



T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

MANUAL DO SISTEMA TTI VENDAS

2021

REVISÃO 5



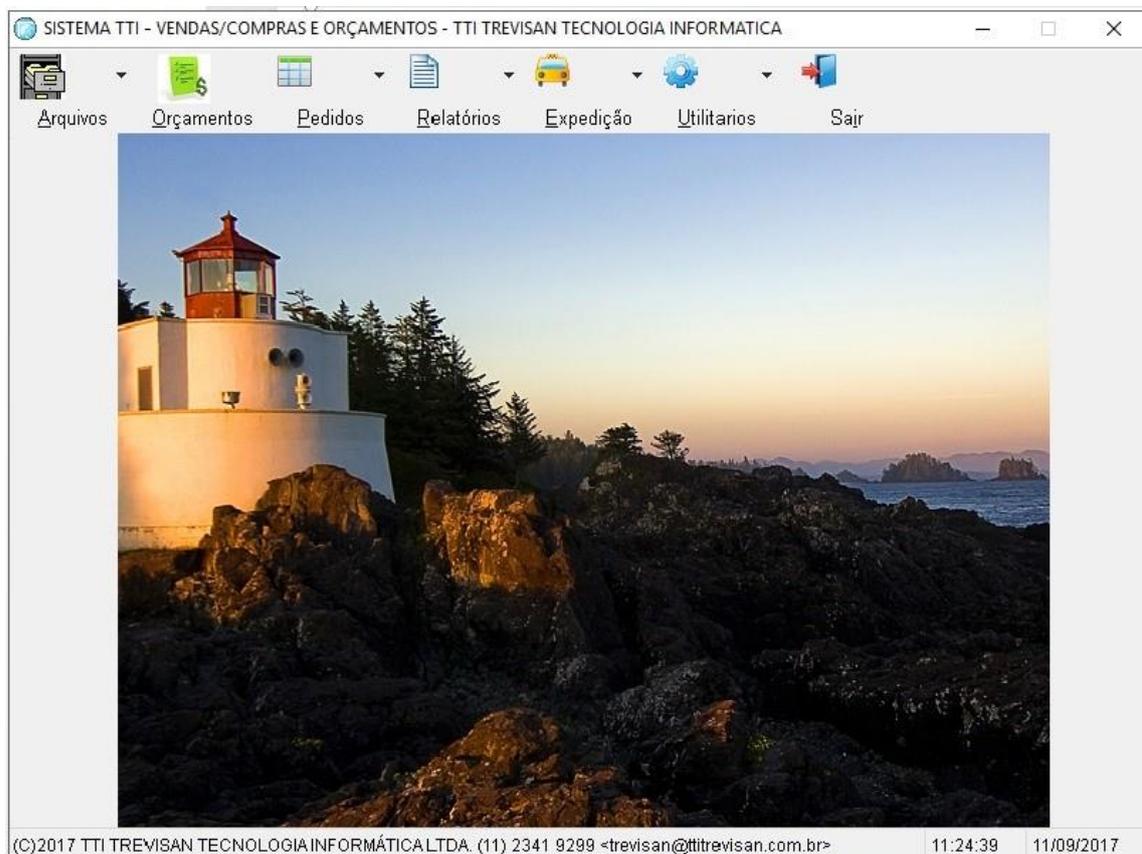
MANUAL DO SISTEMA TTI - VENDAS

1. TELAS DE ABERTURA E SENHA



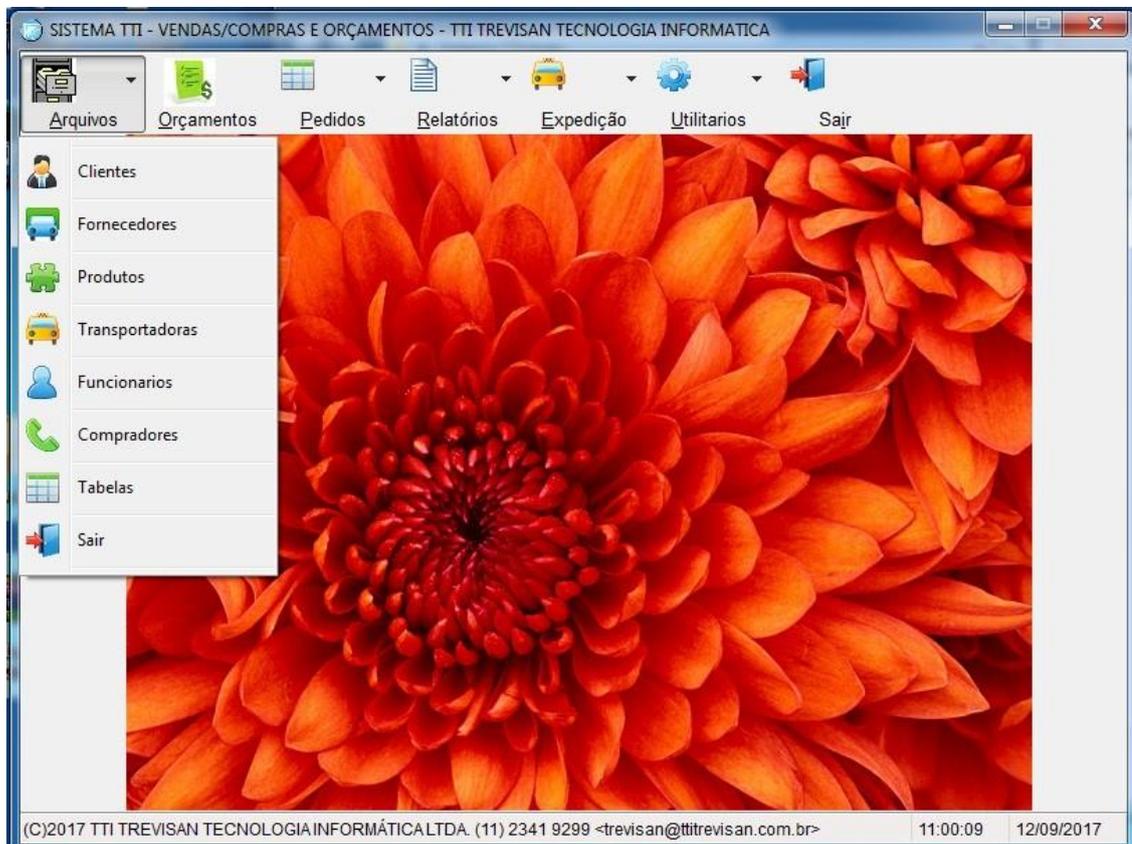
A senha de acesso ao Sistema de Vendas é _____

2. TELA DO MENU PRINCIPAL





3. MENU DE ARQUIVOS



Este menu permite a manutenção de todos os arquivos usados pelo sistema que são os seguintes:

Cadastro de Clientes – são dados de empresas e pessoas que usam algum serviço ou compram produtos da sua empresa, e tem o controle de pagamentos ou recebimentos desses Clientes.

Cadastro de Fornecedores – São dados de fornecedores e serviços ou produtos para a sua empresa. Neste cadastro também controlamos os pagamentos de contas a pagar de energia elétrica, telefonia, internet, serviços de manutenções externos, compras de materiais ou equipamentos etc. Podemos por exemplo agrupar (campo GRUPO) nossos fornecedores de comunicação tipo telefônica fixa, aparelhos celulares, provedores de Internet, aparelhos de rádio, no grupo COM, e então poderemos obter o valor exato gasto com esse grupo. Outro grupo interessante é o de transportes (TRAN) onde podemos colocar gastos com veículos da empresa ou de terceiros, manutenções, combustíveis, motoboys, SEDEX etc. Ainda podemos criar outros grupos como IMP para impostos e tarifas, ou FUNC para funcionários.



Cadastro de Funcionários – Cada funcionário, principalmente os que usam o sistema, deve estar cadastrado com um número que é o código do funcionário, e deve possuir uma senha de acesso, com a sua respectiva permissão de acesso. Esta senha é pessoal e por esta senha será identificado qual funcionário efetuou qualquer operação no sistema.

Cadastro de Produtos - Neste cadastro, ficam armazenados os produtos que sua empresa vende, bem como seus valores de custo, de venda, impostos, unidades e estoque. Temos também neste cadastro os códigos do produto utilizado por sua empresa, os códigos do fornecedor e o código de barras (GTIN).

Cadastro de Transportadoras - Neste cadastro, ficam armazenados os dados das empresas transportadoras utilizadas principalmente por seus clientes para efeito de emissão de nota fiscal eletrônica.

Cadastro de Compradores- Neste cadastro, ficam armazenados os dados dos compradores dos seus clientes.

Tabelas – O sistema usa algumas tabelas para seu funcionamento correto que são as seguintes:

Tabelas de Índice financeiro – Os valores dos produtos podem ser indexados em uma outra moeda, como por exemplo Dólar ou Euro. Neste caso é só colocar o valor diário deste índice nesta tabela e todos os valores dos produtos são atualizados automaticamente.

Tabela de Modos de Pagamento – Permite um controle financeiro apurado pelas várias possibilidades que um pagamento pode ser feito, como cartões de crédito ou débito, cheques, valores em Real etc.

Tabela de Classificação Fiscal– Todos os produtos cadastrados têm que ter a sua classificação fiscal definida. Nesta tabela associamos uma ou até duas letras a um código de classificação fiscal que é o que define o produto.

Tabela de Natureza da Operação- Nesta tabela temos os códigos de CFOP que identificam o tipo de operação está sendo feita em uma nota fiscal, como Venda, Venda em outro Estado, Compra, Devoluções, Remessas para Beneficiamento etc.

Tabela de Horas Extras- Dependendo do tipo da empresa os valores pagos em horas extras aos sábados e domingos são diferentes. Os valores para cada tipo de empresa são armazenados nesta tabela.



3.1 Detalhando o Cadastro de Clientes – A tela a seguir é utilizada para a manutenção completa de cada cliente da empresa.

Todos os cadastros possuem na parte superior um **Menu de Ação** com os seguintes Botões:



Primeiro: Mostra o primeiro Registro do arquivo na Ordem que estiver selecionada em “Ordem”

Último: Mostra o último Registro do arquivo na Ordem que estiver selecionada em “Ordem”

Avança: Mostra o próximo Registro na Ordem que estiver selecionada em “Ordem”

Volta: Mostra o Registro anterior na Ordem que estiver selecionada em “Ordem”

Novo: Permite incluir um novo Registro no Arquivo. Aperte o Botão **Grava** quando terminar de digitar todas as informações.

Buscar: Permite procurar um Registro no arquivo na Ordem que estiver selecionada em “Ordem”



T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

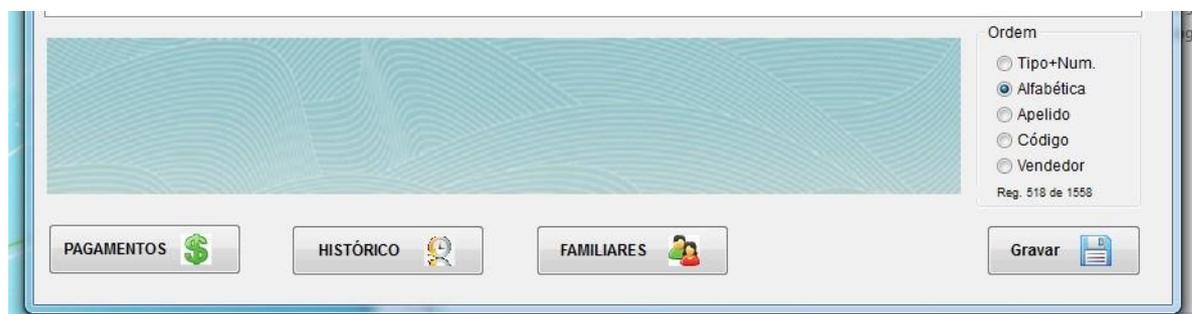
Modificar: Permite modificar o Registro mostrado na tela. Requer identificação do Usuário com sua senha pessoal. Aperte o Botão **Grava** quando terminar de alterar todas as informações.

Excluir: Permite excluir ou apagar o Registro mostrado na tela. Requer identificação do Usuário.

Imprimir: Mostra na Tela um “Preview” do que será impresso ou gravado em arquivo PDF.

Listar: Mostra na tela o arquivo na forma de “Grid” na ordem que estiver selecionado em “ordem” podendo selecionar com 1 click um registro para retorno.

Na parte inferior da Tela temos os Botões de Arquivos Vinculados ao Registro Mostrado na Tela que no caso do cadastro de Clientes são os Seguintes:



Pagamentos: Permite o acesso ao controle de pagamentos do Cliente, onde ficam armazenadas todas informações individuais de parcela, data de vencimento, data de pagamento valor pago e forma de pagamento.

Histórico: Cada Cliente possui um cadastro de histórico de eventos ocorrido com ele, tais como alterações de dados cadastrais, acordos, negociações, motivos de impedimentos de vendas etc.

Familiares: Cada Cliente possui um cadastro auxiliar contendo algumas informações sobre familiares para efeito de futuras negociações.

Grava: Este botão faz efetivamente a gravação de um registro incluído ou alterado. Se dados forem alterados sem que seja acionado o botão Grava, as informações anteriores ficarão como estavam.

Ordem: Permite selecionar a ordem que o arquivo vai ser mostrado.

Na ABA de Endereço Principal temos um campo importante que é o **Código IBGE** do município. Este código pode ser encontrado no site: <http://www.ibge.gov.br/home/geociencias/areaterritorial/area.shtm> ou www.roseno.info/cidadesconsulta.aspx ou tabela_de_municipios_do_ibge2018.pdf.

3.1.1 ABA DE SITUAÇÃO DE CRÉDITO

Nesta página do cadastro de clientes, informamos o limite de crédito que o cliente pode atingir, os valores de crédito utilizados são calculados e informado



T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

qual o valor de crédito disponível no momento; o status do cliente (Liberado, A vista, Bloqueado) e os descontos nos valores finais de produtos que podemos aplicar com este cliente.

3.1.2 ABA DE NEGÓCIOS REALIZADOS Nesta página do cadastro de cliente são calculados a partir dos dados de pagamentos do cliente o Total a Receber, O total já recebido, total vencido, total acumulado, última compra e valor, além da maior compra e valor.

3.1.3 BOTÃO PAGAMENTOS Este botão permite o acesso ao controle de pagamentos do cliente, exibindo a seguinte tela:

PAGAMENTOS DE CLIENTES

Primeiro Volta Avança Ultimo Novo Buscar Modificar Excluir Imprimir Listar Terminar Baixar

Cliente

Código: 981 Tipo: 1-CNPJ 2-CPF 3-OUTRO 56.085.830/0001-13 Categ.(A/Z) A

Nome: TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMATICA LTDA Inscr. Est.: 115.900.573.119

981 JORGE 30/09/2021 11:20:30

Dados de Pagamentos do Cliente

Parcela: 01/01	Nota Fiscal: 2109	Série:	Data Emissão: 30/09/2021	Data Vencimento: 30/09/2021	Valor da Nota em R\$: 1,00
Modo de Pagamento: 2 DEBITO AUTOMAT.	Tx:	Centro de Custo: ADM	Observação:	Prorrogado de: //	
Dados Adicionais deste Pagamento:			Banco:	Cheque:	
Duplicata:	Pedido: 0	Abatimento em R\$:	Valor Juros em R\$:		
Data do Pagamento: //	Valor Pago em R\$:	Saldo: 1,00	BAIXA: N	NAO BAIXADO	

Ordem: Nota Fiscal Vencimento

Reg.: 15923

Gravar

Para fazermos uma inclusão de pagamento de mensalidade manualmente via conferência de relatório de pagamento enviados pelo banco, apertamos o botão **NOVO**, digitamos a parcela na forma 01/01 e todos os campos importantes como emissão, vencimento valor modo de pagamento.

Para fazermos uma baixa manual do pagamento de uma parcela, clicamos em **MODIFICAR**, a seguir é solicitado a identificação do funcionário com sua senha pessoal, devem ser preenchidos os campos Data do

AV. ZELINA 1253 - V. ZELINA - SÃO PAULO - SP FONE 2341-9299 – E-mail: trevisan@titrevisan.com.br – Site: www.titrevisan.com.br



T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

Pagamento e valor do pagamento. Os dados de pagamento são preenchidos automaticamente quando emitimos uma Nota Fiscal. . Para facilitar o processo de baixa, incluímos o **BOTÃO BAIXAR** que já traz os dados de baixa preenchidos.

Nesta nova versão temos o campo **CENTRO DE CUSTOS** que permite a aplicação do plano de contas da sua empresa, separando as receitas e despesas na forma de filtro nos relatórios, permitindo um maior controle por áreas ou departamentos da empresa. O campo **TX** é um indicador de que o **BOLETO** referente a esse pagamento já foi transmitido ao banco.

3.1.4 BOTÃO HISTÓRICO: Esse botão abre uma janela para podermos fazer anotações importantes de ocorrências com esse cliente conforme a figura:

HISTÓRICO DE CLIENTES

Primeiro Volta Avança Ultimo Novo Buscar Modificar Excluir Imprimir Listar Terminar

Cliente
Código: 1678 Tipo: 1-CNPJ 2-CPF 3-OUTRO 15.712.769/0001-00 Categ.(A/Z)
Nome: 3 R IND DE ETIQUETAS E ROTULOS LTDA EPP Inscr. Est.

Histórico deste Cliente
1678

Data	Evento
26/06/2017	CADASTRAMENTO INICIAL - Hora : 15:14:37

Reg.: 4916

Cada linha do evento pode ter até 60 caracteres, mas podemos inserir infinitas linhas.

Um exemplo de listagem de todos os eventos armazenados é mostrado a seguir:

LISTAGEM DE HISTÓRICO DO CLIENTES

HISTÓRICO DO CLIENTE

Data	Evento
26/06/2017	CADASTRAMENTO INICIAL - Hora : 15:14:37
30/06/2017	Pai Ricardo - tel casa 2222-3333- cel 98687777
30/06/2017	CCM - 4546366-2
19/01/2018	ALTERACAO DE Cliente - livre - Hora : 08:47:39
19/07/2018	mudou de endereço
19/07/2018	ALTERACAO DE Cliente - livre - Hora : 12:05:22
19/07/2018	telefones não atendem
20/07/2018	ALTERACAO DE Cliente - livre - Hora : 15:06:06
24/08/2018	equipamento devolvido sem conserto.



3.2 Detalhando o Cadastro de Fornecedores– A tela a seguir é utilizada para a manutenção completa de cada fornecedor da empresa.

Fornecedores
Código TTI Tipo 1-CNPJ 2-CPF 3-OUTRO 56.085.830/0001-13 Grupo 0001
nome do fornecedor TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMATICA LTDA Inscr. Est. 1- CONTRIBUINTE Número de I.E. 115900573119
Endereço Complementos
Endereço AVENIDA ZELINA, Número 1253, Complemento
Bairro VILA PRUDENTE Município SAO PAULO Código IBGE 3550308 Estado SP CEP 03143-003
Fone 1 1123419299 Fone 2 1123419288 CEL
Apelido TTI Depto DIRETORIA Regime Tributário 1 SIMPLES NACIONAL
Contato JORGE Site www.titrevisan.com.br
Data de Cadastramento 01/07/1986 Email trevisan@titrevisan.com.br.com.br
Ordem: Tipo+Num., Alfabética (selecionado), Apelido, Código, Grupo. Reg. 87 de 527
PAGAMENTOS HISTÓRICO Gravar

O **Menu de ações** é o mesmo já detalhado no Cadastro de Clientes.

3.2.1 ABA DE ENDEREÇOS Nesta página do cadastro de fornecedores informamos, informamos os dados principais do fornecedor, servindo também para o registro de Notas Fiscais de entrada, se houverem.

3.2.2 ABA COMPLEMENTOS Nesta página do cadastro de fornecedores incluímos algumas informações importantes para o armazenamento de senha de acesso ao Aplicativo do Cliente de forma segura e criptografada, onde somente usuários cadastrados com nível 4 possuem acesso. Alguns fornecedores não emitem boletos e a forma de pagamento é via depósito bancário, e podemos guardar essas informações no **campo informações bancárias**.



Botão **EXIBIR SENHA** : Para ver a senha oculta, ao clicar neste botão é solicitada a autorização de uma senha nível 4. A senha é então descriptografada e exibida. O botão se torna **OCULTAR SENHA**.

ATENÇÃO : PARA MODIFICAR uma senha é necessário que ela esteja sendo exibida.

Os botões **PAGAMENTOS** e **HISTÓRICO** tem funções semelhantes as apresentadas no cadastro de clientes.



3.3 DETALHAMENTO DO CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS : A tela a seguir é utilizada para fazer a manutenção do cadastro de funcionários

3.3.1 CAMPO FOTO Neste campo colocamos o nome do arquivo que contém a foto do funcionário. O arquivo deve ter o nome padronizado e gravado como sendo a união do literal FUNC com o número de código do funcionário. Por exemplo a foto do funcionário 556 deve ficar armazenada como **FUNC0556.JPG**, a foto do funcionário número 12 deve ficar armazenado como **FUNC0012.JPG**.

A pasta de armazenamento das fotos dos FUNCIONÁRIOS será sempre em **S:\SISTEMA\empresa\FOTOS\FUNC**

O botão escolher foto dá acesso à pasta onde ficam as fotos dos funcionários, facilitando a sua escolha.



3.3.2 ABA DE DIREITOS E PERMISSÕES Nesta página do cadastro de funcionários colocamos as informações importantes dos DIREITOS DE ACESSO do funcionário quanto a poder modificar ou excluir informações dos arquivos do sistema, ou se ele pode apenas fazer consultas.

The screenshot shows the 'CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS' application window. The 'Direitos/Permissões' tab is active, displaying the following information:

- Funcionários** (Section Header)
- Código do Funcionário:** 9999
- Nome:** ADMINISTRADOR
- Dados Principais / Complementos / Direitos/Permissões** (Tabs)
- Observação:** NÃO EXCLUA O ADMINISTRADOR
- Comissão:** (Empty field)
- DIREITOS:** 4 (Selected in dropdown)
- ADIMINSTRADOR DO SISTEMA** (Text field)
- Status:** A (Selected in dropdown), **ATIVO** (Green button), **SENHA OK** (Green button)
- Ordem:** Nome (Selected radio button), Código, Apelido
- Reg. 15 de 32** (Page indicator)
- PAGAMENTOS** (Green button with dollar sign icon)
- HISTÓRICO** (Green button with magnifying glass icon)
- DEF. SENHA** (Green button with lock icon)
- GRAVA** (Green button with floppy disk icon)

DIREITOS: São numerados de 1 a 4 onde **1** permite apenas consultar ou incluir informações, **2** permite modificar informações armazenadas, **3** permite acesso total às informações permitindo inclusive excluir informações do arquivo, e **4** para o Administrador do Sistema. Somente um ADMINISTRADOR DO SISTEMA que possui NIVEL 4, tem acesso a poder modificar os direitos de um funcionário.

STATUS: Deve estar preenchido com "A" para funcionário ATIVO, quando faz parte dos quadros da empresa, ou com "I" para INATIVO, quando foi desligado da empresa mas seus dados podem permanecer no cadastro de funcionários para efeito de histórico. Neste caso o funcionário não tem direito a nenhum acesso ao sistema.



3.3.3 DEFINIÇÃO DE SENHA DE ACESSO: Os funcionários que fazem uso do Sistema da TTI, obrigatoriamente terão que ter uma senha de acesso cadastrada no programa. Esta senha é pessoal e confidencial, e se ela se tornar “pública” poderá trazer consequências que vão desde advertência a demissão por justa causa. Solicite a troca de sua senha caso suspeite que alguém também a conhece.

The screenshot displays the 'CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS' application interface. A modal dialog box titled 'DEFINIÇÃO DE SENHA DE ACESSO' is open, overlaid on the employee record for BRUNA DA SILVA RIBEIRO (ID: 0027). The dialog box contains the following elements:

- Field: Digite a Senha Mestre
- Field: Senha Anterior
- Button: Esqueci Minha Senha
- Field: Digite a Nova Senha
- Field: Confirme a Senha
- Buttons: GRAVA and CANCELA

The background interface shows the employee's details, including 'Dados Principais' (INATIVO), 'Endereço' (Rua M...), 'Bairro' (JARD...), 'Município' (SAO...), 'Fone' (2962...), and 'Data de nascimento'. At the bottom of the application, there are buttons for 'PAGAMENTOS', 'HISTÓRICO', 'DEF. SENHA', and 'GRAVA'.

DIGITE A SENHA MESTRE: Para poder incluir ou alterar a senha de um funcionário selecione o funcionário desejado e use o botão **DEF SENHA** . A senha mestre é a senha do Gerente e somente pessoas autorizadas terão seu conhecimento, além é claro do Administrador do Sistema.

Senha Anterior: Para alterar a senha atual é necessário primeiro digitar a senha anterior. Caso essa senha tenha sido esquecida, o Gerente poderá limpar ou apagar a senha anterior clicando em **Esqueci minha Senha**. Em seguida o funcionário terá que digitar sua nova senha duas vezes para efeito de confirmação e em seguida, se ambas as digitações de senhas forem iguais, será solicitado que a mesma seja gravada. Somente depois da mensagem “SENHA GRAVADA” é que efetivamente o funcionário poderá usar esta nova senha.



3.4 DETALHAMENTO DO CADASTRO DE PRODUTOS Este cadastro contém as informações de cada produto que sua empresa vende. É fundamental que o preenchimento de todos os campos desse cadastro seja feito por pessoa com conhecimentos de contabilidade pois aqui ficam armazenadas as informações de impostos ou tributos que incidem sobre o mesmo. É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CLIENTE O CORRETO CADASTRAMENTO DOS PRODUTOS, PRINCIPALMENTE A PARTE DOS TRIBUTOS. O CLIENTE DEVE SOLICITAR AO CONTADOR DA SUA EMPRESA AS INFORMAÇÕES DE PREENCHIMENTO.

Os campos principais desse cadastro são:

Código do Fornecedor: Conjunto de até 4 caracteres que identificam o fornecedor do produto para fins de rastreamento. Este fornecedor deve ter sido cadastrado anteriormente com esse código (também chamado de código de linha). O sistema não permite o cadastramento de um produto sem identificação do fornecedor.

Código do Produto: Conjunto de até 8 caracteres que identificam o produto. Podemos utilizar o código original do fabricante ou criar um código mnemônico que lembra o produto. Exemplo: uma impressora HP DeskJet modelo 6p poderia ter o código de produto HPDJ6P.

Nome (Nota Fiscal): É a descrição oficial do produto que sairá impressa na nota fiscal (primeiros 40 caracteres)



T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

Classe: Podemos separar os produtos e 3 classes: **PA:** produto acabado – é um produto na sua forma final de comercialização; **CJ:** conjunto – é uma associação de matérias primas ou partes de produtos que irão compor um produto acabado; **MP:** matéria prima – materiais utilizados para confeccionar um produto.

3.4.1 ABA DE CÓDIGOS E VALORES: Nesta página do cadastro do produto temos os seguintes campos:

Nome Interno: Este campo serve de comentário a respeito do produto, não sendo utilizado ou impresso em outra parte do sistema.

Código Interno: é um código utilizado pela sua empresa, diferente do código do produto. Este campo é apenas informativo para compatibilidade com outros sistemas.

Código Original: é o código que o fabricante do produto utiliza e que vem na nota fiscal de compra desse produto.

Código de Barras ou GTIN - acrônimo para Global Trade Item Number (Número Global de Item Comercial) é um identificador para itens comerciais desenvolvido e controlado pela GS1, antiga EAN/UCC. Coloque neste campo o código de barras do produto para ser lido por um leitor apropriado.

Custo: Informe neste campo o valor de custo final do produto. O sistema não faz cálculo de custo apenas faz uma somatória de valores de matérias primas que estejam relacionadas em FÓRMULA do produto.

Margem: Informe a margem de lucro a ser aplicada sobre o custo para obter o valor de venda do produto.

Valor Líquido em: informe “R\$” como moeda. Caso especifique “U\$” (dólar) ou “E\$” (Euro) o valor líquido será multiplicado pelo valor que estiver na tabela do Índice Financeiro, para obter o valor líquido final na moeda nacional.

Valor Líquido em R\$: é o valor final de venda desse produto. Se for informado este valor, e o valor de custo, uma nova margem é calculada.

Foto do produto: Neste campo colocamos o nome do arquivo que contém a foto do produto. O arquivo pode ter qualquer nome de um arquivo de imagem, de preferência com a extensão .JPG . No Exemplo temos que a foto do MOUSE tem o nome BW-27_PRETO.JPG
A pasta de armazenamento das fotos dos PRODUTOS da empresa será sempre em
S:\SISTEMA\empresa\FOTOS\PRODUTOS.

O BOTÃO “ESCOLHE FOTO” dá acesso direto a essa pasta facilitando a inclusão da foto no cadastro do produto.



T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

Valor médio contábil: Para fazermos o Relatório de Inventário e calcularmos o valor das mercadorias em estoque, podemos legalmente fazer um cálculo de um valor médio levando em conta as quantidades e valores comprados em épocas diferentes.

$$\text{Fórmula: VM} = \frac{\text{qtd_atual} \times \text{VM}_{\text{anterior}} + \text{Valor da compra}}{\text{qtd_atual} + \text{qtd_comprada}}$$

3.4.2 ABA DE TRIBUTOS: Nesta página do cadastro do produto temos os seguintes campos:

Códigos e Valores	Unidades e Estoque	Tributos	Desmembramento do Estoque	Reg. 386 de 1621	
Classificação Fiscal	MOSTRA	C	85176239	Regime Tributário da Empresa: 1 SIMPLES NACIONAL	
ICMS (%)	18,00	Origem	0 Nacional	Situação Tributária	400 NÃO Tributada pelo Simples Nacion
PIS (%)	0,65	C.S.T.	01 TRIBUT. ALIQUOTA NORMAL	Redução da Base de Cálculo (%)	
COFINS (%)	3,00	C.S.T.	01 TRIBUT. ALIQUOTA NORMAL	ISS - Imposto Sobre Serviços (%)	
IPI (%)		C.S.T.	53 SAÍDA NÃO TRIBUTADA		
CSOSN	0400	SITTRIB		COD ENQ IPI	999
FCP (%)	3,00				

C.S.T. = Código da Situação Tributária
CSOSN = Código da Situação Operacional no Simples Nacional
FCP = Fundo de Combate a Pobreza

Classificação Fiscal: é representada por uma ou duas letras que são associadas a um número correspondente, que está na Tabela de Classificação Fiscal dos produtos comercializados por sua empresa. No exemplo a letra “C” está associada ao número 85176239 que é o número da classificação fiscal de um produto denominado MOUSE.

Regime Tributário da Empresa: Cada empresa é classificada em um regime tributário dependendo do valor de seu faturamento anual. No exemplo a empresa está no SIMPLES NACIONAL, outra empresa poderia estar no REGIME NORMAL.

Outros Campos: Consulte seu contador ou a legislação para cadastrar todos os percentuais de impostos de ICMS, PIS, COFINS, IPI, FCP e todos os códigos de situação tributárias correspondentes para cada produto. O preenchimento incorreto desses campos pode impedir a emissão da Nota Fiscal, ou mesmo gerar impostos indevidos ou multas pela fiscalização. **ESTE PREENCHIMENTO É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CLIENTE.**



3.4.3 ABA UNIDADES E ESTOQUE: Nesta página do cadastro do produto temos os seguintes campos:

Códigos e Valores	Unidades e Estoque	Tributos	Desmembramento do Estoque	Informações Adicionais	Reg. 755 de 1659
Unidade	Embalagem	Quantidade por Unidade	UN Trib	Densidade	Capacidade
CX	CAIXA COM 6 UNIDADES	6,000	LATAS	1,000	100,000
TARA	0,000	Peso Líquido	0,000	Peso Bruto	0,000
				Peso Total	0,000
Estoque Mínimo	0,000	Estoque Disponível	16,000	Estoque Indisponível	
Reservado		Estoque Real	16,000		

Unidade: é representada por uma ou duas letras correspondente a unidade de venda do produto. Ex PC para peça, KG para quilo, FD para fardo etc.

Embalagem: Descritivo da Unidade. (Exemplo FD = FARDOS)

Quantidade por Unidade: quantos itens tem dentro da unidade (ex caixa tem 6 latas)

UN Trib: Unidade dos itens (ex LATAS dentro da Caixa)

Densidade: Utilizada para venda de líquidos para cálculo exato de pesos.

Capacidade: Alguns produtos são vendidos em Baldes, ou Barril com diferentes capacidades de armazenamento.

Tara: Peso da embalagem.

Peso Líquido: Peso bruto individual (de uma unidade) menos a Tara.

Peso Bruto: Peso Total individual do produto com a Tara

Peso Total: é o peso Bruto individual multiplicado pela quantidade no estoque.

Estoque mínimo: Quantidade definida para sair no relatório de estoque baixo do produto.

Estoque Disponível: Quantidade Total desse produto fisicamente no estoque.

Estoque Indisponível: Quantidade separada em outro local mas não disponibilizada para venda.

Reservado: Quantidade desse produto com pedido feito, mas não expedido ou faturado.

Estoque Real: Estoque disponível menos o Reservado



O percentual de aumento pode ser positivo ou negativo no caso de uma redução de preços.

Tenha certeza de que as informações estão corretas antes de clicar em ALTERAR.

Tome cuidado: Se houve um aumento de 25% em todos os produtos e deseja voltar aos valores anteriores, a redução não será de -25%, mas sim de -20%.

3.4.6 BOTÃO FÓRMULA: Este botão dá acesso ao programa que permite colocarmos a **FÓRMULA** do produto, ou seja discriminarmos os componentes ou matérias primas e suas quantidades que são necessárias para fazer ou compor um produto acabado final.

Apesar do sistema não calcular o CUSTO de fabricação de um produto, como temos as matérias primas utilizadas as quantidades e os valores unitários poderemos ter um relatório desse custo total com matérias primas. Para calcularmos o CUSTO efetivo, faltam informações de valores de mão de obra, despesas administrativas, gastos de energia etc.

3.4.7 BOTÃO PROCEDIMENTO DE PRODUÇÃO: Esse botão dá acesso ao programa que descreve **COMO** o produto deve ser confeccionado, dizendo a ordem que cada matéria prima deve ser usada, em qual quantidade, por quanto tempo, em qual temperatura etc.



T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

4. **ORÇAMENTOS** - Este botão permite entrar no cadastro de orçamentos de venda de produtos, e tem o aspecto da seguinte figura:

CADASTRO DE ORÇAMENTOS DE VENDA - PRODUTOS

Orçamento de Venda

Nº do Orçamento: 306 Data: 12/09/2017 Hora: 13:48 Nº Pedido:
 Cliente: 1558 Nome: JANETE APARECIDA Reg.: 368

Dados do Cliente

Vendedor: DONIZETI Observação: teste

Total de Produtos: 636,55 Desconto (%): => Frete: 1,00 Total de IPI: TOTAL: 637,55

Ordem:
 Nº Orçamento + Cliente
 Cliente + Nº Orçamento

ITENS CRÉDITO HISTÓRICO GRAVAR

Da mesma forma que todos os outros cadastros, para incluirmos um **NOVO** orçamento, clicamos no botão **NOVO**. O próximo número de orçamento é apresentado para confirmação. É solicitado o código do cliente que já deve ter sido cadastrado anteriormente, e caso não saiba, uma lista de clientes cadastrados em ordem alfabética é apresentada. Então são abertos os campos de observação desconto e frete para preenchimento. Para que efetivamente estas informações sejam armazenadas, temos que clicar no botão **GRAVAR**. Podemos agora incluir os **ITENS** do orçamento clicando no botão **ITENS** que apresentará uma tela com o seguinte aspecto:

ITENS DO ORÇAMENTO DE VENDA - PRODUTOS

Nº do Orçamento: 306 Data: 12/09/2017 Hora: 13:48 Pedido:
 Cliente: 1558 Nome: JANETE APARECIDA

Nº	Descrição do Produto	Quantidade	Unitário	Total
KITINTEL	KIT MICRO INTEL CELERON430 1GB	1.000	636,55	636,55

Reg.: 3 PESO: Desconto: Frete: 1,00 Sub Total Produtos: 636,55 TOTAL: 637,55

ITEM 001 de 001

PRODUTO: KIT MICRO INTEL CELERON430 1GB QUANTIDADE: 1.000 UNITÁRIO: 636,55 TOTAL DO ITEM: 636,55

LINHA: MAX1 FORNECEDOR: M. DE SERV DE INFORMÁTICA LTDA DISPONÍVEL:
 ICMS: 0,00% SIT: 0400 IPI: 0,00% CST: 53 PIS: 0,00% CST: 07 COFINS: 0,00% CST: 07 CLASSIF. FISCAL: GRAVAR



T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

A inclusão de itens ou seja, produtos que estarão na lista de orçamento, da mesma forma que é feito em outros cadastros, é feita através do botão **NOVO**. Entretanto, neste caso, o usuário pode fazer a opção do tipo de entrada de dados desejada : pelo **código de barras** ou pelo **código do produto**, conforme a figura a seguir :

Nosso Nº	Descrição do Produto	Quantidade	Unitário	Total
BAT	BATERIA 12X7	1,000	64,42	64,42
HUB	ADAP HUB 5VDC	3,50	62,00	217,50
WIUSB108	ADAP USB/WLS	2,65	62,50	160,65

PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	UNITARIO	TOTAL DO ITEM
BAT	BATERIA 12X7 NO BREAK	1,000	PC 64,42	64,42

A entrada por **Código de Barras** deve ser utilizada quando os produtos de sua empresa já possuem esse código e preferencialmente utilizando o leitor apropriado. Caso não exista ou não saiba o código de barra desejado, uma lista de todos os produtos em ordem alfabética é apresentada para a escolha do produto.

A entrada por **Código do Produto** deve ser utilizada quando o usuário sabe de cor os códigos dos produtos de sua empresa. Caso não exista ou não saiba o código do produto desejado, uma lista de todos os produtos em ordem alfabética é apresentada para a escolha do produto.

Normalmente os produtos da empresa são adquiridos de um único fornecedor, identificado pelo seu código de linha. Porém caso um produto seja adquirido de dois ou mais fornecedores diferentes, uma lista especial é apresentada para escolha de qual dos fornecedores do produto será feito o orçamento, em função de valores diferenciados ou quantidades disponíveis em estoque. Esta forma de controle é denominada RASTREABILIDADE, e é fundamental para empresas que precisam de certificação ISO9000.

Após a escolha do produto, seus dados virão para a área de edição na parte de baixo da tela, onde poderão ser alterados conforme a necessidade. As informações achuradas em cinza, vem direto do cadastro de produtos e



T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

e são exibidas para que o usuário veja se estão completas, pois a falta de alguma delas não permitirá a emissão da nota fiscal.

Quando todos os dados estão corretos na área de edição, podemos clicar no botão **GRAVAR** ficando então armazenada no banco de dados e visualizada na tabela de Itens de orçamento.

Outra particularidade do cadastro de Itens de Orçamento são os botões **ATENDIDO** e **REJEITADO**.



Esses botões servem para marcarmos individualmente cada ítem do orçamento como tendo sido **ATENDIDO** ou **REJEITADO** pelo cliente. São especialmente úteis quando existe um orçamento longo e nem todos os ítems estão disponíveis para entrega, ficando uma parte sem atender, ou ainda o cliente que apenas uma parte daquilo que foi orçado, rejeitando alguns itens.

Como podemos importar os dados de um orçamento para fazermos um pedido, os itens marcados como **ATENDIDO** ou **REJEITADO**, **NÃO SÃO INCLUIDOS NO NOVO PEDIDO**.

Ainda dentro do cadastro de itens de um orçamento temos o botão **IMPRIMIR**, que permite gerarmos um relatório que pode ser impresso em qualquer impressora disponível no ambiente do sistema operacional Windows, ou mesmo gerarmos um arquivo no format PDF para por exemplo, ser enviado por Email ao cliente. Um exemplo de relatório é mostrado na figura seguinte.

TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMATICA					
AV. ZELINA 1253 - SAO PAULO - SP (0xx11) 2341-9299					
12/09/2017	ORÇAMENTO DE VENDA Nº 306				1
Data do Orçam. : 12/09/2017 13:48 CPF/CNPJ : 1 [REDACTED] 1 Inscr. Est. : 2 [REDACTED]					
Cliente : 1558 JANETE APARECIDA [REDACTED] Fone : 112341 [REDACTED]					
Endereço : RUA T [REDACTED] VILA ZELINA SÃO PAULO					
Estado : SP CEP : 03 [REDACTED] 0 Vendedor : DONIZETI					
Obs . : teste					
Codigo	Descrição do Produto	Quant.	Un	Unitário	Total
KITINTEL	KIT MICRO INTEL CELERON430 1GB	1,000	PC	636,55	636,55
Subtotal :					636,55
Desconto :	0,00	Frete :	1,00	IPI :	0,00
				Total :	637,55
				Peso :	0,00

Como informação final, UM ORÇAMENTO pode ser aproveitado por VÁRIOS PEDIDOS.



5. **PEDIDOS** O Sistema de Vendas permite o controle dos **PEDIDOS DE VENDA**, que são os pedidos feitos pelos clientes da empresa que desejam adquirir os produtos de nossa empresa, e dos **PEDIDOS DE COMPRA**, que são os pedidos que nossa empresa faz aos fornecedores de produtos que desejamos adquirir.

5.1 PEDIDOS DE VENDA : O cadastro do PEDIDO DE VENDAS é feito em duas partes: Primeiramente fazemos o CABEÇALHO do pedido, informando dados básicos de número do pedido e a escolha do cliente. A segunda parte consiste em incluirmos os ITENS DO PEDIDO, composto pelos produtos que compõem o pedido específico. Podemos incluir observações específicas deste pedido e informações de valor de frete, conforme a figura seguinte :

Caso haja um orçamento já feito previamente, podemos importar todos os dados deste orçamento diretamente para um novo pedido, sem a necessidade de digitar novamente todas informações. Serão também incluídos todos os itens que estão no orçamento, exceto os marcados como REGEITADO ou ATENDIDO. Podemos fazer vários pedidos a partir de um único orçamento.

Para incluirmos um NOVO PEDIDO DE VENDA, clicamos no botão **NOVO** . O próximo número de pedido é apresentado para confirmação. É solicitado o código do cliente que já deve ter sido cadastrado anteriormente, e caso não saiba, uma lista de clientes cadastrados em ordem alfabética é apresentada. Então são abertos os campos de transportadora, observação desconto e frete para preenchimento. Para que efetivamente estas informações sejam armazenadas, temos que clicar no botão **GRAVAR**.



T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

Podemos agora incluir os ITENS do pedido clicando no botão **ITENS** que apresentará uma tela com o seguinte aspecto:

Nosso Nº	Descrição do Produto	Quantidade	Unitário	Total R
BAT	BATERIA 12X7 NO BREAK	1.000	64.42	64.42
CABOREDE	CABO DE REDE MULTI LAN CAT. 5E	1.000	161.70	161.70
DWLG132	ADAP USB/WLS 108MBPS DLINK	1.000	150.00	150.00
HUB	ADAP HUB 5VDC 2A	1.000	217.50	217.50

PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	UNITARIO	TOTAL DO ITEM
BAT	BATERIA 12X7 NO BREAK	1,000	PC 64,42	64,42

A inclusão de itens ou seja, produtos que estarão na lista de pedidos de venda, da mesma forma que é feito em outros cadastros, é feita através do botão **NOVO**. Entretanto, neste caso, o usuário pode fazer a opção do tipo de entrada de dados desejada : pelo **código de barras** ou pelo **código do produto**, conforme a figura a seguir :

ESCOLHA O TIPO DE ENTRADA DE DADOS

Código de Barras

Código do Produto

VOLTAR



T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

A entrada por **Código de Barras** deve ser utilizada quando os produtos de sua empresa já possuem esse código e preferencialmente utilizando o leitor apropriado. Caso não exista ou não saiba o código de barra desejado, uma lista de todos os produtos em ordem alfabética é apresentada para a escolha do produto.

A entrada por **Código do Produto** deve ser utilizada quando o usuário sabe de cor os códigos dos produtos de sua empresa. Caso não exista ou não saiba o código do produto desejado, uma lista de todos os produtos em ordem alfabética é apresentada para a escolha do produto.

Normalmente os produtos da empresa são adquiridos de um único fornecedor, identificado pelo seu código de linha. Porém caso um produto seja adquirido de dois ou mais fornecedores diferentes, uma lista especial é apresentada para escolha de qual dos fornecedores do produto será feito o orçamento, em função de valores diferenciados ou quantidades disponíveis em estoque. Esta forma de controle é denominada RASTREABILIDADE, e é fundamental para empresas que precisam de certificação ISO9000.

Após a escolha do produto, seus dados virão para a área de edição na parte de baixo da tela, onde poderão ser alterados conforme a necessidade. As informações achuradas em cinza, vem direto do cadastro de produtos e são exibidas para que o usuário veja se estão completas, pois a falta de alguma delas não permitirá a emissão da nota fiscal.

Quando todos os dados estão corretos na área de edição, podemos clicar no botão **GRAVAR** ficando então armazenada no banco de dados e visualizada na tabela de Itens de pedido.

Outra particularidade do cadastro de Itens de Pedido de Venda são os botões **RESERVAR** e **COMPRAR**.



O botão **RESERVAR** serve para marcarmos individualmente cada ítem do pedido como tendo sido RESERVADO, ou seja, a quantidade em estoque deste produto já é diminuída no ato do pedido, evitando que não haja falta do ítem na hora de efetivamente baixar o estoque quando da emissão da nota fiscal de venda. Os itens reservados no pedido de venda não são baixados novamente quando for gerada a nota fiscal de venda

O botão **COMPRAR** permite gerar automaticamente o pedido de compra dos ítes do pedido de venda. São gerados tantos pedidos de compra quantos forem os fornecedores escolhidos dos produtos de venda.



T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

Ainda dentro do cadastro de itens temos o botão **IMPRIMIR**, que permite gerarmos um relatório que pode ser impresso em qualquer impressora disponível no ambiente do sistema operacional Windows, ou mesmo gerarmos um arquivo no format PDF para por exemplo, ser enviado por Email ao cliente. Um exemplo de relatório é mostrado na figura seguinte.

TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMATICA					
AV. ZELINA 1253 - SAO PAULO - SP (0xx11) 2341-9299					
16/09/2017	PEDIDO DE VENDA Nº 822				1
Data do Pedido : 13/09/2017 21:14 CPF/CNPJ : [REDACTED] Inscr. Est. : [REDACTED]					
Cliente : 883 ADRIANA DE ASSIS Fone : 43907578					
Endereço : AV. DOM JACINTO [REDACTED] PLÁ [REDACTED] SAO B [REDACTED]					
Estado : SP CEP : 0 [REDACTED] Vendedor : MARCOS					
Transportadora :					
OBS. : teste					
Codigo	Descrição do Produto	Quant.	Un	Unitário	Total
BAT	BATERIA 12X7 NO BREAK	1,000	PC	64,42	64,42
CABOREDE	CABO DE REDE MULTI LAN CAT. 5E	1,000	M	161,70	161,70
DWLG132	ADAP USB/WLS 108MBPS D LINK	1,000	PC	150,00	150,00
HUB	ADAP HUB 5VDC 2A	1,000	PC	217,50	217,50
Subtotal :					593,62
Desconto :	0,00	Frete :	10,00	IPI :	0,00
				Total :	603,62
				Peso :	0,00



5.2 PEDIDOS DE COMPRA : O cadastro do PEDIDO DE COMPRA é feito em duas partes: Primeiramente fazemos o CABEÇALHO do pedido, informando dados básicos de número do pedido e a escolha do FORNECEDOR. A segunda parte consiste em incluímos os ITENS DO PEDIDO, composto pelos produtos que compõem o pedido específico. Podemos incluir observações específicas deste pedido e informações de valor de frete, conforme a figura seguinte :

O Pedido de Compra além de seu número apresenta um complemento chamado SEQUENCIA, que é um número que vai de 0 a 99 identificado na tela como SEQ. Quando geramos Pedidos de compra a partir de um pedido de venda utilizando o Botão COMPRAR, são gerados automaticamente tantos pedidos de compra quantos forem os diferentes fornecedores de cada item do pedido de venda. Assim, um pedido de venda que por exemplo tenha que ser comprado de 3 fornecedores diferentes, terão as sequencias 1, 2 e 3 geradas com o mesmo número de pedido original. O Pedido de Compra gerado a partir do botão COMPRAR do pedido de venda também vincula o pedido ao cliente do pedido de venda, o que possibilita a rastreabilidade da compra para fins de ISO9000, ou simplesmente para garantia do produto.

Podemos também fazer Pedidos de Compra independentemente de um pedido de venda, neste caso usamos o botão **NOVO** e como não há um pedido de venda, um próximo número de pedido é gerado, porém neste caso a sequencia **SEQ** será o número **0** (zero). É solicitado o código do fornecedor que já deve ter sido cadastrado anteriormente, e caso não saiba, uma lista de fornecedores cadastrados em ordem alfabética é apresentada. Opcionalmente pode-se também vincular este pedido a um cliente, que também pode ser escolhido. Então são abertos os campos vendedor, observação desconto e frete para preenchimento. Para que efetivamente estas informações sejam armazenadas, temos que clicar no botão **GRAVAR**



Podemos agora incluir os ITENS do pedido clicando no botão **ITENS** que apresentará uma tela com o seguinte aspecto:

Nosso Nº	Descrição do Produto	Quantidade	Unitário	Total	Δ
CABOREDE	CABO DE REDE MULTI LAN CAT. 5E	66.000	1.00	66.00	

PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	UNITARIO	TOTAL DO ÍTEM
CABOREDE	CABO DE REDE MULTI LAN CAT. 5E	66,000	M 1,00	66,00

ICMS	SIT	IPI	CST	PIS	CST	COFINS	CST	CLASSIF. FISCAL	GRAVAR
0,00%		0,00%	53	0,00%	07	0,00%	07	CB 85444900	<input type="button" value="GRAVAR"/>

A inclusão de itens ou seja, produtos que estarão na lista de pedidos de venda, da mesma forma que é feito em outros cadastros, é feita através do botão **NOVO**. Entretanto, neste caso, o usuário pode fazer a opção do tipo de entrada de dados desejada : pelo **código de barras** ou pelo **código do produto**, conforme a figura a seguir :

ESCOLHE ENTRADA NOVO ITEM

ESCOLHA O TIPO DE ENTRADA DE DADOS

Tot. ICMS Tot. IPI TOTAL

A entrada por **Código de Barras** deve ser utilizada quando os produtos de sua empresa já possuem esse código e preferencialmente utilizando o leitor apropriado . Caso não exista ou não saiba o código de barra desejado, uma lista de todos os produtos em ordem alfabética é apresentada para a escolha do produto.



T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

A entrada por **Código do Produto** deve ser utilizada quando o usuário sabe de cor os códigos dos produtos de sua empresa. Caso não exista ou não saiba o código do produto desejado, uma lista de todos os produtos em ordem alfabética é apresentada para a escolha do produto.

Caso seja escolhido um produto que ainda não está cadastrado como sendo também deste fornecedor, um AVISO é emitido, não impedindo a compra desse produto neste fornecedor. Se efetivamente o produto for adquirido, quando da chegada da Nota Fiscal de Compra, na inclusão deste item, automaticamente o mesmo será incluído no cadastro de produto com os mesmos dados já existentes em outro fornecedor.

Após a escolha do produto, seus dados virão para a área de edição na parte de baixo da tela, onde poderão ser alterados conforme a necessidade. As informações achuradas em cinza, vem direto do cadastro de produtos e são exibidas para que o usuário veja se estão completas, pois a falta de alguma delas não permitirá a emissão da nota fiscal.

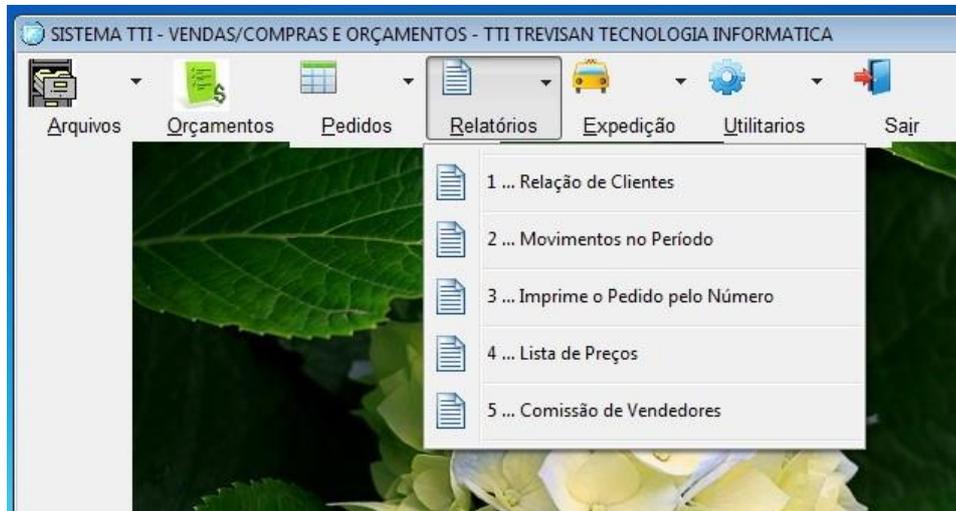
Quando todos os dados estão corretos na área de edição, podemos clicar no botão **GRAVAR** ficando então armazenada no banco de dados e visualizada na tabela de Itens de pedido.

Ainda dentro do cadastro de itens temos o botão **IMPRIMIR**, que permite gerarmos um relatório que pode ser impresso em qualquer impressora disponível no ambiente do sistema operacional Windows, ou mesmo gerarmos um arquivo no format PDF para por exemplo, ser enviado por Email ao cliente. Um exemplo de relatório é mostrado na figura seguinte.

TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMATICA					
17/09/2017	PEDIDO DE COMPRA Nº 659/2				1
Data do Pedido : 20/07/2011					
FORNECEDOR : KLINT DISTRIBUIDORA DE FIOS E CABOS LTDA Código : KLIN Fone : 4972 9300 CPF/CNPJ : 02195445000108					
Endereço : AV. SAO BERNARDO DO CAMPO, 390 VILA LUZITA SANTO ANDRE SP CEP : 09171-100					
OBS. :					
Cliente : SGW SERVICES ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA Código : 1121 Fone : 1120896300 CPF/CNPJ : 07285958000115					
Endereço : RUA FELIPE GADELHA, 125 SANTANA SAO PAULO SP CEP : 02012-120 Vendedor : JORGE					
Transportadora :					
Código	Descrição do Produto	Quant.	Un	Unitário	Total
CABOREDE	CABO DE REDE MULTI LAN CAT. 5E	66,000	M	1,00	66,00
Subtotal :					66,00
Desconto :	0,00	Frete :	0,00	IPI :	0,00
Total :					66,00



6. **RELATÓRIOS DO SISTEMA** - O Sistema de Vendas proporciona uma série de relatórios para controle de Pedidos de Venda, Pedidos de Compra e Expedição, com muitas opções de filtros para obter informações precisas para gerenciamento dos pedidos de sua empresa, detalhados a seguir:



6.1 RELAÇÃO DE CLIENTES

Este programa permite gerar uma série de relatórios de clientes dependendo das opções de filtro que forem selecionadas, conforme a figura:

O Botão VER GRID permite a visualização na forma de tabela (GRID) dos clientes selecionados nas opções de filtros

O botão GERAR ARQ. CSV permite criar um arquivo de dados especial (Comma Separated Values) que podem ser utilizados em planilhas Excell ou como banco de dados para emissão de etiquetas utilizando Word.



T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

Como o próprio nome diz, são dados separados por vírgula ou por ponto e vírgula precisamos promeiramente escolher a pasta onde vamos armazenar o arquivo bem como o nome do arquivo, conforme figura a seguir :

RELAÇÃO DE CLIENTES - GERA ARQUIVO CSV

PASTA

ARQUIVO

NOVA PASTA

NOVO ARQUIVO

REGISTROS SELECIONADOS **1558**

VER ARQUIVO

GERA CSV

TERMINA

Um exemplo desse tipo de arquivo pode ser visto na figura a seguir :

```
REL_CSV_EXEMPLO.CSV - Bloco de notas
Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda
000900;PAULO CESAR DE MATOS ;RUA ;SAO PAULO ;JD AVELII
000901;KARIN TRIVILLIN ;R. C ;SAO PAULO ;IPIRANGA
000902;VANESSA CAMARGO ;RUA ;SAO PAULO ;VILA PRUI
000903;NILSON SOARES PINHEIRO ;RUA ;SAO PAULO ;VILA ZEL
000904;JOSE LUIS FERNANDEZ ;RUA ;SAO CAETANO DO SUL ;JDN SAO I
000905;MENIA MASTEGUIN BAPTISTA ARAUJO ;RUA ;SAO PAULO ;VILA PRUI
000906;MARCIO ANTONIO DA SILVA ;RUA ;SAO CAETANO DO SUL ;BARCELON
000907;SONIA REGINA TORELLI ;RUA ;SAO PAULO ;VILA CARI
000908;GIAN CARLO GUASTAMACCHIA ;RUA ;SAO PAULO ;VILA BEL
000909;IGREJA EV. ASS. DE DEUS DE VILA BELA ;RUA ;GUARULHOS ;PQ JUREM
000910;DEFENDER SEGURANCA ELETRONICA LTDA ;RUA ;SAO PAULO ;VILA PAUI
000911;JULIO CESAR DIAS NASCIMENTO ;R. L ;SAO PAULO ;V. CARRAI
000912;IVANI AUGUSTA FURLAN FERREIRA ;RUA ;SAO PAULO ;VILA CLEI
000913;FABIO MAZETO ;RUA ;SAO PAULO ;JD AVELII
000914;JOSE DONIZETTI CIFUENTE ;RUA ;SAO PAULO ;PQ. SAO I
000915;FERNANDA LOBIANCO ;RUA ;SAO PAULO ;IPIRANGA
000916;SILVANA ANTONIAZZI ;RUA ;SAO PAULO ;VL ZELIN
000917;EMERSON ALIONIS ;PRAC ;SAO PAULO ;VL PRUDEI
000918;AKTUELL CONFECCOES LIMITADA ;RUA ;SAO PAULO ;VILA PRUI
000919;FLAVIO JAKAITIS ;RUA ;SAO PAULO ;VILA ZEL
000920;CASSIO SIMAO DA GAMA ;RUA ;SAO PAULO ;VILA PRUI
000921;MARIA HELENA DE PAULA NASCIMENTO ;RUA ;SAO PAULO ;VILA PRUI
000922;MARIA JACI LIMA SILVA ;RUA ;SAO PAULO ;MOOCA
000923;MAKARIUS SEPETAUSKAS ;RUA ;SAO PAULO ;MOOCA
000924;DAVI SANTELLO ;RUA ;SAO PAULO ;VILA ZEL
000925;DIEGO SANTOS ISSA ;RUA ;SAO PAULO ;JARDIM A
000926;RUBEN GITAHY TEIXEIRA ;RUA ;SAO APULO ;VILA MAR
000927;AMAURO YAMAUTI ;RUA ;SAO PAULO ;VILA ZEL
000928;LIEDA MARY PANHAN KOHN ;RUA ;SAO PAULO ;JD AVELII
000929;MAURICIO BRABO MUNHOZ ;RUA ;SAO PAULO ;VILA ZEL
000930;MARLI RECHE MOLETTA ;RUA ;SAO PAULO ;VILA PRUI
000931;CRDA CENTRO DE APRENDIZAGEM SS LTDA ;RUA ;SAO PAULO ;PARAISO
000932;FLAVIA GOMES GIMEZ ME ;RUA ;SAO PAULO ;VILA ZEL
000933;LEANDRO SUZANO DA SILVA ;RUA ;SAO PAULO ;PQ SAO R
```

Clicando em “GERAR RELATÓRIO” uma imagem do que será impresso (“preview”) é mostrada na tela e o usuário pode escolher entre imprimir (na impressora que pode ser selecionada também), ou gerar um arquivo PDF para enviar o relatório por Email, por exemplo. . (Veja detalhes no ANEXO 1)

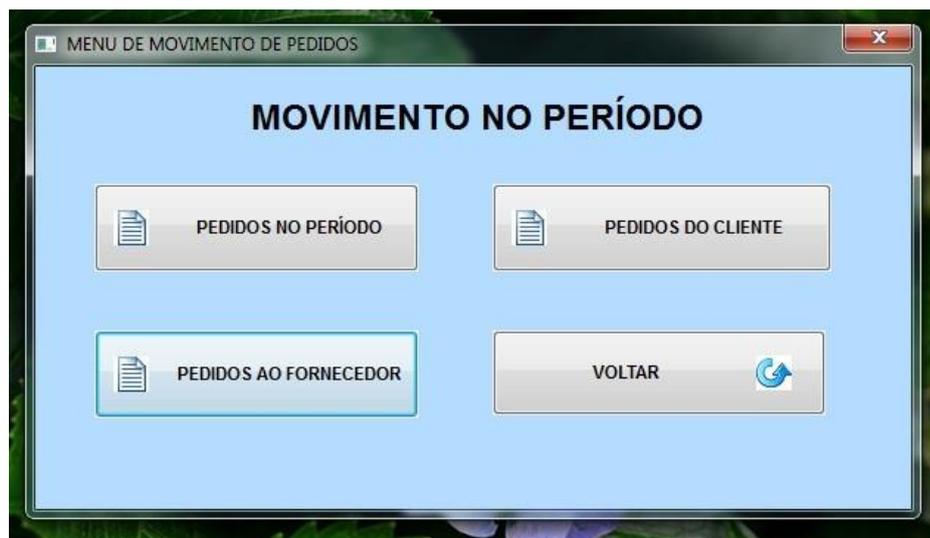


Esse relatório é gerado em papel comum, mas apresentado em um formato de etiquetas, conforme exemplo a seguir:

TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMATICA			
19/09/2017			
RELAÇÃO DE CLIENTES			
34			
LITUANIA IMOVEIS LTDA. GERTRUDES / FERNANDES AV. ZELINA, 1198 V. ZELINA 03143-002 - SAO PAULO	430	JDF TECNOLOGIA EM CENTRIFUGAS LTDA GERSON/JANE/JAILSON RUA JURUNAS 415 JUN S FRANCISCO II 13457-095 - STA BARBARA D'OESTE	431
MADEKING COM. DE MADEIRAS LTDA ADEMAR/CRISTIANE RUA FRANCISCO REBELO 588 V. CALIFORNIA 03212-000 - SAO PAULO	432	BARCO LTDA ELIANE RODRIGUES AV DR CARDOSO DE MELO, 1855, 8 ANDAR VILA OLIMPIA 04548-005 - SAO PAULO	433
MAURO VAIDOTAS - LUIZA MAURO - LUIZA RUA PROF. GUSTAVO PIRES DE ANDRADE, 852 VILA ZELINA 03140-010 - SAO PAULO	434	IKUKO IKEDA BISCALDI CECILIA AV. DAS CEREJEIRAS 614 CENTRO 07400-000 - ARUJA	435
ADESIVEX - AMAG COMERCIO E SERVICOS LTDA PAULO / CLAUDIO AV. DOUTOR CARLOS DE CAMPOS, 390 VILA CAMINHO DO MAR 09619-000 - SAO BERNARDO DO CAMPO	436	FIDIA DO BRASIL COMERCIO DE EQUIP LTDA WAGNER COMERCIAL /PETERSON ADM AV SALIN FAHA MALUF, 4236 MOCCA 03194-010 - SAO PAULO	437
JOSE RENATO SARMENTO DE SOUZA JOSE RENATO/REGINA RUA DA MOCCA 2429 CJ 14 MOCCA 03103-003 - SAO PAULO	438	MARCELO D. SANTUCCI MARCELO RUA ARISTIDES LOBO N. 90 CIDADE UNIVERSITARIA 13098-360 - CAMPINAS	439

Continua >>>

6.2 RELATÓRIOS DE MOVIMENTOS NO PERÍODO Podemos escolher 3 tipos de relatório de movimentos de pedidos no período : Pedidos de compra ou venda utilizando o botão PEDIDOS NO PERÍODO, Pedidos de um único cliente que foram feitos no período (botão PEDIDOS DO CLIENTE) e com o botão PEDIDOS AO FORNECEDOR, podemos ter o relatório de pedidos feitos a um fornecedor em um período escolhido.





6.2.1 RELATÓRIO DE PEDIDOS NO PERÍODO Este programa permite gerar uma série de relatórios dependendo das opções de filtro que forem selecionadas

6.2.2 RELATÓRIO DE PEDIDOS DO CLIENTE

Este relatório permite a escolha de um CLIENTE específico para em seguida selecionarmos as outras opções de filtro como período, gerando vários possíveis relatórios



6.2.3 RELATÓRIO DE PEDIDOS AO FORNECEDOR

Este relatório permite a escolha de um FORNECEDOR específico para em seguida selecionarmos as outras opções de filtro como período, gerando vários possíveis relatórios.

Nome	Linha
4INFO INFORMATICA E SERVICOS	4INF
ABANO RJ DISTRIBUIDORA LTDA	ABAN
ABC MONITORES	REB
ADBRASIL COM ELET TELEINF LTDA ME	0000
ADDMARK COM. E SERV. DE TEC. LTDA	0000
ADM ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS	ADMI
ADRIANA DE CASSIA FERNANDES JACOBINO ME	0000
ADRIANO FELICIO DOS SANTOS INF ME	INF
AEROLESTE CARGAS E ENCOMENDAS LTDA	TRAN
AGENCIA DE SITE	SITE
AGENCIA DE VIAGENS CVC TURISMO LTDA	CVC
AGIS EQUIP E SERV INFORMATICA LTDA	AGIS
AGIS EQUIP E SERV INFORMATICA LTDA	AGIS
AGIS EQUIP. E SERV INFORMATICA LTDA	AGIS
AILTON - DATALACRE	DATA
AIR SERVICES ESTUD. E AVAL. AMBIENTAIS LT	AIR
ALCATEIA ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	ALCA
ALCATEIA SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	ALCA

6.3 IMPRIME PEDIDOS PELO NÚMERO Podemos escolher entre imprimir PEDIDOS DE VENDA ou PEDIDOS DE COMPRA, além de uma forma de impressão especial de PEDIDOS DE VENDA em impressoras de 40 colunas

IMPRIME PEDIDOS

PED. VENDA 80 COL

PEDIDOS DE COMPRA

PED. VENDA 40 COL

VOLTAR



6.3.1 PEDIDOS DE VENDA 80 COLUNAS Este botão permite fazermos a escolha de um período e dentro do período uma faixa de pedidos que desejamos imprimir em papel normal tipo A4, sendo que cada pedido sai em pelo menos uma folha inteira. A tela de escolha é mostrada a seguir :

IMPRIME PEDIDO DE VENDA COMPLETO PELO NÚMERO

PERÍODO

DE 21/08/2015 ATÉ 20/09/2017

ESCOLHA O Nº

PEDIDOS ESCOLHIDOS DE Nº 0 ATÉ Nº 0

GERAR PEDIDO TERMINA

O botão **ESCOLHA O Nº** irá exibir uma lista de pedidos que estão dentro do período escolhido, ou podemos digitar diretamente a faixa de números de pedidos desejados.

6.3.2 PEDIDOS DE COMPRA Este botão permite fazermos a escolha de um período e dentro do período um de pedido de compra que desejamos imprimir em papel normal tipo A4, sendo que cada pedido sai em pelo menos uma folha inteira. A tela de escolha é mostrada a seguir :

IMPRIME PEDIDO DE COMPRA COMPLETO PELO NÚMERO

PERÍODO

DE 21/08/2000 ATÉ 20/09/2017

ESCOLHA O Nº

PEDIDO ESCOLHIDO Nº 110 0

GERAR PEDIDO TERMINA



T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

O botão **ESCOLHA O Nº** irá exibir uma lista de pedidos que estão dentro do período escolhido, ou podemos digitar diretamente o números de pedido desejado.

6.3.3 PRDIDOS DE VENDA 40 COLUNAS Este botão permite imprimir o pedido de venda em impressoras tipo cupom fiscal de 40 colunas, é semelhante ao programa anteriores, porém a impressão é mais simples, conforme a figura a seguir.

TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMATICA		
PEDIDO Nº 818		
Data : 28/09/2016		Cliente: 1639
VERTAS COM DE RES TECNOLOGICOS		
Qtd	Produto	Valor
1,00	DISCO RIGIDO HPE SATA 1TB - 659337-B21	1584,44
1,00	MEMORIA HPE 8GB PG4-2133P 726718-B21	1145,50
1,00	SERVIDOR HPE ML110 G9-8GB-1TB-799112-S05	3859,49
1,00	MOUSE HPE PARA SERVIDOR ML	11,30
1,00	TECLADO HPE PARA SERVIDOR ML	11,30
1,00	SOFT G3S-00631 WINDOWS SVR ESSENTIALS	2661,76
1,00	G3S-00631 M DVD-ROM DE INST SOFT SO WSE	40,54
Frete :		0,00
Desconto :		0,00
TOTAL :		9.314,33
Funcionario : 0022		

6.4 LISTAS DE PREÇO Apesar de podermos consultar preços no cadastro de produtos, podemos também imprimir as listas de preço de duas formas: Uma lista mais simples para consulta denominada **LISTA PARA O BALCÃO**, e uma lista mais completa com quantidades de estoque denominada **LISTA PARA O GERENTE**. Podemos ainda escolher várias ordens de exibição dos produtos como ordem alfabética ou ordem de código além de permitir imprimir uma faixa de produtos nessas ordens.



Os filtros para esses relatórios são mostrados na tela a seguir

SISTEMA TTI - VENDAS/COMPRAS E ORÇAMENTOS - TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMÁTICA

LISTA DE PREÇOS

LISTAS DE PREÇO

ORDEM

Linha*+Código

Alfabética

Código

Linha*+Alfa

Classe+Alfa

FAIXA DE PRODUTOS (EM Branco = TODOS)

NOME INICIAL

NOME FINAL

Lista de preços com fotos

Inclui só produtos com estoque

* Linha = Código do Fornecedor

VER GRID

LISTA GERENTE

LISTA BALCÃO

TERMINA

(C)2017 TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMÁTICA LTDA. (11) 2341 9299 <trevisan@ttitrevisan.com.br> 09:48:25 21/09/2017

6.5 COMISSÃO DE VENDEDORES São vários os modelos de relatórios de comissões dos vendedores, conforme podemos ver as escolhas possíveis na figura abaixo:

RELATÓRIO DE COMISSÕES

RELATÓRIO DE COMISSÃO DE VENDEDORES

Tipo de Relatório

Comissão no Faturamento

Comissão no Recebimento

Parcelas vencidas por vendedor

Devoluções por vendedor

Período

DE 22/08/2017 ATÉ 21/09/2017

Tipo de Dados

Total

Positivo

Negativo

Vendedor

Inclui valor de IPI

Inclui valor de Frete

DFG

Cliente

Todos Escolhido

Código : 0 Apelido:

NOME DO CLIENTE

TODOS

GERAR RELATÓRIO

TERMINA

Cada empresa tem uma forma diferente de comissionar seus vendedores e esses relatórios ajudam a manter um controle detalhado sobre o que deve ser efetivamente pago ao vendedor como comissionamento. Existem empresas que já pagam a **COMISSÃO NO FATURAMENTO**, ou seja, na emissão da Nota Fiscal de venda dos produtos, o percentual de comissão combinado individualmente com cada vendedor é aplicado sobre o



valor líquido de venda, normalmente sem impostos (IPI) e sem o valor do frete, cujos valores opcionalmente podem também ser incluídos para o cálculo da comissão, novamente dependendo do acordo feito com o vendedor, se a comissão é sobre o valor bruto de venda ou apenas sobre o valor dos produtos.

Outras empresas pagam aos vendedores a **COMISSÃO NO RECEBIMENTO** do valor da venda. Assim, se houver um parcelamento, as comissões são pagas na medida que também são recebidas as parcelas da venda.

Para um controle apurado de comissões temos dois relatórios auxiliares que ajudam a empresa a não pagar comissões no caso de devolução de mercadorias que é o relatório de **DEVOLUÇÕES POR VENDEDOR** ou no caso de atraso ou não pagamento de parcelas de venda, que é o relatório de **PARCELAS VENCIDAS POR VENDEDOR**.

Clicando em “GERAR RELATÓRIO” uma imagem do que será impresso (“preview”) é mostrada na tela e o usuário pode escolher entre imprimir (na impressora que pode ser selecionada também), ou gerar um arquivo PDF para enviar o relatório por Email, por exemplo. (Veja detalhes no ANEXO 1)

7. **EXPEDIÇÃO** São programas que permitem o controle de entrega de pedidos, com informações de data e hora de saída para entrega, entregador e veículo, feitas no cadastro de Ordens de Entrega (O.E.) que são detalhados a seguir.



7.1 CADASTRO DE ORDENS DE ENTREGA (O.E.) Para ter o controle de entrega dos pedidos, temos que fazer o CADASTRO DE ORDENS DE ENTREGA, onde primeiramente fazemos o cabeçalho da ordem de entrega e em seguida relacionamos os pedidos que irão compor esta O.E.

Nº da O.E.	3	Série	E	Data	21/09/2017	Hora	:
Transportadora	4	Nome	KM CARGO LTDA				
Entregador	ANTONIO		Veículo	VUC MERCEDES WWW3333			
Data de Saída	21/09/2017		Hora de Saída	11:30			



Depois de gravado o cabeçalho da OE, podemos incluir os PEDIDOS quando é apresentada a seguinte tela:

PEDIDOS NA ORDEM DE ENTREGA

Primeiro Volta Avança Ultimo Novo Buscar Excluir Imprimir Listar Terminar

Ordem de Entrega (O.E.)

Nº da O.E. 3 Série E Data 21/09/2017 Hora :

Pedidos nesta Ordem de Entrega

3

Nº Pedido 820 Nome do Cliente AEREO LESTE CARGAS E ENCOMENDAS LTDA

Reg.: 7

7.2 RELATÓRIOS DE ENTREGA A partir do cadastro de ordens de entrega podemos escolher uma OE para gerar dois relatórios importantes : a **RELAÇÃO DE ITENS** que lista todos os itens de todos os pedidos relacionados na OE, e a **RELAÇÃO DE ENDEREÇOS** dos clientes cujos pedidos foram relacionados

IMPRIME ORDEM DE ENTREGA PELO NÚMERO ESCOLHIDO

IMPRIME ORDEM DE ENTREGA PELO NÚMERO

PERÍODO

DE 22/08/2017 ATÉ 21/09/2017

ESCOLHA O Nº

O.E. ESCOLHIDO Nº 0 Série E

REL. ITENS ENDEREÇOS TERMINA



7.3 ETIQUETA DE ITENS Para organização dos itens de pedidos a ser enviados para o clientes, podemos gerar uma etiqueta para cada item. Para isso escolhemos um pedido e clicamos no botão **GERAR ETIQUETAS**.

IMPRIME ETIQUETAS DO PEDIDO DE VENDA PELO NÚMERO

IMPRIME ETIQUETAS DE PEDIDO DE VENDA PELO NÚMERO

PERÍODO

DE 22/08/2015 ATÉ 21/09/2017

ESCOLHA O Nº

PEDIDO ESCOLHIDO Nº 0

GERAR ETIQUETAS TERMINA

Um exemplo de etiquetas geradas a partir de um pedido é mostrado a seguir :

TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMATICA PEDIDO : 818 REF: HD HP1TB DISCO RIGIDO HPE SATA 1TB - 659337- QUANTIDADE : 1,00 UN	TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMATICA PEDIDO : 818 REF: MEM HP8G MEMORIA HPE 8GB PC4-2133P 726718-B2 QUANTIDADE : 1,00 UN
TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMATICA PEDIDO : 818 REF: ML110G9 SERVIDOR HPE ML110 G9-8GB-1TB-79311 QUANTIDADE : 1,00 UN	TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMATICA PEDIDO : 818 REF: MOUSEHP MCUSE HPE PARA SERVIDOR ML QUANTIDADE : 1,00 PC
TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMATICA PEDIDO : 818 REF: TECL HP TECLADO HPE PARA SERVIDOR ML QUANTIDADE : 1,00 PC	TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMATICA PEDIDO : 818 REF: WESSPPP SCPT G3S-00631 WINDOWS SVR ESSENTIA QUANTIDADE : 1,00 PC
TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMATICA PEDIDO : 818 REF: WESSFPPM G3S-00631 M DVD-ROM DB INST SOFT SO QUANTIDADE : 1,00 PC	



7.4 RÓTULO DE CAIXAS Da mesma forma que a geração de etiquetas de itens de pedidos podemos gerar um rótulo para a caixa para fins de envio dos itens ao cliente. Podemos escolher entre 3 tamanhos de rótulo : A4 para uma página inteira, A8 para meia página e A16 para etiquetas de 1/8 de página.

IMPRIME RÓTULO DE CAIXA DO PEDIDO DE VENDA

IMPRIME ROTULO DE CAIXA DE PEDIDO DE VENDA

PERÍODO

DE 22/08/2017 ATÉ 21/09/2017

Tamanho

A4 (Grande)

A8 (Médio)

A16 (Pequeno)

ESCOLHA O Nº

PEDIDO ESCOLHIDO Nº 0

GERAR RÓTULO

TERMINA

Um exemplo de rótulo A8 gerado a partir de um pedido é mostrado a seguir :

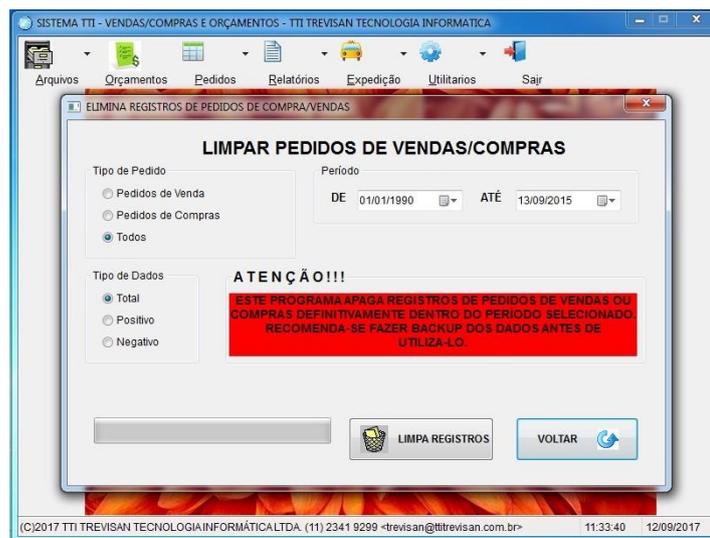
TTI TREVISAN TECNOLOGIA INFORMATICA
AV. ZELINA 1253 - SAO PAULO - SP
CNPJ 56.085.830/0001-13 I.E. 115.900.573.119
PEDIDO DE VENDA Nº 820

Data do Pedido: 25/10/2016 17:23 Vendedor: JORGE
Cliente: AEREO LESTE CARGAS E ENCOMENDAS LTDA Código: 414
CNPJ: 67434506000180 Inscr. Estadual: 113340766118
Endereço: RUA BAIÁ NEGRA, 72 VILA ALPINA
Município: SAO PAULO SP CEP: 03204-030
Transportadora :
OBS. :

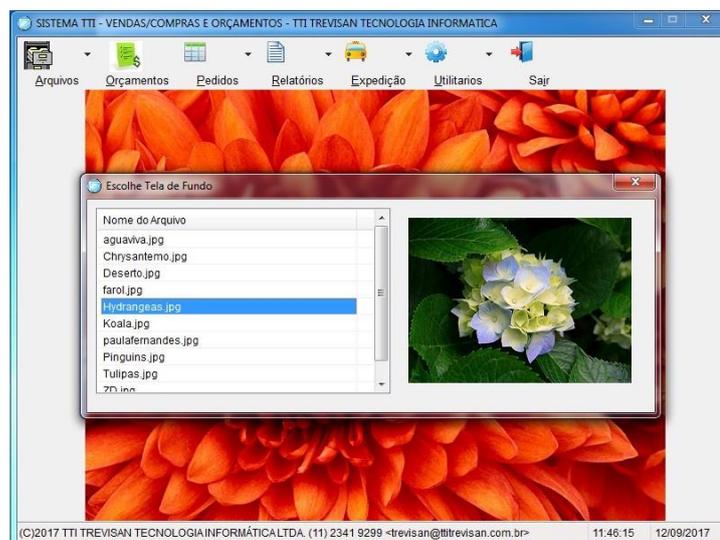


8. **UTILITÁRIOS** São programas complementares para manutenção, estética e controle do sistema detalhados a seguir.

8.1 APAGA REGISTRO DE PEDIDOS Este programa permite apagar definitivamente registros das pedidos de venda, pedidos de compra ou ambos dentro de um período afim de deixar o programa mais rápido, não tendo que perder tempo com informações que já não são importantes. Recomenda-se fazer um Backup antes de eliminar os registros pois não poderão mais ser recuperados após a utilização deste programa.



8.2 ESCOLHE TELA DE FUNDO Este programa permite colocar uma imagem como tela de fundo da tela do menu principal do programa. As imagens que poderão ser escolhidas deverão estar armazenadas na pasta **S:\SISTEMA\empresa\FOTOS\FUNDO** – preferencialmente no formato **JPG** . A imagem será ajustada no espaço disponível da melhor forma para que não haja distorção da imagem.



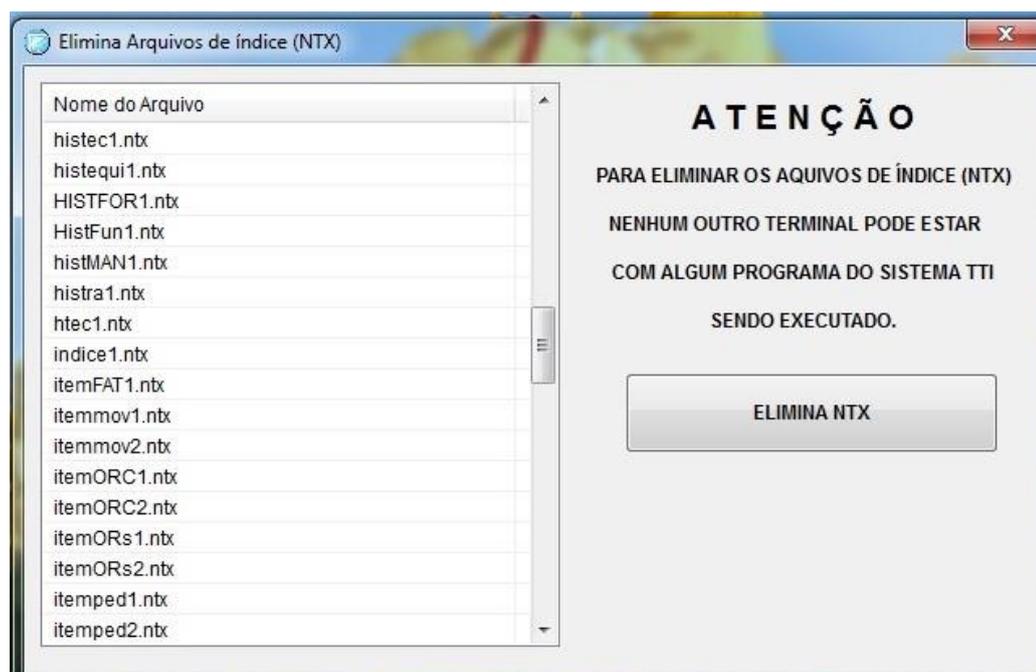


8.3 ELIMINA ARQUIVOS NTX – Ao entrarmos informações nos arquivos do sistema, por exemplo arquivo de clientes, estas informações ficam fisicamente desarrumadas. Precisamos destas informações por vezes em ordem de título, ou ordem alfabética por exemplo. Para mantermos estes arquivos nestas ordens, utilizamos uma tabela auxiliar denominada arquivos de índice que possuem a extensão **.NTX**. Os arquivos NTX possuem apenas uma tabela indicando a posição do registro na ordem desejada. Com muitos computadores em rede, existe a possibilidade desses arquivos se corromperem gerando instabilidade no sistema ou mesmo um comportamento errático. Nestes casos, a simples eliminação dos arquivos NTX resolve o problema.

RECOMENDAMOS QUE ESTA OPERAÇÃO SEJA FEITA DIARIAMENTE ANTES DO INICIO DOS TRABALHOS.

Para que efetivamente todos os arquivos de índice sejam eliminados, **nenhum outro terminal deve estar executando qualquer dos programas do sistema**. Este programa requer autorização nível 3.

Depois de eliminados os arquivos, é recomendado executar a reconstrução dos índices ou entrar no meu de ARQUIVOS, e entrar em cada arquivo do sistema para que os índices sejam reconstruídos automaticamente. Após eliminar os arquivos, deve aparecer a mensagem “**TODOS ARQUIVOS EXCLUIDOS**”, caso isso não ocorra, significa que algum terminal ainda está executando o sistema. Confirme a saída do sistema desse terminal e refaça a eliminação dos arquivos NTX.





T.T.I. Trevisan Tecnologia Informática Ltda.

8.4 DADOS DO SISTEMA- Este programa reproduz a tela de abertura do sistema que contém as informações de quem é o usuário, número de série do programa, dias de execução e número de execuções restantes para que o contrato de utilização do sistema expire. Estes valores são reajustados trimestralmente. Um aviso faltando 30 dias para o término do prazo é feito quando faltam menos de 30 dias para o prazo se encerrar, mas não se preocupe, pois, estando com o valor da manutenção do sistema em dia, um arquivo de atualização é enviado automaticamente.



8.5 SOBRE Este programa trás as informações sobre o desenvolvedor do sistema bem como a informação de direitos autorais afim de evitar copias não autorizadas.





8.6 AUDITORIA Para fins de segurança do sistema, todas as operações importantes são também armazenadas em um arquivo separado onde temos a informação de “quem” fez uma exclusão ou modificação de dados, “quando” (data e hora) fez estas alterações e “o que” foi feito. Por isso, é necessário o uso de sua senha particular para fazer estas alterações. Caso desconfie que sua senha se tornou “publica”, solicite uma alteração para que você não seja acusado de fazer algo ilegal com sua senha, podendo com isso causar até demissão por justa causa. Somente usuários nível 4 tem autorização de entrar neste programa.

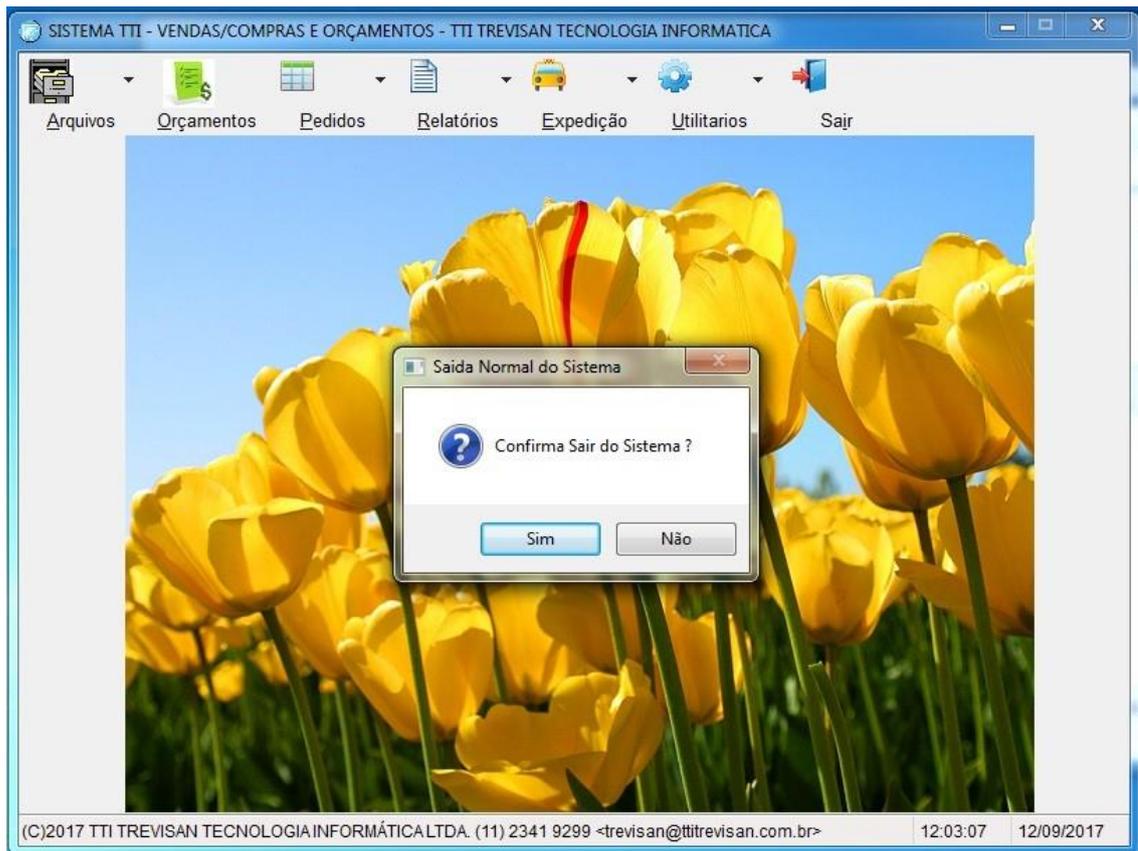
The screenshot shows a window titled 'LISTAGEM DE AUDITORIA' with a sub-header 'CADASTRO DE AUDITORIA'. It contains a table with the following columns: Data, Hora, and Extenso. The table lists various system operations performed by users like JORGE and ADM on dates from 01/06/2017 to 04/06/2017.

Data	Hora	Extenso
01/06/2017	16:34:48	Quinta JORGE Editar O.S. restrito 6265
02/06/2017	15:28:04	Sexta JORGE Incluir NF entrada em 02/06/2017 15:27:59
02/06/2017	15:41:00	Sexta JORGE Incluir NF entrada em 02/06/2017 15:40:53
02/06/2017	15:42:55	Sexta JORGE Modificar NF 223 Serie 01
02/06/2017	15:48:12	Sexta JORGE Modificar NF 222 Serie 01
02/06/2017	15:49:12	Sexta JORGE Modificar NF 191 Serie 01
03/06/2017	13:21:07	Sabado JORGE Editar C.T. restrito 5190
03/06/2017	21:11:39	Sabado JORGE Editar C.T. restrito 5192
03/06/2017	21:34:49	Sabado JORGE Editar C.T. restrito 5196
03/06/2017	21:35:05	Sabado JORGE Editar C.T. restrito 5196
03/06/2017	21:40:13	Sabado JORGE Editar C.T. 5196
03/06/2017	22:01:04	Sabado JORGE Editar C.T. 5196
03/06/2017	22:01:45	Sabado JORGE Editar C.T. 5194
03/06/2017	22:27:05	Sabado JORGE Editar C.T. 5196
03/06/2017	22:55:40	Sabado JORGE Editar C.T. 5196
04/06/2017	08:29:34	Domingo JORGE Nova C.T. restrito 5196
04/06/2017	08:32:24	Domingo JORGE Nova C.T. restrito 5196
04/06/2017	08:42:17	Domingo JORGE Nova C.T. restrito 5196
04/06/2017	08:56:53	Domingo JORGE Nova C.T. restrito 5196
04/06/2017	08:59:42	Domingo JORGE Nova C.T. restrito 5196
04/06/2017	09:04:24	Domingo JORGE Editar C.T. 5197
04/06/2017	09:04:55	Domingo ADM Nova C.T. restrito 5197
04/06/2017	09:05:38	Domingo JORGE Excluir ORDEN DE SERVIÇO 5198
04/06/2017	10:10:55	Domingo JORGE Excluir Histor. CT 5197 data 04/06/2017

At the bottom right of the window, there is a button labeled 'VOLTAR' with a circular arrow icon.



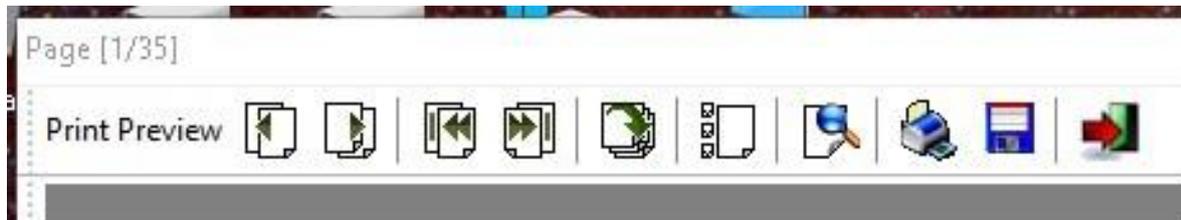
9. **SAIR**- Este botão permite a saída normal do sistema, promovendo o fechamento forçado de todo os arquivos compartilhados que eventualmente estiverem abertos, forçando gravações de digitações que estão ainda em memória. Dê preferência por sair do sistema utilizando este recurso por ser mais seguro que simplesmente fechar a tela no botão “X”.





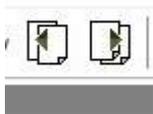
ANEXO 1 – MENU DE IMPRESSÃO

No Sistema TTI, ao solicitarmos uma impressão de relatório, antes da impressão final propriamente dita será exibida uma tela de visualização de como o relatório sairá impresso, denominada “Print Preview” conforme a figura a seguir:



Temos os seguintes botões de controle de impressão:

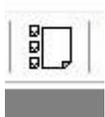
1. VOLTA UMA PÁGINA
2. AVANÇA UMA PÁGINA



3. VAI PARA PRIMEIRA PÁGINA
4. VAI PARA ÚLTIMA PÁGINA
5. VAI PARA PÁGINA SELECIONADA



6. EXIBE THUMBNAILS AO LADO



São Miniaturas (thumbnails – unhas do polegar – na designação inglesa) ou versões reduzidas de imagens, usadas para tornar mais fácil o processo de as procurar e reconhecer uma página



7. ZOOM

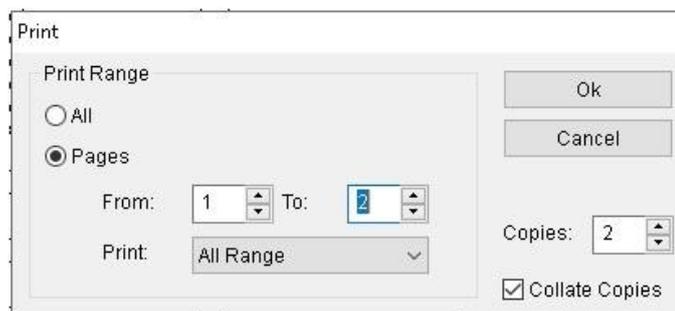


Aumenta o tamanho das letras do relatório de forma a poder melhor ser lido.

8. IMPRESSÃO

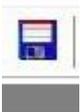


Ao clicarmos no botão de impressão, será exibido um novo menu de “faixa de impressão” (Print Range) conforme a figura a seguir:



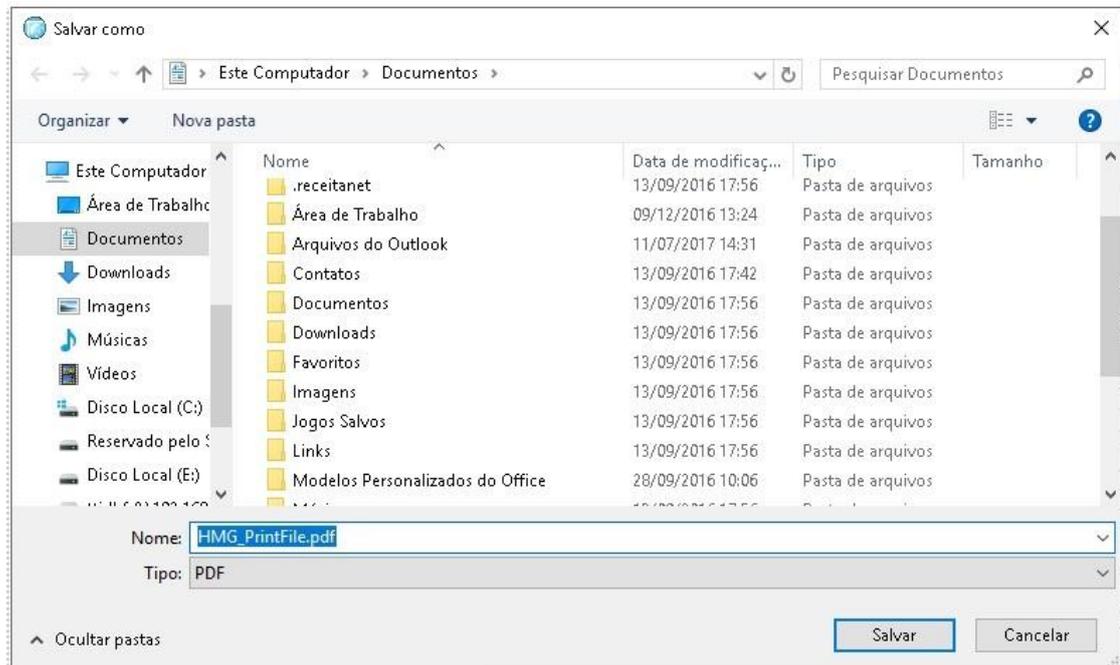
Podemos escolher se desejamos imprimir todas as páginas (All) ou uma faixa. Podemos também escolher o número de cópias e como essas cópias serão agrupadas .

9. GRAVA RELATÓRIO EM UM ARQUIVO NO FORMATO PDF



O relatório gerado também pode ser salvo no formato PDF afim de poder envia-lo por email por exemplo. Como padrão é aberta a pasta “Documentos” do computador local e é sugerido o nome padrão “HMG_PrintFile.PDF”, porém o usuário pode escolher outro nome e outra pasta para armazenar o relatório.

Outros formatos na forma de figuras também podem ser escolhidos.



10. SAÍDA DO MENU DE IMPRESSÃO



Saída normal do sistema de impressão de relatórios.