

Gestão de *software* e criação de catálogos na empresa *Purelife Unipessoal Lda*

Tiago Alexandre Pereira Martins

Relatório de Aprendizagens

Resumo—Este relatório tem como objectivo analisar e descrever as aprendizagens obtidas, na actividade proposta ao longo deste semestre na cadeira de Portfólio Pessoal IV. As aprendizagens que irão ser descritas são relativas à gestão de programas informáticos e criação de catálogos da empresa *Purelife Unipessoal Lda*, bem como o funcionamento de uma empresa e gestão de tempo.

Palavras Chave—Empresa, catálogos, *software*, faturação, *website*, clientes.

1 INTRODUÇÃO

NESTE relatório os assuntos a abordar serão relacionados com a enumeração e descrição das aprendizagens da atividade. Atividade essa, que consiste em efectuar diversas tarefas na empresa *Purelife Unipessoal Lda*, tais como a gestão do *software* (adicionar fotos ao *website*, emissão de faturas e envio do ficheiro SAF-T) e a edição de catálogos.

Além do conhecimento que adquiri relacionado com as tarefas acima mencionadas, é importante referir também algumas aprendizagens fora do contexto das tarefas em si, nomeadamente o funcionamento dos programas que foram utilizados para as concluir, o funcionamento de uma empresa, a capacidade de comunicar com clientes e gerir o tempo entre a atividade e os exames e projetos do Instituto Superior Técnico.

- *Microsoft Word*
- *Foxit Advanced PDF Editor*
- *Adobe Photoshop*
- *FactuPlus Evolução Prestige*

Como já tinha os conhecimentos necessários para trabalhar em *Microsoft Word* e *Foxit Advanced PDF Editor*, apenas irei enunciar as aprendizagens relativamente ao *Photoshop* e ao *FactuPlus Evolução Prestige*.

2.1 Adobe Photoshop

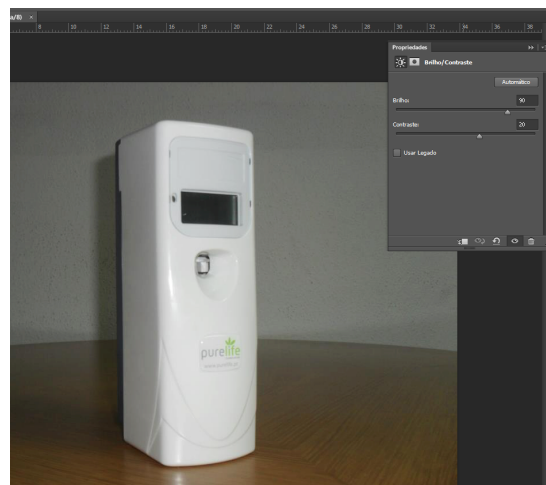


Figura 1. Fotografia após edição

Relativamente ao *Adobe Photoshop* foi necessário ler vários tutoriais para aprender como

2 PROGRAMAS

Em todas as tarefas que realizei foi necessário utilizar diversos programas, tais como

- *Tiago Alexandre Pereira Martins*, nr. 73890,
E-mail: tiago.a.martins@tecnico.ulisboa.pt,
Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

Manuscrito entregue a 6 de Junho de 2015

(1.0) Excellent	LEARNINGS						DOCUMENT						
(0.8) Very Good	Context × 2	Skills × 1	Reflect × 4	Summ × .5	Concl × .5	SCORE	Struct × .25	Ortog × .25	Exec × 4	Form × .25	Titles × .5	File × .5	SCORE
(0.6) Good	1.0	0.4	0.8	0.8	0.8		0.6	0.8	0.8	1.0	1.0	0.6	
(0.4) Fair													
(0.2) Weak													

manipular as fotografias que foram tiradas aos produtos (para colocar mais tarde no *website*).

Os tutoriais utilizados foram os do *Bair Art Edition* [1], da *Adobe* [2] e do *Photoshop Essentials* [3].

Para alterar o brilho e o contraste era necessário criar uma nova camada, selecionando o menu *Camada*, depois selecionar *Nova camada de ajuste* e finalmente escolher a opção *Brilho/Contraste*.

Após ter a camada criada era só ajustar o brilho e o contraste (aumentando ou diminuindo os valores) utilizando o menu da nova camada criada, como podemos ver na figura 1.

2.2 FactuPlus Evolução Prestige

No caso particular do programa de faturação da empresa, o *FactuPlus*, não foi necessário seguir qualquer tipo de tutorial, visto que enquanto experimentava as funcionalidades do programa conseguia perceber o seu funcionamento.

As funcionalidades do programa que aprendi a utilizar foram a emissão de faturas e recibos, a edição do esquema de fatura¹, os descontos associados a cada cliente, a produção do ficheiro *SAF-T*² e as listagens dos produtos.

3 TAREFAS

Durante toda a atividade foram várias as aprendizagens, principalmente na tarefa de emissão de faturas. Além de aprender a utilizar o programa de faturação, também é importante referir a política da empresa em relação às faturas, isto é, sempre que uma fatura era emitida eram imprimidas três cópias, uma para o cliente, um duplicado para a empresa e um triplicado para o contabilista. Como tal foi necessário aprender todo este sistema da gestão da faturação.

Relativamente à gestão dos conteúdos do *website*, a parte de aprendizagem foi centrada na utilização do *Photoshop*. Além disso também tive que aprender como é que o sistema do

website funciona. Como o *website* permite uma edição no próprio *browser* não foi necessário recorrer à programação, bastava fazer *login* e depressa aprendi a trabalhar com a plataforma, visto que era como utilizar um fórum.

Quanto aos catálogos possibilitou-me aprender a comunicação que existe entre fornecedor e distribuidor e como funciona a compra e venda dos produtos. Relativamente à edição de catálogos não havia muito a aprender visto que estava perfeitamente enquadrado com as ferramentas e sabia exatamente o que fazer. É notório referir que o processo de discussão de preços com os fornecedores é muito importante, pois possibilita à empresa ter preços mais competitivos no mercado. Uma das frases que me disseram foi "*Uma boa compra é meia venda*", ou seja, se conseguimos comprar a 10 euros enquanto outros distribuidores compram a 15 é lógico que em termos de vendas é possível obter lucros maiores.

4 CONTACTO COM OS CLIENTES

Em certas ocasiões foi necessário ajudar a fazer algumas entregas aos clientes, o que de certa forma me possibilitou a ganhar alguma confiança no contacto com o consumidor final.

É importante salientar que nem sempre é preciso haver uma relação estrita entre fornecedor e cliente, visto que por vezes o cliente precisa de uma pessoa que seja acessível, no sentido em que ao fazer uma entrega devemos perguntar ao cliente se está tudo bem com os produtos ou se não precisa de mais nada. É de salientar este aspeto bastante importante, porque consegui perceber que há outras empresas que abordam os clientes de outra maneira, em que basicamente entregam o material e vão embora.

Alguns clientes comentaram que gostavam da *Purelife* precisamente por fazer o oposto desses fornecedores e penso que isso foi uma das lições mais importantes que aprendi durante toda a atividade, a diferença conquista clientes.

5 FUNCIONAMENTO DA EMPRESA

Como é de esperar, não só aprendi bastante com a atividade e com as ferramentas utilizadas, como também consegui perceber como é que uma empresa funciona.

1. Alteração da disposição dos elementos de uma fatura

2. Ficheiro enviado para as finanças que contém informação sobre a faturação da empresa

Foi possível perceber tudo o que decorre desde o processo em que são negociados os preços ou novos produtos com o fornecedor até às entregas aos clientes.

É claro que existem bastantes passos intermédios, é necessário rececionar os produtos, dar a entrada dos mesmos no sistema, fazer as faturas, arquivar faturas já pagas, enviar o balanço do mês e as faturas pagas ao contabilista, controlar as despesas da empresa, entregar o material e acima de tudo satisfazer o cliente certificando, acima de tudo, que estão satisfeitos com os produtos.

6 GESTÃO DE TEMPO

Durante a actividade foi necessário aprender a gerir o tempo, pelo facto dos projectos e exames que tive que entregar na mesma altura.

Como dependia do tempo em que demorava a fazer as tarefas, não podia deixar o que estava a concluir para ir estudar.

Então foi necessário estabelecer alguns horários e dedicar-me em partes iguais aos projectos, estudo e à actividade. Parecendo que não, mas a estruturação deste plano ajudou-me a ser mais organizado e a gerir melhor o tempo, bem como a não me atrasar na actividade nem a realizar os projetos.

7 CONCLUSÃO

Durante este semestre (segundo semestre de 2015) e o anterior, desempenhei algumas funções na empresa *Purelife Unipessoal Lda*, nomeadamente a emissão de faturas, edição de catálogos, gestão do *website* e envio do ficheiro *SAF-T*.

Esta actividade foi bastante enriquecedora, não só em relação ao que aprendi sobre as ferramentas, bem como ao funcionamento e gestão de uma empresa, ao contacto com os clientes e gestão do tempo.

A todo este conhecimento adquirido é imperativo comentar também, toda a experiência que esta actividade possibilitou, visto que nunca tinha trabalhado numa empresa.

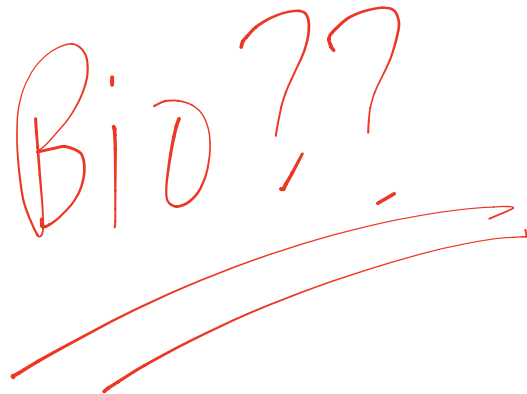
Esta actividade acabou por servir também como um refúgio dos exames e projectos, visto que fazer os projetos pode ser muitas vezes frustrante quando temos um erro no código e assim permitiu aliviar um pouco.

AGRADECIMENTOS

Gostaria de agradecer a toda a direcção da empresa *Purelife Unipessoal Lda* pela oportunidade de realizar estas tarefas e ao professor Rui Santos Cruz por ter explicado claramente a trabalhar com \LaTeX .

REFERÊNCIAS

- [1] B. A. Editions, "Solving exposure problems: Using contrast/ brightness." [Online]. Available: <http://www.bairarteditions.com/pages/tutorials/photoshop/excontrast.html>
- [2] Adobe, "Adjusting shadows and light." [Online]. Available: <https://helpx.adobe.com/photoshop-elements/using/adjusting-shadows-light.html>
- [3] P. Essentials, "Better brightness and contrast in photoshop." [Online]. Available: <http://www.photoshopessentials.com/photo-editing/brightness-contrast/>



APÊNDICE

COMPROVATIVO DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE



Sintra, 3 de Junho de 2015

Exmos Senhores,

Serve o presente comprovativo, para informar que o aluno Tiago Alexandre Pereira Martins desenvolveu a atividade proposta na cadeira de portfólio, que visava a sua participação na empresa Purelife Unipessoal Lda. O trabalho proposto foi realizado com sucesso.


O trabalho realizado consistia em fazer a faturação, adicionar algumas fotografias ao website, envio de ficheiros para a entidade AT, assim como alguns catálogos.

Com os melhores cumprimentos,

A direção,



 CLEANING MATTERS
Contribuinte N.º 508 527 287
www.purelife.pt
Rua da Malva Rosa, 16 - Armazém J
2725-369 Mem Martins



Contactos

Rua da Malva Rosa, 16 Lote F, Armazém J
2725-333 Mem Martins
NIB: 0032 0237 0020 6505 1476 8

site: www.purelife.pt
e-mail: geral@purelife.pt
tel | fax: 21 404 55 01
tlm: 96 538 33 08