

## 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.

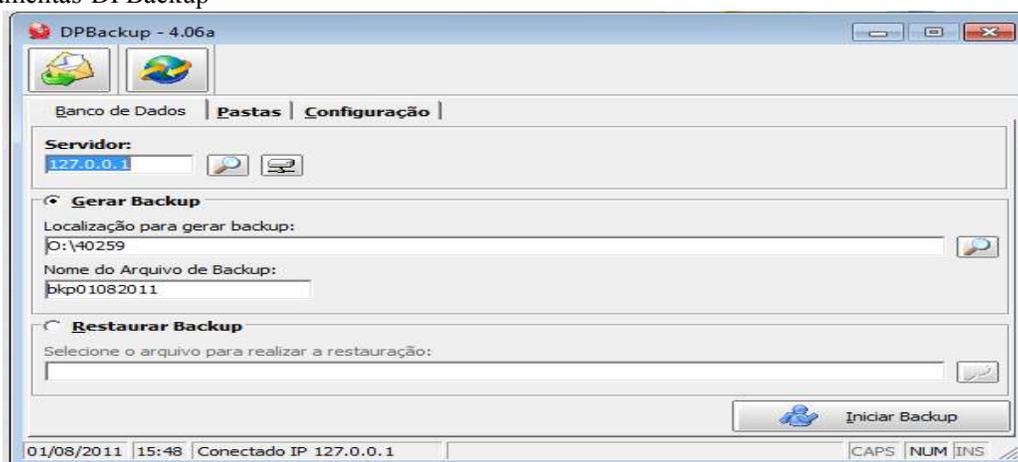
A DpComp continua trabalhando de maneira intensiva, sempre buscando inovações, afim de que o usuário esteja sempre na frente, proporcionando melhores condições de apresentar um trabalho mais bem definido e com clareza de informações a seus clientes.

## 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:

### Ferramentas-DPBackup



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.

## **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.

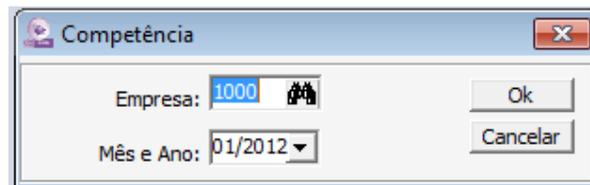
Rotinas Presentes:

- 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.

**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

Mês e Ano: 01/2012

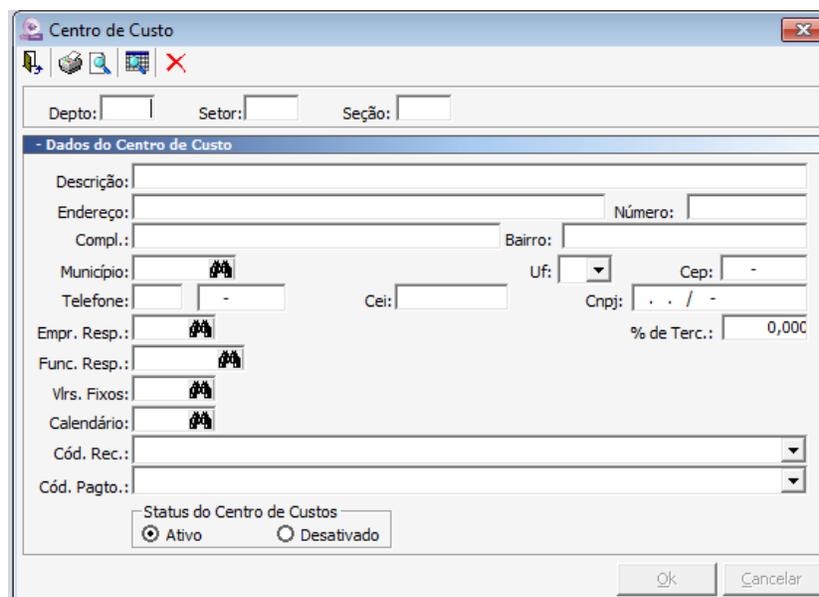
Ok

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 Custo

Depto:    Setor:    Seção:   

- Dados do Centro de Custo

Descrição: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_

Compl.: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Uf: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Cei: \_\_\_\_\_ Cnpj: \_\_\_\_\_

Empr. Resp.: \_\_\_\_\_ % de Terc.: 0,000

Func. Resp.: \_\_\_\_\_

Vlrs. Fixos: \_\_\_\_\_

Calendário: \_\_\_\_\_

Cód. Rec.: \_\_\_\_\_

Cód. Pagto.: \_\_\_\_\_

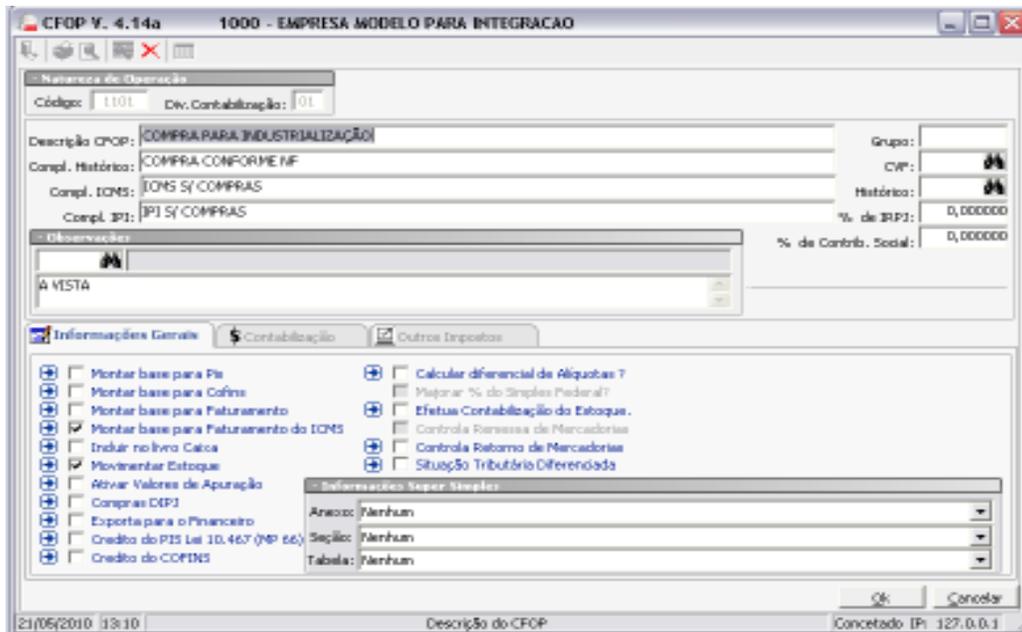
Status do Centro de Custos

Ativo     Desativado

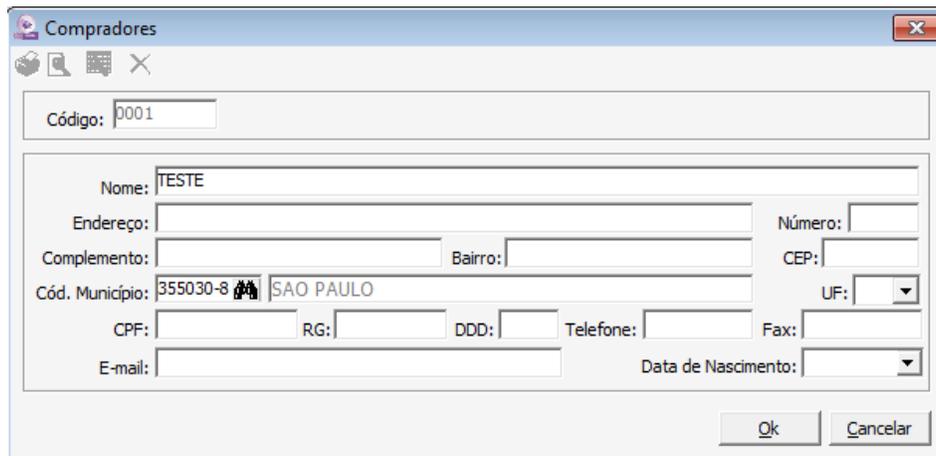
Ok    Cancelar

**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.

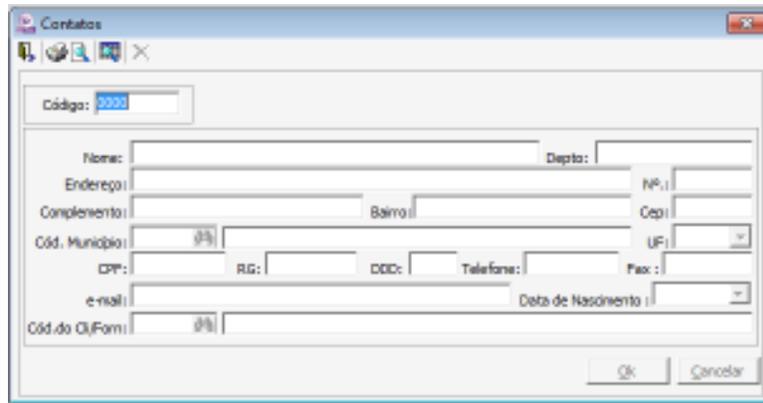
**Obs.: Na aba Informações Gerais, ao selecionando as opções Movimentar Estoque e / ou Exportar para o Financeiro e nos módulos de origem Faturamento e Suprimentos, após realizar a impressão da NF o sistema ira automaticamente exportar dos dados para os módulos selecionados no CFOP.**



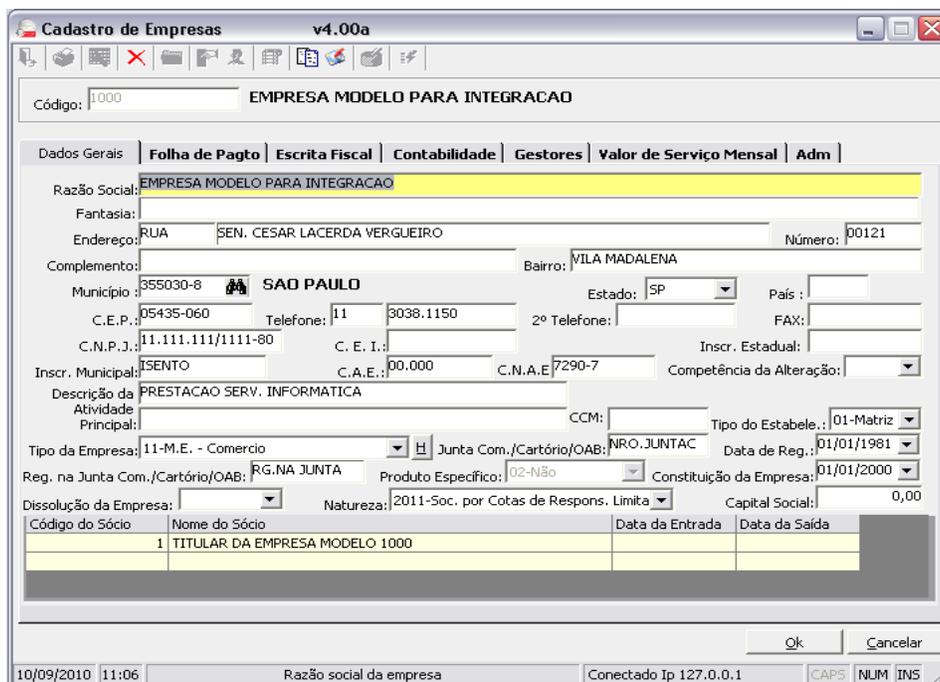
**COMPRADORES**- Cadastro de compradores no sistema para posterior indicação da cotação.



**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.

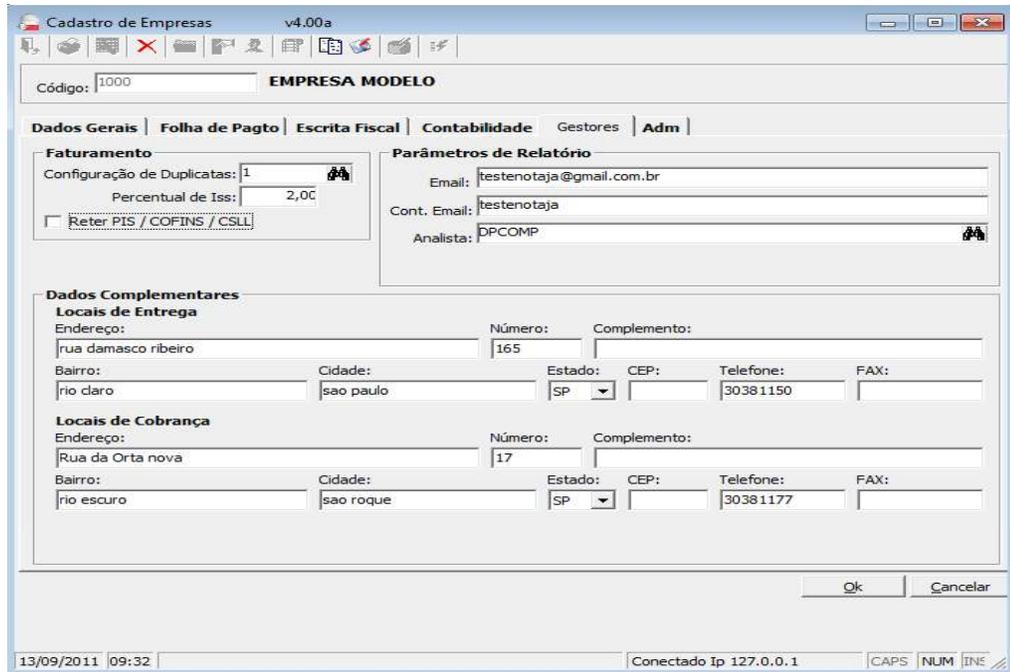


**EMPRESAS DADOS GERAIS**– É dividida em partes: A primeira, DADOS GERAIS consiste em cadastrar as informações referentes à CNPJ, endereço, tipo e ramo de atividade da empresa, data de constituição, etc.



Código do Sócio	Nome do Sócio	Data da Entrada	Data da Saída
1	TITULAR DA EMPRESA MODELO 1000		

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



**Cadastro de Empresas** v4.00a

Código: 1000 **EMPRESA MODELO**

**Dados Gerais** | **Folha de Pagto** | **Escrita Fiscal** | **Contabilidade** | **Gestores** | **Adm**

**Faturamento**

Configuração de Duplicatas: 1 

Percentual de Iss: 2,00

Reter PIS / COFINS / CSLL

**Parâmetros de Relatório**

Email: testenotaja@gmail.com.br

Cont. Email: testenotaja

Analista: DPCOMP 

**Dados Complementares**

**Locais de Entrega**

Endereço: rua damasco ribeiro Número: 165 Complemento:

Bairro: rio claro Cidade: sao paulo Estado: SP CEP: Telefone: 30381150 FAX:

**Locais de Cobrança**

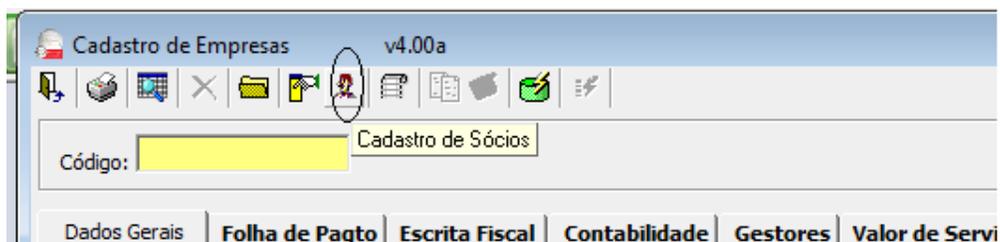
Endereço: Rua da Orta nova Número: 17 Complemento:

Bairro: rio escuro Cidade: sao roque Estado: SP CEP: Telefone: 30381177 FAX:

Ok Cancelar

13/09/2011 09:32 Conectado Ip 127.0.0.1 CAPS NUM INE

**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.

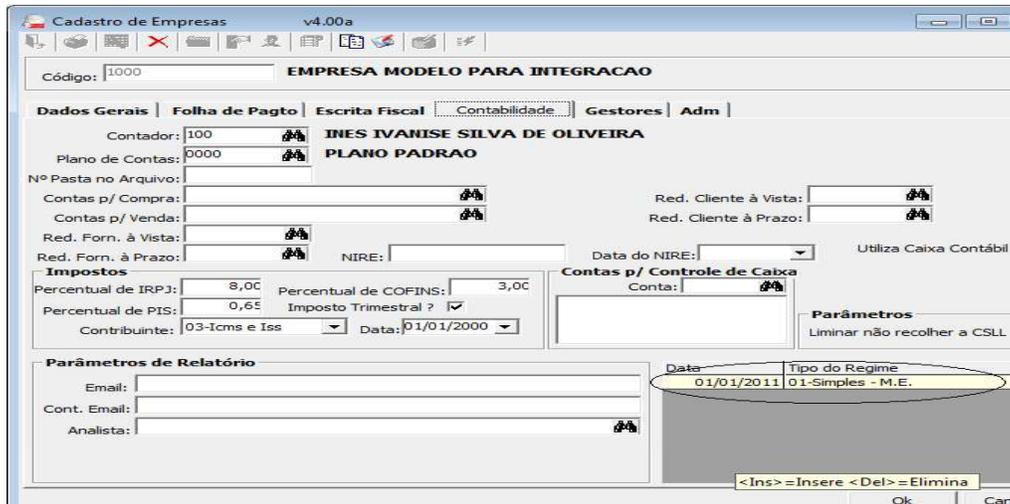


**Cadastro de Empresas** v4.00a

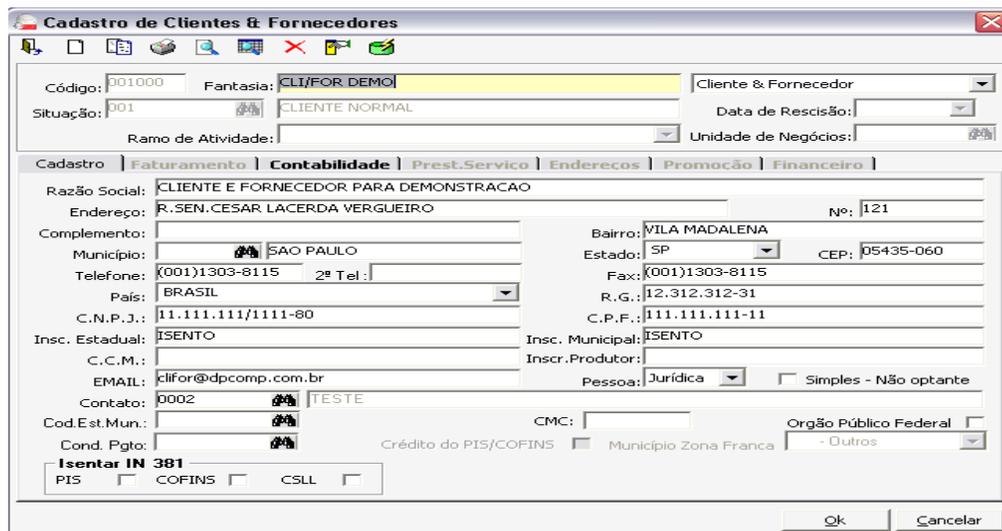
Código:                      **Cadastro de Sócios**

**Dados Gerais** | **Folha de Pagto** | **Escrita Fiscal** | **Contabilidade** | **Gestores** | **Valor de Servi**

**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.

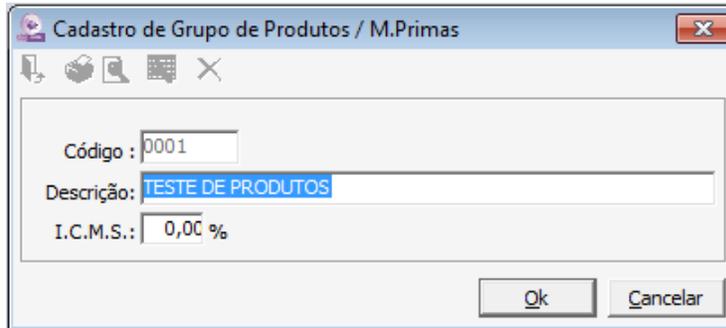


**CLIENTES\MANUTENÇÃO**- Iremos efetuar o cadastro dos clientes/fornecedores, e este cadastro será utilizado na emissão de Pedido e Nota Fiscal dos módulos Faturamento e Suprimentos. O cadastro é vinculado a um número seqüencial, cujos campos obrigatórios para preenchimento são: Nome Fantasia, Status (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.



**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.Primas

Código : 0001

Descrição: TESTE DE PRODUTOS

I.C.M.S.: 0,00 %

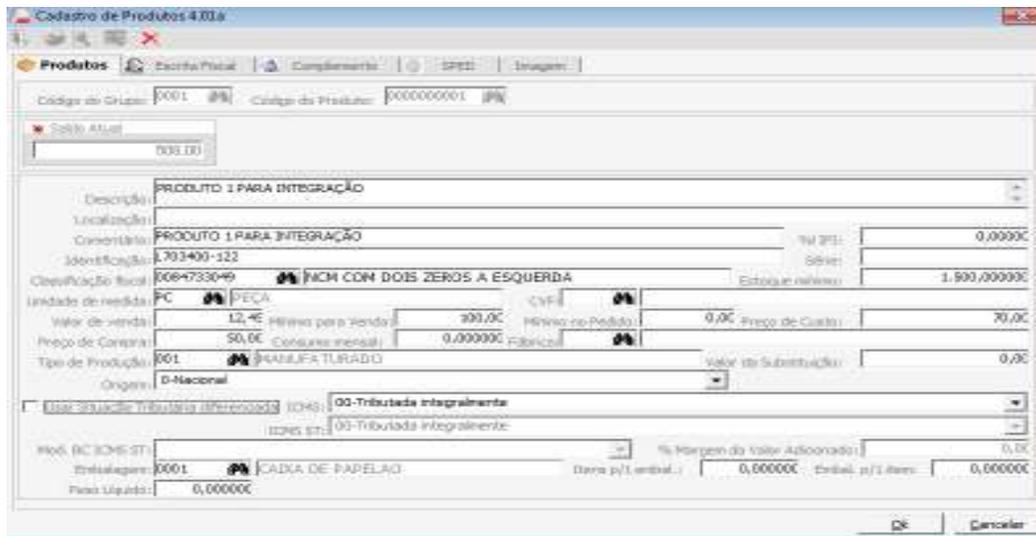
Ok Cancelar

**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.



Cadastro de Produtos 4.004

Produtos | Escrita Fiscal | Complementos | SPED | Imagens

Código do Grupo: 0001 | Código do Produto: 0000000001

Série Atual: 000.00

Descrição: PRODUTO 1 PARA INTEGRAÇÃO

Localização: PRODUTO 1 PARA INTEGRAÇÃO

Identificação: 0084733049

Classificação fiscal: 0084733049

Unidade de medida: PC

Valor de venda: 12,46

Preço de Compra: 50,00

Tipo de Produção: 001

Origem: D-Nacional

ICMS: 00-Tributada integralmente

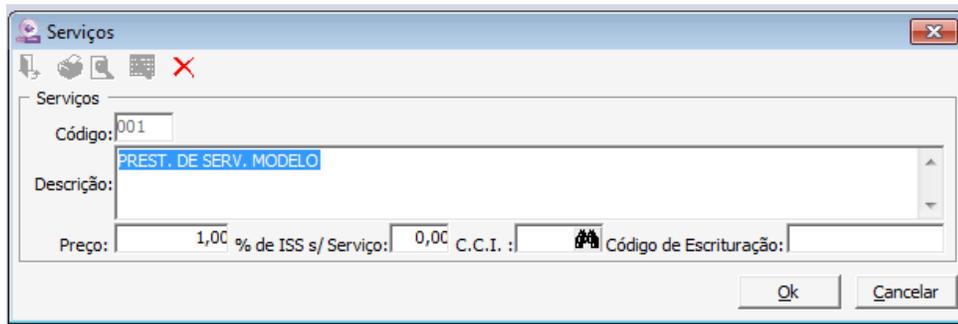
ICMS ST: 00-Tributada integralmente

Mod. ICMS-ST: 0001

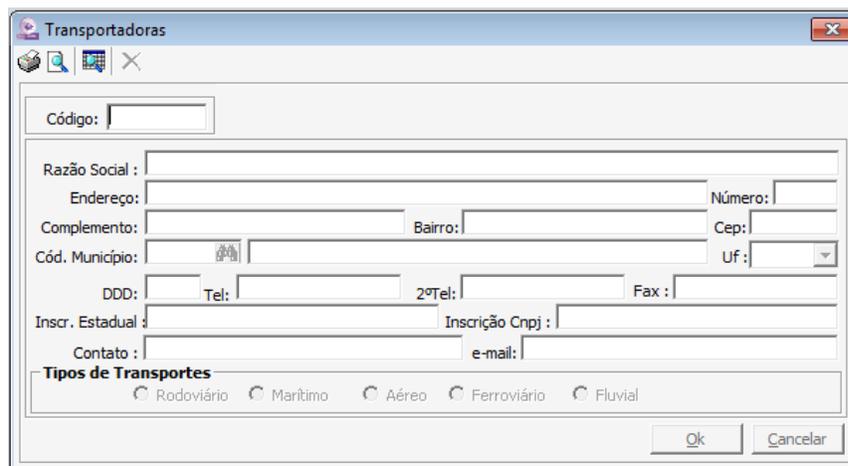
Retalque: 0,000000

DE Cancelar

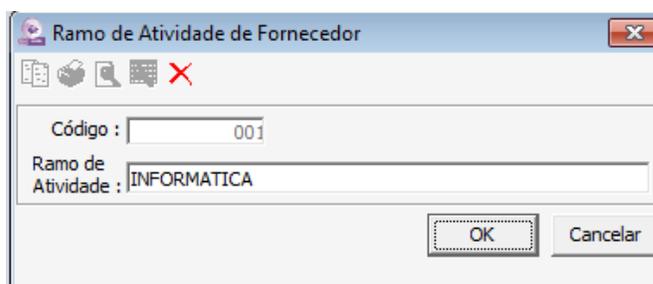
**SERVIÇOS** - Nesta tela sistema permite a inclusão, exclusão e alteração do Cadastro descrição de serviço. No campo código insira um código seqüencial (**EX.: 001, 002, 003**), em seguida a Descrição do serviço, o Preço do serviço (ao qual poderá ser alterado antes da emissão da NFS), o C.C.I e por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



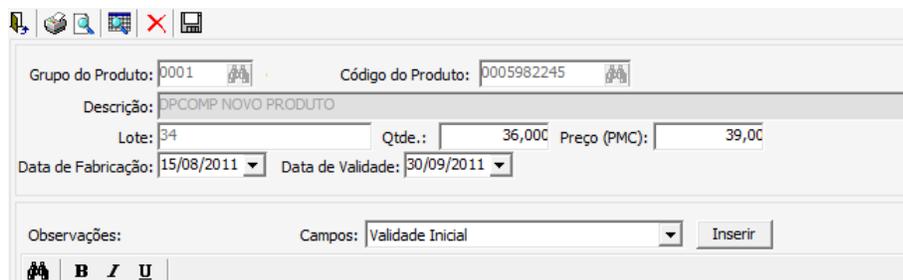
**TRANSPORTADORA**- O sistema permite cadastrar os dados referentes à transportadora que presta serviço a empresa e também permite informar o tipo de transporte.



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

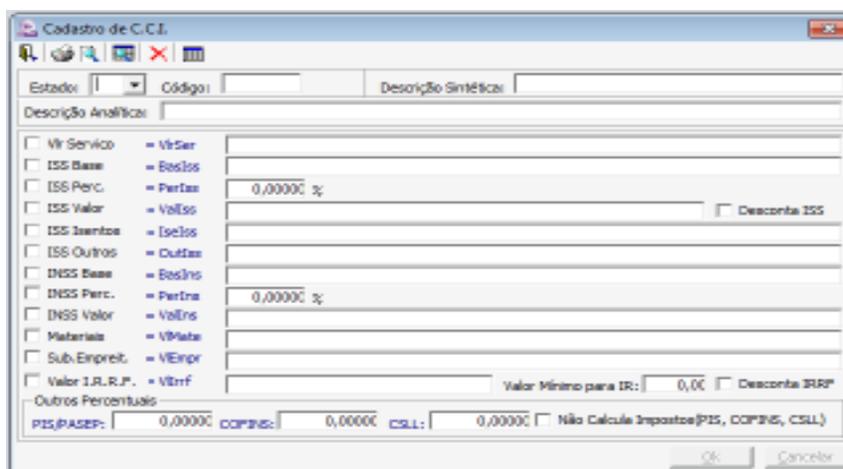


**LAUDOS-** Uma vez pesquisado e inserido o código do produto o sistema preenche automaticamente a descrição do produto e também permite digitar um laudo técnico para que o mesmo seja transportado junto com o produto.

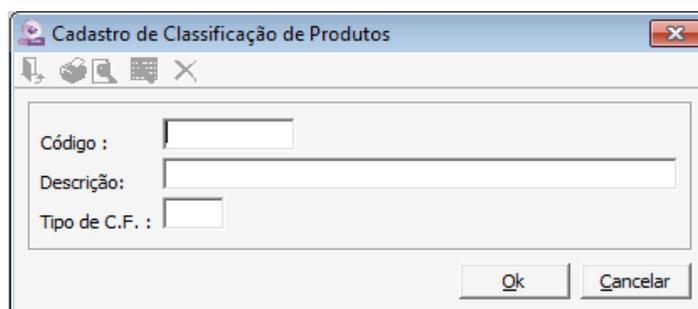


**CCI-** Visando facilitar o calculo de impostos para as NFF, sistema permite a inclusão, exclusão, alteração e copia dos dados, para qualquer Estado.

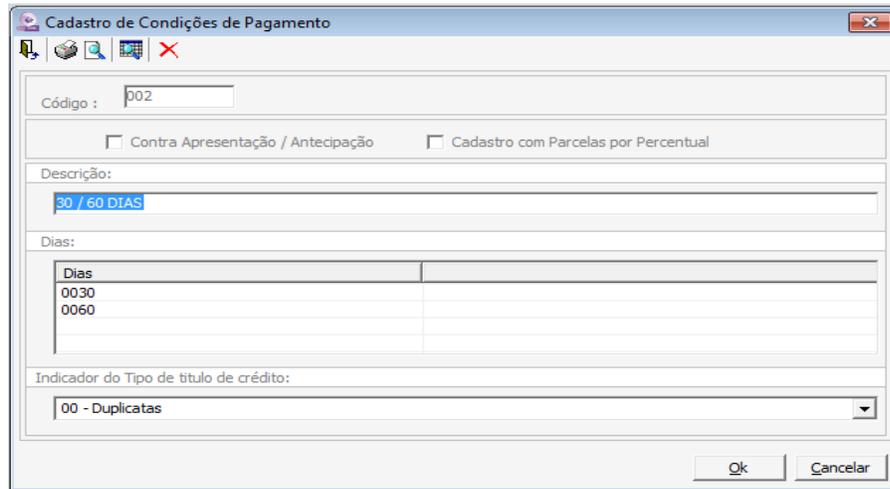
**Obs.: Qualquer duvida na inclusão, ou alteração dos dados do CVF, favor entrar em contato com o suporte técnico DpComp para auxilio na configuração. Ao realizar a instalação do sistema pela primeira vez, constam alguns CCI pré configurados**



**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.

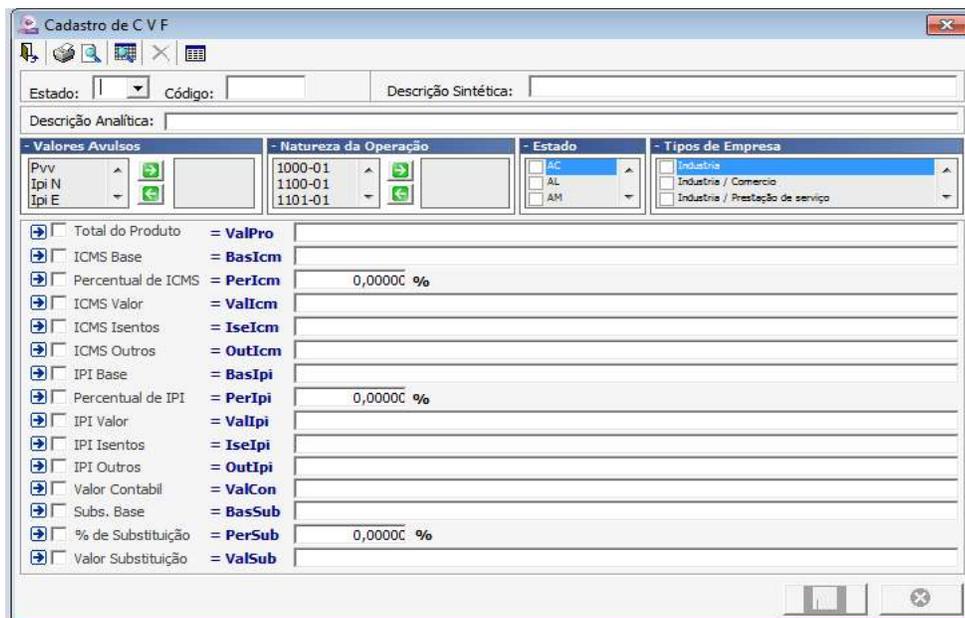


**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO-** Permite inserir a divisão dos dias de pagamento. Essa informação constará na DANFE e será respeitada na integração com o financeiro, juntamente com o CFOP de Entrada devidamente habilitado para Exporta para o Financeiro. Portanto, é muito importante que seja preenchida de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

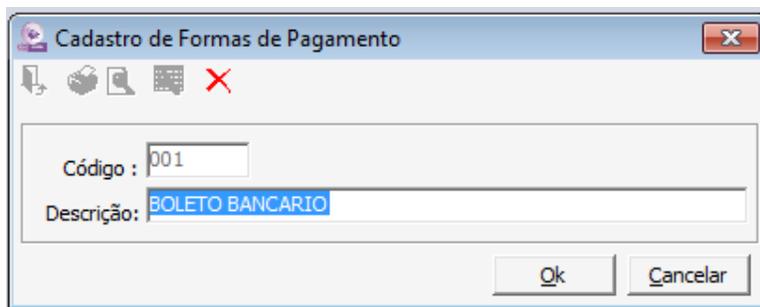


CVF - Visando facilitar o calculo de impostos para as NFs de Entrada/Saída, sistema permite a inclusão, exclusão, alteração e copia dos dados, para qualquer Estado.

**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.**



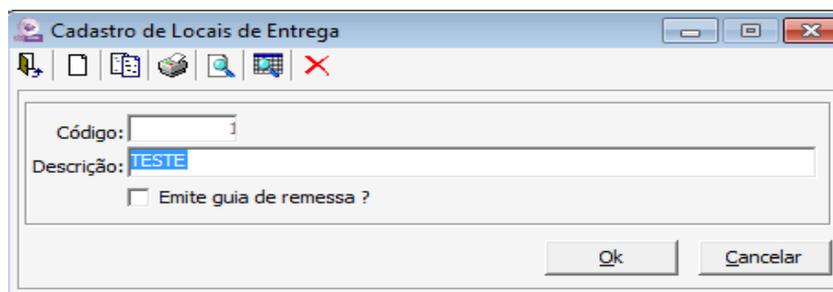
**FORMAS DE PAGAMENTO-** Essa rotina permite indicar se o pagamento será em (**Dinheiro, cheque, cartão, etc**).



The screenshot shows a dialog box titled "Cadastro de Formas de Pagamento". It contains two input fields: "Código:" with the value "001" and "Descrição:" with the value "BOLETO BANCARIO". At the bottom, there are "Ok" and "Cancelar" buttons.

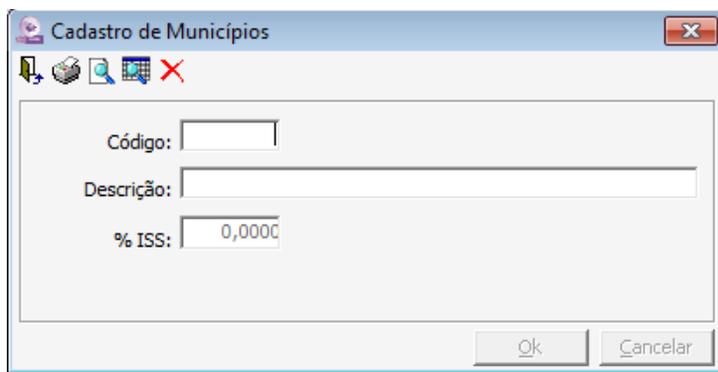
**LOCAIS DE ENTREGA-** Os locais de entrega são cadastrados nessa rotina e posteriormente indicados na RMS (Requisição de Materiais e Serviços).

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



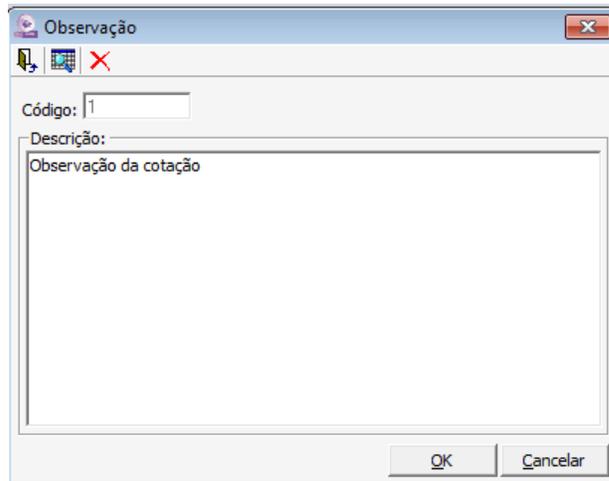
The screenshot shows a dialog box titled "Cadastro de Locais de Entrega". It contains two input fields: "Código:" with the value "1" and "Descrição:" with the value "TESTE". Below the description field is a checkbox labeled "Emitir guia de remessa ?" which is currently unchecked. At the bottom, there are "Ok" and "Cancelar" buttons.

**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.**

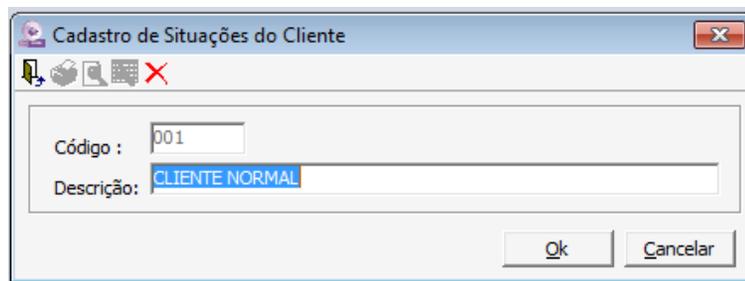


The screenshot shows a dialog box titled "Cadastro de Municípios". It contains three input fields: "Código:" (empty), "Descrição:" (empty), and "% ISS:" with the value "0,0000". At the bottom, there are "Ok" and "Cancelar" buttons.

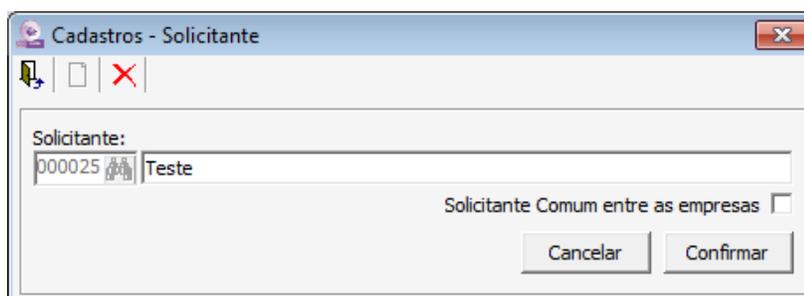
**OBSERVAÇÃO DA COTAÇÃO**- Temos a opção de realizar as observações nessa tela a fim de indica-la nas cotações para visualização da mesma impressa.



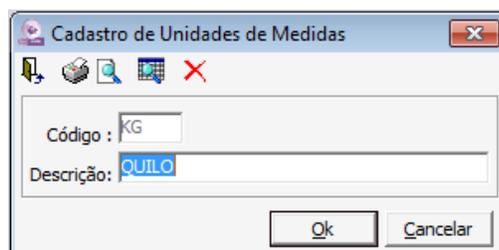
**SITUAÇÃO** - Indicar se o cliente/fornecedor é normal, cancelado ou possui alguma outra situação.



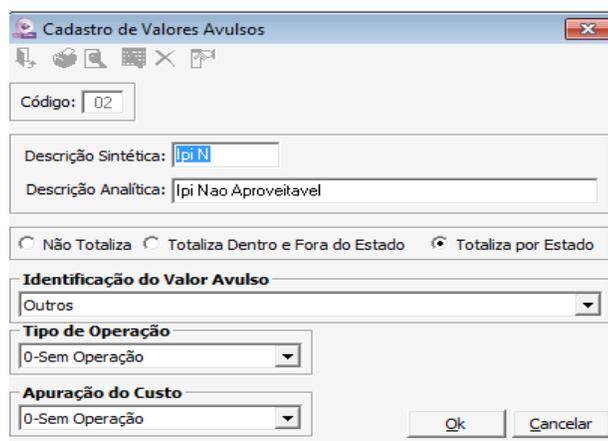
**SOLICITANTES** - O sistema gera uma numera automática com o nome dos solicitantes para inclusão na RMS. Este cadastro também poderá ser feito no caminho **LANÇAMENTOS / RMS / MANUTENÇÃO**.



**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.



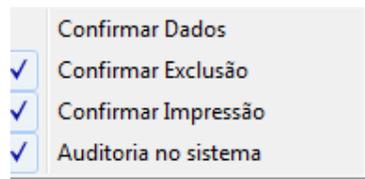
**VALORES AVULSOS-** São utilizados para inclusão de campos não usuais na digitação de notas de entradas/saídas, tais como substituição tributária, frete, diferencial, etc. Alguns valores já vêm cadastrados na instalação, mas as inserções podem ser feitas a qualquer momento. Depois de cadastrados, estes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



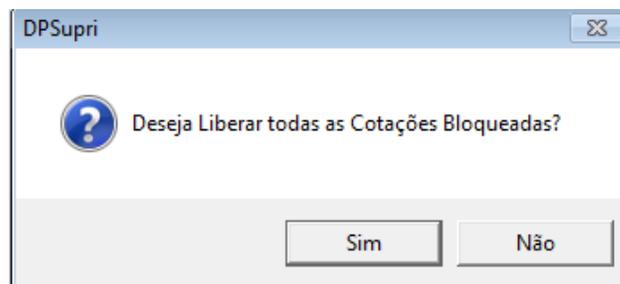
**PARÂMETROS**- Permite que algumas configurações possam ser feitas, tais como número de casas decimais, trabalhar com beneficiamento, exportar lançamentos para o fiscal automaticamente, entre outras parametrizações. Aconselha-se, nessa tela o acompanhamento do Suporte técnico para melhor parametrização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



**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**.

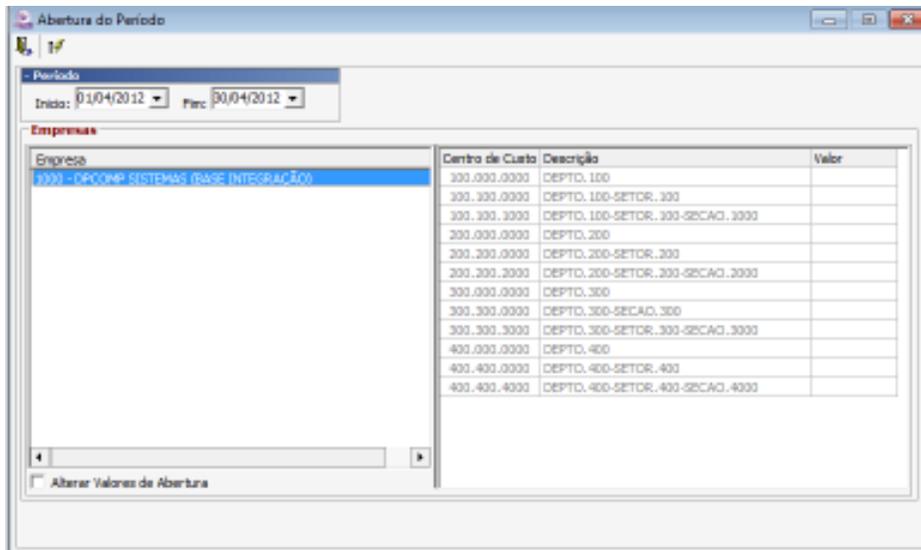


Impostos		
 IPI	<input type="radio"/> Abater imposto	<input checked="" type="radio"/> Não Abater
 ICMS	<input type="radio"/> Abater imposto	<input checked="" type="radio"/> Não Abater
 IRPJ	Redução: <input type="text" value="0,00"/>	<input checked="" type="radio"/> Não Abater
 ISS	<input type="radio"/> Abater imposto	<input checked="" type="radio"/> Não Abater
 PIS/PASEP	<input type="radio"/> Abater imposto	<input checked="" type="radio"/> Não Abater
 COFINS	<input type="radio"/> Abater imposto	<input checked="" type="radio"/> Não Abater
 CSLL	<input type="radio"/> Abater imposto	<input checked="" type="radio"/> 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.

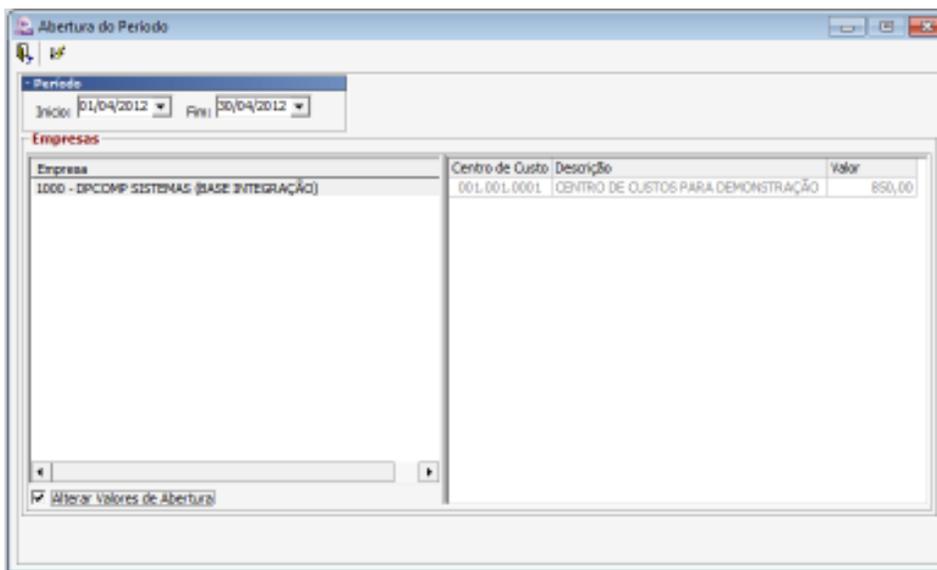
**Obs.:** Caso o valor informado no Centro de Custo ultrapasse o valor estipulado para a inclusão das RMS, automaticamente as mesmas serão bloqueadas. Com a senha do administrador, clicar no ícone “Alterar Valores de Abertura” preencher o novo valor, no Centro de custo desejado, clicar no Raio em seguida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



The screenshot shows the 'Abertura do Período' window. At the top, there are date pickers for 'Início' (01/04/2012) and 'Fim' (30/04/2012). Below is a list of companies under the heading 'Empresas', with '1000 - DP/COMP SISTEMAS (BASE INTEGRAÇÃO)' selected. To the right is a table of cost centers with columns 'Centro de Custo', 'Descrição', and 'Valor'.

Centro de Custo	Descrição	Valor
300.000.0000	DEPTO.100	
300.300.0000	DEPTO.100-SETOR.300	
300.300.3000	DEPTO.100-SETOR.300-SECAO.3000	
300.000.0000	DEPTO.200	
300.300.0000	DEPTO.200-SETOR.300	
300.300.3000	DEPTO.200-SETOR.300-SECAO.3000	
300.000.0000	DEPTO.300	
300.300.0000	DEPTO.300-SECAO.300	
300.300.3000	DEPTO.300-SETOR.300-SECAO.3000	
400.000.0000	DEPTO.400	
400.400.0000	DEPTO.400-SETOR.400	
400.400.4000	DEPTO.400-SETOR.400-SECAO.4000	

At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Alterar Valores de Abertura' which is currently unchecked.

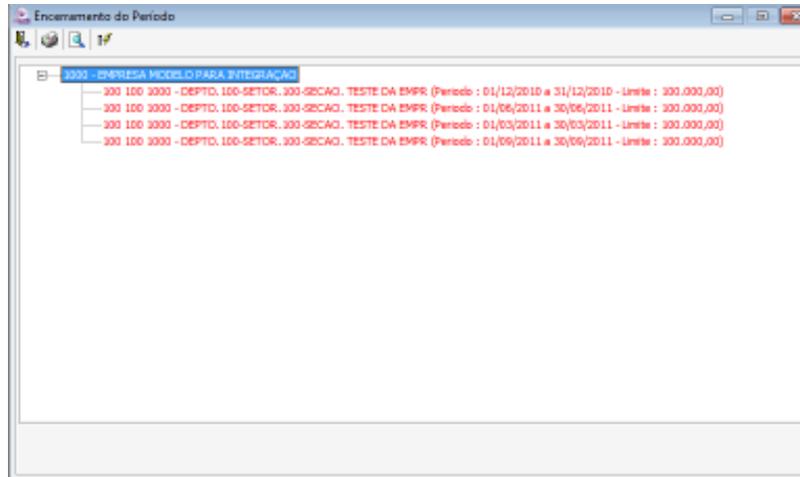


The screenshot shows the 'Abertura do Período' window with the same date pickers. The company list is the same. The cost center table now has one entry with a value.

Centro de Custo	Descrição	Valor
001.001.0001	CENTRO DE CUSTOS PARA DEMONSTRAÇÃO	850,00

At the bottom left, the checkbox 'Alterar Valores de Abertura' is now checked.

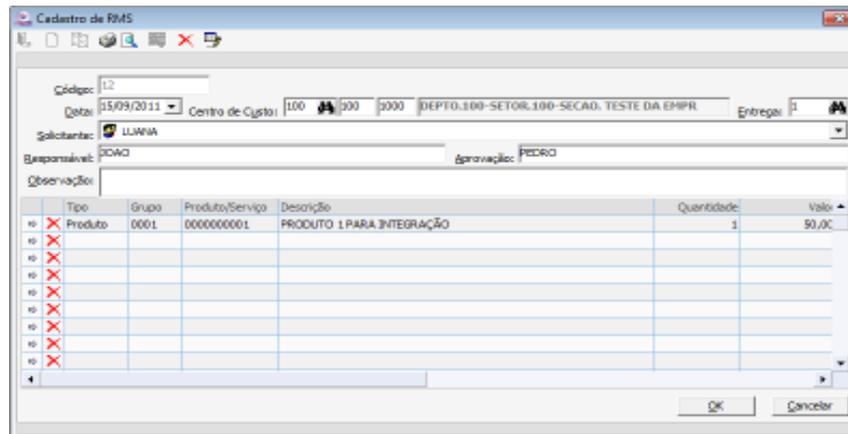
**FECHAMENTO-** É possível realizar o fechamento do período em aberto por meio dessa rotina



**LANÇAMENTOS**

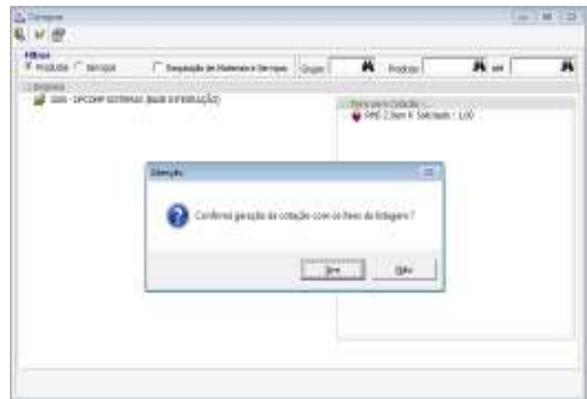
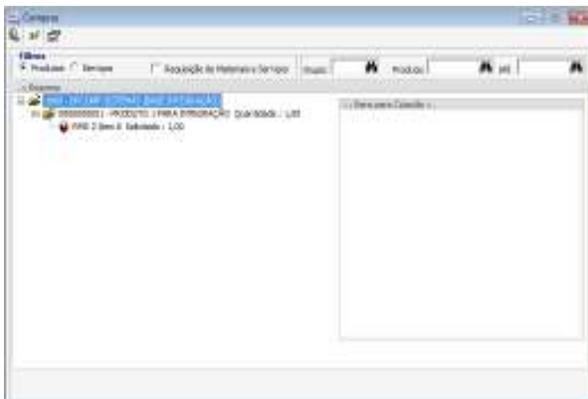
**RMS / MANUTENÇÃO** - Nesta tela serão inseridos todos os Produtos, Serviços, só Produto ou só Serviços, ao qual deseja realizar a compra.

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



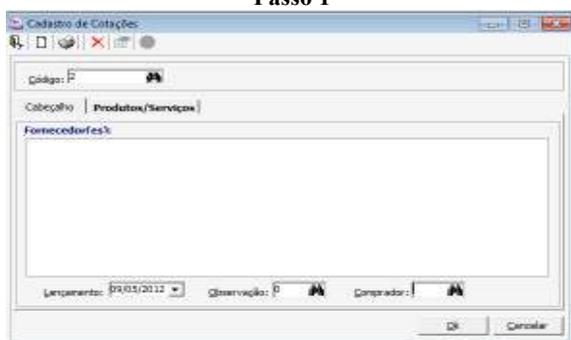
**COMPRAS** – Após a inclusão dos Produtos, Serviços, só Produto ou só Serviços na rotina de RMS, nesta tela daremos início ao processo de compra. **Ao clicar no ícone (RAIO), automaticamente o sistema ira trazer o nome da Empresa, clicando no sinal de +, aparecerá a Descrição Produto e a Quantidade, clicando no sinal de +, aparece o numero da RMS e a quantidade solicitada. Clicando no ícone (Mão com a folha), automaticamente do lado direito aparecerá 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.**



**COTAÇÕES/MANUTENÇÃO** – Ao concluir a etapa anterior, com a numeração da cotação em mãos, estaremos nesta rotina dando início 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 ícone (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.

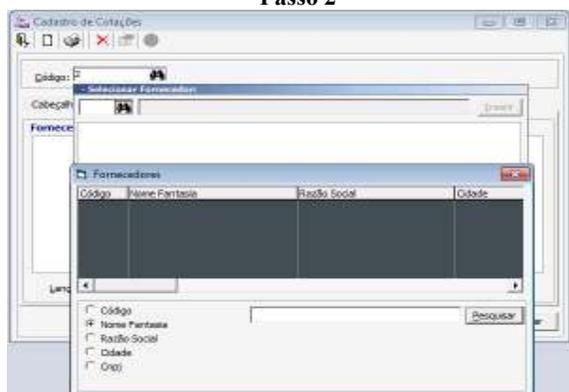
Passo 1



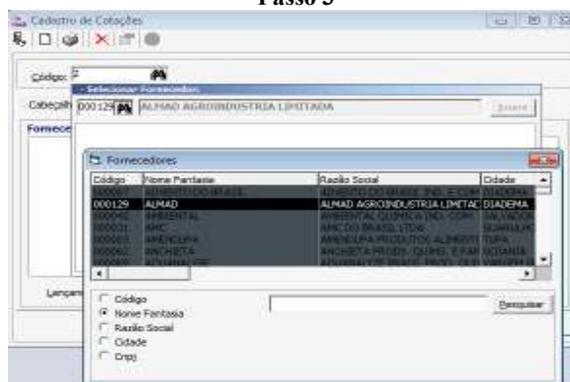
Passo 1



Passo 2



Passo 3



Passo 4

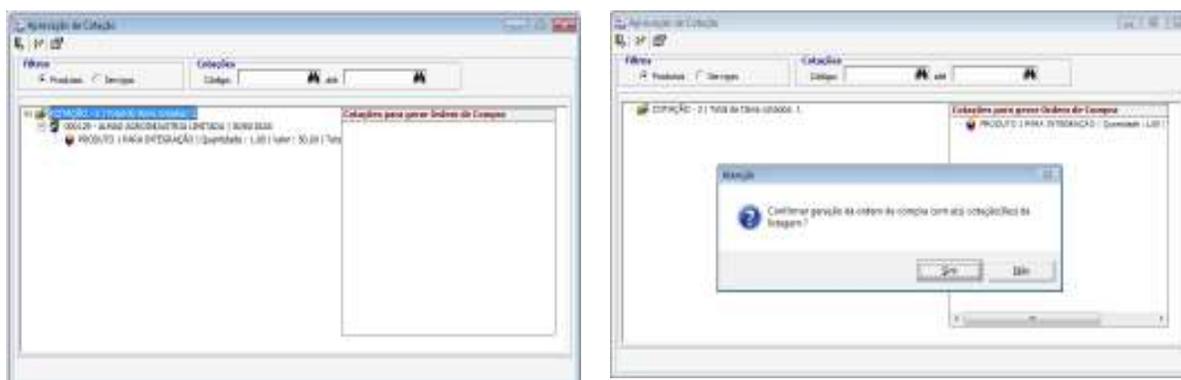


Passo 5



**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).

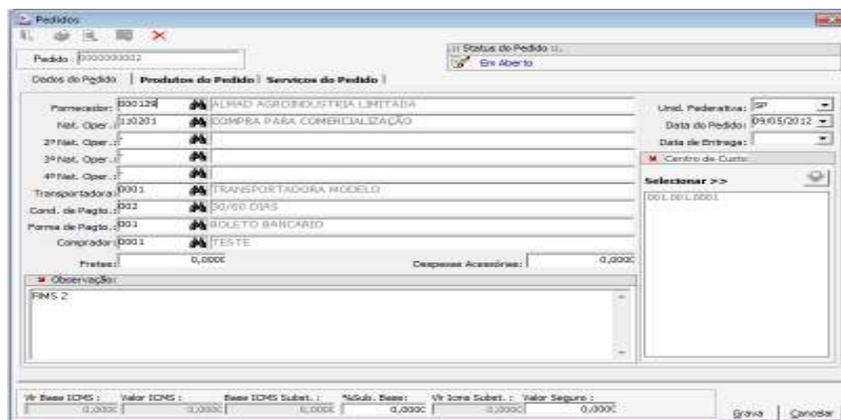
**Obs.:** Procedimento acima também se aplica ao selecionar o filtro SERVIÇOS. Nesta mesma tela clicando em “COTAÇÕES” é possível consultar as cotações que estão em aberto.



**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.

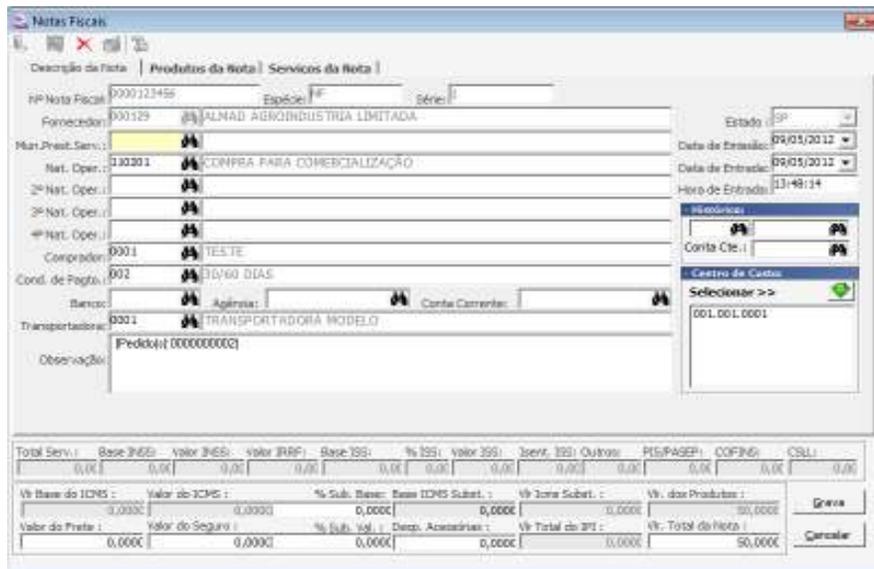
**Obs.:** Para a inclusão do(s) produto(s) utilizando-se da tecla “INSERT” do teclado para que o sistema permita a inclusão do Produto e / ou Serviço  
Para habilitar o campo de “GRAVAR”, após a inclusão do produto, clicar “ESC” do teclado.



**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.



Total Serv.:	Base ICMS:	Valor ICMS:	Valor IRRF:	Base IBS:	% IBS:	Valor IBS:	Isemr. IBS:	Outros:	PIE/PAGEP:	COFIN:	CSL:
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Vr Base do ICMS:	Valor do ICMS:	% Sub. Base:	Base ICMS Subst.:	Vr Total Subst.:	Vr. Base Produtos:
0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	50,0000

Valor do Prete:	Valor do Seguro:	% Sub. IBS:	Desp. Acessórias:	Vr Total do IPT:	Vr. Total da Nota:
0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	50,0000

**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.

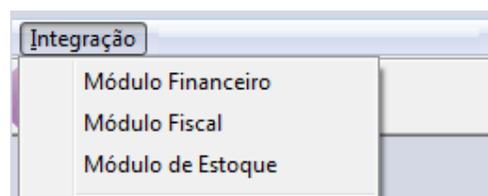


Informe um código de controle, pode ser o mesmo número da nota fiscal, em seguida informe o número da nota fiscal, seguido de sua espécie e série, altere a data de emissão se necessário, informe o código de fornecedor no campo produtor e em seguida informe um código de cliente.

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.**



**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.

**Item**

Produto     Serviço

Grupo: 0001    Produto: 0000000001

Centro de Custo:    Data (RMS):    até:

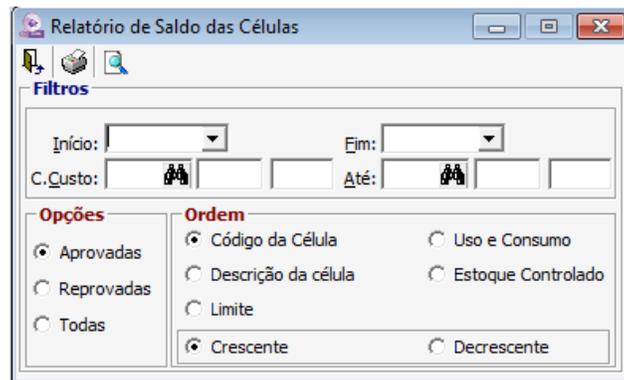
Requisição (RMS):    Cotação:    Pedido:    Picking:

Nota de Remessa:    Configuração:    Espécie/Série:    Guia de Remessa:

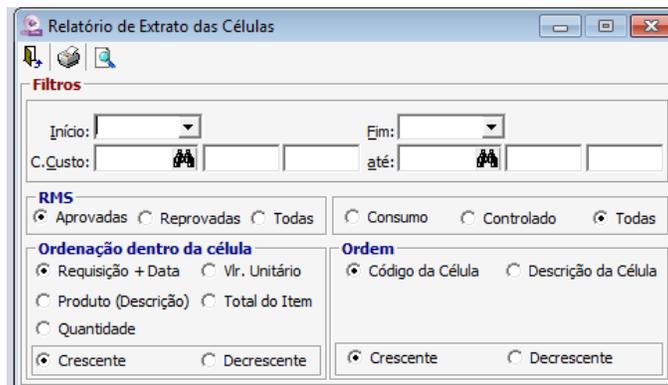
Nota Fiscal:    Espécie:    Série:    Fornecedor:

Grupo	Item	Descrição	Centro de Custo	Requisição (RMS)	Qtde (RMS)
0001	0000000001	PRODUTO 1 PARA INTEGRAÇÃO	001.001.0001	1	15
0001	0000000001	PRODUTO 1 PARA INTEGRAÇÃO	001.001.0001	2	1

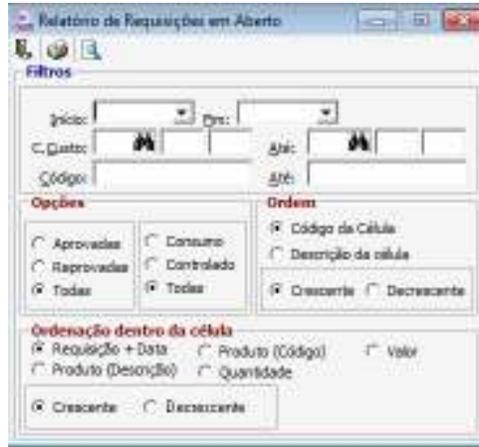
**RELATÓRIO DE SALDO DE CÉLULAS** - Neste Relatório verificaremos os limites de cada centro de custo e quanto cada centro de custo gastou no período determinado pelo cliente.



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

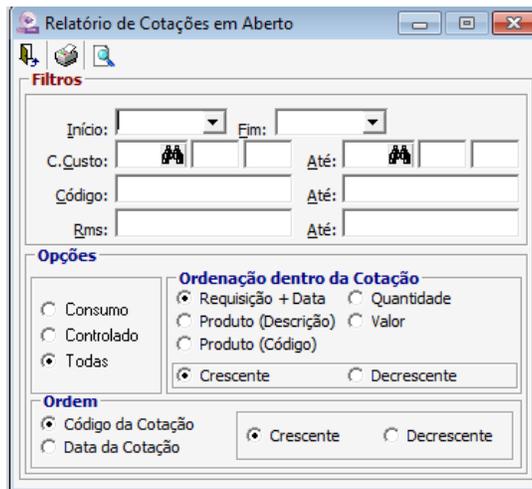


**RELATÓRIO DE PENDÊNCIAS** - Neste Relatório, o sistema mostrará as RMS que estão em aberto, que não foram finalizadas. Obrigatoriamente é necessário preencher o período desejado, as outras opções são opcionais.



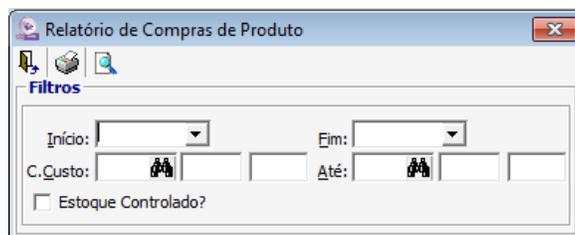
The screenshot shows a software window titled "Relatório de Requisições em Aberto". It contains several sections for filtering and sorting data. The "Filtros" section includes fields for "Início" and "Fim" (date pickers), "C. Custo" and "Até" (with user icons), and "Código" and "Até" (text boxes). The "Opções" section has radio buttons for "Aprovadas", "Reprovadas", "Todas", "Consumo", "Controlado", and "Todas". The "Ordem" section has radio buttons for "Código da Célula", "Descrição da célula", "Crescente", and "Decrescente". The "Ordenação dentro da célula" section has radio buttons for "Requisição + Data", "Produto (Código)", "Valor", "Produto (Descrição)", and "Quantidade", along with "Crescente" and "Decrescente" options.

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



The screenshot shows a software window titled "Relatório de Cotações em Aberto". It contains several sections for filtering and sorting data. The "Filtros" section includes fields for "Início" and "Fim" (date pickers), "C. Custo" and "Até" (with user icons), "Código" and "Até" (text boxes), and "Rms" and "Até" (text boxes). The "Opções" section has radio buttons for "Consumo", "Controlado", "Todas", and "Todas". The "Ordenação dentro da Cotação" section has radio buttons for "Requisição + Data", "Produto (Descrição)", "Valor", "Produto (Código)", and "Quantidade", along with "Crescente" and "Decrescente" options. The "Ordem" section has radio buttons for "Código da Cotação", "Data da Cotação", "Crescente", and "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.



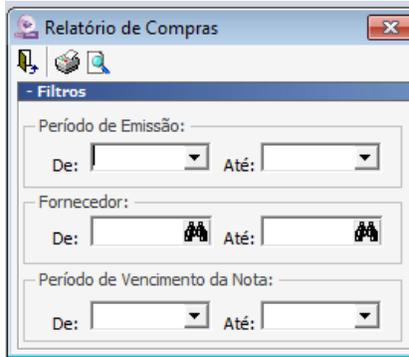
**RELATÓRIO PRE-REQUISIÇÕES** - Este relatório tem a função de mostrar um resumo das RMS emitidas. Obrigatoriamente deve-se informar o período necessário, as outras informações são opcionais, e depois visualize o relatório.



**RELATÓRIO 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.



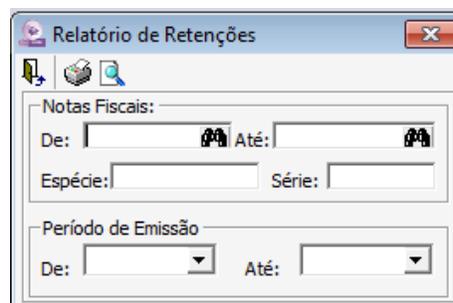
**RELATÓRIO DE COMPRAS** - Este relatório mostrará de forma analítica todas as compras de produtos, matérias-primas ou serviços efetuados no período que será determinado pelo usuário.



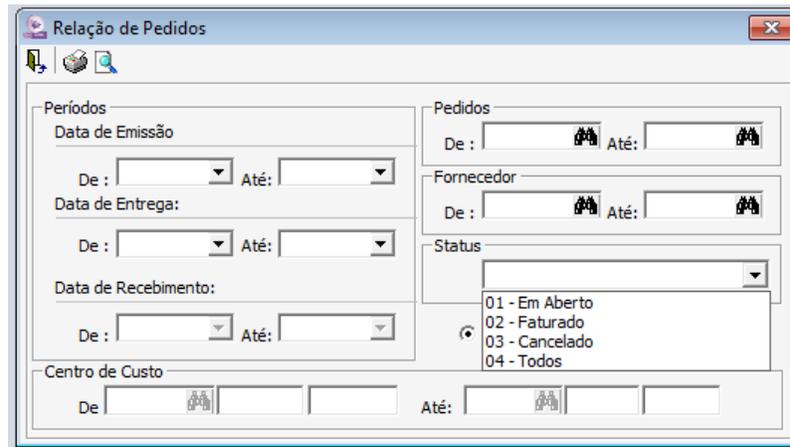
**RELATÓRIO DE DETALHAMENTO DE IMPOSTOS** - Este relatório tem por finalidade mostrar os impostos incidentes nas notas fiscais.



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



**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.



The screenshot shows a software window titled "Relação de Pedidos". It contains several filter sections:

- Períodos**:
  - Data de Emissão**: De: [dropdown] Até: [dropdown]
  - Data de Entrega**: De: [dropdown] Até: [dropdown]
  - Data de Recebimento**: De: [dropdown] Até: [dropdown]
- Pedidos**: De: [calendar icon] Até: [calendar icon]
- Fornecedor**: De: [calendar icon] Até: [calendar icon]
- Status**: A dropdown menu with a list:
  - 01 - Em Aberto
  - 02 - Faturado
  - 03 - Cancelado
  - 04 - Todos
- Centro de Custo**: De: [calendar icon] [calendar icon] Até: [calendar icon] [calendar icon]

## ● DÚVIDAS E PERGUNTAS MAIS FREQUENTES

### 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.: **PERÍODO / 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, irá 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:** Após finalizar o procedimento de inclusão da RMS, acessar o seguinte caminho para realizar solicitação de Compra.

**LANÇAMENTOS / COMPRAS**, nesta tela, o usuário irá 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.

Após 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 será gerado automaticamente, ao qual deverá ser anotada para que não haja dúvida 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 número 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, irá 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 irá realizar a cotação. Ao finalizar este procedimento, clicar duas vezes sobre o Nome do fornecedor ao qual deseja realizar 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 é transportado para esta tela, não se faz necessário alterar qualquer informação.

### 5) Como proceder para aprovar uma Cotação?

**R:** Após 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 irá 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.

Após 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 será gerado automaticamente, ao qual deverá ser anotada para que não haja dúvida ou não localização do item.

## 6) Como proceder para gerar um Pedido?

**R:** Após finalizar o processo de Cotação, um código será gerado automática, ao qual deverá ser anotada para que não haja dúvida 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 Módulo 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 há obrigatoriedade do preenchimento de todos os campos da aba Dados do Pedido, já nas abas Produtos do Pedido ou Serviços do Pedido, estas sim, há 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 há obrigatoriedade do preenchimento da aba Serviços do Pedido, mesmo procedimento se aplica quando for um pedido só de Serviço, onde não há obrigatoriedade do preenchimento da aba Produtos do Pedido, ou em último caso, a inclusão no mesmo pedido de um Produto e Serviço.

**Obs.:** Na tela de pedido, deixando o mouse sobre os ícones, irá localizar o ícone de pesquisa Pedido, ao qual poderá realizar dos pedidos utilizando-se de 04 formas: Por número 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 há obrigatoriedade do preenchimento de todos os campos da aba Dados do Pedido, já nas abas Produtos do Pedido ou Serviços do Pedido, estas sim, há 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 há obrigatoriedade do preenchimento da aba Serviços do Pedido, mesmo procedimento se aplica quando for um pedido só de Serviço, onde não há obrigatoriedade do preenchimento da aba Produtos do Pedido, ou em último 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 / MÓDULO FISCAL e MÓDULO 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 adequa a compra realizada juntamente com auxílio do Contador, para que o sistema possa exportar automaticamente a NF para os Módulos 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.**

