

Manual do usuário

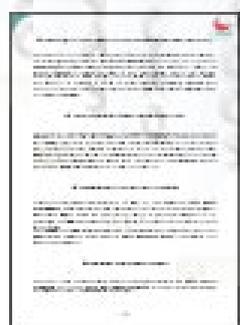
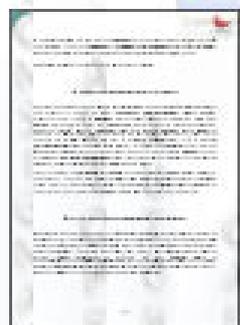
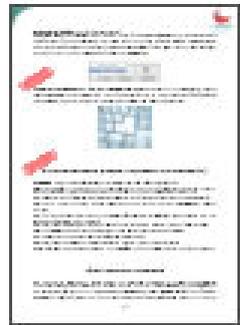
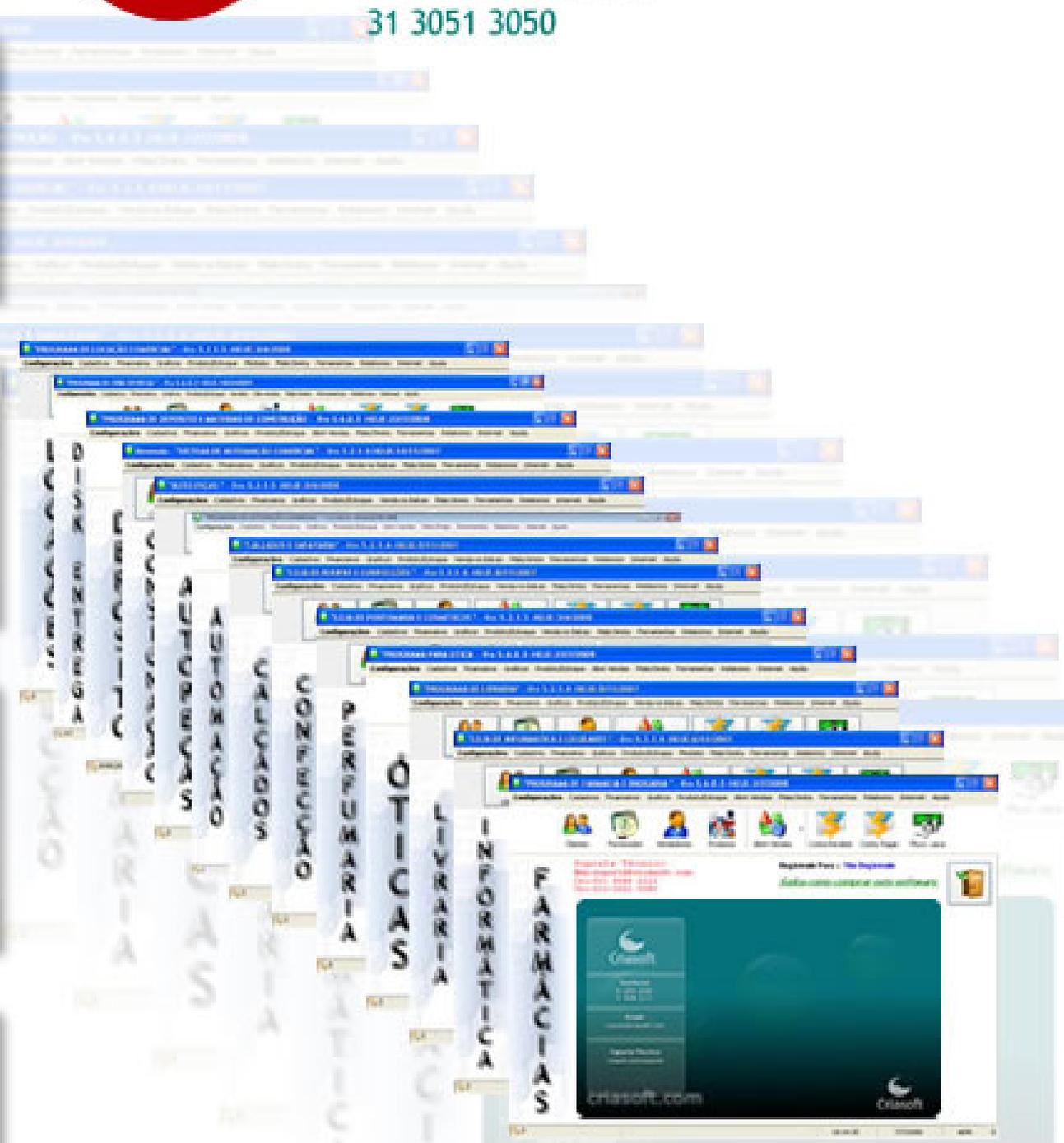
Aproveite ao máximo esta ferramenta



Criasoft

Softwares para Automação Comercial
www.criasoft.com

31 3051 3050



MANUAL DO USUÁRIO

Entenda como tirar o máximo proveito desta ferramenta

INDICE

- Perguntas mais freqüente (não deixe de ler)
- Usando o software pela primeira vez
- Teclas especiais (vendas, orçamento e consignação)
- Os primeiros cadastros
- Como dar entrada em um produto
- Como localizar cadastros pelo código
- Devolução de produto ao fornecedor (estorno, encalhe)
- Produtos sem código. Como resolver?
- Cadastrando fotos dos produtos
- Fazendo uma venda a vista
- Fazendo uma venda a prazo
- Trabalhando com parcelamento de vendas
- Como receber uma conta
- Como ver as vendas diárias
- Como controlar o nível de acesso
- Como gerar um backup – cópia de segurança
- Como restaurar um backup – cópia de segurança
- Trabalhando com o calendário e modificando a data das vendas.
- Aprendendo a trabalhar com o estorno
- Cadastrando novas formas de recebimento de vendas
- Trocando a logo marca e frases do programa
- Teclas de atalho na tela de venda (acessos rápidos).
- Localizando cadastro de produtos
- Configurando modelos de impressão
- Usando uma impressora não fiscal
- Usando um leitor óptico (leitor de código de barras)
- Posso utilizar o mouse na tela de venda (truques e macetes)
- Imprimir vendas antigas / imprimir duas copias ou mais de uma venda
- Colocando o programa para funcionar em rede

→ DÚVIDAS MAIS COMUNS DE NOSSOS CLIENTES



Esta parte mostra as dúvidas mais comuns, entre todos os nossos clientes, durante os últimos três anos e meio em que estes softwares estão sendo comercializados. É muito importante que você leia.

Qual a senha inicial para usar o software?

A **senha inicial** de nosso software é **123**. Para entrar no programa pela primeira vez, digite a senha e tecla **ENTER**. Após isso, você deverá alterar o nome de usuário e a senha para prosseguir.

Em quais sistemas operacionais e versões este software funciona?

Este software funciona no sistema operacional Windows, nas versões **Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, e Windows 10**, quando instalado em um **PC, Notebook** ou **Netbook**, desde que dotados de teclado e mouse, no padrão ABNT. Não funciona em outras versões anteriores ou posteriores do Windows, e não funciona em outros sistemas operacionais (Ex: não funciona no Linux, não funciona no Mac). Também não funciona em dispositivos móveis, bem como Tablet, smartphones, celulares e etc.

Quando eu registrar o software, perco meus cadastros já feitos?

Você não perde. Se você já tiver o programa instalado no computador onde ele será registrado, já pode ir fazendo seus cadastros, para (após ver o manual) ir testando o software na prática, pois ao ser registrado, nada será alterado em seus cadastros, tudo será mantido da mesma forma. Claro, para isto, você não deve remover o software.

Este software trabalha com leitor de código de barras?

Sim, em nosso software você poderá utilizar um leitor de código de barras em quaisquer partes onde o software peça o código de barras do produto. Não há um modelo específico, e nem é preciso nenhuma configuração no software, ele funciona com todos os leitores comercializados no Brasil.

Posso utilizar este software em rede, em mais de um computador?

Sim, nosso software funciona em rede tão bem quanto em um computador, com todos os dados integrados, e qualquer uma de suas funções pode ser utilizada em qualquer computador da rede. Para isto, veja como configurar em nosso site. Dê uma atenção em especial ao Firewall, pois o

mesmo, tanto o firewall do Windows quanto de algum roteador, caso haja, pode bloquear a porta TCP 3050, que nosso software precisa para se conectar ao servidor.

Qual o preço do software para uso em rede?

Veja esta informação em nosso formulário de compras no link www.criasoft.com/comprar , e poderá visualizar o preço para uma licença única ou para uso em rede.

Ao fazer uma venda, é dada baixa automática no estoque?

Sim, ao vender, a quantidade vendida é baixada automaticamente do estoque. Para isto, NÃO cadastre o produto no grupo **MÃO DE OBRA**, pois este grupo é para cadastro de serviços, ou seja, algo que ao vender, não será dada baixa no estoque. Já o que tiver cadastrado em QUALQUER outro grupo, que não seja o "**mão de obra**", ao vender, a baixa é automática.

Quantas vezes posso usar o software no modo teste?

Ao instalar o software, lhe serão concedido 30 acessos (abrir, usar quaisquer recursos e fechar o software) para teste de funcionalidade. O software irá expirar ao ser **aberto 30 vezes**, ao **ser removido e reinstalado**, e também quando for **instalado mais de um dos nossos softwares** no mesmo computador.

O software venceu e não testei, há como eu testar novamente?

Não, para cada computador, são concedidas 30 aberturas (abrir, usar quaisquer recursos e fechar o software). Após o software vencer, você deverá escolher entre comprar a licença para continuar usando, ou remove-la de seu computador.

Este software pode ser usado com impressora Fiscal, ou faz TEF?

Não, nosso software não é homologado, e por este motivo, não imprime cupom fiscal, e não pode ser usado com impressoras Fiscais. Ele emite o cupom Não fiscal, e pode ser utilizado com impressoras Não fiscais.

Como posso obter suporte técnico?

Nosso suporte técnico pode ser acionado via telefone, e-mail ou via formulário de suporte no site **www.criasoft.com** , em dias úteis, em horário comercial. Não há prazo limite para a prestação do suporte e nem há cobrança de valor adicional.

É oferecido mais algum tipo de suporte?

O nosso suporte técnico é oferecido nas condições citadas anteriormente, não temos outras formas de suporte.

Como proceder para não perder meus cadastros, contas a receber, e etc.?

Computadores correm riscos de dar pane algum dia. Isto é normal, troca-se a peça e volta a funcionar. Porém, se a peça for o local onde estão salvos seus cadastros, corre-se o risco de perdê-los. Para evitar isto, nosso software possui um gerador de backup, o atalho para ele chama-se **BACKUP**, e fica salvo em sua Área de trabalho (tela inicial do computador). Faça backup regularmente, pois o backup gerado é uma cópia completa de seu banco de dados, pegue estes arquivos que forem gerados, e salve-os em um local **fora de seu computador**. Desta forma, mesmo que o computador estrague, ou se for roubado, você poderá restaurar tudo.

Com que frequência devo gerar um novo backup?

Se o seu computador der pane hoje, e o técnico não conseguir recuperar os dados, quando você gostaria de ter gerado um backup? Ontem? Há dois dias? Bem, esta será a sua frequência ideal. Mantenha a salvo pelo menos as últimas cinco cópias do backup.

Há alguma outra coisa que represente risco para os cadastros feitos no software?

As quedas de energia, ou a remoção da tomada de força com o computador ligado, podem em alguns raros casos "corromper" o banco de dados. É mais ou menos como "quebrar, tirar pedaços" do arquivo onde ficam salvas todas as informações do software, e desta forma, o software pode ficar com o comportamento um pouco estranho, sem funcionar corretamente. Usar um estabilizador é indispensável. Se houver muita queda de energia, use um No-Break, e evite mau contato na tomada de força. Desligar o computador com o software aberto também deve ser evitado.

Vocês fazem alguma modificação no software, sob encomenda?

O software é vendido na forma em que está, não fazemos modificações ou adaptações.

Vocês trabalham com revendas/representações:

Nosso software é vendido diretamente aos clientes, não trabalhamos com revendas ou representações.

Gostaria de comprar a licença do software, como procedo?

Na tela inicial do software há um texto em verde **SAIBA COMO COMPRAR**, clique nesta opção, e abrirá uma página, com as informações para compra. Caso você possua internet em sua empresa, acesse nosso site **www.criasoft.com** e clique na opção **COMPRAR**.

Este software possui algum limite de cadastros de produtos, clientes, e etc.?

Nosso software utiliza o banco de dados Firebird, é bem robusto, rápido e confiável, e não possui quantidade limite para cadastros, seja de clientes, produtos, ou quaisquer outros dados que se possa cadastrar no software, mesmo durante a fase de testes.

Eu preciso ter internet no computador para usar este software?

Não, isto não é necessário. Usamos a internet porque é mais fácil baixar o software, e enviar os dados pelo formulário de compras. Porém, para computadores sem internet, entre em nosso site **www.criasoft.com**, baixe o software e salve em um Pendrive ou CD, e leve o instalador (Ex: SetupPrograma) até o computador, e instale. Nossos softwares não precisam da internet para funcionar.

Posso vender outros produtos neste software?

Sim, neste software, você poderá fazer a venda de qualquer tipo de produtos que possa ser cadastrado com um nome e um código de barras. Caso queira, poderá usar também o **GRUPO**, para separar os produtos (ex: vestuário, alimentação, produtos de limpeza, e etc.).

Preciso enviar alguma identificação ou informação pessoal para comprar?

Não. Apenas as informações necessárias para efetivar seu cadastro e gerar sua nota, como CNPJ ou CPF, e para gerar o identificador de registro, serão colhidos apenas identificações do computador, bem como número de série do HD, número de série da placa mãe, processador, versão do Windows. Nenhuma informação pessoal é enviada.

Importante!

→ USANDO O SOFTWARE PELA PRIMEIRA VEZ

Ao abrir pela primeira vez o nosso software, há algumas opções as quais você deve se familiarizar, pois serão vistas e usadas a todo instante. Utilizar estas opções corretamente lhe dará a velocidade e precisão de que precisa, mas primeiramente, é bom entender o seu funcionamento.



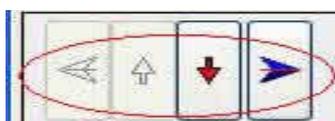
- Cancelar** – Desistir de fazer o cadastro atual
- Novo** - Iniciar um cadastro novo
- Gravar** - Salvar os dados do cadastro
- Alterar** - Modificar os dados no cadastro
- Excluir** - Apagar o cadastro selecionado
- Sair** - Fechar o formulário atual

Iniciando um novo cadastro: Sempre que entrar em uma tela para fazer um cadastro, clique no botão **NOVO**, para pedir um formulário em branco, pronto para ser preenchido, de forma a inserir um cadastro, sem afetar os demais já existentes.

Alterando um cadastro existente: Quando for alterar um cadastro, inicie clicando no botão de nome **ALTERAR**, pois assim, o cadastro será aberto para edição, e o botão gravar será ativado, para que você grave este cadastro a terminar.

Excluindo um cadastro indesejado: Caso precise excluir algum cadastro, após entrar no cadastro, usando as setas direcionais, para saltar de um cadastro para outro, clique no botão **EXCLUIR**, e confirme a exclusão. Após isto, o cadastro será excluído, e não poderá ser recuperado novamente.

Movimentando-se entre vários cadastros: Em nosso software você encontrará, em várias telas, as setas direcionais, para navegar para o próximo cadastro, ou para o cadastro anterior. Para agilizar, poderá também navegar para o primeiro, ou para o último cadastro, usando as setas maiores das laterais.



- Seta para esquerda** – Primeiro cadastro
- Seta para a direita** - Último cadastro

Seta para cima – Cadastro anterior

Seta para baixo – Próximo cadastro

Função de pesquisar: Nem sempre serão poucos cadastros, e as setas aqui não teriam funcionalidades. Por isto há em várias telas o botão PESQUISAR, para que você faça uma busca, ordenando pelos filtros (por nome, por código, e etc.) para ir mais rapidamente até um cadastro.



Importante!

Para se movimentar de um campo ao outro: durante um cadastro, use a tecla **ENTER** para passar de um campo ao outro, é uma tecla de fácil acesso no teclado, e evitar pegar o mouse para clicar no próximo campo.



Importante!

→ **TECLAS ESPECIAIS (VENDAS, ORÇAMENTO E CONSIGNAÇÃO):**

ENTER: Inserir aquele dado, e avançar para o próximo campo.

ESC: Cancelar um novo item na Venda e termina a inclusão de itens na venda.

F1: Ajuda do programa apenas funcional na tela principal do programa.

F2: Nos formulários de Vendas ou **OS**. Formulário de produtos para cadastro.

F3: Abre uma caixa de busca. Digite o número e pressione **ENTER** ou clique em OK.

F4: Abre a busca por nome, quando não souber o código. Deve estar em um campo **CÓDIGO**, para usá-la.

F5: Verificar créditos e débitos do cliente antes de iniciar uma Venda ou OS

F6: Utilizado na tela de venda expressa para troca de quantidade

F7: Estorno de Vendas (devolução de produtos).

F8: Verificar preços de produtos sem iniciar uma venda ou O.S

F10: Vários menus de busca e impressões relacionados aos formulários abertos

→ **OS PRIMEIROS CADASTROS**

Ao instalar o software, para poder ter acesso a todas as telas é necessário fazer os cadastros iniciais. Para isto, clique no botão **PRODUTOS**, e verá os primeiros cadastros que você deverá fazer, numerados pela ordem que deverão ser cadastrados. Cadastre naquela ordem em que se encontram as

opções: Primeiro, cadastre os **FORNECEDORES**, depois os **GRUPOS DE PRODUTOS**, em seguida as **UNIDADES DE VENDA** e por fim, os **PRODUTOS**. Deve-se fazer isto, pois ao cadastrar um produto, ele irá pedir qual o fornecedor, o grupo e a unidade de venda em que ele deverá ser encaixado.

1 - Primeiro Cadastre os fornecedores. Se não for usar fornecedor, cadastre, por exemplo, **FORNECEDOR PADRÃO**, ou o nome da própria loja.

2 - Depois cadastre os GRUPOS DE PRODUTOS, onde o que for cadastrado no grupo **MÃO DE OBRA** não dá baixa no estoque, os produtos que devem ser baixados automaticamente devem ser cadastrados em outro grupo, qualquer um a não ser o "mão de obra".

3 - Depois, cadastre a UNIDADE DE VENDA, onde se pode cadastrar Litros, Peças, Unidade, e etc. de acordo com suas necessidades.

4 - Por fim, CADASTRE OS PRODUTOS.

Ao entrar no formulário de cadastro de produtos (botão **PRODUTOS** da tela inicial) para cadastrar um produto que não há no estoque, comece clicando no botão **NOVO**, então o software lhe levará para o campo **CÓDIGO**, onde deve obrigatoriamente digitar um código para o produto, pode tanto passar o leitor no produto, como também digitar manualmente. Após digitar o código, dê **ENTER**,

Será levado ao campo **REFERÊNCIA**, onde pode cadastrar uma referência a determinados produtos (roupas íntimas, infantil, etc.) para ajudar a referenciá-las durante os relatórios.

Depois, preencha o campo **PRODUTO** com o nome do produto. Preencha em seguida os campos unidade, grupo e fornecedor, usando as teclas do teclado (superior e inferior) para selecionar. Estes campos exibem os cadastros anteriores que você fez, de fornecedor, de grupos e de unidades de venda.

Depois, digite a quantidade de produtos a ser cadastrados (ex: 35 unidades), e o valor inicial, caso vá usar impostos como ISS, IPI, ICMS, preencha, se não for usar, digite 0 nestes campos e passe adiante teclando **ENTER**.

Em **VR-COMPRA**, ou seja, valor da compra, digite o valor pelo qual este produto é comprado. Passe adiante, preencha o campo **MARGEM DE LUCRO** com a porcentagem de ganho naquele produto, e passe adiante, então o campo **VALOR DE VENDA** será preenchido com o valor que deverá vender tal produto. Pode também deixar o campo **MARGEM DE LUCRO** em branco, passando a frente e preenchendo o campo **VALOR DE VENDA** com o preço de venda do produto, desta forma, o campo **MARGEM DE LUCRO** será preenchido automaticamente.

Após preencher, passe adiante teclando **ENTER**, e indo até o final, o produto é gravado. Deverá ver uma mensagem **CADASTRO GRAVADO**.

5 - Depois disto, vá ao menu **CADASTRO**, e cadastre os Vendedores, e dê uma olhada no menu **Cadastro / Cadastro de empresa**, pois são os dados de sua empresa, que saem nas duplicatas, cartas de cobranças, e etc. Após isto, o software está pronto para fazer vendas.

→ COMO DAR ENTRADA EM UM PRODUTO

Para dar entrada em um produto já cadastrado, clique no botão **PRODUTOS** da tela inicial, em seguida, entre na opção **ENTRADA ESTOQUE**, e entre na aba **ALTERAR QUANTIDADE**. Escolha entre a **ENTRADA POR NOTA FISCAL**, que dá entrada no estoque e gera conta a pagar automaticamente, ou a **ALTERAR QUANTIDADE**, que simplesmente irá inserir o produto no estoque, sem gerar uma conta a pagar.

Nesta opção, basta passar o produto no leitor (ou digitar o código e dar um **ENTER**), e será levado ao campo **QUANTIDADE**. Informe a quantidade que está dando entrada, e teclar **ENTER**. Verá a nova quantidade ser inserida em seu estoque, somando com a quantidade que já havia.

Caso prefira, você poderá também usar a opção **ENTRADA POR NF**. Use apenas uma destas opções.

Lance também no **CONTAS A PAGAR**, em nome do fornecedor deste produto, uma conta, no valor do produto adquirido. Caso esta conta seja parcelada, lance uma vez para cada parcela, informando no **NÚMERO DA PARCELA**, o número referente a parcela lançada, como por exemplo: 1/3, 2/3 e 3/3.

→ COMO LOCALIZAR CADASTROS PELO CÓDIGO

Quando for efetuar uma venda, e não souber o código, ou quando for vender **A PRAZO** para um cliente, e não souber o código do cliente, é simples, estando no campo **CÓDIGO**, pressione a tecla **F4** e irá ser direcionado a uma tela, onde poderá escolher utilizando os filtros, por nome, por código chave, dentre outros. Após selecionar o produto, dê um **ENTER** sobre o produto/cliente/fornecedor selecionado, ou um duplo clique sobre o mesmo. Assim, o código do cadastro buscado será adicionado dentro do campo próprio, sem que você tenha o trabalho de memorizar o código.

→ DEVOLUÇÃO DE PRODUTO AO FORNECEDOR(ESTORNO, ENCALHE)

Para devolver um produto (defeituoso/não vendido/encalhado) ao fornecedor, vá no cadastro de produtos (botão **PRODUTOS** da tela inicial), entre na opção nº. 4, chamada **PRODUTOS**. Nesta opção, clique no botão **SAÍDA**. Clique no campo **BUSCA** e digite o valor a ser pesquisado (nome, ou código, dependendo do que você marcou no filtro, logo antes, para pesquisar) e assim que localizar o produto e vê-lo na grade abaixo, pressione **ENTER** para avançar para o próximo campo, digite a quantidade a ser devolvida/estornada, e pressione **ENTER**.

Ao final, será questionado se deseja excluir este produto do estoque, clique em SIM apenas caso não vá mais trabalhar com este produto, e se tiver com quantidade 0 (zero).

→ PRODUTOS SEM CÓDIGO. COMO RESOLVER?

Para fazer a venda de produtos que não possuem código de barras, atribua um código de barras a ele, pois todos têm que ter um código, mesmo que não vá ser usado, e durante a venda, estando no campo **CÓDIGO**, pressione a tecla **F4**, mande filtrar por **NOME** e comece a digitar o nome do produto, após localizá-lo e selecioná-lo, dê um **ENTER** sobre o item selecionado, ou um duplo clique, então o código deste produto será inserido no campo **CÓDIGO** da tela de vendas, podendo prosseguir a venda normalmente.

→ CADASTRANDO FOTOS DOS PRODUTOS

Para cadastrar fotos para os produtos, vá ao cadastro de produtos, e durante o cadastro do produto, clique sobre o botão **INSERIR FOTO**, e selecione uma foto para o produto.

→ FAZENDO UMA VENDA A VISTA

Para fazer uma venda a vista, clique no botão **ABRIR VENDAS**, e entre em **TELA DE VENDA PADRÃO**, e ao abrir a tela de vendas, simplesmente dê um **ENTER** para começar.

IMPORTANTE: A tela de vendas foi criada para usar apenas o teclado, e você usará basicamente o **ENTER** do início ao fim, para iniciar uma nova venda, mudar de campo, e finalizar/gravar. Apenas na hora de escolher a **FORMA DE PAGAMENTO**, você usará a **SETA PARA CIMA/SETA PARA BAIXO** do teclado.

Ao dar um **ENTER** para iniciar uma nova venda, se não souber o código de um produto, ou se não for usar leitor de código de barras, você poderá digitar via teclado o código de barras, ou usar a tecla **F4** para abrir a busca por produtos, então use o filtro **POR PRODUTO**, e comece digitando o nome do produto, todos os produtos iniciados com o mesmo nome serão trazidos, devendo selecionar aquele que deseja passar na tela de vendas, para isto, dê um **ENTER** sobre o produto selecionado, ou dê um duplo clique sobre ele. O código do produto será inserido na tela de vendas.

Após isto, dê um **ENTER**, e no campo **QUANTIDADE**, marque a quantidade do produto que está vendendo. Em Valor unitário, caso precise mude o valor, senão, deixe como está e tecla **ENTER**. Responda à pergunta **ADICIONAR NOVO ITEM, SIM** para passar mais produtos e **NÃO** para finalizar a venda. No próximo campo, dê um **ENTER**, e será questionado sobre a forma de venda, selecione **AVISTA** através das setas do teclado (superior ou inferior), e de um **ENTER** quando estive selecionado **AVISTA**. Digite o valor recebido do cliente, e tecla **ENTER**, o software calculará o troco, que ficará piscando em vermelho no canto inferior. Após entregar o troco ao cliente, dê mais um **ENTER** para gravar a venda, e voltar à tela inicial da tela de vendas (caixa livre).

→ FAZENDO UMA VENDA A PRAZO

O procedimento de venda a prazo é inicialmente o mesmo de venda a vista, com a exceção do tipo de venda selecionado, que deverá ser **APRAZO**. Então ele irá pedir o nome do cliente (venda a prazo precisa ser especificado um cliente, previamente cadastrado). O cadastro de clientes já será aberto automaticamente, comece digitando o nome do cliente e ao localizar, veja na grade abaixo, se a **seleção**, ou seja, a tarja azul do Windows está sob o nome do cliente, e dê **ENTER** quando o cliente estiver selecionado. Agora você será levado ao campo **VALOR RECEBIDO**, onde deverá digitar 0 (Zero), ou o valor entregue pelo cliente.

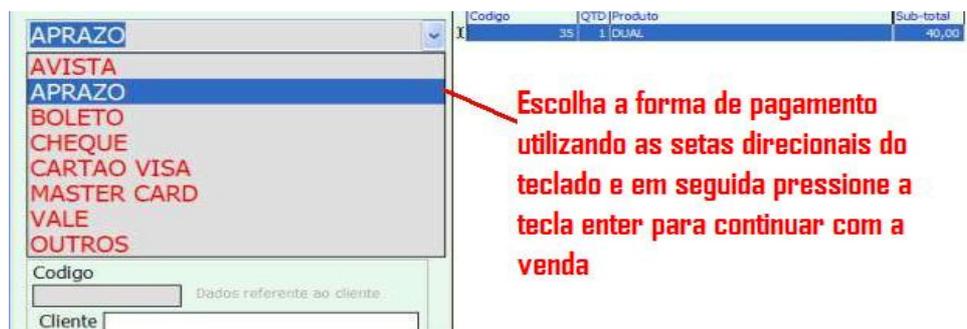
ATENÇÃO: Jamais digite o valor total da venda no valor recebido de uma venda a prazo, pois se fizer isto, não sobrará nenhum valor para parcelar).

Após dar **ENTER**, verá a mensagem de **CONTA ÚNICA GERADA**, e clicando no botão **SIM** dessa caixa de mensagem, será levado a uma tela para fazer o parcelamento da conta, então escolha o botão **PARCELAMENTO SIMPLIFICADO**, onde será aberto uma tela, lhe pedindo três coisas: a data de vencimento da primeira parcela, o dia bom, ou seja, o dia do mês em que vencerá todas as parcelas, e o número de parcelas. Ao mandar **GERAR**, será geradas todas as parcelas, em suas respectivas datas, com seus valores.

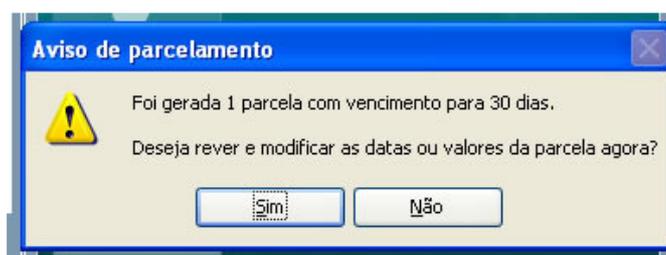
Estas vendas a prazo, quando feitas as parcelas, geram contas a receber, e estas podem ser conferidas em **contas a receber**, em nome do cliente usado na venda a prazo. Através da opção **RELATÓRIOS E CARNÊS**, poderá ver as contas a receber em Vermelho, que são as contas não pagas, as contas pagas aparecem em verde.

→ TRABALHANDO COM PARCELAMENTO DE VENDAS.

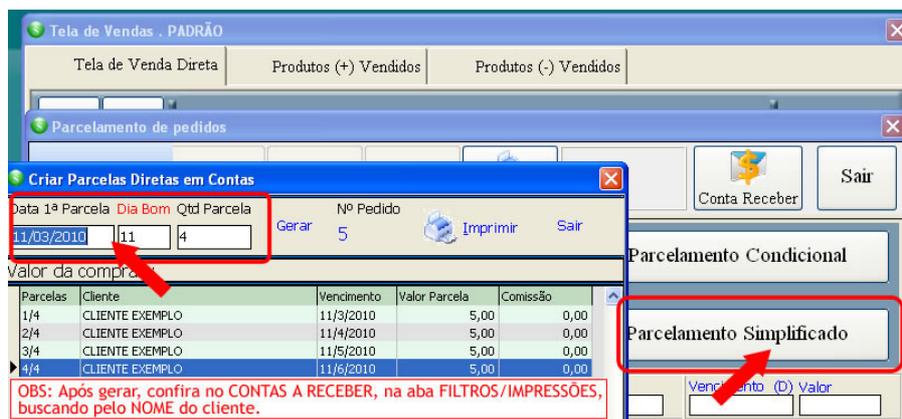
O **parcelamento de vendas**, para gerar contas a receber, é feito apenas em vendas **APRAZO** e que tenha um **valor positivo** para ser parcelado. (ex: valor venda: 333,00, e VR Recebido: 33,00 – Neste caso, o software irá parcelar os 300 restantes)



Digite o valor 0 (Zero) ou valor de adiantamento de pagamento (que o cliente lhe entregou). O software irá calcular restante a parcelar, o qual ficará piscando na **DIREITA**, em vermelho. Agora, dê mais um **ENTER** para gravar a venda, então verá uma mensagem lhe questionando se deseja abrir o parcelador. Se for parcelar em mais de uma parcela, clique em **SIM**, ou simplesmente dar um **ENTER**. Acostumar com a segunda opção (usar o ENTER ao invés de clicar) lhe dará mais agilidade.



Ao entrar no parcelador, clique no botão **PARCELAMENTO SIMPLIFICADO**, e verá uma tela onde só precisará informar três coisas: Data de vencimento da primeira parcela, dia bom e a quantidade de parcelas. Após gerar, está pronto, vá ao **CONTAS A RECEBER** se quiser conferir, ou, estando ainda no parcelador, clique no botão **IMPRIMIR** para gerar os carnês.



→ COMO RECEBER UMA CONTA

Após gerar uma conta a receber, ela fica armazenada como **NÃO PAGA**, até que seja marcada como paga. Há duas formas de recebimento: adiantamento, e recebimento total da conta.

Recebimento total:

Para receber uma conta, vá à tela de **CONTAS A RECEBER**, e clique sobre o botão **RECEBER CONTAS**, e no menu que abrir, seleciona **CONTAS A RECEBER / RECEBER UMA CONTA INTEGRALMENTE**, será solicitado o **NOME DO CLIENTE** no campo **BUSCA**. Não esqueça de selecionar o filtro para buscar por **NOME**, para que seja listado segundo o nome que for digitado. Use a seta do teclado (superior e inferior) para selecionar a conta a receber, e dê um **ENTER** (ou dois cliques) sobre esta conta.

Então será levado para o campo **VALOR A RECEBER** da tela de contas a receber. Então, dê **ENTER**, e será levado para o campo **VALOR RECEBIDO**, onde deve ser preenchido com o **VALOR RESTANTE**, ou seja, o que resta, para você quitar esta conta.

Após isto, dê um **ENTER** e passe para o campo **DATA DO RECEBIMENTO**, preencha com a data e dê outro **ENTER**. Dê **ENTER** até o final do formulário, para que a alteração seja gravada no final, onde será exibida a mensagem **CADASTRO GRAVADO**. Após isto, a conta foi marcada como recebida, e irá aparecer em **VERDE** na aba **RELATORIOS E CARNÊS**, desta mesma tela de contas a receber. As contas não pagas serão exibidas em **VERMELHO**.

Recebimento parcial (ADIANTAMENTO):

Para receber apenas **PARTE DE UMA CONTA**, vá à tela de **CONTAS A RECEBER**, e clique sobre o botão **RECEBER CONTAS**, e no menu que abrir, seleciona **CONTAS A RECEBER / APENAS PARTE DE UMA PARCELA**. Será solicitado o nome do cliente e qual a conta a receber, então comece digitando o **NOME DO CLIENTE** no campo **BUSCA**. Não esqueça de selecionar o filtro

para buscar por **NOME**, para que seja listado segundo o nome que for digitado. Use a seta do teclado (superior e inferior) para selecionar a conta a receber, e dê um **ENTER** (ou dois cliques) sobre esta conta.

Então será levado para o campo **VALOR A RECEBER** da tela de contas a receber. Apenas, digite o valor que está sendo adiantado, tecele ENTER e está pronto. Poderá fechar todas as telas.

→ COMO VER AS VENDAS DIÁRIAS

Para ver o total de vendas diária, vá à opção **FLUXO DE CAIXA**, digite a senha do administrador se for pedida, e vá à aba **FECHAMENTO DO CAIXA**, digite a data inicial e a data final, e clique em **GERAR**, será mostrado o valor das vendas diárias, também é possível ver o total das vendas a prazo, das vendas avista, e de várias outras formas que foram feitas. Também é mostrado o vendedor e o cliente (caso o cliente tenha sido requerido na venda).

Nesta mesma tela, indo na aba **FLUXO ANALÍTICO**, poderá ver outras opções como saídas do caixa, contas recebidas, adiantamento, e o saldo geral.

Importante!

→ COMO CONTROLAR O NÍVEL DE ACESSO

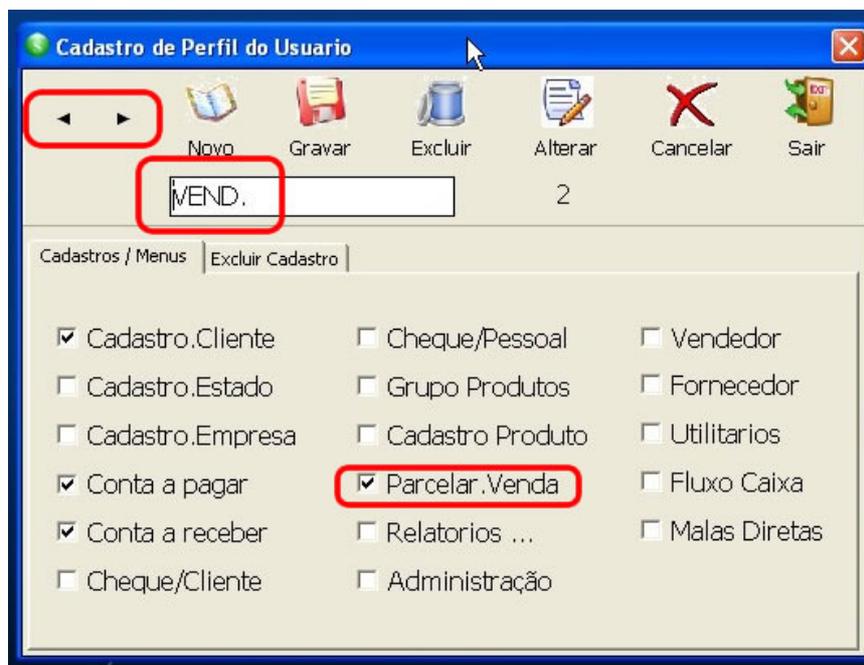
ATENÇÃO: Antes de alterar o **NÍVEL DE ACESSO**, feche o software, e mande fazer uma **CÓPIA DE SEGURANÇA**, pois caso algo saia errado, basta restaurar o backup (cópia de segurança), e tudo voltará a ser como estava na hora em que gerou o backup.

O sistema trabalha com dois tipos: o **USUÁRIO** do sistema e o **VENDEDOR**.

- O **USUÁRIO** é o quem "loga" no sistema, ou seja, digita a senha no início, para entrar no programa, e usa todo o programa, como contas a receber, relatórios, cadastros, etc., seu nome aparece na barra de status, no canto inferior esquerdo, próxima a chave amarela. É neste **USUÁRIO** que o perfil age, para controlá-lo em todo o sistema, impedindo ou permitindo segundo o que for configurado no seu **PERFIL DE USUÁRIO**.
- O **VENDEDOR** é o que usa a tela de vendas, e só. **O VENDEDOR** tem suas permissões de uso do sistema designadas pelo **NÍVEL DE ACESSO** em que está cadastrado o **USUÁRIO** que estiver logado.

PRIMEIRA ETAPA: O PERFIL

Primeiro deve-se ir ao perfil de usuário, no menu **CONFIGURAÇÕES / CADASTRO DE USUÁRIOS / PERFIL**, e usando as SETAS DIRECIONAIS, alterne entre os "pefis" já cadastrados.



NUNCA desmarque nada no perfil ADM, prefira editar o segundo ou terceiro em diante. Usando as setas direcionais, escolha um nome de **NÍVEL DE ACESSO**, como por exemplo, o **VEND.** Ou qualquer outro, e marque as permissões para este perfil. O que ficar **marcado**, dará acesso a quem estiver neste. Após marcar, clique em **GRAVAR**. Agora, vá para a próxima etapa, como descrita abaixo, para cadastrar **USUÁRIOS** neste perfil que editamos.

SEGUNDA ETAPA: OS OPERADORES

Para cadastrar os **OPERADORES** no nível escolhido, vá ao menu **CONFIGURAÇÕES / CADASTRO DE OPERADORES / CADASTRO**.

Ao entrar, **NÃO edite o que já estiver cadastrado**, primeiramente, clique no botão **NOVO**, digite o nome de um **OPERADOR**, como por exemplo **VENDAS**. Dê um **ENTER** para ir ao campo senha, e digite a senha. Dê mais um **ENTER** para avançar para o próximo campo, e digite a senha novamente, para confirmar. Dê mais um **ENTER**, e use as setas do teclado para cima e para baixo, para escolher o **NÍVEL DE ACESSO**, como por exemplo, o nível **VEND.** que usamos na foto abaixo. Agora, certificando-se de que há o **ADM** e também o outro usuário cadastrado, clique no botão **GRAVAR**, e saia.

Neste ponto, você **NUNCA** deve apagar ou modificar o perfil **ADM** do único usuário administrador que tiver, pois os **ADMINISTRADORES** tem acesso a configurar tudo, já os outros perfis não terão acesso ao menu **CONFIGURAÇÕES**. Deverá ter pelo menos UM usuário **ADMINISTRADOR**, e com senha diferente dos demais.



Após isso, feche o sistema, e abra-o novamente, digitando desta vez a senha do usuário que você marcou as permissões, para que este nível de acesso passe a controlar os que usarem o sistema.

Desta forma, se o usuário **MARCOS** abrir o programa, digitar a senha e entrar, qualquer um vendedor que for usar o programa, mesmo que seja alterado o vendedor durante a venda (se "pedir vendedor" estiver marcado), só irá poder usar o que estiver permitido no **NÍVEL DE ACESSO** do usuário **MARCOS**.

Caso seja necessário que algum **USUÁRIO** tenha acesso a outras funções do programa, além do que o **MARCOS** tem acesso, deve ser atribuído outro **NÍVEL DE ACESSO** a este outro usuário, o qual deve sair do programa, e entrar com a sua senha, para que o seu **NÍVEL DE ACESSO** seja marcado.

→ COMO GERAR UM BACKUP – CÓPIA DE SEGURANÇA

Todo computador está propenso a apresentar erros, sem mesmo lhe avisar antecipadamente. Também já houve casos de clientes nossos que tiveram o gabinete do computador roubado, e neste caso, se não houver um backup, ou seja, uma cópia de segurança de seus cadastros, torna-se impossível reavê-los, para saber dados como contas a receber, ou contas pagas.

Para gerar uma cópia de segurança, ou seja, um **BACKUP**, feche o Software. Se usar o software em rede, feche-o também em **todos os computadores da**

rede, e só depois disto, abra o atalho chamado **BACKUP**, em sua área de trabalho. Par gerar, basta clicar no botão **GERAR BACKUP**.



Ao gerar uma cópia de segurança (backup), será salvo em sua **ÁREA DE TRABALHO** um arquivo com um nome similar a **COPIA_090806140942**, ou seja, a data (ano, mês, dia, hora, minuto e segundo). Neste exemplo da foto, a cópia de segurança foi criada no dia 06 de Agosto de 2009, as 14 horas, 09 minutos e 42 segundos. Use isto para não confundir.



Pegue este arquivo **NOVO** que foi gerado (não o confunda com os antigos) e salve-o **FORA DO COMPUTADOR**, em um **pendrive**, **CD**, **DVD**, ou mesmo poderá envia-lo via e-mail para si mesmo.

→ COMO RESTAURAR UM BACKUP – CÓPIA DE SEGURANÇA

Caso precise de restaurar um backup, feche o software, e abra o **GERADOR/RESTAURADOR** de backup. Caso use o software em rede, feche-o também em **todos os computadores da rede**. Após isto, clique no atalho de nome **BACKUP**, que é criado ao lado do atalho do software durante a instalação. Ao abrir o backup, clique no botão **OPÇÕES**, e selecione a opção **RESTAURAR BACKUP**. Na tela que se abre a direita, clique no botão **LOCALIZAR**, localize o backup que deseja restaurar. Ao localizar, você verá na tela inicial do gerador de backup, escrito em **VERMELHO**, o nome do backup que irá ser restaurado. Agora, clique no botão **RESTAURAR**. Verá uma mensagem alertando que, ao restaurar, os cadastros que existem no software serão apagados, e o mesmo ficará **EXATAMENTE** com os cadastros que haviam, no momento em que o backup foi gerado. Clique em **SIM**, para confirmar, e o backup será restaurado.



Após isto, feche o gerador de backup, e abra o software. Entre com a **MESMA SENHA** que havia quando o backup foi gerado.

Observe que os números são a **DATA**), iniciando pelo ano, e terminando pela hora, minuto e segundo, em que o backup foi gerado (segundo o relógio de seu computador).

→ TRABALHANDO COM O CALENDARIO E MODIFICANDO A DATA DAS VENDAS.

O calendário da tela de venda é muito interessante por que com ajuda dele podemos alterar datas da venda e com isto corrigir o nosso fluxo de caixa veja alguns exemplos abaixo:



Neste exemplo fizemos algumas vendas no dia **22** e por algum motivo não lançamos no programa, apenas anotamos no livro caixa. Para que o nosso fluxo do caixa venha a funcionar direito devemos abrir a tela de venda e clique no calendário no dia **22** em seguida pressione a tecla **ENTER** e podemos assim fazer a venda como se o dia de hoje fosse naquele dia. É possível até mesmo mudar o ano e o mês. Veja as fotos:



APRENDENDO A TRABALHAR COM O ESTORNO (devolução ou troca de mercadoria).

Esta opção é usada tanto para **devolver um ou mais produtos** ao estoque, retirando-o(s) do pedido, ou, para **devolver todos** os produtos de um pedido ao estoque, e excluir o pedido.

Para ter acesso a tela de **ESTORNO/DEVOLUÇÃO**, entre na tela de vendas (padrão, expressa) e pressione a tecla **F7**. A senha do **ADMINISTRADOR** será solicitada, digite-a e tecla **ENTER**. Nesta tela, há três opções:

Estornar/Excluir (vendas entre datas) – Exclui todas as vendas no período informado.

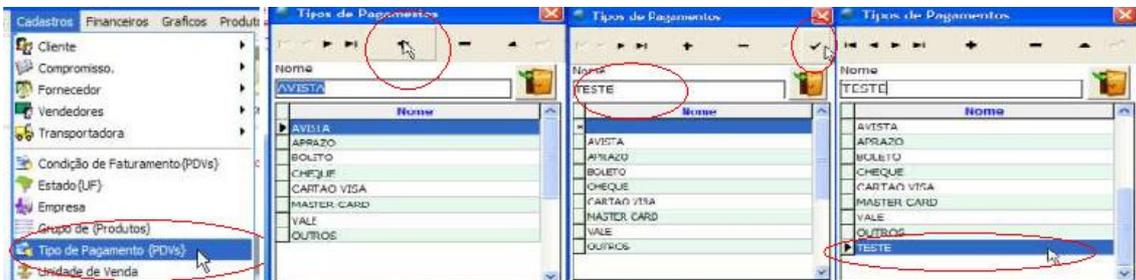
Estorno direto pelo número – Apaga apenas um pedido, e estorna todos os itens deste pedido para o estoque.

Estornar / Excluir (itens da venda) – Estorna apenas o item que for clicado. É ideal onde for devolver ou trocar apenas um produto.



➔ **CADASTRANDO NOVAS FORMAS DE RECEBIMENTO DE VENDAS**

Na tela de venda podemos utilizar diversas tipo de formas de recebimento de vendas. Vamos aprender a cadastrar estas formas, isto e bem rápido e pratico. Veja as fotos:



Clique para abrir

Clique para cadastro novo

Clique para salvar

Cadastro ja salvo

Após criar e gravar pode utilizar a nova forma de recebimento direto na tela de venda. Veja a foto abaixo:



→ TROCANDO A LOGOMARCA

Para trocar a imagem da tela inicial e também a logomarca, que também aparece em algumas impressões, primeiramente você já deverá ter a sua imagem no formato **JPG** em seu computador, de preferência, nas mesmas proporções que a imagem original, para não ficar distorcida.

Para alterar a imagem, vá ao menu **FERRAMENTAS**, e selecione a opção **TROCAR LOGOMARCAS**. Há duas opções: a imagem **GRANDE**, que aparece na tela inicial, e a imagem **PEQUENA**, que aparece em alguns formulários (nem todos usam esta imagem).

Agora, clique no botão **TROCAR**, procure em seu computador por uma imagem (apenas arquivos JPG), e GRAVE a imagem, para que ela fique no programa. Faça isto tanto para a imagem MENOR, quanto para a imagem MAIOR.

→ TROCANDO FRASES DO PROGRAMA

Para trocar as mensagens do programa clique em **CONFIGURAÇÕES > CONFIGURAÇÕES GERAL** e em seguida clique na aba **MENSAGEM**. Veja foto abaixo:



➔ **TECLAS DE ATALHO NA TELA DE VENDA (acessos rápidos).**

Teclas de atalho que vamos utilizar na tela de **Venda padrão** e **Venda expressa**.

F2 – Utilizado para acesso ao cadastro de produtos. Ao ser pressionado na tela vendas, abre-se a tela de cadastro de produtos, para possíveis modificações ou novo cadastro.

F3 – Utilizado para abrir **caixa suspensa** de localização de uma venda – pressione a tecla f3 e digite o número da venda que deseja modificar ou verificar algum item.

Veja a foto abaixo:



F4 – Utilizado para localizar produtos de venda quando não sabemos o código do produto, ou não temos um leitor de código de barra. Para isto, é preciso que o cursor esteja piscando dentro do campo de **código de produtos**, também pode ser usado para localizar clientes cadastrados quando o seu foco estiver no **código de clientes**.
Veja fotos abaixo:

→ LOCALIZANDO CADASTRO DE PRODUTOS



Codigo	QTD	Produto	Sub-total
1	1	PRODUTO EXEMPLO - EXCLUIA APOS CADAstra	2,00
3	1	BLUSA FINA EST. 2	32,00
5	1	CALÇA PRETA MOD3	42,24
6	1	CAMISA GOLA POLO BRANCA	22,50

- F5** – Utilizado para podemos verificar a ficha e também a situação financeira dos clientes, antes da **tela de venda** ser aberta.
- F7** – Utilizado para ativar a tela de estorno e troca de mercadorias da tela venda.
- F8** – Utilizado para verificar preços sem a necessidade de iniciar uma venda.
- F9** – Utilizado para podemos abrir o parcelamento de contas automático.

→ CONFIGURANDO MODELOS DE IMPRESSAO

Vamos aprender a configurar modelos de impressão para cupons de vendas.

1º Devemos abrir a tela do configurador, no menu **CONFIGURAÇÕES / CONFIGURAÇÕES GERAIS / ABRIR**. Veja foto abaixo:



2º Devemos agora escolher uma opção e marca-la. Agora, clique em **GRAVAR** e faça o teste na tela de venda. Veja foto a seguir:

use nas impressoras jato de tinta laser ou nas matriciais

SÓ PARA IMPRESSORAS NÃO FISCAIS (40 Colunas)

Para usar uma impressora comum, ou seja, jato de tinta, matricial ou Laser em nosso software, basta marcar, na tela de configuração de IMPRESSORA, qualquer um dos formatos de impressão, exceto os dois últimos. Em seguida, clique no botão GRAVAR, e saia.

Faça o teste de impressão na tela de venda. Não é necessário fazer uma nova venda, você poderá imprimir quantas vias quiser, clicando neste botão.

→ USANDO UMA IMPRESSORA NÃO FISCAL



Para usar uma **impressora NÃO fiscal**, você deverá marcar apenas duas coisas:

- A **PORTA** em que a impressora se encontra (**LPT1**, **COM1**, e etc).

- A última opção, chamada **MINI IMPRESSORA NÃO FISCAL 40 COLUNAS**.

Em seguida, clique no botão **GRAVAR**, e saia. Faça o teste de impressão na tela de venda, simplesmente clicando no botão IMPRIMIR. Não é necessário fazer uma nova venda, você poderá imprimir quantas vias quiser, clicando neste botão.

➔ USANDO UM LEITOR ÓPTICO (LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS)

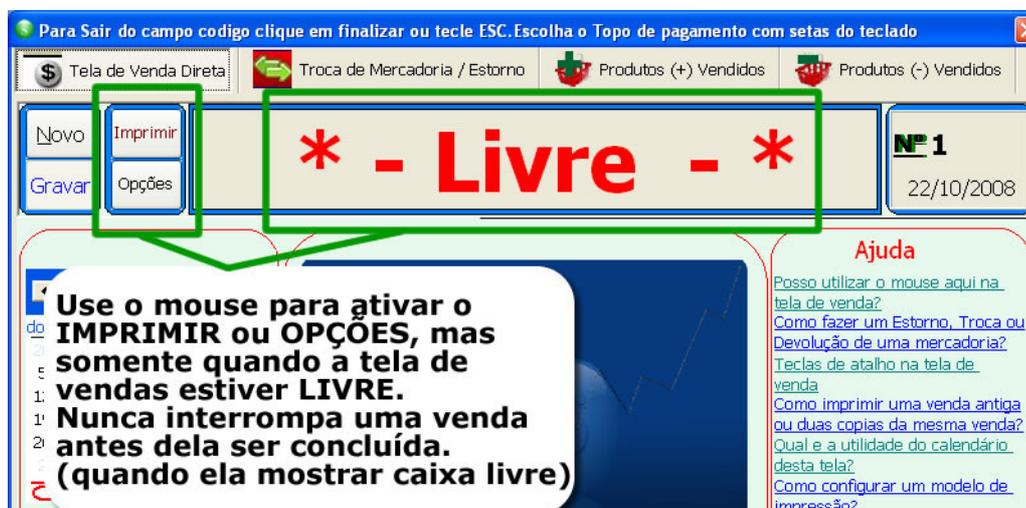


Para usar um leitor e nosso software, basta conectar o leitor no computador, e caso o fornecedor do leitor informe algum procedimento a fazer, faça-o. Quando ele estiver funcionando, já funcionará em nosso software, sem precisar de nenhuma configuração em nosso software. Na verdade, o leitor funciona basicamente com qualquer editor de textos, como o Word, Excel.

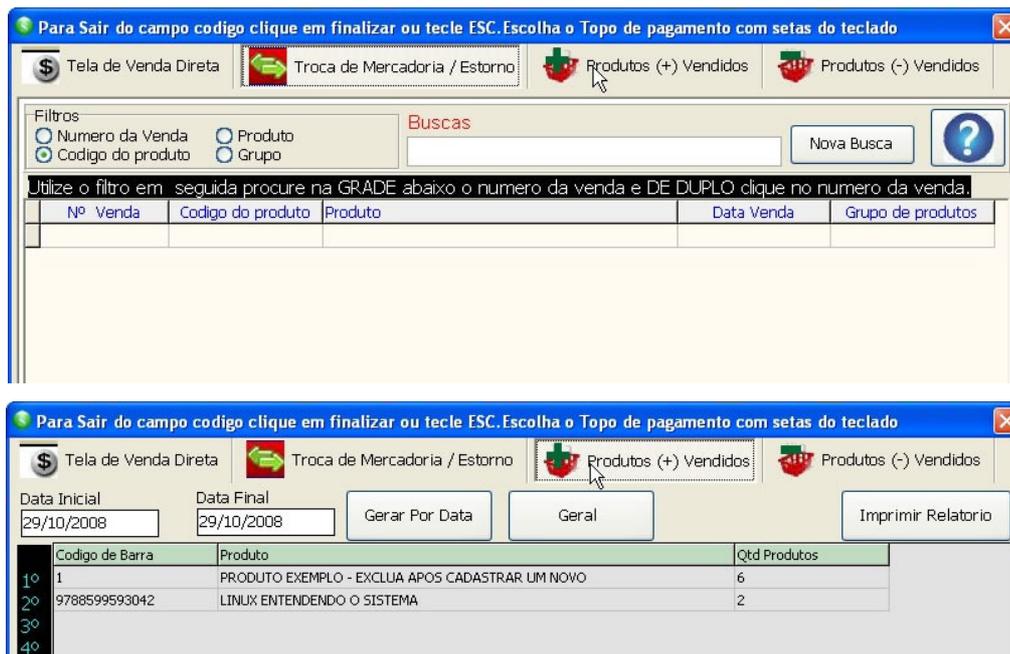
POSSO UTILIZAR O MOUSE NA TELA DE VENDA?

A tela de venda é programada para trabalhar sem o **MOUSE**, para que o usuário adquira maior velocidade nas ações. Sendo assim devemos utilizar o mouse apenas em dois casos:

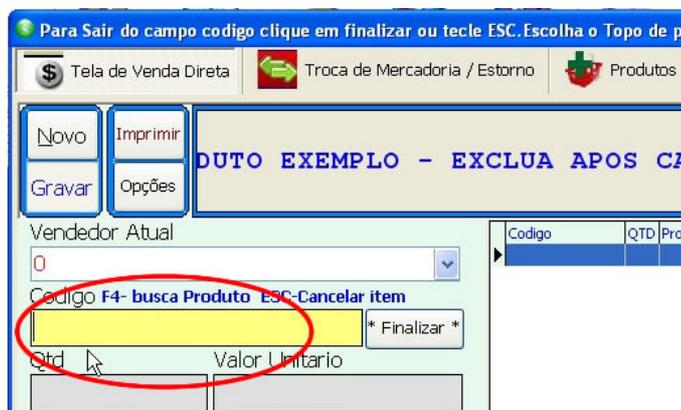
Para selecionar o botão impressão, opções ou alternar entre as janelas dentro da tela de vendas, e mesmo para fazer isto é necessário que o programa esteja com o sinal **LIVRE**. Veja fotos abaixo:



Alternar entre as várias janelas na tela de venda (vendas, troca, mais vendidos):



Quando acabar de fazer um estorno, e o cursor não esteja piscando dentro do campo **CÓDIGO DO PRODUTO**, clique dentro do campo código, para continuar e finalizar a venda.



→ IMPRIMIR VENDAS ANTIGAS / IMPRIMIR DUAS COPIAS OU MAIS DE UMA VENDA.

A primeira coisa que temos que fazer é localizar a venda antiga que iremos imprimir. Temos algumas opções para isto:

Se já sabemos o numero da venda por que imprimimos o cupom ao cliente e ele estar com o cupom ou você saiba qual e o numero do cupom de venda siga estas etapas:

PRESSIONE A TECLA F3, DIGITE O NÚMERO DO CUPOM, PRESSIONE A TECLA ENTER, E CLIQUE NO BOTAO IMPRIMIR.

Agora, quando não soubermos o número do cupom, ou seja, tratando-se de uma venda antiga, para a qual queremos imprimir um cupom. Clique com o **DIREITO** do mouse em qualquer parte da tela de venda, ou clique no botão **OPÇÕES** e em **LOCALIZAR VENDA**



Na tela de busca faça o filtro, veja e memorize o número da venda. Em seguida, feche a tela **LOCALIZAR VENDA**, e volte para a tela de vendas:



PRESSIONE A TECLA F3, DIGITE O NUMERO DO CUPOM, PRESSIONE A TECLA ENTER, PARA ENTRAR NA VENDA, E CLIQUE NO BOTÃO IMPRIMIR.



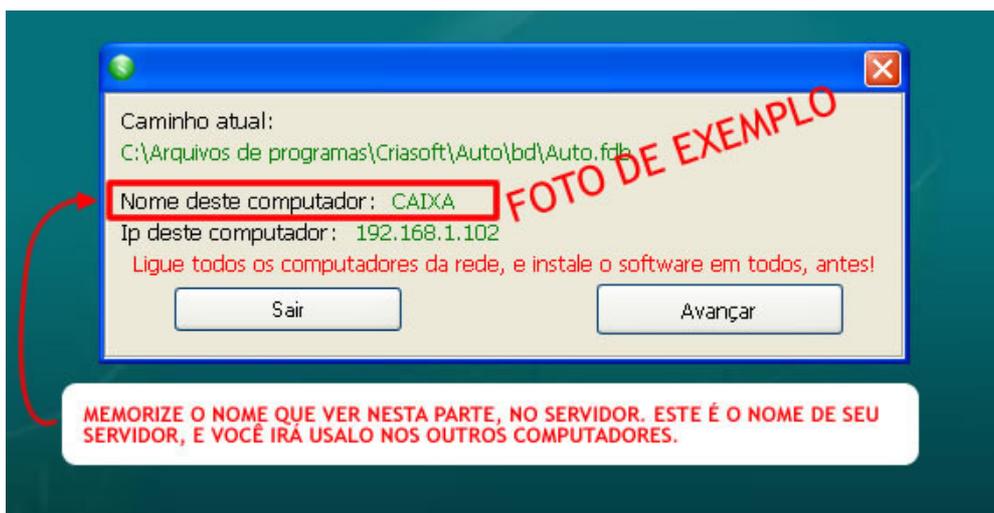
Para imprimir mais de uma cópia, clique em imprimir, em seguida clique na impressora que tem uma marca sobre ela, (tick, padrão) e escolha a quantidade de copias a ser impresso. Veja a foto abaixo:



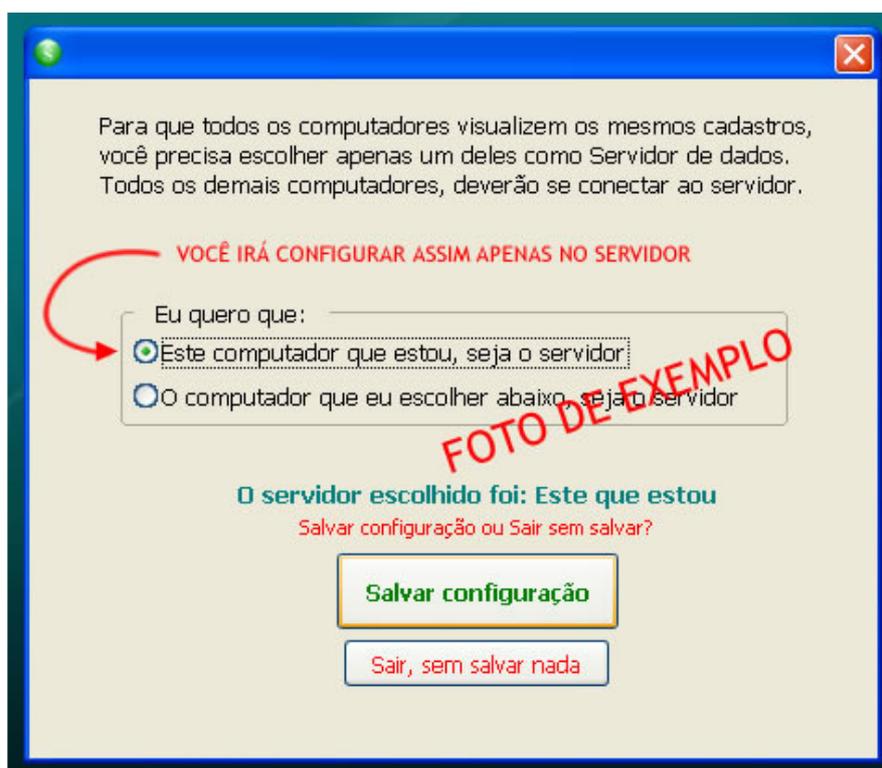
→ COLOCANDO O PROGRAMA PARA FUNCIONAR EM REDE.

Para colocar dois computadores ou mais em rede, a rede física já deve estar pronta. Seja ela Cabeada, ou rede Wireless. Defina um dos computadores como **servidor**, pode ser qualquer um deles, prefira usar o mais rápido. Instale o programa em **todos os computadores da rede** onde for usar nosso software.

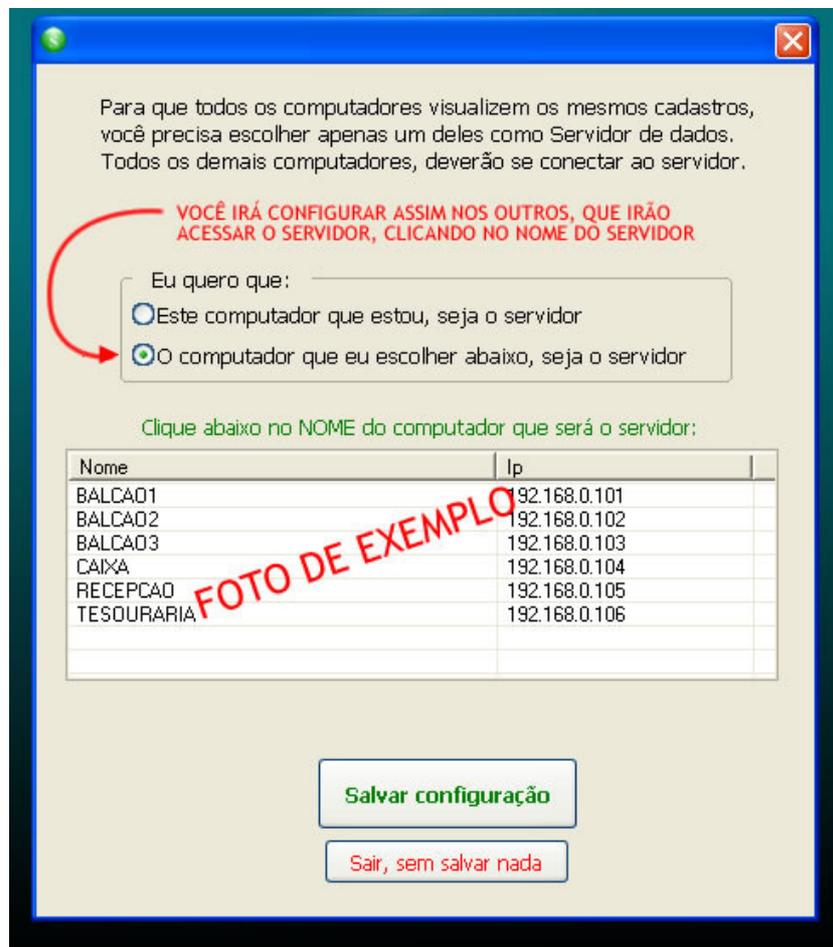
Abra o software no computador que ficará como **SERVIDOR**, clique no menu **FERRAMENTAS**, na opção **REDE**. Veja um exemplo abaixo, isto será diferente em seu computador:



Na caixa que se abre, **MEMORIZE O NOME DO SERVIDOR**, para usar nos demais computadores, e clique em **AVANÇAR**. Em seguida, clique na opção **EU QUERO QUE ESTE COMPUTADOR QUE ESTOU SEJA O SERVIDOR**, mande **SALVAR CONFIGURAÇÃO** e clique em **OK**.



Agora que já configurou no servidor, vá em cada um dos outros computadores que irão acessar o servidor, clique no menu **FERRAMENTAS**, na opção **REDE**, clique em **AVANÇAR**, e clique em **QUERO QUE O COMPUTADOR INFORMADO ABAIXO SEJA O SERVIDOR** e **AGUARDE** alguns segundos, até ouvir um BIP, onde você irá visualizar os nomes de todos os computadores de sua rede.



Clique então sobre o computador que será o servidor, nome o qual você viu lá no computador servidor, e clique em **SALVAR CONFIGURAÇÕES**, clique em OK e pronto. Faça este procedimento em cada um dos computadores que irão acessar o servidor.

NOTA: Durante a instalação, o software faz a liberação da porta **TCP 3050** no firewall do Windows até o Windows XP. Se você estiver usando outro Firewall, que não seja o Firewall nativo do Windows, é necessário liberar esta porta manualmente no Firewall, pois a comunicação é feita através desta porta.

Caso haja roteador em sua rede, que também use firewall, faça a liberação da porta **TCP 3050** no firewall do roteador.

Caso você tente configurar o software em rede, e na próxima abertura, veja a tela com o status de **OFF LINE**, ligue para nosso suporte técnico, para que possamos configurar corretamente, ou lhe passar os procedimentos necessários.

CORRETO

Encontrou o banco de dados. é só digitar a senha e teclar ENTER para acessar.



INCORRETO

Não encontrou o banco de dados. A configuração da rede está errada, ou o servidor está desligado.



Neste caso, ligue para nosso suporte técnico, para configurarmos o software corretamente.