxe → **Operador(Campo)Operador** Informação/Condição **Operador Operador**  
**CampoOperadorInformação/Condição Operador Operador CampoOperadorInformação/Condição.**  
Exemplo: **DIA(Aniversário)=19 OU MES(Aniversário)=11 OU ANO(Aniversário)=2002**
- ✓ Localizando informações de um determinado período.  
Sintaxe → (Campo**Operador**Informação/Condição) **Operador**  
(Campo**Operador**Informação/Condição)  
Exemplo: (Aniversário>=01/01/2002) **E** (Aniversário<=12/11/2002)
- ✓ Quando a informação que queremos buscar é do tipo valor.  
Sintaxe → Campo**Operador**Informação/Condição  
Exemplo: Crédito>0  
Exemplo: Crédito=0
- ✓ Localizando alguma informação que contenha as letras “as” juntas, em qualquer posição da informação.  
Sintaxe → Campo **Operador Operador**Informação/Condição**Operador**  
Exemplo: Nome\_do\_produto COM %'as'%
- ✓ Localizando alguma informação que inicie com a letras “K”.  
Sintaxe → Campo **Operador** Informação/Condição**Operador**  
Exemplo: Nome\_do\_produto COM 'K'%
- ✓ Localizando um valor monetário ou inteiro dentro de uma informação qualquer.  
Sintaxe → Campo **Operador** Informação/Condição  
Exemplo: Preço\_Consumidor>=200

- **Agrupar:** A função de agrupar registros é de reunir determinadas informações iguais, pré-definidas pelo usuário e somar os campos determinados.

Ao clicar nesta opção será apresentada a tela ao lado:  
Como usar as opções do menu agrupar:



**IMPORTANTE:** Esta opção deve (obrigatoriamente) ser utilizada antes de inserir qualquer componente no relatório, inclusive as bandas.

Primeiramente, selecionamos o “*Campo principal*” clicando na seta. Este é o campo que determinará a totalização das informações, e a cada mudança deste registro que será gerada uma linha na listagem com a totalização dos campos selecionados.

- ✓ Depois, em “*Campos disponíveis*”, dê dois clique sobre os campos desejados, automaticamente estes campos serão repassados para a lista dos “*Campos selecionados*”.
- ✓ Para excluir um campo da lista de “*Campos selecionados*” devemos selecioná-lo e clique no botão “*Excluir campo*” representado por um X.

**IMPORTANTE:** Sempre que estiver trabalhando com um relatório agrupado, as opções **Ordem** e **Filtro**, não estarão acessíveis. Para voltar ao modo normal de listagem acesse a opção agrupar e cancele.

**Observação:** Esta opção pode ser acessada pelo botão , localizado na barra de componentes.

- **Replicar:** A opção replicar é utilizada para criação de etiquetas. Ao clicar nesta opção será apresentada a tela para selecionarmos o campo que irá definir a réplica. Veja imagem:



No campo “*Origem da réplica*” seleciona-se o campo que irá definir a quantidade de etiquetas que serão impressas, por exemplo, a quantidade existente no estoque do produto escolhido, neste caso selecionamos o campo “*Estoque\_QTD*”. Se for uma quantidade fixa seleciona-se a opção “*Quantia informada*” no campo “*Origem da réplica*” e se indica no campo “*Quantia*” a quantidade desejada.

**Exemplo:** No campo quantia em estoque, ao efetuar a impressão das etiquetas, o sistema irá repetir a impressão da mesma etiqueta, respectivamente a quantia de vezes contida no campo quantidade em estoque.

### Menu Help

Clicando no menu Help o sistema apresenta as opções abaixo:

- **Help F1:** Clicando na opção *Help F1* o sistema apresenta a ajuda deste programa.
- **Sobre:** O sistema apresenta a versão (release) do módulo gerador de relatórios.

Para obter exemplos de relatórios prontos, use o Help do Sistema Administrador G4, teclando F1.

## Gerador de Etiquetas



Através do módulo “*Impressão de Etiquetas*” é possível configurar etiquetas, utilizando como base as tabelas Clientes, Estoque e Compras. Segue abaixo explicação detalhada de como proceder para utilização deste módulo.

### Inicializando o Gerador de Etiquetas

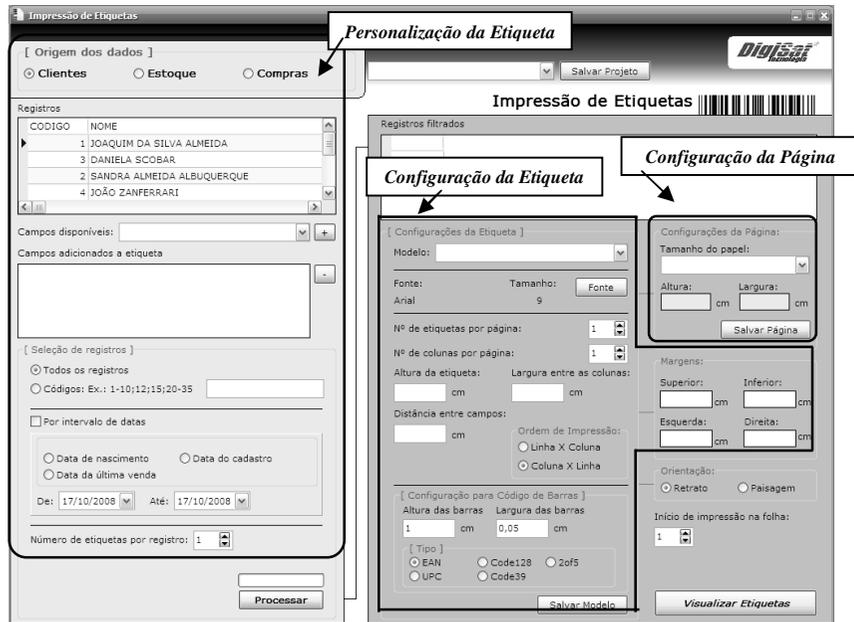
Na tela principal do *Sistema Administrador G4*, encontramos o ícone “*Relatórios*” e ao clicar nesta opção é disponibilizado no canto direito inferior da tela o botão “*Etiquetas*”, clique neste botão e aguarde o programa ser inicializado.

### Componentes da tela

A imagem apresentada abaixo é a tela do Gerador de Etiquetas, nela temos disponível vários espaços: Personalização da Etiqueta, Configuração da Etiqueta e Configuração da Página, os quais podem ser salvos individualmente ou em conjunto. Veja logo abaixo como proceder em cada espaço:

### Personalização da Etiqueta

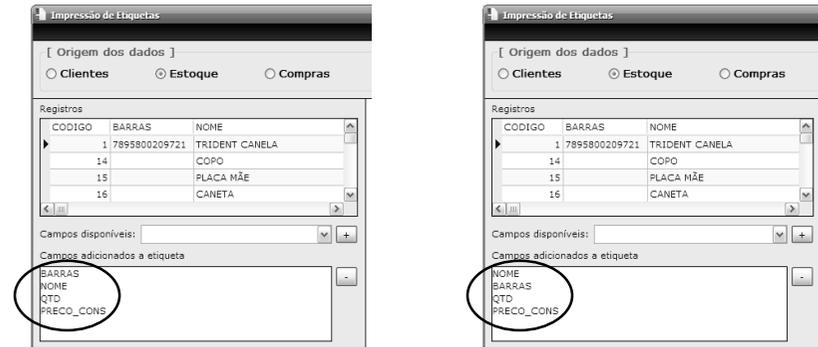
1. Primeiramente precisamos indicar a “*Origem dos dados*”, onde temos disponível: Clientes, Estoque e Compras.
2. Em “*Registros*” serão apresentadas as informações cadastradas na tabela indicada como origem.



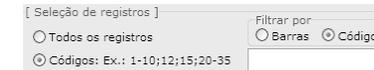
3. Já em “*Campos disponíveis*” selecione o campo que deseja exibir na etiqueta e em seguida clique no botão “+”. Os campos adicionados serão exibidos em “*Campos adicionados a etiqueta*”.

**Obs.:** Caso tenha sido adicionado um campo, o qual não é mais necessário selecione-o em “*Campos adicionados a etiqueta*” e clique no botão “-”.

4. Para alterar a ordem dos campos, basta ir em “*Campos adicionados a etiqueta*” clicar sobre o mesmo e arrastá-lo até a posição desejada.



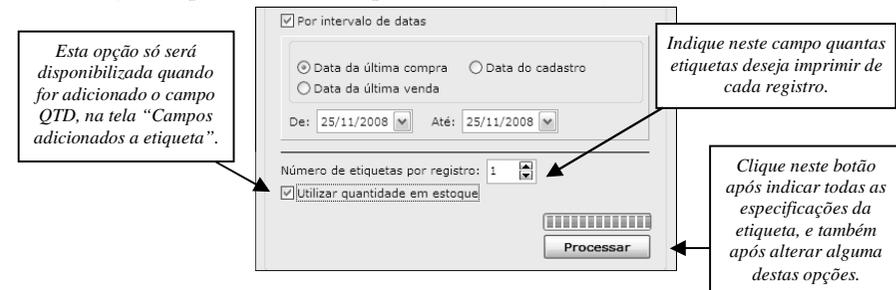
5. “*Seleção de registros*” é o local utilizado para especificar quais os registros desejamos apresentar na etiqueta. Se marcarmos a opção “*Todos os registros*”, será apresentada uma etiqueta para cada registro existente. Ao selecionar “*Códigos*” será apresentada outra opção “*Filtrar por*”, aqui especificamos se queremos apenas apresentar alguns registros, os quais podem ser filtrados pelo código do mesmo no sistema ou pelo código de barras, para isto utilizamos os caracteres especiais ; (**ponto e vírgula**), para indicar **E**, por exemplo: 2;7 que significa exibir os registros 2 e 7. Outro caractere utilizado é o - (**hifen**), o qual indica **ATÉ**, por exemplo: 2-7 significa exibir os registros 2, 3, 4, 5, 6 e 7.



Podemos utilizar os dois caracteres ao mesmo tempo, como no exemplo acima, o qual irá exibir os registros: 1, 4, 6, 7, 8, 9 e 10.

A opção “*Filtrar por*” somente será apresentada quando a “*Origem de dados*” for “*Estoque*”.

6. “*Por intervalo de datas*”, neste local podemos filtrar os registros, exibindo apenas os que coincidirem com as datas especificadas. No exemplo abaixo, serão exibidos apenas os registros que tiverem no campo “*Data da última compra*” o dia “*25/11/2008*”.



7. Ao adicionar o campo GRADE\_QUA, será apresentada na parte inferior da tela a opção “Grade”, através da qual podemos definir os títulos que devem ser exibidos para as informações existentes na grade.

**Obs.:** O botão “Processar” deve ser utilizado ao concluir as especificações da etiqueta, sendo que o campo que estiver selecionado na tela “Campos adicionados a etiqueta”, é o campo pelo qual será ordenada a apresentação/impressão das etiquetas.

#### Configuração da Etiqueta

Neste espaço devemos indicar as configurações da etiqueta. Onde:

- **Modelo:** Local onde são armazenados alguns modelos prontos que irão com o módulo, e também os modelos criados pelo usuário.
- **Fonte:** Ao clicar neste botão será apresentada a tela padrão de alteração de fonte, sendo que somente as opções Fonte e Tamanho serão assumidas pelas etiquetas, as demais opções não serão alteradas.
- **Nº de etiquetas por página:** Informe neste campo quantas etiquetas a página possui ao todo.
- **Nº de colunas por página:** Indique quantas colunas existe na página.
- **Altura da etiqueta:** Em centímetros informe a altura de uma etiqueta.
- **Distância entre campos:** Neste campo devemos informar em centímetros a distância entre um campo e outro, sendo que os mesmos são obrigatoriamente exibidos um abaixo do outro, ou seja, este campo funciona como um espaçamento entre linhas.
- **Largura entre as colunas:** Devemos informar neste campo o espaço em centímetros que há entre uma etiqueta e outra (em colunas).
- **Ordem de impressão:** Selecione **Linha X Coluna**, caso deseje imprimir as etiquetas uma abaixo da outra, e quando completar a altura da página inicie uma nova coluna, ou marque **Coluna X Linha** para que o sistema exiba uma etiqueta ao lado da outra até preencher a largura da página, em seguida será iniciada uma nova linha.
- **Configuração para Código de Barras:** Nesta opção definimos a altura e a largura (em centímetros) das barras, do código de barras.

- **Tipo:** Selecione o tipo de código de barras que deseja utilizar.
- **Salvar Modelo:** Ao selecionar um modelo dentre os disponíveis no campo “Modelo”, e alterar alguma das opções acima o campo modelo apresentará a opção “Personalizado”, no qual devemos informar um novo nome e em seguida clicar no botão “Salvar Modelo”, para que as configurações especificadas fiquem armazenadas no sistema.
- **Margens:** Informe as margens da página da etiqueta, as quais devem ser informadas em centímetros.
- **Orientação:** Indique se a página deve ser apresentada em Retrato ou Paisagem.

#### Configuração da Página

1. Por padrão são disponibilizadas no campo “Tamanho do papel” as opções Carta (21,59 x 27,94 cm), A4 (21 x 29,7 cm) e Personalizado, ao selecionar a opção Personalizado o sistema permitirá digitar a altura e a largura do papel.
2. Após informar a altura e largura do papel, atribua ao campo “Tamanho do papel” um nome para esta configuração e em seguida clique no botão “Salvar Página”.

#### Outras opções

1. **Início da impressão,** se desejar aproveitar uma página que já foi utilizada para imprimir algumas etiquetas, informe aqui a partir de qual etiqueta deseja iniciar a impressão.
2. No espaço “Registros filtrados” é apresentado o resultado das configurações indicadas nas especificações da etiqueta.

O botão “Salvar Projeto” deve ser utilizado após indicar um nome no espaço disponível antes do mesmo. Este nome não pode ser repetido. Ao salvar o projeto, é salvo tudo o que foi configurado neste módulo, ou seja, as especificações da etiqueta, configuração da etiqueta e configuração da página.

**Obs.:** Se o sistema detectar que a configuração da etiqueta ou a configuração da página não foi salva, será apresentada uma mensagem solicitando que o usuário o faça antes de salvar o projeto.

Todas estas configurações serão salvas em arquivos com extensão INI dentro da pasta onde se encontra a base de dados. Os modelos de etiquetas são armazenados no arquivo *etiquetas.ini*, os tamanhos de páginas estão no arquivo *paginas.ini* e os projetos encontram-se no arquivo *projetoseti.ini*. As configurações salvas não poderão ser excluídas diretamente pelo módulo “Impressão de Etiquetas”, apenas pelos seus respectivos arquivos.

## Nota Fiscal Eletrônica – NFE



O módulo para a transmissão da Nota Fiscal Eletrônica, é disponibilizado juntamente com o Sistema Administrador G4, gratuitamente.

Primeiramente, a empresa precisará adquirir um certificado digital nos padrões da NF-e junto a uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na ICP-Brasil, do tipo A1 ou A3. Compete ao contribuinte avaliar e escolher o tipo de certificado que utilizará, dentre as opções de mercado.

**IMPORTANTE:** Antes de iniciar a utilização dos executáveis disponibilizados pela Digisat, para a transmissão da NFe, é imprescindível que o cliente busque junto a empresa na qual adquiriu o Certificado Digital, as informações necessárias para instalar e configurar o mesmo.

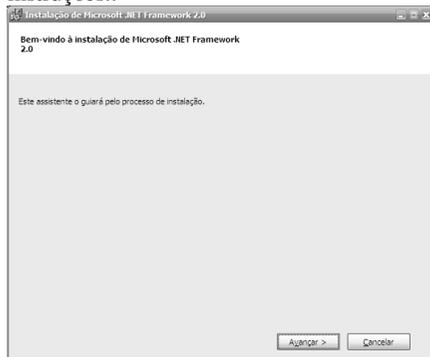
Para maiores informações sobre a NFe acesse o site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).  
Segue abaixo, explicação detalhada de como proceder para utilização do módulo “Gerenciador de Nota Fiscal Eletrônica” e “DigNFe”.

Segue abaixo explicação detalhada de como proceder para utilização do módulo “Gerenciador de Nota Fiscal Eletrônica” e “DigNFe”, para maiores informações sobre a NFe acesse o site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).

## Instalação do Framework.Net 4.0

Para transmitir a NFe será necessário instalar o Framework.NET 4.0, pois o sistema DigNFe necessita das classes do mesmo para carregar o certificado digital e efetuar a comunicação com os serviços da NFe. Execute este procedimento apenas no servidor.

Abra o CD do sistema e selecione a opção “Instalar Framework.Net” e siga as instruções..



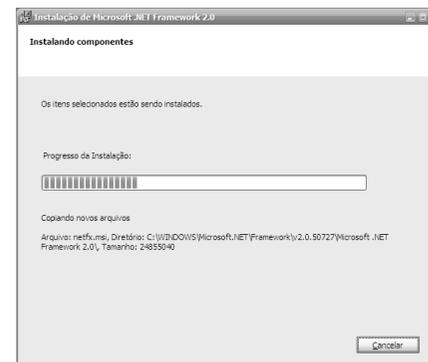
1º Passo

1º Será apresentada a tela de boas vindas, apenas clique em “Avançar”.

2º Tela do “Contrato de Licença” marque a opção “Aceito termos do Contrato de Licença” e clique em “Instalar”.



2º Passo



3º Passo

3º Aguarde a instalação terminar.

4º Instalação concluída, apenas clique no botão “Concluir”.



4º Passo

## Armazenamento e Compartilhamento

Por padrão, automaticamente ao instalar o Sistema Administrador Geração 4, é criado na pasta do sistema, uma pasta chamada “NFe”, bem como dentro da mesma as demais pastas que armazenarão os arquivos XML, sendo necessário compartilhar a pasta “NFe”, no Servidor (computador que possui o Token), para que possamos indicar um caminho curto, para não haver erros.

## Certificado Digital

Para emissão da Nota Fiscal Eletrônica o cliente necessita adquirir um certificado digital e-CNPJ do tipo A1 ou A3.

O tipo A1 é um arquivo e é vendido com validade de um ano, A3 é vendido acompanhando o token (leitor de cartão), pendrive ou equipamento similar e possui validade de três anos. Podendo ser comprado no Serasa, Certsign, Prodemge, Correios, etc.

Nos testes realizados pela Digisat foi utilizado um certificado do tipo A3 do Serasa. Porém nada impede do cliente adquirir um certificado digital de outra empresa ou do tipo A1.

Informe-se com a DigiSat antes de adquirir o certificado, pois há modelos que possuem cobrança antecipada para auxílio na instalação.

**IMPORTANTE:** Antes de iniciar a utilização dos executáveis disponibilizados pela Digisat, para a transmissão da NFe, é imprescindível que o cliente busque junto a empresa na qual adquiriu o Certificado Digital, as informações necessárias para instalar e configurar o mesmo.

## Configurar DigNFe

*O DigNFe deve ser configurado somente no micro onde está o certificado digital!*

Para armazenar as informações resultantes da transmissão da Nota Fiscal Eletrônica, é necessário executar os procedimentos indicados abaixo.

1.1. Após instalar ou atualizar os Sistemas Digisat, faz-se necessário instalar a cadeia certificadora (verifique junto ao suporte técnico DigiSat).

1.2. Em seguida entre na pasta NFe existente dentro da pasta do Sistema, e execute o arquivo DigNFe.

1.3. O programa DigNFe ficará ativado na barra de tarefas do Windows, próximo ao relógio.

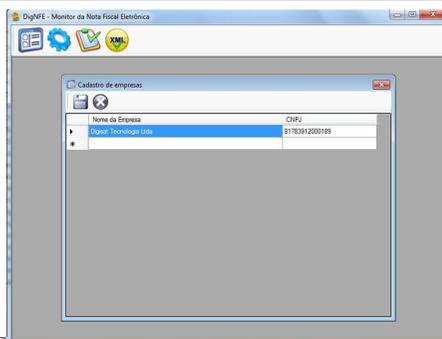
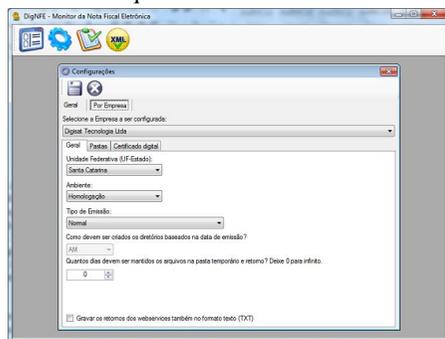
**IMPORTANTE:** A configuração é feita apenas uma vez. Assim, sempre que usar NF-e o sistema acatará as indicações previamente estabelecidas. Porém é necessário deixá-lo ativado para poder transmitir as NFe, basta colocá-lo no menu Inicializar do Windows.

1.4. Dê um duplo clique sobre o sistema “DigNFe.exe” e inicie a configuração.

1.5. Clique no botão indicado na imagem abaixo, e na tela “Cadastro de empresas”, digite o nome da empresa emitente, e ao lado indique o CNPJ da mesma.

Poderá cadastrar aqui todas as empresas que utilizarão NF-e, sendo que para cada certificado deverá especificar a empresa específica.

1.6. Clique no botão “Salvar as



alterações e fechar a tela”, o qual é representado pela imagem de um disquete.

1.7. Para configurar como o sistema se comportará ao acessar a opção “Configurações do aplicativo”.

1.8. Na caixa “Configurações” clique em “Por Empresa” e na guia “Geral” indique as informações que estão sendo solicitadas. São elas:

1.8.1. **Unidade Federativa:** Estado onde se localiza a empresa emitente.

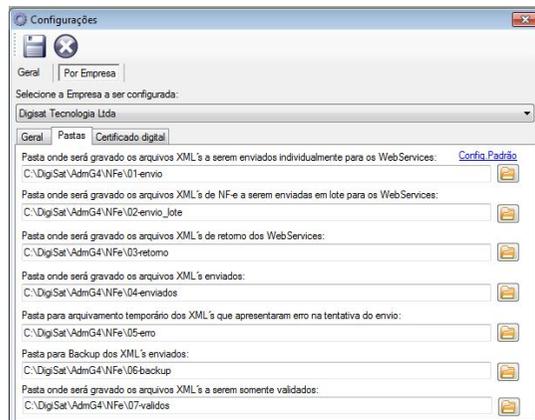
1.8.2. **Ambiente:** Deve-se indicar como Homologação o período de testes e Produção para a transmissão efetiva das NFes.

1.8.3. **Tipo de Emissão:** Indicamos como “Normal”, quando o site receptor de suas Notas Fiscais Eletrônicas está ativo, já a opção “Contingência com formulário de segurança (FS-DA)” deve ser utilizada quando o servidor que hospeda suas notas estiver com algum problema, sendo assim a Nota será armazenada no seu computador e deverá ser impressa em papel moeda, e quando a conexão se restabelecer, ela será enviada.

A opção SCAN (Sistema de Contingência do Ambiente Nacional) é alterada automaticamente pelo **Sistema Administrador G4** quando houver a necessidade. Veja orientação na página 116 deste manual.

1.8.4. **Como devem ser criados os diretórios na data de emissão?:** O padrão é AM (ano e mês).

1.8.5. **Quanto dias devem ser mantidos os arquivos na pasta**

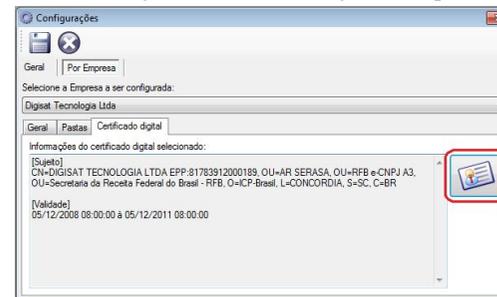


**temporário e retorno? Deixe 0 para infinito:** Informe quantos dias esses arquivos devem ficar armazenados no computador, como diz a própria mensagem, se não quiser apagá-los deixe o valor 0 (zero).

1.9. A seguir, na guia “Pastas”, clique no botão “Config. Padrão”, para que o sistema carregue o local padrão de cada pasta.

Caso seja necessário direcionar as pastas para cada empresa configurada, basta clicar no botão ao final da linha e indicar o local desejado.

1.10. Na guia “Certificado digital”, clique no botão indicado na imagem ao lado e na caixa que será apresentada selecione o certificado digital que deve ser utilizado, o qual já deve ter sido instalado.



1.11. Por fim, clique no botão “Salvar” (desenho disquete).

1.12. Os botões em destaque na imagem abaixo são utilizados para “Consultar Situação do Servidor e do Cadastro do Contribuinte” e “Validar arquivos XML”, respectivamente.

1.13. Caso use um certificado do tipo A3, ao consultar a Situação do Servidor e todas as vezes que o DigNFe for ativado o sistema irá apresentar a imagem abaixo, solicitando o PIN (senha), que é o código numérico fornecido pela Autoridade Certificadora, ou seja onde adquiriu o Certificado Digital.

Já para certificados do tipo A1 este código não é solicitado.



### Compartilhamento da Pasta

Compartilhar a pasta NFe existente dentro da pasta do sistema. Habilitar com permissão total.

**IMPORTANTE:** Os arquivos armazenados na pasta “NFe” devem ser guardados pelo período de cinco anos, por este motivo recomenda-se que seja feito o BACKUP desta pasta.

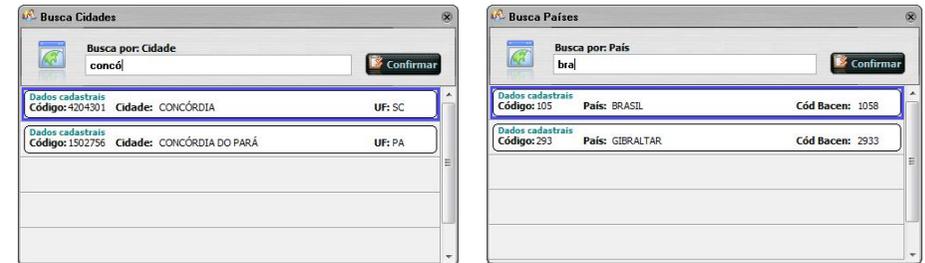
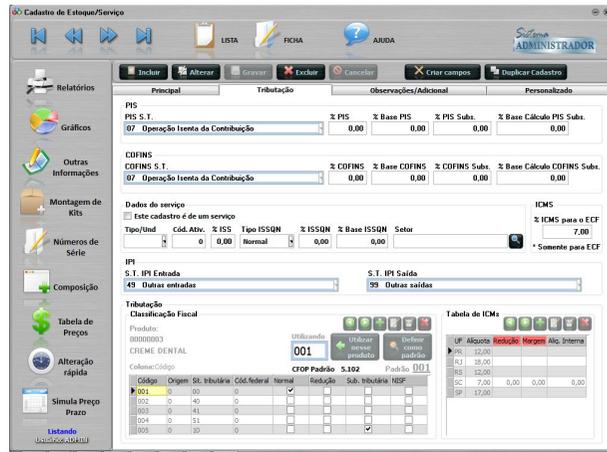
### Informações Obrigatórias

Para a transmissão da Nota Fiscal Eletrônica é obrigatório o preenchimento de alguns campos nos módulos Clientes, Estoque e Serviço. Sendo assim logo abaixo serão exibidos estes módulos/campos:

### Estoque

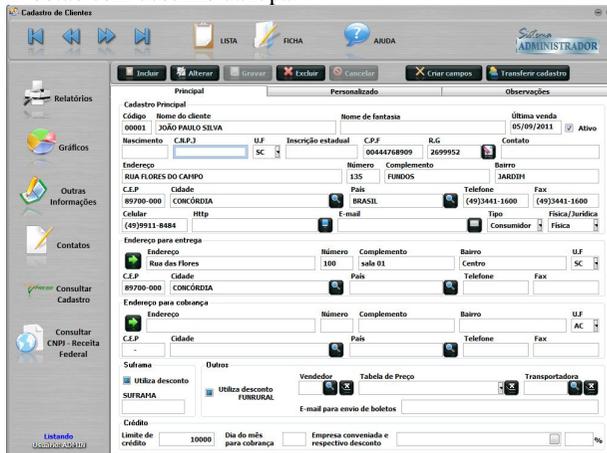
Existe no módulo Controle de estoque uma ficha chamada “Tributação”, é fundamental o preenchimento de todos os campos que dizem respeito ao produto que está sendo cadastrado, caso tenha alguma dúvida consulte seu Contador.

Importante também os campos NCM, IAT, IPPT, CSOSN (se Simples Nacional) e Código de Atividade, se for serviço.



**Clientes**

Os campos “Cidade” e “País” devem ser informados de acordo com a tabela de cidades e países do IBGE, por isto no módulo “Cadastro de Clientes” será exibido ao final do campo cidade e país um botão com desenho da lupa.



E ao clicar nestes botões será apresentada a respectiva lista abaixo, onde deve ser localizada a cidade para que o sistema carregue o código correto da mesma.

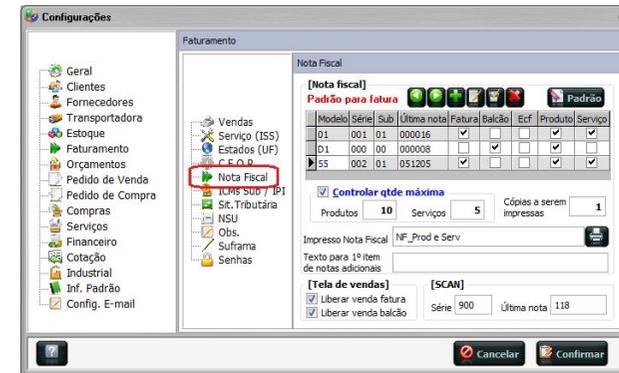
Obs.: Para pesquisar digite o nome todas as letras maiúsculas e com acentuação, se houver.

**CONFIGURAÇÕES NO SISTEMA ADMINISTRADOR G4**

Para utilização do módulo “Gerenciador de Nota Fiscal Eletrônica”, é necessário definir a configuração padrão de alguns campos da Nota Fiscal, bem como do emitente, observe abaixo:

**Configuração da Nota Fiscal**

- 1º Execute o *Sistema Administrador Geração 4*.
- 2º Clique em “Opções” e em seguida clique no item “Configurações”.
- 3º Estando na tela de Configurações, clique no ícone “Faturamento” e em seguida na guia “Nota Fiscal”.
- 4º Informe-se com o contador do estabelecimento e no espaço destacado na imagem abaixo indique nos campos Modelo, Série e Sub-série os valores corretos. Sendo que o Modelo 55 é para NF-e.



**Informações NFe SCAN:** Neste local deve-se configurar as Notas Fiscais Eletrônicas para contigência SCAN. As mesmas devem utilizar Série de 900 a 999 e numeração diferenciada. Assim, quando o servidor da SEFAZ de origem estiver fora do ar, o Ambiente Nacional será ativado, e o sistema encaminhará com a seqüência indicada previamente.

- 5º Na guia C.F.O.P, localize C.F.O.P. de produtos e clique no botão “Padrão” localizado no canto direito superior da tela.
- 6º Depois localize a C.F.O.P. de serviços e clique no botão “Padrão” localizado ao final do campo “CFOP para fatura de serviços”.



7º Clique em “Confirmar”.

### Configuração do Emitente

1. Ainda na tela “Opções”, clique em “Empresas”.
2. Preencha todos os dados, principalmente CRT, CNAE e no campo “Usa NFe”, selecione “Sim”.
3. Por fim, clique em “Confirmar”.

### LANÇAMENTO DA NOTA FISCAL

Para utilização do módulo “Gerenciador de Nota Fiscal Eletrônica”, é fundamental o lançamento da Nota Fiscal, o qual continua exatamente igual ao que era executado anteriormente, mas caso tenha alguma dúvida, logo abaixo será exibido os principais passos desta etapa:

1. Na tela do *Sistema Administrador Geração 4*, clique em “Movimentos”.
2. Agora clique no ícone “Faturamento”.
3. Clique em “Incluir”.
4. Na listagem de “Clientes”, selecione o cliente da Nota Fiscal.
5. Lance os produtos, com suas respectivas quantidades.

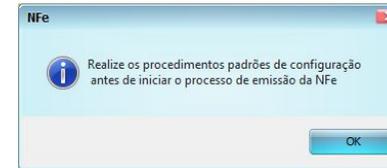
6. Se o pagamento desta Nota Fiscal for a prazo, clique no botão “Parcelamento” e informe como se dará o parcelamento. Em seguida clique em “Confirmar e Sair”. Depois clique em “Gravar”.

**Obs.:** Se o pagamento for a vista, apenas clique no botão “Gravar”, não sendo necessário entrar na tela “Parcelamento”.

### TRANSMISSÃO DA NFe

Após lançar a Nota Fiscal, agora podemos transmitir a Nota Fiscal Eletrônica, então:

1. Abra o módulo “Gerenciador da Nota Fiscal Eletrônica” em “Auxiliares”, em seguida clicar no botão “Nota Fiscal Eletrônica”.
2. Na primeira vez será aberta tela para configurar o gerenciador do sistema.



Ao clicar em OK, será apresentada a tela principal do gerenciador da NF-e, abaixo.

Nota	Modelo	Série	Subs	Emissão	NFe Status	Cód. Status	Descrição Status	Recibo	Chave Acesso
051205	55	002	01	05/09/2011	Em digitação				
051204	55	002	01	02/09/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e		4211098178391
051203	55	002	01	02/09/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211098178391
051202	55	002	01	02/09/2011	Em digitação				
051201	55	002	01	02/09/2011	Em digitação				
051200	55	002	01	02/09/2011	Em digitação				
051199	55	002	01	02/09/2011	Em digitação				
051198	55	002	01	30/08/2011	Em digitação				
051197	55	002	01	30/08/2011	Em digitação				
051196	55	002	01	30/08/2011	Em digitação				
051195	55	002	01	29/08/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e		4211088178391
051194	55	002	01	29/08/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e		4211088178391
051193	55	002	01	29/08/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211088178391
051192	55	002	01	29/08/2011	Em digitação				
051191	55	002	01	29/08/2011	Em digitação				
051190	55	002	01	29/08/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e		4211088178391
051189	55	002	01	29/08/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211088178391
051188	55	002	01	29/08/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e		4211088178391
051187	55	002	01	29/08/2011	Transmitida	531	Rejeicao: Total da BC ICMS difere do somatorio dos		4211088178391
051186	55	002	01	29/08/2011	Transmitida	531	Rejeicao: Total da BC ICMS difere do somatorio dos		4211088178391
051185	55	002	01	29/08/2011	Transmitida	531	Rejeicao: Total da BC ICMS difere do somatorio dos		4211088178391

Nesta tela temos disponíveis os seguintes botões:

“**Notas Fiscais**” - Exibe a “Relação de Notas Fiscais”, bem como todas as opções/informações pertinentes a transmissão da NFe.

“**Inutilizar**” - Mostra opções de inutilização do número da nota, sendo que a mesma não pode ter sido enviada para a Receita.

“**Configurações**” - Permite alterar as configurações do módulo “Nota Fiscal Eletrônica”, opção explicada abaixo.

## BOTÃO CONFIGURAÇÕES

Para a transmissão de NF-e em cada computador, deve-se antes configurar o gerenciador em cada micro. Siga as instruções abaixo.

### Guia Geral

**Ambiente:** “Homologação” quando as transmissões serão apenas para teste e “Produção” quando for feita a transmissão realmente para validação das NFs.

**Tipo de emissão NFe:** Neste campo informa-se o tipo de emissão:

- **Normal:** Quando o servidor da secretaria da fazenda está ativo.
- **Contingência com formulário de segurança (FS-DA):** Gera o arquivo XML, mas não envia. Esta opção é utilizada, por exemplo, quando a internet não funciona, ou o servidor da receita está fora.

Quando é selecionada a opção Contingência FS-DA, o sistema apresentará a tela ao lado, onde é necessário informar a data, a hora e a justificativa, ou seja, o motivo pelo qual serão geradas notas em contingência FS-DA.

**IMPORTANTE:** Para o uso da contingência SCAN não há necessidade de ajustes, pois o sistema reconhece automaticamente. Veja as orientações na página 124 deste manual.

**Logo:** Selecione o arquivo com a logomarca da empresa.

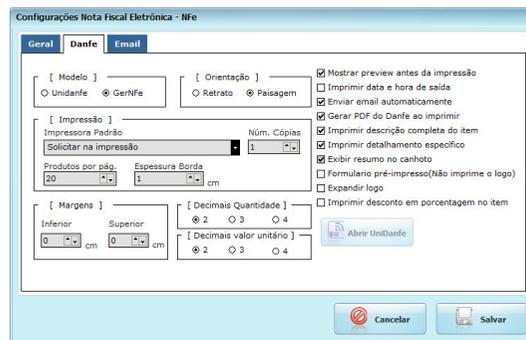
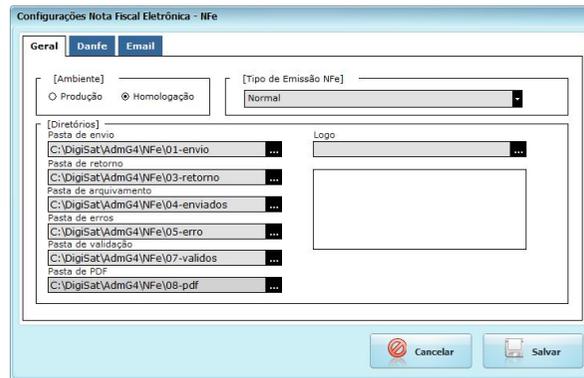
**Diretórios:** Indique as pastas/locais onde deseja que o Gerenciador de Nota Fiscal Eletrônica armazene os arquivos de Envio, Retorno, Arquivamento, Erros, Validação e PDF.

Informe o local como na imagem acima apenas nas estações, no Servidor indique o local exato, não o caminho pela rede. Certifique-se que a pasta NFe no Servidor tenha sido compartilhada, antes de indicar o caminho nas estações.

### Guia Danfe

Nesta guia especificam-se as opções do impresso da NFe, ou seja, o Danfe (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica).

- **Modelo:** Informe qual modelo deseja utilizar. Se optar por utilizar o Unidantfe, será necessário executar outras configurações no módulo específico.
- **Orientação:** Especifique a orientação.



- **Impressora Padrão:** Selecione qual impressora deseja utilizar ao imprimir o Danfe.
- **Núm. Cópias:** Indique quantas cópias deseja ao imprimir o Danfe.
- **Produtos por pág.:** Informe quantos produtos devem ser impressos por folha.
- **Espessura Borda:** Especifique a espessura da borda.
- **Margens:** Defina as margens superior e inferior.
- **Decimais Quantidade:** Limite a quantidade de casas decimais nas quantidades.
- **Decimais Valor Unitário:** Limite a quantidade de casas decimais nos valores unitários.

Nas próximas opções marque se deseja que o sistema execute-as ou desmarque para não serem executadas:

- Mostrar Preview antes da Impressão
- Imprimir hora de saída
- Enviar email automaticamente
- Gerar PDF do Danfe ao imprimir
- Imprimir descrição completa do item
- Imprimir detalhamento específico
- Exibir resumo no canhoto
- Formulário pré-impresso (não imprime o logo)
- Expandir logo
- Imprimir Desconto em Porcentagem no Item

### Guia E-mail

Nesta guia é necessário configurar o e-mail da empresa para que seja possível enviar o Danfe para o cliente, essas configurações somente serão utilizadas se o usuário optar por utilizar o modelo GerNFe. Essas configurações podem ser consultadas com seu provedor de internet.

**Botão Cancelar:** Utilize esta opção somente se entrou na tela de Configurações, mas não deseja que o Sistema armazene as atribuições feitas neste momento.

**Botão Salvar:** Clique neste botão para que o “Gerenciador de Nota Fiscal Eletrônica”, armazene as atribuições feitas nesta tela, e as utilize ao gerar, armazenar, enviar os arquivos XML e imprimir o Danfe.

### BOTÃO NOTAS FISCAIS

Clicando no botão Notas Fiscais, será apresentada a tela abaixo, onde é exibido todas as Notas Fiscais Eletrônicas lançadas, ou seja, que tenham o Modelo 55.

Nota	Modelo	Série	Sub-Emissão	NFe Status	Cód. Status	Descrição Status	Recibo	Chave Acesso
051204	55	002	01	02/09/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e	4211088178391
051203	55	002	01	02/09/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e	4211088178391
051202	55	002	01	02/09/2011	Em digitação			
051201	55	002	01	02/09/2011	Em digitação			
051200	55	002	01	02/09/2011	Em digitação			
051199	55	002	01	02/09/2011	Em digitação			
051198	55	002	01	30/08/2011	Em digitação			
051197	55	002	01	30/08/2011	Em digitação			
051196	55	002	01	30/08/2011	Em digitação			
051195	55	002	01	29/08/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e	4211088178391
051194	55	002	01	29/08/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e	4211088178391
051193	55	002	01	29/08/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e	4211088178391
051192	55	002	01	29/08/2011	Em digitação			
051191	55	002	01	29/08/2011	Em digitação			
051190	55	002	01	29/08/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e	4211088178391
051189	55	002	01	29/08/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e	4211088178391
051188	55	002	01	29/08/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e	4211088178391
051187	55	002	01	29/08/2011	Transmitida	531	Rejeição: Total da ICMS difere do somatório dos 4211088178391	
051186	55	002	01	29/08/2011	Transmitida	531	Rejeição: Total da ICMS difere do somatório dos 4211088178391	
051185	55	002	01	29/08/2011	Transmitida	531	Rejeição: Total da ICMS difere do somatório dos 4211088178391	

As colunas/campos da “Relação de Notas Fiscais” apresentam as seguintes informações:

- **Nota:** Número da Nota Fiscal, o qual é gerado ao lançar a mesma.
- **Modelo:** Modelo da NF, o qual é informado diretamente ao lançar a Nota Fiscal.
- **Série:** Série da NF, o qual é informado diretamente ao lançar a Nota Fiscal.
- **Subsérie:** Sub-série da NF, o qual é informado diretamente ao lançar a Nota Fiscal.
- **Emissão:** Data de emissão informada ao lançar a NF no Sistema.
- **NFe Status:** Indica o Status da Nota.
- **Cancelada:** Informa se a transmissão da NFe foi cancelada ou não.
- **Chave Acesso:** Número criado pelo módulo “Nota Fiscal Eletrônica”, o qual será transmitido para o servidor da Secretaria da Fazenda e posteriormente se Autorizado o uso, será impresso no DANFE em código de barras para que a NFe possa ser consultada pelo site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).
- **Número Recibo:** Número enviado pela Secretaria da fazenda confirmando o envio da NFe.
- **Cód. Status Recibo:** Código do Status do recibo.
- **Descrição Status Recibo:** Significado do Código do Status do Recibo.
- **Data Recibo:** Data da última consulta do recibo.
- **Hora Recibo:** Hora da última consulta do recibo.
- **Número do Protocolo de Entrega:** Número do protocolo que indica a entrega da NFe na Secretaria da Fazenda.
- **Protocolo Cancelamento:** Campo que será preenchido quando for cancelado a NFe na Secretaria da Fazenda, o que é feito através do botão “Cancela NFe” logo abaixo.
- **Cód. Status Cancelamento:** Código que indica o status da solicitação de cancelamento.
- **Cancelamento Descrição Status:** Descrição que indica o significado do código de status do cancelamento da NFe.
- **Data Cancelamento:** Data do cancelamento da NFe.
- **Hora Cancelamento:** Hora do cancelamento da NFe.



Desloca-se para a primeira Nota Fiscal, sendo que elas estão sendo apresentadas em ordem decrescente.

Desloca-se para a NF anterior.

Desloca-se para a próxima NF.

Desloca-se para a última NF, lembrando que elas estão sendo exibidas em ordem decrescente.

Atualiza as informações apresentadas na tela.

Clicando neste botão, será apresentada a imagem abaixo, através da qual é possível editar a Nota Fiscal Eletrônica, evitando assim ter que localizar o XML e alterá-lo direito no arquivo, o que se tornaria mais complicado para um usuário leigo.



Verifica se está ativo o serviço de transmissão, o que deve ser feito sempre antes de transmitir uma NFe.



Transmite a NF selecionada, sendo que isto só será possível se o serviço está ativo.



Consulta a validação da NFe no servidor da Secretaria da Fazenda, retornando nos campos “Cód. Status Recibo” e “Descrição Status Recibo” o resultado desta consulta.



Após verificar o Status do Serviço, transmitir a NFe, consultar a validação da NFe e o Status da NFe for “Autorizada” pode-se imprimir o DANFE ou enviá-lo via e-mail.

**Obs.:** O DANFE não é uma nota fiscal, nem substitui uma nota fiscal, servindo apenas como instrumento auxiliar para consulta da NFe, pois contém a chave de acesso da NFe, que permite ao detentor desse documento confirmar a efetiva existência da NFe através do Ambiente Nacional (RFB) ou o site da SEFAZ na Internet.



Depois da NFe ter sido transmitida, pode-se utilizar este botão para cancelá-la junto a Secretaria da Fazenda. A NFe só poderá ser cancelada dentro do prazo informado pela secretaria da fazenda do seu estado. Veja cancelamento na página 22.



Permite conferir o status da NF-e diretamente no SEFAZ. Requer Internet.

## INUTILIZAÇÃO DE NFE

A inutilização de numeração da NF-e serve para inutilizar um número de NF-e que não será utilizado.

Assim, se a NF foi transmitida, a providência correta para uma NF-e autorizada é o cancelamento de NF-e.

Lembrando que a inutilização de faixa é limitada a 2.000 números por pedido, caso a faixa de inutilização seja superior será necessário dividir o pedido em diversos pedidos. Uma faixa de inutilização não pode conter números já inutilizados ou utilizados.

A inutilização deve ser feita até o 10º dia do mês subsequente da quebra da numeração.

### Motivos de Inutilização

- Falha na aplicação que salta a numeração da NF-e;
- Equívoco do usuário que continua a utilizar a numeração da NF, modelo 1/1A, na NF-e;
- Falha no envio ou recepção da NF-e.

### Como fazer a inutilização

Ao selecionar o botão “Inutilizar”, será exibida a tela abaixo, onde é necessário executar o seguinte procedimento:

- Clique no botão “Incluir”.

Sequência	Número Inicial (NF)	Número Final (NF)	Modelo	Série	Ano	Justificativa	Cód. Status	Descrição Status
1	2201	2201	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		
3	2206	2206	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		
2	2207	2207	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		
4	2208	2208	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		
5	105	105	55	901	11	nota nao usada no scan para testes	102	Inutilizacao de numer
6	2211	2211	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		
7	2212	2212	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		
8	2214	2214	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		
9	2216	2216	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		

- Pode-se informar uma seqüência de notas a serem inutilizadas, para isto informe o número da primeira nota desta seqüência (campo Núm. Inicial) e a última (campo Núm. Final). Se desejar inutilizar apenas uma nota, informe o número da mesma no campo Num. Inicial e Núm. Final.
- Informe o Modelo, Série e Ano (ano apenas com os dois últimos dígitos).
- E por fim digite a justificativa, a qual deve ter no mínimo 15 caracteres.
- Clique no botão “Gravar”.
- Se precisar alterar alguma informação, selecione o lançamento, clique em Editar, modifique o que deseja e em seguida clique em “Gravar”.
- Caso seja necessário eliminar o lançamento, ou seja, não deseja mais inutilizá-la, clique em “Excluir” e na tela que será apresentada clique novamente em “Excluir”.
- Quando tiver certeza que as informações preenchidas nos campos acima estão corretas, clique no botão “Inutiliza”.

**Obs.:** Os lançamentos que forem inutilizados não poderão ser editados ou excluídos.

#### CANCELAMENTO DA NF-e

O cancelamento serve para cancelar uma NF-e autorizada pela SEFAZ.

- Para cancelar uma NF-e é necessário ater-se a alguns critérios:
- A NF-e deve estar devidamente autorizada. Se a NF-e não foi transmitida e autorizada, então deverá proceder a inutilização de numeração;
- Uma NF-e autorizada somente poderá ser cancelada em até 168 horas, desde 22/02/2010 o prazo máximo é de até 2 horas em MT;
- Obrigatoriamente deve possuir o número do protocolo de autorização de uso;
- A mercadoria não pode ter circulado e nem pode ter registro de passagem na fiscalização de trânsito;
- A NF-e não pode ter a confirmação de recebimento do cliente.

Importante indicar que não se deve confundir o número do recibo do envio do lote com o número da autorização de uso.

Após o cancelamento, o sistema GerNF-e solicita o envio por e-mail ao cliente do arquivo XML do cancelamento (procCancNF-e), como orienta a versão 4.0x do Manual de Integração Contribuinte.

#### Como fazer o cancelamento

Basta selecionar a nota já transmitida na listagem.

Após deve-se selecionar o botão “Cancelar”, será exibida a tela de motivo, onde deve-se explicar o motivo do cancelamento.

#### SISTEMA DE CONTINGÊNCIA DO AMBIENTE NACIONAL - SCAN

Nesta modalidade a NF-e opera em Webservice específica para o SCAN em substituição à SEFAZ de Origem, executando a recepção e autorização de NF-e, cancelamento de NF-e, inutilização de numeração de NF-e, consulta à situação de uma NF-e e a consulta ao status operacional do seu serviço.

O SCAN somente tratará NF-e emitidas com numeração nas séries 900 a 999. Esta regra aplica-se a todos os serviços (autorização, cancelamento, inutilização e consulta situação da NF-e).

Com esta restrição elimina-se a possibilidade de que, após a recuperação de uma falha, uma mesma NF-e tenha sido autorizada pelo SCAN e pela SEFAZ-Origem. Da mesma forma, a SEFAZ-Origem não autorizará, cancelará ou inutilizará numeração de NF-e nestas séries reservadas ao SCAN.

A exceção a esta regra é o serviço de consulta à situação da NF-e, uma vez que a SEFAZ-Origem poderá responder à consulta de situação das NF-e das séries 900-999 que estejam em sua base de dados.

#### Configuração do Sistema

Para utilizar essa modalidade de contingência, a aplicação de emissão de NF-e do Contribuinte deve modificar sua forma de operação, conforme descrito a seguir.

Acesse as “Opções do Sistema”, clique em “Vendas”, selecione a guia “Faturamento” e “Nota Fiscal”.

Na opção **Informações NFe SCAN** indique uma numeração de série que esteja de 900 a 999.

A numeração para as NF-e em SCAN também são diferenciadas, devendo iniciar do 00001.

Assim, quando o servidor da SEFAZ de origem estiver fora do ar, o Ambiente Nacional será ativado, e o sistema encaminhará com a seqüência indicada previamente. Verifique com o contador da empresa qual a série e o número em SCAN que deverá utilizar.

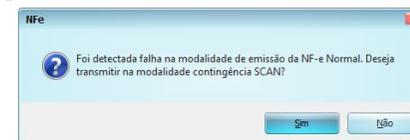
Feito isso poderá emitir normalmente as notas fiscais, pois o sistema identificará automaticamente quando a SEFAZ de origem está fora do ar e encaminhará o envio ao Ambiente Nacional SCAN.

#### Transmissão da Nota

De acordo com a SEFAZ, em seu Manual de Contingência – Contribuinte – v 6.0.2, ocorrendo a indisponibilidade, a SEFAZ-Origem acionará o SCAN para que ative o serviço de recepção e autorização de NF-e em seu lugar. Finda a indisponibilidade, a SEFAZ-Origem acionará novamente o SCAN, agora para desativar o serviço.

#### Como funciona:

- Emita a NF normalmente.
- Grave a nota.
- Neste momento o sistema solicita se deseja transmitir a NF.
- Caso o ambiente estadual não esteja disponível, os Sistemas Gerencial G4 e o Administrador G4 avisam ao operador de que o ambiente estadual encontra-se indisponível e solicita autorização para transmitir via SCAN através da seguinte mensagem:



- Caso aceite, o sistema transfere a sequência da numeração original para a inutilização de notas e gera uma nova nota fiscal, com o mesmo conteúdo, com a numeração e série SCAN previamente configurada no sistema.
- Caso indique a opção “Não” o sistema não transmite a nota, aguardando o comando do operador para a transmissão em outro momento.

**EXEMPLO**

A Nota 002217 é gerada normalmente e está disponível na listagem do GerNFe para transmissão.

Nota	Modelo	Série	Subs.	Emissão	NFe Status	Cód. Status	Descrição Status	Recibo	Chave Acesso
002217	55	001		15/04/2011	Em digitação				
000109	55	901		15/04/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
002215	55	001		15/04/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
000108	55	901		15/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
002213	55	001		14/04/2011	Em digitação				
000107	55	901		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
000106	55	901		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
000104	55	901		14/04/2011	Cancelada	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
000103	55	900		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391

Ao tentar transmitir a nota, o sistema confere o status dos serviços da SEFAZ e é identificada a indisponibilidade do serviço da SEFAZ de origem. Automaticamente solicita-se ao operador a providência que deseja tomar.

Nota	Modelo	Série	Subs.	Emissão	NFe Status	Cód. Status	Descrição Status	Recibo	Chave Acesso
002217	55	001		15/04/2011	Em digitação				
000109	55	901		15/04/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
002215	55	001		15/04/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
000108	55	901		15/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
002213	55	001		14/04/2011	Em digitação				
000107	55	901		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
000106	55	901		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
000104	55	901		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
000103	55	900		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
000102	55	900		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
002205	55	001		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
002204	55	001		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
002203	55	001		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
002202	55	001		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
000101	55	900		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
002200	55	001		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
002154	55	01		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391

Caso não aceite a nota ficará aguardando ser transmitida em outra ocasião e não haverá nenhuma mudança de número ou série.

Caso confirme em “Sim” a nota será imediatamente enviada para a inutilização e é gerada outra nota com o mesmo conteúdo, mas com novo número e série.

Nota	Modelo	Série	Subs.	Emissão	NFe Status	Cód. Status	Descrição Status	Recibo	Chave Acesso
000110	55	901		15/04/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
000109	55	901		15/04/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
002215	55	001		15/04/2011	Autorizada	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
000108	55	901		15/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
002213	55	001		14/04/2011	Em digitação				
000107	55	901		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
000106	55	901		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
000104	55	901		14/04/2011	Cancelada	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391
000103	55	900		14/04/2011	Impressa	100	Autorizado o uso da NF-e		4211048178391

Imediatamente à autorização o sistema retorna ao modo de envio Normal, sem que necessite o ajuste humano. A nota não transmitida (2217) fica pendente de inutilização.

Sequência	Número Inicial (NF)	Número Final (NF)	Modelo	Série	Ano	Justificativa	Cód. Status	Descrição Status
1	2201	2201	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		
3	2206	2206	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		
2	2207	2207	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		
4	2208	2208	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na	102	Inutilizacao de numer
5	105	105	55	901	11	nota nao usada no scan para testes	102	Inutilizacao de numer
6	2211	2211	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		
7	2212	2212	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		
8	2214	2214	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		
9	2216	2216	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		
10	2217	2217	55	001	11	Indisponibilidade do servidor. Alteração na		

Obs.: Caso queira reutilizar esta numeração basta imediatamente remover a mesma da inutilização e retroceder a sequência nas configurações do sistema Gerencial G4 ou Administrador G4.

**IMPORTANTE:** Os serviços (cancelamento, inutilização, consulta situação de NF-e e consulta status do serviço) ficarão permanentemente ativos. Com isso o Contribuinte poderá, a qualquer momento, executar os cancelamentos, inutilizações e consultas necessárias à manutenção da integridade da sequência de numeração das emissões de NF-e nas séries reservadas ao SCAN.

As NF-e autorizadas pelo SCAN (séries 900 a 999) serão disponibilizadas para a SEFAZ-Origem e Ambiente Nacional, permitindo a consulta nos dois ambientes.

**ARQUIVOS FISCAIS**



Este botão permite acessar os módulos “Sintegra” e “SPED”, os quais permitem gerar arquivos de ICMS para ser enviados a receita federal. Ao clicar neste botão o sistema Administrador permite a seleção:



## Sintegra

Ao clicar nesta opção será apresentada a tela ao lado, através da qual deve-se indicar a Data inicial e Final.

Para gerar o arquivo execute o seguinte procedimento:

- 1º Indique o período, o qual obrigatoriamente precisa iniciar no primeiro dia do mês e terminar no último dia do mês.
- 2º Em seguida indique as informações corretas no campo Finalidade, Cupom Fiscal e Adicionais (se houver).
- 3º Clique em “Gerar Arquivo”, aguarde até aparecer a tela para salvar, indique onde deve ser salvo o arquivo.
- 4º Utilize o botão “Abrir Validador (Sintegra)”, para que o validador seja executado, e busque junto a ajuda do Validador a maneira correta de utilizar o mesmo. Se residir no estado do Paraná clique no botão “Abrir Validador (Valida PR)”.

**IMPORTANTE:** A geração do arquivo, bem como os dados contidos no mesmo é responsabilidade única e exclusiva de quem as gerou, ou seja, a DigiSat Tecnologia Ltda, não tem responsabilidade nos dados fornecidos ao Sintegra e também não se responsabiliza pela rejeição do mesmo pelo sistema validador, todas as rejeições deverão ser corrigidas por quem as cadastrou, portanto, muito cuidado ao informar os dados ao sistema, pois em caso de erro o sistema de crítica do Sintegra irá rejeitar as mesmas.

## SPED Fiscal

De acordo com o Portal SPED, a Escrituração Fiscal Digital - EFD é um arquivo digital, que se constitui de um conjunto de escriturações de documentos fiscais e de outras informações de interesse dos fiscos das unidades federadas e da Secretaria da Receita Federal do Brasil, bem como de registros de apuração de impostos referentes às operações e prestações praticadas pelo contribuinte.

Este arquivo deverá ser assinado digitalmente e transmitido, via Internet, ao ambiente SPED.

- **Finalidade:** Remessa do arquivo Original é para lançamento do primeiro arquivo.
- Remessa do arquivo substituto é para lançamento do arquivo rejeitado.
- **Perfil de apresentação de arquivo:** Regra Geral, o perfil “A” determina a apresentação dos registros mais detalhados. O perfil “B” trata as informações de forma sintética (totalizações por período):

por exemplo, diário e mensal). O perfil “C”, embora existente no leiaute, será implementado futuramente.

- **Tipo de Atividade:** Industrial ou equiparados a industrial / Outros (todos os tipos de comércio que não sejam indústria)
- **Blocos:**
  - Bloco 0** - Abertura, Identificação e Referências
  - Bloco C** - Documentos Fiscais I – Mercadorias (ICMS/IPI)
  - Bloco D** - Documentos Fiscais II – Serviços (ICMS)
  - Bloco E** - Apuração do ICMS e do IPI
  - Bloco G\*** - Controle do Crédito de ICMS do Ativo Permanente – CIAP – modelos “C” e “D” (\*não implementado)
  - Bloco H** - Inventário Físico – indicar data do inventário ao do bloco.
  - Bloco I** - Outras Informações
  - Bloco 9** - Controle e Encerramento do Arquivo Digital
- **Data Inventário** – Indicar a data padrão do inventário a ser gerado no bloco H.
- **C170 e C176** - Deve ser informado quando da emissão de documento fiscal que gera direito a ressarcimento de ICMS em operações com produtos submetidos à substituição tributária na operação anterior. Somente é usado em alguns estados brasileiros – verifique com o contador.
- **CONTABILISTA:** Neste local deve-se adicionar informações do contabilista responsável pela escrituração fiscal do estabelecimento, mesmo se ele seja funcionário da empresa ou prestador de serviço.
- **Validador:** É o sistema validador do SPED. Lê o arquivo em busca de erros e enviar o arquivo. O validador SPED Fiscal pode ser encontrado no link: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/spedfiscal/download.htm> Após poderá gerar o arquivo. O sistema solicitará o local onde gravará o arquivo gerado.

## SPED PIS/Cofins



Permite gerar o arquivo SPED PIS/Cofins para a receita federal.

Ao clicar neste botão será aberta tela para configurar as

informações de acordo com o enquadramento da empresa.

**Finalidade:**

*Remessa do arquivo original:* é para geração do primeiro arquivo a ser enviado.

*Remessa do arquivo retificador:* é para geração do arquivo retificado, onde deve ser informado o número do recibo da escrituração anterior a ser retificada.

**Código Indicador Da Incidência Tributária No Período:**

Indicar o código correspondente ao(s) regime(s) de apuração das contribuições sociais a que se submete a pessoa jurídica no período da escrituração. Esta informação deverá ser verificada com a contabilidade da empresa (Guia Prático EFD PIS/COFINS – Versão 1.0.3).

**Código Indicador De Método De Apropriação De Crédito Comuns (Regime Não Cumulativo):**

Este campo deve ser informado no caso da pessoa jurídica apurar créditos referentes a operações (de aquisições de bens e serviços, custos, despesas, etc) vinculados a mais de um tipo de receita (não cumulativa e cumulativa).

Código indicador de método de apropriação de Crédito comuns (não – cumulativos) que deve ser selecionado deve ser solicitado à contabilidade da empresa (Guia Prático EFD-PIS/COFINS – versão 1.0.3).

#### Código Indicador Do Tipo De Contribuição Apuração No Período:

Indicar o código correspondente ao tipo de contribuição apurada no período, a saber:

1 – Apuração da Contribuição Exclusivamente a Alíquota Básica

2 – Apuração da Contribuição a Alíquotas Específicas (Diferenciadas...)

- Indicador “1”: No caso de apuração das contribuições exclusivamente às alíquotas básicas de 0,65% ou 1,65% (PIS/Pasep) e de 3% ou 7,6% (Cofins);

- Indicador “2”: No caso de apuração das contribuições às alíquotas específicas, decorrentes de operações tributadas no regime monofásico (combustíveis; produtos farmacêuticos, de perfumaria e de tocador; veículos, autopeças e pneus; bebidas frias e embalagens para bebidas; etc) e/ou em regimes especiais (pessoa jurídica industrial estabelecida na Zona Franca de Manaus ou nas Áreas de Livre Comércio, por exemplo). A pessoa jurídica sujeita à apuração das contribuições sociais a alíquotas específicas deve informar o indicador “2” mesmo que, em relação a outras receitas, se submeta à alíquota básica (Guia Prático EFD-PIS/COFINS – Versão 1.0.3).

#### Código Indicador Do Critério De Escrituração E Apuração Adotado (Regime Cumulativo)

9 – Regime de Competência – Escrituração detalhada, com base nos registros dos Blocos “A”, “C”, “D” e “F”

O gerador fixa apenas esta opção, que refere-se ao código correspondente ao critério de escrituração das receitas, para fins de apuração da Contribuição para o PIS/Pasep e da Cofins, no caso de pessoa jurídica submetida ao regime de tributação com base no lucro presumido (Guia Prático EFD-PIS/COFINS – Versão 1.0.3).

#### Indicador De Tipo De Atividade Preponderante:

Deverá ser seleciona a opção referente ao tipo de atividade que a empresa esta enquadrada.

O padrão marcado é Comércio.

## GERA ARQUIVOS PARA BALANÇA

Permite gerar arquivos TXT para serem importados pelas balanças Filizola, Toledo e Urano.

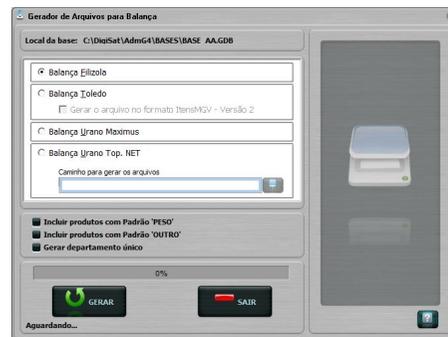


GERA ARQUIVOS PARA BALANÇA

Para utilizar este módulo é simples, clique neste botão, o qual está acessível dentro de “Auxiliares”, indique o local onde se encontra a base de dados, será exibida a imagem abaixo, nesta tela selecione a marca da balança e se desejar que os produtos com padrão “Peso” ou “Outro”, sejam incluídos marque esta opção e clique no botão “Gerar”.

Por padrão os arquivos das balanças serão criados na pasta do sistema. Apenas em relação a balança Urano Top.Net o módulo disponibiliza ao marcar esta opção o campo “Caminho para gerar os arquivos”, para que o usuário informe o caminho.

Depois de executar estes procedimentos, é necessário importar na balança os arquivos TXT gerados. Qualquer dúvida quanto a este procedimento, consulte o manual da balança, ou a empresa de onde a adquiriu.



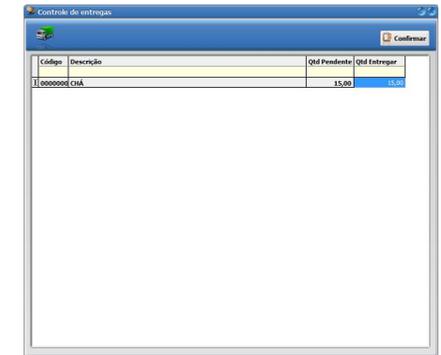
## CONTROLE DE ENTREGAS



CONTROLE DE ENTREGAS

Este módulo permite que os estabelecimentos tenham o controle das entregas a fazer. Para isso marque a opção “Solicitar controle de entrega”, dentro de Opções – Configurações – Faturamento – Guia Venda.

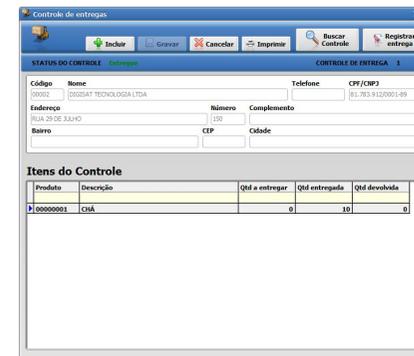
Após gravar a Nota Fiscal, o sistema irá perguntar ao usuário do sistema se deseja “Enviar produtos dessa nota para o módulo controle de entregas?”, se o usuário clicar em “Sim”, será apresentada a tela ao lado, onde, é necessário clicar em “Confirmar”.



Quando a mercadoria for entregue, é necessário acessar o módulo “Controle de Entrega”, localizado em “Auxiliares”.

E na tela apresentada ao lado, clique no botão “Incluir”, na próxima tela selecione o cliente da Nota Fiscal, automaticamente será apresentado abaixo, os produtos a serem entregues, clique no botão “Registrar entrega”, na tela “Dados da entrega” informe a Data de entrega, Quem recebeu, Qtde entregada e Qtde devolvida.

Os registros das entregas também podem ser conferidas no cadastro de cada cliente, na opção “Outras Informações – Controle de Entrega”.



## RESUMO FINANCEIRO



RESUMO FINANCEIRO

Este módulo foi criado para facilitar o acesso as informações financeiras do dia, ou seja, o que o estabelecimento tem previsto para Receber, Pagar e os Cheques Pré datados.

Para utilizá-lo é simples, basta clicar em “Resumo Financeiro”, será apresentada a tela ao lado, e no canto direito superior da tela clicar no botão “Atualizar”.

Número	Ordem	Cliente	Nome do Cliente	Emissão	Valor
04904	L	0004	ANDRÉ ALENCAR	06/09/2011	124,00
09188	L	0001	JOSÉ PALAO SILVA	06/09/2011	425,00
051205	A	0001	JOSÉ PALAO SILVA	06/09/2011	50,00

Número	Ordem	Fornecedor	Nome do Fornecedor	Emissão	Valor
051205	A	0000	Vendedores	06/09/2011	37,00
051198	A	0000	Vendedores	30/05/2011	38,52
12112125	O	00012	SADIA SA COFICORDEIA	17/09/2010	80,00

Cota	Emissão	Item Base	Item Transação	Valor	Compendio	Horizontal	Horizontal
13423	06/08/2011	002786A		18,95	14/08/2011	REC002786A	
13425	08/10/2010	0038962		1111,77	07/04/2011	Faturamento de nota fiscal	

Previsão de entrada (Receber) em 06/09/2011: 799,50      Saldo atual em caixa: -521544,72  
 Previsão de saída (Pagar) em 06/09/2011: 155,52      Previsão de Saldo (Atual + Entradas - Saídas): -520989,74

## MÓDULO INDUSTRIAL



Para obter o módulo Industrial é necessária a prévia aquisição do módulo e habilitação do mesmo junto à DigiSat.

O Sistema Administrador G4 Comercial e Industrial, no seu módulo Industrial permite controlar a produção de uma indústria de modo simples e prático. Através dele é possível compor um produto, organizar as fases de produção, verificar e simular os custos, programar as ordens de produção e controlar as programações.

Antes de utilizar o módulo industrial é importante observar as opções das configurações do sistema, pois elas habilitam funções importantes nos processos de produção, maiores explicações no início do manual, em “Configurações do módulo Industrial”.

### Controle de Estoque

No módulo Cadastro de Estoque, o produto final e as respectivas matérias-primas devem estar cadastrados para que posteriormente sejam utilizadas no módulo Industrial. A única opção diferenciada é que os produtos finais devem estar com a opção “Produto produzido” marcada e nas matérias primas a opção “Matéria prima”.

Após conferir as configurações do módulo “Industrial”, cadastrar os produtos finais e as matérias primas e lançar as notas de compra das matérias primas. Ou, se iniciou o uso do sistema agora, registre o inventário do estoque.

Em seguida pode-se iniciar o uso do “Módulo Industrial”.

O módulo Industrial está disponível no ambiente “Auxiliares”.

Ao acessar este módulo é exibida a tela abaixo, a qual é dividida em quatro menus: Cadastros, Desmembra, Custos e Produção, detalhados a partir de agora.



## CADASTROS



Contém os cadastros ligados à produção como funcionários, setores, cargos, feriado, grupos, fases, lotes e custo padrão. Todos os cadastros são precedidos de uma listagem dos cadastros feitos até o momento.

### Cadastro de Setores



Permite indicar todos os setores da empresa, para depois indicá-los no cadastro dos funcionários. Este cadastro permitirá posteriormente organizar os custos diretos e indiretos e gerar o preço de custo dos produtos fabricados na indústria.

Clicando no botão “Setores”, será apresentada ao usuário a Listagem de setores, exibida ao lado, para incluir um novo setor clique no botão +.

Nesta tela indicamos o nome do setor, após digitar o nome do primeiro clique em “Gravar”, e em seguida clique em “Incluir”, para cadastrar um novo setor, após cadastrar todos os setores feche esta tela.

Ao fechar a tela de cadastro de setores, o sistema retorna para a Listagem de setores.

### Cadastro de Cargos



No cadastro de cargos é necessário indicar todos os cargos existentes na empresa, para depois podermos indicá-lo no cadastro dos funcionários. Este cadastro permitirá posteriormente organizar os custos diretos e indiretos e gerar o preço de custo dos produtos fabricados na indústria.

Clicando no botão “Cargos”, será apresentada ao usuário a Listagem de cargos, exibida ao lado, para incluir um novo cargo clique no botão +.

Nesta tela indica-se o nome do cargo, após digitar o nome do primeiro clique em “Gravar” para cadastrar um novo cargo, após cadastrar todos os cargos feche esta tela.

Ao fechar a tela de cadastro de cargos, o sistema retorna para a Listagem de cargos.

Formulário de cadastro de cargos com campos para descrição e botões de ação: Incluir, Alterar, Gravar, Excluir, Cancelar.

### Cadastro de Funcionários



Deve-se cadastrar todos os funcionários existentes na empresa, o que posteriormente servirá para calcular os custos da produção indiretos e indiretos.

Clicando no botão “Funcionários”, será apresentada a Listagem de funcionários. Para cadastrar um novo funcionário clique no botão

A tela exibida ao lado é utilizada no cadastro de funcionários, o usuário deverá indicar o nome do funcionário, seguido de seu salário que posteriormente servirá para calcular custos da produção indiretos ou não.

O que determina se vai ser um custo direto, será a opção “Funcionário da produção” que se marcado o salário incidirá diretamente na mão-de-obra caso contrário será um custo indireto.

Existe ainda o campo admissão onde deve constar a data em que o funcionário ingressou na empresa. Sendo que estas informações serão relevantes para o cálculo dos encargos nos custos.

Para indicar as informações dos campos cargo, jornada e setor siga explicação abaixo.

Para não haver erro o sistema não permite digitar as informações desses campos, sendo assim clique no botão , ao lado do campo “Cargo”, em seguida será apresentada a tela a lado, selecione o cargo deste funcionário e pressione a tecla ENTER. Se o cargo que precisa não esta na lista clique no botão

Fazendo isso o sistema retorna para a tela de cadastro de funcionários, onde apresenta o cargo selecionado pelo usuário. Agora clique no botão , ao lado do campo “Jornada”.

Formulário de cadastro de funcionários com campos para nome, salário, código, cargo, jornada, setor e data de admissão.

Lista de cargos disponíveis para seleção, com opções de navegação e botões de ação.

As jornadas são necessárias para que o sistema saiba quantas horas tem disponível para a produção e assim distribuir as ordens a produzir, gerando uma previsão de entrega confiável para o gerente da produção.

Para o cadastro das Jornadas de Trabalho, clique no botão

Nesta tela devem ser cadastradas as jornadas que os funcionários têm na empresa. Indica-se o nome da jornada, e o descanso semanal.

Em seguida clique no botão “Lançar horários nos dias”, localizado na parte inferior da tela, para montar a estrutura dos horários que esta jornada deve acatar.

Na tela que será apresentada, clique no botão

Formulário de cadastro de jornadas com opções de descanso semanal e uma tabela para definir os horários de entrada e saída.

Para iniciar o cadastro dos dias, marque o primeiro dia da semana, e na parte inferior da tela informar o horário de Entrada (1) e Saída (1) como se fosse o primeiro turno e em seguida preencha os campos Entrada (2) e Saída (2) entendido como um segundo turno, sempre no formato HH:mm:ss.

Em seguida clique no botão “Gerar todos”, para evitar ter que digitar os mesmos horários em todos os dias da semana. Depois clique em “Gravar”, e feche esta tela.

Formulário de cadastro de dias e horários com opções de dias da semana e campos para definir os horários de entrada e saída.

Será exibida a tela Listagem de dias/horários, com os valores cadastrados na tela anterior para todos os dias da semana.

Se necessário alterar o horário de algum dia, basta selecionar o dia e clicar no botão

Feche esta tela também.

Tela de listagem de dias e horários com uma tabela de dados e botões de navegação e ação.

Voltamos a tela de Cadastro de jornadas, clique no botão “Gravar” e feche esta janela.

O sistema retorna para a primeira tela apresentada no cadastro de jornada, ou seja, Listagem de jornadas, a qual lista a jornada que acabamos de cadastrar. Como explicado no caso do cargo, para selecionarmos a jornada do funcionário que estamos cadastrando, precisamos selecioná-la e pressionar a tecla ENTER.

Código	Jornada	Descanso semanal
1	NORMAL	7
5	TURNO I	7
6	TURNO II	7
7	TURNO TREINAMENTO	7
9	TESTE 3108	7
10	JORNADA NORMAL	7

Fazendo isso o sistema retorna para a tela de cadastro de funcionários, onde apresenta a jornada selecionada pelo usuário. Agora clique no botão , ao lado do campo “Setor”.

Será apresentada a tela ao lado, selecione o setor deste funcionário e pressione a tecla ENTER. Se o setor que precisa não esta na lista clique no botão , e inclua-o.

Código	Setor
1	ADMINISTRATIVO
2	LOGÍSTICA
3	CORTE E TORNO
4	LIXAMENTO
5	MONTAGEM
6	PINTURA
7	ACABAMENTO
8	EMBALAGEM

Ao indicar o setor o sistema retorna a tela de cadastro de funcionários, a qual está completa agora, basta clicarmos no botão “Gravar”. Para cadastrar mais funcionários, clique no botão “Incluir”, e repetir todo o procedimento apresentado no item Cadastro de funcionários. Quando concluir, feche esta janela e a tela Listagem de funcionários.

### Cadastro de Feriado



Cadastro utilizado para indicar os feriados que a empresa cumprirá e que poderão ou não ser calculados na programação da produção.

Clicando no botão “Feriados”, será apresentada ao usuário a Listagem de feriados, exibida ao lado, para incluir um novo feriado clique no botão .

Nesta tela indicamos a descrição, a data inicial e final do feriado, após cadastrar o feriado, clique em “Gravar”, e em seguida clique em “Incluir”, para cadastrar um novo feriado. Após cadastrar todos os feriados feche esta tela.

Ao fechar a tela de cadastro de feriados, o sistema retorna para a Listagem de feriados, a qual apresentará todos os cadastros.

Código	Descrição	Data inicial	Data final
1	INDEPENDENCIA BRASIL	07/09/2010	07/09/2010
2	FERIADOS	02/11/2010	02/11/2010

## Cadastro de Grupos



Neste cadastro podemos definir grupos que mais tarde serão vinculados aos produtos a serem produzidos. Esse processo pode facilitar na busca de produtos ou até mesmo servir a nível gerencial em forma de relatórios.

Clicando no botão “Grupos”, será apresentada ao usuário a Listagem de grupos, exibida ao lado, para incluir um novo grupo clique no botão

Quando formos criar o primeiro grupo, o sistema apresentará uma mensagem informando que não há grupo do tipo título, isto porque, existem dois tipos de grupos, os títulos e os analíticos.

Grupos do tipo título servem para identificar a raiz do grupo, ou seja, grupo principal, esse tipo de grupo pode estar dentro de grupos do tipo analítico. Já os tipos analíticos servem como subdivisões do tipo título. Apenas grupos analíticos podem ser selecionados no produto. Quanto à quantidade e níveis de grupos, não existe um limite predefinido.

Na tela ao lado indicamos o nome do grupo, campo localizado na parte inferior da tela, depois clique em “Gravar”, e em seguida clique em “Incluir”, para cadastrar um novo grupo.

### Incluir um subgrupo

Ao incluir um novo subgrupo, atente para as seguintes instruções:

- Se o usuário busca cadastrar um subgrupo, utilize o botão “Incluir” e após selecione no campo “Grupos disponíveis” o grupo o qual deseja criar um subgrupo dentro.
- No campo “Tipo”, indique se este subgrupo é do tipo Título ou Analítico.
- No campo “Nome” digite o nome do mesmo.
- Ao concluir clique em “Gravar”.

Em nenhum momento o usuário poderá definir manualmente o código do grupo, pois este será gerado automaticamente pelo sistema. Após a inclusão, a alteração de um grupo está limitada apenas a sua descrição.

### Incluir um subgrupo

Ao incluir um novo grupo, atente para as seguintes instruções:

- Clique no botão “Incluir” e em seguida clique no botão “Novo”, localizado no lado direito da tela.
- No campo “Tipo”, indique se este subgrupo é do tipo Título ou Analítico.

- No campo “Nome” digite o nome do mesmo.
- Ao concluir clique em “Gravar”.

Quando concluir o cadastro dos grupos, feche-a.

Ao fechar a tela de cadastro de grupos, o sistema retorna para a Listagem de grupos, a qual apresentará todos os grupos cadastros.

## Cadastro de Fases



O cadastro de fases possui a particularidade de determinar o início, término e fases intermediárias, que seria outros controles dentro de um processo de produção. Existem três tipos de fases:

- **Inicial:** Determina o início de uma ordem de produção. Cada ordem só poderá conter uma fase do tipo inicial.
- **Intermediária:** Fases deste tipo compõem o processo que o produto fará dentro de sua linha de produção. Um produto poderá conter diversas fases intermediárias.
- **Finalizadora:** É a fase final e termina a ordem em questão. Da mesma forma que a inicial, cada ordem só poderá ter uma fase finalizadora.

Clicando no botão “Fases de Produção”, será apresentada ao usuário a Listagem de fases, exibida ao lado, para incluir uma nova fase clique no botão

Nesta tela indicamos a descrição, o tipo de fase – inicial, intermediária ou final - e clique em “Gravar”. Em seguida clique em “Incluir”, para cadastrar uma nova fase, após cadastrar todas as fases feche esta tela.

Ao fechar a tela de cadastro de feriados, o sistema retorna para a Listagem de feriados, a qual apresentará todos os cadastros.

## Cadastro de Lotes



O cadastro de lotes tem a finalidade de identificar as ordens de produção. Será definida uma referência e uma descrição a qual será indicada na hora de incluir as ordens na produção.

Clicando no botão “Lotes”, será apresentada ao usuário a Listagem de Lotes, exibida ao lado, para incluir um novo lote clique no botão



Nesta tela indicamos a referência e a descrição do lote, após cadastrar o lote, clique em “Gravar”, e em seguida clique em “Incluir”, para cadastrar um novo lote, após cadastrar todos os lotes feche esta tela.



Ao fechar a tela de cadastro de lotes, o sistema retorna para a Listagem de Lotes, a qual apresentará todos os cadastros.



**Cadastro de Custo Padrão**



O cadastro de custo padrão tem a finalidade de possibilitar ao usuário cadastrar uma série de padrões de custos e utilizá-los posteriormente na análise de custos através do simulador que o módulo industrial possui.

Clicando no botão “Custo Padrão”, será apresentada ao usuário a Listagem de Custos Padrões, exibida ao lado, para incluir um novo custo clique no botão



Nesta tela indicamos a descrição do custo, e todos os valores solicitados, os quais devem ser informados em percentuais, ao concluir clique em “Gravar”, e em seguida clique em “Incluir”, para cadastrar um novo custo.

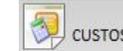
Após cadastrar todos os custos padrões feche esta tela.



Ao fechar a tela de cadastro de custos, o sistema retorna para a Listagem de Custos Padrões, a qual apresentará todos os custos cadastros.



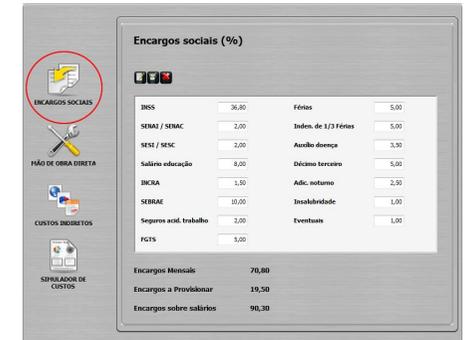
**Custos**



Os custos estão divididos em três partes: Encargos sociais, mão-de-obra direta e custos indiretos.

**Encargos Sociais**

Nessa janela serão incluídos os percentuais de encargos utilizados para calcular os custos do módulo industrial. Sempre informe os valores em percentuais sendo que o cadastro só precisa ser preenchido uma vez, ele é padrão para todos os cálculos. Para isso, clique no botão “Editar”, indique os valores e clique em “Gravar”. O sistema irá calcular e apresentar os valores abaixo.



**Mão de Obra Direta**

Nesta opção é calculado o custo/hora da mão-de-obra direta sendo que o usuário apenas precisará informar:

- Quantia de horas e minutos trabalhados em um dia;
- Quantia de dias de descanso por mês;
- Percentual de horas improdutivas.

Para isso, clique no botão “Editar”, indique os valores e clique em “Gravar”. O sistema irá calcular e apresentar os valores abaixo.

As demais informações serão preenchidas conforme cadastros feitos anteriormente possibilitando visualizar nesse momento o custo hora calculado.

- Cálculo custo/hora mão-de-obra direta:
- $\text{Custo/hora} = (\text{Salário da Produção} + \text{Valor encargos}) / \text{Total horas produtivas}$ .
- $\text{Total Horas produtivas} = \text{Horas produtivas (por empregado)} \times \text{Número de empregados}$ .

$\text{Horas produtivas (por empregado)} = \text{Total horas} - \text{Descanso remunerado} - \text{Horas improdutivas}$ .

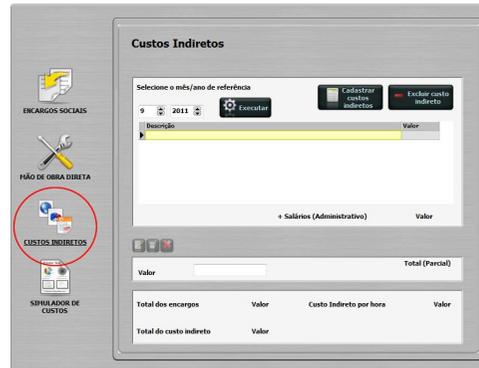


### Custos Indiretos

Esta tela é responsável por manter os cadastros dos custos indiretos, sendo que o salário do pessoal administrativo já será importado do cadastro dos funcionários não sendo necessário lançar novamente.

O cadastro de custos indiretos compreende em lançar custos como água, luz, telefone entre outros.

Toda vez que um mês é encerrado, o sistema permite importar os custos do mês passado para o próximo evitando o re-trabalho.



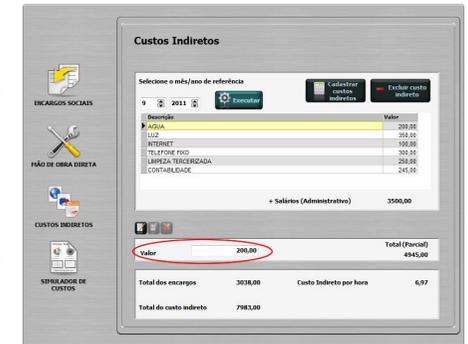
Para incluir um novo custo, basta utilizar o botão “Cadastrar custos indiretos”, aparecerá uma listagem dos custos já cadastrados, clique no botão incluir e na tela ao lado digite a descrição, após isso grave o registro e feche a janela.



Em seguida defina um valor para o custo no campo “Valor” logo abaixo da “Tabela”. Certifique-se de ter o custo correto selecionado, clique no botão “Editar” para alterar o valor. Após digitar o valor confirme no botão “Gravar”. O custo indireto hora já estará sendo calculado automaticamente.

*Cálculo custo indireto por hora:*

$\text{Custo Indireto por hora} = (\text{Salário administrativo} + \text{Soma custos indiretos} + \text{encargos}) / \text{total de horas produtivas}$ .



### Desmembra

O menu desmembra é responsável pela composição do produto a ser produzido, é nesse ponto que determinamos que matérias primas serão utilizadas, quais as fases que o produto terá e qual o custo padrão que será assumido dentre outras opções.

É importante mencionar que os cálculos só poderão ser efetuados se as etapas de Cadastros e opções do menu Custos forem preenchidas.

A primeira etapa dentro da opção desmembra é selecionar o produto final através do cadastro feito no estoque.

Ao clicar no botão incluir aparecerá a lista de estoque dos produtos selecionados para produção. Escolha o produto desejado e pressione a tecla ENTER sobre ele. A tela de listagem será finalizada, caso o produto já esteja cadastrado no desmembramento o sistema irá avisá-lo.



Após a seleção, a tela de desmembramento será apresentada com o código e nome do produto.

O grupo deve ser definido, lembrando que são apenas grupos analíticos que poderão ser selecionados. Selecione o grupo e pressione ENTER sobre ele.

Logo após o custo, teremos três fichas para preencher, primeiro é necessário indicar quais as fases que o produto terá na ficha Adicionais.



Clicando no botão “Controle de fases de produção” será apresentada uma janela para inclusão e alteração das fases. Ao incluir uma nova fase a esse produto, é necessário indicar o código da fase e o código do funcionário responsável por ela, o que deve ser feito clicando no botão , e pressionando a tecla ENTER ao encontrar a opção que deseja selecionar.



Devemos determinar o tempo que este produto fica nesta fase, na produção de uma unidade do produto final.

Nesse ponto deve-se tomar cuidado, pois é necessário selecionar uma fase inicial e uma final para que o sistema aceite gravar o produto.



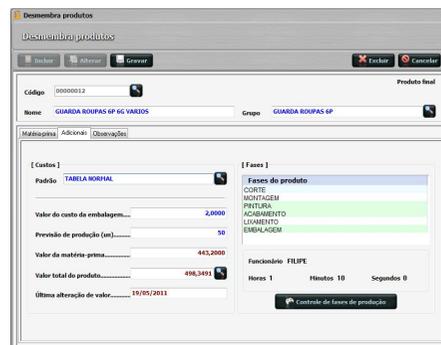
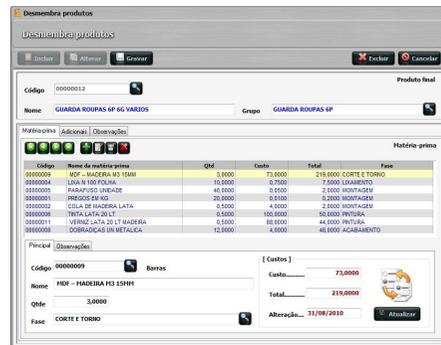
Em seguida utilize a ficha matéria-prima para incluir os itens do produto e suas respectivas quantidades. Existe também como incluir uma observação em cada matéria-prima, a critério do usuário.

A opção de selecionar as fases deve-se ao fato de que o sistema permite escolhermos a fase onde determinada matéria-prima será utilizada, possibilitando o controle de estoque conforme o início e término de cada fase de produção.

O produto final também poderá conter uma observação geral através da terceira ficha.

Antes de gravar o produto, é necessário retornar a ficha Adicionais e selecionar o custo padrão que será utilizado para cálculo do custo do produto, também preencher o custo da embalagem em valor (R\$) e por fim indicar uma previsão de quantidade de produção. Esse último campo apenas servirá de base sendo possível alterá-lo na hora de importar o produto nas ordens de produção.

Neste ponto é possível gravar o produto e o sistema irá calcular o valor da matéria-prima utilizada e o total do produto com base no custo escolhido.



Após desmembrar o produto certifique-se de gravar o registro, pois ele será a base para simulações e por fim a importação nas ordens de produção.

**Cálculo do custo**

O cálculo do custo compreende:

- **Custo:** Matéria prima + custo embalagem + custo mão de obra + custo indireto.
- **Matéria prima:** Custo unitário x quantidade.
- **Custo Embalagem:** Valor embalagem – ICMS embalagem + frete embalagem.
- **Custo mão de obra:** Valor mão de obra hora x tempo produção unitário.
- **Custo indireto:** Valor custo indireto hora x tempo produção unitário.

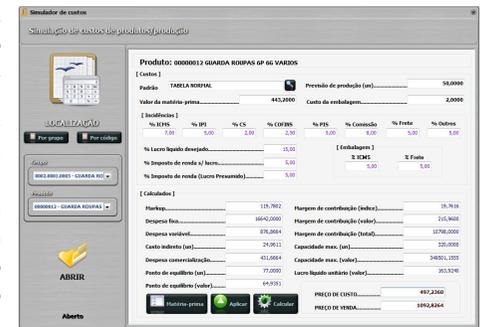
**Simulador de Custos**



Essa opção foi desenvolvida para que o usuário possa efetuar simulações para procurar o equilíbrio em seu preço de venda. A simulação não irá afetar os valores do produto até que seja aceita pelo usuário. Esta opção é encontrada dentro do menu *Custos - Simulador de Custos*.

A primeira etapa no simulador é localizar o produto que será simulado através do menu localizado na extremidade esquerda da janela.

É possível localizar o produto por grupo ou por código, tanto código do sistema como barras. Caso o usuário opte por localizar por grupo, selecione o grupo correspondente no “box” Grupo e depois o produto no “box” seguinte denominado produto. Tendo o produto selecionado clique no botão Abrir.



Se a localização for através do código do sistema ou barras, digite a informação e clique em Abrir.

O programa irá carregar o produto no simulador calculando os valores com base na tabela padrão selecionada em seu cadastro no desmembramento.

Nesse ponto é possível iniciar a simulação com a alteração dos seguintes valores:

- **Padrão:** Ao alterar a tabela de custo padrão, a mesma trará consigo todos os índices cadastrados previamente.
- **Previsão de produção.**
- **Custo da embalagem.**
- **Incidências.**

Após definir os novos valores, clique no botão “Calcular”, localizado na parte inferior da tela. O programa pedirá se o usuário deseja calcular os valores para o produto em questão, clique em sim que os valores calculados serão atualizados. Essa simulação pode ser feita quantas vezes o usuário desejar.

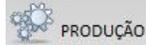
Caso a simulação atinja o resultado esperado pelo usuário, o mesmo pode aplicar os valores ao produto e utilizá-los em suas ordens de produção através do botão “Aplicar”, desta forma os valores calculados serão repassados para o cadastro desse produto na produção.

Existe ainda a possibilidade de o usuário visualizar as matérias primas desse produto clicando em “Matéria prima”.

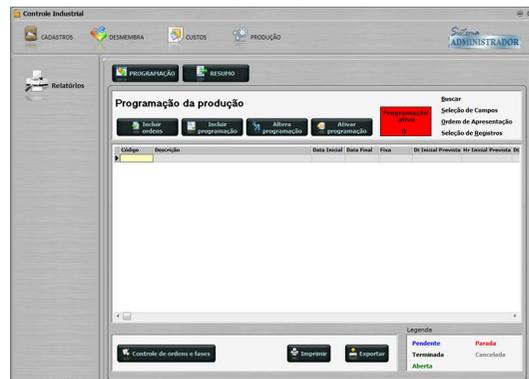
## Cálculos do simulador

- **Preço de custo:** Matéria-prima + custo embalagem + custo mão-de-obra + custo indireto.
- **Percentual Desp. Comercialização:** ICMS + outros + imposto de renda s/ lucro + COFINS + PIS + contribuição social + comissão + imposto de renda (lucro presumido).
- **Preço de venda:** (Preço de custo / (100 – percentual desp. comercialização – lucro desejado)) \* 100.
- **Valor Desp. Comercialização:** (Preço de venda \* percentual desp. comercialização) / 100.
- **Markup:** ((Preço de venda / preço de custo) - 1) \* 100.
- **Despesa fixa:** Total custo indireto + salário produção + encargos produção.
- **Despesa variável:** Custo matéria-prima + custo embalagem + valor desp. comercialização.
- **Custo indireto (un):** Tempo produção (un) \* custo indireto hora.
- **Margem de contribuição (valor):** Preço de venda – despesa variável.
- **Margem de contribuição (índice):** (Margem de contribuição (valor) / preço de venda) \* 100.
- **Margem de contribuição (total):** Margem de contribuição (valor) \* previsão de produção.
- **Ponto de equilíbrio (un):** Despesa fixa / margem de contribuição (valor).
- **Ponto de equilíbrio (valor):** (Previsão de produção / ponto de equilíbrio (un)) \* 100.
- **Capacidade máxima produção (un):** Total de horas produtivas / tempo produção (un).
- **Capacidade máxima produção (valor):** Capacidade máxima produção (un) \* preço de venda.
- **Lucro líquido unitário (valor):** Preço de venda – Valor desp. comercialização – preço custo.

## Produção



A opção produção é responsável pela organização das ordens de produção na fábrica. É nesse momento que o usuário poderá cadastrar e controlar todos os processos produtivos que foram selecionados no desmembramento do produto final. Nesse menu existem duas fichas: Programação e Resumo.



## Programação



A ficha Programação apresenta as opções para cadastro e manutenção de ordens e programações da produção.

## Incluir Ordens

O primeiro passo de uma programação é incluir ordens de produção, as quais conterão os produtos confeccionados na opção desmembra. Para ter acesso ao cadastro de ordens clique no botão “Incluir Ordens” e na tela que será exibida clique no botão

O sistema apresentará uma listagem de todas as ordens cadastradas. Por padrões de cálculo, uma ordem de produção só poderá ser incluída ou excluída, o sistema não permite alteração após inclusão.

Ao cadastrar uma ordem de produção, o usuário deve atentar para duas opções que poderão influenciar futuramente na programação:

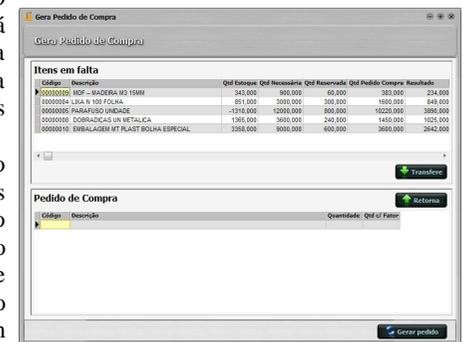
- **Calcular tempo (outros) nas fases:** Tempo extra que poderá influenciar no término da ordem de produção, o qual é informado nas configurações do módulo Industrial.
- **Verificar feriados:** Irá considerar os feriados cadastrados nos cálculos de previsão de termino da ordem de produção.

O campo “código” será utilizado para selecionar o produto que foi criado no menu desmembra, utilize o botão para pesquisar o produto. Em seguida defina a quantidade e por fim, o usuário poderá indicar um lote e uma observação para controle dessa ordem futuramente. Utilize o botão “Gravar” para finalizar o cadastro.

Ao pressionar o botão “Gravar”, o sistema irá executar uma rotina para verificar a disponibilidade das matérias-primas do produto no estoque, caso falte quantidades, irá pedir para gerar pedidos de compra das matérias-primas.

Se indicada a opção “Sim”, o usuário terá acesso à tela ao lado, onde poderá escolher quais produtos irá compor cada pedido de compra, já que o programa permite selecionar fornecedores diferentes para cada pedido.

A geração é simples, basta o usuário selecionar e transferir as matérias primas para o pedido, em seguida clicar no botão “Gerar pedido”, o programa irá solicitar o fornecedor e uma confirmação do pedido. Se sobrarem matérias-primas basta começar o processo novamente até que todas tenham seus pedidos efetuados.



**IMPORTANTE:** Um pedido de compra gerado por esse processo só poderá ser excluído posteriormente pelo módulo pedido de compra do Sistema Administrador. Isso se aplica mesmo que a ordem seja excluída posteriormente.

Da mesma forma, se na composição do produto existir “produtos finais” o sistema gera um relatório e pergunta ao usuário se deseja visualizar.

Se optar pelo “Sim” um arquivo será carregado através do bloco de notas com todos os itens faltantes.

Para cada ordem de produção gerada, o sistema reserva a quantidade de matérias primas no estoque possibilitando assim um controle mais detalhado sobre a produção e permitindo que não sejam efetuados pedidos desnecessários de material.

Ao terminar com a ordem de produção, passamos para a programação. Esse processo inicia-se pelo botão “Incluir Programação”.

### Incluir Programação

Nesta opção existem duas abas, na primeira chamada “Cadastro principal da programação”, estão as opções gerais da programação como data e hora inicial e final assim como o tipo de programação (veja explicação abaixo), que vai ser cadastrada. Já a segunda aba “Incluir ordens nessa programação” é responsável pela listagem das ordens.

Os campos que possuem um asterisco (\*) em vermelho, são de preenchimento obrigatório nesse processo.

O primeiro ponto que o usuário deve observar é o tipo de programação que vai ser cadastrado. As programações podem ser de dois tipos:

- **Programação fixa:** Esse tipo de programação não necessita reserva de tempo para que outras programações iniciem, ou seja, o usuário poderá criar programações diferentes para cada linha de produção sem que uma interfira sobre o tempo da outra.
- **Programação não fixa:** Esse tipo de programação obedecerá a uma ordem cronológica de produção. Ao incluir uma programação não fixa, o sistema irá simular a programação calculando seu início e término. Caso alguma outra programação não fixa exista no mesmo período calculado, o sistema se encarregará de reservar novos períodos para a mesma incluindo uma na sequência da outra.

Após escolher o tipo de programação, preencha os demais campos obrigatórios com os respectivos dados. Caso queira que o programa calcule intervalo entre ordens, informe o tempo. O mesmo se aplica para a opção estorno, a qual acresce ou diminui um determinado tempo nas ordens.

As opções de parada e retorno existem caso a programação seja interrompida por algum motivo, então informe os dados da parada e respectivamente os dados do retorno. Os demais campos dessa ficha serão calculados pelo sistema baseado nas ordens que indicaremos na segunda aba (Ordens).

Na ficha “Incluir ordens nessa programação”, o usuário através dos botões “Excluir” e “Incluir” irá selecionar as ordens que cadastrou e que farão parte dessa programação.

Após escolher todas as ordens, basta voltar à ficha principal e utilizar o botão “Calcular”. Depois do cálculo o sistema irá preencher os dados referindo-se ao tempo que seria necessário para terminar todas as ordens de produção selecionadas. O usuário nesse momento poderá optar por alterar a data final e hora da programação conforme cálculo do sistema.

Após ter optado pela melhor programação, é importante seguir a seguinte sequência:

- Grave a programação.
- Clique no botão simular, (isso se aplica para todas as programações). Se for uma programação fixa, o sistema apenas irá incluir a programação junto às demais, caso seja uma programação não fixa, irá abrir uma janela simulando a ordem das programações, dessa forma o usuário poderá optar se deseja aceitar a programação ou não. Se aceitar, o sistema irá atualizar as programações cadastradas conforme o simulador.
- Após terminar a inclusão da programação, é possível dar início a produção.

Se a programação for do tipo não fixa, antes o usuário deverá ativar a programação através do botão “Ativar programação” para poder alterar as fases de produção das ordens cadastradas nela. Caso uma programação já esteja ativa a mesma deve ser terminada, parada ou cancelada através de sua edição para que outra possa ocupar seu lugar na produção.

Para controlar as ordens e fases, basta clicar no botão “Controle de ordens e fases”. Na janela que abrirá, selecione a ordem que deseja iniciar e em seguida a fase.

Clicando no botão “Alterar”, o usuário poderá colocar a data e hora em que a fase iniciou e terminou. Nesse ponto não é necessário cadastrar as informações iniciais e finais ao mesmo tempo, podendo efetuar o controle conforme o andamento da produção.

Cada fase terminada será calculada para examinar se terminou no tempo previsto. O controle de estoque também age conforme o término das fases, dando baixa apenas nos produtos utilizados naquele processo. Assim que terminada uma fase do tipo finalizadora, o produto final será incluído no estoque.

Ao terminar todas as ordens de produção de uma programação, é necessária a interação do usuário para alterar o status da programação, clicando no botão “Alterar programação” e marcando-a como terminada através do botão “Terminar”.

Resumo



Apresenta um resumo sobre as programações incluídas na produção. É possível visualizar os valores totalizando todas as programações ou então apenas a programação selecionada.

Resumo do movimento	
[ Calcular valores ]	
<input type="radio"/> Todos <input checked="" type="radio"/> Programação atual	
Quantidade total	10,0000
Total de horas trab.	35,8333
Horas excedentes	1146,0000
Custo material prima	443,2000
Pto. equiíbrio global	29536,9909
Lucro br. total	-10363,7500
Total despesa variável	4864,6300
Margem contrib. %	56,3431
Despesa fixa	16642,0000
Custo embalagem	20,0000
Total despesa comar.	4101,4300
M.O.D. apropriada	1355,7470
Custo indireto, aprox.	24,9611
Faturamento	11142,8840

**INTEGRAÇÃO COM PDV - CONEXÃO SUPER**

Este programa permite a transferência dos dados do(s) PDV(s) para o Retaguarda (Sistema Administrador) e vice-versa. É importante salientar que cada ponto de venda (PDV) consiste em um microcomputador com o Sistema Comercial instalado, a base de dados é direcionada para o seu próprio computador, e não para a base de dados do Retaguarda (Sistema Administrador), ou seja, cada PDV trabalha isoladamente mantendo-se assim, no ar, mesmo que a rede apresente problemas ou se o micro central (Servidor) for desligado, executando a transferência quando a rede se restabelecer ou o servidor for ligado.

**IMPORTANTE:** Se o programa de Retaguarda não for da DigiSat, este manual bem como o executável Conexão Super não poderá ser utilizado, então confira com o Suporte Técnico da DigiSat o layout dos arquivos para que o desenvolvedor do seu sistema de retaguarda faça as alterações necessárias para transferir estas informações.

Segue abaixo os procedimentos (ilustrados) que devem ser executados para utilização do executável Conexão Super.

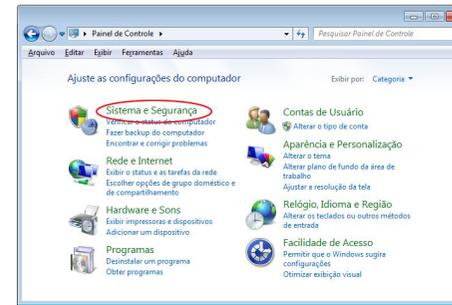
**Configuração do Sistema Operacional**

Se o Sistema Operacional do computador for o Microsoft Windows Vista passe para o subtítulo CONFIGURAÇÃO DOS PDV's, caso tenha o Microsoft Windows 2003, 2008, XP ou 7 será necessário executar algumas configurações tanto nos Caixas (PDV's) como no Retaguarda, para que o Sistema Operacional das máquinas permita que haja a transferência dos arquivos.

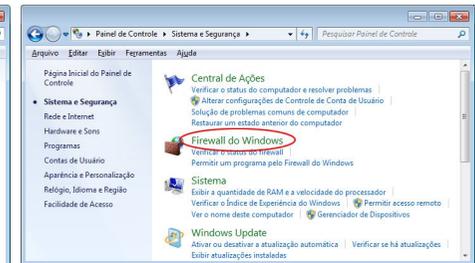
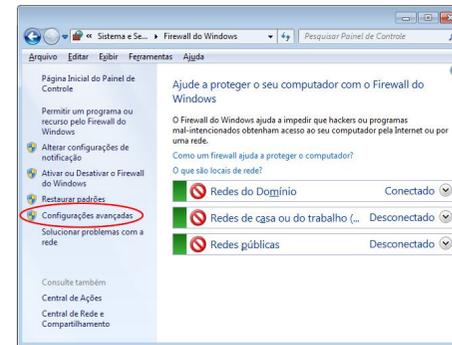
**Obs.:** As imagens apresentadas na explicação abaixo se referem ao Sistema Operacional Windows 7, sendo assim se o seu computador possuir outro Sistema Operacional, as telas terão a interface diferenciada, porém os passos apresentados serão semelhantes.

Agora execute o procedimento a seguir tanto nos PDV's como no Sistema Administrador (Servidor):

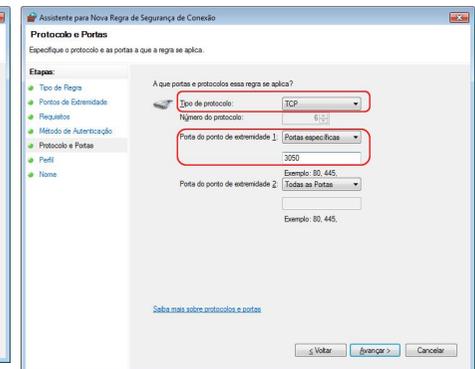
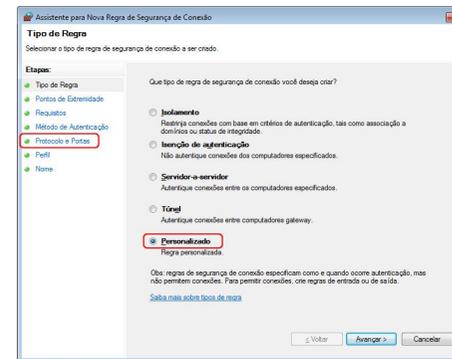
1. Acesse o "Painel de Controle" e em seguida a opção "Sistema e Segurança".
2. Após "Firewall do Windows".



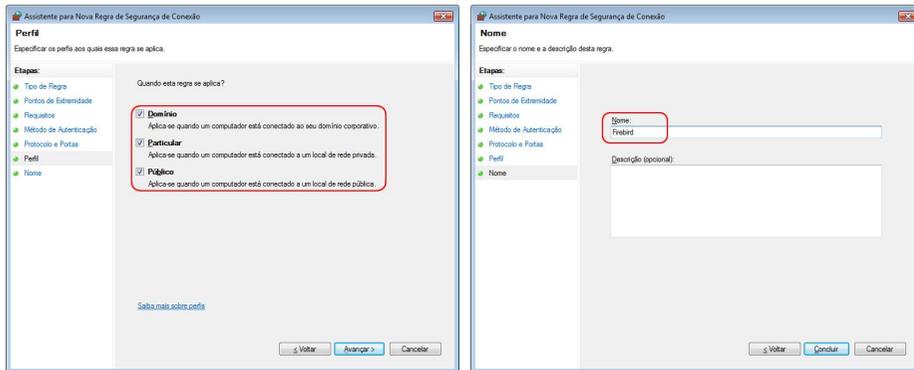
3. Clique em "Configurações avançadas".
4. Será exibida a tela de segurança avançada, selecione a opção "Regras de Segurança de Conexão", e em seguida a opção "Nova Regra...".



5. Na próxima tela selecione "Personalizado" e depois "Protocolo e Portas".
6. Indique na próxima tela as informações abaixo:  
**Tipo de Protocolo:** TCP  
**Porta do ponto de extremidade 1:** Portas específicas  
**Valor:** 3050
7. Clique em "Avançar".

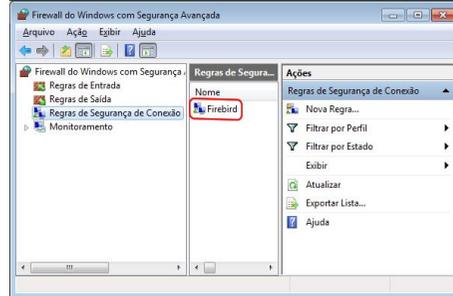


8. Na tela seguinte deixar marcado todos os perfis e clique em "Avançar".
9. No campo Nome "Firebird" e em seguida clique em "Concluir".

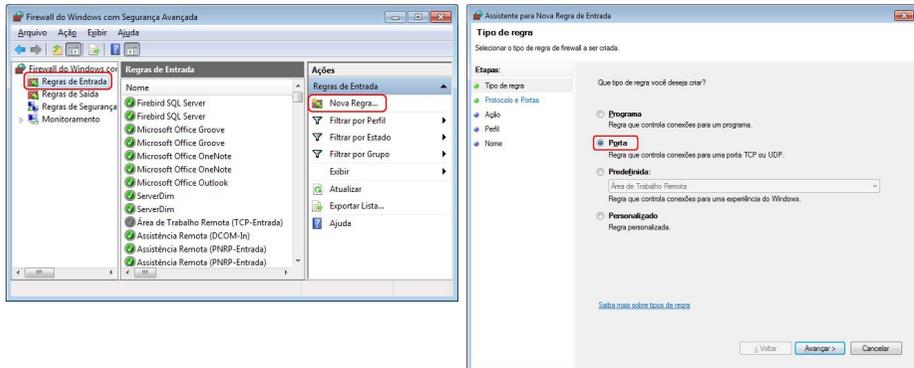


10. A regra será apresentada na tela principal com as propriedades da mesma.

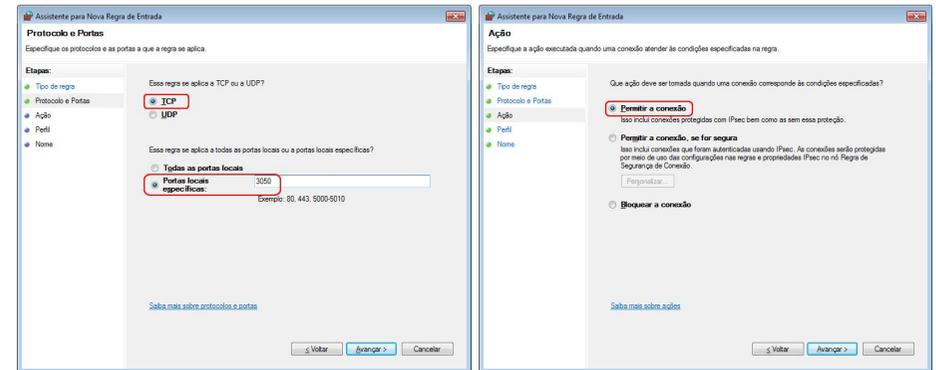
Ainda nas Configurações Avançadas do Firewall siga as instruções abaixo.



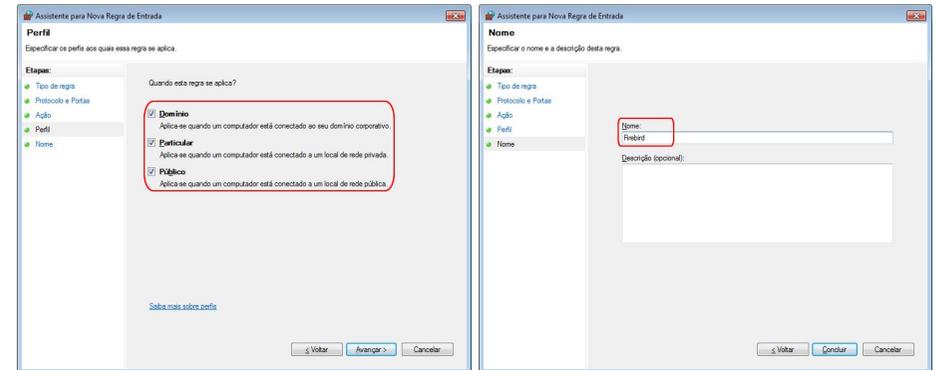
1. Selecione a opção “Regras de Entrada” e em seguida a opção “Nova Regra”.
2. Selecione a opção “Porta” e clique em “Avançar”.



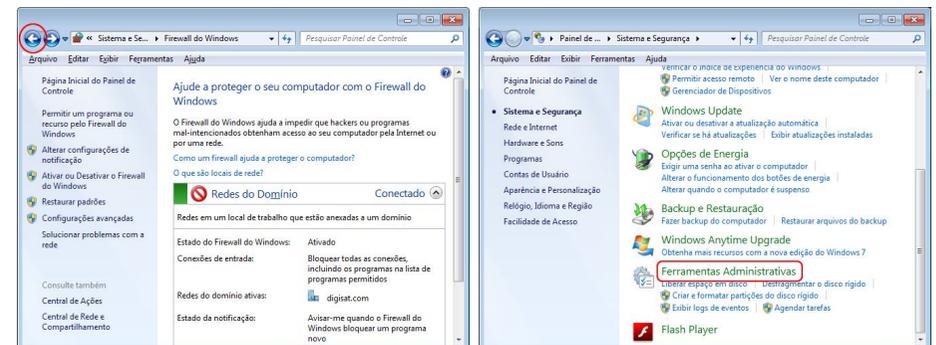
3. Em seguida marque a opção “TCP” e logo abaixo selecione a opção “Portas locais específicas” e coloque o número 3050, depois clique em “Avançar”.
4. Na próxima tela marque a opção “Permitir a Conexão” e clique em “Avançar”.



5. Deixe todos os perfis marcados e clique em “Avançar”.
6. Indique o nome “Firebird” e clique em “Concluir”.

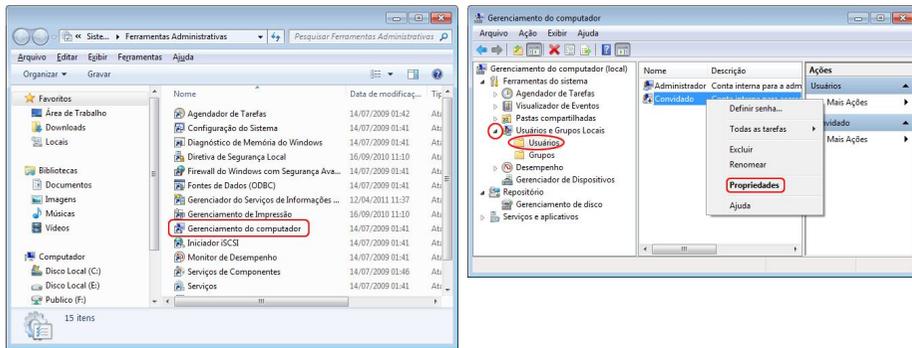


7. Feche a janela “Firewall do Windows com Segurança Avançada”.
8. No “Painel de Controle”, dê um clique no botão “Voltar”.
9. Movimente a barra de rolagem até a parte inferior da tela e clique em “Ferramentas Administrativas”.

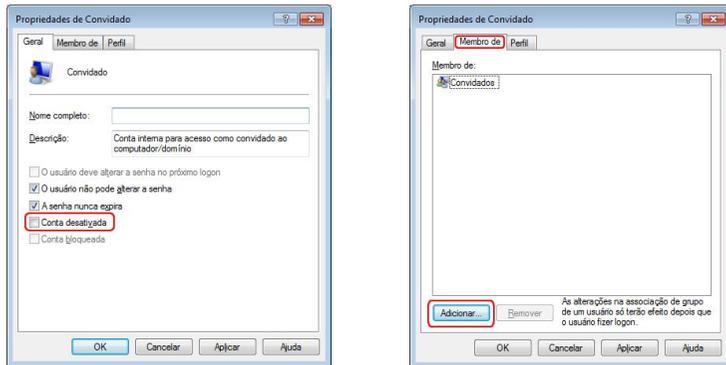


10. Em seguida dê um duplo clique em “Gerenciamento do computador”.

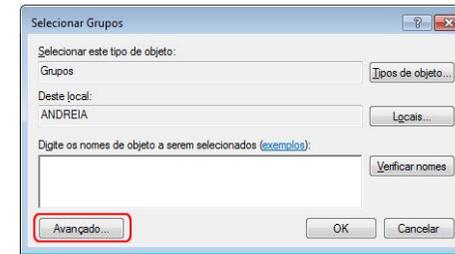
11. Na próxima tela clique na seta apresentada à frente da opção “Usuários e Grupos Locais”, em seguida selecione “Usuários”. À direita clique com o botão direito sobre a opção “Convitado” e selecione a opção “Propriedades”.



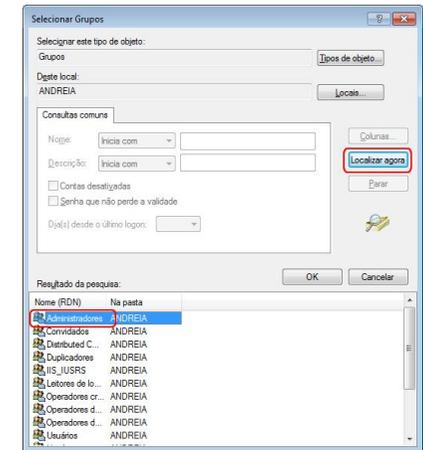
12. Na aba “Geral” desmarque a opção “Conta desativada”.  
 13. Na aba “Membro de” e clique em “Adicionar”.



14. Na próxima caixa clique no botão “Avançado...”  
 15. Clique em “Localizar agora”, aparecerão várias opções na parte inferior da tela, clique sobre “Administradores” e depois no botão “OK”.



16. Pressione o botão “OK” nas duas próximas caixas e feche as janelas “Gerenciamento do computador”, “Ferramentas administrativas” e “Painel de Controle”.  
 17. Reinicie o seu computador.

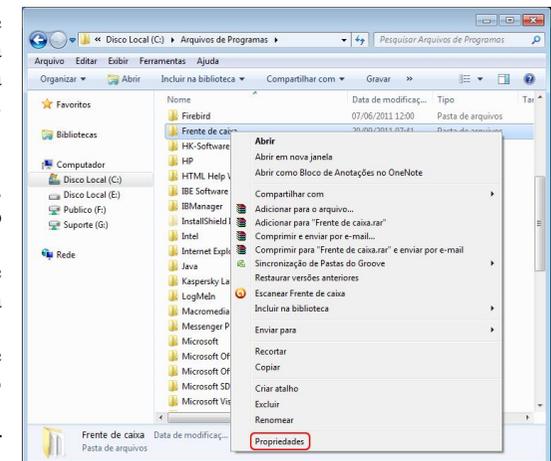


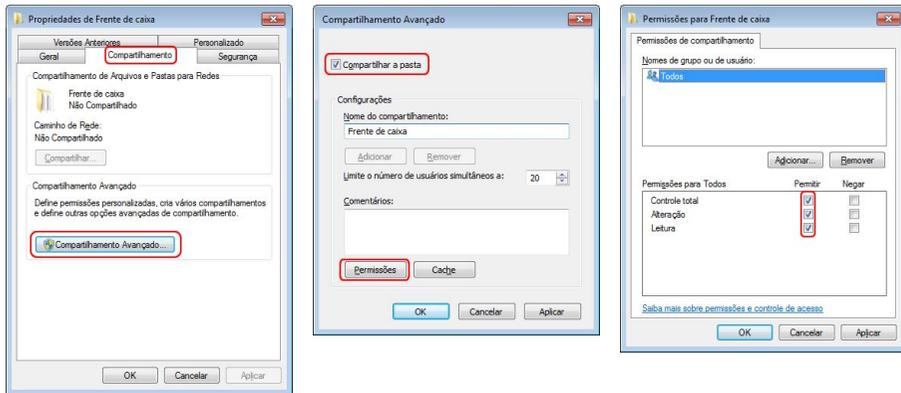
### Configuração dos PDV's

Cada PDV deve ser configurado para a impressora fiscal instalada, ou seja, espécies de recebimento (dinheiro, cheque, vale, cartão...), totalizadores (12%, 17%, 18%...), bem como os demais periféricos que ele possuir, por exemplo, gaveta, teclado, leitor de código de barras, balança, dentre outros. É imprescindível que cada PDV tenha um número de caixa diferente. Este número é apresentado no rodapé de qualquer cupom fiscal emitido pela impressora fiscal. Outro requisito importantíssimo é que o Sistema Comercial seja instalado no local padrão indicado na instalação, ou seja, C:\Arquivos de programas\Frente de caixa.

Apenas nos PDV's compartilhe a pasta onde está o Sistema Comercial Geração 4. Caso tenha dúvidas de como proceder siga os passos a seguir:

- Entre em “Meu Computador”, selecione a esquerda a opção “Disco Local (C:)”.
- No painel direito pressione duplo clique sobre a pasta “Arquivos de Programas”.
- Localize a pasta “Frente de caixa” e clique com o botão direito do mouse sobre ela.
- Na caixa que aparecer selecione a opção “Propriedades”.
- Selecione a aba “Compartilhamento” e clique no botão “Compartilhamento Avançado...”.
- Marque a opção “Compartilhar a pasta” e clique no botão “Permissões”.
- Na próxima tela marque “Permitir” em todas as opções.





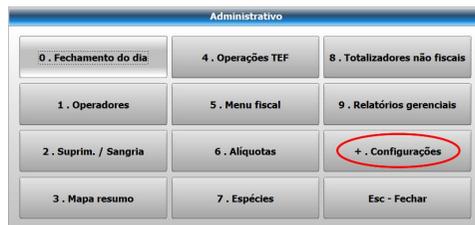
### Configuração do Sistema Comercial Geração 4

Agora precisamos configurar o Sistema Comercial Geração 4, execute as etapas abaixo em todos os PDV's:

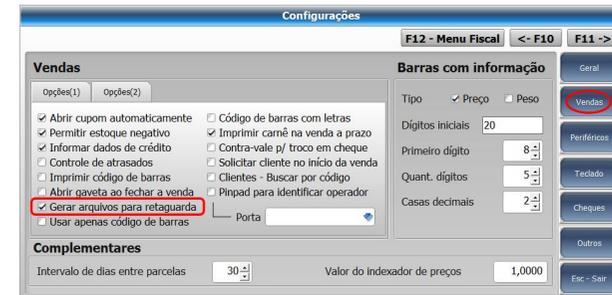
1. Abra o Sistema Comercial.
2. Clique em "F9 - ADM".



3. Entre em "9 - Configurações".



4. Selecione "Vendas" e marque a opção "Gerar arquivos para o retaguarda".

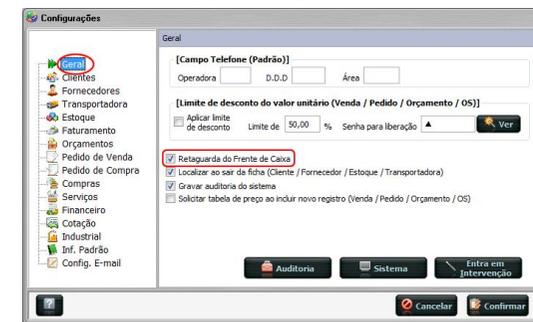


5. Saia das telas "Configuração" e "Administrativo" e feche o Sistema Comercial Geração 4.

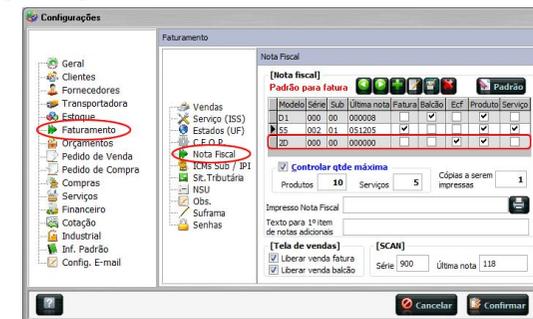
### Configuração do Retaguarda - Sistema Administrador Geração 4

Certifique-se que o Sistema Administrador Geração 4, esteja instalado no local padrão indicado na instalação, ou seja, C:\Arquivos de programas\Digisat\AdmG4, e em seguida execute os procedimentos descritos abaixo:

1. Abra o Sistema Administrador Geração 4.
2. Clique em "Opções" e depois em "Configurações".
3. Selecione "Geral" e marque a opção "Retaguarda do Frente de Caixa".



4. Selecione "Faturamento" - "Nota Fiscal".
5. E no local indicado na imagem abaixo, defina o Modelo, Série e Sub-série dos cupons fiscais. E depois clique em "Confirmar".



## Conexão Super

Após configurar o Sistema Operacional, o Retaguarda e o(s) PDV(s), agora vamos configurar o programa utilizado para fazer a transferência das informações do **Sistema Comercial - Geração 4** para o **Retaguarda** e vice-versa. O programa utilizado é o Conexão Super, o qual se encontra na pasta do Sistema Retaguarda e chama-se ConexãoSuper.exe.

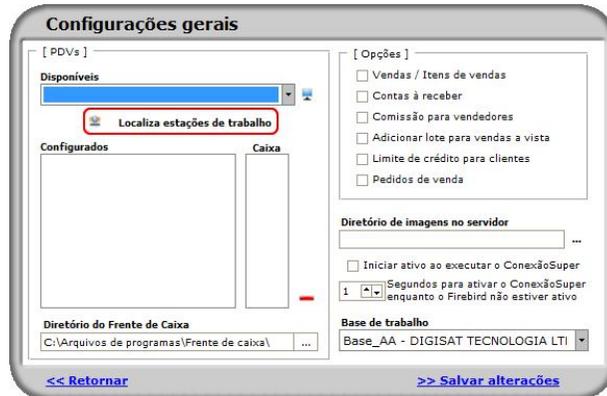
## Configurações do Conexão Super

Primeiramente precisamos configurar o programa, então execute os procedimentos abaixo:

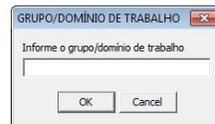
1. Clique no botão “Configurações”.



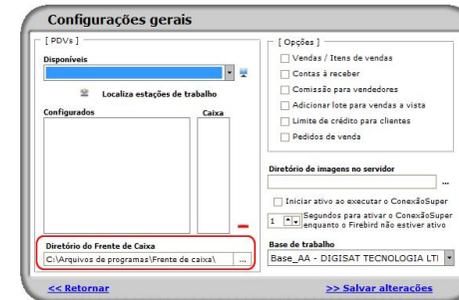
2. Clique em “Localiza estações de trabalho”.



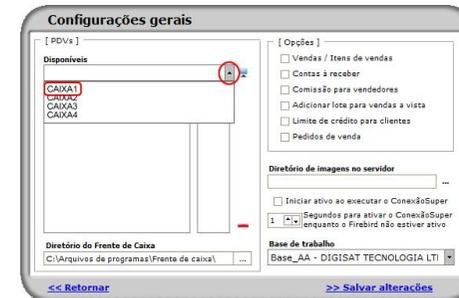
3. Na próxima tela digite o nome do grupo ou domínio de trabalho, o qual deverá ser obrigatoriamente o mesmo em todas as máquinas (PDV's e Retaguarda).



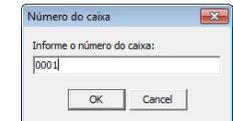
4. Caso o Sistema Comercial tenha sido instalado em outro diretório que não seja o padrão, é necessário indicar no campo “Diretório do Frente de Caixa” o local de sua instalação, antes de indicar o computador no campo “Disponíveis”.



5. Clique na seta da opção “Disponíveis”, serão apresentados todos os computadores que estão disponíveis na rede informada, selecione o primeiro PDV e clique no botão adicionar, representado pelo desenho de um computador.

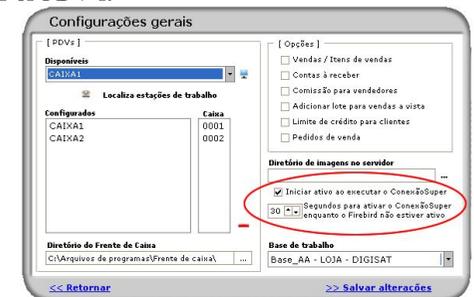


6. Será apresentada uma tela, na qual se deve informar o número do caixa. Este número é configurado pelo técnico responsável pelo ECF. Caso não saiba qual é, observe o rodapé de qualquer cupom fiscal emitido pela impressora.



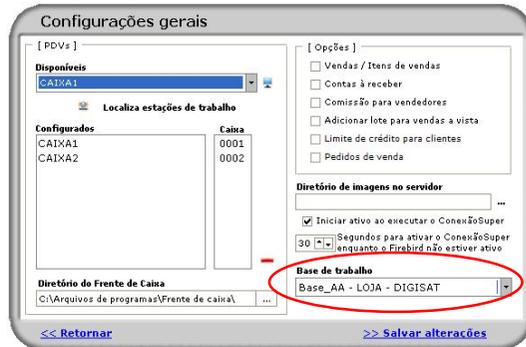
7. Repita os itens 5 e 6 até adicionar todos os PDV's.

8. Para que o ConexãoSuper se inicialize automaticamente ao ligar o computador, indique no campo destacado na imagem abaixo, quantos segundos o ConexãoSuper deve aguardar, para que o Firebird tenha tempo de ser inicializado, pois o seu funcionamento depende do mesmo estar ativo, caso contrário o ConexãoSuper não funcionará.



9. Esta opção requer um teste de funcionalidade, ou seja, após indicar um tempo, crie um atalho do ConexãoSuper no menu "Inicializar" do menu "Iniciar" conforme explicação no item “Ativar o Conexão Super automaticamente” e reinicie o computador para se certificar que o tempo estipulado foi suficiente para o Firebird se inicializar, caso contrário volte ao módulo de Configuração do Conexão e aumente o tempo.

10. A opção Base de trabalho existe, pois o Sistema Administrador é multiempresa, ou seja, permite trabalhar com várias bases de dados, sendo assim esta opção é utilizada para informar qual é a base que será utilizada nos PDV's. Apenas uma poderá ser utilizada.



As “Opções” existentes nesta tela representam quais arquivos devem ser transferidos quando o Conexão Super estiver ativo. Segue abaixo a explicação de todas as opções:

- **Vendas / Itens de vendas:** Transfere o registro das vendas e dos itens vendidos.
- **Contas a receber:** Atualiza os itens das Contas a receber, ou seja, contas a prazo.
- **Comissão para vendedores:** Transfere a comissão dos Vendedores.
- **Adicionar lote para vendas à vista:** Efetua lançamento de entrada no Lote de Integração do Caixa (Financeiro) do Retaguarda, isto quando a venda for à vista.
- **Limite de crédito para clientes:** Atualiza o limite de crédito dos clientes.
- **Pedidos de venda:** Transfere os Pedidos de venda para serem importados (disponível apenas para o Sistema Administrador Geração 4).

11. Indique onde estão as fotos dos produtos que deseja apresentar no momento da venda através do campo “Diretório de imagens no servidor”. Sendo que todas as fotos deverão estar no mesmo local, a foto que não estiver nesta pasta não será apresentada.

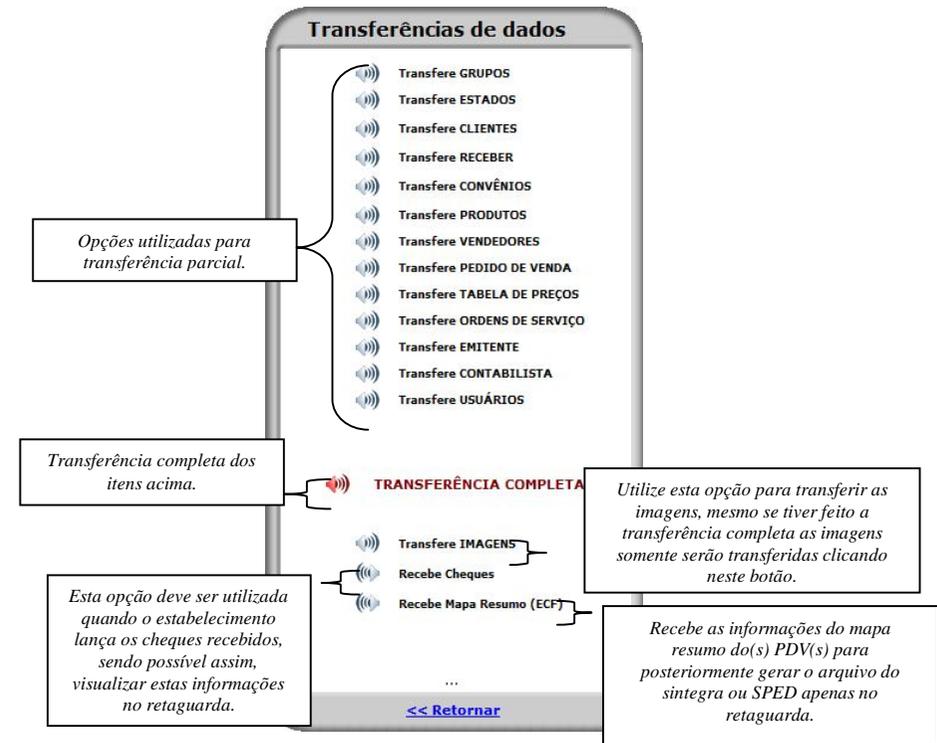
12. Ao concluir clique em Salvar alterações.

**Transmitir Dados para os PDV's**

Após configurar o Conexão Super, indicando os PDV's, marcando as opções que deseja transferir e informando o diretório das imagens, agora precisamos passar a carga do Retaguarda para os PDV's, para isto execute o procedimento abaixo:



1. Clique no botão “Transferências”.
2. Ao acionar este botão será apresentada a tela abaixo, onde podemos transferir os dados separadamente (usado quando não se deseja transferir tudo) ou por completo, sendo que independente da forma utilizada as opções localizadas abaixo do item “Transferência completa” não serão transferidas, para isto precisamos clicar em cada botão que desejamos transferir.



**Obs.:** Ao iniciar uma transferência aguarde a mensagem de conclusão da mesma, antes de iniciar outra transferência ou sair desta tela.

Caso faça a transferência separadamente transfira primeiro o item **Transfere GRUPOS**, que irá transferir os grupos existentes no estoque, e depois o restante dos dados que desejar.

**IMPORTANTE:** Os únicos dados que são atualizados no caixa automaticamente são **CLIENTES E PRODUTOS**, ou seja, quando alterado ou incluído algum registro todos os caixas serão atualizados.

Agora se for alterado ou incluído algum registro em **GRUPOS, ESTADOS, VENDEDORES, IMAGENS e RECEBE CHEQUES**, é necessário acessar esta tela e realizar a transferência.

Registros excluídos do Retaguarda não serão eliminados dos caixas automaticamente. Caso deseje eliminá-los, é necessário executar a “Transferência completa”.

**Ativando o Conexão Super**

Ao concluir as configurações e passar a base de dados do Retaguarda para os PDV's, precisamos agora ativar o Conexão Super para que o mesmo comece a transferir automaticamente os dados indicados nas Configurações/Opções. Para isto clique no botão “ATIVAR”.

A partir deste momento todas as ações executadas no Retaguarda serão transferidas para os PDV's e vice-versa. Quando o Conexão Super estiver ativo e selecionamos um terminal

ativo será informado na área indicada na imagem abaixo o Status do mesmo. Estas informações serão atualizadas toda a vez que o conexão for reativado.



### Pastas que o Conexão Super utiliza

Nos PDV's, será criada a pasta RECEPÇÃO dentro de "C:\Arquivos de programas\Frente de Caixa", a qual será utilizada para armazenar os arquivos gerados pelo Retaguarda, como arquivos de inclusão e alteração de produtos e clientes.

No momento que a primeira venda é feita, será criada também neste caminho a pasta TRANSMISSÃO, que será usada para armazenar os arquivos gerados pelo caixa no momento da venda, inclusive arquivos de parcelamentos, cancelamentos, etc.

Na máquina onde está o Conexão Super, ou seja, o Retaguarda, será criada uma pasta chamada CONEXAO, (dentro da pasta do sistema). Na pasta CONEXAO será criada uma pasta para cada PDV, com seu respectivo nome, é por onde passarão todos os arquivos .txt gerados, tanto pelo caixa, quanto pelo Retaguarda.

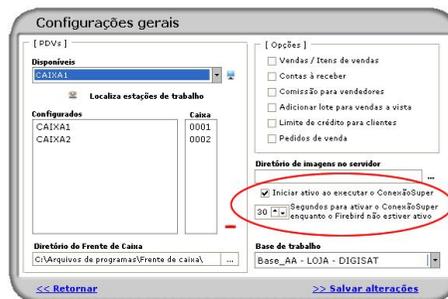
Agora caso ocorra algum erro o mesmo será armazenado dentro da pasta ERRO que está dentro da pasta que possui o nome do PDV.

Os arquivos de todas estas pastas serão excluídos conforme a transferência for efetuada.

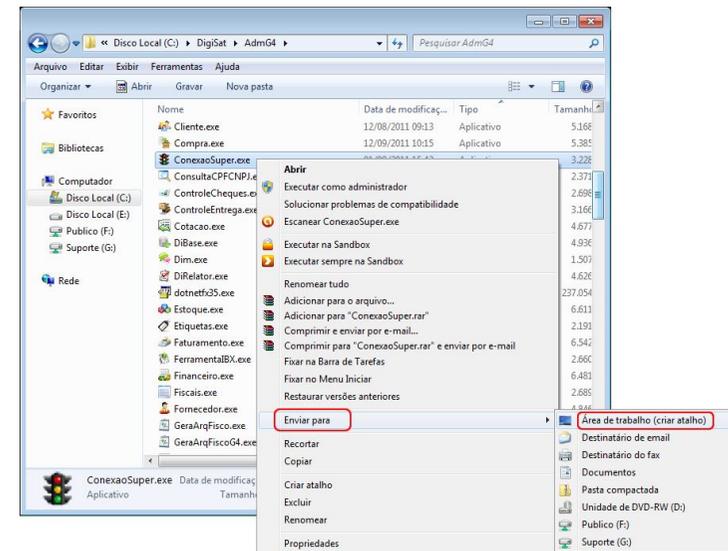
### Ativar o Conexão Super automaticamente

Para que o Conexão Super inicie automaticamente ativo, execute os seguintes procedimentos:

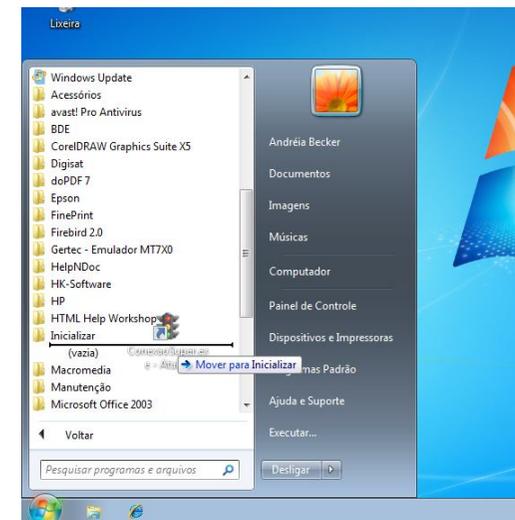
1. Marque a opção "Iniciar ativo ao executar o ConexãoSuper" existente nas configurações do Conexão Super, e no campo abaixo indique quanto tempo o ConexãoSuper deve aguardar para se iniciar.



2. No Retaguarda, abra o Meu computador e localize a pasta do sistema (C:\Arquivos de programas\Digisat\AdmG4).
3. Encontre o programa Conexaosuper.exe e clique com o botão direito do mouse sobre o mesmo.
4. Selecione Enviar para e clique em Área de trabalho (criar atalho).



5. Na sua Área de trabalho (Desktop) será criado o atalho do programa arraste-o até a pasta Inicializar, existente dentro do menu Iniciar.



Agora, no momento que o seu computador for ligado o programa Conexão Super será inicializado e como foi marcado a opção Iniciar ativo, ele estará realizando as transmissões.

### Quando o Conexão Super está ativo?

Quando o Conexão Super estiver Ativo e for clicado no botão fechar, o mesmo não será finalizado e sim minimizado.

Então ele será exibido na barra de tarefas próximo ao relógio através de um ícone semelhante a um semáforo.



### IMPORTAÇÃO DE PEDIDOS DE VENDA E ORDENS DE SERVIÇO

O Sistema Administrador G4 possibilita a utilização de um módulo para Importação de Pedidos de Venda e Ordens de serviço.

Este módulo somente será liberado após repasse a DigiSat do código de habilitação, a qual retornará um arquivo que liberará esta função, sem custo adicional.

**IMPORTANTE:** Os DAV e DAV-OS são padronizados de acordo com o Ato Cotepe / ICMS n. 6 de 14 de Abril de 2008.

De acordo com o PAF-ECF existem dois tipos de habilitação, verifique qual necessita e se o SEFAZ do seu estado permite utilizá-lo depois solicite junto à DigiSat. Os dois tipos de habilitação são:

- Habilitação específica para DAV e DAV-OS impresso no Sist. Administrador G4.
- Habilitação específica para DAV e DAV-OS impresso diretamente no ECF através do sistema Comercial G4.

Fique atento às restrições que esta liberação implicará na utilização dos Sistemas DigiSat, devido às normas de homologação do PAF-ECF. Essas restrições serão informadas no decorrer deste manual.

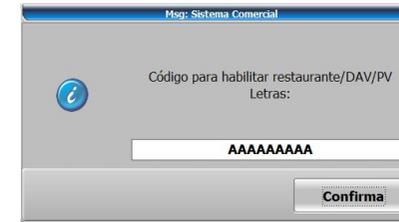
### Habilitação do módulo de Importação

Execute os seguintes passos para habilitação do módulo de *Importação*:

1. Abra o *Sistema Comercial G4* e dê um duplo clique sobre a logo da DigiSat.



2. Será apresentada uma tela com o código de habilitação. Anote este código e entre em contato com a DigiSat através do telefone (49) 3441-1600. Informe que deseja habilitar o módulo de "Importação", neste momento deve ser definido qual tipo de habilitação o cliente poderá utilizar, veja explicação na *Apresentação* deste manual.



**IMPORTANTE:** A DigiSat somente irá liberar este módulo se o estabelecimento que solicitá-lo possuir o código da *Atividade Econômica Principal* ou *Secundária* que justifiquem a utilização deste recurso.

Sendo importante destacar que estabelecimentos com *Atividade Econômica Principal* ou *Secundária* do tipo "Restaurantes, Bares ou Similares", obrigatoriamente precisam utilizar o módulo "Restaurante".

Se for seu caso acesse o manual do módulo Restaurante no link abaixo:  
[http://www.digisat.com.br/ftp/manuais/Manual\\_Restaurante\\_e\\_Mobile.pdf](http://www.digisat.com.br/ftp/manuais/Manual_Restaurante_e_Mobile.pdf)

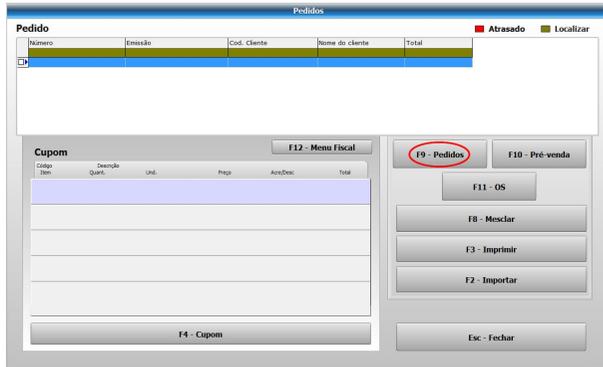
3. A DigiSat lhe enviará um arquivo, o qual deverá ser salvo na pasta do Sistema *Comercial* e também onde se encontra o retaguarda instalado (Sistema *Gerencial* ou *Administrador*).

**IMPORTANTE:** Se houver mais de um computador com o Sistema *Comercial* (caixa), o procedimento de habilitação do módulo, deve ser executado em cada computador, pois o arquivo é diferente para cada caixa. No caso do retaguarda, o arquivo de qualquer caixa habilitará este recurso.

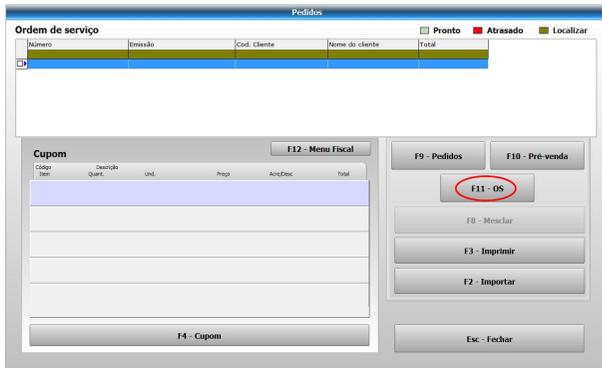
4. Feche o ~~Sistema Comercial G4~~.
5. Quando abri-lo novamente será apresentado um botão chamado "F11 - Aux.", o qual irá abrir o módulo ~~"Importação"~~.



6. Ao abrir o módulo *Auxiliar / Importação* será apresentada a tela abaixo.
7. Inicialmente é exibida a tela de "F9 - Pedidos", ou seja, os Pedidos de venda criados no Retaguarda.



8. Ao clicar em “F10 – Pré-venda”, o sistema apresenta as Pré-vendas finalizadas, módulo o qual só existe no Sistema Gerencial.
9. E clicando em “F11 – OS”, será apresentado as Ordens de Serviço prontas e atrasadas.



### Configurar / Utilizar cada Módulo

Apresentaremos abaixo as configurações e exemplificaremos a utilização de cada opção de importação (Pedidos de venda, Pré-vendas e Ordens de Serviço).

### Pedidos de Venda (DAV)

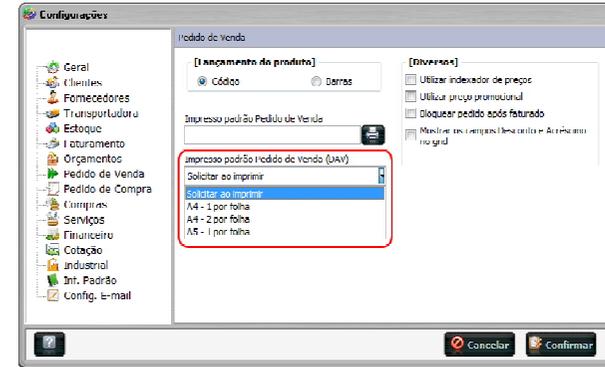
Pedidos de Venda são peças fundamentais para o faturamento da empresa. Através deles é possível prever venda e demanda de produtos.

Seu faturamento por Nota Fiscal ou Cupom Fiscal consiste na confirmação do processo de venda aberto por pedidos gerados no sistema retaguarda.

### Configurar Retaguarda

Se sua Unidade Federativa permite a impressão do DAV e DAV-OS no Retaguarda, e você definiu essa informação na habilitação do módulo de importação execute a configuração abaixo, caso contrário ignore-a.

1. No **Sistema Administrador G4**, na tela principal clique em “Opções” e depois em “Configurações”.
2. A tela abaixo é a configuração do módulo Pedido de venda no **Sistema Administrador**, onde é possível configurar como deve ser o impresso do Pedido de Venda ou DAV e DAV-OS (Documento Auxiliar de Venda).

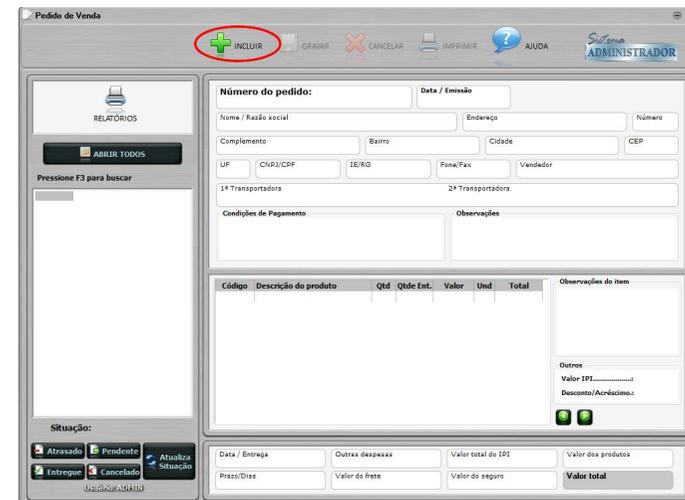


O sistema permite utilizar as seguintes opções:

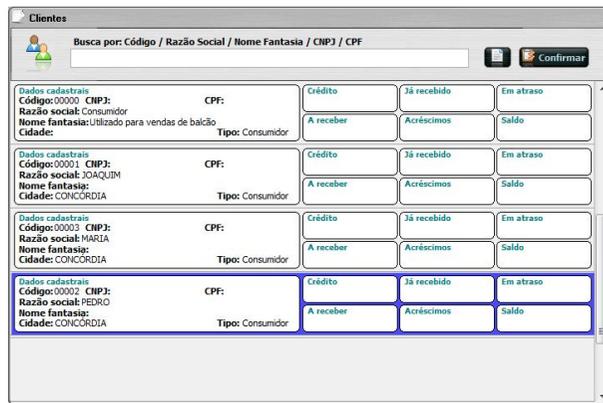
- **Solicitar ao imprimir:** Permite que o usuário faça sua escolha no momento da impressão.
- **A4 – 1 por folha:** Folha A4 com um DAV por folha.
- **A4 – 2 por folha:** Folha A4 com 2 DAV por folha. Ao utilizar esta opção se os itens ultrapassar o espaço disponível será automaticamente impresso apenas um DAV em 1 folha A4.
- **A5 – 1 por folha:** Folha A5 com um DAV por folha.

### Lançar Pedido de Venda

1. Agora vamos criar um Pedido de Venda. E em nosso exemplo optamos por imprimir o comprovante do DAV no Frente de caixa, sendo assim o botão imprimir deste módulo não estará disponível.
2. No **Sistema Administrador**, Clique em Movimentos – Pedido de Venda.
3. Na tela principal do módulo Pedido de venda, clique em “Incluir”.



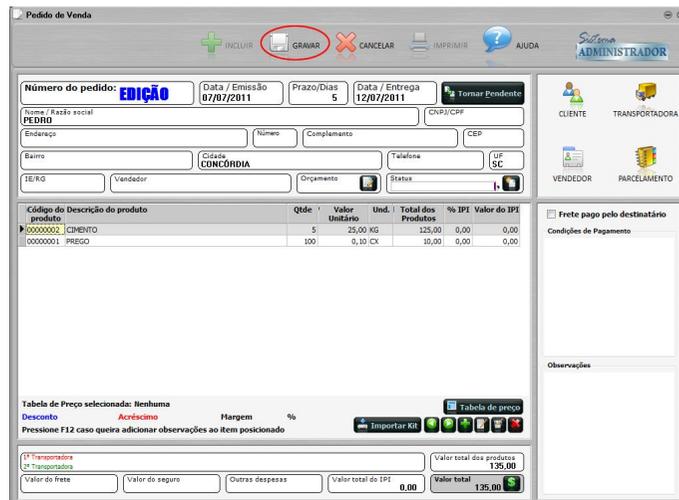
4. Selecione o Cliente.



5. Lance os produtos e suas respectivas quantidades normalmente. Presente neste módulo temos os seguintes botões:
  - **Cliente:** Alterar o cliente selecionado.
  - **Transportadora:** Informar a transportadora.
  - **Vendedor:** Indicar o vendedor.
  - **Parcelamento:** Indicar a forma de pagamento, caso a venda seja a prazo.
  - **Gravar:** Grava o pedido que está em edição, possibilitando assim importá-lo para o Faturamento ou Cupom Fiscal.

**IMPORTANTE:** As opções citadas abaixo somente estarão disponíveis com ressalvas:

- **Cancelar:** Permite excluir o pedido que está sendo criado. Devido às normas do PAF, quando a opção de importação está habilitada, não é possível excluir os Pedidos de Venda já gravados, ou seja, se o usuário abrir um Pedido de venda já salvo este botão não estará disponível.
- **Imprimir:** Este botão ficará acessível, somente se o Fisco permitir, e o empresário optar por imprimir o DAV no sistema Retaguada.

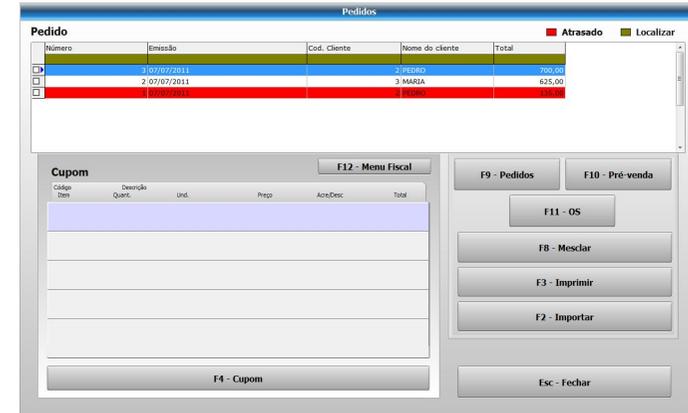


6. Ao concluir o Pedido clique em “Gravar”.
7. Faremos um pedido para outro cliente e mais um pedido para o cliente do exemplo acima.

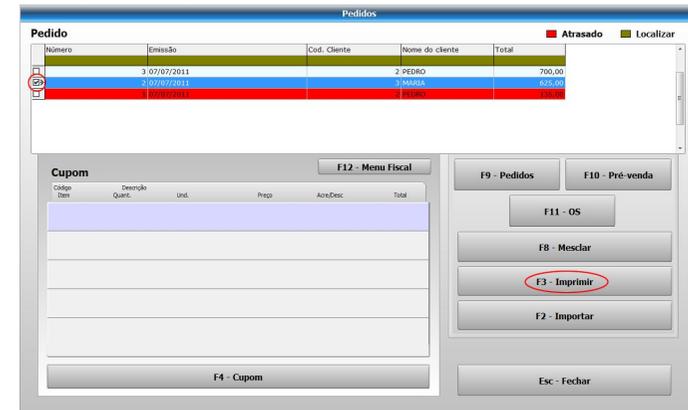
### Importar Pedido de Venda

Não existe limite de dias para o pedido de venda ser importado. Por exemplo, criado um pedido de venda hoje, ele estará disponível até sua importação e / ou cancelamento. Veja abaixo como proceder nesta tela:

1. Na imagem abaixo conseguimos visualizar os três pedidos feitos no sistema **Gerencial**. O pedido número 1 está sendo apresentado em vermelho, pois a data de previsão está atrasada.



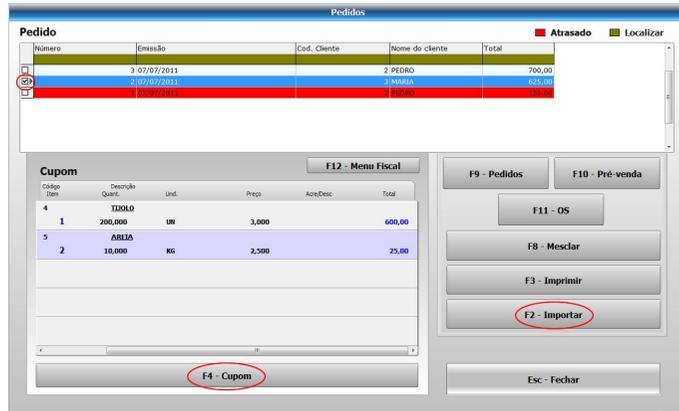
2. Na próxima tela vamos solicitar a impressão do DAV referente ao pedido 2, o que é possível, pois indicamos na habilitação que desejávamos a impressão no Frente de caixa. Para isso selecione-o no local indicado e clique no botão “F3 – Imprimir”. Lembrando que esse impresso não é um documento fiscal.



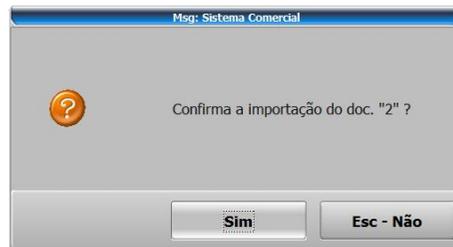
3. Abaixo está sendo exibido o impresso solicitado na tela anterior (DAV). Todos os impressos serão realizados na impressora Fiscal. Em destaque é exibido o número do pedido (DAV) e a situação.



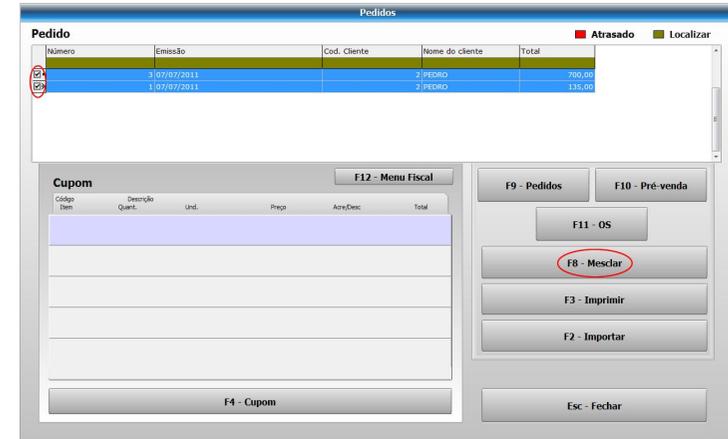
- Para importar o pedido (DAV) para o cupom fiscal é necessário primeiramente visualizar os itens, selecionando-o no local indicado na imagem abaixo e clicando no botão “F2 – Importar”. Os produtos serão apresentados na listagem, em seguida clique no botão “F4 – Cupom”.



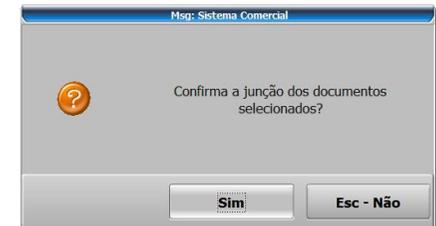
- Será solicitada a confirmação.
- Ao confirmar será apresentada a tela principal com os itens importados do pedido, neste momento é possível incluir mais itens, ou simplesmente concluir a venda.

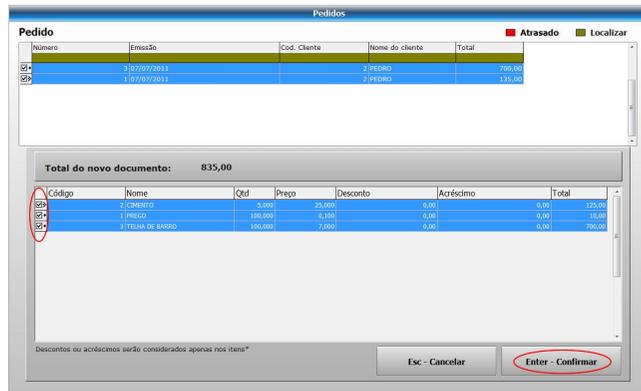


- Retornando a tela de importação (“F11 – Aux.”), teremos apenas os pedidos 1 e 3 do cliente *Pedro*. Vamos supor que este cliente deseja adquirir os produtos dos dois pedidos, o procedimento a ser executado é o seguinte.
- Selecionar os dois pedidos, como na imagem abaixo e clicar no botão “F8 – Mesclar”.

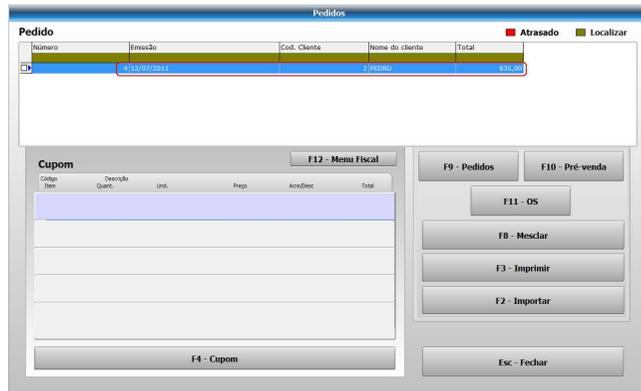


- O sistema solicitará a confirmação da junção dos documentos selecionados.
- Ao confirmar a mensagem será apresentada a tela abaixo, onde podemos desmarcar itens se o cliente não quiser mais, ou deixar todos marcados e ao final clicar em “Enter – Confirmar”.

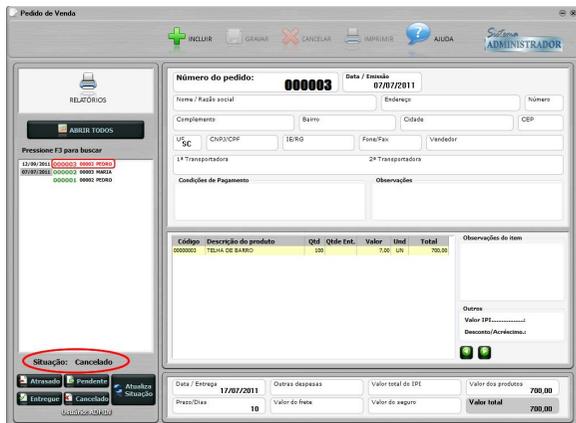




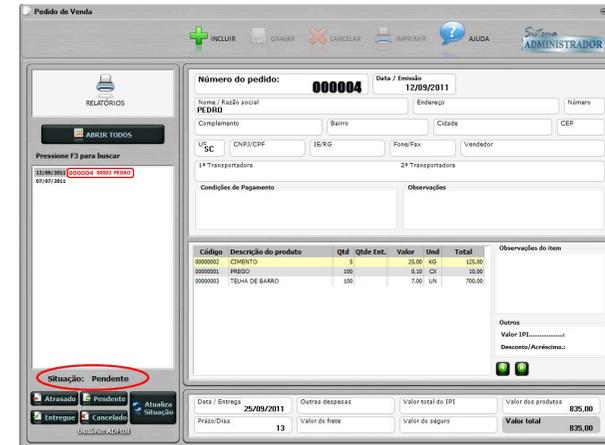
11. Após confirmar, o sistema retorna a tela de importação exibindo um novo pedido de venda (DAV) de número 4, o qual possui todos os itens dos pedidos 1 e 3, pois deixamos todos marcados.



12. No Sistema Gerencial, os pedidos 1 e 3 foram cancelados, como podemos ver na imagem abaixo.



13. E no dia que mesclamos os dois pedidos foi criado um novo pedido de venda de número 4, com todos os itens dos pedidos 1 e 3.



14. Com este novo pedido podemos executar o procedimento de importação citado no item 4. Neste impresso destacamos a informação que identifica que este cupom fiscal refere-se ao DAV número 4, do cliente Pedro.



**Ordem de Serviço (DAV-OS)**

A ordem de serviço é um documento que tem a função de permitir comunicações internas em uma empresa a respeito de um trabalho (serviço) que precisa ser realizado.

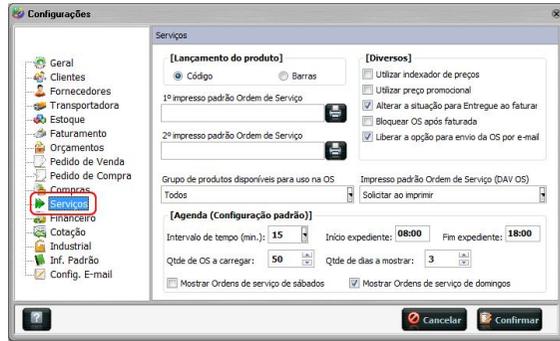
Este módulo é utilizado por empresas que trabalham com prestação de serviços, sendo necessário antes cadastrar: Serviços (Estoque), Objetos e Técnicos, as duas últimas opções só ficarão disponíveis quando acessarmos o módulo “Prestação de Serviço”.

**Configurar Retaguarda**

No Sistema *Administrador* execute o procedimento descrito abaixo:

1. Na tela principal vá a “Opções” e clique em “Configurações”.

2. Clique em “**Serviços**”, para configurar como deseja que este módulo se comporte.
3. Em “*Agenda (Configuração padrão)*” devemos configurar as opções referentes à agenda.



**IMPORTANTE:** As opções “1º impresso padrão Ordem de Serviço” e “2º impresso padrão Ordem de Serviço”, somente poderão ser utilizadas se o Fisco permitir, e o empresário optar por imprimir o DAV-OS no sistema Retaguarda. Caso contrário o impresso ocorrerá apenas no *Sistema Comercial*.

**Lançar Ordem de Serviço**

Após ter cadastrado os serviços, objetos e técnicos, podemos criar uma Ordem de Serviço. Lembre que os serviços devem ser cadastrados no módulo “*Estoque*”.

1. Agora vamos lançar uma Ordem de serviço. Clique em **Movimentos – Prestação de serviço – Ordens de serviço**.
2. Na tela principal, clique em **Incluir Ordem** (Imagem 01) e em seguida informe o cliente.
3. Clique em **Vincular um Objeto com essa ordem** e selecione o objeto que será consertado (Imagem 02), será apresentado os dados do objeto selecionado, e nos campos abaixo é possível informar o “*Defeito apresentado*” pelo cliente e após análise do técnico o “*Diagnóstico / Solução*”.
4. Clicando em “**Adicionar Peças e Serviços na ordem**” (Imagem 03), informamos os produtos utilizados e os serviços prestados.
5. Observe que não existe opção **Excluir**, pois de acordo com as normas do PAF-ECF, se o sistema possibilita importar a OS para o Frente de caixa, não deve permitir sua exclusão, apenas seu cancelamento.

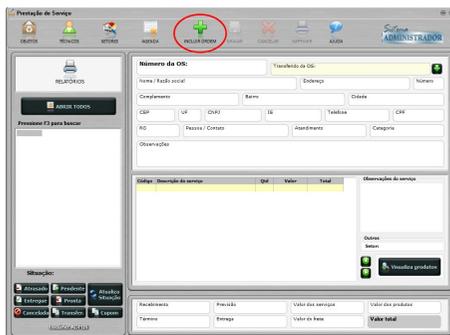


Imagem 01

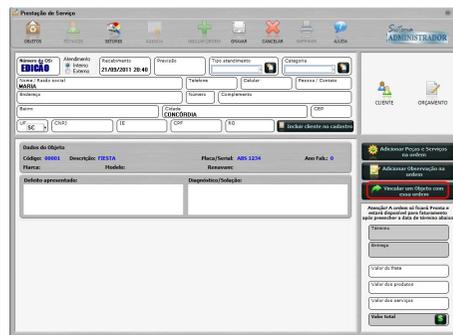


Imagem 02

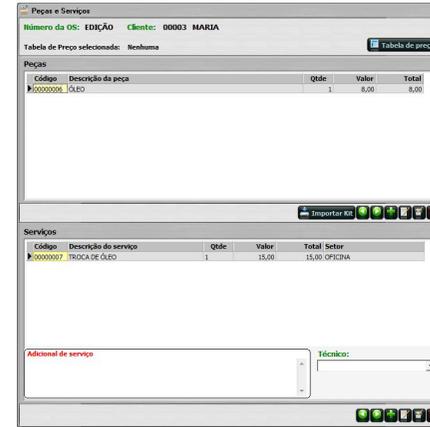


Imagem 03

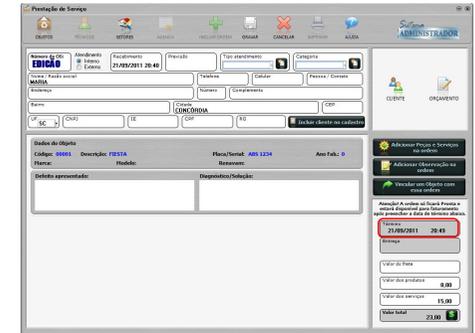


Imagem 04

6. Para podermos importar a OS, precisamos indicar que ela está pronta, indicamos isso preenchendo o campo “**Término**” informando a data e hora, como na Imagem 04.
7. Ao concluir podemos gravar esta Ordem de Serviço, clicando em “**Gravar**”.

**Importar Ordem de Serviço**

1. Para importar a OS é necessário abrir o *Sistema Comercial G4*.
2. Na tela principal do programa clique no botão “**F11 – Aux**”. Após entrar no módulo de Importação, clique em “**F11 - OS**”. Através da cor da linha é possível identificar as OS's que estão prontas ou atrasadas.



**IMPORTANTE:** Observe que a opção “**Mesclar**” não é disponibilizada para Ordens de serviço.

3. Observe que o botão “**F3 – Imprimir**” está disponível, pois informamos ao habilitar que gostaríamos de imprimir no Frente de caixa.
4. Na imagem abaixo foi solicitado a impressão da OS número 1, observe que na parte destacada está todas as informações referente a OS, cliente e objeto.

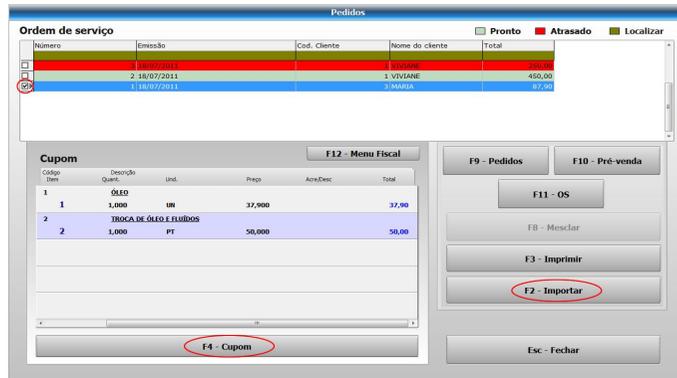
```

TESTE
CNPJ: 60.522.000/0061-14
IE : 18.1.660.0007333-1
-----
18/07/2011 11:00:14V GNF:000426 COO:001532
GRG:000196 CER:000002
-----
NAO E DOCUMENTO FISCAL
RELATORIO GERENCIAL
REL. GER.
NAO E DOCUMENTO FISCAL - NAO E VALIDO COMO RECIBO
E COMO GARANTIA DE MERCADORIA - NAO COMPROVA
PAGAMENTO
N. Documento: 0000000000001
Situacao: Pronto
DAV-OS anterior:
Prioridade: Baixa
Atendimento:
Categoria:
Defeito:
-----
NAO E DOCUMENTO FISCAL
Diagnostico/Solucao:
Data/hora recebimento: 18/07/2011 - 10:54:51
Data/hora prevista: 18/07/2011 - 10:54:51
Data/hora termino: 18/07/2011 - 10:57:00
Data/hora entrega:
-----
Destinatario: MARIA
CNPJ/CPF:
Nenhum endereco informado
-----
NAO E DOCUMENTO FISCAL
Objeto: 2-FIESTA
Marca: FORD
Modelo: FIESTA 1.0
Ano de fabricacao: 2000 Placa: AVN 4321
Renavam: 987654321
-----
Item Codigo Nome
Und Qtd Vl.Unit. D/A R$ Vl.Total R$
001 1 OLEO
UN 1,000 37,900 37,90
-----
NAO E DOCUMENTO FISCAL
002 2 TROCA DE OLEO E FLUIDOS
PT 1,000 50,000 50,00
-----
TOTAL: R$ 87,90
E VEDADA A AUTENTICACAO DESTE DOCUMENTO
NAO E DOCUMENTO FISCAL
-----
ZPM Simulador V1.00 VERSAO: 03.00.00
ECF: 001 LJ: 001 OPR:
FAB: 999999999 18/07/2011 11:00:14V
PPPPPPPPPPUMSSAGG
    
```

```

TESTE
CNPJ: 60.522.000/0061-14
IE : 18.1.660.0007333-1
-----
19/07/2011 10:44:33V CCF:000627 COO:001537
-----
CNPJ/CPF consumidor:
NOME: MARIA
ENDERECO:
-----
CUPOM FISCAL
ITEM CODIGO DESCRICAO
QTD. UN. VL.UNITARIO( R$) ST VL.ITEM( R$)
-----
001 00000000000001
1,000UN x OLEO 37,90 T02 37,90
002 00000000000002
1,000PT x TROCA DE OLEO E FLUIDOS 50,00 S04 50,00
-----
TOTAL R$ 87,90
Dinheiro 87,90
T02=12,00% S04= 5,00%
-----
F4PCDD8B461461712BDA123D695A42A0
Sistema Comercial Geracao 4
DAV-OS0000000000001
Cl1: MARIA
RE1 OBRIGADA PELA PREFERENCIA!
-----
ZPM Simulador V1.00 VERSAO: 03.00.00
ECF: 001 LJ: 001 OPR: 1-CAIXA
FAB: 999999999 19/07/2011 10:46:15V
PPPPPPPPPPUMSSAGG
    
```

5. Para importar a OS para o cupom fiscal é necessário visualizar os itens, selecionando-o no local indicado na imagem abaixo e clicando no botão “F2 – Importar”. Os produtos serão apresentados na listagem, em seguida clique no botão “F4 – Cupom”.



6. Será apresentada uma mensagem para confirmar a importação e após essa confirmação os itens da OS serão impressos no cupom fiscal e apresentados na tela principal do **Sistema Comercial**.
7. Ao finalizar a venda será impresso o cupom fiscal, o qual está sendo exibido na imagem abaixo, em destaque as informações da DAV-OS e do cliente.

Digisat Tecnologia Ltda  
 Rua Marechal Deodoro, 772 – Edifício Mirage  
 1º Andar – Centro – Concórdia/SC  
 CEP: 89700-000 – Fone/Fax: (49) 3441-1600  
[suporte@digisat.com.br](mailto:suporte@digisat.com.br)  
[www.digisat.com.br](http://www.digisat.com.br)