



Fechamento diário da Loja

Esse manual tem como objetivo padronizar os processos de fechamentos diários das lojas próprias da Avatim.

Buscaremos de forma clara e fácil estabelecer um passo-a-passo desse processo com o intuito de auxiliar os colaboradores que porventura necessitem efetuar o fechamento diário da loja.

Todo final de expediente é necessário que, após o fechamento de caixa do PDV, sejam enviados relatórios pertinentes às movimentações feitas no dia.

Os relatórios que devem ser enviados são os de "Fechamento de Caixa", "Vendas por Vendedor" e "Vendas por Produto" e deverão ser salvos no formato .pdf. Junto com esses relatórios deve ser enviado também a "Planilha de Fechamento" devidamente preenchida com as movimentações do dia em questão.

PASSO A PASSO DE COMO GERAR OS RELATÓRIOS NO PORTAL WEB

Para gerar os relatórios de fechamento diário da loja você primeiramente deverá acessar o Portal Web pelo Internet Explorer (nunca utilizar o Chrome, Mozilla Firefox, etc...) através do link http://189.16.249.117/franquias/ colocando seu usuário e senha cadastrados previamente junto ao setor de Tecnologia da Informação (TI) da Avatim e identificando sua loja no campo "Empresa".







Fechamento diário da Loja

Após acessar o Portal Web você deverá abrir a aba de "Relatórios" para visualizar as opções de relatórios que necessitará salvar e enviar por e-mail.



RELATÓRIO DE CAIXA

Esse relatório demonstra toda a movimentação financeira (Abertura, Fechamento, Entrada de trocos, Sangrias, Vendas...) feita na loja.

Para gerarmos o Relatório de Caixa do dia devemos abrir a aba Relatórios e clicar na opção "Relatório de Caixa".

Após clicarmos na opção acima citada abrirá uma nova janela onde deveremos preencher os campos "DATA" e "DATA ATÉ" com a data referente ao dia desejado e na sequencia clicar em "Imprimir".





Fechamento diário da Loja



Ao clicarmos em "Imprimir" automaticamente o Portal Web vai gerar nosso Relatório de Caixa conforme imagem abaixo:

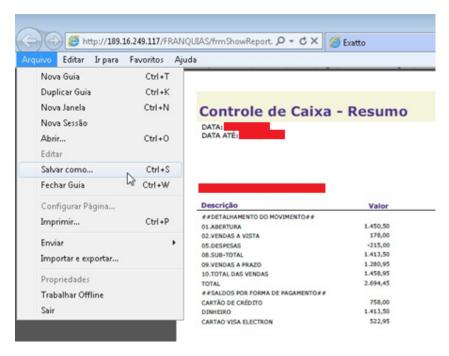


Para salvar esse relatório em .pdf deve-se seguir o seguinte caminho: Arquivo\Salvar como... (ver figura abaixo)...

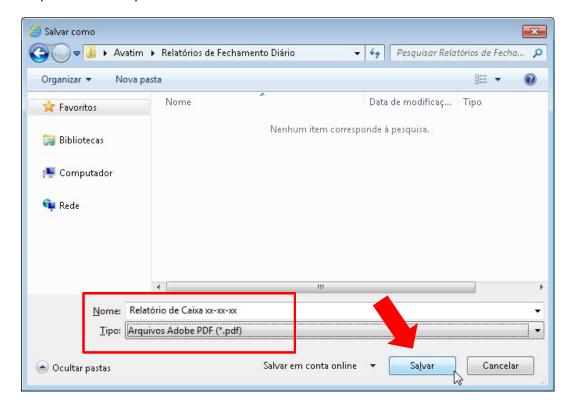




Fechamento diário da Loja



...nomear o arquivo que está sendo salvo como "Relatório de Caixa" colocando na sequência a data que se refere tal fechamento e clicar em "Salvar".







Fechamento diário da Loja

RELATÓRIO DE VENDA POR PRODUTO

Esse relatório demonstra toda a movimentação de venda (Abertura, Fechamento, Entrada de trocos, Sangrias, Vendas...) feita na loja.

Para gerarmos o Relatório de Venda por Produto do dia devemos abrir a aba Relatórios e clicar na opção "Relatório de Vendas".

Após clicarmos na opção acima citada abrirá uma nova janela onde deveremos preencher os campos "DATA" e "DATA ATÉ" com a data referente ao dia desejado, marcaremos a opção "POR PRODUTO" e na sequencia clicar em "Imprimir".

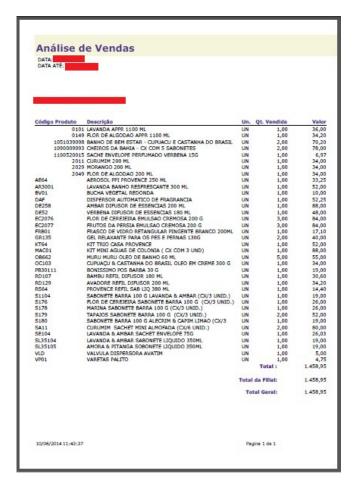


Ao clicarmos em "Imprimir" automaticamente o Portal Web vai gerar nosso Relatório de Venda por Produto conforme imagem abaixo:





Fechamento diário da Loja



Para salvar esse relatório em .pdf deve-se seguir o seguinte caminho: Arquivo\Salvar como... e proceder igualmente ao salvamento do "Relatório de Caixa" e nomear o arquivo como "Relatório de Vendas por Produto" colocando na sequência a data que se refere tal fechamento e clicar em "Salvar".

RELATÓRIO DE VENDA POR VENDEDOR

Esse relatório demonstra toda a movimentação de venda efetuada por cada vendedor da loja.

Para gerarmos o Relatório de Venda por Vendedor do dia devemos abrir a aba Relatórios e clicar na opção "Relatório de Vendas".

Após clicarmos na opção acima citada abrirá uma nova janela onde deveremos preencher os campos "DATA" e "DATA ATÉ" com a data referente ao dia desejado, marcaremos a opção "POR VENDEDOR" e na sequencia clicar em "Imprimir".





Fechamento diário da Loja

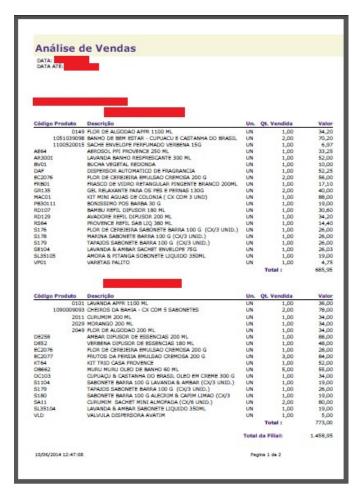


Ao clicarmos em "Imprimir" automaticamente o Portal Web vai gerar nosso Relatório de Venda por Vendedor detalhando todos os produtos e também os valores vendidos por cada vendedor da loja no dia analisado conforme figura abaixo:





Fechamento diário da Loja



Para salvar esse relatório em .pdf deve-se seguir o seguinte caminho: Arquivo\Salvar como... e proceder igualmente ao salvamento dos relatórios anteriores nomeando o arquivo como "Relatório de Vendas por Vendedor" e colocando na sequência a data que se refere tal fechamento e clicar em "Salvar".

Após salvar todos os relatórios no seu computador os mesmos deverão ser enviados para os contatos abaixo:

- César Fávero (Diretor): cesarfavero@avatim.com.br
- Mônica Burgos (Diretora): monicaburgos@avatim.com.br
- > Thuane (Financeiro): thuane.vivas@avatim.com.br
- > TI (Tecnologia): ti@avatim.com.br