#### Procedimentos Iniciais para Instalação do JETLOJA®

#### Importante!

Para a Utilização dos equipamentos opcionais, verifique junto a N&T as marcas dos equipamentos compatíveis com o aplicativo **JETLOJA**®

Procedimentos de instalação do JETLOJA® e os requisitos de hardware e software.

#### Conferindo o produto (antes da instalação)

- ✓ CD Rom de instalação do sistema **JETLOJA®**
- ✓ Manual de Instalação do **JETLOJA®**
- ✓ Contrato de Licença do **JETLOJA®**

#### Requisitos do Hardware

Para instalar o **JETLOJA**® em microcomputadores, estes devem possuir algumas características **mínimas** de hardware e software.

- Microprocessador Pentium 133 ou Superior
- Velocidade de 166 MHz ou Superior
- Memória RAM 64 MB
- 20 MB de espaço em disco rígido
- Monitor SVGA Color ou Superior
- Configuração de Vídeo (800 X 600)
- Unidade de CD Rom
- Mouse
- Windows 98 ou Superior
- Impressora Fiscal conforme marcas abaixo:



- 1. Epson TM 81 Térmica
- 2. Daruma FS 600 Térmica
- 3. Bematech Térmica
- 4. Elgin FIT Térmica

As características acima, como já mencionados, são consideradas mínimas. Porém, a operação do aplicativo torna-se mais eficiente com equipamentos mais avançados.

#### **Equipamentos Opcionais**

- Leitores de Códigos de Barras com saída para Teclado: CCD Manual ou Laser
- Gaveta de Dinheiro

## Antes de Instalar o Aplicativo

O **JETLOJA**® possui uma proteção contra pirataria, uma cópia não autorizada não será acessada em nenhum outro microcomputador.

Caso você não saiba a porta de localização (Porta COM) de seu micro, consulte o Técnico responsável pela manutenção da máquina ou consulte a documentação de seu equipamento para obter um auxílio.

## A Instalação do Aplicativo

Depois de conferido o produto e os requisitos de hardware e software, vamos iniciar o processo de instalação do **JETLOJA®**.

Inserir o CD Rom no Drive (D:)
Clicar em Meu Computador em seguida, duplo click em unidade (D:)
Duplo click na pasta denominada **JETLOJA®**Duplo click em instala.exe
A janela a seguir será a tela do processo de instalação do **JETLOJA®** 

#### **IMPORTANTE:** Leia atentamente as informações apresentadas nas telas.

Ao iniciar a operação, o programa de instalação (Config), irá preparar os arquivos necessários para que o **JETLOJA®** possa ser instalado, e para que o processo de instalação seja efetuado com sucesso, basta ir clicando nos ícones e de preferência não **ALTERAR** o diretório sugerido de instalação, para que fique bem ágil o atendimento ao Suporte Gratuito dos 30 dias ou Suporte para Clientes que possuam Contrato de Manutenção.

Assim que for concluída a instalação, o Windows será reiniciado. Feito isso, surgirá na área de trabalho um ícone de atalho do JETLOJA® para que se possa ter acesso ao sistema. Ao acessar o sistema pela primeira vez, abrirá a tela Ativação do Sistema com uma numeração chave, a qual deverá ser informada a N&T para que possa ser liberada a senha de ativação. Em seguida é só entrar com o Operador "Z" e Senha "Z".

Antes de iniciar a utilização do **JETLOJA®**, você deverá considerar diversos aspectos quanto à implantação do Aplicativo em sua empresa. Para que esta implantação seja efetuada com sucesso e você possa usufruir ao máximo da automação que o **JETLOJA®** e seu equipamento possa lhe proporcionar, considere os assuntos tratados a seguir:

#### O **JETLOJA®** é executado a partir do Windows 98

Para que seu aplicativo funcione de acordo com suas necessidades, é necessário levar em consideração que o **JETLOJA®** terá diversas de suas características de funcionamento determinadas em função da configuração definida no Windows 98.

#### Aplicativo JETLOJA® no Ambiente Windows

#### **Conceitos Gerais**

O objetivo é apresentar os conceitos básicos do Aplicativo e do ambiente operacional, para aqueles usuários que não tem um conhecimento adequado sobre o Windows. O ambiente gráfico funciona como uma "base" para os programas que executam nele, permitindo que as técnicas de utilização sejam comuns a todos os aplicativos. Por esta razão, se você já usou algum programa em Windows, não encontrará nenhuma dificuldade em utilizar o **JETLOJA®**.

#### Nota:

Caso você já conheça o ambiente Windows, não há necessidade da leitura destas informações.

Apresentamos a seguir alguns termos com os quais o usuário precisa se tornar familiarizado quando trabalha com o JETLOJA®.

#### Banco de Dados ou Base de Dados

Todo Aplicativo necessita que os seus dados sejam armazenados (Gravados) em algum lugar a fim de poder acessá-los a qualquer momento. É no banco de dados que eles são guardados.

<u>Banco de Dados</u> - São coleções de informações relacionadas a um determinado assunto, quase sempre organizadas em uma ordem determinada. As informações podem ser agrupadas em uma ou mais telas.

<u>Telas</u> - as informações de mesmo tipo são agrupadas em uma tela especifica que pode conter um ou mais registros. Exemplos: Cadastro de Clientes, Cadastro de Mercadorias.....

<u>Registro</u> - É o conjunto de informações do mesmo item, por exemplo: o cadastro de cliente contém Empresa, endereço, Etc. de um determinado Cliente ou Empresa.

<u>Campo</u> - É um item específico e um registro, por exemplo, um registro do Cadastro de Clientes, contém os seguintes campos: Nome, Telefone, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, CPF, RG e Data de Nascimento.

<u>Índices</u> - Para facilitar a localização de um determinado registro em um banco de dados grande, são criados índices. Eles baseiam-se em um ou mais.

#### Barra de Ícones

Alguns ícones do **JETLOJA®** são comuns a várias janelas, executando as mesmas funções. Abaixo segue os ícones e a ação executada por cada um.

#### **Ícone Novo**

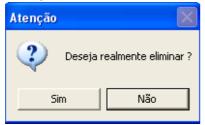
Quando você esta em uma janela de cadastro, este ícone representa um novo cadastro isto é a inclusão de mercadorias, funcionários, usuários e a tecla de atalho são **Ctrl+N**.

#### **Ícone Altera**

Altera os dados de um cadastro feito anteriormente, por exemplo erro de digitação em qualquer campo de uma determinada tela de cadastro e a tecla de atalho é: **Ctrl+A** 

# **Ícone Exclui**

Toda vez que o usuário com permissão para excluir um registro, será exibida a mensagem conforme abaixo, se clicar no Sim o registro será excluído e não poderá mais ser recuperado via Aplicativo, somente através de um backup atualizado e a tecla de atalho é: **Crtl+E.** 



## **Ícone Imprime**

Este ícone tem a função de imprimir vários tipos de relatórios do Cadastro de Mercadorias e tantos outros tipos de relatórios e a tecla de atalho é: **Ctrl+I** 

# **Ícone Imprime Etiquetas**

Imprime etiquetas de Códigos de barras em impressora Jato de Tinta ou Etiquetador Térmico.

## Ícone Cadastrar na Balança

Cadastro de Produto por Setor

# Ícone Alteração Coletiva de Preços

\$ Alteração Coletiva de Preços por Grupo ou Fornecedor.

## **Ícone Primeiro**

Indica o Primeiro registro de um determinado cadastro

#### **Ícone Anterior**

Quando se está em uma pesquisa pode voltar um cadastro

# **Ícone Próximo**

Avança para o próximo registro

# Ícone Último

Clicando neste ícone você vai para o ultimo registro cadastrado.

# Ícone Última Atualização

Clicando neste ícone, você terá acesso a última data e usuário que alterou/cadastrou esta mercadoria.

# **Ícone Grava**

Este ícone grava um novo cadastro ou uma alteração de um determinado cadastro e a tecla de atalho é Ctrl+G.

#### **Ícone Cancela**

Cancela uma ação de registro, alteração, exclusão ou clicando na tecla Esc.

# **Ícone Observações**



Observações, clicando no desenho do lápis, ativa uma janela digitável

# **Ícone Saída**



Saída, sai da janela ativa ou clicando na tecla Esc.

## **Utilizando o Aplicativo JETLOJA®**

Depois de instalado, o JETLOJA® e ao ser acessado pela primeira vez já irá cadastrado o usuário Z e senha Z, aparecerá uma Janela de Declaração de Registro do Aplicativo para dar direito ao atendimento de Suporte Gratuito por 30 dias após o registro junto a N&T e também será necessário configurar as pastas.

## Não se esqueça dos equipamentos

Além das configurações do Windows, Monitor e do JETLOJA®, os equipamentos utilizados também poderão ser escolhidos ou configurados de acordo com as necessidades de cada usuário.

## Entre todos os equipamentos vamos citar:

- **Teclado** o teclado pode ser escolhido entre diversos modelos
- Leitores de Código de Barras Embora opcional, a utilização destes equipamentos facilita muito a identificação e cadastro de produtos. Modelos CCD – (Manual), Laser ou Fixo.
- Impressoras O JETLOJA® está homologado para a utilização de diversas impressoras fiscais tais como: Bematech, Elgin, Daruma, Quattro, Sweda, Unigraph, Procomp, NCR.
- O usuário deverá escolher a impressora desejada conforme sua necessidade.
- No Break e Estabilizador de Energia Sem considerar erros de operação do Aplicativo, a queda ou oscilação de energia é a principal causa de problemas em relação à utilização do JETLOJA®. Caso o seu fornecimento de energia, não seja satisfatório e eficiente, considere o uso destes equipamentos que garantem uma condição ideal (Estabilizadores) e, com uso de baterias, mantém o microcomputador funcionando durante algum tempo, mesmo com a falta de energia elétrica (No-Break).

## Faça um planejamento da implantação do Aplicativo em sua empresa.

Para que o **JETLOJA®** seja implantado com sucesso em sua empresa, é necessário que seja feito um planejamento de forma de que como isto será feito. Como sugestões, considere os seguintes pontos:

- Toda alteração da forma de trabalho necessita de um período de adaptação e aprendizado e, portanto defina um período de treinamento de operação do JETLOJA® onde as tarefas e rotinas sejam testadas e onde eventuais erros de operação não comprometam o controle da empresa.
- A quantidade de itens de estoque em uma loja normalmente é muito grande e a realização do cadastro é bastante trabalhosa. Portanto não se preocupe em acertar as quantidades em estoque até que o usuário do **JETLOJA®** se sinta seguro quanto à operação do Aplicativo de forma a evitar erros de operação.
- Inicialmente procure controlar o caixa da empresa que é mais fácil e não depende do cadastro de itens no estoque para isto basta ter o cadastro de mercadorias e formas de pagamentos devidamente cadastrados.

#### Pense sempre na segurança de suas informações

Após o período de aprenzidado e quando o **JETLOJA®** estiver sendo utilizado completamente no controle de sua empresa, a segurança de suas informações será fundamental. Assim se habitue a **realizar cópias de segurança de seus dados diariamente** mesmo que sua empresa fique aberta 24 horas, e o guarde em lugar seguro de preferência obtenha mais de uma cópia, pois a quantidade de informações perdidas nunca será maior do que 24 horas de operação.

Além disto, siga sempre os procedimentos definidos para a operação e encerramento do **JETLOJA**® e do Windows para desligamento do microcomputador. Seguindo estes procedimentos, você dificilmente terá problemas com a operação do equipamento e do sistema **JETLOJA**®.

# Apresentação do JETLOJA®

Visando atender as exigências do convênio ICMS 156/94 e da lei federal 9532/97, aos estabelecimentos comerciais e empresas prestadoras de serviços, o **JETLOJA®** foi projetado para facilitar todo tipo de operação necessária para emissão do Cupom Fiscal.

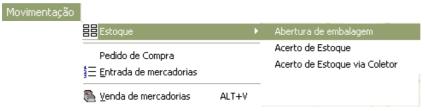
- O **JETLOJA**® é de fácil instalação e operação, podendo o usuário orientar-se pelo material que irá auxiliá-lo na Instalação do aplicativo, ou solicitar suporte gratuito por telefone ou por e-mail. Contém manual on-line, porém, não imprime na impressora.
- O **JETLOJA**® foi desenvolvido em Visual Fox Pró e funciona no ambiente Windows 95/98/2000/ME/XP.
- O usuário ao comprar este aplicativo e optar pela instalação no local e treinamento de 4 (Quatro) horas, terá um suporte gratuito por 30 (trinta) dias para esclarecimentos de eventuais dúvidas na operação dia a dia.

Após este período, sugerimos um Contrato de Suporte para que o cliente tenha direito a atualizações de versões, suporte via telefone, fax, e-mail e telefone celular em horário não comercial. **Ícones** – São pequenos detalhes utilizados para identificar pastas, programas ou diretórios. Você pode abrir janelas, iniciar programas e selecionar ícones apropriados. Quando um aplicativo é instalado no Windows, são armazenados em pastas, onde existem ícones identificando cada arquivo. Para abri-los como:

- **Mouse** Dê um duplo clique sobre o ícone
- Teclado Utilize a tecla <Tab> até que um retângulo pontilhado se posicionar no primeiro ícone da tela principal do Windows, com as teclas de direção selecione o ícone desejado e aperte a tecla <Enter>

#### Menu

Permite que você selecione opções para a execução de funções ou o processamento de comandos. Normalmente são acessados através da barra de menus ou acionando o botão direito do mouse sobre algum elemento nas janelas. A figura abaixo ilustra um exemplo de menu.



#### **Notas**

A (seta) após uma opção de menu, indica que a ativação do ítem resultará na abertura de um submenu (menu mostrado a partir do outro)

#### Teclas de atalho

São combinações de teclas, que permitem ao usuário evitar a utilização de uma sequência de operações, para executar uma função.

Para utilizar as teclas de atalho, na maioria dos casos é necessário apertar simultaneamente a tecla <**Alt>** + **uma tecla indicada com a letra sublinhada** do elemento que deseja ativar da janela. Por exemplo: após acessar o aplicativo **JETLOJA®** aperte a tecla <**Alt>** com a letra <u>V</u> que imediatamente abrirá a tela de identificação do usuário para iniciar as vendas conforme janela abaixo sempre indicando o Turno, Troco Inicial e Troco Final e clicar com o mouse no ícone Confirma e apenas clicar no botão <enter> do seu teclado



O JETLOJA® pode ser configurado de acordo com as necessidades do usuário.

Como cada empresa possui um estilo e uma maneira diferente de trabalhar, o **JETLOJA®**, foi desenvolvido de forma que possa ser configurado para um funcionamento de múltiplas maneiras. Desta forma, existe os Parâmetros do Aplicativo, que podem ser alterados e que determinam as características de operação do aplicativo. Estas características definem as seguintes opções:

Após acessar o aplicativo clicar em:

## Aplicativo Parâmetros do Sistema



Neste item aplicativo, você tem acesso a calendário, calculadora, permite configurar impressão em preto e branco ou colorido. Em parâmetros do sistema:

## Parâmetros <F2> Mensagem Promocional:

Clicar com o mouse dentro do quadro abaixo da Mensagem Promocional, e digitar o texto de sua preferência, o que queira que seja impresso no cupom no fechamento da venda. Exemplo: "Obrigada e Volte Sempre" ou "Feliz Natal".

## Mensagem promocional e Mensagem para Cliente

Clicando com o mouse no botão direito aparecerá uma lista do que deseja ser impresso no final do Cupom Fiscal como por exemplo: Nome do Cliente, Endereço, Cep, Empresa, Endereço, CNPJ, mas para que imprima estes dados o cadastro do Cliente ou Empresa deverá estar completamente correto no **Cadastro de Clientes** 

Permitir alterar valor unitário (válido só na tela de desconto)
☐ Habilitar esquema de preço c/ 3 casas decimais
Recalcular a qtd. quando alterar o valor total (válido só na tela de desconto)
□ Trabalhar com preço de atacado

**Permitir alterar valor unitário** → Utilizado ao acionar a tecla F2 ou seja a tela de descontos, libera para digitação o campo Valor unitário.

Habilitar esquema de preço com 3 casas decimais → Utilizado para valores com 3 casas decimais, na tela de descontos, no campo unitário (IR\$), o valor estará com 3 casas decimais, um exemplo: valor de um litro de óleo diesel R\$ 1,765.

**Recalcular a quantidade quando alterar o valor unitário** → Selecionando esta função, Ao alterar o valor unitário em uma venda, será recalculado a quantidade automáticamente.

Trabalhar com preço de atacado → Selecionando esta função, ao abrir a tela de vendas, surgirá uma tela com as opções Atacado ou Varejo, selecionada a opção, os valores das mercadorias serão relacionados de acordo com a opção escolhida.

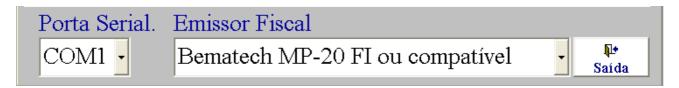


**Alíquota Padrão:** Indica que os produtos não terão descontos do ICMS o correto é verificar com o contador para indicar a alíquota padrão, isto é quando cadastrar um produto que seja tributado pela alíquota que se inclui no parâmetro não será necessário indicar no cadastro da mercadoria.

**Gaveta conectada em:** Neste campo você irá configurar a Gaveta de dinheiro, se possuir, irá selecionar a porta de comunicação que a gaveta estará utilizando, caso não possuir gaveta de dinheiro, basta deixar na configuração sem gaveta

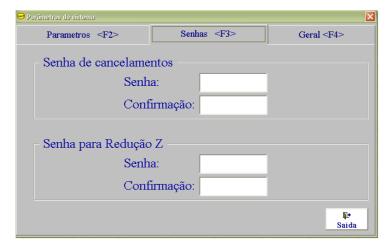
**Display** – Compatível para as marcas: Gertec, Wilbor-Tec ou Nenhum **Porta** - LPT ou COM 1,2,3,....**Porta Serial COM 1,2,3 ou 4** 

**Impressora de Cupom :** Neste Campo será definido o tipo de impressora de cupom fiscal que será utilizado no sistema, apresentamos as opções: Bematech, Procomp ou compatível, Elgin, Daruma, Sweda, Quattro, Unigraph, NCR, Zanthus



Bematech MP-20 FI ou compatível
Bematech MP-20 FI II ou compatível
Bematech MP-20 FI II ou compatível Térmica
Procomp ou compatível
Procomp c/ emissor de cheque ou compatível
Unigraph ou compatível
Zanthus

#### Senha <F3>



Nesta janela, você deverá criar uma **senha de cancelamento**, para cancelar um item já impresso ou cancelar o **último** Cupom Fiscal já impresso. Caso tenha a necessidade de cancelar um Cupom Fiscal que não seja o último que fora impresso, só poderá ser feito **VIA CONTABILIDADE**, senha para **Redução Z**, essa senha é muito importante, pois evita que o usuário realize uma redução Z em momento errado, evitando assim o bloqueio do emissor fiscal até as 0:00 hora.

#### Geral



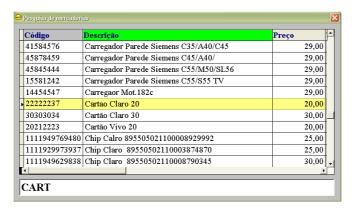
Aqui você pode estar configurando os tipos de arquivos, fixo ou delimitado, se vai trabalhar com os códigos da mercadoria no padrão EAN ,ou seja, código de barras.

# – Parâmetros da Balança:

Este parâmetro é para o tipo de loja ou comércio que trabalha com peso e as configurações serão feitas conforme mostraremos no exemplo abaixo:



## Pesquisa de Mercadoria



Nesta tela, você poderá pesquisar preços das mercadorias, a pesquisa pode ser efetuado por descrição ou por código.

# **S** Consulta de Preços

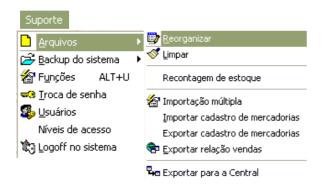
Esta consulta é utilizada para verificar preços de mercadorias que constam em prateleiras e não existe uma etiqueta indicando o preço, mostraremos a tela abaixo você precisará pesquisar a mercadoria clicando no F11 do teclado ou se existir uma etiqueta com código de barras e o leitor, basta acionar o leitor no código de barras.



# **Aplicativo Fim**

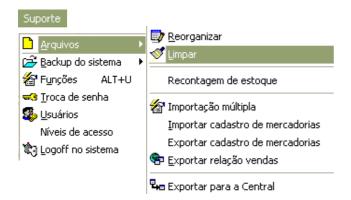
Este ícone Fim serve para você finalizar o Aplicativo ou utilizar as teclas de atalho pressionando ALT+X, o Aplicativo também pode ser finalizado clicando com o mouse no que fica no canto superior direito da tela do programa.

#### Suporte Arquivos Reorganizar



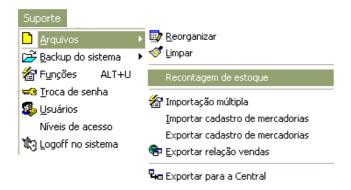
Este comando deverá ser aplicado nos casos de queda de energia, desligamento incorreto ou qualquer outro caso que possa vir a danificar os arquivos. Vale lembrar que, nenhuma outra máquina (operando este sistema em rede) poderá estar com o sistema aberto (mesmo que minimizado) durante este comando.

#### **Suporte Arquivos Limpar**



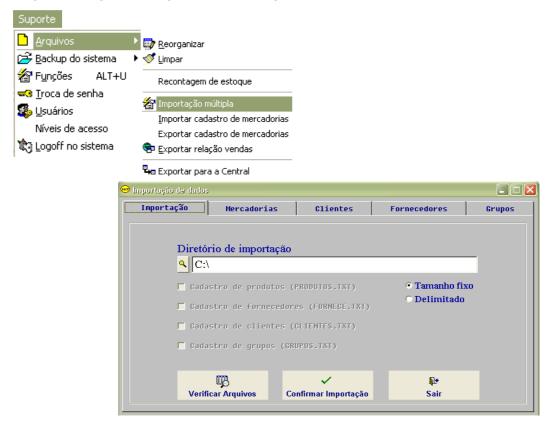
Os dados eliminados durante a operação do sistema não são retirados do banco de dados, apenas ficam marcados como registros eliminados. Este comando remove definitivamente estes registros do banco de dados. Vale lembrar que, nenhuma outra máquina (operando este sistema em rede) poderá estar com o sistema aberto (mesmo que minimizado) durante este comando.

#### Suporte Arquivo Recontagem de Estoque



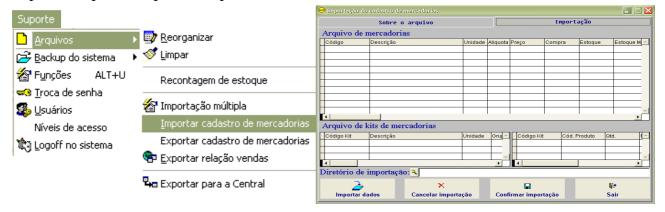
Este comando faz o recálculo do estoque com base nas compras e vendas de mercadorias efetuadas no sistema, com a intenção de corrigir alguma importação efetuada erroneamente.

#### Suporte Arquivos Importação Múltipla



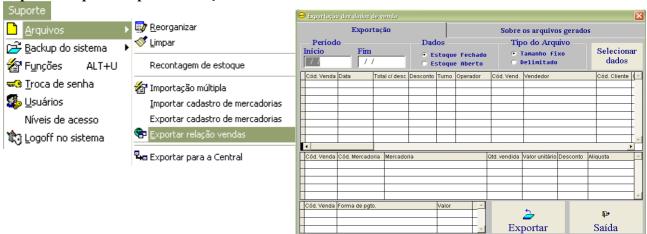
Este comando Importa em um único processo os Cadastros de Produtos (PRODUTOS.TXT), Cadastro de Fornecedores (FORNECE.TXT), Cadastros de Clientes (CLIENTES.TXT), Cadastro de Grupos (GRUPOS.TXT)

#### Suporte Arquivos Importar/Exportar Cadastro de Mercadorias



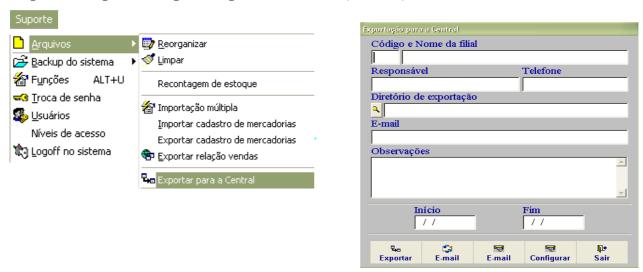
Este tipo de comando é para empresas Matriz, que precisam acompanhar as Filiais, o cadastro das mercadorias é realizado na Matriz e importado para as Filiais, para que todas as empresas tenham o mesmo cadastro de mercadorias e os mesmos preços. Este arquivo deverá ser gerado em TXT para poder ser importado ou exportado.

#### Suporte Arquivo Exportar relação de vendas



Este tipo de comando é para as Filiais gerar uma relação das vendas do dia e exportar para a Central poder acompanhar as vendas.

## Suporte Arquivos Exportar para a central (Matriz)



Este comando exportar para a Central, deverá ser feito das filiais para a Matriz sempre gerando um arquivo indicando as informações conforme mostra a figura 3 acima e esta exportação será sempre via e-mail pré-configurado em cada Filial.

#### Suporte Backup - Gerar Cópia de segurança

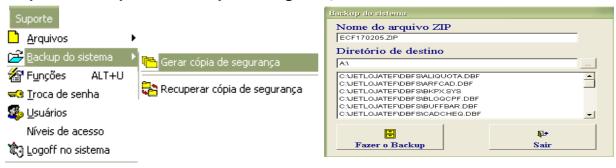


Figura 1 Figura 2

Esta operação é muito importante para realizá-la é bem simples, clicando em: suporte, backup do sistema, gerar copia de segurança abrirá a tela acima (Figura 2) e sempre mostrará o nome do arquivo ZIP e o diretório de destino será escolhido pelo usuário apenas digitando A:\ ou clicando no

ícone para direcionar o local do Backup e em seguida clicar em Fazer o Backup, após o termino

do backup clicar em: Sair toda vez que fizer o backup e clicar neste ícone parecerá uma mensagem para manter sempre mais de uma cópia de segurança feito isto clicar OK e assim seu Aplicativo poderá ser finalizado com segurança.

## Procure fazer o Backup diariamente

#### Suporte Backup - Recuperar Cópia de segurança

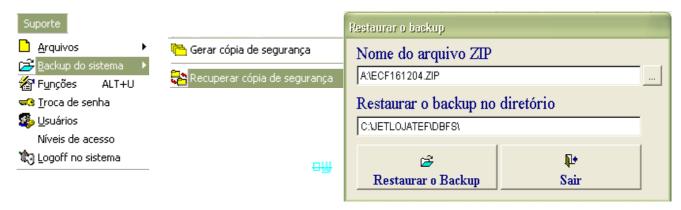


Figura 2

No processo de restaurar Backup você deverá sempre indicar o Nome do arquivo ZIP onde foi gerado e indicar o diretório onde está instalado o Aplicativo como mostra a figura acima (Figura 2) em

seguida clicar em:

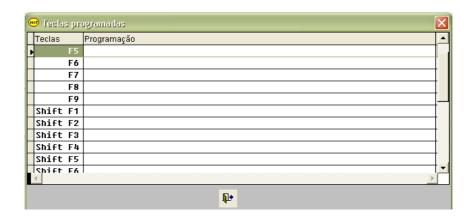
Restaurar o Backup

e após a restauração clicar em:

Sair

#### Suporte Funções:





Funções são teclas programadas para usar em determinados campos onde se digita muitas vezes a mesma cidade, estado e cep que começa sempre com um número conforme mostra a figura acima: Você programa a tecla e encher para finalizar a programação e em seguida clica no ícone:

O ponto e vírgula têm como função do enter do teclado e se você está cadastrado um cliente, ao invés de digitar os campos, basta apenas pressionar a tecla F5 do teclado.

#### Suporte Troca de senha



Troca de senha como mostra a figura acima, permite trocar somente a senha do usuário que acessou o Aplicativo, para isto é necessário digitar a senha atual, a nova senha, confirmar a nova senha em seguida clicar no ícone:

#### Suporte Usuários

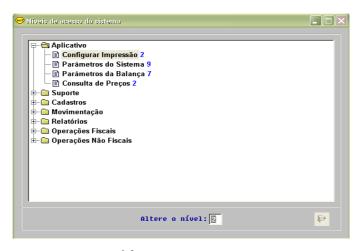




No suporte usuários, você poderá cadastrar o usuário no sistema e qualificando uma senha de acesso para cada usuário. Para a configuração é só digitar no ícone novo, digitar o nome do usuário, digitar a senha escolhida pelo usuário, confirmar e gravar.

#### Suporte Níveis de acesso





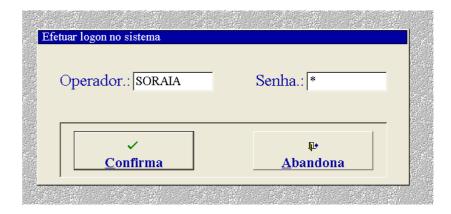
No Suporte nível de acesso, conforme mostra a figura na página anterior, somente um usuário com nível de Gerente ou Administrador do Aplicativo irá classificar os níveis de acesso para cada usuário. Para fazer a configuração basta clicar na pasta desejada e alterar o nível da ação desejada este número poderá ser alterado a qualquer momento para isto basta digitar o número desejado que surgirá no final da tela conforme a figura:

\*\*Altere o nível: \*\*

\*\*Proprior desejado que surgirá de deverá tomar cuidado para não bloquear o nível que o usuário foi cadastrado no Sistema.

#### Suporte Logoff no Sistema:

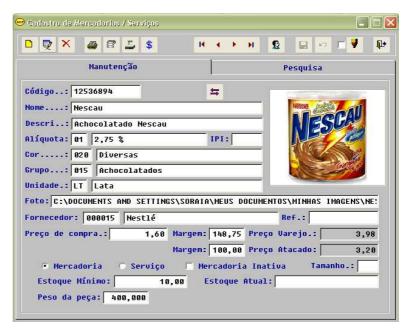




Logoff no Sistema é utilizado para trocar de usuário sem precisar finalizar o sistema, o operador que mostra na figura acima indica que era o usuário anterior, para um novo usuário terá que digitar seu nome, senha e em seguida ativará o ícone confirma para acessar o Sistema com outro usuário.

# Cadastro de Mercadorias ou ALT+M





Cadastro de Mercadorias/Serviços, esta operação é muito importante, pois será a tela mais utilizada após a instalação do Aplicativo, porque nela será efetuado o cadastro de todas as mercadorias já existentes na empresa e também o cadastro de toda nova mercadoria.

O processo de cadastro será sempre o mesmo primeiro clicar no ícone (novo), para ativar o campo código, nele você ira digitar o código caso não tenha o leitor de códigos de barra, e se possuir o leitor e as mercadorias já tenham um código de barras na embalagem você poderá aproveitar este código e com isso economizar o consumo de etiquetas adesivas.

Preencher os campos seguintes:

Nome: Achocolatado Nescau

**Alíquota:** Neste campo você deverá indicar a % da Alíquota do ICMS que seu estabelecimento deverá pagar e se este percentual já estiver configurado no **Parâmetro do Sistema** não será necessário indicar no cadastro.

Cor: Exemplo Preto, Branco, Vermelho,

Grupo: Exemplo Adulto, Infantil Masculino, Feminino

Unidade: Lata, Peça, Unidade, Kilo, Conjunto, Metro, Litro, etc.

**Foto:** Se você possuir foto da mercadoria que está sendo cadastrada, deverá indicar o diretório onde está a foto.

**Fornecedor:** Digitar o Nome ou Fantasia do seu fornecedor para facilitar os relatórios futuros.

**Preços de Compra:** O preço compra nesta tela **não está digitável** pois você irá cadastrar o preço quando fizer o cadastro na **entrada de mercadorias**, que mostraremos logo mais, quando visualizar o campo entrada de mercadorias. **Lucro:** A % (Porcentagem) do lucro também será digitado na tela de entrada de Mercadorias.

**Preço:** Neste campo será digitado o preço de venda da mercadoria.

• Mercadoria © Serviço aqui você indica se o cadastro que está sendo feito é uma mercadoria ou Serviço.

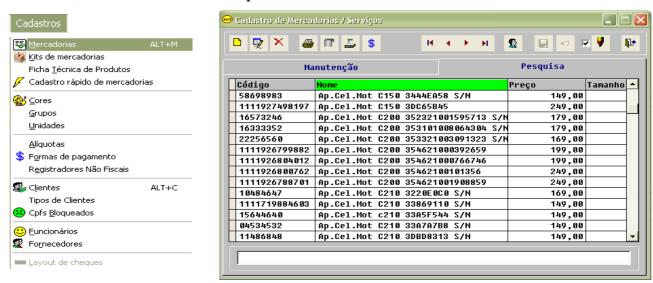
aqui você ira ativar somente se a mercadoria cadastrada não esteja sendo vendida mais, para que não apareça esta mercadoria nos relatórios, permanecerá o registro no cadastro e será reabilitado quando alterar esta mercadoria eliminando o 🗹.

Tamanho: P,M,G, 32, 34 e ETC...

**Estoque Mínimo:** Será indicado o quando você precisar manter um determinado estoque para poder então estar realizando uma nova compra. **Estoque Atual:** Neste estoque mostra a quantidade de mercadoria em estoque, mesmo você fazendo somente um cadastro de mercadoria, o sistema permite efetuar venda e com isso seu estoque poderá ficar negativo isto é mostrar totais de estoque atual: -1, -2, -10 e assim sucessivamente, para acertar este estoque fazer conforme explicaremos abaixo:

**Exemplo:** Se no Sistema constar estoque Atual como: -10 e o estoque real for 5, você precisará dar uma entrada nesta mercadoria e 15 peças para ficar com estoque correto.

# Cadastro de Mercadorias – Pesquisa



Esta tela mostra a relação de todo o cadastro de mercadorias, se você clicar em **Código** conforme mostra a figura na página anterior, o cadastro será organizado pelo código se clicar em **Nome** O cadastro será organizado por ordem alfabética. Caso seja necessário fazer alteração em um código se digitar o código ou passar o leitor de código automaticamente o cursor localizará a mercadoria, em seguida você clica no ícone (altera) ou pressiona no teclado as seguintes teclas: Ctrl+A e a mercadoria entrará modo de alteração conforme figura abaixo, e você observar quando estamos no modo de alteração desativa alguns ícones, ficando ativo somente os ícones:

# \$ Alteração Coletiva de Preços

Clicando no ícone surgirá a tela para efetuar as alterações de preços, você devera indicar um grupo ou fornecedor e a % (Porcentagem) de alteração de valores, para que o Sistema possa calcular os novos valores das mercadorias. Acréscimo fixo é o valor que indica exemplo: R\$ 0,50 R\$ 1,00 este campo é opcional, o arredondamento conforme exemplo a mercadoria poderá ficar com centavos quebrados se digitar 1 o preço passará para centavos redondos e assim sucessivamente conforme mostra a figura abaixo:



Após o preenchimento dos campos conforme mostra a figura acima clicar no ícone que mostrara a listagem conforme figura abaixo, após dos códigos e se estiver correto clicar no ícone

e quando voltar para a tela anterior ativará o ícone para gravar os novos preços, caso não

queira os novos preços já gravados, você deverá clicar no ícone



# Imprime Etiquetas

Nesta tela, você irá comandar a impressão de etiquetas. Primeiro selecionar a impressora que será utilizada, no exemplo abaixo, citamos a impressora Jato de Tinta, no campo Código, será selecionado o código da mercadoria e no campo Qtd., o número de etiquetas a serem impressas, feito isso, é só dar um <enter>, e clicar em visualização (conforme figura 2). Você ira visualizar como será impresso a etiqueta (Figura 3)





para voltar o último preço.

Figura 2





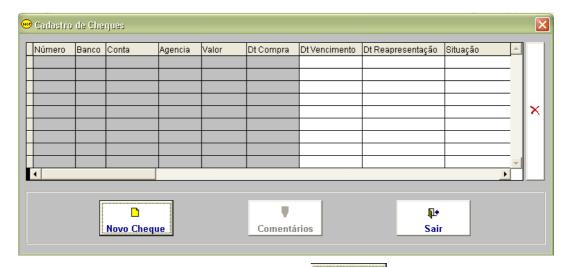


Pilhas Mot. T2260 \(\lambda\)2390 \(\frac{1}{231}\)4348 \(\text{R\$}\) \(\frac{39.00}{39.00}\)



Figura 3

# Controle de Cheques



Em Cadastro de Cheques, clicando no botão Novo Cheque, surgirá a tela para o cadastro de cheque onde serão inseridos os dados de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, o vencimento do cheque (pré-data) banco, agência, número e valor do cheque cadastrado. Veja o exemplo na figura na página seguinte:



Concluído o cadastro do cheque, teremos: a visualização deste cadastrado, a situação (existem várias opções de Situações conforme figura 02) e se houver a necessidade de comentários basta clicar

no botão Comentários , abrirá uma tela onde poderão ser inseridos os comentários necessários. Fig. 03

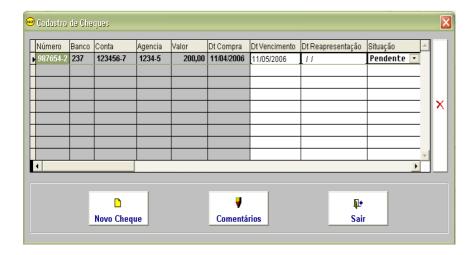




Figura 2

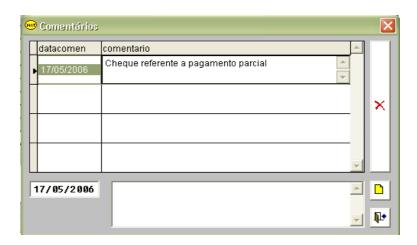
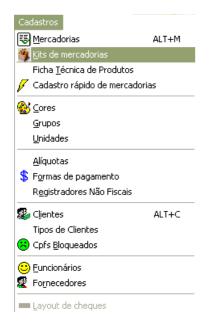


Figura 3

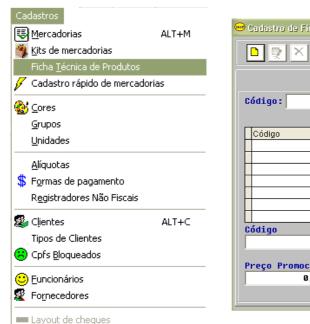


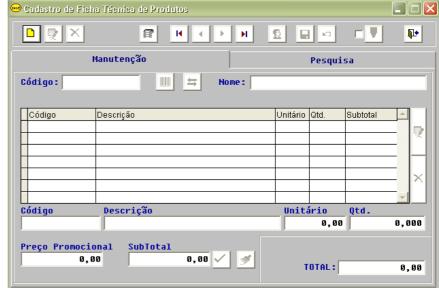




Este cadastro é composto por produtos que constam no cadastro de mercadorias e quando a venda for efetuada, a baixa será feita pelo código do Kit e não pelo código da Mercadoria como mostra a figura acima.

#### Ficha Técnica de Produtos

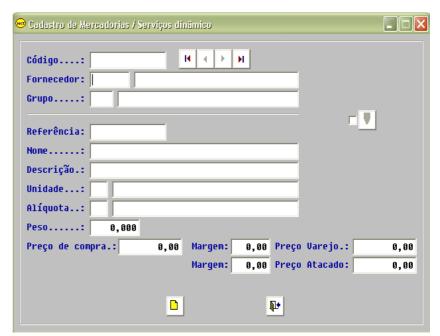




□Щ

# Cadastro Rápido de Mercadorias





# Cadastro de **2** Cores





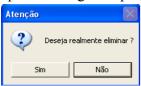


Figura 1 Figura 2 Figura 3

Para cadastrar uma nova cor clicar no ícone aparecerá a figura 2 digitar o código seqüencial e o nome da cor conforme mostraremos na figura 3 e por fim clicar no ícone para salvar a nova cor cadastrada.

Para alterar uma cor já cadastrada, basta clicar no Cadastrado, Cores e em seguida clicar na pesquisa ver qual código da cor precisa alterar, clicar no ícone para ativar os campos que precisa alterar exceto o código que não pode ser alterado, o que será permitido é somente a exclusão dele, para

excluí-lo você terá que localizar a cor que deseja excluir e clicar no ícone aparecerá seguinte pergunta:



para saber se realmente irá eliminar esta cor.

#### Cadastro de Grupos







Figura 2 Figura 3

Para cadastrar um novo grupo clicar no ícone aparecerá a figura 2, o código

seqüencial aparecerá conforme mostra na figura 3 você digitará o nome e por fim clicar no ícone para salvar o novo grupo cadastrado.

Para alterar um grupo já cadastrado, basta clicar no cadastro, grupo e em seguida clicar na pesquisa ver qual código do grupo que precisa alterar, clicar no ícone para ativar os campos que precisa alterar exceto o código que não pode ser alterado, o poderá ser feito é somente a exclusão dele, para excluí-lo você terá que localizar o grupo que deseja excluir e clicar no ícone aparecerá seguinte pergunta:



Para saber se realmente irá eliminar este grupo

## Cadastro de Unidades







Figura 1 Figura 2 Figura 3

Para cadastrar uma nova unidade clicar no ícone você ira visualizar a tela conforme a figura 2, digite o código que é alfanumérico, e a descrição, é conforme a figura 3 e por fim clicar no ícone para salvar a nova unidade, você também poderá imprimir este cadastro em uma impressora jato de tinta para isso basta clicar no ícone a diferença desde cadastro é que, mostra o nome do usuário que fez o cadastro ou alteração da mesma e o dia que foi acessado o sistema.

Para alterar unidade, basta clicar no cadastro, Unidades e em seguida clicar na pesquisa ver qual unidade irá alterar, clicar no ícone para ativar os campos que precisa alterar exceto o **código que não pode ser alterado,** o poderá ser feito é somente a exclusão dele, para excluí-lo você terá que localizar a unidade que deseja excluir e clicar no ícone após clicar neste ícone aparecerá a seguinte pergunta:



Para saber se realmente irá eliminar esta unidade.

#### Cadastro de Alíquotas

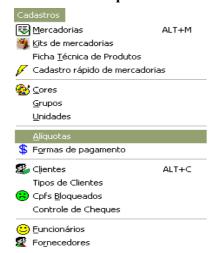




Figura 1 Figura 2

O cadastro de alíquotas já vem pré-cadastrado com 3 tipos de alíquotas conforme mostra a **figura 2.** Para inclusão de novas alíquotas, basta clicar no ícone esta operação só é permitida com a solicitação de uma Intervenção Técnica nas Impressoras: Bematech, Zanthus, Sweda, Daruma, Quattro e NCR. Basta acionar uma empresa credenciada e solicitar a intervenção.

Cadastro Alíquotas para a Impressora Procomp ou Compatível/Procomp com emissor de cheque ou :compatível/Unigraph ou Compatível (Que possui o mesmo mecanismo Mecaf)

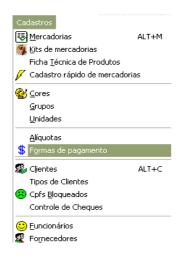
Quando o sistema está configurado para estas impressoras e obter a necessidade de incluir uma nova alíquota, o Sistema não permitirá, pois aparecerá a mensagem conforme mostraremos no exemplo da figura abaixo:

Esta impressora da Procomp só permite o cadastramento de uma nova alíquota através de uma intervenção técnica.

OK

# Cadastros **\$** Formas de Pagamento

Aviso





As formas de pagamentos são as quais a empresa irá receber no caixa na ocasião da Venda, as formas **00 Dinheiro e 01 Cheque**, são formas que já vem pré-cadastradas no sistema. Para toda nova forma de pagamento que necessitar incluir, terá que observar as opções e clicar no quadrado em branco conforme mostra a figura 2. Abaixo mostraremos uma tela com outras formas de pagamentos, já no modo de pesquisa.



Clicando no ícone ativará o modo de alteração do cadastro onde está posicionado o cursor e indicado por exemplo na figura acima, em seguida clicar na manutenção ou **<<Enter>>** no Teclado podendo assim efetuar a alteração necessária.

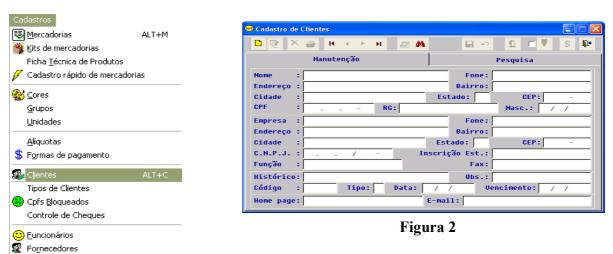
#### Exemplos de formas de pagamentos e indicações adicionais:

- Acionar transferência eletrônica de fundos (TEF) esta indicação e para empresas que trabalha com o novo sistema de recebimentos com Cartão de Crédito.
- ☑ Consultar cheque É para empresas que trabalha com TEF e utiliza um sistema da TecBan.
- $\square$  Emitir contra-vale É para a forma de pagamentos com Ticket.
- ☑ O Cliente ficará em dívida é para a forma de pagamentos por vale e precisa indicar o Cliente quando for fechar o cupom, conforme mostraremos na tela de vendas.
- ☑ Verificar bloqueio de CPF É para a forma de pagamento em cheque para verificar se o CPF não está na relação dos cheques bloqueados
- ☑ Acionar a troca de mercadorias é para a forma de pagamento troca, quando o cliente apresentar a necessidade de uma troca de mercadoria, indicar primeiro a troca, para verificar se tem a diferença de pagamento e ao mesmo tempo esta mercadoria será inclusa no estoque atual.
- ☑ Cadastrar Cheque É para a forma de pagamento em cheque, é preciso indicar o Cliente no fechamento do cupom, abrirá a tela de cadastramento de cheques.



Neste campo você poderá estipular um desconto para um determinado valor de compras e quando efetivar a venda, o desconto será fornecido automaticamente.

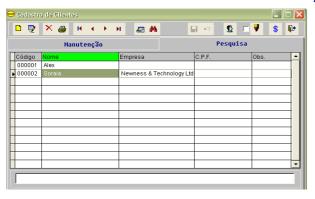
# Cadastro de Sel Clientes ou as teclas ALT+C



Cadastros clientes com dados da Pessoa Física/Jurídica, para iniciar o cadastro clicar em Cadastro Elientes, surgirá a tela conforme mostra a figura 2, para incluir um novo registro clicar no ficone novo digitar todos os campos dos Dados Pessoais como: Nome, fone, no campo CEP, basta adicionar o numero do CEP e dar um <<Enter>> que o sistema efetua a endereço, bastando somente adicionar o numero da rua. CPF, RG e Data de Nascimento e os dados da Pessoa Jurídica como: Empresa, Fone, no campo CEP, basta adicionar o numero do CEP e dar um <<Enter>> que o sistema efetua a busca do endereço, bastando somente adicionar o numero da rua. CNPJ, Inscrição Estadual, Função Fax, Histórico, Obs., o campo código não é digitável ele aparece após a gravação dos dados, tipo, Data, que é a do dia do Cadastro ou se for um Cadastro antigo pode digitar a data da 1ª (primeira) compra, vencimento este campo é para cadastros de clientes com

Para alterar um cadastro clicando em **Pesquisa** aparecerá a tela conforme figura 3 abaixo:

contrato, aqui você digita a data do vencimento, Home page Exemplo: www.newness.com.br e-mail:



Exemplo: newness@newness.com.br

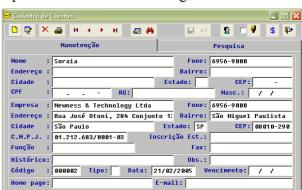


Figura 3 Figura 4

Após localizar o cadastro que esteja necessitando efetuar as devidas alterações, clicar ícone e em seguida aparecerá a tela conforme figura 4, alterar o campo desejado e clicar no ícone para salvar as alterações.

## Cadastros Tipos de Clientes

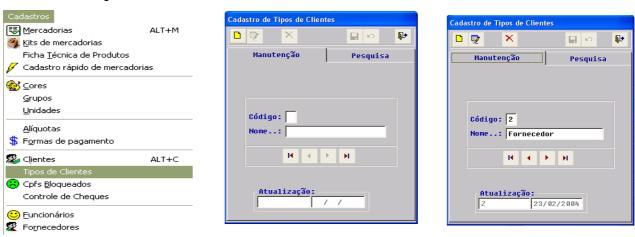


Figura 2 Figura 3

Para Cadastrar tipos de clientes clicar no ícone novo aparecerá a tela conforme figura 2 nesta tela você irá digitar um código de 01 a 99 e determinar o tipo de cliente ou fornecedor conforme mostra a figura 3 e em seguida clicar no ícone para salvar a inclusão, para alterar um cadastro basta clicar na **Pesquisa** depois clicar no ícone Alteração de dados, para ativar o modo de alteração e após a alteração clicar no ícone para gravar o cadastro, quando concluir as alterações desejadas clicar no ícone saída, para fechar o formulário ou pressionar o botão **Esc** do seu teclado.

# Cadastro CPF Bloqueado

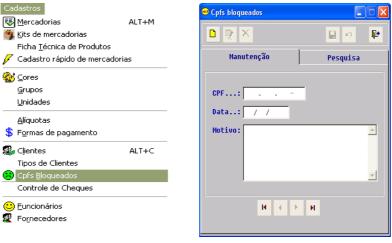
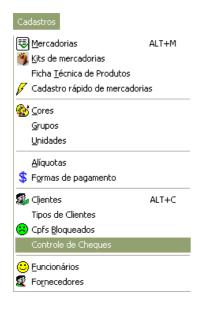


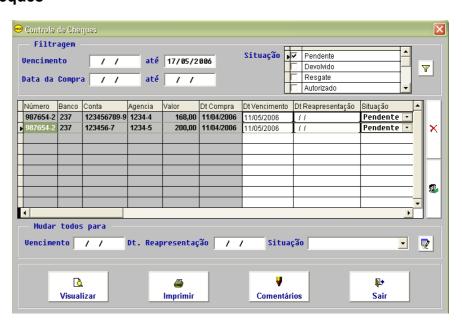


Figura 1 Figura 2 Figura 3

Para Cadastrar cpfs bloqueados clicar no ícone novo aparecerá a tela figura 3 nesta tela você irá digitar o número do C.P.F e descrever o motivo do bloqueio deste C.P.F para que ao indicar a forma de pagamento em cheque e estiver indicando a verificação do bloqueio, e em seguida clicar no ícone para salvar a inclusão, para alterar um cadastro basta clicar na **Pesquisa** depois clicar no ícone Alteração de dados, para ativar o modo de alteração clicar no ícone para gravar a alteração, caso queira excluir o C.P.F pelo fato do cliente ter acertado a situação clicar no ícone ,depois de concluir as alterações desejadas ou exclusões, clicar no ícone saída, para fechar o formulário ou pressionar o botão **Esc** do seu teclado.

#### Cadastro - Controle de Cheques

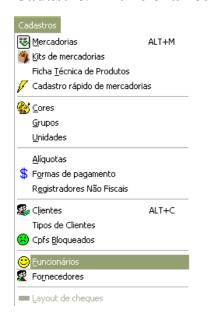


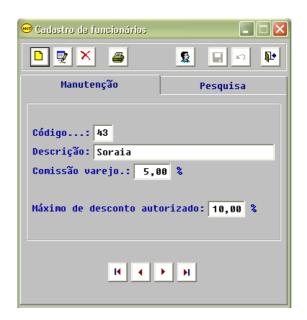


Em controle de cheques são relacionados todos os cheques cadastrados nas vendas efetuadas com a forma de pagamentos em cheque. Ao relacionar um número de cheque, clicando em Visualizar, teremos o relatório de cheques constando todos os dados inseridos no cadastramento. Figura abaixo:



# Cadastro Funcionários





É no cadastro dos funcionários que você irá determinar os funcionários comissionados ou não, neste cadastro você controla as vendas por funcionários ou mais conhecido como (Balconista) para incluir neste cadastro, basta clicar no ícone novo que em seguida o cursor será ativado no campo código...e automaticamente o número será criado pelo aplicativo, basta pressionar o botão << Enter>> do seu teclado ou clicar com o mouse no campo digitado nome do funcionário em seguida teclar << Enter>> ou clicar com o mouse no campo comissão.:

\*\* neste campo será digitado o percentual do comissionamento para você poder imprimir os relatórios por vendedores e ficar ciente de quanto cada funcionário vendeu no período selecionado, após preencher todos os campos pressionando a tecla << Enter>> .

Máximo de desconto autorizado: 10,00 %

Neste campo deverá ser configurado a porcentagem máxima de desconto que o funcionário está autorizado a conceder. Efetuado o cadastro basta clicar no ícone para salvar a inclusão.

Clicando com o mouse no ícone imprime ou pressionando as teclas Ctrl+I aparecerá a tela de impressão de relatórios conforme mostramos na figura abaixo:



#### Relatório de Comissões:

Se você precisar imprimir os relatórios de comissões de todos os vendedores, basta clicar com mouse no campo Início: digitar a data inicial e final, para visualisar os relatórios basta clicar no ícone

Visualização

e se precisar imprimir basta clicar no ícone

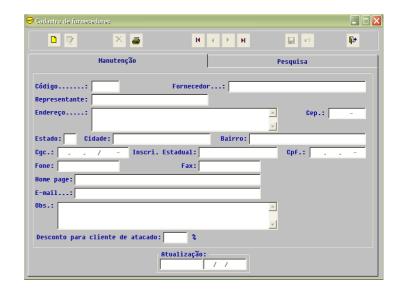
imprimir

para que estes relatórios sejam impressos em alguma impressora de rede e não impressora fiscal.

Obs: Não trocar o nome de um funcionário de um determinado código, desde que este não tenha feito o acerto das comissões, porque se não pode buscar as vendas do funcionário anterior.

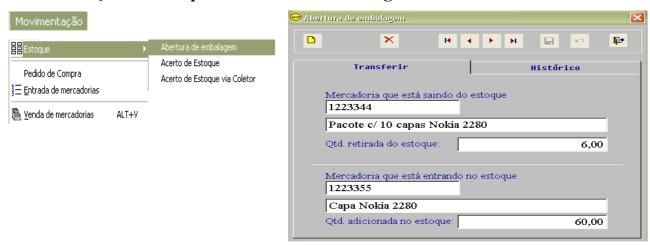
# Cadastro Fornecedores





Nesta tela você deverá cadastrar todos seus fornecedores de mercadorias, pois ao dar entrada nas mercadorias existe um campo Fornecedor que precisa ser informado, para facilitar quando precisar imprimir relatórios diários. Se preferir basta preencher o campo Fornecedor e clicar no ícone para gravar a inclusão do cadastro

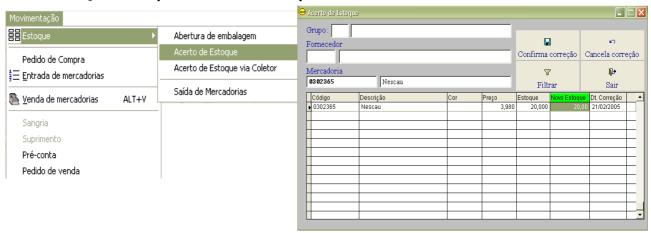
# Movimentação Estoque Abertura de Embalagem



Em movimentação, estoque abertura de embalagem poderá efetuar a transferência de estoque de uma mercadoria para outra. Esse recurso é utilizado quando se efetua a venda de uma mercadoria de duas formas (avulso e em pacotes de 10 unidades por exemplo). Cada forma de comercialização terá um código distinto (um para o avulso e outro para o pacote). Vamos supor que a mercadoria avulsa acabe e teremos que abrir alguns pacotes.

No campo "MERCADORIA QUE ESTÁ SAÍNDO DO ESTOQUE" descrimine o código utilizado para o PACOTE. No campo "QTD. RETIRADA DO ESTOQUE" informe quantos pacotes serão abertos. No campo "MERCADORIA QUE ESTÁ ENTRANDO NO ESTOQUE" informe o código utilizado para mercadoria avulsa. No campo "QTD. ADICIONADA NO ESTOQUE" informe quantas unidades no total serão dispostas para a venda.

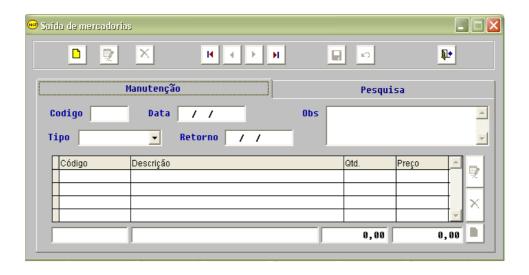
#### Movimentação Estoque Acerto de Estoque

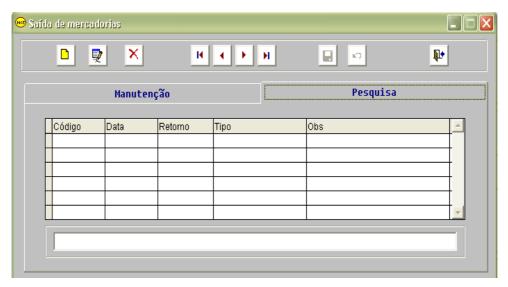


Nesta tela, será selecionada a mercadoria a ter o estoque corrigido, para isso basta clicar no campo Mercadoria, acionar a tecla F11, buscar a mercadoria a ter o estoque corrido, clicar no ícone Filtrar, a descrição da mercadoria surgirá no campo abaixo, corrigir o estoque clicando no botão **Novo Estoque** em destaque na figura acima, o campo ficara na cor verde efetuar a correção do estoque e em seguida clicar no botão confirma correção.

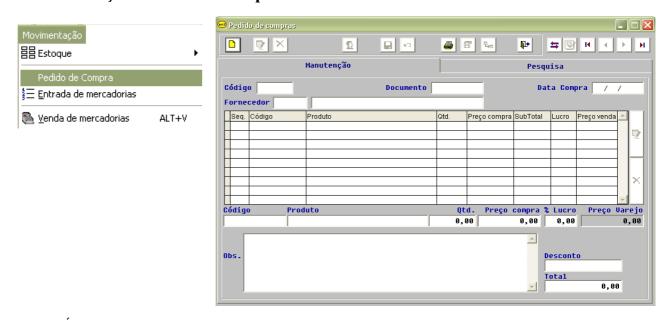
#### Movimentação Estoque - Saída de Mercadorias





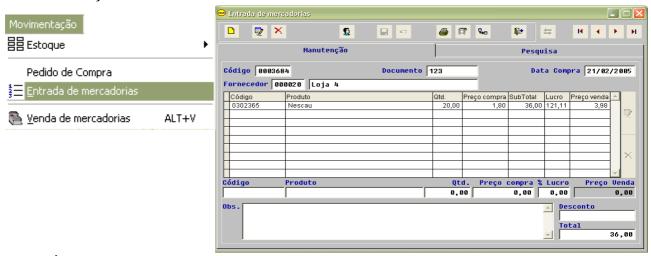


#### Movimentação Pedido de Compra



É nesta tela que será efetuado um pedido de compra, podendo ser impresso, repassando ao seu fornecedor. Pedido efetuado, basta acionar o botão e este pedido será mudado para uma entrada de mercadoria, gravando em seguida.

# Movimentação | Entrada de Mercadorias



É nesta tela que você dará a entrada das mercadorias que chegam dos fornecedores, lançando as Notas Fiscais automaticamente estas mercadorias são lançadas nos respectivos códigos para poder controlar o estoque de código de mercadorias.

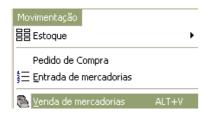
Para dar início a entrada de mercadorias basta clicar no ícone novo que em seguida o cursor será ativado no campo **Documento**, neste campo será digitado o Nº correspondente a Nota Fiscal do fornecedor, a **Data Compra**, sugere a data em que está sendo lançada ou você poderá digitar a data da emissão desta nota fiscal, no campo **Fornecedor** deverá indicar qual fornecedor correspondente a Nota Fiscal clicando no botão << Enter>> do seu teclado o cursor para no campo **Código**, se você tiver um **leitor de código de barras**, basta passar na etiqueta de código de barras do fornecedor, se esta mercadoria for uma mercadoria que já esteja no cadastro de mercadorias automaticamente ele

transcreve a descrição do Produto, o cursor irá parar no campo **Qtd.** Para digitar a quantidade que recebeu, no campo **Preço Compra** será digitado o preço que foi negociado na ocasião do seu pedido, no campo **% Lucro** só aparecerá o percentual quando digitar o valor no campo **Preço Venda** que será o preço de venda no Balcão pelos respectivos vendedores.

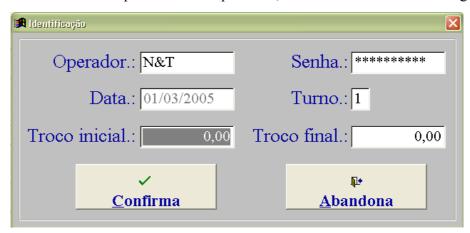
Se existir vários itens na mesma Nota Fiscal basta buscar os códigos e a inclusão será conforme o processo que citamos acima, e quando acabar a inclusão das mercadorias o cursor ficará no campo: Código, basta pressionar o botão **<<Enter>>** do seu teclado que ele descerá para o campo **Desconto:** se constar desconto na nota fiscal digitar o valor do desconto pressionar a tecla **<<Enter>>** do seu

teclado e em seguida clicar no ícone para gravar a entrada das mercadorias no seu controle de estoque.

# Movimentação 🔊 Venda de Mercadorias



Ao clicar em movimentação Venda de Mercadorias, automaticamente já vem digitado o **Operador e a Senha:** do Usuário que acessou o Aplicativo, conforme mostraremos na figura baixo:



Após digitar o **Turno:** Neste campo deverá digitar números por Exemplo: Se o expediente do Comércio for das 08:00 às 18:00 Horas, digitar o número **1** <<**Enter>>** ou clicar o mouse no Campo **Troco Inicial.:** Também é opcional mas é aconselhável preencher para o caixa do dia seguinte saber quanto irá iniciar seu caixa mas é aconselhável preencher, em seguida clicar no ícone

Confirma ou <<Enter>> do seu teclado, mas se o expediente for alternado tipo a cada 6 horas mudar o turno deverá digitar Turno.: 1, 2, 3 ou 4 para ter um controle do fechamento de caixa por turnos. Após preencher os campos e confirmar surgirá:

# Tela Principal de Vendas das Mercadorias



Para iniciar as vendas clicar em, *Registrar Venda* surgirá um campo em branco e a impressora será ativada imprimindo o cabeçalho, em seguida se tiver o leitor de códigos de barras passar o infravermelho no código do produto que está vendendo ou clicar a tecla F11 do teclado que automaticamente abrirá uma janela com o seu Cadastro de Mercadorias que poderá ser organizado por Código ou Descrição que ele se transformará em uma ♥ e conforme a letra for sendo digitada aparecerá no rodapé da tela a mercadoria que você procura, o cursor descerá conforme mostramos na figura 2 abaixo e clicar a tecla <<Enter>> do seu teclado esta mercadoria será enviada para tela de vendas conforme mostramos na figura na página anterior.

Código	Descrição	Preço
11245346	Microfone Mot.V60	89,00
11154549	Microfone Nokia/Grad	19,00
11112457	Microfone SCH Fashion	29,00
12545643	Microfone Siemens C35	49,00
15648679	Microfone Siemens S45	59,00
54564534	Navegador SCH Fashion	19,00
0302365	Nescau	3,98
11110521	ORÇAMENTO	0,00
11111009	Oscilador Nokia/Grad CD	19,00
11111122	P.A. Eric.Kf788/T18 (6 MG)	29,00
11254546	P.A. Grad.Chroma/Neo CD (6 MG)	49,00
1	·	·

Figura 2

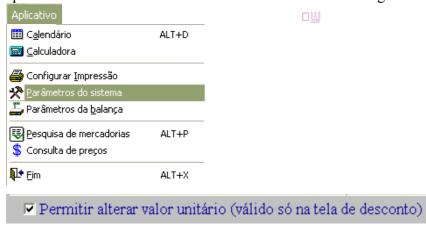
Após a inclusão de todos os códigos que o cliente estiver levando pressionar a tecla <**Enter>>** do seu teclado para fechar o cupom, só que antes terá que digitar o código do vendedor se souber ou clicar no botão **F11** para localizar o vendedor, o Cliente e a forma de pagamento conforme mostra a **figura 3.** Para pesquisar a forma de pagamento, pressione o botão **F11**, se for um pagamento em dinheiro, sempre digitar o valor recebido para calcular o troco ou valor exato da compra, depois pressionar a tecla <**Enter>>** do seu teclado e por fim clicar com o mouse no ícone **Fechar Cupom** 

conforme mostramos na figura 3 logo abaixo ou simplesmente pressionar a tecla << Enter>> do seu teclado, para voltar a tecla de Registrar Venda conforme mostramos anteriormente na figura 1.



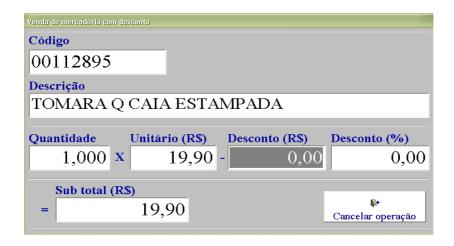
# Tela de Desconto

Primeiro precisamos configurar em Aplicativo Parâmetros do Sistema, habilitar o comando "permitir alterar valor unitário" como demonstramos nas figuras abaixo:



Após ter realizado este procedimento, feche a tela dos Parâmetros do Sistema em seguida entre em Movimentação de Mercadorias, ira abrir a tela de Vendas. Existem duas maneiras para estar utilizando a tela de descontos no sistema, a primeira seria da seguinte forma:

Ao abrir a tela de vendas, acionar a tecla F2 no seu teclado, surgirá a tela de **Venda de mercadoria com desconto** (conforme figura seguinte)



Você ira selecionar o código da mercadoria, você poderá estar utilizando a tecla **F11**, acione a Tecla enter do seu teclado, cursor irá direto para o campo quantidade, basta você ir acionando a tecla enter e você terá a opção de conceder um desconto em reais (R\$) ou em porcentagem (%). Feito isso, conclua a venda, fechando o cupom. Outra forma de conceder desconto seria a seguinte, ao abrir a tela de vendas, registre normalmente o código da mercadoria, quando o chegar na tela de fechamento do cupom basta utilizar as seguintes teclas Crtl + ← (seta) para esquerda, surgira entre os campos total e subtotal um Campo de Desconto em (%) porcentagem como demonstramos na figura na próxima página:



Poderá também, ser concedido desconto em reais (R\$) utilizando na mesma tela os comandos Crtl + → (seta) para a direita como no exemplo na próxima página:

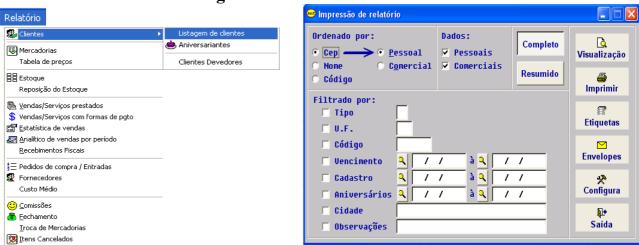


Concedido o desconto basta somente finalizar o cupom.

#### Relatórios:

É através dos relatórios que se tem uma visão geral das vendas de sua empresa, neste módulo existem vários tipos de relatórios, que com o dia a dia é que você irá identificar o relatório adequado à ser impresso ou visualizado diariamente. Mostraremos a seguir os tipos de relatórios que o Sistema pode emitir a partir de uma impressora jato de tinta e desde que não esteja conectada no Micro onde está o emissor fiscal pois a **Legislação do RICMS** não permite a conexão de qualquer outro tipo de impressora.

Relatórios Clientes Listagem de Clientes



O relatório da listagem de clientes pode ser impresso de várias formas. Se o comando de impressão for ordenado por Cep, você deverá selecionar a pesquisa por informação pessoal ou comercial, o sistema não permite imprimir os dois dados de uma só vez, agora se clicar o ícone completo, será impresso os Dados Comerciais e os dados Pessoais, se clicar no ícone Resumido, perceberá que nesta listagem aparecem somente alguns dados da empresa conforme mostraremos a seguir no formulário



# Relatório de Aniversariantes



#### Relatório de Clientes Devedores

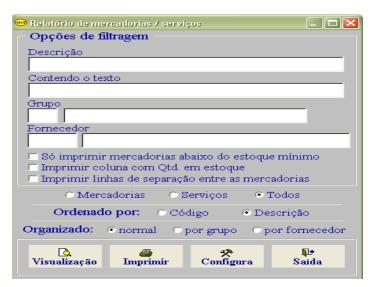


Figura 1

Nesta tela você poderá ter a lista de aniversários de seus clientes. Basta clicar no menu em relatórios, Clientes (Figura 1), em seguida abrirá a tela de Aniversariantes (Figura 2), onde você seleciona a data Inicial e Final para sua pesquisa, clique em visualização, e surgirá na tela o relatório de aniversariantes, com nome, telefone e data de aniversário.

#### Relatório de Mercadorias





O Relatório de Mercadoria possibilita a impressão do cadastro de mercadorias em uma impressora convencional (Jato de Tinta, Laser etc.). Nesta tela você terá a possibilidade de utilizar algumas opções de filtragem (selecionar apenas os dados relevantes).

No campo <u>DESCRIÇÃO</u> você consegue selecionar as mercadorias que COMECEM com o valor digitado (Ex.: Se digitado **PÃO** no relatório aparecerá: **Pão** Francês; **Pão** de Forma; **Pão** de Leite etc.). No campo <u>CONTENDO O TEXTO</u> você consegue selecionar as mercadorias que possuam o valor digitado EM QUALQUER PARTE DA DESCRIÇÃO (Ex.: Se digitado **SOL** no relatório aparecerá: ÓCULOS DE **SOL**; PROTETOR **SOL**AR; **SOL**UÇÃO CAPILAR etc.).

Nos campos <u>GRUPO</u> e <u>FORNECEDOR</u> você consegue selecionar as mercadorias de um único grupo e/ou de um único FORNECEDOR.

Esta tela ainda te possibilita filtrar as mercadorias que estão abaixo do estoque mínimo e exibir uma coluna com o estoque, podendo utilizar este relatorio no controle do estoque da loja.

Na caixa de seleção <u>MERCADORIAS / SERVIÇOS / TODOS</u> é possível filtrar (só mercadorias ou só serviços) ou não (todos).

Vale lembrar que as opções de filtragem se somam (se for utilizada mais de uma opção de filtragem por Ex.: <u>Grupo</u>: **VESTIDO**; <u>Fornecedor</u>: **Indústria de Roupas Ltda.** => só apareceram os **Vestidos** do fornecedor **Indústria de Roupas Ltda.**)

Na caixa de seleção <u>ORDENADO POR</u> é possível ordenar as mercadorias sequencialmente pelo <u>código da mercadoria</u> ou pela <u>descrição da mercadoria</u>.

Na caixa de seleção <u>ORGANIZADO</u> é possível escolher entre mostrar todas as mercadorias sequencialmente (<u>NORMAL</u>) ou em blocos (todas as mercadorias que forem do mesmo <u>GRUPO</u> ou FORNECEDOR juntas).

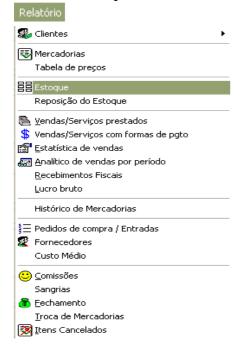
### Relatório Tabela de Preços





A Tabela de Preços, assim como o Relatório de Mercadorias, possibilita a impressão do cadastro de mercadorias em uma impressora convencional (Jato de Tinta, Laser etc), só que com letras um pouco maiores. Também possuí opções de filtragem (ver Relatório de Mercadorias). Outro recurso deste relatório é a possibilidade de EXPORTAR os dados para um arquivo texto (FIXO ou DELIMITADO) que pode ser lido por um editor de texto (Notepad; Word etc), ou para um arquivo XLS que pode ser lido pelo EXCELL. Com esse arquivo, é possível montar uma tabela de preço na formatação que o usuário desejar, sem a necessidade de se redigitar o cadastro de mercadorias.

#### Relatório Estoque





O Relatório de Estoque possibilita uma impressão para a conferencia com o estoque real. Serve também como ferramenta de auxilio para a equipe de compras. Além das opções de filtragem padrão (ver Relatório de Mercadorias) possui algumas filtragens específicas:

Estoque Previsto: O estoque "real" é acrescido dos **pedidos de compra** com data até a especificada.

<u>Só imprimir mercadorias com estoque negativo</u>: Ajuda na correção de erros, pois se a mercadoria está com estoque negativo, significa que a entrada no estoque não foi feita (por esquecimento).

<u>Só imprimir mercadorias com estoque zerado</u>: Mostra as mercadorias que não estão mais disponíveis na loja.

<u>Só imprimir mercadorias abaixo do estoque mínimo</u>: Mostra as mercadorias que estão em falta na loja. <u>Só imprimir mercadorias com estoque acima de zero</u>: Utilizado normalmente para a conferencia do estoque.

**ORDENADO POR** e **ORGANIZADO** (ver Relatório de Mercadorias).

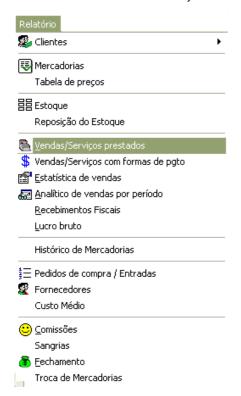
<u>PREÇO</u>: **Custo** / **Vendas**: Seleciona qual dos preços será exibido. Utilizado pela equipe de compras como referencia para negociação.

### Relatório Reposição do Estoque



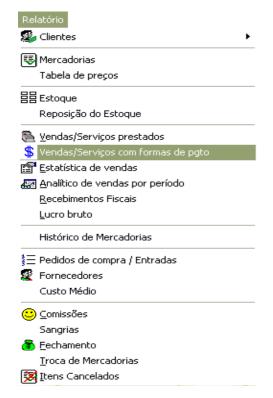


# Relatório Vendas/Serviços Prestados

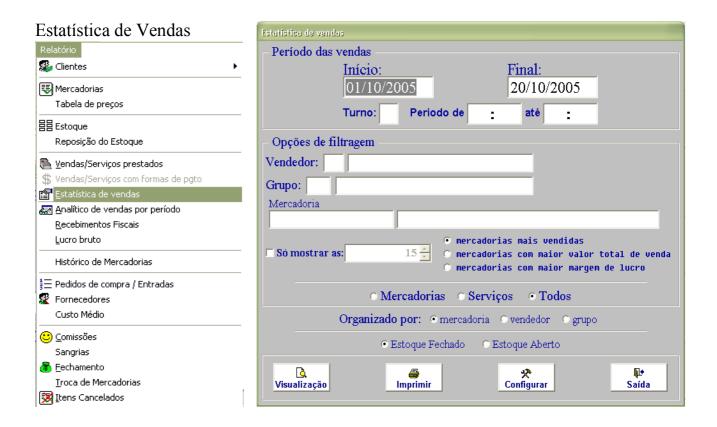




# Relatório Vendas/serviços com formas de total general de total de







# Relatório Analítico de vendas por período



Este tipo de relatório permite uma visão da periodicidade das vendas de determinadas mercadorias durante certas horas do dia, a fim de se ter um controle dos horários mais necessários a se fazer uma reposição do estoque. (Ninguém quer parar de vender só porque a mercadoria acabou na

11

Saída

Busca dar uma base do quanto se pagou por umas determinadas mercadorias durante o período, com a finalidade de se ter uma base de por quanto devo vender ou até quanto o fornecedor está me comprando a mais em uma futura negociação.

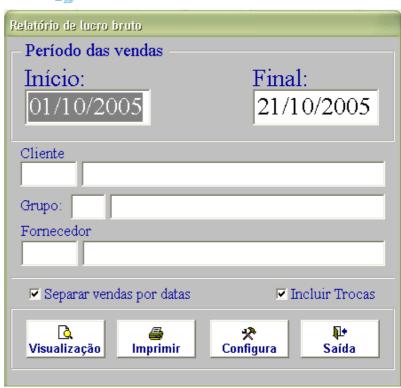
# Relatório – Pedidos de Compras/Entradas





### Relatório - Lucro Bruto



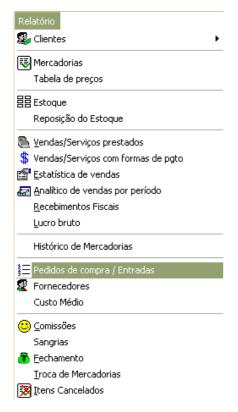


# Relatório - Histórico de Mercadorias



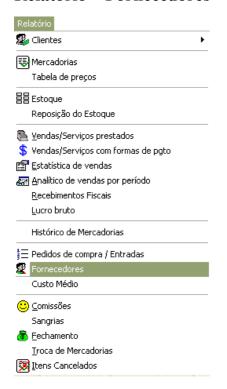


# Relatório – Pedidos de Compra/Entradas





### Relatório - Fornecedores





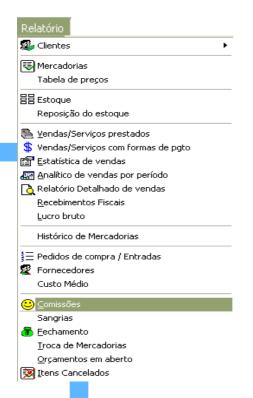
# Relatório Custo Médio





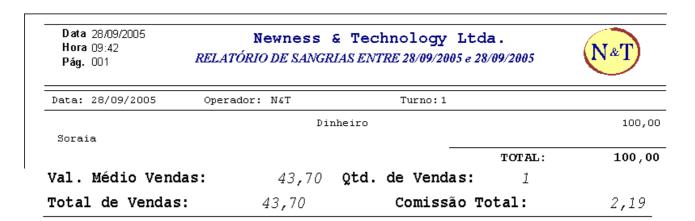
Busca dar uma base do quanto se pagou por umas determinadas mercadorias durante o período, com a finalidade de se ter uma base de por quanto devo vender ou até quanto o fornecedor está me comprando a mais em uma futura negociação.

#### Relatórios - Comissões

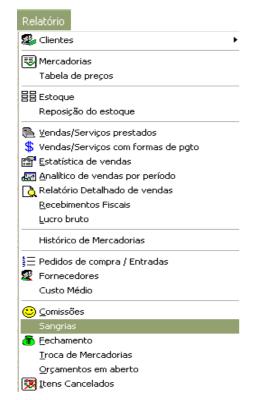




Ao entrar em Relatório, Comissões, você irá visualizar o relatório de cálculo de comissões. Para isso, basta selecionar o vendedor, sugerir a data de inicio e final de sua pesquisa e clicar em visualização, surgirá um relatório de todas as vendas efetuadas na data sugerida, do vendedor selecionado, assim como a comissão calculada, veja nosso exemplo abaixo:



### Relatório - Sangrias

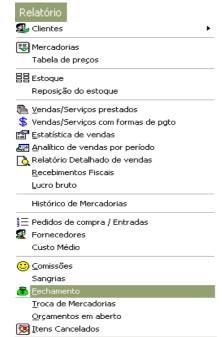




Neste relatório podemos teremos todos os detalhes das sangrias efetuadas nos períodos que você irá selecionar, assim como o turno e operador. Se preferir deixar os campos de turno e operador em branco, você irá visualizar um relatório de sangrias de todos os operadores e todos os turnos.

ЦШ

### Relatório - Fechamento





È nesta tela que iremos visualizar o relatório do fechamento de caixa, ao selecionar a data do fechamento, clicar em exibir, você terá as opções de visualizações de fechamento, por funcionários ou total do dia, que engloba todos os usuários do sistema.



Logo abaixo, apresentamos um exemplo de relatório de fechamento de caixa, no primeiro exemplo, demonstramos o relatório de um determinado funcionário, relatório parcial.

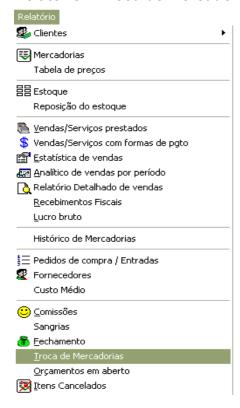
#### Exemplo 1

Data 28/09/2005 Hora 10:56	Newness & Technology Ltda.	N&T
<b>Pág.</b> 001 <b>/</b>	RELATÓRIO DE FECHAMENTO E CAIXA	
Referente ao dia 28/09/2005	Operador: N&T	Turno:
Troco inicial	0,00	
Cartao	199,90	
Dinheiro	445,50	
Sangria / Suprimento		
Dinheiro	-100,00	
Soraia		
Troco final	0,00	
Valor total de vendas	645,40	
Valor total do caixa(Vendas - Sa	ngrias) 545,40	
Total Efetivo(Vendas +Trc. Inici	ial-Final) 645,40	
Valor total (Vendas - Sangria+Ti - Tro	rc Inicial 545,40 co Final)	

No exemplo seguinte demonstramos o relatório de fechamento de caixa no total, ou seja, todos os usuários do sistema:

Data 28/09/2005 Hora 11:05	Newness & Technology Ltda	· N&T
<b>Pág.</b> 001	RELATÓRIO DE FECHAMENTO E CAIXA	
Referente ao dia 28/09/2005	Operador: TOTAL	Turno: *
Troco inicial	0,00	
Cartao	199,90	
Dinheiro	611,30	
Troco final	0,00	
Valor total de vendas	811,20	
Valor total do caixa(Vendas - )	Sangrias) 811,20	
Total Efetivo (Vendas +Trc. In.	icial-Final) 811,20	
Valor total (Vendas - Sangria+ - 7	-Trc Inicial 811,20 Troco Final)	

### Relatório - Troca de Mercadorias





Este tipo de relatório permite uma visão das mercadorias que foram trocadas no período determinado pelo usuário. Existe também a possibilidade de verificar se houve trocas para um determinado cliente, para isso basta clicar no campo cliente e selecioná-lo, verificar também por vendedor, clicando no campo vendedor e selecionando o mesmo, ou somente pela mercadoria, basta clicar no campo mercadoria e selecionar o código da mercadoria a ser pesquisada.

Na figura abaixo, demonstramos um relatório de troca de mercadorias, determinamos uma data e o sistema nos apresentou as trocas efetuadas na data selecionada.

#### Data 28/09/2005 Hora 11:35

### Newness & Technology Ltda.



Pág. 001 RELATÓRIO DE TROCAS ENTRE 01/09/2005 e 28/09/2005

Códig	o Descrição	Qtd. Valor	Subtotal
Data	a: 28/09/2005 Func.: CAIXA		
10013663	B MG 3/4 RENDADA FORRADA	1,000 49,90	49,90
10018361	B ALÇA RENDA FITA FRENTE	2,000 39,90	79,80
	TOTAL DO DIA		129,70
		TOTAL GERAL	129.70

# Relatório - Orçamentos em Aberto





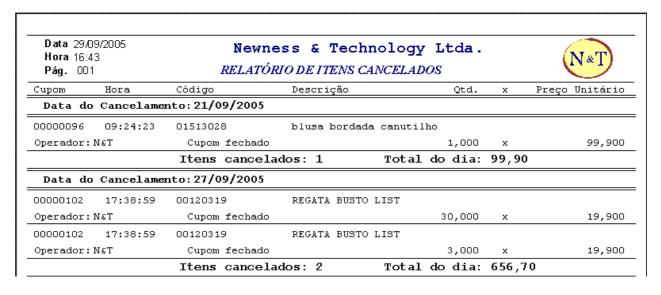
O Relatório de Orçamentos possibilita a visualização de orçamentos gerados e que estão pendentes, para uma visualização de todos os orçamentos, basta determinar uma data e deixar o campo funcionário em branco.

### **Itens Cancelados**





Neste tipo de relatório, você irá visualizar **todos** os itens cancelados em uma data que você determinar, caso não seja selecionado um operador, você terá um relatório total ou seja todos os itens cancelados independente de operador; caso seja selecionado um determinado operador, o relatório será parcial. Para imprimir você deve acionar o botão imprimir e terá um relatório impresso com no exemplo abaixo:



# **Operações Fiscais**

Operações Fiscais são relatórios emitidos para ser enviados ao contador diariamente ou de acordo com o combinado para entrega dos documentos referente às vendas e compras do mês. Conforme descrevemos abaixo:





**Redução Z**: É um relatório emitido por sua impressora fiscal que, quando executado, envia o conteúdo do Grande Total para Memória Fiscal e zera todos os totalizadores parciais. Este relatório deve ser mantido à disposição dos fiscais, junto ao estabelecimento por 10 anos. Após a redução "Z", a impressora fiscal não permite mais operações fiscais, como abertura de cupons fiscais, até que seja alterada a data de seu relógio interno (que é automático), ou seja até o dia seguinte. Contém as seguintes informações:

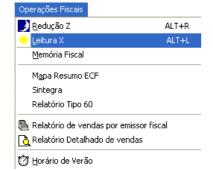
- 1 Inscrição REDUÇÃO Z
- 2 Razão Social, endereço e números do CNPJ e Insc. Estadual da empresa emitente do cupom;
- 3 Dia, mês, ano e hora da emissão do relatório;
- 4 Número indicado no Contador de Operação (Número Gravado na memória do equipamento);
- 5 Número sequencial do equipamento atribuído pela empresa (Número de caixa e loja);
- 6 Número sequencial do relatório (Número indicado no Contador da Redução);
- 7 Do Totalizador Geral:
  - O valor acumulado no final do dia e
  - b diferença entre valores do acumulado no final do dia e no final do dia anterior (venda bruta);
- 8 Valor acumulado no totalizador parcial de cancelamento;
- 9 Valor acumulado no totalizador parcial de desconto;
- 10 Diferença entre o item 7b e a soma dos itens 8 e 9 [ resultado = 7b (8+9), isto é venda líquida;
- 11 Valores Acumulados nos totalizadores parciais de operação:
  - a com substituição tributária;
  - b isentas:
  - c não tributadas e;
  - d tributadas;

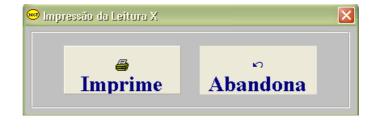
- 12 Valores em que incide o ICMS, o montante e as alíquotas incidentes em cada um, do correspondente imposto debitado;
- 13 Totalizadores parciais e contadores de operações não sujeitas ao ICMS;
- 14 Versão do programa fiscal utilizado
- 15 Logotipo Fiscal (BR estilizado).

OBSERVAÇÕES: As informações acima, são impressas logo após o envio do comando de emissão da Redução "Z". sendo assim, nenhuma destas informações podem ser programadas.

A Redução "Z"deve ser executada diariamente, caso haja movimento no dia (por movimento entende-se emissão de cupom fiscal ou recebimento não sujeitos ao ICMS), a impressora possui uma tolerância para emissão deste relatório até às 2:00 horas do dia seguinte à data do movimento. Caso a impressora esteja ligada após as 2:00 horas e ainda não tenha sido efetuada a redução "Z"relativa ao movimento do dia anterior, a mesma irá efetuar automaticamente o fechamento do cupom em andamento seguindo de seu cancelamento (caso esteja aberto) e emitirá uma redução "Z" automaticamente.

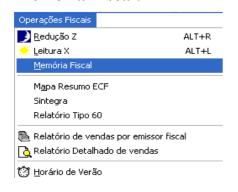
### Leitura X





Não é obrigatório emitir diariamente, a exigência da lei, é que, esta leitura deverá ser emitida sempre que a bobina aparecer à tarja de aviso que está acabando e logo que trocar a bobina antes de emitir qualquer cupom de venda.

### Memória Fiscal:



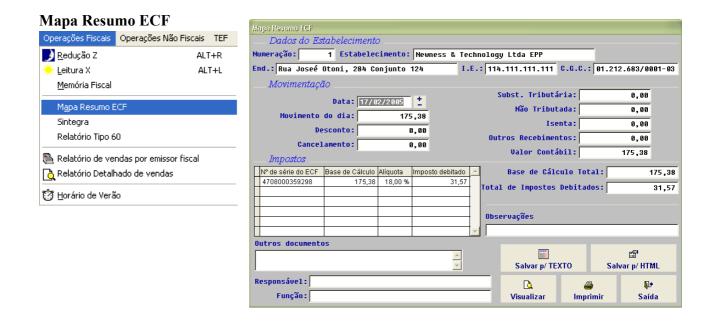


A Leitura da memória fiscal é um relatório que deve ser emitido ao final de cada período de apuração fiscal. Ele contém as seguintes informações:

- 1 Inscrição "Leitura da Memória Fiscal"
- 2 Número de série do equipamento
- 3 –Número da Inscrição Estadual e CNPJ do usuário atual e dos anteriores, se existirem, com a respectiva data e hora de gravação, em ordem, no início de cada cupom fiscal;
- 4 Logotipo Fiscal (BR estilizado);
- 5 valor total da venda bruta diária, data e hora em que o total foi gravado;
- 6 Soma das vendas brutas diárias do período relativo à leitura solicitada;
- 7 Número do Contador de Reduções;
- 8 Contador de Reinício de operação com data da intervenção
- 9 Contador de Ordem de Operação;
- 10 Número sequencial do equipamento, atribuído pela empresa (número do caixa e loja);
- 11 Dia, Mês. Ano e hora da emissão da Leitura
- 12 Versão do Programa Fiscal.

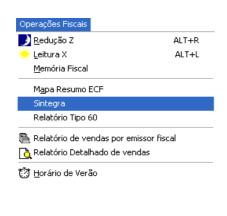
As informações acima são impressas, logo após o envio do comando de emissão da Leitura da Memora Fiscal. Sendo assim, nenhuma destas informações pode ser programável.

A leitura da Memória Fiscal é realizada através do sistema JETLOJA®.



Este relatório será impresso em uma impressora jato de tinta para poder ser enviado para a contabilidade juntamente com a Redução Z, também poderá ser enviado via arquivo texto ou arquivo HTML e enviar para a contabilidade via Internet.

### Sintegra





Arquivo eletrônico que deve ser mandado ao fisco por todos os usuários de Emissor de Cupom Fiscal controlado por um computador.

# Relatório de vendas por emissor fiscal





Este tipo de relatório também será emitido em uma impressora jato de tinta com a opção por emissor e indicando o período da emissão dos cupons fiscais conforme mostramos acima:

#### Horário de Verão:



O Horário de Verão deverá ser ativado toda vez que houver mudanças no horário de verão, pois o Aplicativo obedece o horário do emissor fiscal e deverá ser desativado quando acaba o horário de verão, se o emissor não obedecer à ativação ou desativação do horário , primeiro entrar em contato com o suporte N&T e se não conseguir ativar , deverá acionar a intervenção técnica do emissor fiscal.

T E F - (Transferência Eletrônica de Fundos)



Nesta tela, Habilitação do Gerenciador do TEF, você irá configurar a utilização do TEF (Transferência Eletrônica de Fundos) TEF Discado Versão 3.0

# TEF Funções Administrativas

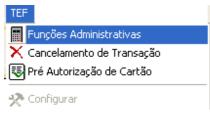


Figura 1



Figura 2

É nesta tela que você tem opção de escolha de qual cartão de crédito você irá efetuar a venda, na figura 2 temos o exemplo de duas redes: Redecard e Amex.

### Efetuando Venda com Cartão de Crédito

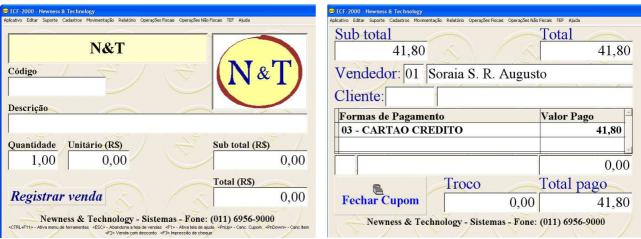


Figura 1 Figura 2

Basta entrar na tela de vendas como mostra a figura 1, registrar a venda e na opção de forma de pagamento, o usuário irá selecionar Cartão de Credito como mostra a figura 2 e ao clicar em **Fechar Cupom** surgirá a tela do Gerenciador do TEF Discado, onde o usuário devera optar pela bandeira desejada, como mostra a figura 3 (abaixo) e seguir as instruções do gerenciador para efetivar a venda.

TEF DISCADO - Versão 3.0

1 REDECARD

2 MERION

Cards

X 9 - Encerra

Escolha a Rede Desejada

# Cancelamento de Transação

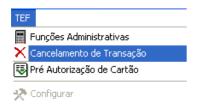


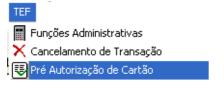




Figura 1 Figura 2

Nesta tela você poderá estar cancelando uma transação de venda, ao dar o comando de cancelamento, abrirá a tela como mostra a figura 1, o usuário seleciona o item a ser cancelado, em seguida surgirá a ela detalhes da venda <F2> e clicar em Cancelar Transação TEF, seguindo assim as instruções do Gerenciador para o término do cancelamento da transação.

# Pré Autorização de Cartão



Somente Permitido em uso do TEF Dedicado

