

Projeto Venturo ERP

Manual do Usuário

Versão 1.0

Histórico de Revisões			
Versão	Data	Descrição	Autor
1.0	02/12/024	Manual de Instalação	Guilherme Veiga
0.3	20/11/2024	Funcionalidades do Sistema - Estoque e Auditoria	Caio Felipe
0.2	19/11/2024	Funcionalidades do Sistema - Vendas	Isabella
0.1	17/11/2024	Funcionalidades do Sistema - Financeiro	João Pedro

Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	4
3. MANUAL DE INSTALAÇÃO	4
4. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.....	7
5. GLOSSÁRIO	26
6. REFERÊNCIAS.....	27

Manual do Usuário

1. INTRODUÇÃO

O Manual do Usuário do Sistema Venturo ERP foi elaborado para orientar o uso eficiente e seguro de todas as funcionalidades da plataforma. Este documento visa proporcionar aos usuários as informações necessárias para realizar operações diárias de maneira rápida e eficaz, garantindo a total aproveitação dos recursos oferecidos pelo sistema. O manual está estruturado de forma clara, abordando desde o cadastro inicial até as ferramentas avançadas de auditoria e comunicação interna.

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Projeto	Venturo ERP
Requisitante	SENAI CFP 512 e SESI CE 436

3. MANUAL DE INSTALAÇÃO

3.1 Clonando os Repositórios

Acesse os repositórios da organização Venturo's Dev Team no GitHub. Clone os repositórios Frontend e Backend para sua máquina local utilizando os seguintes comandos:

```
Clone o repositório do Frontend
git clone https://github.com/venturos-dev-team/frontend.git
```

```
Clone o repositório do Backend
git clone https://github.com/venturos-dev-team/backend.git
```

3.2 Instalando as Dependências

Navegue até as pastas de cada repositório no terminal ou prompt de comando. Instale as dependências necessárias em ambos os repositórios executando o comando abaixo:

```
No Repositório Frontend:
cd frontend
npm install
```

No Repositório Backend:

```
cd backend
npm install
```

3.3 Iniciando o Frontend

Para iniciar o ambiente de desenvolvimento do Frontend, execute o seguinte comando dentro da pasta frontend:

```
npm run dev -- --host
```

Alternativamente, se não for necessário especificar o `--host`, você pode utilizar o comando padrão:

```
npm run dev
```

3.4 Iniciando o Backend

No repositório `ERP_Backend/server`, inicie o servidor da aplicação com o comando:

```
npm start
```

Realize essa operação tanto para “*serverone*” tanto para “*servertwo*”.

3.5 Configuração do Banco de Dados

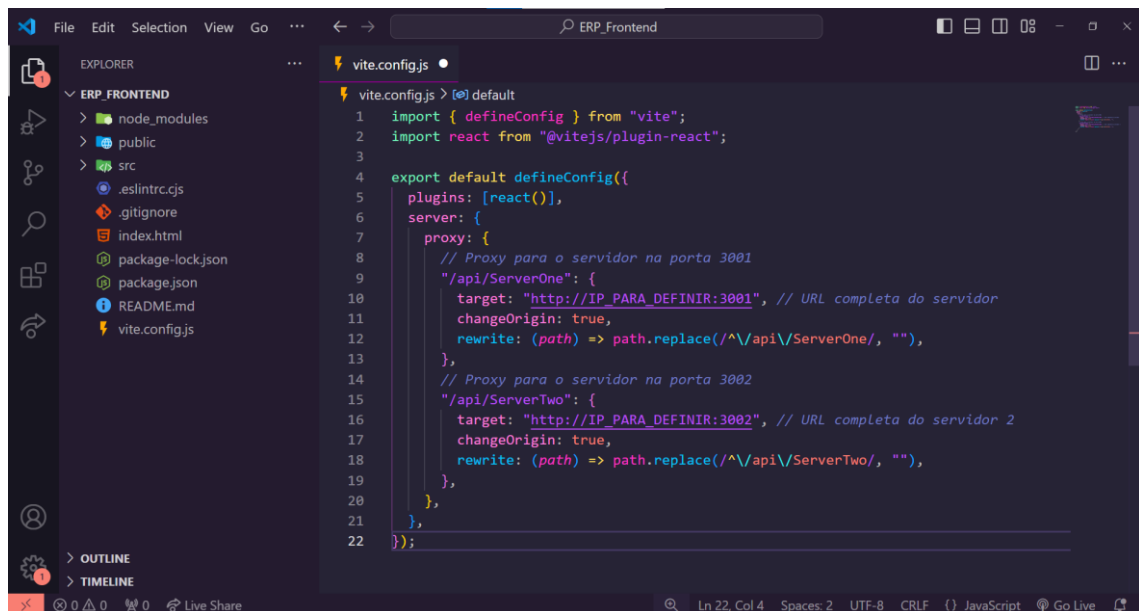
Para garantir que o sistema funcione corretamente, é necessário importar o arquivo `erp.sql` para o seu banco de dados MySQL.

No MySQL, execute o seguinte comando para importar o arquivo SQL:

```
mysql -u root -p < erp.sql
```

Você será solicitado a inserir a senha do MySQL para completar a importação.

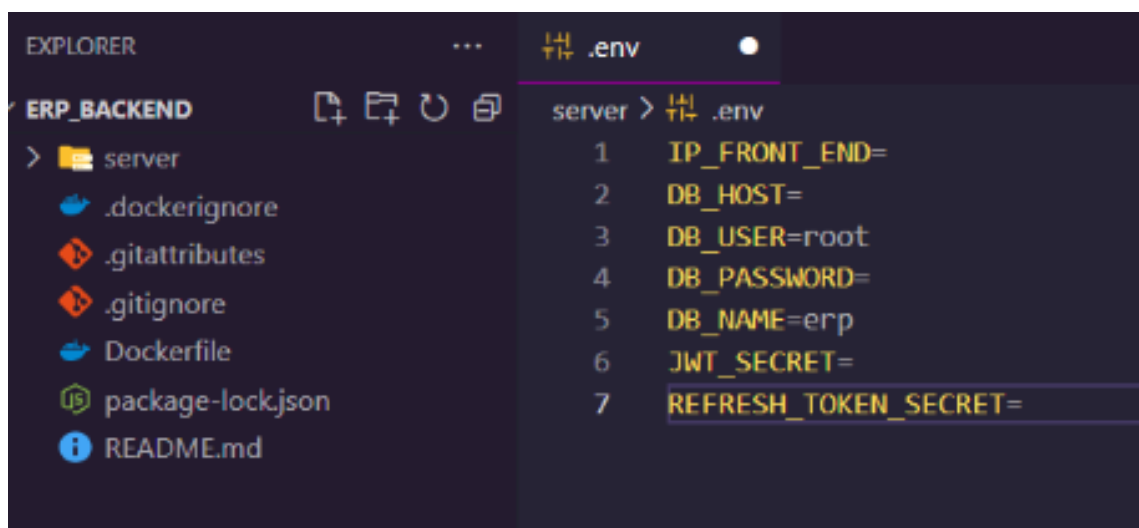
3.6 Configurações do front-end e back-end voltadas para o servidor



```
vite.config.js
1 import { defineConfig } from "vite";
2 import react from "@vitejs/plugin-react";
3
4 export default defineConfig({
5   plugins: [react()],
6   server: {
7     proxy: {
8       // Proxy para o servidor na porta 3001
9       "/api/ServerOne": {
10        target: "http://IP_PARA_DEFINIR:3001", // URL completa do servidor
11        changeOrigin: true,
12        rewrite: (path) => path.replace(/^\/api\/ServerOne/, ""),
13      },
14      // Proxy para o servidor na porta 3002
15      "/api/ServerTwo": {
16        target: "http://IP_PARA_DEFINIR:3002", // URL completa do servidor 2
17        changeOrigin: true,
18        rewrite: (path) => path.replace(/^\/api\/ServerTwo/, ""),
19      },
20    },
21  },
22 });
```

Para garantir o funcionamento no lado do front-end do servidor é necessário:

- Preencher onde está indicado com “IP_PARA_DEFINIR” com o “IPV4*” da máquina utilizada para o back-end;



```
.env
1 IP_FRONT_END=
2 DB_HOST=
3 DB_USER=root
4 DB_PASSWORD=
5 DB_NAME=erp
6 JWT_SECRET=
7 REFRESH_TOKEN_SECRET=
```

Para garantir o funcionamento no lado do back-end do servidor é necessário:

- Preencher o “IP_FRONT_END” com o “IPV4*” da máquina utilizada para o front-end mais a porta utilizada pelo “Vite”, por exemplo: IPVA = 10.144.170.20; Porta utilizada = 5173; IP_FRONT_END = http://10.144.170.20:5173;
- Preencher o “DB_HOST” com o *host* que está sendo utilizado por seu banco de dados;
- Preencher o “DB_USER” com o usuário do seu banco de dados;
- Preencher o “DB_PASSWORD” com a senha do seu usuário do banco de dados;
- Preencher o “DB_NAME” com o nome “erp”;

- Preencher a “JWT_SECRET” com uma chave secreta. Você mesmo pode defini-la, porém é indicado utilizar uma chave secreta segura, devido a sua importância para a criptografia dos *tokens* da aplicação;
- Preencher a “REFRESH_TOKEN_SECRET” com uma chave secreta. Você mesmo pode defini-la, porém é indicado utilizar uma chave secreta segura e diferente da definida em “JWT_SECRET”, devido a sua importância para a criptografia dos *refresh tokens* da aplicação.

OBS.: * O IPVA da máquina é acessado através do comando “ipconfig” no prompt de comando do Windows ou pelo “sudo ifconfig” no terminal do Linux.

3.7 Requisitos do projeto

- Computador com acesso à internet;
- Sistema operacional: Windows 10, Windows 11 ou Ubuntu;
- MySQL e Apache;
- ReactJS.

4. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

4.1 Cadastro da Empresa:

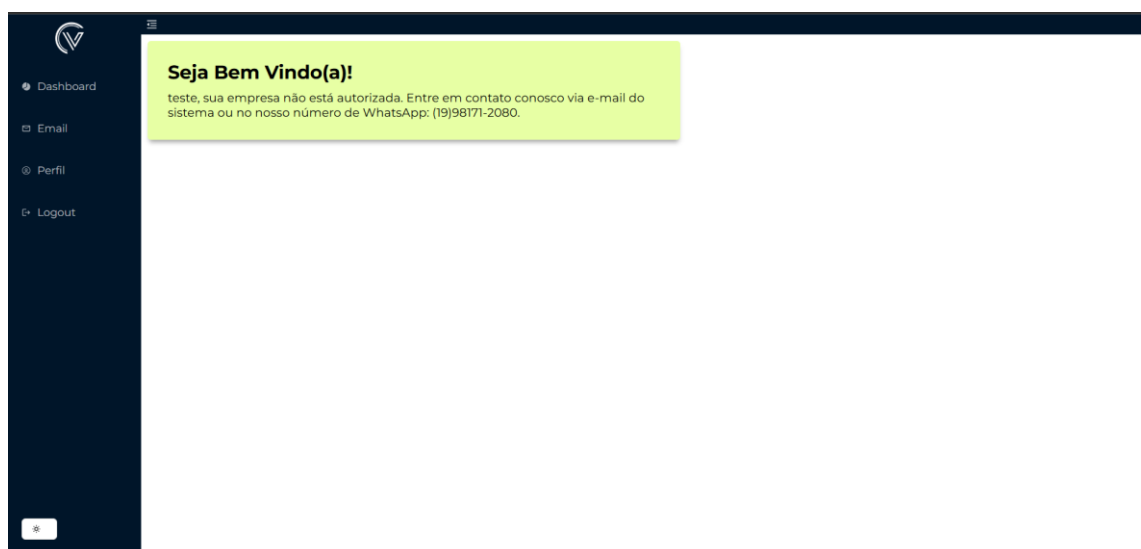
Para cadastrar sua empresa, acesse o menu Cadastro e clique na opção Cadastro da Empresa. Preencha os campos obrigatórios, como nome, CNPJ, endereço e dados de contato. Após preencher todas as informações, clique em Salvar para finalizar o cadastro.



Clique em **cadastro** para abrir o formulário de cadastro.

Após o preenchimento do formulário, clique em **criar**.

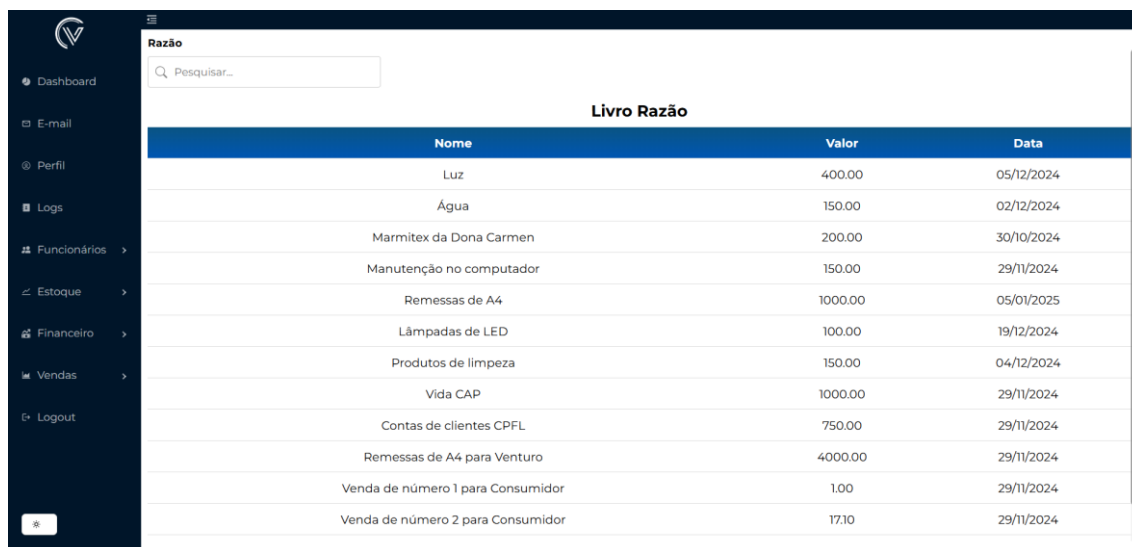
Complete o formulário de informações adicionais e clique em **enviar**.



Após a conclusão do cadastro, aguarde sua empresa ser autorizada pela equipe Venturo.

4.2 Consulta do livro razão:

No menu Plano de Contas, clique em Consulta de Razão para visualizar a razão contábil das transações realizadas. Para refinar sua pesquisa, selecione um período específico utilizando os filtros por data (início e fim). Após aplicar o filtro, o sistema exibirá a lista de transações dentro do intervalo selecionado.

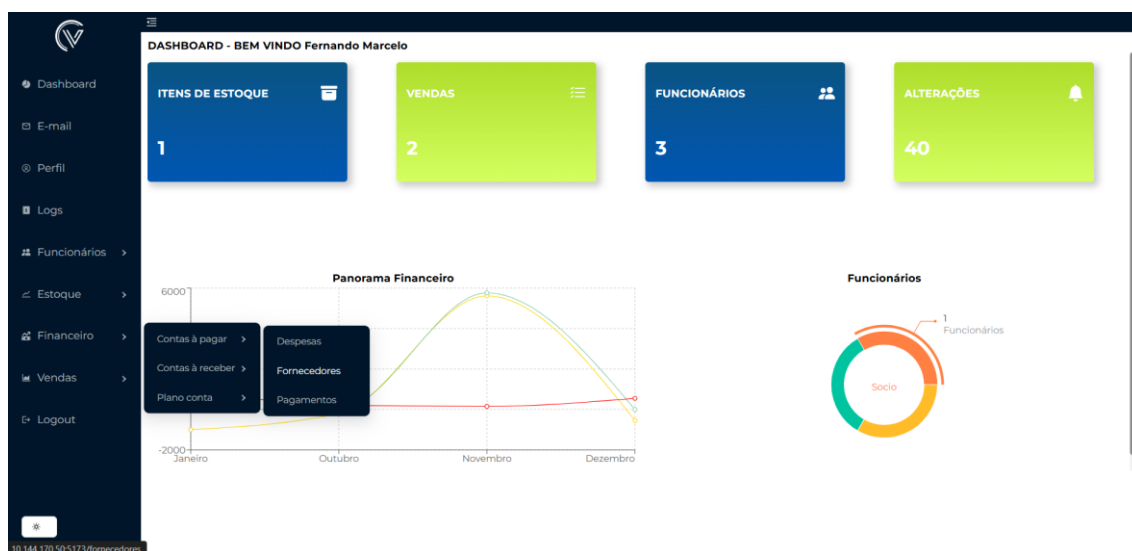


Nome	Valor	Data
Luz	400.00	05/12/2024
Água	150.00	02/12/2024
Marmiteix da Dona Carmen	200.00	30/10/2024
Manutenção no computador	150.00	29/11/2024
Remessas de A4	1000.00	05/01/2025
Lâmpadas de LED	100.00	19/12/2024
Produtos de limpeza	150.00	04/12/2024
Vida CAP	1000.00	29/11/2024
Contas de clientes CPFL	750.00	29/11/2024
Remessas de A4 para Venturo	4000.00	29/11/2024
Venda de número 1 para Consumidor	1.00	29/11/2024
Venda de número 2 para Consumidor	17.10	29/11/2024

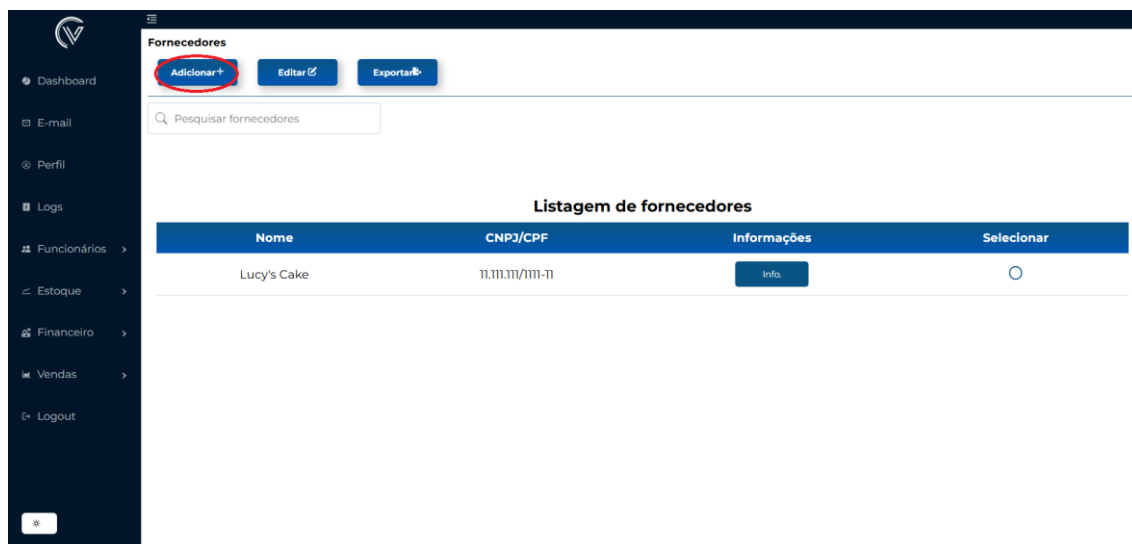
Acesse o Livro Razão e faça uma especificação utilizando o filtro de pesquisa. encontre uma conta específica utilizando o filtro de pesquisa.

4. 3 Cadastro de Fornecedores:

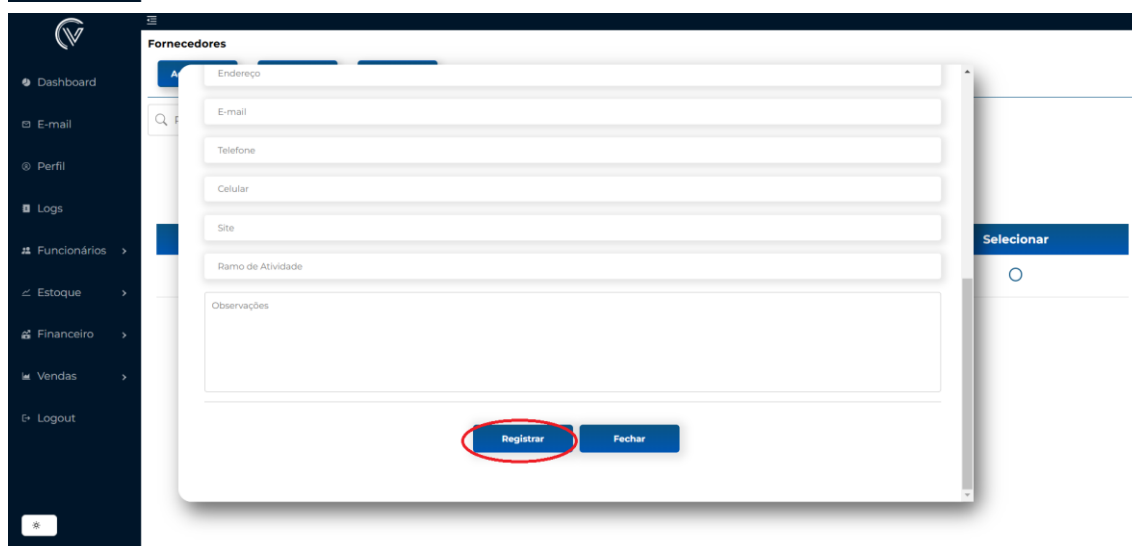
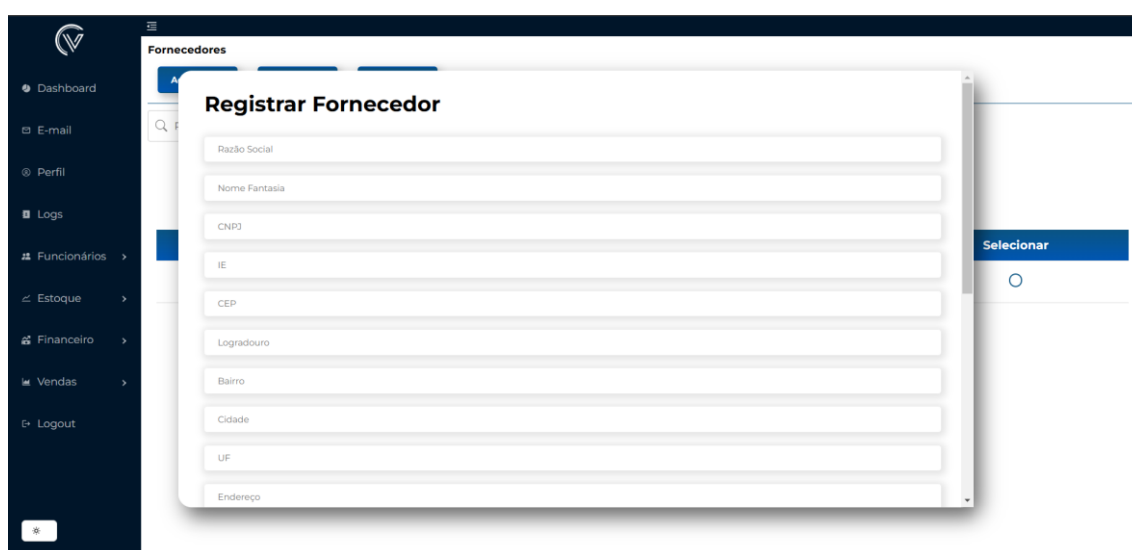
Para cadastrar um fornecedor, acesse Contas a Pagar e selecione Cadastro de Fornecedores. Preencha as informações solicitadas, como nome, CNPJ, endereço e condições de pagamento. Clique em Salvar para registrar o fornecedor.



Acesse financeiro – contas a pagar – fornecedores.



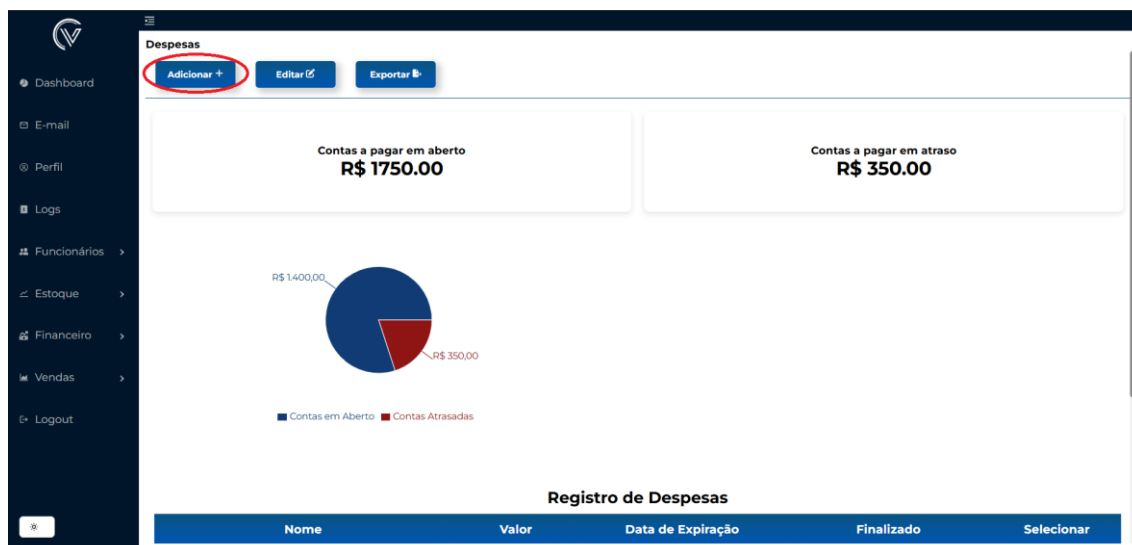
Clique em **Adicionar +** para cadastrar um novo fornecedor.



Após preencher o formulário, clique em **registrar** para finalizar o cadastro.

4. 5 Lançamento de Despesas:

Para registrar despesas, vá até Contas a Pagar e selecione Lançamento de Despesas. Insira o valor, a categoria da despesa, e a data. Após preencher, clique em Registrar para salvar a transação.



Clique em **adicionar+** para fazer o lançamento de uma nova despesa.

Despesas

Adicionar + Editar Exportar

Registrar Despesas

Valor Nome

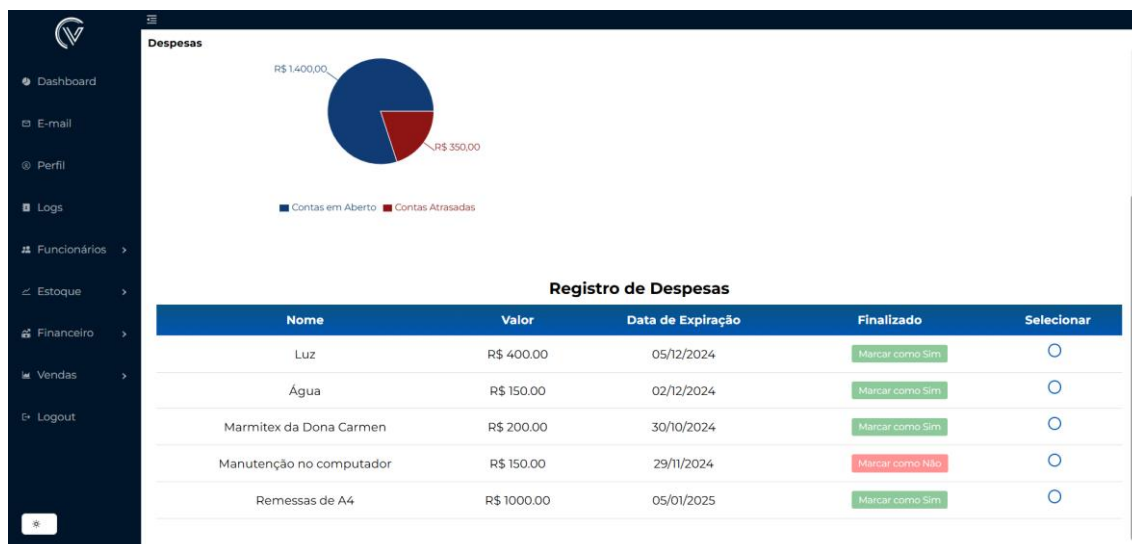
dd/mm/aaaa

Registrar Fechar

Registro de Despesas

Nome	Valor	Data de Expiração	Finalizado	Selecionar
------	-------	-------------------	------------	------------

Após preencher o formulário de lançamento de despesas, clique em **registrar** para enviar ao sistema.



Marque caso a despesa for finalizada.

4. 6 Pagamentos Programados:

Para programar pagamentos, acesse Pagamentos Programados dentro do menu Contas a Pagar. Informe o fornecedor, valor, data de vencimento e clique em Agendar Pagamento. O sistema enviará alertas para garantir que o pagamento seja realizado no prazo.

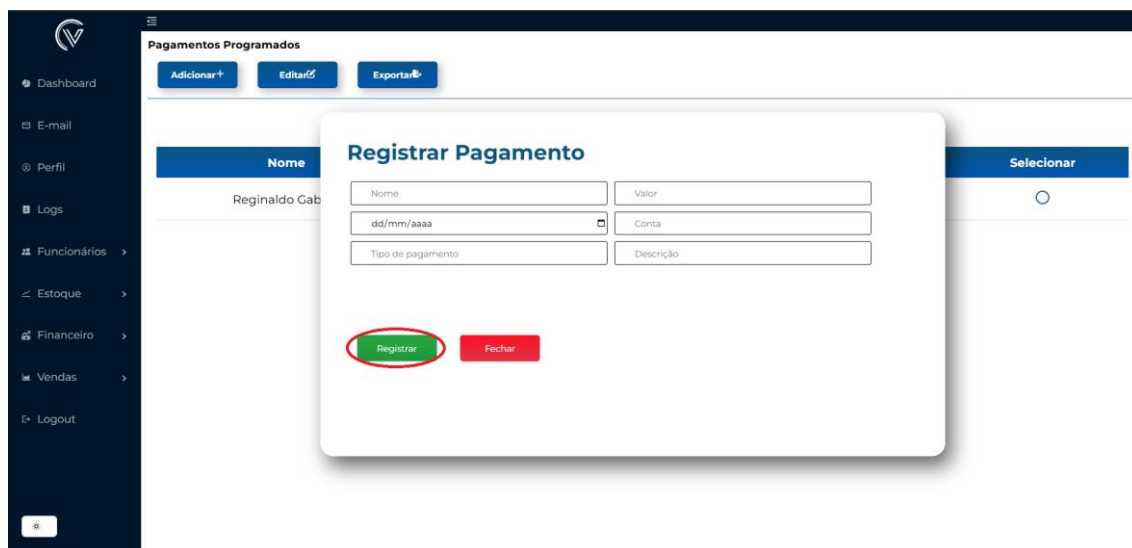
Pagamentos Programados

Adicionar+ Editar Exportar

Lista de Pagamentos

Nome	Valor	Conta	Info.	Selecionar
Reginaldo Gabriel	R\$ 3500.00	2147483647	Abrir	<input type="radio"/>

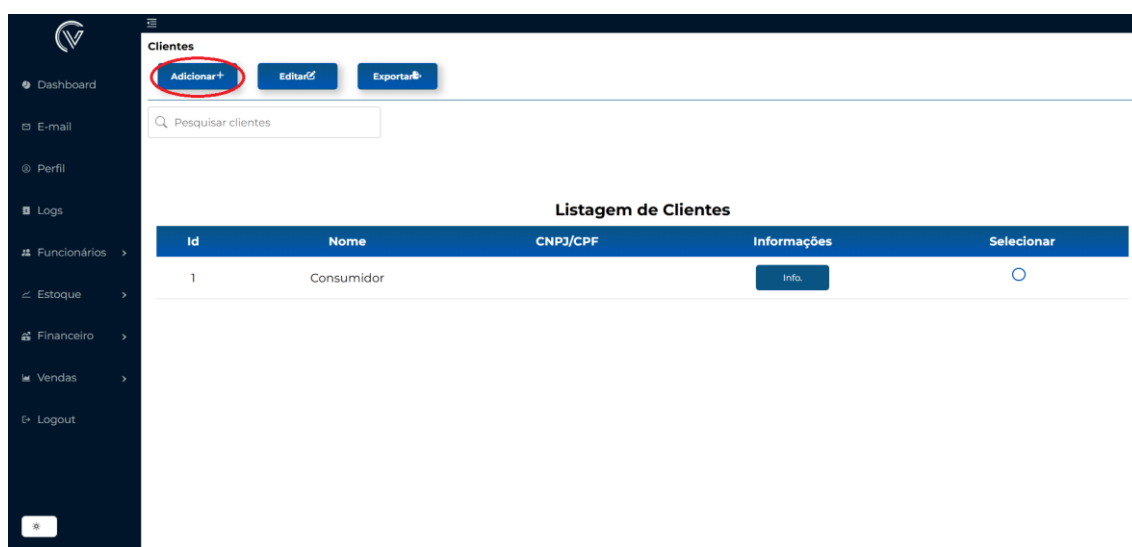
Clique em **adicionar+** para programar um novo pagamento.



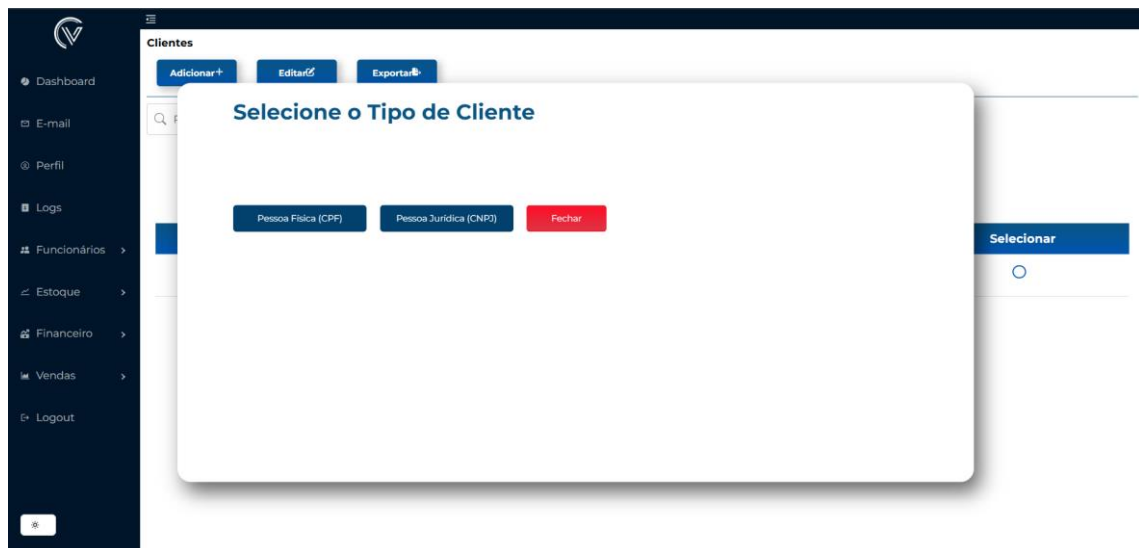
Clique em **registrar** para programar um novo pagamento.

4. 7 Cadastro de Clientes:

Acesse Vendas e selecione Cadastro de Clientes. Selecione o tipo de usuário e depois preencha os dados do cliente, incluindo nome, CPF/CNPJ e dados de contato. Clique em Salvar para registrar o cliente.



Clique em **adicionar+** para registrar um novo cliente.



Selecione o tipo do cliente.

A screenshot of the 'Registrar Cliente (CPF)' form. The form is titled 'Registrar Cliente (CPF)' and contains several input fields: 'Razão Social', 'CPF', 'E-mail', 'CEP', 'Logradouro', 'Bairro', 'Cidade', 'UF', 'Endereço', 'Telefone', 'Celular', 'Limite', a date field 'dd/mm/aaaa', and a dropdown menu 'Inativo'. Below these fields is a text area for 'Observações'. At the bottom of the form are two buttons: 'Registrar' (green with a red border) and 'Fechar' (red). The 'Registrar' button is circled in red.

Após o preenchimento do formulário, clique em **registrar** para completar o cadastro.

4. 8 Lançamento de Receitas:

No menu Contas a Receber, clique em Lançamento de Receitas. Preencha as informações sobre a receita, como valor, cliente e data de recebimento. Após isso, clique em Registrar para salvar a transação.

Receitas

Adicionar+ Editar Exportar

Total de receitas acumuladas
R\$ 5768.10

Q Pesquisar receitas

Registro de Receita

Nome	Valor por mês	Selecionar
Vida CAP	R\$ 1000.00	<input type="radio"/>
Contas de clientes CPFL	R\$ 750.00	<input type="radio"/>
Remessas de A4 para Venturo	R\$ 4000.00	<input type="radio"/>
Venda de número 1 para Consumidor	R\$ 1.00	<input type="radio"/>
Venda de número 2 para Consumidor	R\$ 17.10	<input type="radio"/>

Clique em **adicionar+** para cadastrar nova receita.

Receitas

Adicionar+ Editar Exportar

Q Pesquisar receitas

Registrar Receita

Nome Valor

Registrar Fechar

Nome	Valor por mês	Selecionar
Contas de clientes CPFL	R\$ 750.00	<input type="radio"/>
Remessas de A4 para Venturo	R\$ 4000.00	<input type="radio"/>
Venda de número 1 para Consumidor	R\$ 1.00	<input type="radio"/>
Venda de número 2 para Consumidor	R\$ 17.10	<input type="radio"/>

Clique em **registrar** para fazer o lançamento da receita.

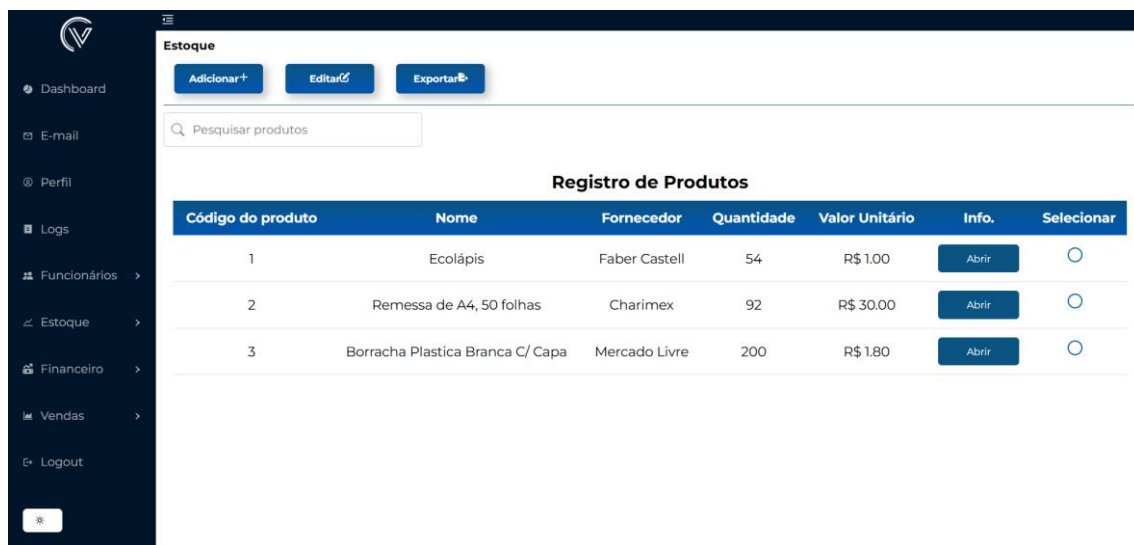
4. 9 Fluxo de Caixa:

O Fluxo de Caixa pode ser acessado no menu Contas a Receber e exibe uma visão geral das entradas e saídas de dinheiro. Ele ajuda a analisar o saldo de caixa e o fluxo financeiro da empresa ao longo do tempo.

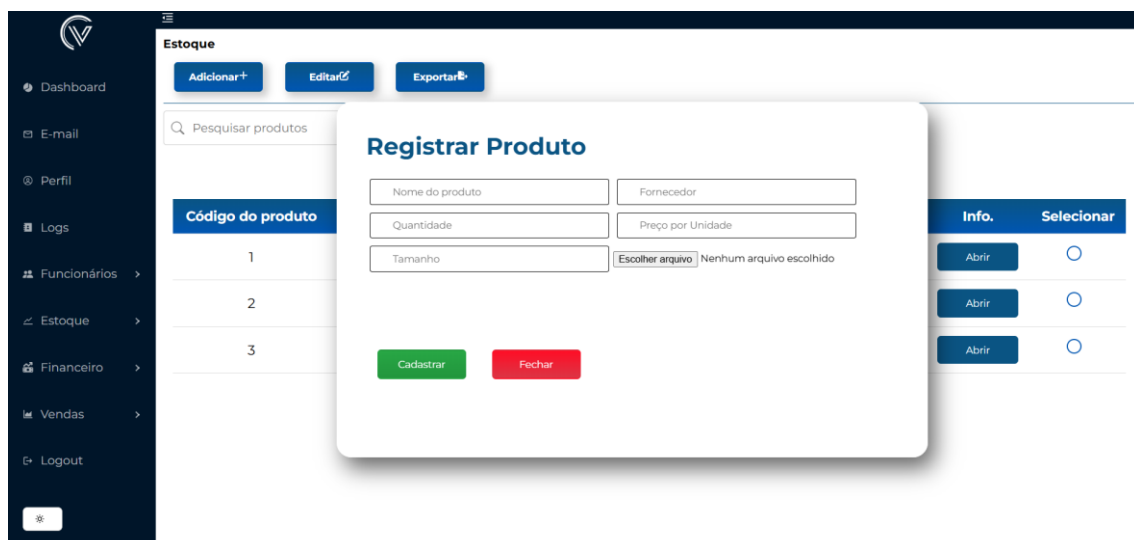


4. 10 Registro de Produtos

No menu Estoque, clique em Registro de Produtos. Insira os dados do produto, como nome, descrição, preço e quantidade disponível. Após preencher as informações, clique em Adicionar para registrar o produto no sistema.



Clique em **adicionar+** para registrar um novo produto no estoque.



Após o preenchimento do formulário, clique em **cadastrar** para registrar o produto no estoque

4. 11 Emissão de Nota Fiscal:

Para registrar uma nova nota fiscal, vá ao menu Vendas e clique em Cadastro de Nota Fiscal. Insira as informações da venda, como dados do cliente, produtos, quantidade e valor total. Clique em Salvar para gerar a nota fiscal.

Emissão de Nota Fiscal

Emitente
Razão Social: CPF/CNPJ:

Endereço
Logradouro: Número: Complemento:
Cidade: Estado: Tipo de Pagamento:

Venda
Frete: Desconto: Código da Venda:
Produto: Preço: [Remover Produto](#)
[Adicionar Produto +](#)

Impostos
ICMS (18%): IPI (5%):

Resumo de Preços
Preço Bruto: Preço Final:
[Emitir Nota Fiscal](#)

Complete o formulário e clique em **emitir nota fiscal**.

4. 12 Cadastro de Pedidos:

No menu Vendas, clique em Cadastro de Pedidos. Preencha as informações sobre o cliente, produtos e quantidade. Após inserir todos os dados, clique em Confirmar Pedido para registrar a venda.

Gestão de Pedidos
[Adicionar+](#) [Editar](#) [Cancelar](#) [Exportar](#)

Registro de Pedidos

Id	Cliente	Preço Final	Status	Info.	Selecionar
4	Giseli Gonçalves	R\$ 228.00	EM ABERTO	Ver Mais	Selecionar

Para registrar um pedido, clique em **adicionar+**.

Dashboard

E-mail

Perfil

Logs

Funcionários

Estoque

Financeiro

Vendas

Logout

Adicionar Pedidos

1

2

3

Pesquisar clientes

Listagem de Clientes

Id	Nome	CNPJ/CPF	Ativo	Selecionar
1	Consumidor		SIM	<input type="radio"/>
2	Giseli Gonçalves	284.304.809-32	SIM	<input type="radio"/>

Próximo

Selecione um cliente.

Dashboard

E-mail

Perfil

Logs

Funcionários

Estoque

Financeiro

Vendas

Logout

Adicionar Pedidos

1

2

3

Pesquisar clientes...

Listagens de Produtos

Código do produto	Nome	Fornecedor	Quantidade	Valor Unitário	Selecionar
1	Ecolápis	Faber Castell	54	R\$ 1.00	<input type="radio"/>
2	Remessa de A4, 50 folhas	Charimex	92	R\$ 30.00	<input type="radio"/>
3	Borracha Plastica Branca C/ Capa	Mercado Livre	200	R\$ 1.80	<input type="radio"/>

Voltar

Próximo

Selecione um produto e a quantidade.

Dashboard

E-mail

Perfil

Logs

Funcionários

Estoque

Financeiro

Vendas

Logout

Adicionar Pedidos

1

2

3

Cliente Selecionado:

Nome: Giseli Gonçalves | CNPJ/CPF: 284.304.809-32

Produtos Selecionados:

Ecolápis - 1 x R\$ 1.00 = R\$ 1.00

Total: R\$ 1.00

Desconto:

Desconto

Voltar

Enviar

Revise o pedido, aplique um desconto se necessário.

Clique em enviar para completar o pedido.

4. 13 Consulta de Pedidos Cancelados:

Para consultar pedidos cancelados existentes, acesse Pedidos Cancelados no menu Vendas. Você poderá filtrar por status, cliente ou data de criação.

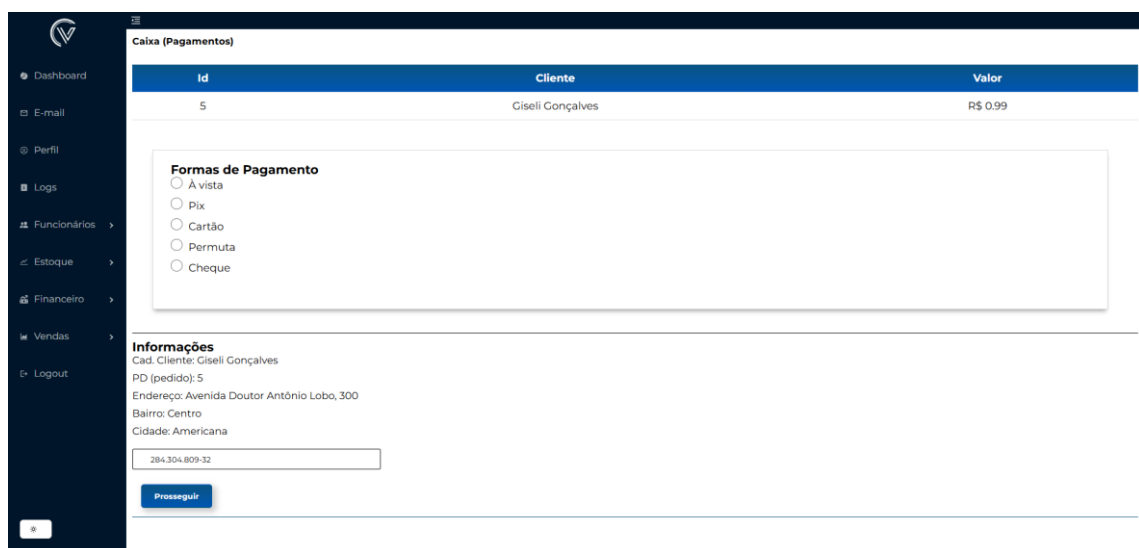
Página de pedidos cancelados.

4. 14 Caixa:

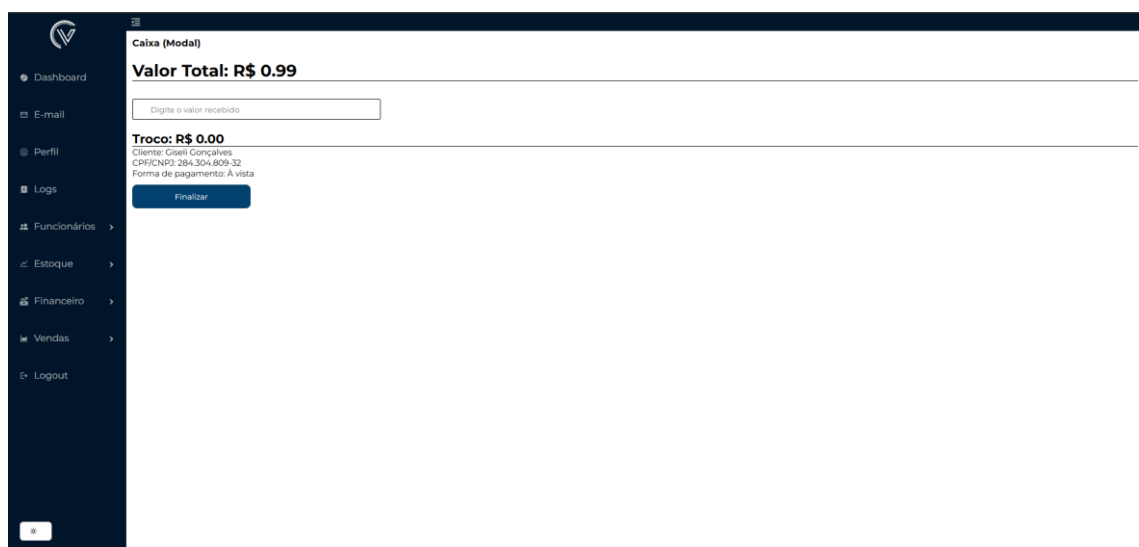
O módulo Caixa é uma das etapas finais do processo de vendas no sistema Venturo. Nele, você poderá consolidar e finalizar os pedidos realizados, garantindo o registro correto das transações e o encerramento do atendimento ao cliente.



Selecione o pedido aberto e clique em **abrir** para iniciar a venda.



Registre o pagamento e clique em **prosseguir**.



Clique em **finalizar** para concluir a venda.

4. 15 Histórico de Vendas:

Gere relatórios detalhados de vendas acessando Histórico de Vendas no menu Vendas. O sistema mostrará dados sobre o desempenho de vendas por produto ou por cliente, auxiliando na análise de resultados.

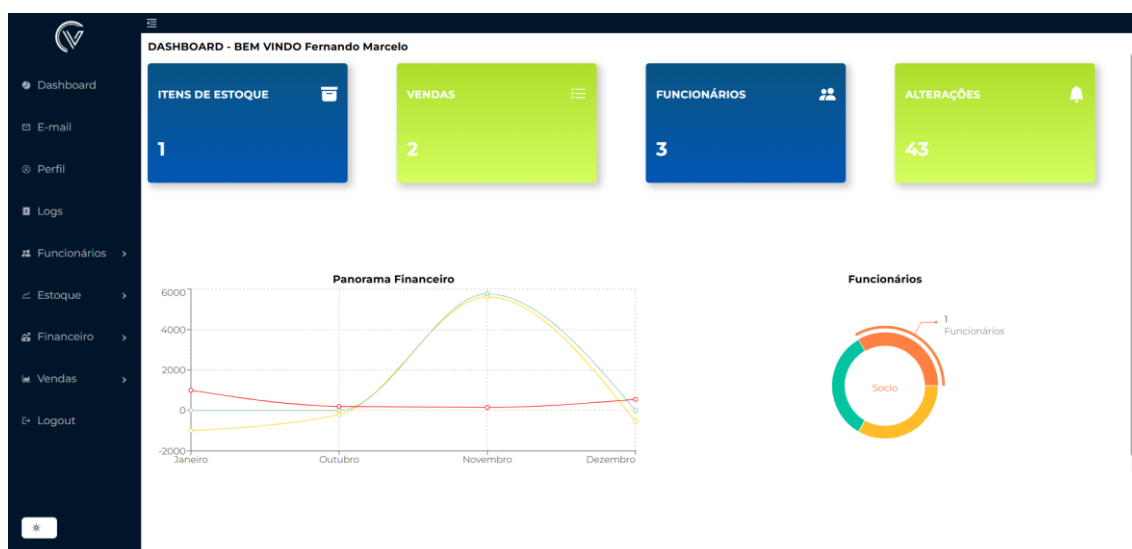


Histórico de Vendas		
Id	Valor Total	Data
Consumidor	R\$ 1.00	29/11/2024
Consumidor	R\$ 17.10	05/11/2024
Consumidor	R\$ 27.00	29/11/2024

Acesse o Histórico de Vendas pelo menu lateral. Veja as informações das vendas pela tabela e faça pesquisas específicas.

4. 16 Dashboard:

O Dashboard oferece uma visão interativa e detalhada dos dados financeiros e operacionais da empresa. Utilize os gráficos e indicadores para visualizar métricas como receitas, despesas e saldo de caixa em tempo real. O painel é personalizável conforme as necessidades de visualização.



Acesse o Dashboard quando realizar o login ou pelo menu lateral. Veja as funcionalidades da página no painel de informações.

4. 17 Cadastro de Funcionários:

Acesse o menu Funcionários – Cadastrar para registrar novos usuários e configurar perfis de acesso. Você pode definir permissões específicas para cada usuário, garantindo que apenas usuários autorizados acessem determinadas funções e informações.

Nome	E-mail	E-mail pessoal	Setor	Selecionar
Reinaldo Gabriel	reinaldo.gabriel@venturo.com	rein@gmail.com	Socio	<input type="radio"/>
Gabriela dos Santos	gabriela.dos.santos@venturo.com	gab@gmail.com	Gerente	<input type="radio"/>
Gilberto Araújo	gilberto.araujo@venturo.com	gil@gmail.com	Financeiro	<input type="radio"/>
Caio Felipe Vieira Ferreira	caio.felipe@venturo.com	caio.vieira@venturo.com	Financeiro	<input type="radio"/>
Isabela de Moraes	isabela.de.moraes@venturo.com	isabela@gmail.com	Caixa	<input type="radio"/>

Acesse a página de Cadastrar Funcionários através do menu lateral. Em seguida, aperte o botão **cadastrar**.

Cadastro de Funcionário

Nome Completo

CPF

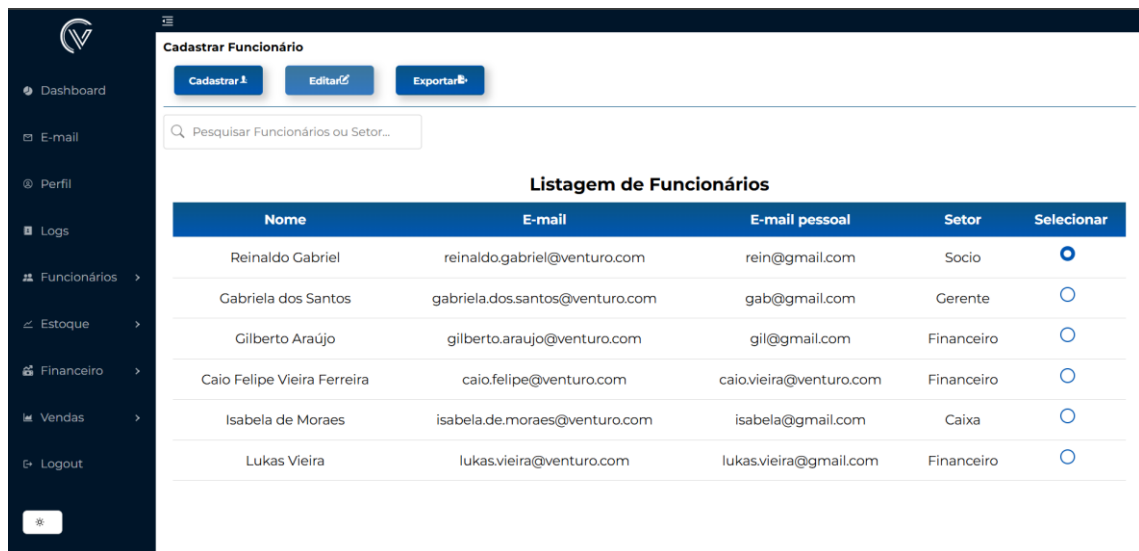
E-mail pessoal do funcionario

Senha

Selecione o cargo

Cancelar Cadastrar

Complete o formulário e clique em **Cadastrar** para finalizar o cadastro.



Cadastrar Funcionário

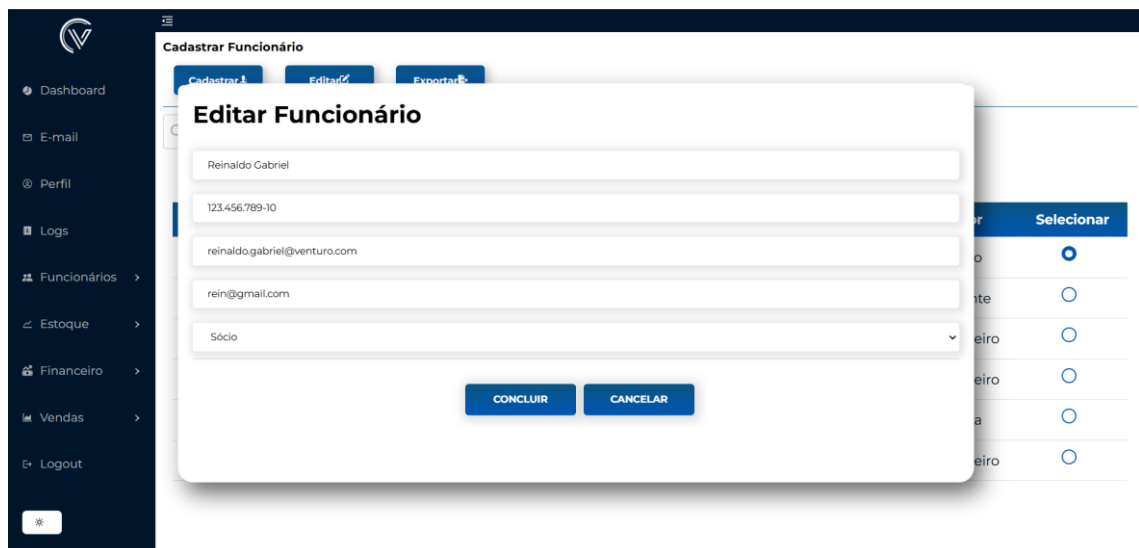
Cadastrar Editar Exportar

Pesquisar Funcionários ou Setor...

Listagem de Funcionários

Nome	E-mail	E-mail pessoal	Setor	Selecionar
Reinaldo Gabriel	reinaldo.gabriel@venturo.com	rein@gmail.com	Socio	<input checked="" type="radio"/>
Gabriela dos Santos	gabriela.dos.santos@venturo.com	gab@gmail.com	Gerente	<input type="radio"/>
Gilberto Araújo	gilberto.araujo@venturo.com	gil@gmail.com	Financeiro	<input type="radio"/>
Caio Felipe Vieira Ferreira	caio.felipe@venturo.com	caio.vieira@venturo.com	Financeiro	<input type="radio"/>
Isabela de Moraes	isabela.de.moraes@venturo.com	isabela@gmail.com	Caixa	<input type="radio"/>
Lukas Vieira	lukas.vieira@venturo.com	lukas.vieira@gmail.com	Financeiro	<input type="radio"/>

Veja os funcionários já cadastrados. Para editar os dados de um funcionário, clique no botão de selecionar presente na tabela.



Editar Funcionário

Reinaldo Gabriel

123.456.789-10

reinaldo.gabriel@venturo.com

rein@gmail.com

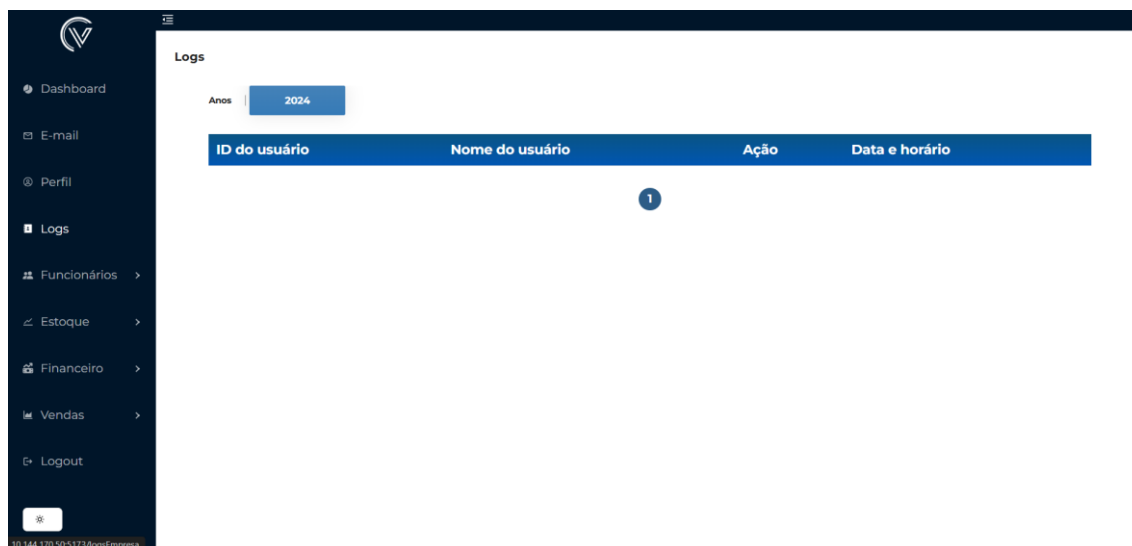
Socio

CONCLUIR CANCELAR

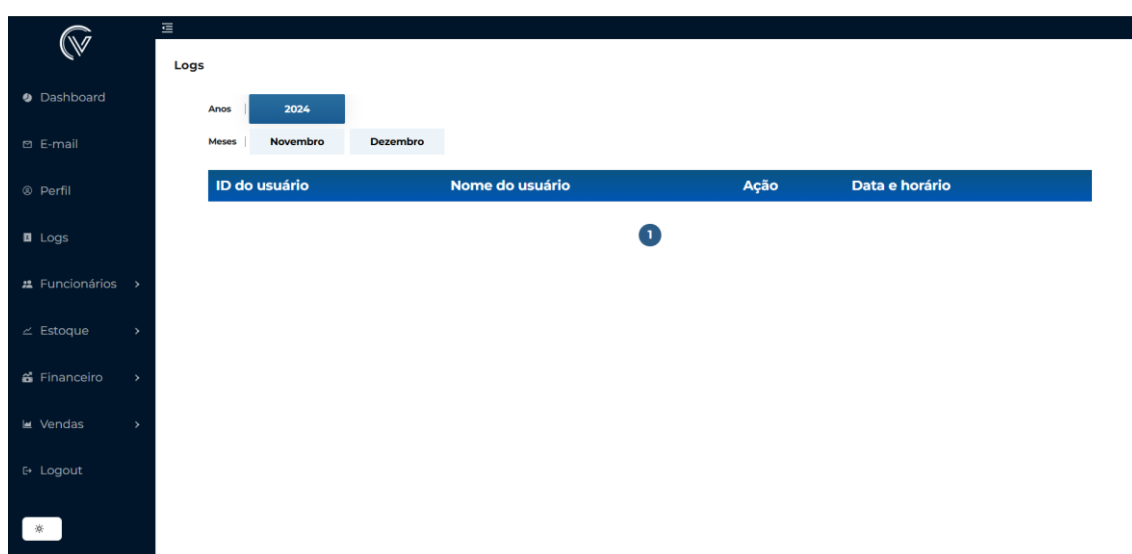
Edite as informações do funcionário alterando no formulário. Quando estiver pronto, clique em **Concluir**.

4. 18 Auditoria:

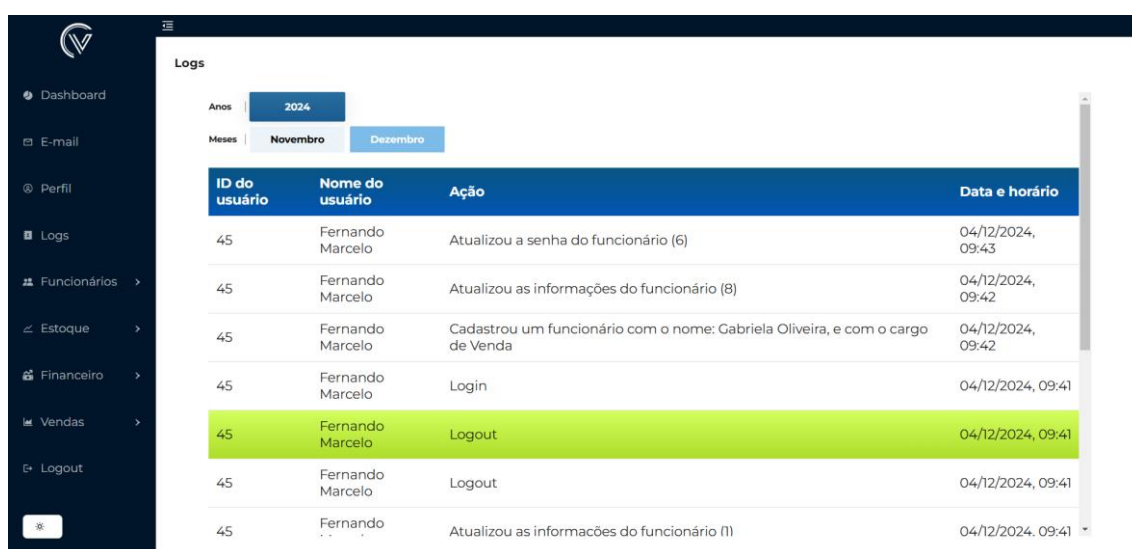
O Log de Ações de Usuários registra todas as atividades realizadas dentro do sistema, como alterações em cadastros ou lançamentos financeiros. Esse log pode ser acessado para auditoria e rastreabilidade das ações realizadas.



Acesse a página de Logs pelo menu lateral.



Aperte nos botões disponíveis para filtrar o ano e o mês.



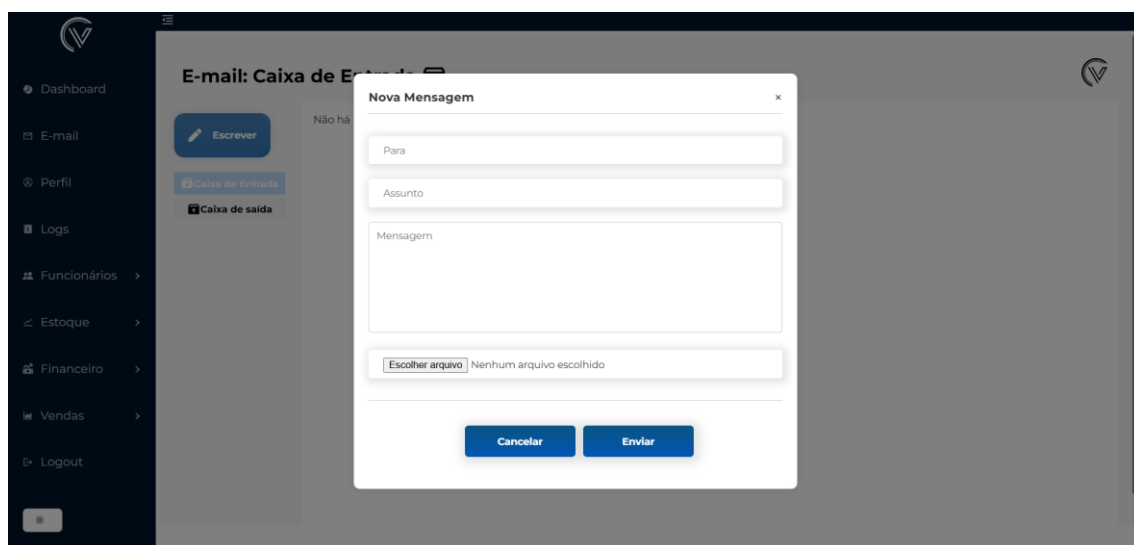
Tenha o relatório completo baseado no filtro escolhido.

4. 19 Suporte e Comunicação:

Utilize a funcionalidade de E-mail Interno para trocar mensagens com outros membros da equipe. Acesse o menu Comunicação Interna e envie e-mails diretamente dentro do sistema.



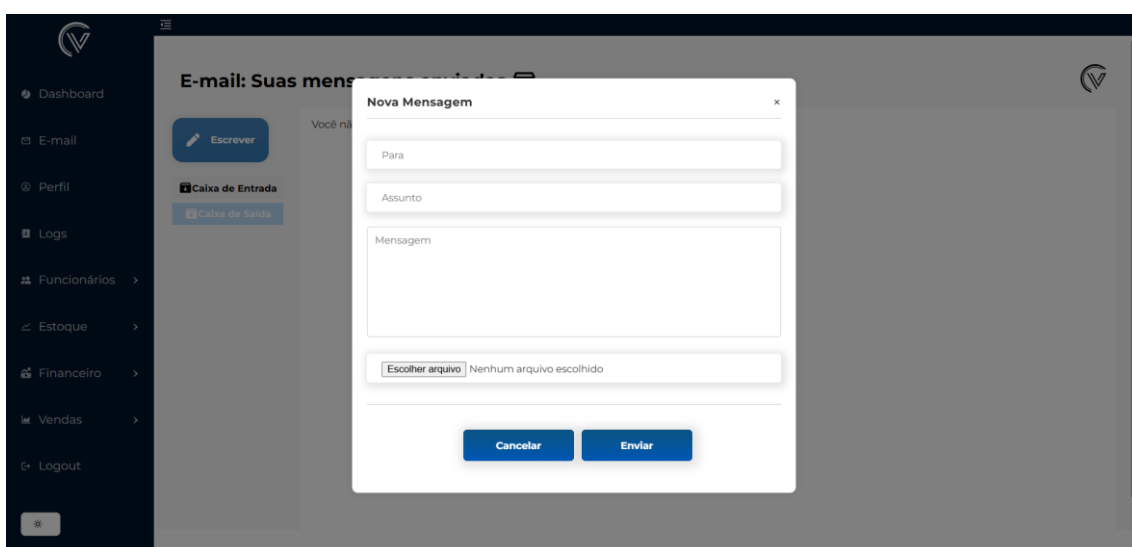
Acesse a página de e-mail através do menu lateral. Vá em **Caixa de Entrada** para ver as mensagens recebidas.



Digite o conteúdo da sua nova mensagem. Depois de tudo completo, clique em **Enviar**.



Acesse **Caixa de Saída** para ver as mensagens enviadas por você.



O mesmo processo para escrever uma nova mensagem também é possível na área de **Caixa de Saída**.

5. Glossário

Termo/Sigla	Descrição
Knex.js	SQL Query Builder para JavaScript, utilizado para criar consultas SQL de forma programática.
React.js	Biblioteca para criar interfaces de usuário web e nativas.
Docker	Software líder em containerização, usado para criar, implantar e gerenciar contêineres.
JWT	JSON Web Tokens, padrão aberto para representação de declarações de forma segura entre duas partes.
Git	Sistema de controle de versões distribuído.
Frontend	Parte do sistema que interage diretamente com o usuário final.
Backend	Parte do sistema que lida com lógica de negócio, banco de dados e operações no servidor.
npm	Gerenciador de pacotes para Node.js, usado para instalar e gerenciar dependências.
Vite	Ferramenta de desenvolvimento rápido para frontends modernos.
IPv4	Protocolo de internet versão 4, usado para identificar dispositivos em redes.
MySQL	Sistema de gerenciamento de banco de dados relacional.

6. Referências

KNEX.JS. Knex.js: A SQL Query Builder for Javascript. Disponível em: <https://knexjs.org/>. Acesso em: 6 jul. 2024.

REACT.JS. React.js: The library for web and native user interfaces. Disponível em: <https://react.dev/>. Acesso em: 17 jul. 2024.

DOCKER. Docker: The #1 containerization software for developers and teams. Disponível em: <https://www.docker.com/products/docker-desktop/>. Acesso em 24 jul. 2024.

JWT. Jwt: JSON Web Tokens are an open, industry standard RFC 7519 method for representing claims securely between two parties. Disponível em: <https://jwt.io/>. Acesso em 24 jul. 2024.