

Conhecendo o Banco de Dados DpComp 🗐

Atualmente, a DpComp, visando ampliar a capacidade corporativa de seus clientes, acompanha a evolução tecnológica e trabalha hoje com o banco de dados MySQL, um dos bancos mais seguros, confiáveis e reconhecidos mundialmente por grandes empresas da área de gerenciamento de software ou informática. O Banco de Dados se torna seguro pelo fato de contar com um gerenciador de arquivos que proporciona ao usuário a segurança necessária para armazenar seus dados e também a agilidade na troca de informações entre os mesmos usuários do Banco de Dados no escritório (em caso de estar operando com o sistema em rede). Visando sempre ampliar as vantagens aos seus clientes, a DpComp optou por este banco de dados pois num futuro bem próximo será possível trabalhar com o sistema DpComp em sua casa ou outro lugar, armazenando dados no computador central de seu escritório, tudo isto usando a rede mundial de computadores. A velocidade na utilização deste Banco de Dados cresce, pois ele utiliza a tecnologia de relacionamento cliente/servidor, onde todas as informações são tratadas diretamente no servidor, que processa a solicitação e envia uma resposta para a estação de trabalho.

A DpComp continua trabalhando de maneira intensiva, sempre buscando inovações, afim de que o usuário esteja sempre na frente, proporcionando melhores condições de apresentar um trabalho mais bem definido e com clareza de informações a seus clientes.

Como Proceder para fazer Backup's 🗐

Ter uma cópia de segurança das informações arquivadas nos sistemas é algo imprescindível, pois hoje, com o acúmulo de informações que guardamos nos sistemas, o computador se torna uma ferramenta de vital importância no nosso dia a dia. Perder uma Base de Dados significa às vezes, não um simples retrabalho, mas até a perda de um cliente importante.

Para que isto não ocorra com você, utilize a rotina DpBackup_Sql, que irá realizar uma cópia fiel das suas informações que outrora foram armazenadas em nossos sistemas. Para tal, basta acessar a rotina de Backup's, na tela principal do sistema:

DPBackup - 4.06a	
Banco de Dados Pastas Configuração	
Servidor:	
🙃 Gerar Backup	
Localização para gerar backup:	
O:\40259	
Nome do Arquivo de Backup:	
bkp01082011	
C <u>R</u> estaurar Backup	
Selecione o arquivo para realizar a restauração:	
	🦓 Iniciar Backup
L/08/2011 15:48 Conectado IP 127.0.0.1	CAPS NUM INS

Indicar o número de IP do Servidor; a localização para gerar Backup e clicar em iniciar Backup. Assim, o sistema irá realizar a cópia de todas as informações constantes no seu banco de dados.



Ferramentas-DPBackup



Noções Básicas do Suprimentos

Levando em consideração o mercado competitivo em que vivemos, saber realizar boas compras é tão importante como vender. Foi pensando nisso que a DP-Comp desenvolveu o DP-Supri, que controla todo fluxo de compras, realizando cotações e orçamentos, gerando pedidos e controlando a expedição. Todas as cotações e orçamentos poderão ser enviados pelo sistema automaticamente por e-mails ou fax. As compras controladas por limite de unidade de negócios ou por faixa de aprovações. Todas as cotações e orçamentos são registradas no sistema, podendo assim ser utilizadas como referência para futuras negociações. Possui ainda diversos tipos de controle e relatórios gerenciais.

Rotinas Presentes:

- Controle de solicitação de compras;
- Emissão de Pedidos de compras;
- Emissão de Notas Fiscais de Entrada;
- Controle de Produtos de Estoque e consumo;
- Expedição;
- Cotações;
- Bloqueio e Desbloqueio de Compras;
- Relatórios por Unidades de Negócios;
- Relatórios de Rastreabilidade;





SISTEMA WINSUPRI - ARQUIVOS

Vamos agora conhecer o sistema WinSupri, começando pelos cadastros concentrados na rotina Arquivos. Esses campos devem ser inicialmente cadastrados antes da efetivação dos lançamentos de notas.

í

COMPETÊNCIA – Devemos indicar a empresa e o período em que serão lançadas as movimentações no Suprimentos. Para que o sistema apresente essa tela, podemos selecionar também o F4.

⊵ Competência	—
Empresa: 1000	Ok
Mês e Ano: 01/2012 ▼	Cancelar

CADASTROS - Está subdividido em algumas rotinas conforme abaixo:

CENTRO DE CUSTOS- Devemos efetuar o cadastro de todos os centros de custo de nossa empresa, começando pelo DEPTO. Será informado um número aleatório e preenchida a tela do DEPTO. Em seguida necessário cadastrar SETOR e na sequência, SEÇÃO.

Exemplo: DPTO 1 SETOR 0 SEÇÃO 0 DPTO 1 SETOR 1 SEÇÃO 0 DPTO 1 SETOR 1 SEÇÃO 1

≗ Centro de C	usto		X
🖡 🞯 🔍 🗖	IX I		
Depto:	Setor:	Seção:	
- Dados do Cer	itro de Custo		
Descrição: Endereço:			Número:
Compl.:			Bairro:
Município:	# %		Uf: Cep: -
Telefone:	-	Cei:	Cnpj: / -
Empr. Resp.:	#\$		% de Terc.: 0,000
Func. Resp.:	64		
Vlrs. Fixos:	#\$		
Calendário:	6 4		
Cód. Rec.:			•
Cód. Pagto.:			•
	Status do Centro Ativo	de Custos O Desativado	
			<u>Ok</u> <u>C</u> ancelar





CFOP – Cadastro de CFOP poderá ser utilizado na inclusão de um Pedido ou de uma Nota Fiscal, nos Módulos Faturamento e Suprimentos. Existe neste cadastro um campo chamado "Div. Contabilização", cuja finalidade para o usuário é diferenciar os CFOP'S e possibilitar o uso de contas diferentes para valores a vista ou a prazo. Os controles internos dessas Div. Da Contabilidade vão de 01 até 40 para a vista, e de 41 até 81 a prazo e de 81 a 99 outros.

Obs.: Na aba Informações Gerais, ao selecionando as opções Movimentar Estoque e / ou Exportar para o Financeiro e nos módulos de origem Faturamento e Suprimentos, após realizar a impressão da NF o sistema ira automaticamente exportar dos dados para os módulos selecionados no CFOP.

CFOP V. 4.14a 1000 - EMPRESA MODELO PARA INTEGRAÇÃO		
5. @ €. ■ × □□		
- Natareca de Operação		
Códige: 1101 Div. Cantabilização: 01		
Dentitian (POD). COMPRAPARA INDUSTRIALIZAÇÃO	Gupa:	
Consol, Histórico: COMPRA CONFORMENE	CVE:	25
Consol, LONS ; LONS S/ COMPRAS	Histórica:	25
Compl. 171: 1PI S/ COMPRAS	We de JRPJ:	D, DODDDD
- Observaçães	% de Contrib. Social:	D, 000000
M		
A VISTA	·	
Triformações Geneix Contableação 🔛 Outros Impostos		
🕀 🗖 Wanter base para Pie		
😟 🗖 Monter base para Cofine 👘 Majorar % do Simples Paderal?		
🕑 🔲 Monter bare para Paturamento 🛛 🕀 🔽 Efetua Contabiloação do Estoque.		
🕑 🗹 Montar base para Paturamento do ICMS 👘 🔲 Controla Renessa de Mercadorias		
😢 🗖 Induir no livro Catca 🛛 🕑 🗖 Controla Retorno de Mercadoriae		
🔁 M Movimentar Estoque 🕒 T Stueção Tributaria Diferenciada		
Hervar Valores de Aptração Substanciações Seper Simples		
Anexe: Nenhun		-
🕀 🗖 Gredito do P35 Lei 10, 467 (MP 66) Seção: Menhum		•
Credito do COPDES Tabela: Nerhum		•
	2k	Cancelar
21/05/2010 13:10 Descrip5o do CEOP	Concetado (Pr	127.0.0.1

COMPRADORES- Cadastro de compradores no sistema para posterior indicação da cotação.

≗ Compradores				×
📽 🖪 🗶 🗙				
Código: 0001				
Nome:	TESTE			
Endereço:				Número:
Complemento:		Bairro:		CEP:
Cód. Município:	355030-8 🚧 SAO PAULO			UF: 💌
CPF:	RG:	DDD:	Telefone:	Fax:
E-mail:			Data de Nas	cimento: 📃 💌
				<u>O</u> k <u>C</u> ancelar





CONTATOS- Nesta tela é possível preencher o campo de contatos a fim de facilitar a consulta e esse contato pode ser indicado no cadastro de fornecedores.

😫 Contatos			
₿ @ <u>8</u> ₩ ×			
Código: 2002			
Nome:			Depto:
Enderegoi			Nº.1
Complemento		Bairro	Серт
Cód. Município:	<i>9</i> 3		UFI -
OF:	RG:	DDD: Telefone:	Page :
e-mail		0	ata de Nascimento i
Cód.do Cl/Form	29		
			Qk Qanoslar

EMPRESAS \DADOS GERAIS– É dividida em partes: A primeira, DADOS GERAIS consiste em cadastrar as informações referentes à CNPJ, endereço, tipo e ramo de atividade da empresa, data de constituição, etc.

🔓 Cadastro de	mpresas v4.00a			
🔍 📽 🔳 🗙	🖮 🖹 🎗 🗊 🚺 🍏 #			
Código: 1000	EMPRESA MODELO P	ARA INTEGRACAO		
Dados Gerais	Folha de Pagto Escrita Fiscal Cor	tabilidade Gestores	Valor de Serviço Me	nsal Adm
Razão Social:	MPRESA MODELO PARA INTEGRACAO			
Fantasia:				
Endereço:	UA SEN. CESAR LACERDA VERGUE	IRO		Número: 00121
Complemento:		Bairro: V	ILA MADALENA	
Município :	55030-8 🆓 SAO PAULO		Estado: SP 💌	País :
C.E.P.:	5435-060 Telefone: 11 3038	.1150 2º Telef	one:	FAX:
C.N.P.J.:	1.111.111/1111-80 C. E. I.:		Inscr. E	stadual:
Inscr. Municipal:	SENTO C.A.E.: 00.0	00 C.N.A.E 7290)-7 Competência	a da Alteração: 📃 💌
Descrição da	RESTACAO SERV. INFORMATICA			
Atividade Principal:		CC	CM: Tipo d	lo Estabele.: 01-Matriz 💌
Tipo da Empresa:	1-M.E Comercio	Junta Com./Cartório/O	AB: NRO.JUNTAC Dat	a de Reg.; 01/01/1981 💌
Reg. na Junta Con	/Cartório/OAB: RG.NA JUNTA Produ	to Específico: 02-Não	Constituição da	Empresa: 01/01/2000 -
Dissolução da Empi	Natureza 201	1-Soc. por Cotas de Resp	ons. Limita 🔻 🛛 🗸 Car	oital Social: 0,00
Código do Sócio	Nome do Sócio		Data da Entrada D	ata da Saída
	1 TITULAR DA EMPRESA MODELO 1000			
				<u>O</u> k <u>C</u> ancelar
10/09/2010 11:06	Razão social da empr	esa	Conectado Ip 127.0.0.1	CAPS NUM INS //





EMPRESAS\GESTORES- Devem ser indicadas informações referentes à configuração de Duplicata, configuração de e-mail da empresa e dados complementares.

ados Gerais Folha de Pa	agto Escrita Fi	iscal Contab	oilidade	Gest	tores	Adm		
Faturamento		Parâmetro	os de Re	latório				
Configuração de Duplicatas: 1	L 🚜	Email:	testenot	aja@gr	mail.c	om.br		
Percentual de Iss:	2,00	Lindi	testenot	aia				
Reter PIS / COFINS / CSLI	1	Cont. Email:		a ja				
		Analista:	PPCOMP					4
rua damasco ribeiro			165	-	I			
Bairro:	Cidade			Estad	0:	CEP:	Telefone:	FAX:
rio claro	sao pa	olue		SP	-	I	30381150	
Locais de Cobrança								
Endereço:			Número	:	Com	plemento		
Rua da Orta nova			17		I			
Bairro:	Cidade	:		Estad	0:	CEP:	Telefone:	FAX:
rio escuro	sao ro	que		SP	-	I	30381177	
1								

OBS: Para cadastrar o sócio da empresa, é necessário clicar no ícone em destaque no topo do cadastro de empresa. Lembrando que é importante indicar um sócio responsável pela empresa.







EMPRESAS\CONTABILIDADE – E por fim, porém não menos importante a aba CONTABILIDADE, em que serão inseridos a data e o tipo de regime a que a empresa pertence.

Código: 1000	EM	IPRESA MODELO PARA I	TEGRACAO	
Dados Gerais F	olha de Pagto	Escrita Fiscal Contabilidad	e Gestores Adm	
Contador:	100	INES IVANISE SILVA DI	OLIVEIRA	
Plano de Contas:	0000	PLANO PADRAO		
Nº Pasta no Arquivo:				
Contas p/ Compra:		#h	Red. Cliente à Vis	ta: #
Contas p/ Venda:		# %	Red. Cliente à Pra	zo: #1
Red. Forn. à Vista:	44			
Red Forn à Prazo:	44	NIPE	Data do NIRE:	 Utiliza Caixa Contáb
Impostos Percentual de IRPJ: Percentual de PIS: Contribuinte:	8,00 Perc 0,65 Imp 03-Icms e Iss	entual de COFINS: 3,00 posto Trimestral ? 🔽 Data: 01/01/2000 💌	Contas p/ Controle de Cab Conta:	Parâmetros Liminar não recolher a CSL
Parâmetros de l	Relatório		Data	Tipo do Regime
Email:			01/01/2011	01-Simples - M.E.
Cont. Email:				
			24	
Analista:				

CLIENTES\MANUTENÇÃO- Iremos efetuar o cadastro dos clientes/fornecedores, e este cadastro será utilizado na emissão de Pedido e Nota Fiscal dos módulos Faturamento e Suprimentos. O cadastro é vinculado a um número seqüencial, cujos campos obrigatórios para preenchimento são: Nome Fantasia, Status (Cliente, Cliente/Fornecedor, Fornecedor) Razão Social, Município, Estado, C.N.P.J ou C.P.F e Inscrição Estadual ou Municipal. No Campo Status, o preenchimento deste campo influenciará no Modulo Financeiro, uma vez o status do Cliente/Fornecedor for alterado da forma incorreta os dados do titulo perderão a referencia.

들 Cadastro de	Clientes & Fornecedores			\mathbf{X}
N. 🗋 🛅 (🤪 🔍 🛤 🗙 🎦 🥶			
Código: 00100	Fantasia: CLI/FOR DEMO		Cliente & Fornecedor	-
Situação: 001	CLIENTE NORMAL		Data de Rescisão:	í
Rar	no de Atividade:		Unidade de Negócios:	
Cadastro Fa	turamento Contabilidade Prest.Servio	o Endereços P	romoção Financeiro	
Razão Social:	CLIENTE E FORNECEDOR PARA DEMONSTRACA	0		
Endereço:	R.SEN.CESAR LACERDA VERGUEIRO		Nº: 121	
Complemento:		Bairro: VIL	A MADALENA	
Município:	AM SAO PAULO	Estado: SP	CEP: 05435-060	
Telefone:	(001)1303-8115 2º Tel:	Fax: (00	1)1303-8115	
País:	BRASIL	R.G.: 12.	312.312-31	
C.N.P.J.:	11.111.111/1111-80	C.P.F.: 111	.111.111-11	
Insc. Estadual:	ISENTO	Insc. Municipal: ISE	NTO	
С.С.М.:		Inscr.Produtor:		
EMAIL:	clifor@dpcomp.com.br	Pessoa: Jur	ídica 💌 📃 Simples - Não optante	
Contato:	0002 MA TESTE			
Cod.Est.Mun.:	#4	CMC:	Orgão Público Federal	
Cond. Pgto:	Crédito do PIS/CC	FINS 🔲 Município	Zona Franca 📃 - Outros 📃 💌	
PIS	381 COFINS CSLL			
			<u>O</u> k <u>C</u> ancelar	r

Obs.: Caso o Código solicitado, venha sofrer alteração de Status, (Ex.: De Cliente para Fornecedor ou vice-versa), poderá influencia nos títulos do Financeiro, caso venha a utilizar o mesmo código para emissão de NF de Entrada e Saída utilizar o status deverá estar como Cliente e Fornecedor.





GRUPO DE PRODUTOS- Cadastro de Grupos de Produtos, Matéria-Prima ou Ambos. Auxilia na separação dos Produtos e Matéria-prima a serem utilizados nos Módulos: Faturamento, Suprimentos, Estoque e Escrita Fiscal.

😢 Cadastro de Grupo de Produtos / M.Prim	as 🗾
4, 🖉 🖪 🗰 🗙	
Código : 0001 Descrição: TESTE DE PRODUTOS I.C.M.S.: 0,00 %	
	<u>O</u> k <u>C</u> ancelar

PRODUTOS e MATÉRIA-PRIMA - Tem como objetivo a inclusão de Produtos para utilização nos Módulos Escrita Fiscal, Faturamento, Suprimentos e Estoque, nas rotinas de Orçamento, RMS, Explosão de Materiais, Pedido, Nota Fiscal eletrônica entre outras rotinas, cujos campos obrigatórios são:

Aba Produto.: Descrição, Unidade de medida, ICMS e ICMS ST.

Aba Escrita Fiscal.: NCM

Aba SPED.: Tipo de Item, tipo de Produto, Indicador de arma de Fogo e os CST PIS, COFINS, IPI.

2000 10700 1 1000	t and concorrect a			
Codge in Grupe: P.	to and occurring an eventual and provide states of the	~		
SSRID Atlust				
503	.00			
PR	DUTO 1 PARA INTEGRAÇÃO			
Description				
Localização	OUTO 1 BARA INTEGRACÃO			0.0000
Covertanto P	3400-122		74(27)	0.000
Tanatica to have 000	17330-9 MINCH CON DOIS ZEROS A	ESQUERDA	Ection at contention	1.900,00000
natura de condita PC	A PECA	(NE) 01	Children and A	
Wellow de prenda i	12,≪ string per p vestor 100.0	K HENRY IN Pedido	0,00 aveco de Cantos	70.0
Preço de Compran	S0.00 Consummensal 0.00000	K Febrical		
Tipo de Produção 00	A ANNUER TURADIO		Valor its SubstituteSur	0,0
Organi P-	laconal		-	
Disk Studdle Wood	in illevenoods (D43) 00-Tributeds magrainer	ta		
	IIDHS ST: 03-Tributada Integralitien	WE .		
			American do traine definition for	0.1
100000000000000000000000000000000000000	IDMS \$7: 03-Tribulada integralmen	te al a	Internet do Unity Alfordation	





SERVIÇOS - Nesta tela sistema permite a inclusão, exclusão e alteração do Cadastro descrição de serviço. No campo código insira um código seqüencial **(EX.: 001, 002, 003)**, em seguida a Descrição do serviço, o Preço do serviço (ao qual poderá ser alterado antes da emissão da NFS), o C.C.I e por fim o Código de Escrituração, (informação a qual será transportado para o Modulo da Escrita Fiscal automaticamente

Serviços	×
4, 🕸 🖻 🗰 🗙	
Serviços	
Código: 001	
PREST. DE SERV. MODELO	*
Descrição:	-
Preço: 1,00 % de ISS s/ Serviço: 0,00 C.C.I. : # Código de Escrituração:	
	ancelar

TRANSPORTADORA- O sistema permite cadastrar os dados referentes à transportadora que presta serviço a empresa e também permite informar o tipo de transporte.

🔒 Transportador	ras				.
🎯 🔍 🖾 🗙					
Código:					
Razão Social :					
Endereço:					Número:
Complemento:		Bairro:			Cep:
Cód. Município:	#				Uf: 🔻
DDD:	Tel:	2ºTel:		Fax :	
Inscr. Estadual :		Ins	crição Cnpj :		
Contato :			e-mail:		
Tipos de Tran	sportes Rodoviário	O Marítimo O Aéreo O	Ferroviário	C Fluvial	
				<u>0</u>	k <u>C</u> ancelar

RAMO DE ATIVIDADE- Nessa tela é possível cadastrar o ramo de atividade de cada fornecedor e inserir a informação no cadastro do mesmo.

🧟 Ramo de Atividade de Fornecedor	— ×
🗈 🗳 🖪 📰 🗙	
Código : 001 Ramo de Atividade : INFORMATICA	
	OK Cancelar





LAUDOS- Uma vez pesquisado e inserido o código do produto o sistema preenche automaticamente a descrição do produto e também permite digitar um laudo técnico para que o mesmo seja transportado junto com o produto.

₽, 🎯 <u>२</u> , 🌉 🗙 🛄	
Grupo do Produto: 0001	Código do Produto: 0005982245
Descrição: DPCOMF	PNOVO PRODUTO
Lote: 34	Qtde.: 36,000 Preço (PMC): 39,00
Data de Fabricação: 15/08/2	011 💌 Data de Validade: 30/09/2011 💌
Observações:	Campos: Validade Inicial Inserir
фар В <u>Г</u> <u>U</u>	

CCI- Visando facilitar o calculo de impostos para as NFF, sistema permite a inclusão, exclusão, alteração e copia dos dados, para qualquer Estado.

Obs.: Qualquer duvida na inclusão, ou alteração dos dados do CVF, favor entrar em contato com o suporte técnico DpComp para auxilio na configuração. Ao realizar a instalação do sistema pela primeira vez, constam alguns CCI pré configurados

E Cadastro de C.C.L	
🖡 🎯 🌂 🔜 🗙 📩	
Estadoi Códigoi	Descrição Sintéticai
Descrição Analítica:	
Vr Servico - Visser	
ISS Bare - Basiss	
E ISS Perc Pertes	0,00000 ஜ
ISS Valor = Valiss	Cesconte 255
ISS Isentos - Iseliss	
E ISS Outros - Dutine	
DISS Base - Basins	
DISS Perc. = Perine	0,0000C x
DNSS Valor - Valins	
Materiaiz = VMate	
Sub-Empreit ViEmpr	
Valor LR.R.P. = Vibrif	Valor Minimo pana IR: 0,00 C Desconta BRP
PIS/PASEP: 0,00000	COMINS: 0,00000 CSL1: 0,00000 C Não Calcula Impostos(PIS, COMINS, CSLL)
1	

CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS- Cadastro da Nomenclatura Brasileira de Mercadorias. Deve ser cadastrado o código do produto, conforme a TEC, e sua respectiva descrição. Ele será utilizado para a emissão de nota fiscal e em todas as Declarações fiscais.

😢 Cadastro de Classificação de Produtos	x
₽, @ E. III ×	
Código : Descrição: Tipo de C.F. :	
<u>O</u> k <u>C</u> ance	lar





CONDIÇÕES DE PAGAMENTO- Permite inserir a divisão dos dias de pagamento. **Essa informação constará na DANFE e será respeitada na integração com o financeiro, juntamente com o CFOP de Entrada devidamente habilitado para Exporta para o Financeiro**. Portanto, é muito importante que seja preenchida de forma correta. Para indicar as informações de dias necessários pressionar INSERT no campo dias.

 Contra Apresentação / Antecipação 	🔲 Cadastro com Parcelas por Percentual
Descrição:	
30 / 60 DIAS	
Dias:	
Dias	
0030	
0060	
1	
J Indicador do Tipo de titulo de crédito:	
I Indicador do Tipo de titulo de crédito:	

CVF - Visando facilitar o calculo de impostos para as NFs de Entrada/Saída, sistema permite a inclusão, exclusão, alteração e copia dos dados, para qualquer Estado.

Obs.: Qualquer duvida na inclusão, ou alteração dos dados do CVF, favor entrar em contato com o suporte técnico DpComp para auxilio na configuração. Ao realizar a instalação do sistema pela primeira vez, constam alguns CVF pré configurados.

Estado: 🛛 💌 Códig	o:	Descrição Sintética:			
Descrição Analítica:					
Valores Avulsos		Natureza da Operação	- Estado	- Tipos de Empresa	
Pvv A Ipi N Ipi E T		1000-01 • 2 1100-01 • C	AL AM	Industria Industria / Comercia Industria / Prestação de serviço	
→ Total do Produto	= ValPro	a l		.	
ICMS Base	= BasIcn	n [
▶	= PerIcn	0,00000 %			
ICMS Valor	= ValIcm				
ICMS Isentos	= IseIcm	L [
ICMS Outros	= OutIcn	1			
🕑 🥅 IPI Base	= BasIpi				
🖲 🥅 Percentual de IPI	= PerIpi	0,00000 %			
IPI Valor	= ValIpi				
🕑 🔲 IPI Isentos	= IseIpi				
IPI Outros	= OutIpi	[
Valor Contabil	= ValCon	6 D			
€ Subs. Base	= BasSub	a [
€ 🖉 🕅 🕈 🗎 Trade Substituição	= PerSub	0,00000 %			
→ Valor Substituição	= ValSub				





FORMAS DE PAGAMENTO- Essa rotina permite indicar se o pagamento será em (Dinheiro, cheque, cartão, etc).

🔄 Cadastro de Formas de Pagamento 🧧	×
4, 🗉 🛯 🗰 🗙	
Código : 001	
Descrição: BOLETO BANCARIO	
<u>O</u> k <u>C</u> ancela	r

LOCAIS DE ENTREGA- Os locais de entrega são cadastrados nessa rotina e posteriormente indicados na RMS (Requisição de Materiais e Serviços).

Obs.: Ao selecionar "Emitir guia de remessa?", sistema ira realizar o controle do Picking (reserva de mercadoria no Estoque)

⊵ Cadastro de Locais de Entrega	
🎙 🗋 🖆 🥩 🔍 🧱 🗙	
Código: 1 Descrição: TESTE	
🗖 Emite guia de remessa ?	
	<u>O</u> k <u>C</u> ancelar

MUNICÍPIOS- Tabela com todos os municípios cadastrados. Alguns municípios já constam na instalação do sistema, porém o usuário poderá incluir, alterar ou excluir informações. Lembrando que o código de município deve ser um código válido de acordo com tabela da RAIS.

≗ Cadastro de Municípios	
N, 🎯 🔍 🌉 🗙	
Código:	
Descrição:	
% ISS: 0,0000	
	<u>O</u> k <u>C</u> ancelar





OBSERVAÇÃO DA COTAÇÃO- Temos a opção de realizar as observações nessa tela a fim de indica-la nas cotações para visualização da mesma impressa.

⊵ Observação		×
N, 📖 🗙		
Código: 1		
Descrição:		
Observação da cotação		
<u> </u>		
	<u>O</u> K	<u>C</u> ancelar

SITUAÇÃO - Indicar se o cliente/fornecedor é normal, cancelado ou possui alguma outra situação.

🗟 Cadastro de Situações do Cliente	—
₽, @ Q. Щ ×	
Código : 001 Descrição: CLIENTE NORMAL	QkCancelar

SOLICITANTES - O sistema gera uma numera automática com o nome dos solicitantes para inclusão na RMS. Este cadastro também poderá ser feito no caminho LANÇAMENTOS / RMS / MANUTENÇÃO.

😢 Cadastros - Solicitante	
₽ , □ ×	
Solicitante: 000025 M Teste	
	Solicitante Comum entre as empresas 🗍
	Cancelar Confirmar





UNIDADE DE MEDIDA- Nesta tela iremos realizar o cadastro das medidas que serão utilizados para o cadastro dos produtos. Sempre codificando com a devida sigla. Por exemplo, para Kilo, utilizamos KG.

ڍ Cadastro de Unidades d	de Medidas 🛛 💽
🖡 🧉 🔍 🌉 🗙	
Código : KG Descrição: QUILO	
	<u>O</u> k <u>C</u> ancelar

VALORES AVULSOS- São utilizados para inclusão de campos não usuais na digitação de notas de entradas/saídas, tais como substituição tributária, frete, diferencial, etc. Alguns valores já vêm cadastrados na instalação, mas as inserções podem ser feitas a qualquer momento. Depois de cadastrados, estes valores avulsos devem ser incluídos no CVF de lançamento, para efetuar a emissão das notas fiscais.

😂 Cadastro de Valores Avulsos	×
🖡 🗳 🖻 🖩 🗙 🖻	
Código: 02	
Descrição Sintética: Ipi N	
Descrição Analítica: Ipi Nao Aproveitavel	
C Não Totaliza C Totaliza Dentro e Fora do Estado 🛛 📀 Totaliza por Est	ado
C Não Totaliza C Totaliza Dentro e Fora do Estado 🧿 Totaliza por Est	ado
C Não Totaliza C Totaliza Dentro e Fora do Estado O Totaliza por Est Identificação do Valor Avulso Outros	ado •
C Não Totaliza C Totaliza Dentro e Fora do Estado (* Totaliza por Est Identificação do Valor Avulso Outros Tipo de Operação	ado 💌
Não Totaliza C Totaliza Dentro e Fora do Estado Totaliza por Est Identificação do Valor Avulso Outros Tipo de Operação O-Sem Operação	ado
Não Totaliza C Totaliza Dentro e Fora do Estado Totaliza por Est Identificação do Valor Avulso Outros Tipo de Operação O-Sem Operação Apuração do Custo	ado





PARÂMETROS- Permite que algumas configurações possam ser feitas, tais como número de casas decimais, trabalhar com beneficiamento, exportar lançamentos para o fiscal automaticamente, entre outras parametrizações. Aconselha-se, nessa tela o acompanhamento do Suporte técnico para melhor parametrização de acordo com a necessidade da Empresa.

Parâmetros	X
Brite Paradetos Gerais	

ARQUIVOS**OPÇÕES** – Opção de confirmar ou não alguns procedimentos dentro do sistema antes de executá-los, tais como impressão, gravação, exclusão e auditoria do sistema. Esta última opção irá armazenar todas as tarefas executadas dentro do banco de dados por parte dos usuários, sendo possível consulta posterior.



DESBLOQUEIO DE COTAÇÕES- Essa rotina permite que o sistema desbloqueie todas as cotações bloqueadas no sistema por qualquer motivo na competência setada.







PARÂMETROS PARA APURAÇÃO DE LUCRO- Nessa rotina, iremos realizar as devidas parametrizações obedecendo à empresa setada de todos os impostos que deverão ser abatidos ou somados no Valor Bruto da Nota, única e exclusivamente para integração do Preço de Custo do Produto e / ou Matéria-Prima no **Modulo SQLSTOCK**.

🖳 Parametrização de calculo de custo de produtos 🛛 💦						
I , (ê 🔍					
Im	Impostos					
	IPI	O Abater imposto	Não Abater			
	ICMS	O Abater imposto	Não Abater			
Ð	IRPJ Redução: 0,00	C Abater imposto	Não Abater			
Ð	ISS	C Abater imposto	Não Abater			
	PIS/PASEP	C Abater imposto	Não Abater			
	COFINS	C Abater imposto	Não Abater			
	CSLL	C Abater imposto	Não Abater			





PERÍODO

ABERTURA- Esta rotina tem como objetivo controlar os gastos mensais utilizados num determinado centros de custo. Primeiramente se faz necessário indicar o período em que desejamos realizar a abertura, em seguida selecionar o centro de custo, a fim de liberar a **RMS / COTAÇÃO e COMPRA**, **com duplo clique no campo Valor do Centro de Custo selecionado** a rotina permite a inclusão de uma valor a ser utilizado no período selecionado.

Obs.: Caso o valor informado no Centro de Custo ultrapasse o valor estipulado para a inclusão das RMS, automaticamente as mesmas serão bloqueadas. Com a senha do administrador, clicar no ícone "Alterar Valores de Abertura" preencher o novo valor, no Centro de custo desejado, clicar no Raio em seguida acessar o caminho ARQUIVOS / DESBLOQUEIO DE COTAÇÃO.

🚵 Abertura do Período			
N. 17			
- Periodo			
Inida: 01/04/2012 • Pierc 30/04/2012 •			
Empresas			
Enoresa	Centro de Custo Descrição	Valor	
1000 - OPCOMP SISTEMAS (BASE INTEGRAÇÃO)	100.000.0000 DEPTD.100		
	100.100.0000 DEPTD.100-SET	TOR. 300	
	100.100.1000 DEPTD.100-SET	TOR. 100-SECACI. 1000	
	200.000.0000 DEPTD.200		
	200.200.0000 DEPTD.200-SET	TOR.200	
	200.200.2000 DEPTD.200-SET	TOR.200-SECAO.2000	
	300.000.0000 DEPTD.300		
	300.300.0000 DEPTD.300-SE	IAD, 300	
	300.300.3000 DEPTD.300-SET	TOR. 300-SECAO. 3000	
	400.000.0000 DEPTD.400		
	400.400.0000 DEPTD.400-SET	TOR.400	
	400.400.4000 DEPTD.400-SET	TOR.400-SECACI.4000	
Alterer Valores de Abertura			
45 14			
Periodo Inicial 01/04/2012 ¥ Final 20/04/2012 ¥			
Empresas			
Empresa	Centro de Custo Desorição	Vak	x





FECHAMENTO- É possível realizar o fechamento do período em aberto por meio dessa rotina

🚨 Encerna	anto do Período	
I . 🚳 🤅	14	
	EMERGEA MOLECUL DARA EXTERIALAS 300 100 3000 - DEPTO, 100-SETOR, 300 480:A0, TESTE DA EMAR (Periodo : 01/12/2010 + 31/12/2010 - Limite : 300,000,00) 300 100 3000 - DEPTO, 100-SETOR, 300 480:A0, TESTE DA EMAR (Periodo : 01/02/2011 = 30/02/2011 - Limite : 300,000,00) 300 100 3000 - DEPTO, 100-SETOR, 300 480:A0, TESTE DA EMAR (Periodo : 01/02/2011 = 30/02/2011 - Limite : 300,000,00) 300 100 3000 - DEPTO, 100-SETOR, 300 480:A0, TESTE DA EMAR (Periodo : 01/02/2011 = 30/02/2011 - Limite : 300,000,00) -300 100 3000 - DEPTO, 100-SETOR, 300 480:A0, TESTE DA EMAR (Periodo : 01/09/2011 = 30/059/2011 - Limite : 300,000,00) -300 100 3000 - DEPTO, 100-SETOR, 300 480:A0, TESTE DA EMAR (Periodo : 01/09/2011 = 30/059/2011 - Limite : 300,000,00) -300 100 3000 - DEPTO, 100-SETOR, 300 480:A0, TESTE DA EMAR (Periodo : 01/09/2011 = 30/059/2011 - Limite : 300,000,00) -300 100 3000 - DEPTO, 100-SETOR, 300 480:A0, TESTE DA EMAR (Periodo : 01/09/2011 = 30/059/2011 - Limite : 300,000,00)	





RMS / MANUTENÇÃO - Nesta tela serão inseridos todos os Produtos, Serviços, só Produto ou só Serviços, ao qual deseja realizar a compra.

Obs.: A inclusão dos dados na RMS só terá validade após a abertura do período no caminho "PERÍODO / ABERTURA".

2.0	adentro de R	MS				
Ц.	0 🖄 🧉	a 📖	×Ð			
	Codigo: I ···	00/00/14	-	100 BE 100 1000 DEPTO 100 CETOR 100	CECAO TECTE DA EMOD	
	Data ha	100/2011 2	Centro de Custo	Ino who how beer of the second	SECAU, TESTE DA EMPR	Entregal ¹ PR
	olicitante: 🧕	LUANA				*
D.e.	in the second second	ACI		Amountan PEDRO	2	
E7ms	portiavec			Buovefect (
25	servação					
	Tipo	Grupo	Produto/Servigo	Descrição	Quantidade	Valor -
10	🗙 Produto	0001	0000000001	PRODUTO 1 PARA INTEGRAÇÃO	1	50,0C
10	×					
10	×					
10	×					
10	×					
10	×					
10	×	_				
10	×	_				
10	×	_	_			•
•						•
					OK	Cancelar
					- <u></u>	201100

COMPRAS – Após a inclusão dos Produtos, Serviços, só Produto ou só Serviços na rotina de RMS, nesta tela daremos início ao processo de compra. Ao clicar no ícone (RAIO), automaticamente o sistema ira trazer o nome da Empresa, clicando no sinal de +, aparecera a Descrição Produto e a Quantidade, clicando no sinal de +, aparece o numero da RMS e a quantidade solicitada. Clicando no ícone (Mão com a folha), automaticamente do lado direito aparecera uma janela "itens para cotação", com o botão esquerdo do mouse, arraste todos os itens da RMS que deseja realizar a cotação para esta janela, em seguida pressione F3. (Automaticamente será gerado um número de cotação).

Obs.: Procedimento acima também se aplica ao selecionar o filtro SERVIÇOS. Nesta mesma tela clicando em "Requisição de Materiais e Serviços" é possível consultar os Produtos ou Serviços de uma determinada RMS.

- Creation - Contract	(a) # (2)
A P D A A A A A A A A A A A A A A A A A	
• Produce (* beinger • Produce) • Produce (* beinger • Chemic • Produce (* beinger • Produce (* beinger • Produce (* beinger • Produce (* beinger • Produce (* beinger • Produce (* beinger • Produce (* beinger • Produce (* beinger • Produce (* beinger • Produce (* beinger • Produce (* beinger	Tempeter of Tempeter of Second



Manual DpSupri - Atualizado em 07/05/2012



COTAÇÕES/MANUTENÇÃO – Ao concluir a etapa anterior, com a numeração da cotação em mãos, estaremos nesta rotina dando inicio ao processo de preenchimento dos dados necessários para o envio da Cotação. (Passo 1).Na tela Cadastro de Cotação, no campo Código, digite o número da Cotação em seguida pressionar ENTER, abaixo segue a forma como os dados serão visualizados tanto para produto como serviço, (Passo 2) em seguida volte na tela Cadastro de Cotação, clicando uma vez com o mouse no campo Fornecedor, pressione INSERT, para abrir a tela "Selecionar Fornecedor", em seguida clique no (cone (Binóculo) para abrir a tela de pesquisa do cadastro de Cliente / Fornecedor, na tela de Cliente / Fornecedor, (Passo 3) selecione o fornecedor ao qual deseja realizar a cotação ENTER, (Passo 4), com o fornecedor selecionado pressione F3, na mensagem confirme a geração da cotação (Passo 5), com duplo click mouse, em cima do fornecedor selecionado, automaticamente sistema ira abrir a tela para preenchimento do código da transportadora, Cond. De Pagto, Forma de Pagto e validade da Cotação, ao termino do preenchimento deste dados será possível gerar a cotação para envio.





Manual DpSupri -Atualizado em 07/05/2012



APROVAÇÃO DA COTAÇÃO - Ao concluir a etapa anterior, estaremos nesta tela estaremos realizando o processo de aprovação da Cotação. Ao clicar no ícone (RAIO), automaticamente o sistema ira trazer o número da cotação, clicando no sinal de +, aparecera o nome do Fornecedor e a Condição de pagamento utilizada, clicando no sinal de +, aparecera a descrição do produto, quantidade, valor de compra e o total da cotação. Clicando no ícone (Mão com a folha), automaticamente do lado direito aparecera uma janela "Cotações para gerar Ordem de Compra", com o botão esquerdo do mouse, arraste todos os itens da COTAÇÃO que deseja realizar transportar para PEDIDO para esta janela, em seguida pressione F3. (Automaticamente será gerado um número de PEDIDO).

Obs.: Procedimento acima também se aplica ao selecionar o filtro SERVIÇOS. Nesta mesma tela clicando em "COTAÇÕES" é possível consultar as cotações que estão em aberto.

Linear Carlos	a kenne stans A 2 B	11410
Finalas Cargas Data A as	A tealow C Serges Select R at R	
Charging percent processing and concentration in procentration in processing and concentration in proce	Control for 21 Million of the second of	nan LUT

PEDIDOS\MANUTENÇÃO - Ao concluir a etapa anterior, com o número do Pedido em mãos, estaremos nesta rotina dando continuidade no preenchimento ou alteração dos dados necessários para o envio do pedido ao fornecedor ou a possível geração da Nota Fiscal.

Os dados inseridos no pedido abaixo "Exemplo", indica os campos que foram preenchidos para a geração de um pedido completo, porem existem os campos obrigatórios na Aba Dados do Pedido, tais como: Cliente, CFOP, Cond. De Pagto e na aba Produtos do Pedido e / ou Serviços do Pedido.

Obs.: Para a inclusão do(s) produto(s) utilizando-se da tecla "INSERT" do teclado para que o sistema permita a inclusão do Produto e / ou Serviço

Para habilitar o campo de "GRAVAR", após a inclusão do produto, clicar "ESC" do teclado.

0 1 1.	NO ×		ri:		III Status do Pedido I	ber c		
Dedos de Pedida	Produ	tos da Pedid	lo] Servicos do P	edido	(3. Fill 100 10			
Parrecattor: Not. Oper 1	13020124		D AGROINDUSTR RA PARA COMERI	SA CINITABA CIALIZAÇÃO			Unid. Pederativa: Data do Pedido	57 09/05/2012
27 flat. Oper.:	<u> </u>	<i>P</i> 1					Data de Entraga:	
3º Nat, Oper 4º Net, Oper	7	**				1	M Centro de Curta	0
Transportadoral Conti. de Pagto : Porma de Pagto : Congradori Preteci	0001 001 001 001		SPORTADORA MC 10185 TO BANCARIO E	DELO Dis	sanat Acamérika: [0,002	DOL DOL DODI	
FINS 2						e 3		
	10000000000			105 de Kasar I	le trans trabart - Value I		1.	



Manual DpSupri - Atualizado em 07/05/2012



NOTAS FISCAIS\MANUTENÇÃO - Ao concluir a etapa anterior, estaremos nesta rotina importado os dados do Pedido para a Nota Fiscal e integrando a Nota Fiscal para os Módulos, Financeiro, Estoque e Escrita Fiscal, automaticamente.

Obs.: Para puxar os dados do Pedido para a tela de Nota fiscal, basta inserir o número da Nota fiscal, Espécie, Série ENTER e no campo Fornecedor, preencher com o código do fornecedor anteriormente inserido no Pedido para que o sistema habilite o (TAMBOR) no topo da tela, clicando sobre ele, será aberto uma tela contendo a relação de todos os FORNECEDORES que estão com pedido em aberto, para selecionar o pedido em aberto, basta clicar no sinal de + que fica ao lado do nome do FORNECEDOR localizar o pedido q esta em aberto e selecionar na caixa ao lado o pedido desejado em seguida clicar no TAMBOR novamente, para que o sistema possa transportar os dados do Pedido para a Nota Fiscal.

O processo de integração para os Módulos Financeiro, Estoque e Escrita Fiscal, automaticamente ocorre após a gravação da Nota Fiscal.

Fornecedor 000	121456 Expédiel ¹⁴ Sériel ¹ 29 (MJ ^{ALMAD} AGROINDUSTRIA LIMITADA	Fetada (2º
n Prest. Serv. :	A	Cuto de firmale: 09/05/2012 •
Net. Oper.: 1303	11 MCCONPEA FARA COMEBCIALIZAÇÃO	Ceta de Entrada: 09/05/2012 ·
P NAL Oper /	A	Horp de Erfondel Inden viran
P NIT. Oper	A	A A
Comproduct 000	開店店	Conta Cte.i
d. de Pagto i 002	M BOYED DIAS	Centro de Castos
fleren:	Apirola: A Conta Corrector A	1001.001.0001
ropertadora: 000	MITRANSPORTADORA MODELO	
Observação	anti 000000001	
	FD value \$400 value \$500 days \$500 \$6 \$60 value \$50 June \$50 Guiterer \$10.00	GEPI COFINGI CSU
tal Serv.) Base 3		0.00 0.00 0.0
al Serv. (8ase 3 0,001 Bane do 1096 :	Cont Cont <td< td=""><td>0.00 0.00 0.0</td></td<>	0.00 0.00 0.0





LANÇAMENTOS DE PESO E VOLUMES - Esta rotina tem a função de registrar informações complementares na nota fiscal como peso bruto e líquido, placa e motorista do veículo da transportadora e quantidade de volumes e espécie.

ы	Dados Co	mplemen	tares Da Nota Fiscal					×
Ą,	i 🎯 🔍							
	Código:	00000000	01 🙀					
	Nota Fiscal:	15614	Espécie:	NF	Série	1 Data (de Emissão; 1	2/01/2009 💌
	Produtor:	001002		PARA DEM	OSNTRA	ÃO		
	Cliente:	001000	CLIENTE E FO	RNECEDOR	PARA DE	EMONSTRACAO		
ы	Caracteri	sticas de	Peso e Volume:					
	Peso da No	ota	Peso Bruto	Peso Tara		Peso Líquido	Diferença	
		600,0000	700,0000	1	.00,0000	600,0000		0,0000
м	Dados de Transporta	Transpor idora dora Modeli	te:					
	Placa		Motorista					
	ABC-0123		MOTORISTA TESTE					
	Quantidade	э	Espécie					
		10,0000	CAIXA DE PAPELÃO					
ы	Resultado Motivo	o da Análi	se: 📀 Aprovado	🔿 Reprova	do			
	Mercadoria 	a em perfeil	to estado.					~
								8

Informe um código de controle, pode ser o mesmo número da nota fiscal, em seguida informe o número da nota fiscal, seguido de sua espécie e série, altere a data de emissão se necessário, informe o código de fornecedor no campo produtor e em seguida informe um código de cliente.

No item características de Peso e Volume, informe o peso líquido e peso bruto, em seguida informe o peso tara. Informe a transportadora, o número da placa e o motorista, depois informe a quantidade de itens da nota e a espécie.

No item resultado da análise, informe se este foi aprovado ou reprovado e um motivo para isso, depois é só clicar no disquete que estará gravado.

Uma vez o modulo devidamente parametrizações com a rotina de integração automática para os Módulos Financeiro, Estoque e Escrita Fiscal a rotina abaixo, não será utilizada, evitando assim a duplicidade de informações.

Integração	
Módulo Financeiro	1
Módulo Fiscal	
Módulo de Estoque	





CONSULTA

RASTREABILIDADE - Utilizando-se de todas as rotinas disponíveis neste módulo tais como: **RMS**, **Cotação**, **Compras**, **Pedido e Nota Fiscal**, este relatório tem por função detalhar tudo o que foi feito com determinada RMS, verificando assim se ela chegou a ser finalizada, verificando todo o seu status.

Selecione qualquer um dos filtros que precisar, tais como centro de custo, o código do produto, período, etc...ou clicando apenas no ícone (RAIO), conforme modelo abaixo.

ڍ Rastreabilidade		[- • •
I , #			
Produto O Serv	iço		
Grupo: 0001 🏟 Produt	o: 000000001		
Centro de Custo:	Data (RMS):	•	
Requisição (RMS):	Cotação: 🙌 Pedido:	Picking:	đů
Nota de Remessa:	Configuração: M Espécie/Série:	Guia de Remessa:	é h
Nota Fiscal:	A Espécie: Série:	Fornecedor:	
Grupo Item	Descrição	Centro de Custo Requisição (RMS	S) Qtde (RMS)
9 0001 000000001	PRODUTO 1 PARA INTEGRAÇÃO	001.001.0001 1	15
0001 000000001	PRODUTO 1 PARA INTEGRAÇÃO	001.001.0001 2	1
<	III		4





RELATÓRIOS

RELATÓRIO DE SALDO DE CÉLULAS - Neste Relatório verificaremos os limites de cada centro de custo e quanto cada centro de custo gastou no período determinado pelo cliente.

≗ Relatório de Si	👱 Relatório de Saldo das Células 👘 💼 💌				
I. 🚳 🔍					
Filtros					
Início:	Eim:	-			
C. <u>C</u> usto:	Até:	#4			
Opções	Ordem				
Aprovadas	Código da Célula	C Uso e Consumo			
C Peprovadas	O Descrição da célula	C Estoque Controlado			
C Tedas	C Limite				
I O Todas	• Crescente	C Decrescente			
<u>L</u>					

RELATÓRIO DE EXTRATO DE CÉLULAS - Este relatório mostrará mais detalhado os produtos que foram solicitados em cada centro de custo apenas informando os períodos necessários.

Les Relatório de Extrato das Células	
R, 🥩 🔍	
Filtros	
Início:	Eim:
C.Custo:	até: da
RMS • Aprovadas C Reprovadas C Todas	C Consumo C Controlado ⓒ Todas
Ordenação dentro da célula	Ordem
📀 Requisição + Data 🔿 Vlr. Unitário	Código da Célula C Descrição da Célula
🔿 Produto (Descrição) 🔿 Total do Item	
C Quantidade	
Crescente C Decrescente	Crescente O Decrescente





RELATÓRIO DE PENDÊNCIAS - Neste Relatório, o sistema mostrará as RMS que estão em aberto, que não foram finalizadas. Obrigatoriamente é necessário preencher o período desejado, as outras opções são opcionais.

picter Don:					
C. Dutte	24	Ahi:	*		
<u>Ç</u> (dgoi		Atte	2000 P		
Opções		Ordem			
C Aprovadae	Aprovadas C Consume		 Código da Célula C Descripilo da celula 		
P Todas	(P Toolea	🕫 Dissoante (* Decreacente			
Ordenação de * Requisição +	atro da célula Data C Prad	uto ICódiao	i (" Velor		

Neste Relatório, o sistema segue a mesma linha do relatório de requisições em aberto.

≗ Relatório de Co	tações em Aberto	
Image: Second state Filtros		
Início:	Eim:	•
C.Custo:	# ¶ <u>A</u> té:	
Código:	<u>A</u> té:	
<u>R</u> ms:	<u>A</u> té:	
Opções		
 C Consumo C Controlado C Todas 	Ordenação dentro da Requisição + Data Produto (Descrição) Produto (Código)	Cotação © Quantidade © Valor
1000s	Crescente	C Decrescente
Ordem Código da Cot Data da Cota	ação ,ão Crescente	C Decrescente





RELATÓRIO DE COMPRAS DE PRODUTOS - Neste relatório o sistema ira mostrar a compra dos produtos que foram efetuadas no período que será determinado pelo usuário.

La Relatório de Compras de Produto	×
₽ <u>_</u> @ Q	
Filtros	
Início:	
C.Qusto:	
Estoque Controlado?	

RELATÓRIO PRE-REQUISIÇÕES - Este relatório tem a função de mostrar um resumo das RMS emitidas. Obrigatoriamente deve-se informar o período necessário, as outras informações são opcionais, e depois visualize o relatório.

😫 Relatório de Requisições 👘	
🖳 🥩 🔍	
Filtros	
Início: Fim: C.Qusto: A	Até:
Produto:	44 Até: 44 44
Serviço:	Até:
Opções	Ordem
C Requisições Aprovadas	 Código da Rms Data
 Requisições Reprovadas Todas 	Crescente C Decrescente
C Consumo C Controlado © Todas	Ordenação da Requisição • Produto (Descr.) ○ Quantidade • Produto (Cód.) ○ Valor
	• Crescente O Decrescente

RELATÓRIO PRE-COTAÇÃO - Este relatório tem a função de mostrar um resumo das Cotações emitidas. Obrigatoriamente deve-se informar o período necessário, as outras informações são opcionais, e depois visualize o relatório.

Relatorio de Pré-Cota	ção	10.5
} @ <u>B</u>		
Filtros		
		θi.
Inido: 1	d Bac	83
Godigo:		
Ordenação dentro da	Cotação	
(** Iten (Código)	IF Item (Descripto)	(" Quantidade
A OB	icente 🦳	Decrescente





RELATÓRIO DE COMPRAS - Este relatório mostrará de forma analítica todas as compras de produtos, matérias-primas ou serviços efetuados no período que será determinado pelo usuário.

⊵ Relatório de Compras 🛛 🛛 🕰			
I. 🚱 🔍			
- Filtros			
Período de Emissão:			
De: Até:			
- Fornecedor:			
De: Até: Até:			
Período de Vencimento da Nota:			
De: Até: V			

RELATÓRIO DE DETALHAMENTO DE IMPOSTOS - Este relatório tem por finalidade mostrar os impostos incidentes nas notas fiscais.

🗟 Detalhamento de Impostos 🛛 🛛 💌			
N. 🗳 🔍			
Período de Emissão			
De: Até: 🔽			
Filtro por Cliente			
De: Até: Até:			
Sintético (Produtos e Serviços)			
C Analítico (Serviços)			

RELATÓRIO DE CONFERÊNCIA DE RETENÇÃO DE IMPOTOS - Este relatório mostrará as notas fiscais que tenham retenção de PIS, COFINS e CSLL.

🖳 Relatório de Retenções	×
R, 🞯 🔍	
Notas Fiscais:	
De: Até:	# 9
Espécie: Série:	
Período de Emissão	
De: Até:	•





RELATORIO DE PEDIDO / RELAÇÃO DE PEDIDOS – Este relatório tem por finalidade mostrar todos os pedidos que estão Em Aberto, Faturado ou todos, utilizando-se ou não dos filtros, conforme modelo abaixo.

La Relação de Pedidos	×
Períodos Data de Emissão De : Até: Data de Entrega: De : Até:	Pedidos De : Até: Até: Até: Até: Até: Até: Até: At
Data de Recebimento: De : Até: Centro de Custo De Balance	↓ ↓ ↓ </td





Dúvidas e Perguntas mais Freqüentes 🗐

1) Como proceder para cadastrar um Centro de Custo? Qual sua finalidade?

R.: Para realizar o cadastro do Centro, se faz necessário acessar o seguinte caminho: Arquivos / Cadastros / Centro de Custo, informar primeiramente o código do Departamento, e os campos Setor e Seção preencher com Zeros, finalizado o cadastro do departamento, deve-se informar novamente o mesmo código do Departamento em seguida o código do Setor e o campo da Seção deverá ser preenchida com Zero, finalizado cadastro do Setor, deve-se repetir o procedimento, ou seja, informar o código do Departamento, Setor e por último da Seção finalizando o cadastro do centro de custo, lembrando que o código é de escolha do usuário.

Exemplo:

Departamento 01 Setor 0 Seção 0,

Departamento01 Setor 01 Seção 0

Departamento 01 Setor 01 Seção 01.

O cadastro do Centro de Custos tem como objetivo, limitar uma verba mensal por Centro de Custo para aquisição de Produto, Matéria-prima ou Serviço, ao qual poderá ser parametrizado no seguinte caminho.: **PERIODO / AABERTURA**, obrigatoriamente o usuário deverá informar o período (DD / MM / AAAA), ao qual deseja liberar a verba para o Centro de Custo desejado. Na tela ao lado, serão visualizados todos os Centros de Custo que foram cadastrados para a Empresa e competência setada no topo (**F4**) e no campo Valor, o usuário, ira informar manualmente qual o verba sera utilizada para cada Centro de Custo.

2) Como proceder para incluir uma RMS (Requisição de Materiais e Serviços)?

R: Apos finalização o procedimento de inclusão da verba mensal para cada Centro Centro de Custo, acessar o seguinte caminho: LANÇAMENTOS / RMS / MANUTENÇÃO

Os campos Código e Data da RMS, ambos são gerados as informações automaticamente a cada nova inclusão de uma RMS (Requisição de Materiais e Serviços)

O campo Centros de Custo, obrigatoriamente deverá conter o Centro de Custo, ao qual deseja realizar a requisição da RMS (Requisição de Materiais e Serviços).

O campo Entrega, devera conter o local ao qual a mercadoria será entregue. Caso não possua cadastro, acessar o seguinte caminho para cadastro.: **ARQUIVOS / TABELAS / LOCAIS DE ENTREGA**, utilizando-se de um código numérico seqüencial e a descrição do local de entrega. Os Campos, Solicitante, Responsável, Aprovação, são campos que poderão ser preenchidos manualmente no ato da solicitação da requisição de RMS (Requisição de Materiais e Serviços), cujos mesmos, não requer cadastro.

O campo de Observação, poderá ser utilizado para informações adicionais do Produto ou Serviço. O Campo Tipo, ao clicar com o mouse, será habilitado uma setada ao qual poderá selecionar um Produto ou Serviço;

Os Campos Grupo e Produto, ao selecionar o Tipo Produto, o sistema obrigatoriamente ira pedir o Código do Grupo e o Código do Produto, anteriormente cadastrado em ARQUIVOS / CADASTRO / GRUPO DE PRODUTOS e ARQUIVOS / CADASTRO / PRODUTOS.

O Campo Produto e Serviço, ao selecionar o Tipo Serviço, o sistema obrigatoriamente ira pedir o Código do Serviço, anteriormente cadastrado em **ARQUIVOS** / **CADASTROS** / **SERVIÇOS**. Os demais campos, quantidade, Valor, Dt. entrega OS, Frota, Marca/Modelo e Observação, são campos aos quais o sistema ira solicitar o preenchimento destas informações.





3) Como proceder para transportar uma RMS para Compras?

R: Apos finalizar o procedimento de inclusão da RMS, acessar o seguinte caminho para realizar solicitação de Compra.

LANÇAMENTOS / COMPRAS, nesta tela, o usuário ira selecionar manualmente o tipo de RMS (Produto ou Serviço), em seguida clicar em atualizar (ícone Raio), logo abaixo será visualizada uma pasta com o Nome da Empresa e clicando no Sinal de (+), serão visualizadas todas as RMS que estão pendentes para solicitação.

Apos localizar e selecionar o item ao qual deseja realizar a cotação, se faz necessário clicar no ícone de Cotação (**Mão com Folha**) e arrastar o item para a janela, em seguida pressionar F3 no primeiro item, para que o sistema possa confirmar a Geração da Cotação, cujo código sera gerado automática, ao qual devera ser anotada para que não haja duvida ou não localização do item.

4) Como proceder para gerar uma Cotação?

R: Com o Código da Cotação em mãos, se faz necessário acessar o seguinte caminho para realizar a cotação.: LANÇAMENTOS / COTAÇÕES / MANUTENÇÃO, no campo código, digite o numero da Cotação anteriormente salvo (Enter), no campo código do Comprador, preencher com o nome do comprador ao qual realizou a cotação, (Caso não haja cadastro, o mesmo poderá ser realizado em ARQUIVOS / CADASTRO / CONTADOR), na mesma tela clicando com mouse abaixo da Descrição Fornecedor e pressione a tecla INSERT do teclado, ira abrir uma tela permitindo que o usuário realize a busca dos fornecedores ao qual deseja realizar a cotação do Produto / Serviço. Com o fornecedor inserido, pressione F3, para que o sistema possa confirmar a geração da informação ao qual ira realizar a cotação. Ao finalizar este procedimento, clicar duas vezes sobre o Nome do fornecedor ao qual deseja realiza a cotação, preencher os seguintes dados da Aba Cabeçalho: Código da Transportadora, Condição de Pagamento, Forma de Pagamento, Data de Validade e na Aba Produtos.: clicar duas vezes sobre o Produto ou serviço e preencher os dados de Valor Unitário e Data de Entrega, em seguida clicar em alterar e OK.

Obs.: A aba Produto / Serviços, uma vez gerado o processo de Compra, automaticamente o produto ou serviço e transportado para esta tela, não se faz necessário alterar qualquer informação.

5) Como proceder para aprovar uma Cotação?

R: Apos finalizar o procedimento de Cotação, acessar o seguinte caminho para realizar a aprovação da Cotação e a geração do número do Pedido automático.

LANÇAMENTOS / COTAÇÃO / APROVAÇÃO DE COTAÇÃO, nesta tela, o usuário ira selecionar manualmente o tipo de Cotação (Produto ou Serviço), em seguida clicar em atualizar (ícone Raio), logo abaixo será visualizada uma pasta com o Nome da Empresa e clicando no Sinal de (+), serão visualizadas todas as RMS que estão pendentes para solicitação.

Apos localizar e selecionar o item ao qual deseja realizar a cotação se faz necessário clicar no ícone de Cotação (Mão com Folha) e arrastar o item para a janela, em seguida pressionar F3 no primeiro item, para que o sistema possa confirmar a Geração do Pedido, cujo código sera gerado automática, ao qual devera ser anotada para que não haja duvida ou não localização do item.





6) Como proceder para gerar um Pedido?

R: Apos finalizar o processo de Cotação, um código sera gerado automática, ao qual devera ser anotada para que não haja duvida ou não localização do item, em seguida seguir os passos abaixo com relação ao preenchimento dos campos para melhor atender as necessidades do preenchimento do pedido, lembrando que o filtro de pesquisa, poderá ser utilizado para localizar um Pedido anteriormente Faturado ou em Aberto.

Caso opte em pular todos os procedimentos acima, o Modulo Suprimentos, permite a geração manual do Pedido acessando a seguinte rotina LANÇAMENTOS / PEDIDO / MANUTENÇÃO, nesta tela, o usuário poderá inserir a numeração do pedido de duas formas (Manualmente) ou (Automaticamente, habilitando o seguinte parâmetro: ARQUIVOS / PARÂMETROS + LANÇAMENTOS + PEDIDO "NUMERAÇÃO AUTOMÁTICA")), os demais campos contidos na mesma tela, incluindo as abas de Produtos do Pedido ou Serviços do Pedido, poderão ser preenchidas de acordo com a necessidade, não ha obrigatoriedade do preenchimento de todos os campos da aba Dados do Pedido, já nas abas Produtos do Pedido ou Serviços do Pedido, estas sim, ha obrigatoriedade da inclusão de pelo menos 01 (um) item para que o sistema possa gravar as informações contidas no Pedido, lembrando que, se o pedido a ser inserido for só de Produto, não ha obrigatoriedade do preenchimento da aba Serviços do Pedido, mesmo procedimento se aplica quando for um pedido só de Serviço, onde não ha obrigatoriedade do preenchimento da aba Produtos do Pedido, mesmo procedimento da aba Produtos do Pedido, ou em ultimo caso, a inclusão no mesmo pedido de um Produto e Serviço.

Obs.: Na tela de pedido, deixando o mouse sobre os ícones, ira localizar o ícone de pesquisa Pedido, ao qual poderá realizar dos pedidos utilizando-se de 04 formas: Por numero de Pedido -Código de Fornecedor - Descrição Fornecedor e Status (Aberto - AB - Faturado - FT).

7) Como proceder para gerar uma Nota Fiscal?

R: Com o processo de inclusão do Pedido Finalizado, se faz necessário acessar o seguinte caminho: LANÇAMENTOS / NOTAS FISCAIS / MANUTENÇÃO, nesta tela obrigatoriamente deverá conter o número da Nota Fiscal, Espécie e Série da NF, campos aos quais são fundamentais o correto preenchimento, devido a exportação desta NF para os Módulos Escrita Fiscal e Estoque, utilizando-se dos seguintes parâmetros: ARQUIVOS / PARÂMETROS + LANÇAMENTOS + NOTAS FISCAIS (Exporta Lançamentos para o Fiscal Automaticamente? e Exporta Lançamentos para o Estoque Automaticamente?), os demais campos contidos na mesma tela, incluindo as abas de Produtos do Pedido ou Serviços do Pedido, poderão ser preenchidas de acordo com a necessidade, não ha obrigatoriedade do preenchimento de todos os campos da aba Dados do Pedido, já nas abas Produtos do Pedido ou Serviços do Pedido, estas sim, ha obrigatoriedade da inclusão de pelo menos 01 (um) item para que o sistema possa gravar as informações contidas na Nota fiscal, lembrando que, se a Nota Fiscal, a ser inserido for só de Produto, não ha obrigatoriedade do preenchimento da aba Serviços do Pedido, mesmo procedimento se aplica quando for um pedido só de Serviço, onde não ha obrigatoriedade do preenchimento da aba Produtos do Pedido, ou em ultimo caso, a inclusão no mesmo pedido de um Produto e Serviço.

Obs.: Ao habilitar os parâmetros ARQUIVOS / PARÂMETROS + LANÇAMENTOS + NOTAS FISCAIS (Exporta Lançamentos para o Fiscal Automaticamente? e Exporta Lançamentos para o Estoque Automaticamente?), todas as NF, que forem gravadas, automaticamente serão exportadas para os módulos de destino automaticamente, evitando assim realizar a integração nas NF manualmente pela rotina INTEGRAÇÃO / MODULO FISCAL e MODULO DE ESTOQUE. Toda e qualquer NF inserida na rotina LANÇAMENTOS / NOTAS FISCAIS / MANUTENÇÃO, obrigatoriamente terá que parametrizar na rotina ARQUIVOS / CADASTRO / CFOP, utilizando-se do código CFOP que melhor se adequá a compra realizada juntamente com auxilio do Contador, para que o sistema possa exporta automaticamente a NF para os Modulos Estoque e Financeiro, selecionando uma das opções "Movimenta Estoque" e "Exporta Financeiro", sem





uma destas opções habilitada, ou as duas opções habilitadas, a NF não será exportada automaticamente para o modulo de destino, mesmo que anteriormente os parâmetros citados estejam selecionados para exportar Fiscal e Estoque.

