



Manual do Controle de Transportadoras

Bsoft Internetworks

Manual do Controle de Transportadoras

Bsoft Internetworks

Todos os direitos são reservados. Nenhuma peça deste trabalho pode ser reproduzida em qualquer forma ou por qualquer meio: gráfico, eletrônico ou mecânico, inclusive fotocópia, gravação, ou sistemas de armazenamento e recuperação da informação sem a permissão escrita do editor.

Produtos que são referidos neste documento podem ser marcas comerciais e / ou marcas registadas dos respectivos proprietários. O editor e o autor não fazem nenhuma reivindicação para estas marcas.

Embora toda precaução tenha sido tomada na preparação deste documento, o editor e o autor não assumem qualquer responsabilidade por erros ou omissões, ou por danos resultantes da utilização das informações contidas no presente documento ou da utilização de programas e de código-fonte que pode acompanhá-lo. Em nenhum caso deve a editora e o autor poderá ser responsabilizada por qualquer perda de lucro ou quaisquer outros danos comerciais ou que se alegue ter sido causada diretamente ou indiretamente por este documento.

Impresso: dezembro 2009

Editor Gerente

Valter Junior

Editores Técnicos

Bruno de Antoni

Fabrício Beltrame

Leandro Burnato

Fábio Beltrame

Designer

Jefferson Camargo

Cordenador

Bruno de Antoni

Produção

Bsoft Internetworks

Agradecimentos especiais:

Todas as pessoas que contribuiram para a edição deste manual, e para você cliente, que acreditou em nossa empresa, e em nosso software.

Índice

Parte I Introdução	8
1 Sobre o Controle de Transportadoras	9
2 Porque escolher o Controle de Transportadoras	10
3 Como comprar o Controle de Transportadoras	11
4 Pequenas e médias empresas	11
Parte II Requisitos e instalação do Controle de Transportadoras	14
1 Configurações mínimas	14
2 Instalação do software	14
3 Registro do software	21
Parte III Layout e menus do programa	24
1 Página principal, menus e sub-menus de acesso	24
2 Telas de cadastros e lançamentos	26
3 Telas de relatórios	27
Parte IV Utilizando o Controle de Transportadoras	32
1 Fluxograma de Utilização	32
2 Acesso ao Software	35
3 Cadastros	35
Veículos Próprios	37
Veículos Terceiros	45
Rotas - Destinos e Origens	50
Pneus, Marcas, Modelos, Posições	51
Clientes, Fornecedores, Locais de Cobrança, Representantes	56
Motoristas Próprios e Terceiros	60
Funcionários	62
Tipos de Despesas e Manutenções	67
Itens de Serviço	68
Estoque e Produtos	69
Bancos	78
Contas Bancárias - Caixa	80
Centro de Custo	82
Condições de Pagamento	84
Tipos de Pagamento	85
Parâmetros Fiscais	86
Cadastro de C.F.O.P	86
EMPRESA - Parâmetros Gerais	87
Configurações de Formulários	99

Usuários	102
Sair	104
4 Transportadora	104
Acerto com Motoristas	105
Adiantamentos ou Devoluções - Motoristas	108
Autorização Serviços / Compras	111
Despesas	113
Fretes - Veículos Próprios	117
Fretes - Veículos Terceiros	121
Manutenções Preventivas e Periódicas	123
Lançamentos e Operações.....	123
Tela de Visualização de Manutenções.....	124
Movimentações de Pneus	125
Emissão de Ordem de Coleta	128
Manifesto de Fretes	134
5 Estoque	138
Cadastros	138
Entradas / Compras	139
Saídas	141
Empréstimos/Devolução	143
6 E.D.I.	146
O que é o E.D.I.	146
7 Fiscal	149
Emissão de Conhecimento de Fretes	149
Tabela de Fretes	159
Cadastrando Tabela de Frete.....	159
Nota Fiscal Prestação de Serviços	161
8 Financeiro	164
Contas à Pagar	164
Contas à Receber	167
Movimento Bancário e Movimento de Contas	170
Baixa por Período	176
Contas à Pagar.....	176
Contas à Receber.....	177
Fluxo de Caixa	179
9 Relatórios	180
Cadastros	180
Clientes, Fornecedores, Local de Cobrança, Representantes.....	180
Veículos	181
Próprios	181
Terceiros	183
Motoristas	183
Mostrar por ordem de Nomes.....	183
Mostrar por ordem de vencimento da C.N.H.....	184
Financeiro	185
Contas à Pagar.....	185
Contas à Receber.....	187
Movimento Bancário e Movimento de Contas.....	190
Duplicatas - Contas à receber.....	191
Fluxo de Caixa.....	193
Resumo Financeiro.....	194
Fiscal	196

C.T.R.C. - Conhecimento de Fretes.....	196
Tabela de Frete	198
Nota Fiscal Prestação de Serviço.....	200
Estoque	201
Produtos - Tabela de Preços.....	202
Produtos - Estoque Mínimo.....	204
Movimentação de Entradas e Saídas - Detalhado.....	206
Movimentação de Entradas e Saídas - Consolidado.....	208
Movimentação de Empréstimo.....	210
Acertos com Motoristas	211
Acertos com Motoristas.....	212
Adiantamentos e Devoluções	213
Adiantamentos e Devoluções	214
Autorização de Serviços / Compra	215
Autorização de Serviços / Compra	216
Despesas	217
Por Veículo	217
Por Motorista.....	219
Por Fornecedor.....	221
Resumos Geral de Despesas	222
Fretes	223
Por Veículo	223
Por Motorista.....	225
Por Cliente	226
Resumo Geral de Fretes por Clientes	228
Manutenção Preventiva e Periódica	229
Manutenções Preventivas e Periódicas.....	230
Ordem de Coleta	231
Ordem de Coleta.....	232
Pneus	233
Movimentação de Pneus.....	233
Pneus	235
Resultado Transportadora	237
Resultados por Veículo - Consolidado	237
Resultados por Motorista - Consolidado.....	238
Resultado todos os Veículos.....	239
Estatísticos	242
Médias Despesas por KM	242
Análise de Preços de Despesas.....	243
Organograma de Licenciamento de Veículos.....	245
10 Utilitários	246
Selecionar Empresa	246
Mapas - Roteirizadores	247
Agenda de Compromissos	248
Calculadora	249
Calendário	249
Próximos Aniversariantes	250
Fichas de Controle	250
Fretes	250
Exportação SINTEGRA	252
Geração do Arquivo Magnético.....	252
Auditoria no sistema	253
11 Ajuda	253
Sistema de Ajuda On-Line	254

Vídeo Aula On-Line	254
Dica do Dia	254
Suporte On-Line / Help-Desk - Fale agora com a Bsoft	254
Verificar Atualizações do Controle de Transportadoras	254
Informações do Sistema	254
Informações On-line	255
Contrato de Adesão ao Controle de Transportadora 3.00 - On line	255
Ir ao MercadoTransporte.com.br	255
Parte V Perguntas frequentes (FAQ)	258
Parte VI Controle de Revisões	262

Parte



1 Introdução

SEJA BEM VINDO AO CONTROLE DE TRANSPORTADORAS!



A **Bsoftsistemas Internetworks** desenvolveu uma solução inteligente para pequenas e médias empresas transportadoras, com as melhores ferramentas de TI, proporcionando comodidade e confiança para suas decisões e facilidades nas necessidades diárias do seu negócio.

Temos certeza que você e sua empresa, escolheu a melhor opção em software, sendo em produtividade como em custo benefício.

Aproveite este manual, e conheça tudo sobre esta poderosa ferramenta.



<http://www.bsoftsistemas.com>

1.1 Sobre o Controle de Transportadoras

Sobre o Controle de Transportadoras

O **Controle de transportadoras** é uma ferramenta ideal para o controle de sua frota e de sua transportadora. É destinado à pequenas e médias empresas transportadoras, ou empresas que possuem sua própria frota. Possui todos os módulos que você precisa para administrar com rapidez e facilidade sua transportadora.

Funcionalidades:

- Cadastro completo de veículos, motoristas , clientes, fornecedores, locais de cobrança, representantes, funcionários, contas bancárias, centros de custos, bancos, rotas, etc;
- Controle de veículos, seguros, licenciamentos, ipva;
- Controle de fretes recebidos, não recebidos e recebidos parcialmente;
- Controle de despesas pagas pelo motorista para fechamento de acerto automático, e despesas faturadas;
- Fracionamento de despesas automático entre veículos e entre meses.
- Recibos, adiantamentos e devoluções;
- Cadastros de pneus, marcas, modelos, movimentações, e controle integrado de pneus;
- Controle de manutenções periódicas e preventivas;
- Conhecimentos de fretes - C.T.R.C., com layout de impressão ajustado via sistema;
- Cálculo de frete simples e fracionado;
- Cadastro de tabelas de fretes;
- Manifesto de fretes;
- Nota fiscal de prestação de serviços;
- Geração do arquivo magnético ao SINTEGRA;
- Averbação Eletrônica de C.T.R.C. (AGF, Porto Seguro, At&M, etc);
- Suporte a E.D.I. integrado para comunicação automática com seus clientes (Proceda, Mercador, etc;) vendidos separadamente do software;
- Ordem de coletas;
- Financeiro contas à pagar e receber profissional;

- Emissão de duplicatas, boletos bancários;
- Movimento bancário, conciliação bancária e cheques recebidos;
- Fluxo de Caixa;
- Integração opcional de todos os módulos ao sistema financeiro;
- Controle de estoque, almoxarifados, cotações e compras;
- Relatórios de resultados por veículo ou transportadora em geral, totalizando média global de combustível;
- Médias detalhadas e exatas de combustível por quilômetros;
- Custo e lucro por quilômetro rodado;
- Análise de preços de despesas por fornecedor;
- Organograma de licenciamento de veículos;
- Agenda de compromissos;
- Mapas e roteirizadores de todo o mundo integrados via internet, fornecidos por terceiros;
- Relatórios diversos, com geração de arquivos em CSV, TXT, PDF e QRP;
- e muitos mais.

1.2 Porque escolher o Controle de Transportadoras

Porque escolher o Controle de Transportadoras

A **Bsoftsistemas** desenvolveu uma solução inteligente para pequenas e médias empresas transportadoras, com as melhores ferramentas de TI, proporcionando comodidade e confiança para suas decisões e facilidades nas necessidades diárias do seu negócio.

- 1) A licença é exclusiva ao cliente BSoftsistemas;
- 2) Os produtos BSoftsistemas adquiridos vêm com suporte técnico total associado a licença;
- 3) O Valor baixo do software é cobrado conforme a quantidade de veículos de sua frota, o que torna muito acessível e talvez quase insignificante ao seu orçamento;
- 4) O sistema de pagamento mensal, lhe traz a comodidade de um suporte qualificado e rápido, sem contar que as atualizações são gratuitas.

1.3 Como comprar o Controle de Transportadoras

Como comprar o Controle de Transportadoras

A aquisição do Controle de Transportadoras deve ser feito diretamente via Internet, pelo nosso site, ou pelo nosso telefone.

Atenção! A Bsoft Internetworks, não possui representantes no Brasil. Para adquirir o software, deve ser feito pelo telefone, e não a qualquer outro meio.

1. Entramos no site www.bsoftsistemas.com e vamos até a guia "**Comprar**".
2. Em seguida basta seguir os passos que mostra a página de compra, e efetuar a aquisição.
3. Assim que recebermos sua compra, entraremos em contato com sua empresa para finalizar a instalação e liberação da licença do programa.

1.4 Pequenas e médias empresas

Pequenas e médias empresas

O Controle de Transportadoras adequa às necessidades de qualquer usuário de pequenas e médias transportadoras.

Desenvolvido com funcionamento em redes Windows, facilita e reduz o trabalho de seus funcionários, com um custo extremamente baixo.

No dia à dia, passam muitas informações que deixam de ser registradas, causando perdas e indecisões, na hora mais precisa. Qual veículo de sua frota tem o melhor desempenho? Várias questões ficam no ar quando não se tem um sistema de informações.

Por isso a BSoft desenvolveu um inteligente sistema integrado de informações, para que seu negócio se torne mais lucrativo rápido e organizado.

Parte



2 Requisitos e instalação do Controle de Transportadoras

2.1 Configurações mínimas

Configurações Mínimas para um bom funcionamento do Controle de Transportadoras

- Processador de 133 MHz;
- Mémoria de 256 MB;
- Windows 2000 ou superior;
- Espaço livre em disco de pelo menos 50 MB (mega bytes);

O Controle de Transportadoras é um software desenvolvido com linguagem de programação DELPHI.

Ele utiliza o sistema de banco de dados CLIENTE > SERVIDOR - **FIREBIRD 1.5**.

Por isso para o funcionamento do programa é necessário estar rodando o programa FIREBIRD na máquina, onde o mesmo é instalado automaticamente com o software Controle de Transportadoras.

2.2 Instalação do software

Instalando o Controle de Transportadoras

1º Passo - Efetuar o download do programa Controle de Transportadoras.

Link - <http://www.bsoftsistemas.com/download/bsofttransp3.exe>

- Primeiramente, após clicarmos no Link acima, devemos clicar em "Salvar" (como demonstra a Fig. 01):

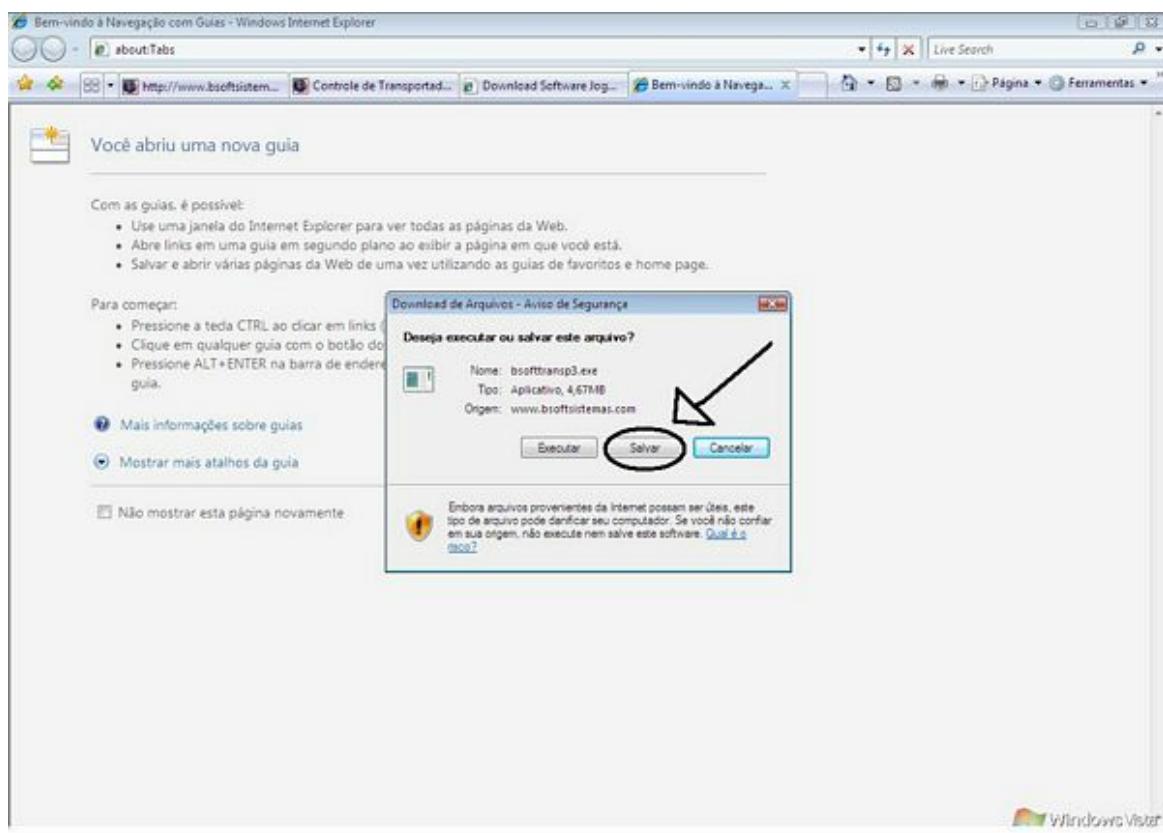


Fig. 01

- Após clicarmos em "Salvar", escolheremos onde o download será salvo em seu computador, neste caso, escolhemos a pasta "Meus Documentos". Primeiramente escolhemos o local (op. 1º), logo após clicaremos em salvar (op. 2º):

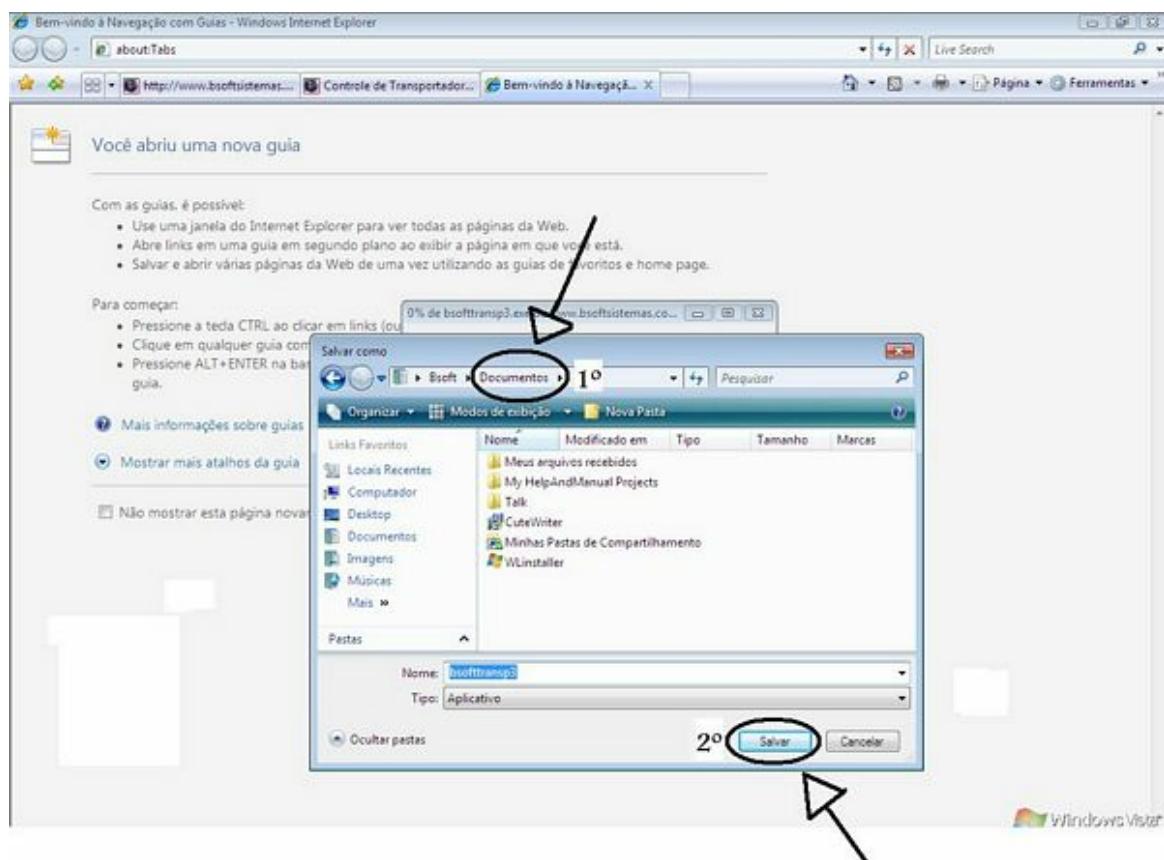


Fig. 02

- Após clicarmos em "Salvar" (como mostra a Fig. 02), o download do Software irá começar (como mostra a Fig. 03):

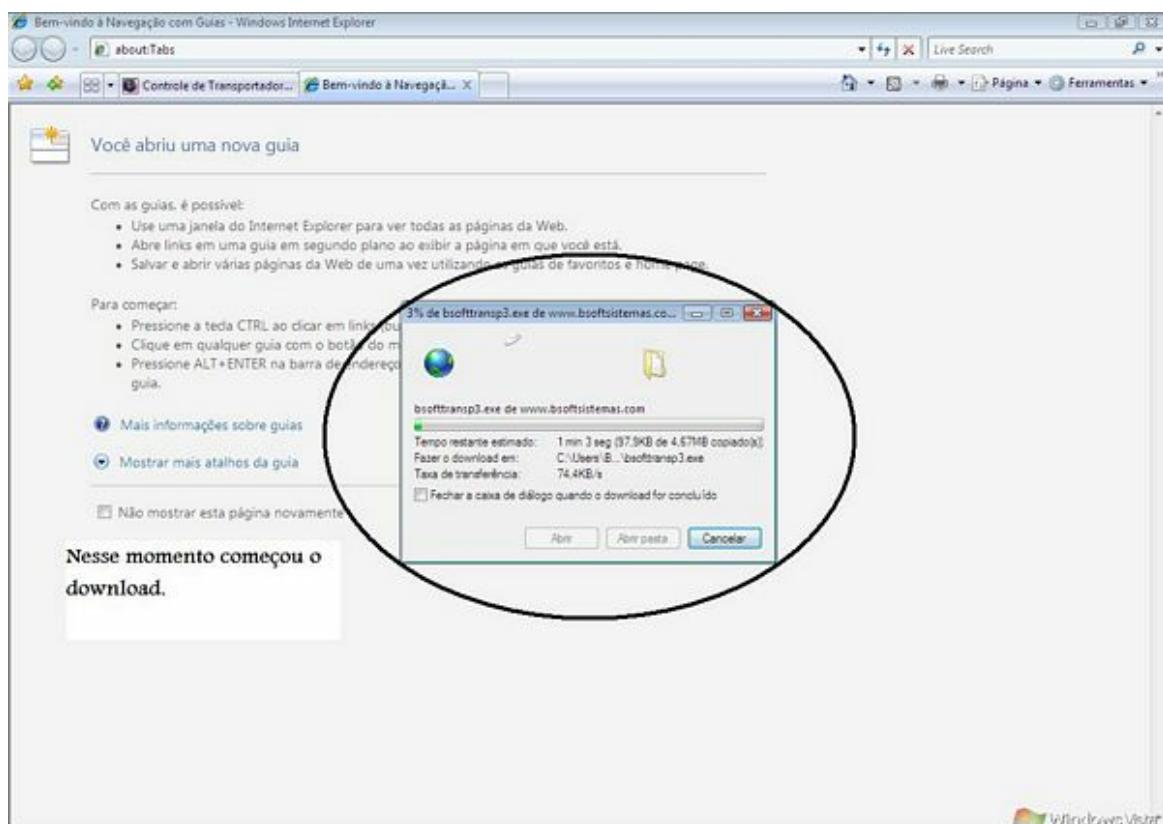


Fig. 03

2º Passo - Abrir o arquivo baixado para iniciar a instalação:
(Para uma instalação mais rápida e fácil, simplesmente clicamos em "Executar" após o término do download (como demonstra a Fig. 04):

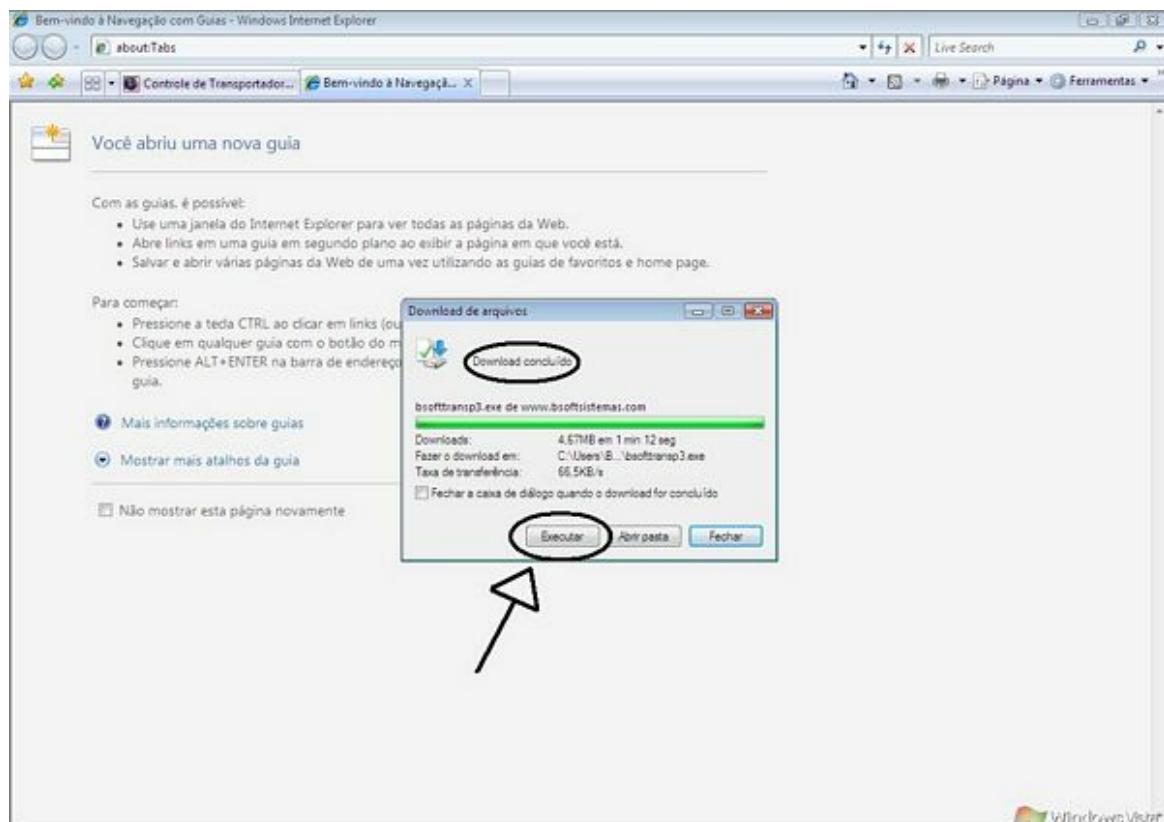


Fig. 04

- Após clicarmos em "Executar", começará a instalação do Software (como mostra a Fig. 05):

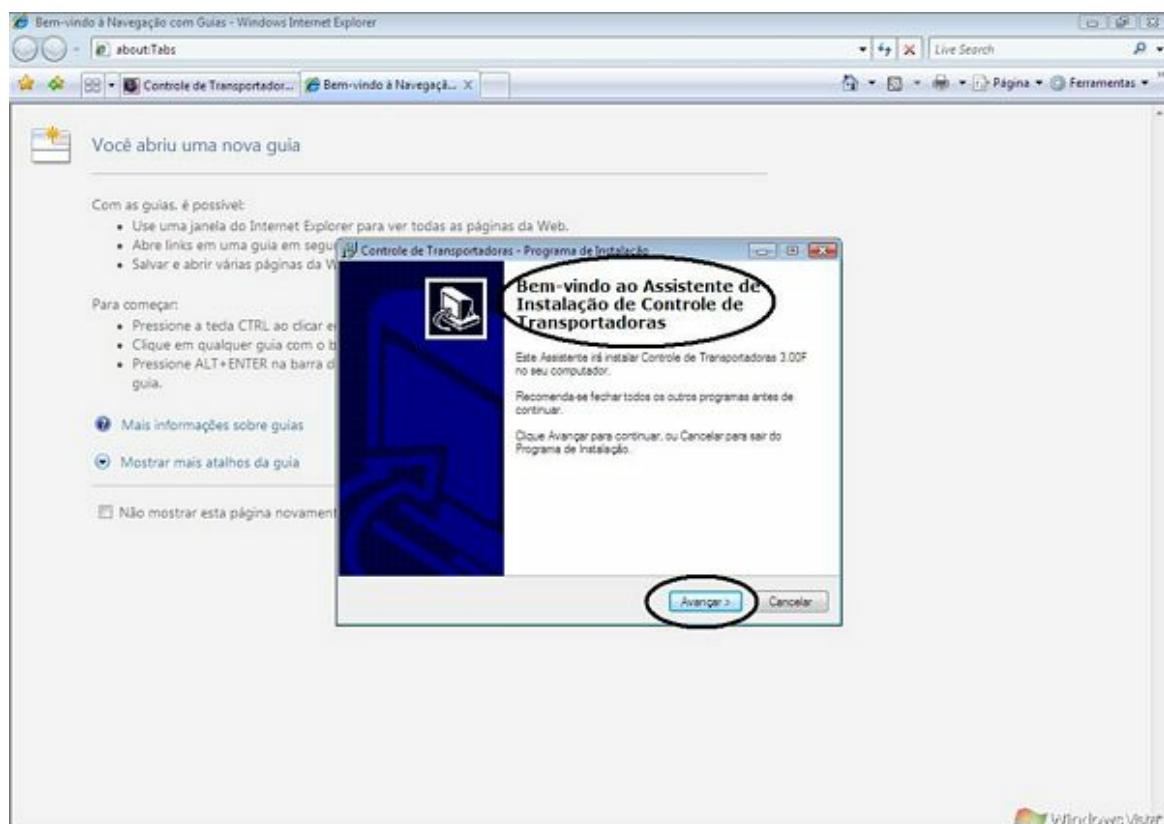


Fig. 05

- Logo após clicamos em "Instalar", (como mostra a Fig. 06):

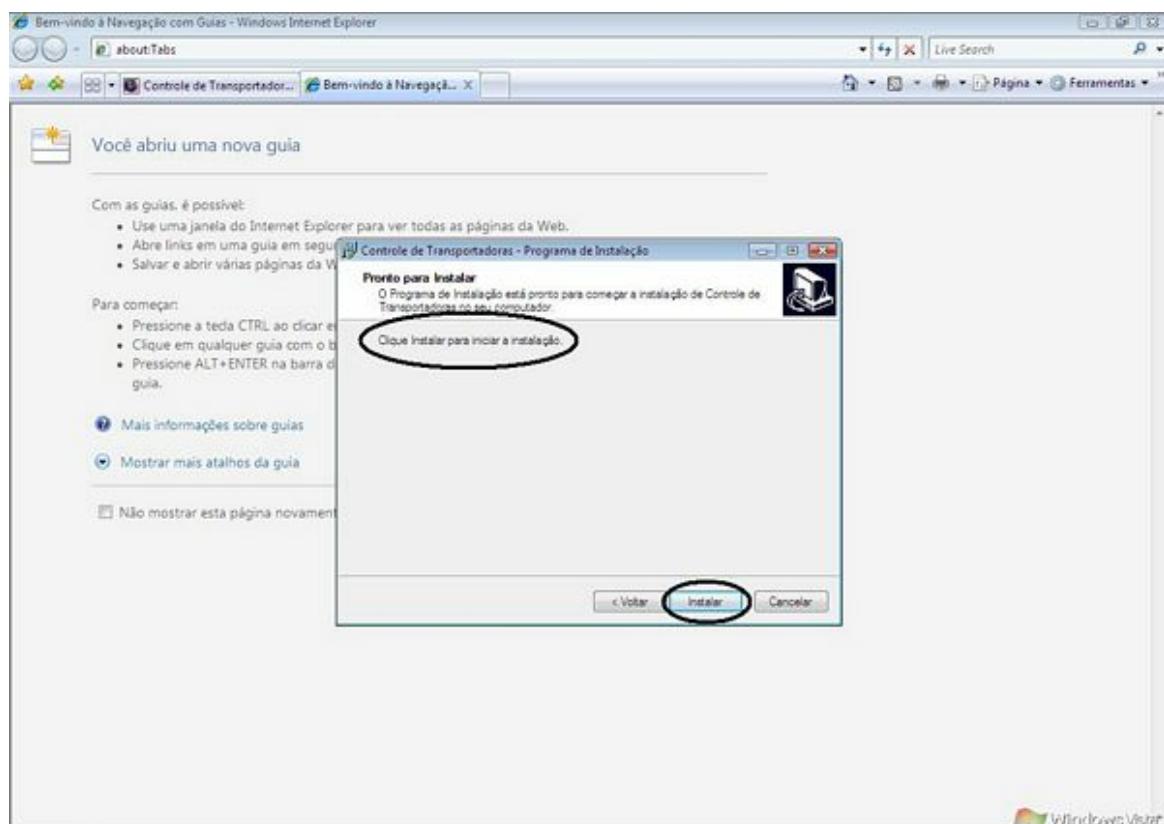


Fig. 06

- O Software será instalado. Então clicamos em "Concluir", (como mostra a Fig. 07):

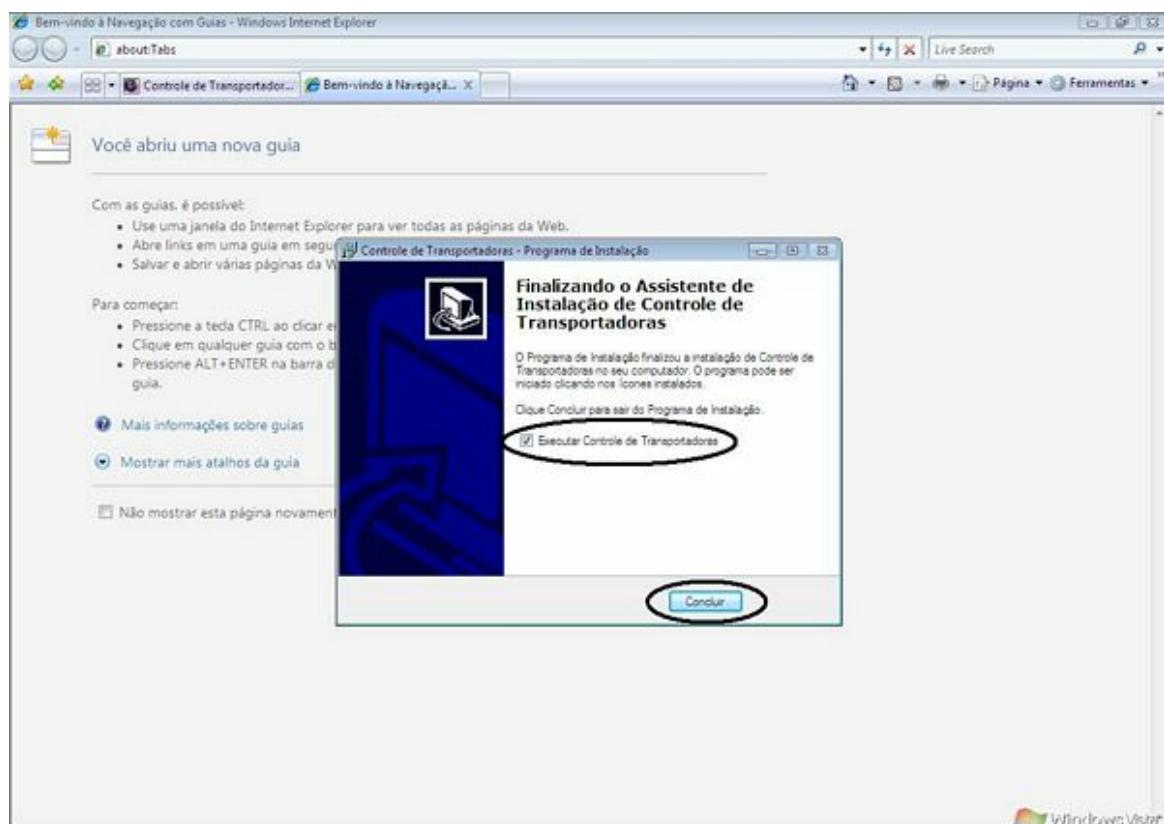


Fig. 07

- Então um ícone será criado na Área de Trabalho com o nome de "**Controle de Transportadoras 3.00F**". Agora é abrir e iniciar o trabalho.

2.3 Registro do software

Registro do Controle de Transportadoras

Para utilizar todas as funções do Controle de Transportadoras, é necessário registrar com um código de licença que a Bsoftsistemas envia para os clientes.

Esta licença é gerada através de um outro código que o próprio programa Controle de Transportadoras informa, conforme mostra a Fig. 01. Este registro deve ser feito "SOMENTE NO SERVIDOR" em caso de instalação em rede, e não nas estações, pois elas acessam o banco de dados do servidor, e não precisam ser licenciadas.

Cada computador informa um código diferente, por isso, antes de solicitar uma licença para a Bsoftsistemas, tenha certeza que o código que será informado para gerar sua licença, é do computador principal (Servidor).



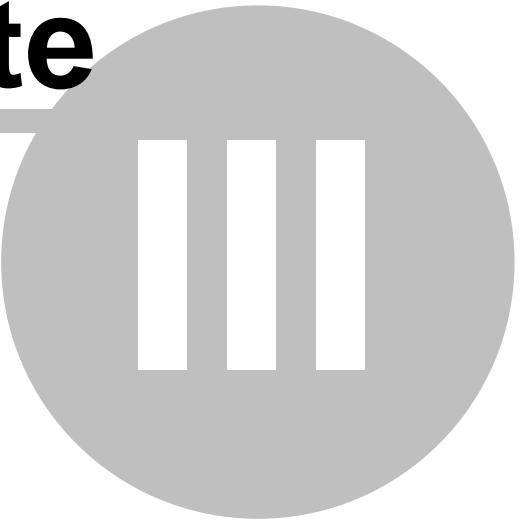
Fig. 01

Para verificar o código do seu software, entre no programa, Controle de Transportadoras. Na tela inicial do software o código estará onde mostra a Fig. 01.

O local onde está escrito "**Licença**", é onde deverá colocar a licença que a Bsoftsistemas irá enviar por e-mail, após a confirmação do pagamento.

- **Código:** Sempre terá 8 dígitos, e deverá ser enviado para a Bsoftsistemas para que seja gerada a licença.
- **Licença:** Deverá ser colocada na barra em branco do campo "Licença", ela será enviada via e-mail para os clientes (após a confirmação do pagamento).
- **Botão Registrar:** Depois de colocado a licença na barra, devemos clicá-lo para que seja efetivado o registro.
- **Demonstração:** Para utilizar o software em modo DEMONSTRAÇÃO.
- **Pós-registro:** Automaticamente a tela mudará para uma que irá pedir "**Usuário**" e "**Senha**", todos os softwares vão configurados inicialmente como **Usuário: 123** e **Senha: 123**. Mais a frente aprenderá a alterá-los. Colocado o usuário e senha em seus devidos lugares basta clicar no botão **INICIAR**.

Parte



III

3 Layout e menus do programa

3.1 Página principal, menus e sub-menus de acesso

Layout da Página Principal

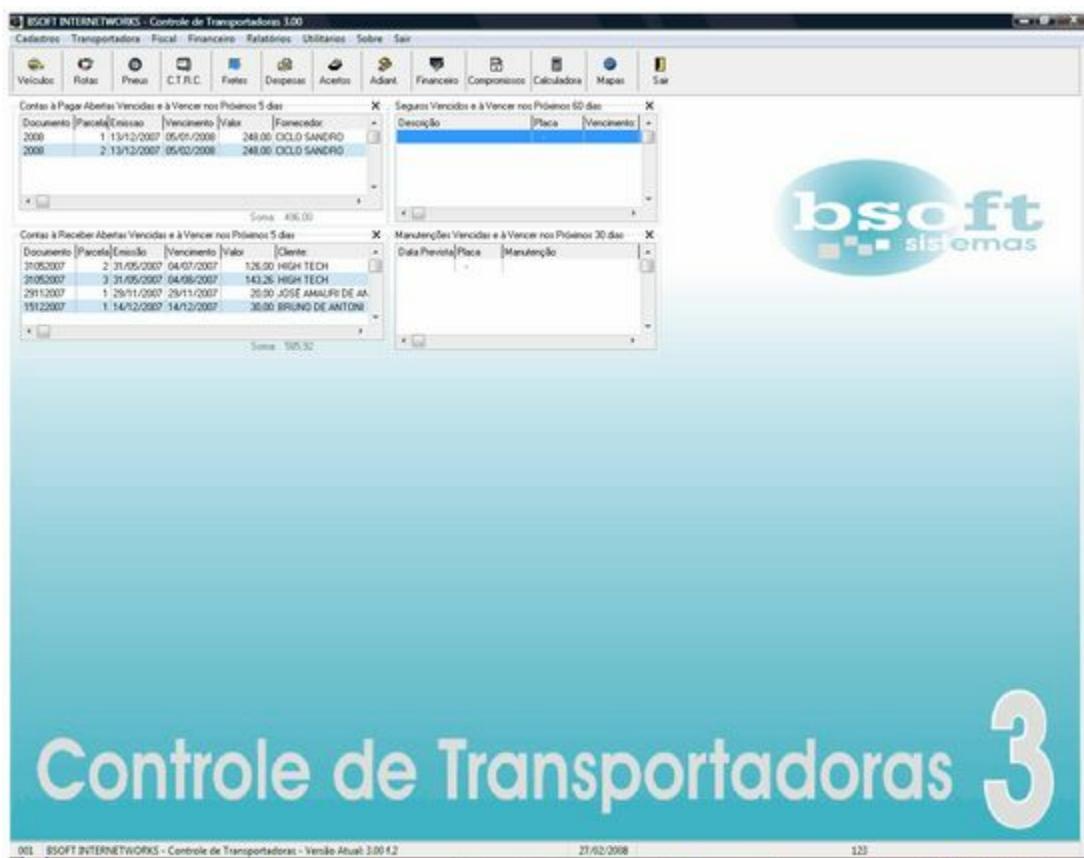


Fig. 01

- Página principal

Esta é a página inicial do programa Controle de Transportadoras. Mais a frente aprenderemos o que cada menu e botões representam e o que fazem.

Nesta página vemos quatro (4) quadros de resumos e informações rápidas, são eles:

- **Contas à pagar, vencidas e à vencer nos próximos 5 dias:** Aqui será mostrado todas as contas à pagar lançadas no software, que estão vencidas e não foram pagas ou baixadas no sistema e ou à vencer dentro de 5 dias.
- **Contas à receber, vencidas e à vencer nos próximos 5 dias:** Mostrará as contas que não foram recebidas ou não foram baixadas no sistema e ou contas à receber que irão entrar nos próximos 5 dias.
- **Manutenção que estão vencidas e a vencer nos próximos 30 dias:** Manutenções que deverão ocorrer e ou deveriam ter ocorrido dentro do mês ou dentro dos próximos 30 dias.
- **Seguros vencidos e à vencer nos próximos 60 dias:** Avisa quais os seguros que estão vencendo, seguros já vencidos e que irão vencer nos próximos 60 dias.

- Menus

Em quase todas as telas do software, temos os menus e sub-menus. Logo na parte superior da tela inicial temos os menus conforme mostra Fig. 02:

Fig. 02



Clicando sobre os menus principais aparecerá os sub-menus, como mostra Fig. 03.

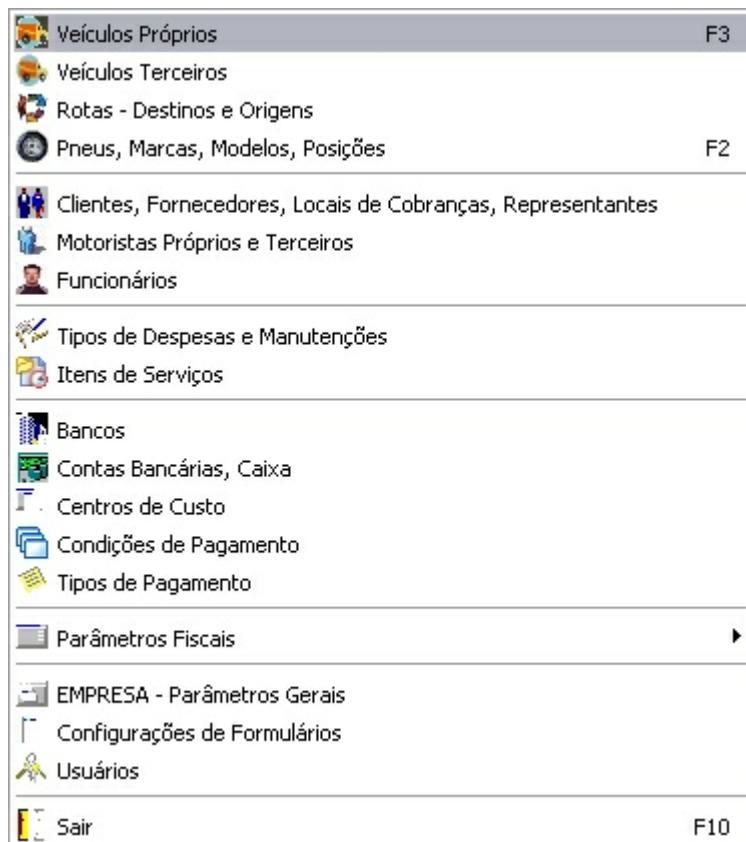


Fig. 03

Menus e Sub-Menus: São caminhos que nos levam as janelas, geralmente estão nas partes superiores dos programas, têm nomes que representam o que cada um faz.

Menu Rápido: É o menu do Software que foi implantado para servir como atalho para algumas telas do Software (foto abaixo).



3.2 Telas de cadastros e lançamentos

Estrutura de telas de cadastros e lançamentos

Geralmente em telas de cadastros e lançamentos, possuímos uma interface parecida como mostra a Fig. 01.

Fig. 01 (Imagem para análise da estrutura de botões e menus)

Nesta tela podemos ver o menu e os botões. Clicando neles efetuamos as operações que estão escritas nos mesmos.

Incluir - F1: Clicando neste botão ou digitando a tecla F1, o formulário abrirá a opção, onde os campos abaixo dos botões, estarão disponíveis para receber as informações, e em seguida precisamos clicar em CONFIRMAR ou CANCELAR para gravar ou cancelar os dados digitados. Sempre será desta forma.

Excluir - F2: Clicando neste botão ou digitando a tecla F2, você poderá excluir um dado já cadastrado.

Alterar - F3: Clicando neste botão ou digitando a tecla F3, você poderá alterar dados já cadastrados.

Confirmar - F4: Clicando neste botão ou digitando a tecla F4, imediatamente será confirmado dados que estão sendo inclusos ou alterados.

Cancelar - F5: Clicando neste botão ou digitando a tecla F5, será cancelado os dados que estão sendo inclusos ou alterados.

Localizar ou Consultar - F6: Clicando neste botão ou digitando a tecla F6, você poderá procurar (localizar) dados já inclusos.

Sair - F10: Clicando neste botão ou digitando a tecla F6, será fechado o aplicativo.

Todo o sistema de cadastros e lançamentos é composto por telas semelhantes a esta da Fig. 01, e o sistema de trabalho se dá através de menus e botões, onde os mesmos geralmente possuem teclas de atalho, para agilizar o trabalho.

Temos também a opção de dentro do menu, onde geralmente possui a mesma função dos botões de acesso, conforme mostra a Fig. 02.

Incluir	F1
Excluir	F2
Alterar	F3
Confirmar	F4
Cancelar	F5
Localizar	F6
Sair	F10

Fig. 02

Esta foi uma breve explicação da estrutura de telas de cadastros e lançamentos. A frente você poderá ver as explicações detalhadas de cada tela, junto com suas funções, em maiores detalhes.

3.3 Telas de relatórios

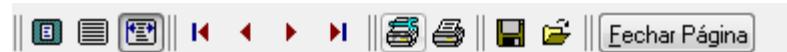
Estrutura das telas de relatórios

- Esta tela é apenas uma demonstração. É um relatório de Clientes, Fornecedores, Locais de Cobrança e Representantes:

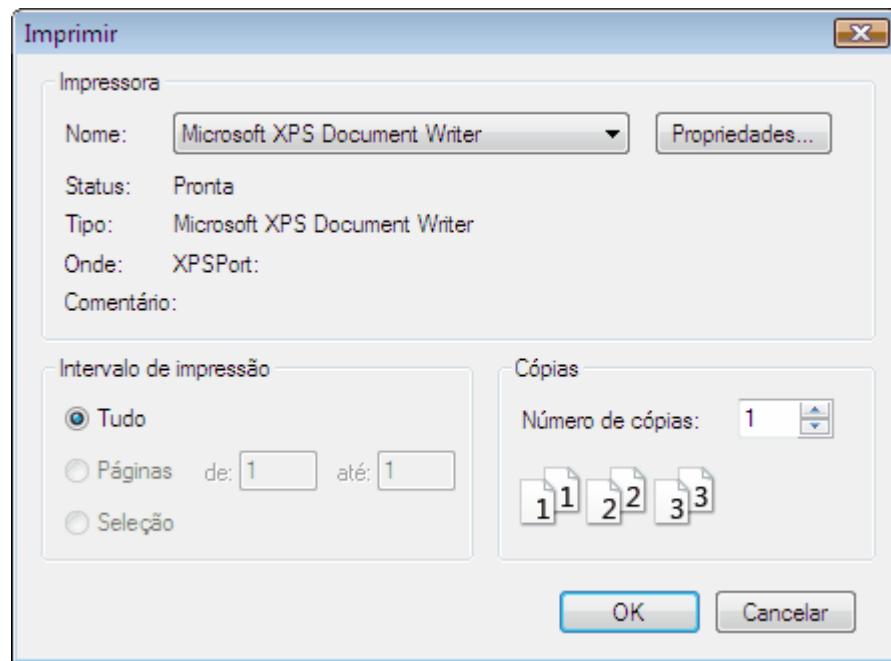


- **Opção 1º:** É onde se altera o tamanho da visualização do relatório.
- **Opção 2º:** Pela 2ª opção, pode-se alternar entre páginas do mesmo relatório.
- **Opção 3º:** Clica-se nesta opção para selecionar a impressora e imprimir o relatório aberto. (abaixo mostraremos com detalhes como fazer a impressão).
- **Opção 4º:** É onde pode salvar um relatório.
- **Opção 5º:** Clica-se aqui para fechar a janela do relatório.
- **Opção 6º:** É onde mostra todos os dados correspondentes ao relatório aberto.

Configurando e Imprimindo um Relatório



Para configurarmos uma impressão, clicamos no ícone , então faremos assim:



Nesta tela, escolhemos a impressora a ser utilizada.

Para escolher uma impressora, vamos até o campo "Nome", e procuramos a impressora correta.

E clicamos em "OK".



Após termos configurado a impressão, vamos até o ícone  , para imprimir o relatório.



Para salvarmos o relatório clicamos no ícone  , onde poderá ser salvo o arquivo para envio via e-mail.

Parte



IV

4 Utilizando o Controle de Transportadoras

Utilizando o Controle de Transportadoras

À partir deste momento você irá aprender a utilizar todos os módulos do software.



<http://www.bsoftsistemas.com>

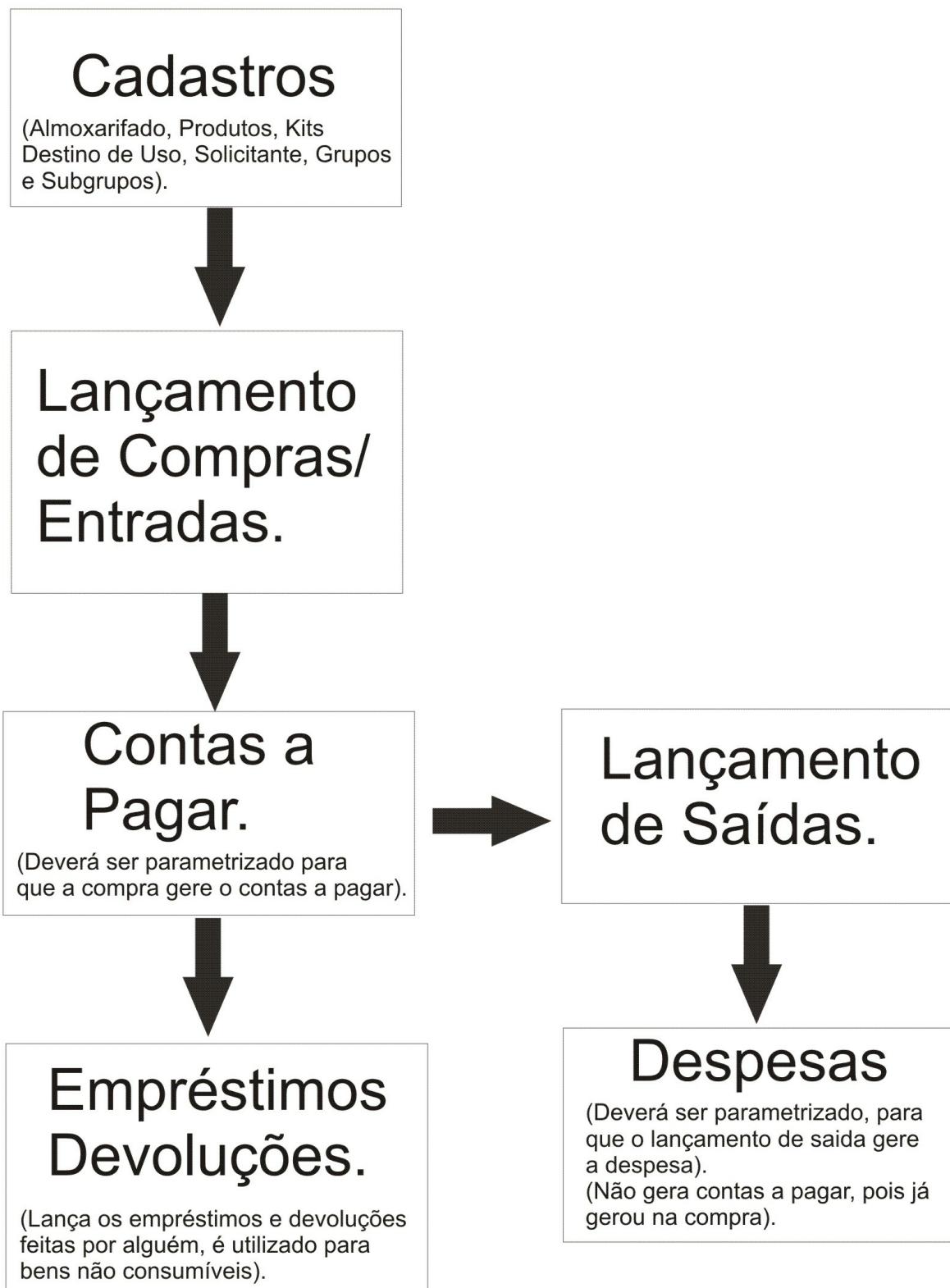
4.1 Fluxograma de Utilização

Aqui mostraremos todos os caminhos possíveis no software de um lançamento. Basta seguir o qual deseja que será guiado pelo fluxograma.

Lançando Frete:



Lançamento no Estoque:



4.2 Acesso ao Software

Acessando o Software Controle de Transportadoras:



Nessa tela temos que digitar o **USUÁRIO** e a **SENHA** de acesso, por padrão irá 123 tanto para usuário como para senha, depois poderá ser cadastrados novos usuários com senha e excluído o padrão. Abaixo vemos Data do sistema, essa data serve para que quando formos lançar títulos com datas retroativas ou futuras, colocamos a data e toda inclusão dos títulos terá como data base a colocada no campo. Selecionamos a empresa que desejamos acessar e clicamos em **Iniciar**, pronto agora é só começar a utilizar o software, seguindo o restante do manual.

4.3 Cadastros

Telas de cadastros e lançamentos

- **Menus:** São caminhos que nos levam as janelas, geralmente estão na parte superior dos programas, tem nomes que representam o que ele faz.
Vamos conhecer os menus e suas funções, começaremos pelo menu CADASTROS, depois Transportadora, E.D.I., Fiscal, Financeiro, Relatórios, Utilitários e finalmente Sair.
Os Cadastros são essenciais para o funcionamento do software, pois é com eles que iremos

lançar as despesas, viagem e financeiro, quanto mais completo for o cadastro melhor será o desempenho nos lançamentos. Devemos seguir uma ordem de cadastros, sendo alguns obrigatórios. Os obrigatórios são: Clientes, Fornecedores, Rotas – Destinos e Origens, Motoristas e finalmente os Veículos próprios e terceiros. Essa ordem tem que ser seguida para que não haja erro.

Nos cadastros não obrigatórios seguimos a seguinte ordem: Bancos, Contas, Tipos de Pagamento, Despesas, Centro de Custo, Empresa – Parâmetros Gerais, Usuários.

Parâmetros Fiscais, é utilizado para cadastrar o C.F.O.P (**CÓDIGO FISCAL DE OPERAÇÕES E PRESTAÇÕES**) de acordo com sua necessidade.

Configuração de Formulários, será usado para a configuração do seu formulário do conhecimento de frete no software.

- Cadastros:



- Sair: Serve para sair do software, também pode ser usada a tecla atalho F10, que tem a mesma função.

4.3.1 Veículos Próprios

Cadastro de Veículos Próprios

BSOFT INTERNETWORKS - Cadastro de Veículos Próprios

Menu

Incluir - F1 Excluir - F2 Alterar - F3 Confirmar - F4 Cancelar - F5 Localizar - F6 Imprimir Ficha - F9 Sair - F10

Cadastro Veículo Principal	Veículos Vinculados ao Principal	Dados de Seguro	Manutenções Preventivas	Controle de Pneus
Empresa: Código: Descrição: 001 6 ASG34243	Placa: Ano: Cor: Marca/Modelo: SSS-4234 75327 Branca M Bens			
Código: Motorista 18 CELSO STADLER	Aquisição 	Informações: 		Med. Carroceria:
Chassi: 987RTR1351C56	Código Fipe: 	Renavan: 98757657	Venda: 	Informações:
Tipo do Veículo: Rebocador	Cód: 146	Cidade Veículo: IMBITUVA	UF PR	Estado: PARANÁ Hodômetro: 47474 N° Eixos:
Dados do Proprietário do Veículo: Nome / Razão Social: VALTER Endereço: RUA ANTONIO LOURENÇO Bairro: Cód: 146 Cidade: IMBITUVA UF: PR C.N.P.J./C.P.F.: RG: UF (RG):				
I.N.S.S.: Fone: Contato: 				
Observações Adicionais: 				
<input type="checkbox"/> Veículo Ativo <input checked="" type="checkbox"/> Veículo Encerrado 				

Devemos cadastrar os veículos da frota própria, os dados da sua empresa ou seus dados por se tratar de cadastro de veículos próprios. Lembre-se, o motorista deve ser cadastrado previamente, caso não tenha cadastrado, pode ser aberto a tela de cadastro pelo botão em frente ao campo motorista. Para dados do proprietário do veículo pode usar o botão de importar dados que estão no parâmetro geral do software. Também poderemos fazer a impressão da ficha de cadastros para questões de Seguro do veículo ou carga, assim teremos todos os dados necessários para tal. Para adicionarmos imagens para esse cadastro, basta clicar sobre o botão Adicionar Imagem, depois é só Incluir, Excluir ou Imprimir

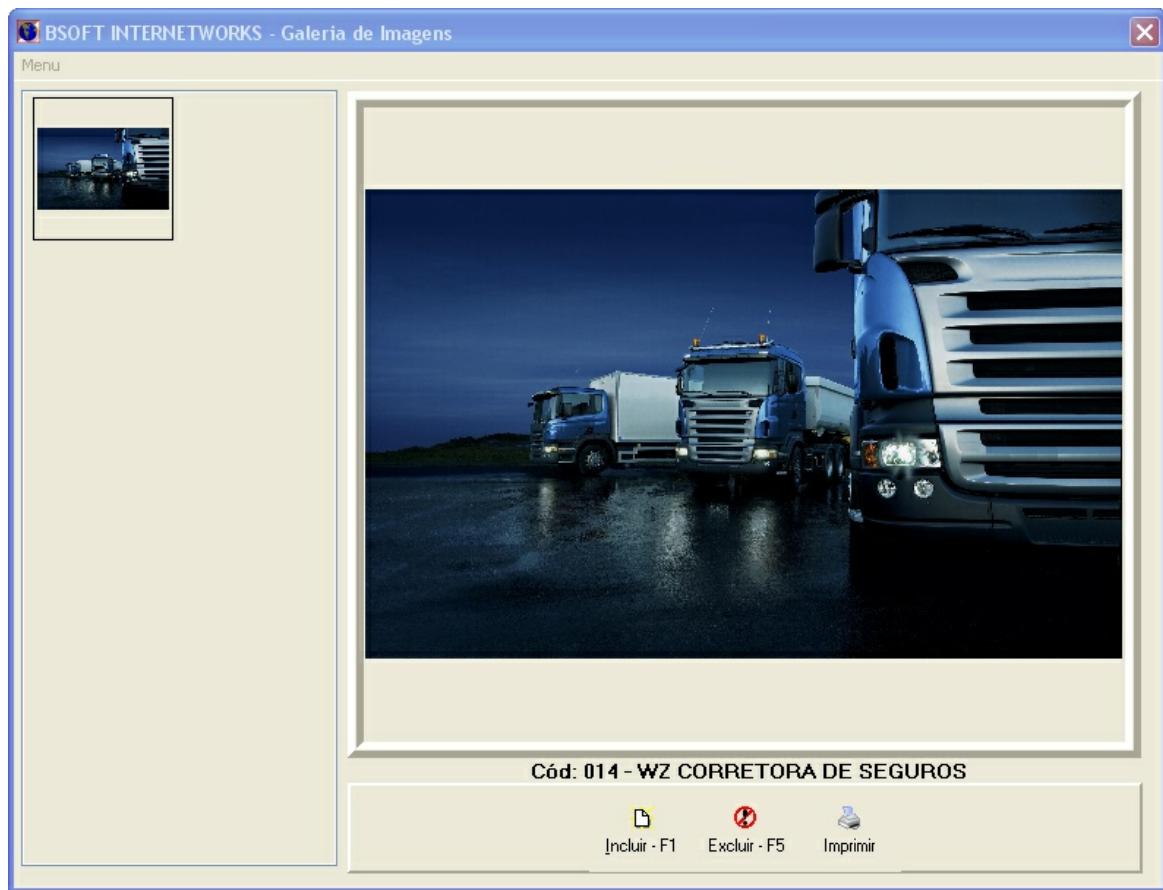
- **Código:** Preencherá automaticamente.
- **Descrição:** Aparecerá no lançamento do frete, podendo ser colocado da maneira que o usuário achar mais fácil a identificação do veículo, campo obrigatório.
- **Placa:** Deve ser colocado no formato de 3 letras e 4 números, campo obrigatório.
- **Ano:** Deve ser colocado o ano de fabricação ou do modelo, podendo ser escolhido pelo usuário, campo não obrigatório.
- **Cor:** Cor do veículo, para facilitar a identificação, campo não obrigatório.
- **Modelo:** Modelagem que o veículo pertence, campo não obrigatório. Ex: 112/13, HW, LS 1935.
- **Código:** Será preenchido quando puxar o motorista, campo obrigatório.

- **Motorista:** Nome do motorista cadastrado, campo obrigatório.
- **Aquisição:** Informação adicional, data da compra do veículo, campo não obrigatório.
- **Informações:** Informação adicional, sobre a compra do veículo, campo não obrigatório.
- **Chassi:** Informação adicional, existente no DUT do veículo, campo não obrigatório.
- **Código FIPE:** Retirado da tabela FIPE, que gera o valor de mercado dos veículos, muito usado pelas seguradoras, campo não obrigatório.
- **Renavan:** Encontra-se no DUT do veículo, campo não obrigatório.
- **Venda:** Informação adicional data de venda do veículo, campo não obrigatório.
- **Informações:** Informação adicional, sobre a venda do veículo, campo não obrigatório.
- **Tipo do veículo:** Especifica o tipo do veículo, campo não obrigatório.
- **Cidade do veículo:** Cidade que consta na placa do veículo, campo não obrigatório.
- **UF:** Sigla do estado que está na placa do veículo, campo não obrigatório.
- **Hodômetro:** Quilometragem que se encontra o veículo no momento do cadastro, campo não obrigatório.
- **Dados do proprietário do veículo, nome:** Caso de Pessoa Física colocar o nome, se Pessoa Jurídica colocar razão social, campo não obrigatório.
- **Endereço, bairro e cidade:** Localidade do proprietário do veículo, campo não obrigatório.
- **UF:** Sigla do estado de residência do proprietário do veículo, campo não obrigatório.
- **CNPJ ou CPF:** Em caso de Pessoa Jurídica colocar CNPJ e caso Pessoa Física colocar CPF, campo não obrigatório.
- **Observações adicionais:** Sendo necessário colocar observações sobre o veículo ou proprietário, campo não obrigatório.
- **Adicionar Imagens:** Poderá colocar imagens que gostaria de armazenar para esse cadastro.
- **Veículo ativo:** Quando estiver desmarcada esta opção o veículo não aparecerá para lançamentos de fretes com ele, usamos quando o veículo estiver em concertos ou vendido, para que não haja lançamentos de fretes errados. Vale lembrar que uma vez encerrado o veículo, não será possível mais ativar o mesmo novamente, sendo assim esta é uma operação irreversível.
- **Encerrar Veículos:** Essa opção encerra o veículo, não podendo ser lançado ou alterado qualquer informação do mesmo, essa operação é irreversível, por isso devemos ter certeza do que estamos fazendo, serve para quando o veículo for vendido e não precisaremos efetuar mais lançamentos nele, não é perdido nenhum dado que esteja lançado, somente bloqueia e abre mais um lugar no cadastro de veículos próprios.

Botões:

- **Incluir:** Inclui veículos.
- **Excluir:** Exclui veículos.
- **Alterar:** Altera dados de veículos já inclusos.
- **Confirmar:** Confirma os dados de veículos que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de veículos.
- **Localizar:** Localiza veículos já inclusos.
- **Imprimir Ficha:** Imprime a ficha de cadastro com todos os dados sobre veículo e proprietário.
- **Sair:** Sai do Menu.

Tela de Adicionar Imagem:



Nessa tela poderá incluir, Excluir e Imprimir as imagens. Após a utilização devemos sair pelo X da tela ou Menu>Sair.

Cadastramento de Veículos Vinculados ao principal:

FABRICIO'S LTDA - Cadastro de Veículos Próprios

Incluir - F1	Excluir - F2	Alterar - F3	Confirmar - F4	Cancelar - F5	Localizar - F6	Imprimir Ficha - F9	Sair - F10															
Cadastro Veículo Principal	Veículos Vinculados ao Principal	Dados de Seguro	Manutenções Preventivas	Controle de Pneus																		
5 VOLVO GLOBETROTTER AZUL AJU-4566 <table border="1"> <tr> <td>Descrição:</td> <td>Placa</td> <td>Ano:</td> <td>Marca:</td> <td>TIPO</td> </tr> <tr> <td>CARRETA VOLVO</td> <td>AJU-4566</td> <td>2005</td> <td></td> <td>Semi Reboque</td> </tr> <tr> <td>CARRETA VOLVO 2</td> <td>AJU-4566</td> <td>2005</td> <td></td> <td>Semi Reboque</td> </tr> </table>								Descrição:	Placa	Ano:	Marca:	TIPO	CARRETA VOLVO	AJU-4566	2005		Semi Reboque	CARRETA VOLVO 2	AJU-4566	2005		Semi Reboque
Descrição:	Placa	Ano:	Marca:	TIPO																		
CARRETA VOLVO	AJU-4566	2005		Semi Reboque																		
CARRETA VOLVO 2	AJU-4566	2005		Semi Reboque																		
Descrição: <input type="text" value="CARRETA VOLVO"/> Placa: <input type="text" value="AJU-4566"/> Ano: <input type="text" value="2005"/> Marca: <input type="text"/> Aquisição: <input type="text"/> Informações: <input type="text"/> Venda: <input type="text"/> Informações: <input type="text"/> Chassi: <input type="text"/> Código Fipe: <input type="text"/> Renavan: <input type="text"/> Tipo do Veículo: <input type="button" value="Semi Reboque"/> Cód: 146 Cidade: <input type="text" value="IMBITUVA"/> UF: <input type="text" value="PR"/> PARANÁ																						
<input checked="" type="checkbox"/> Veículo Vinculado Ativo																						

São veículos que não tem tração própria e será puxado pelo principal, não conta-se como cadastro de veículo próprio, é obrigatório o cadastro de veículo principal previamente, possui botões específicos para o cadastro deles:

- **Descrição:** Aparecerá no lançamento do frete, podendo ser colocado da maneira que o usuário achar mais fácil a identificação do veículo, campo obrigatório.
- **Placa:** Deve ser colocado no formato de 3 letras e 4 números, campo obrigatório.
- **Ano:** Deve ser colocado o ano de fabricação ou do modelo, podendo ser escolhido pelo usuário, campo não obrigatório.
- **Modelo:** Modelagem que o veículo pertence, campo não obrigatório. Ex: 112/13, HW, LS 1935.
- **Aquisição:** Informação adicional, data da compra do veículo, campo não obrigatório.
- **Informações:** Informação adicional, sobre a compra do veículo, campo não obrigatório.
- **Chassi:** Informação adicional, existente no DUT do veículo, campo não obrigatório.
- **Código FIPE:** Retirado da tabela FIPE, que gera o valor de mercado dos veículos, muito usado pelas seguradoras, campo não obrigatório.
- **Renavan:** Encontra-se no DUT do veículo, campo não obrigatório.
- **Venda:** Informação adicional data de venda do veículo, campo não obrigatório.
- **Informações:** Informação adicional, sobre a venda do veículo, campo não obrigatório.
- **Tipo do veículo:** Especifica o tipo do veículo, campo não obrigatório.
- **Cidade:** Cidade que consta na placa do veículo, campo não obrigatório.
- **UF:** Sigla do estado que está na placa do veículo, campo não obrigatório.

Botões:

- **Incluir Vinculado:** Inclui um veículo vinculado ao principal.

- **Excluir:** Exclui um veículo vinculado.
- **Alterar:** Altera informações de um veículo vinculado.
- **Confirmar:** Confirma informações que estejam sendo incluídas ou alteradas.
- **Cancelar:** Cancela a alteração ou inclusão de veículos vinculados.

Dados do Seguro do Veículo:

FABRICIO'S LTDA - Cadastro de Veículos Próprios

Menu

Incluir - F1 Excluir - F2 Alterar - F3 Confirmar - F4 Cancelar - F5 Localizar - F6 Imprimir Ficha - F9 Sair - F10

Cadastro Veículo Principal Veículos Vinculados ao Principal **Dados de Seguro** Manutenções Preventivas Controle de Pneus

Dados Seguro Veículo Principal Dados Seguro Veículos Vinculados ao Principal

VOLVO GLOBETROTTER AZUL AJU-4566

Dados do Seguro do Veículo Principal

Seguradora: AGF SEGUROS	Corretora: MM CORRETORAS DE SEGUROS	Apólice: CI
<u>Vigência:</u> Data: <input type="text"/> Hora: <input type="text"/> De: <input type="text"/> : <input type="text"/> Data: <input type="text"/> Hora: <input type="text"/> à <input type="text"/> : <input type="text"/>		<u>Valores dos Prêmios:</u> Colisão: <input type="text"/> Roubo: <input type="text"/> Explosão: <input type="text"/> Incêndio: <input type="text"/> Raio: <input type="text"/> Outros: <input type="text"/> Danos Materiais: <input type="text"/> Danos Corporais: <input type="text"/> Valor Pago: <input type="text"/>
<input type="button" value="Inserir como despesa."/>		
Informações Adicionais: <input type="text"/>		

Aqui poderão ser colocados os dados de seguro dos Veículos Próprios, e também dos Veículos Vinculados ao Principal:

- **Seguradora:** Aqui põe-se o nome da empresa de Seguros.
- **Corretora:** Coloca-se o nome da Corretora.
- **Apólice:** Número da Apólice Vigente.
- **CI:** Número do código de Identificação da Seguradora.
- **Vigência, Data - Hora (De - à):**
- **Colisão:** Prêmio determinado a este tipo de dano.
- **Roubo:** Prêmio determinado a este tipo de dano.
- **Explosão:** Prêmio determinado a este tipo de dano.
- **Danos Materiais:** Prêmio determinado a este tipo de dano.
- **Terceiros:** Prêmio determinado a este tipo de dano.
- **Incêndio:** Prêmio determinado a este tipo de dano.
- **Raio:** Prêmio determinado a este tipo de dano.
- **Outros:**
- **Danos Corporais:** Prêmio determinado a este tipo de dano.

- **Valor Pago:** Valor pago pelo seguro.
- **Botão (Inserir Como Despesa):** Insere como uma despesa.
- **Informações Adicionais:** Campo para observações adicionais.

Manutenções Preventivas:

FABRICIO'S LTDA - Cadastro de Veículos Próprios

Menu

Incluir - F1 Excluir - F2 Alterar - F3 Confirmar - F4 Cancelar - F5 Localizar - F6 Imprimir Ficha - F9 Sair - F10

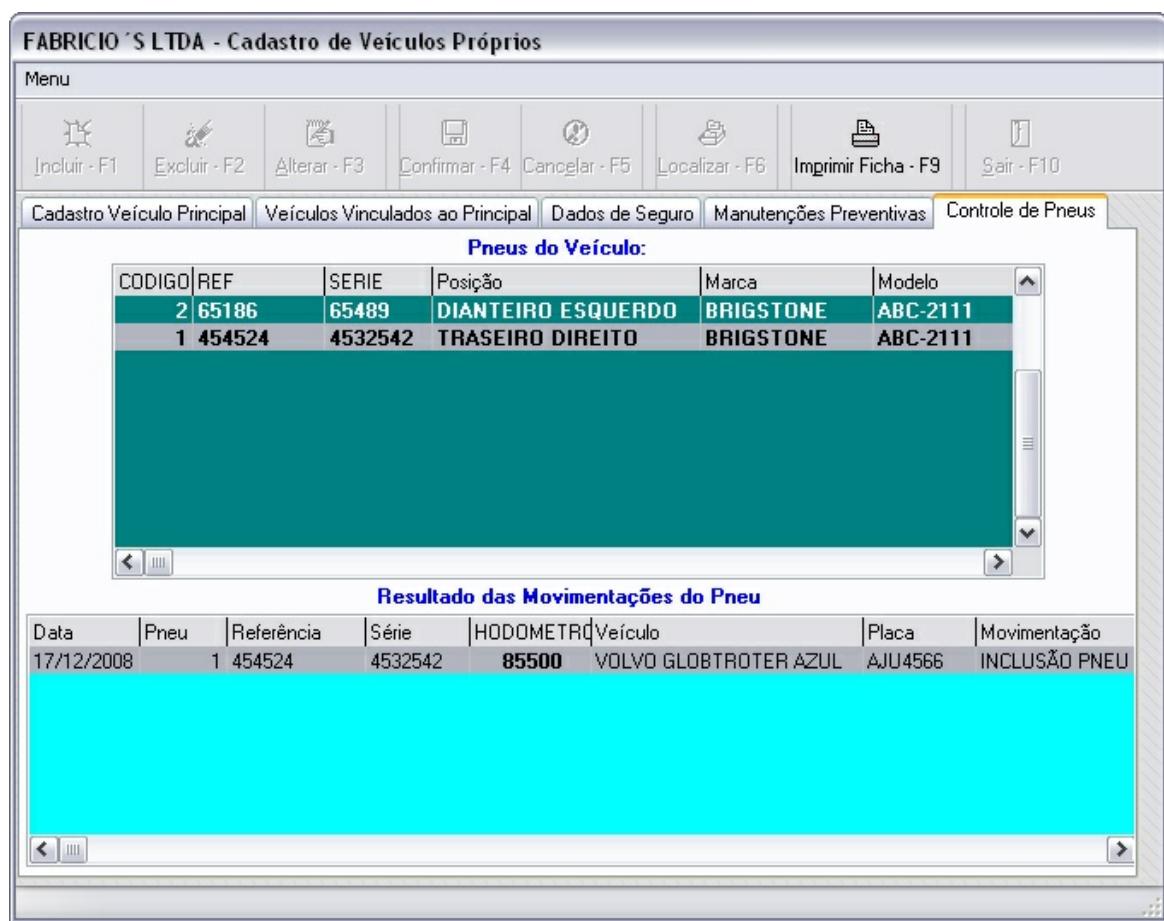
Cadastro Veículo Principal Veículos Vinculados ao Principal Dados de Seguro Manutenções Preventivas Controle de Pneus

Emissão	Manutenção:	Veículo	Fornecedor:	Valor

← →

Esta é somente uma tela de consulta de manutenções do veículo em foco.

Controle de Pneus



Esta é somente uma tela de consulta com as movimentações de pneus do veículo em foco no cadastro.

Impressão de Ficha:

RUA PROFESSOR SOUZA ARAÚJO	Centro	Imbituba	PR	(42)3436-1308
		C.N.P.J.: 52.034.139/0008-26		Inscrição Estadual:
<u>DADOS DO VEÍCULO</u>				
Descrição: IVECO	Placa: AAA-1111	Ano: 11		
Cor: vermelho	Marca:	Chassi: 87	Renavan:	
Local:	UF:			
<u>Dados do Proprietário do Veículo</u>				
Nome:	CNPJ/CPF:			
RG:	RG(UF):			
Endereço:				
Bairro:	Cidade:	UF:		
Fone:	Contato:			
<u>Veículos Vinculados</u>				
Descrição: ASDS	Placa: -	Ano:	Marca:	
Chassi	Renavan:	Tipo: Automóvel	Local:	UF:
<u>Dados do Motorista</u>				
Nome: CICLO SANDRO	RG: 7.201.701-3	RG (UF):	Emissão (RG):	
CPF: 033.501.849-10				
Data (Nascimento):	Cidade Nascimento:	UF (Nascimento):		
Nº C.N.H.:	Nº Registro:	Vencimento (C.N.H.):	Categoria (C.N.H.):	
Nome Pai:				
Nome Mãe:				
Endereço:	Cep: -			

Visualização da Impressão da Ficha de cadastros com dados do veículo, proprietário, veículos vinculados e motorista.

4.3.2 Veículos Terceiros

Cadastro de Veículos de Terceiros:

BSOFT INTERNETWORKS - Cadastro de Veículos Terceiros

Menu

Incluir - F1 Excluir - F2 Alterar - F3 Confirmar - F4 Cancelar - F5 Localizar - F6 Imprimir Ficha - F9 Sair - F10

Cadastro Veículo Principal Veículos Vinculados ao Principal

Empresa: 001	Código: 8	Descrição: FORD CARGO	Placa: AAA-1111	Ano: 98	Cor: branco	Marca/Modelo: FORD
Código: Motorista: 18	CELSO STADLER	Aquisição: 01/01/2007	Informações:	Med. Carroceria:		
Chassi:	Código Fipe:	Renavan:	Venda:	Informações:		
Tipo do Veículo: Caminhão Truck	Cód: IMBITUVA	Cidade Veículo: IMBITUVA	UF: PR	Estado: PARANÁ	Hodômetro:	Nº Eixos:
Dados do Proprietário do Veículo:						
Nome / Razão Social: VALTER JUNIOR	Endereço: RUA PROFESSOR SOUZA ARAUJO	Bairro: CENTRO				
Cód: IMBITUVA	UF: PR	C.N.P.J./C.P.F.: 032.092.958-32	RG:	UF (RG):		
I.N.S.S.: 2313213	Fone: 4231361306	Contato:				
Observações Adicionais:			<input checked="" type="checkbox"/> Veículo Ativo <input type="button" value="Encerrar Veículo"/>			
			<input type="button" value="Adicionar Imagens"/>			

Devemos cadastrar os veículos de terceiros (agregados) e proprietários dos mesmos.

* Lembre-se: o motorista deve ser cadastrado previamente, também pode abrir o cadastro de motorista no botão em frente ao campo do mesmo. Para adicionarmos imagens para esse cadastro, basta clicar sobre o botão Adicionar Imagem, depois é só Incluir, Excluir ou Imprimir

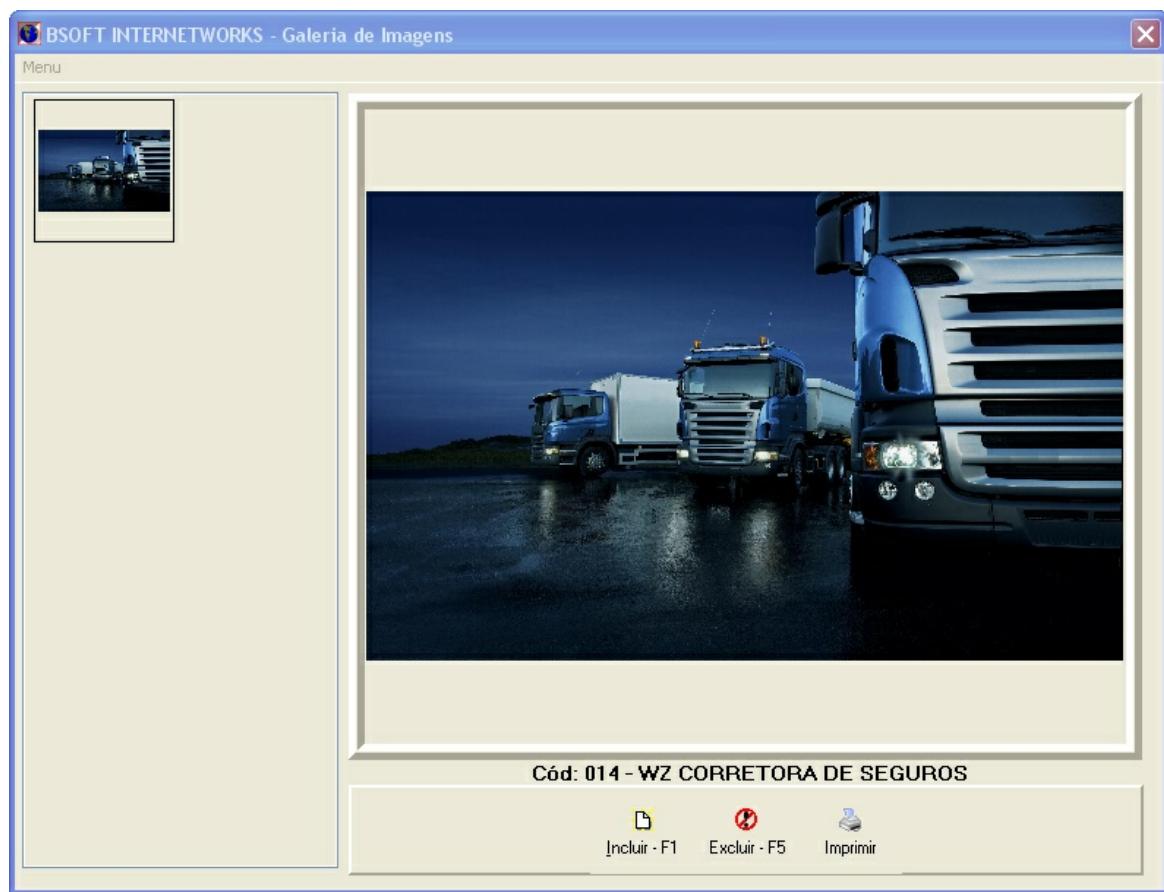
- **Código:** Preencherá automaticamente.
- **Descrição:** Aparecerá no lançamento do frete, podendo ser colocado da maneira que o usuário achar mais fácil a identificação do veículo, campo obrigatório.
- **Placa:** Deve ser colocado no formato de 3 letras e 4 números, campo obrigatório.
- **Ano:** Deve ser colocado o ano de fabricação ou do modelo, podendo ser escolhido pelo usuário, campo não obrigatório.
- **Cor:** Cor do veículo, para facilitar a identificação, campo não obrigatório. Ex: 112/13, HW, LS 1935.
- **Modelo:** Modelagem que o veículo pertence, campo não obrigatório.
- **Código:** Será preenchido quando puxar o motorista, campo obrigatório.
- **Motorista:** Nome do motorista anteriormente cadastrado, campo obrigatório.
- **Aquisição:** Informação adicional, data da compra do veículo, campo não obrigatório.
- **Informações:** Informação adicional, sobre a compra do veículo, campo não obrigatório.
- **Chassi:** Informação adicional, existente no DUT do veículo, campo não obrigatório.

- **Código FIPE:** Retirado da tabela FIPE, que gera o valor de mercado dos veículos, muito usado pelas seguradoras, campo não obrigatório.
- **Renavan:** Encontra-se no DUT do veículo, campo não obrigatório.
- **Venda:** Informação adicional data de venda do veículo, campo não obrigatório.
- **Informações:** Informação adicional, sobre a venda do veículo, campo não obrigatório.
- **Tipo do veículo:** Especifica o tipo do veículo, campo não obrigatório.
- **Cidade do veículo:** Cidade que consta na placa do veículo, campo não obrigatório.
- **UF:** Sigla do estado que está na placa do veículo, campo não obrigatório.
- **Hodômetro:** Quilometragem que se encontra o veículo no momento do cadastro, campo não obrigatório.
- **Dados do proprietário do veículo, nome:** Caso de Pessoa Física colocar o nome, se Pessoa Jurídica colocar razão social, campo não obrigatório.
- **Endereço, bairro e cidade:** Localidade do proprietário do veículo, campo não obrigatório.
- **UF:** Sigla do estado de residência do proprietário do veículo, campo não obrigatório.
- **CNPJ ou CPF:** Em caso de Pessoa Jurídica colocar CNPJ e caso Pessoa Física colocar CPF, campo não obrigatório.
- **Observações adicionais:** Sendo necessário colocar observações sobre o veículo ou proprietário, campo não obrigatório.
- **Adicionar Imagens:** Poderá colocar imagens que gostaria de armazenar para esse cadastro.
- **Veículo ativo:** Quando estiver desmarcada esta opção o veículo não aparecerá para lançamentos de fretes com ele, usamos quando o veículo estiver em concertos ou vendido, para que não haja lançamentos de fretes errados.

Botões:

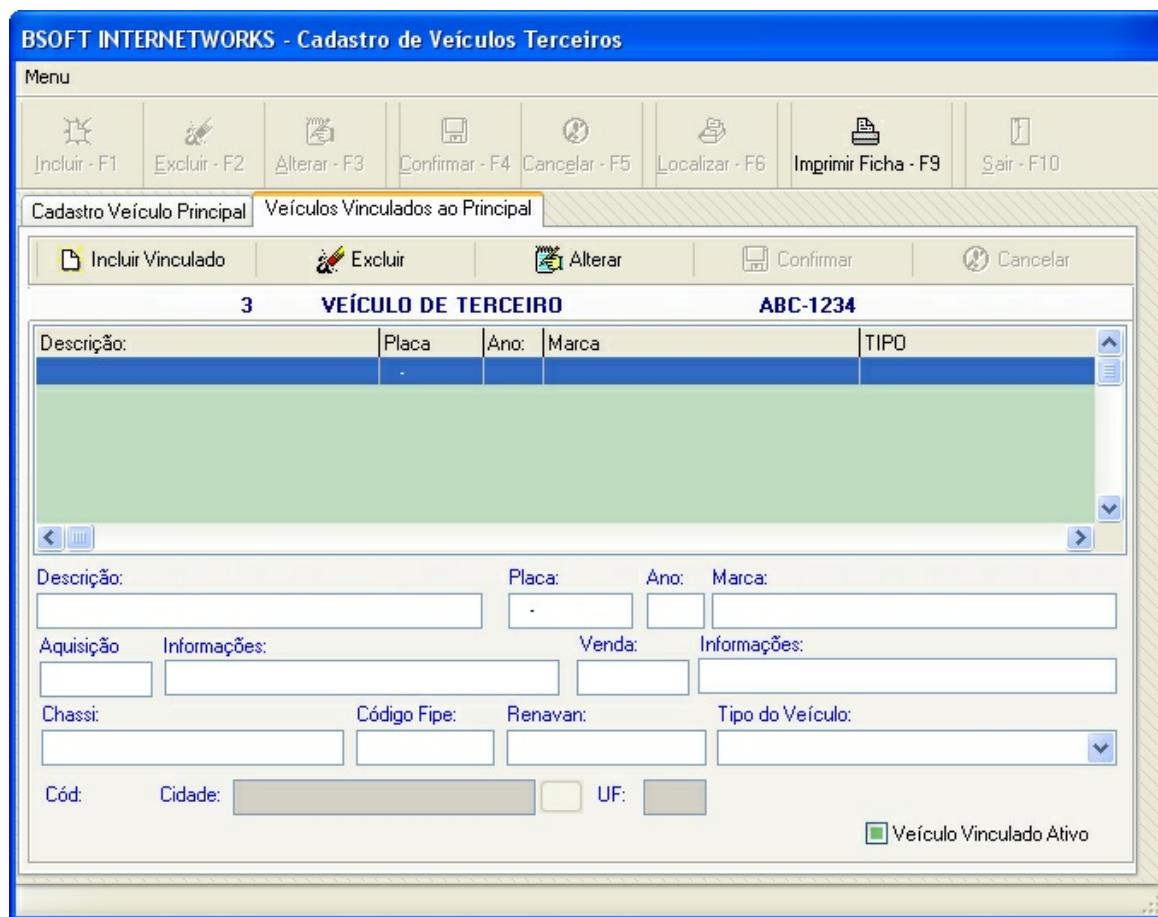
- **Incluir:** Inclui veículos.
- **Excluir:** Exclui veículos.
- **Alterar:** Altera dados de veículos já inclusos.
- **Confirmar:** Confirma os dados de veículos que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de veículos.
- **Localizar:** Localiza veículos já inclusos.
- **Sair:** Sai do Menu.

Tela de Adicionar Imagem:



Nessa tela poderá Incluir, Excluir e Imprimir as imagens. Após a utilização devemos sair pelo X da tela ou Menu>Sair.

Cadastramento de Veículos Vinculados ao principal:



São veículos que não tem tração própria e será puxado pelo principal, não conta-se como cadastro de veículo próprio, é obrigatório o cadastro de veículo principal previamente, possui botões específicos para o cadastro deles:

- **Descrição:** Aparecerá no lançamento do frete, podendo ser colocado da maneira que o usuário achar mais fácil a identificação do veículo, campo obrigatório.
- **Placa:** Deve ser colocado no formato de 3 letras e 4 números, campo obrigatório.
- **Ano:** Deve ser colocado o ano de fabricação ou do modelo, podendo ser escolhido pelo usuário, campo não obrigatório.
- **Modelo:** Modelagem que o veículo pertence, campo não obrigatório. Ex: 112/13, HW, LS 1935.
- **Aquisição:** Informação adicional, data da compra do veículo, campo não obrigatório.
- **Informações:** Informação adicional, sobre a compra do veículo, campo não obrigatório.
- **Chassi:** Informação adicional, existente no DUT do veículo, campo não obrigatório.
- **Código FIPE:** Retirado da tabela FIPE, que gera o valor de mercado dos veículos, muito usado pelas seguradoras, campo não obrigatório.
- **Renavan:** Encontra-se no DUT do veículo, campo não obrigatório.
- **Venda:** Informação adicional data de venda do veículo, campo não obrigatório.
- **Informações:** Informação adicional, sobre a venda do veículo, campo não obrigatório.
- **Tipo do veículo:** Especifica o tipo do veículo, campo não obrigatório.
- **Cidade:** Cidade que consta na placa do veículo, campo não obrigatório.
- **UF:** Sigla do estado que está na placa do veículo, campo não obrigatório.

Botões:

- **Incluir Vinculado:** Inclui um veículo vinculado ao principal.

- **Excluir:** Exclui um veículo vinculado.
- **Alterar:** Altera informações de um veículo vinculado.
- **Confirmar:** Confirma informações que estejam sendo incluídas ou alteradas.
- **Cancelar:** Cancela a alteração ou inclusão de veículos vinculados.

Impressão de Ficha:

	RUA PROFESSOR SOUZA ARAÚJO	Centro	Imbituba	PR	(42)3436-1308 Inscrição Estadual:	
	C.N.P.J.: 52.034.139/0008-26					
DADOS DO VEÍCULO						
Descrição: IVECO	Cor: vermelho	Local:	Marca:	Placa: AAA-1111	Ano: 11	
				Chassi: 87	Renavan:	
UF:						
Dados do Proprietário do Veículo						
Nome:	RG:	Endereço:	Bairro:	Cidade:	UF:	
Fone:				Contato:		
Veículos Vinculados						
Descrição: ASDS	Chassi	Renavan:	Placa: -	Ano:	Marca:	
-----			Tipo: Automóvel	Local:	UF:	
Dados do Motorista						
Nome: CICLO SANDRO	CPF: 033.501.849-10	RG: 7.201.701-3	RG (UF):	Emissão (RG):		
Data (Nascimento):	Cidade Nascimento:	UF (Nascimento):				
Nº C.N.H.:	Nº Registro:	Vencimento (C.N.H.):				
Nome Pai:						Categoria (C.N.H.):
Nome Mãe:						
Endereço:						Cep: -

Visualização da Impressão da Ficha de cadastros com dados do veículo, proprietário, veículos vinculados e motorista.

Dados sobre seguro não terá, por se tratar veículos de Terceiros, sendo de responsabilidade do proprietário.

4.3.3 Rotas - Destinos e Origens

Cadastro de Rotas, Destinos e Origens:

FABRICIO'S LTDA - Cadastro de Destinos e Origens - Rotas

Menu

Incluir - F1 Excluir - F2 Alterar - F3 Confirmar - F4 Cancelar - F5 Localizar - F6 Sair - F10

De:	UF:	Nome estado:	Valor Fixo:	Valor do Frete p/ unid:
IMBITUVA	PR	PARANÁ	0,00	0,00
Para:	UF:	Nome estado:	Distância (Km):	Valor Pedágios
SANTO ANDRÉ	SP	SÃO PAULO	600	86,40

Esta rota é paga por Quilômetros Empresa: 001

Rotas Cadastradas

De:	UF:	Para:	UF:	Fixo:	Valor Frete	Distância	Pedágios
IMBITUVA	PR	ITAPEVA	SP	500,00		270	32,00
IMBITUVA	PR	PONTA GROSA	PR	0,00	0,00	60	6,00
IMBITUVA	PR	SANTO ANDRÉ	SP	0,00	0,00	600	86,40

Devemos cadastrar as rotas das viagens para lançamentos de fretes. Posteriormente aparecerá a relação de rotas já cadastradas no lançamento do frete, assim facilitando e evitando erros de digitação.

- **De:** Cidade de onde sairá à carga, campo obrigatório.
 - **UF:** Sigla do estado onde fica a cidade de origem, campo obrigatório.
 - **Nome do Estado:** Campo preenchido automaticamente.
 - **Para:** Cidade onde será entregue a carga, campo obrigatório.
 - **UF:** Sigla do estado onde fica a cidade de destino, campo obrigatório.
 - **Valor Fixo:** Deverá ser cadastrado caso a rota sempre tenha um mesmo valor, independente da carga.
 - **Valor do Frete por unidade:** Deverá ser cadastrado caso o frete unitário seja sempre o mesmo valor para a rota, independente da carga.
 - **Esta rota é paga por Quilômetros:** Deverá ser marcado caso a rota seja cobrada por quilometragem, marcando esta opção é obrigatório colocar a distância e o valor frete do por unidade. Automaticamente ele irá desconsiderar as unidades lançadas no frete e calculará apenas com base na distância da rota.
 - **Distância (Km):** Quilometragem da origem até o destino, deverá ser colocado somente os números do km.
 - **Valor pedágios:** Este campo se deve ao valor pago nos pedágios referente a esta rota.
 - **Verificar Rota:** Abrirá a tela de roteirização do Google, serviço oferecido gratuitamente pelo buscador.

Botões

- **Incluir:** Inclui rotas.
- **Excluir:** Exclui rotas.
- **Alterar:** Altera rotas já inclusas.
- **Confirmar:** Confirma as rotas que estão sendo Inclusas ou Alteradas.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de rotas.
- **Localizar:** Localiza rotas já inclusas.
- **Sair:** Sai do Menu.

4.3.4 Pneus, Marcas, Modelos, PosiçõesCadastro de Pneus, Marcas, Modelos, Posições.

BRASIL TRANSPORTES LTDA - Cadastro de Pneus, Marcas, Modelos, Posições

Menu

[Incluir - F1] [Excluir - F2] [Alterar - F3] [Confirmar - F4] [Cancelar - F5] [Localizar - F6] [Sair - F10]

Cadastro de Pneus [Modelos e Tamanhos] [Marcas] [Posições] [Cadastro de Movimentações] [Consulta Movimentação do Pneu]

Empresa: Código: 001 **Referência:** 3 **Nº Série Fabricação:** 54545 **Marca:** BRIDGESTONE

Veículo atual do Pneu

Código: 1 **Modelo:** ABC-2111

Tipo de Aquisição

Novo Semi-Novo

Informações de Aquisição

Código: 5 **Fornecedor:** BORRACHARIA ITALIANO **Data:** 28/02/2008 **Valor:** 500,00

Situação do Pneu

Novo (Almoxarifado) Rodando Em Manutenção Sem Mais Utilidade

CADASTRO DE PNEUS

Nessa tela teremos que fazer os cadastros para podermos lançar a movimentação de pneu nos veículos, começamos pelo cadastramento de Marcas, Posições, Modelos e Tamanhos, depois o Cadastro do Pneu e por último o cadastro de Movimentação. Abaixo explicaremos cada uma das abas.

- **Código:** Gerado automaticamente.
- **Referência:** Código de referência dentro da empresa.
- **Número Série Fabricação:** Número de série da fabricação do Pneu.
- **Marca:** Nome da marca do Pneu.
- **Veículo atual do Pneu:** Mostra o Veículo que está utilizando o Pneu.
- **Modelo:** Modelo do Pneu.
- **Marca - Novo:** Caso o Pneu for novo, marca essa opção.
- **Marca - Semi-novo:** Caso o Pneu for semi-novo, marca essa opção.
- **Código:** Código do Fornecedor.
- **Fornecedor:** Nome do fornecedor do Pneu.
- **Data:** Data da compra.

- **Valor:** Valor do Pneu.
- **Marca - Novo (Almoxarifado):** Pneu novo (Parado, em estoque).
- **Marca - Rodando:** Pneu rodando.
- **Marca - Em Manutenção:** Pneu em manutenção.
- **Marca - Sem Mais Utilidade:** Pneu sem utilidade.

Botões:

- **Incluir:** Inclui Pneu.
- **Excluir:** Exclui Pneu.
- **Alterar:** Altera dados de Pneus já inclusos.
- **Confirmar:** Confirma os dados que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados.
- **Localizar:** Localiza Pneus já inclusos.
- **Sair:** Sai do Menu.

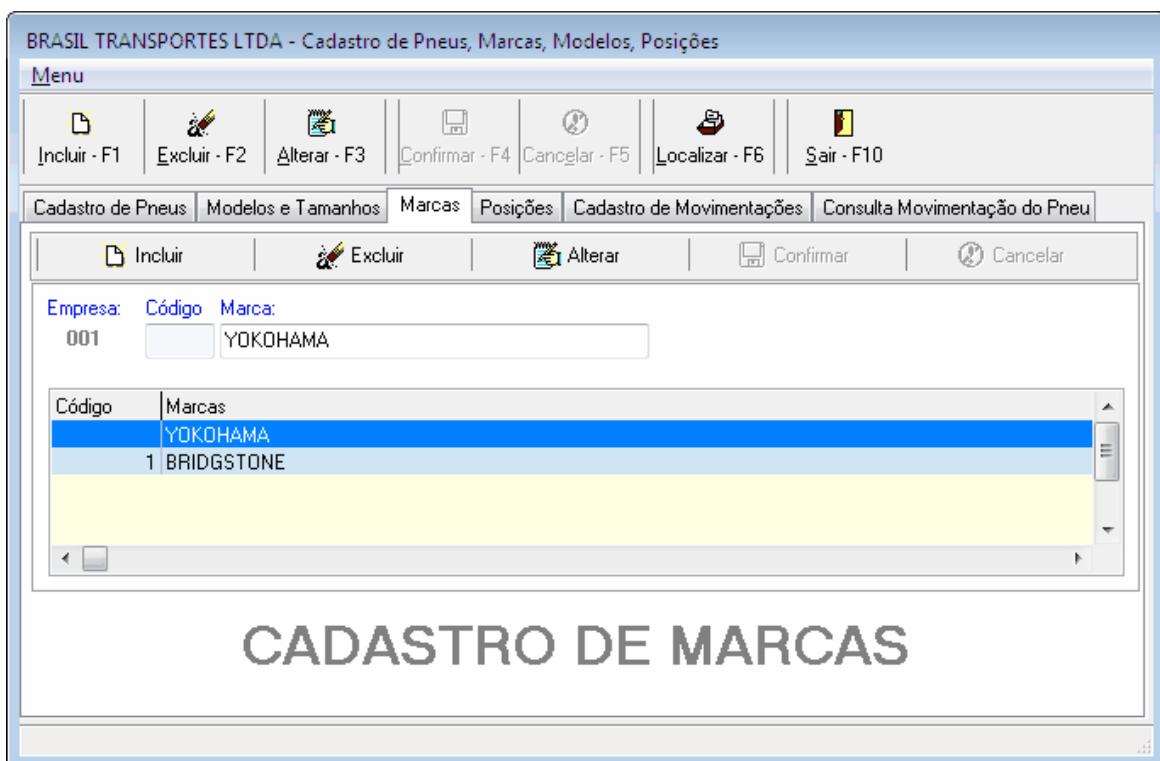
Cadastrando Modelos e Tamanhos:

Código	Modelo	Tamanho	Vida Útil (Km)
001	ABC-2111	DS21	

Nessa tela de Modelos e Tamanhos, cadastramos os dados do pneu, como Modelo, Tamanho e Vida Útil estimada, para que possamos mais a frente efetuar lançamentos de movimentação. Para cadastrar Modelos e Tamanhos de Pneus, usa-se os Botões "Incluir", "Excluir", "Alterar", "Confirmar" e "Cancelar", na menu de baixo

- **Código:** Gerado automaticamente.
- **Modelo:** Modelo do Pneu.
- **Tamanho:** Tamanho do Pneu.
- **Vida Útil:** Média de vida útil em quilometragem.

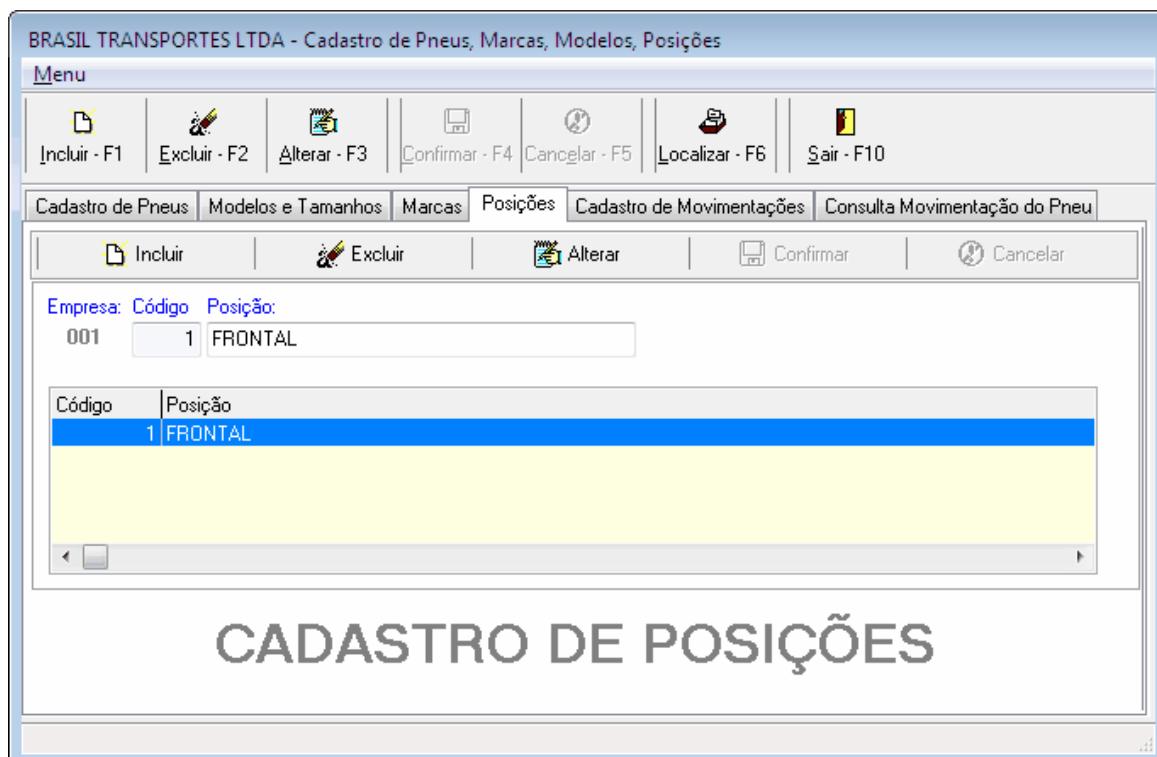
Cadastrando Marcas de Pneus



Aqui cadastra-se Marcas de Pneus (Ex: Bridgstone). Para cadastrar Marcas de Pneus, usa-se os Botões "Incluir", "Excluir", "Alterar", "Confirmar" e "Cancelar", de baixo. Para cadastrarmos um modelo, vamos até a aba "Marcas", como mostra a figura acima.

- **Código:** Gerado automaticamente.
- **Marca:** Nome da Marca do Pneu.

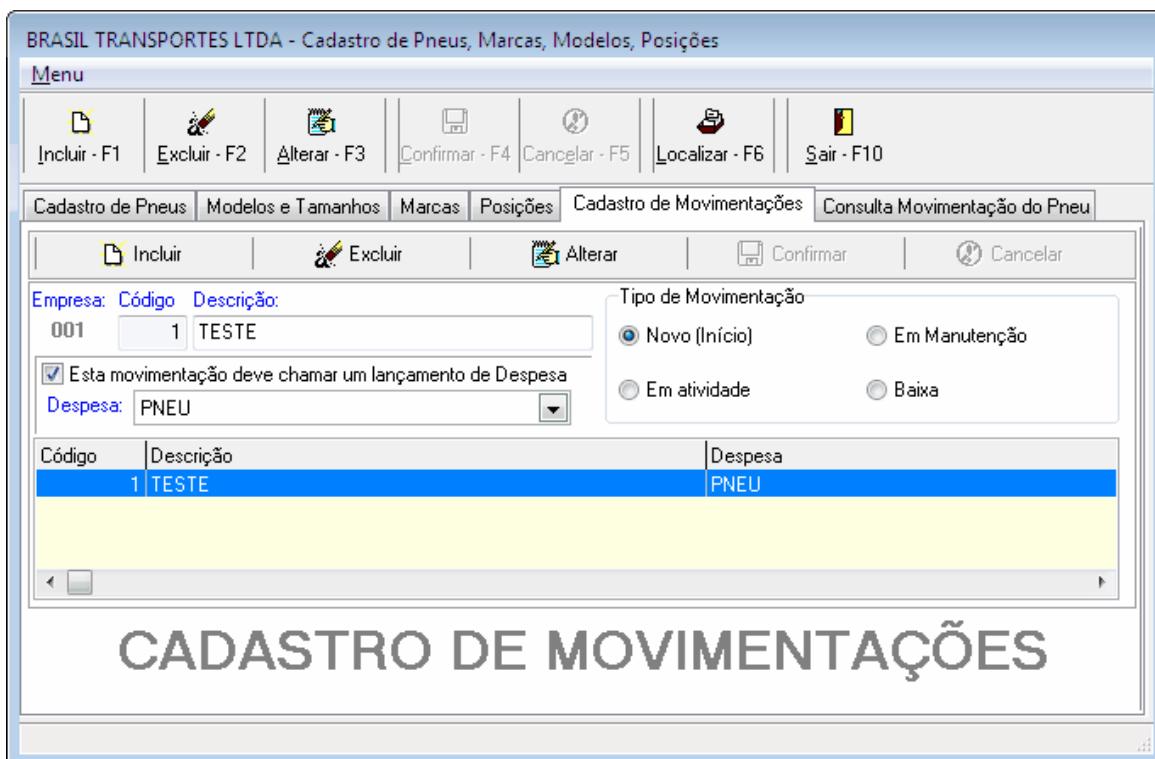
Cadastrando Posições



Aqui cadastra-se Posições de Pneus (Ex: Frente Direito). As posições que o usuário entender para cada eixo, ficando assim a critério do usuário. Para cadastrar Posições de Pneus, usa-se os Botões "Incluir", "Excluir", "Alterar", "Confirmar" e "Cancelar", do menu de baixo. Para cadastrarmos uma Posição, vamos até a aba "Posições", como mostra a figura acima.

- **Código:** Gerado automaticamente.
- **Posição:** Posição do Pneu.

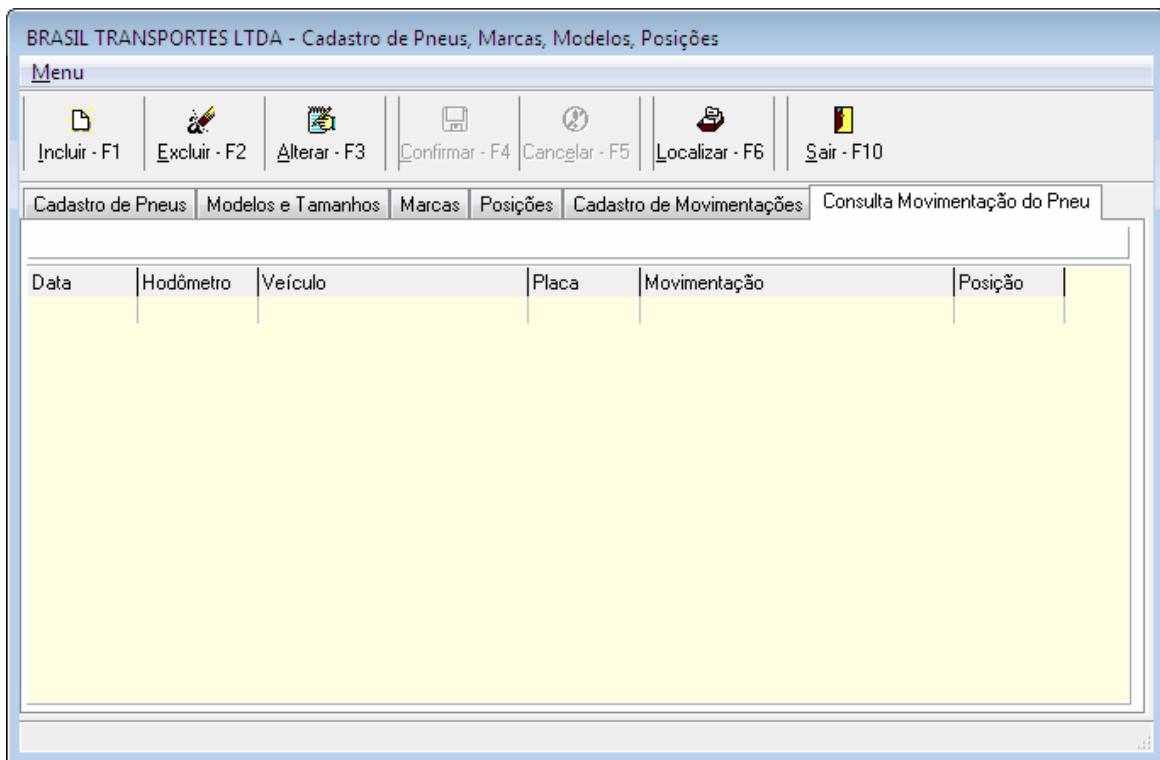
Cadastro de Movimentações



Aqui cadastraremos Movimentações de Pneus. Todas as movimentações possíveis que possam vir a ser feitas nesse pneu, também devemos lembrar que temos sempre que marcar as opções do, Tipo de Movimentação, se é Novo, Em atividade, em Manutenção ou é Baixa, cada um deve ser utilizado como explicado abaixo. Para cadastrarmos uma Movimentação, vamos até a aba "Cadastro de Movimentações", como mostra a figura acima. Para cadastrar Movimentações de Pneus, usa-se os Botões "Incluir", "Excluir", "Alterar", "Confirmar" e "Cancelar", do menu de baixo

- **Código:** Gerado automaticamente.
- **Descrição:** Descrição da movimentação, por exemplo, Recapagem e ou Rodízio.
- Tipo de Movimentação**
- **Marca - Novo (Início):** Quando um Pneu é novo (zerado) ou quando essa movimentação referir-se a um pneu novo.
- **Em atividade:** Marca-se quando o Pneu já está em Atividade ou após essa movimentação continuarão em atividade.
- **Em Manutenção:** Quando o Pneu está em manutenção, ou quando ocorrer essa movimentação, é por que ele irá para a manutenção.
- **Baixa:** Para dar Baixa em um Pneu, ou quando essa movimentação for feita, será para dar baixa nesse pneu, não sendo mais utilizado.
- **Marca - Esta movimentação deve chamar um Lançamento de Despesa:** Quando for lançado uma movimentação em um pneu, após finalizar o lançamento virá uma tela para ser incluído como despesa.
- **Despesa:** Escolhe a qual despesa refere-se (neste caso escolhemos "Pneu").

Consulta Movimentação de Pneu



Na aba "Consulta Movimentação do Pneu", mostra-se todas as Movimentações já cadastradas do pneu em foco no cadastro. Devemos escolher o pneu na tela de localização, após isso, aqui mostrará tudo o que ocorreu com o pneu até a data de visualização.

4.3.5 Clientes, Fornecedores, Locais de Cobrança, Representantes

Cadastro Clientes, Fornecedores, Locais de Cobranças, Representantes:

BRUNO DE ANTONI & CIA LTDA - Cadastro de Clientes, Fornecedores, Locais de Cobranças

Menu

Incluir - F1	Excluir - F2	Alterar - F3	Confirmar - F4	Cancelar - F5	Localizar - F6	Envelope	Sair - F10
--------------	--------------	--------------	----------------	---------------	----------------	----------	------------

Empresa: Código: Nome: Fantasia:

001 00035 BRUNO DE ANTONI

Endereço: Número: Bairro: Cód: Cidade:

Rua Professor Souza Araújo 155 Centro 146 IMBITUVA

UF Nome País: Cep: Fone: Fax: Celular:

PR PARANÁ

E-mail: Contato: Referência: Comissão %:

Pessoa: 0

Física Jurídica C.N.P.J.: Inscrição Estadual: Inscrição Municipal: Cadastro:

00.000.000/0000-00 00000000 22/05/2007

Praça de Pagamento: Alíquota ICMS %: Limite R\$:

lotérica 0 0,00

Centro de Custo:

Outras Informações Dados Bancários Endereço de Cobrança Forma de Pagamento

Observações:

Cliente Fornecedor Local de Cobrança Representante

Aqui ficou unificado o cadastro de clientes, fornecedores, representante e local de cobrança, podendo ser incluído, excluído, alterado e temos a opção de localizar para verificação e alteração de cadastros já existentes, podemos também colocar o limite R\$ para cada cliente, assim no lançamento do frete o software buscará para verificar se os lançamentos que estão em aberto (sem pagamento) para esse cliente não passa o limite estipulado para ele. Para adicionarmos imagens para esse cadastro, basta clicar sobre o botão Adicionar Imagem, depois é só Incluir, Excluir ou Imprimir

- **Código:** Preenchido automaticamente.
- **Nome:** Pessoa física deverá ser colocado o nome, pessoas jurídicas deverá ser colocado Razão Social, campo obrigatório.
- **Fantasia:** Caso seja empresa colocar o nome Fantasia, caso de pessoas físicas não é necessário o preenchimento.
- **Endereço:** Bairro e Cidade: local do cadastrado, campo não obrigatório.
- **Cidade:** Clicar no botão ao lado do campo para abrir a relação de cidades do Brasil.
- **Estado:** Sigla e extenso, caso não saiba, clicar no botão ao lado para que abra a relação de estados, campo não obrigatório.
- **Cep:** Código de endereçamento postal, campo não obrigatório.
- **Fone, Fax e Celular:** Telefones para contato, campo não obrigatório.
- **E-mail:** Endereço eletrônico, campo não obrigatório.
- **Contato:** Nome da pessoa responsável, campo não obrigatório.
- **Comissão:** Caso de vendedores que receberão porcentagens de vendas ou serviços, campo não obrigatório.
- **Pessoa Física:** Não empresa, CPF e RG, campo não obrigatório.

- **Pessoa Jurídica:** Empresas, CNPJ e Inscrição Estadual, campo não obrigatório.
- **Inscrição Municipal:** Número de registro de seu município.
- **Praça de Pagamento:** Local onde deverá ser paga a fatura.
- **Endereço de Cobrança:** Endereço para onde deverá ser enviada a cobrança do Cliente.
- **Limite R\$:** Colocando o Limite, quando for lançado algum frete para o cliente, o software verifica se o valor de fretes sem pagar não ultrapassa o limite estipulado a ele, ficando assim para que o usuário tome a decisão se fará ou não o frete a esse cliente.
- **Observações:** Adicionais ao cadastro, campo não obrigatório.
- **Adicionar Imagem:** Poderá colocar imagens que gostaria de armazenar para esse cadastro.
- **Centro de Custo:** Vincula fornecedores a uma despesa, campo não obrigatório.
- **Alíquota ICMS:** Percentagem de ICMS sobre a despesa do centro de custo, campo não obrigatório.
- **Marca Cliente:** Quando o cadastro refere-se a clientes.
- **Marca Fornecedor:** Quando se refere ao fornecedor.
- **Marca Representante:** Quando se refere ao representante.
- **Marca Local de Cobrança:** Quando se refere a pagamentos feitos a essa empresa ou pessoa, aparecerá para lançamento no financeiro local de cobrança se marcado.

Botões:

- **Incluir:** Inclui dados.
- **Excluir:** Exclui dados.
- **Alterar:** Altera dados já inclusos.
- **Confirmar:** Confirma os dados que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados.
- **Localizar:** Localiza dados já inclusos.
- **Envelope:** Para impressão de Envelope para o cliente, poderá ser configurado pela tela de C.T.R.C.> Configuração de Formulários
- **Sair:** Sai do Menu.

Tela de **Adicionar Imagem:**



Nessa tela poderá incluir, Excluir e Imprimir as imagens. Após a utilização devemos sair pelo X da tela ou Menu>Sair.

4.3.6 Motoristas Próprios e Terceiros

Cadastro de Motoristas Próprios e Terceiros

BSOFT INTERNETWORKS - Cadastro de Motoristas

Menu			
Incluir - F1	Excluir - F2		
Alterar - F3	Confirmar - F4		
CANCELAR - F5	Localizar - F6		
Sair - F10			
Empresa: Código: 001	Motorista: 14 WZ CORRETORA DE SEGUROS	Comissão: 0,00	Endereço:
Bairro:	Cód.: Cidade:	UF: C.E.P.:	C.P.F.:
RG: Número: UF: Data Emissão:	Nascimento: Data: Cidade:	UF: Número INSS:	00012
Fone 1: Fone 2: Celular:	Contato:	Nome da Mãe:	
Nome do Pai:	C.N.H.:	Nº Registro C.N.H.:	Tipo: Vencimento:
Referências: Contato 1: Fone 1: Contato 2: Fone 2:	Fornecedor Vinculado ao Motorista: <input type="button" value="Adicionar Imagens"/>		
Motoristas Cadastrados			
Código:	Nome:	C.N.H.:	Contato:
7	NEUZA NOELIA F. FERREIRA		
1	NEUZA NOELIA FERNANDES FERREIRA		
9	PARASSIM VEÍCULOS		
15	SOLIDA ENGENHARIA		
2	VIVICO		
14	WZ CORRETORA DE SEGUROS		

Cadastro dos dados de motoristas sejam eles de caminhões de terceiros (agregados) ou de veículos próprios da empresa. Para adicionarmos imagens para esse cadastro, basta clicar sobre o botão Adicionar Imagem, depois é só Incluir, Excluir ou Imprimir

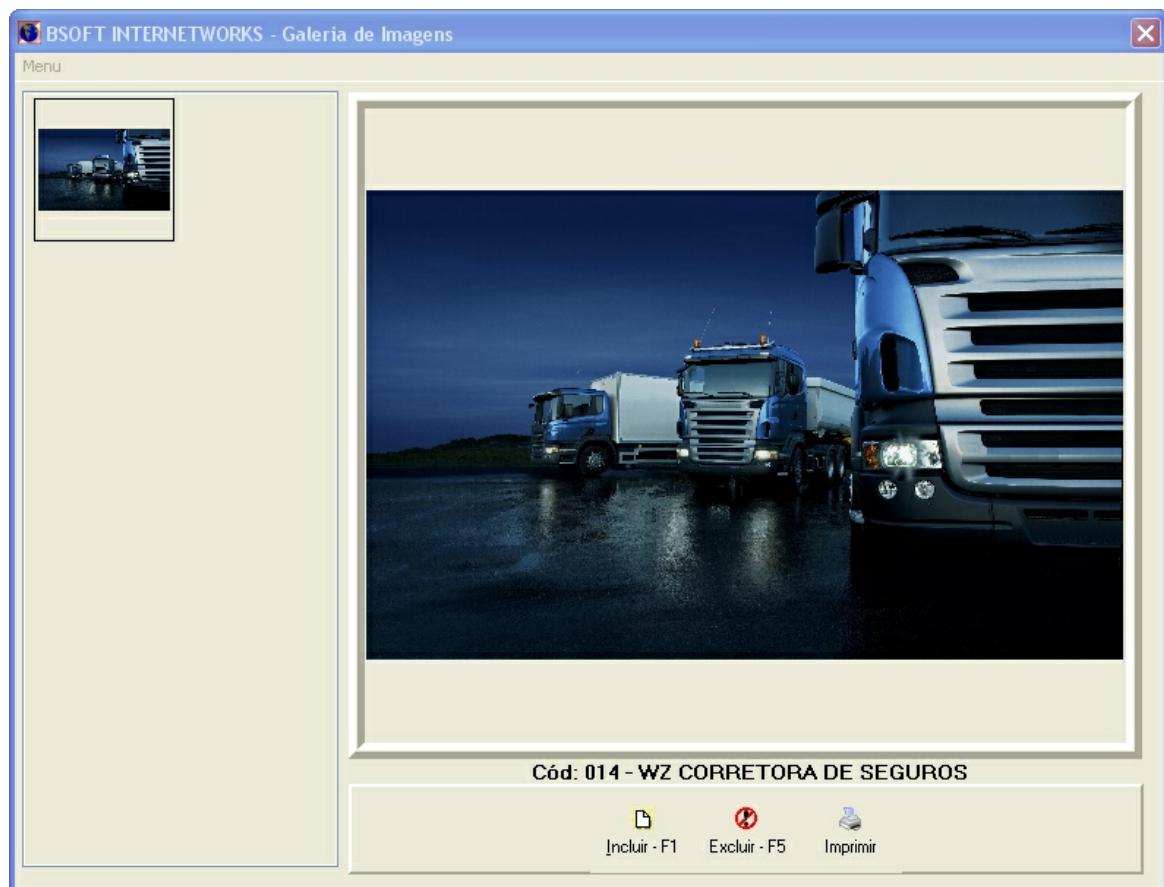
- **Código:** Preencherá automaticamente.
- **Motorista:** Nome completo do motorista, campo obrigatório.
- **Comissão:** Deverá ser colocado se o motorista receber a mesma comissão de todas as viagens feitas por ele, caso contrário deixar em branco e colocar diretamente no lançamento do frete, se ele for pago por comissão. Este item somente agiliza o lançamento de fretes.
- **Endereço, Bairro e Cidade:** Onde o motorista reside, campo não obrigatório.
- **UF:** Sigla do estado onde fica a cidade do motorista, campo não obrigatório.
- **C.E.P.:** Código de endereçamento postal, campo não obrigatório.
- **C.P.F.:** Cadastro de Pessoas Físicas do motorista, campo não obrigatório.
- **R.G.:** Registro Geral do motorista, campo não obrigatório.
- **Número do INSS:** Caso o motorista seja registrado em carteira, campo não obrigatório.
- **Fone e Celular:** Telefone de contato com o motorista, campo não obrigatório.
- **CNH:** Número da carteira de motorista, campo não obrigatório.
- **Tipo:** Quais as modalidades de habilitação do motorista, formato de letras, campo não obrigatório.
- **Vencimento:** Data de vencimento da CNH do motorista, formato da data é dd/mm/aa, campo não obrigatório.

- **Fornecedor Vinculado ao Motorista:** Quando o motorista é de veículos de terceiros e deseja que quando feito o acerto dele, aparecerá o nome do fornecedor que está vinculado ao motorista, campo não obrigatório.
- **Adicionar Imagens:** Poderá colocar imagens que gostaria de armazenar para esse cadastro.

Botões:

- **Incluir:** Inclui motoristas.
- **Excluir:** Exclui motoristas.
- **Alterar:** Altera dados de motoristas já inclusos.
- **Confirmar:** Confirma os dados que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados.
- **Localizar:** Localiza motoristas já inclusos.
- **Sair:** Sai do Menu.

Tela de Adicionar Imagem:



Nessa tela poderá incluir, Excluir e Imprimir as imagens. Após a utilização devemos sair pelo X da tela ou Menu>Sair.

Dica: Podemos cadastrar um fornecedor com o nome de PAGAMENTO MOTORISTA e vincular aos motoristas cadastrados, quando feito o acerto e lançados no contas a pagar, irá aparecer no relatório à descrição de Pagamento Motorista, facilitando a identificação da conta paga.

4.3.7 Funcionários

Cadastro de Funcionários:

Perceba que a tela de cadastro de funcionários é subdividida em três (03) abas, dados pessoais, dados de documentos/trabalhistas e dados de beneficiários, como mostra a imagem acima. Para cadastrarmos um funcionário, vamos até a guia "Cadastros" e em seguida, "Funcionários". Serve para cadastrarmos um funcionário de sua empresa. Poderemos imprimir a ficha cadastral do funcionário clicando no botão Imprimir Ficha.

Na aba "**Dados Pessoais**" temos os seguintes campos:

- **Código:** É gerado automaticamente.
- **Id. Empresa:** Código de identificação interna da empresa
- **Nome:** Nome do empregado.
- **Sexo:** Sexo do empregado.
- **Endereço:** Endereço do empregado.
- **Bairro:** Bairro do empregado.
- **Cidade:** Cidade do empregado.
- **UF:** Estado do empregado.
- **CEP:** Cep do empregado.
- **Fone 1:** Telefone de contato do empregado.

- **Fone 2:** Telefone de contato do empregado.
- **Celular:** Celular de contato do empregado.
- **Data de Nascimento:** Data de nascimento do empregado.
- **Nacionalidade:** País de Nascimento do empregado.
- **Estado Civil:** Estado civil do empregado.
- **Local de Nascimento:** Cidade de nascimento do empregado.
- **UF:** Estado de nascimento do empregado.
- **Tipo Sanguíneo:** Tipo Sanguíneo do funcionário.
- **Cor:** Cor do funcionário.
- **Altura:** Altura do funcionário.
- **Peso:** Peso do funcionário.
- **Cabelos:** Cor de cabelo do funcionário.
- **Olhos:** Cor dos olhos do funcionário.
- **Sinais:** Sinais do funcionário.
- **Nome Pai:** Nome do pai do funcionário.
- **Nacionalidade:** País onde nasceu o pai do funcionário.
- **Nome Mãe:** Nome da mãe do funcionário.
- **Nacionalidade:** País onde nasceu a mãe do funcionário.
- **Nome do(a) Conjuge:** Nome do conjugue do funcionário.
- **Quantos Filhos:** Número de filhos que possui o funcionário.
- **E-mail:** E-mail do funcionário.
- **Foto:** Foto do empregado. (Para colocar uma foto, basta clicar no botão "Adicionar", procurar dentro de seu computador a foto e abrir).
- **Observações:** Colocar observações sobre o empregado.

Dados Pessoais

FABRICIO'S LTDA - Cadastro de Funcionários

Menu										
Incluir - F1	Excluir - F2	Alterar - F3	Confirmar - F4	Cancelar - F5	Localizar - F6	Imprimir Ficha	Sair - F10			
Dados Pessoais Dados de Documentos / Trabalhistas Dados de Beneficiários										
C.P.F.:	R.G.:	Título de Eleitor:	Carteira de Trabalho:	Série:						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
Certif.de Reservista Nº:	Categoria:	Carteira de Saúde Nº:	Número INSS:	INSS Valor:						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
PIS / PASEP										
Nº PIS/PASEP:	Cadastrado em:	No Banco:	Endereço:	Nº Banco:	Agência:					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
F-G. T-S.										
É Optante?	Data de Opção:	Data de Retratamento:	Banco Depositário:							
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
Data Cadastro:	Data Admissão:	Data Registro:	Salário:	Cargo:	Seção:					
18/12/2008	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
Forma de Pagamento:	Data Demissão:	Carga Horária:	Horário de Trabalho							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Entrada:	Intervalo para Refeição	Saída:	<input type="text"/>				
Outras Observações: <input type="text"/>										

Nessa tela colocaremos os dados e documentos sobre o emprego. Conforme corresponde cada campo, explicado abaixo:

- **CPF:** CPF do empregado.
- **RG:** RG do empregado.
- **Título de Eleitor:** Número do Título de Eleitor do funcionário
- **Carteira de Trabalho:** Número da carteira de trabalho.
- **Série:** Número de série da Carteira de trabalho do funcionário
- **Certificado de Reservista nº:** Número do certificado de reservista do funcionário.
- **Categoria:** Categoria do certificado de reservista do funcionário.
- **Carteira de Saúde Nº:**
- **Número INSS:** Número do INSS do funcionário.
- **INSS Valor:** Valor do INSS do funcionário.
- **Nº PIS/PASEP:** Número do PIS/PASEP do funcionário.
- **Cadastrado em:** Data em que o funcionário foi cadastrado no PIS/PASEP.
- **Nome Banco:** Nome do banco para recebimento do PIS/PASEP.
- **Endereço:** Endereço do banco
- **Nº Banco:** Número do banco.
- **Agencia:** Agencia do banco.
- **É Optante?:** Se o funcionário opinou em receber o FGTS ou não.
- **Data de Opção:** A data em que o funcionário fez a opção.
- **Data de Retratamento:** Data de pagamento do FGTS.
- **Banco Depositário:** Banco em que o funcionário receberá o FGTS.

- **Data Cadastro:** Data em que foi realizado o cadastro do funcionário no sistema. Esse campo é preenchido automaticamente.
- **Data Admissão:** Data em que o funcionário foi admitido.
- **Data de Registro:** Data em que o funcionário foi registrado.
- **Salário:** Valor do salário do funcionário.
- **Cargo:** Cargo do funcionário
- **Seção:** Seção de trabalho do funcionário.
- **Forma de Pagamento:** Forma de pagamento do salário do funcionário.
- **Data de Demissão:** Data em que o funcionário foi demitido.
- **Carga Horária:** Quantidade de horas trabalhadas pelo funcionário.
- **Entrada:** Horário de entrada do funcionário.
- **Intervalo para Refeição:** Quantidade de tempo para refeição.
- **Saída:** Horário de saída do funcionário.
- **Desc. Semanal:** Quantidade de horas de descanso semanal.
- **Outras Observações:** Outras informações sobre o funcionário.

Dados de Beneficiários:

FABRICIO'S LTDA - Cadastro de Funcionários

Menu																							
Incluir - F1	Excluir - F2	Alterar - F3																					
Confirmar - F4	Cancelar - F5	Localizar - F6																					
Imprimir Ficha		Sair - F10																					
Dados Pessoais	Dados de Documentos / Trabalhistas	Dados de Beneficiários																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nomes dos Dependentes / Beneficiários</th> <th>Parentesco</th> <th>Data de Nascimento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			Nomes dos Dependentes / Beneficiários	Parentesco	Data de Nascimento																		
Nomes dos Dependentes / Beneficiários	Parentesco	Data de Nascimento																					

- **Nome dos Dependentes/Beneficiários:** Nome do dependente do funcionário.
- **Parentesco:** Parentesco com o funcionário.
- **Data de Nascimeto:** Data de nascimento do dependente do funcionário.

Imprimir Ficha:

FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADO															
EMPREGADOR BSOFT INTERNETWORKS		ENDERÉCOS RUA PROFESSOR SOUZA ARAÚJO, 244													
NUMERO DE ORDEM 0000001	NOME DO EMPREGADO BRUNO DE ANTONI		Nº DE MATRÍCULA 123												
		NOME DO PAI NACIONALIDADE													
FILIAÇÃO		NOME DA MÃE		NACIONALIDADE											
DATA DE NASCIMENTO 110		IDADE NACIONALIDADE		ESTADO CIVIL		LOCAL DE NASCIMENTO		U.F. PR		CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº					
CTPS Nº		SÉRIE Nº		CERTIF. DE RESERVISTA Nº		CATEG.		CPF / CIC		TÍTULO DE ELEITOR Nº		CARTEIRA DE SAÚDE Nº			
C.E.O. Nº		CARTEIRA A MODEL 19 Nº		É CASADO(A) COM BRASILEIRO(A)?		É NATURALIZADO(A)?		TEM FILHOS BRASILEIROS?							
DATA EM QUE CHEGOU AO BRASIL		Nº DO REGISTRO GERAL		NOME DO(A) CONJUGE						QUANTOS FILHOS					
ENDERÉCOS RUA ANTONIO LOURENÇO, 120 MUDANÇA DE ENDERÉCOS										CARACTERÍSTICOS FÍSICOS					
S E M E F I C I A R I O S NOMES DOS DEFENDENTES / BENEFICIÁRIOS PARENTESCO DATA DE NASCIMENTO										COR	ALTURA	PESO	CABELOS	OLHOS	SINAIS
										PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - FIE					
										CADASTRADO EM					
										SOB O Nº					
										NO BANCO					
										ENDERÉCOS					
										BANCO					
										AGÊNCIA					
DATA DE ADMISSÃO		DATA DO REGISTRO		CARGO		SEÇÃO		SALÁRIO INICIAL R\$		COMISSÕES		FORMA DE PAGAMENTO			
SITUAÇÃO PERANTE O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DESERVADO								HORÁRIO DE TRABALHO							
É OPTANTE?		DATA DE OPÇÃO		DATA DE RETRATAÇÃO		ENTRADA		INTERVALO PARA REFEIÇÃO		SAÍDA		DESCANSO SEMANAL			
BANCO DEPOSITÁRIO										Declaro que estou de pleno acordo com as informações acima e que exprimem a verdade.					
										ASSINATURA DO EMPREGADO					
										CARIMBO E VISTO DO EMPREGADOR					
										DATA DE DEMISSÃO:					
										MOTIVO:					
										POLEGAR DIREITO					

Visualização da Ficha Cadastral do Funcionário, tendo todas as informações completas sobre o mesmo.

Botões:

- **Incluir:** Inclui um empregado.
- **Excluir:** Exclui um empregado.
- **Alterar:** Altera dados já inclusos.
- **Confirmar:** Confirma os dados que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados.
- **Localizar:** Localiza funcionários já inclusos.
- **Sair:** Sai do Menu.

4.3.8 Tipos de Despesas e Manutenções

Cadastro de Tipos de Despesas:

FABRICIO'S LTDA - Cadastro de Tipos Despesas

Menu																																											
Incluir - F1	Excluir - F2																																										
Alterar - F3	Confirmar - F4																																										
Cancelar - F5	Localizar - F6																																										
Sair - F10																																											
Empresa: Código: 001	Despesa: 7 COMPRA DE PENU	Unidade: outros	Preço Unitário: 250,000																																								
Fornecedor Vinculado a Despesa		<input type="checkbox"/> Esta despesa também é uma Manutenção Periódica ou Preventiva <input type="checkbox"/> Período Provável entre as Manutenções <input type="checkbox"/> Período em KM: _____ Período em Dias: _____																																									
<input type="checkbox"/> Esta despesa é um Abastecimento de Combustível																																											
Despesas Cadastrados <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código:</th> <th>Despesa:</th> <th>Fornecedor Principal</th> <th>Uni:</th> <th>Preço Cadastro:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PEDAGIO</td> <td></td> <td>L</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>DIESEL COMUN</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>PEDAGIO SEM PARAR</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>TROCA DE OLEO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>LAVAGEM</td> <td>EMPRESA DE LAVAGEM DE CAMINHÕES</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>FINANCIAMENTO</td> <td>CAIXA ECONOMICA FEDERAL</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>COMPRA DE PENU</td> <td></td> <td>outros</td> <td>250,000</td> </tr> </tbody> </table>				Código:	Despesa:	Fornecedor Principal	Uni:	Preço Cadastro:	1	PEDAGIO		L		2	DIESEL COMUN				3	PEDAGIO SEM PARAR				4	TROCA DE OLEO				5	LAVAGEM	EMPRESA DE LAVAGEM DE CAMINHÕES			6	FINANCIAMENTO	CAIXA ECONOMICA FEDERAL			7	COMPRA DE PENU		outros	250,000
Código:	Despesa:	Fornecedor Principal	Uni:	Preço Cadastro:																																							
1	PEDAGIO		L																																								
2	DIESEL COMUN																																										
3	PEDAGIO SEM PARAR																																										
4	TROCA DE OLEO																																										
5	LAVAGEM	EMPRESA DE LAVAGEM DE CAMINHÕES																																									
6	FINANCIAMENTO	CAIXA ECONOMICA FEDERAL																																									
7	COMPRA DE PENU		outros	250,000																																							
<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> Exportar Grade <input type="button"/>																																											

Aqui podem-se criar os mais variados tipos de despesas. Também devemos tomar o cuidado de colocar se esta Despesa é uma manutenção periódica ou preventiva, caso seja, marcamos o item e também colocamos a cada quantos KM ou Dias ela deve ser feita, no caso dos combustíveis, devemos marcar que essa despesa é um Abastecimento de Combustível, seja ele, diesel, gás, gasolina, álcool ou outros, para que no lançamento dessa despesa o software saiba que tem que guardar a informação para que seja feito no futuro o relatório estatístico

- **Código:** Gerado automaticamente.
- **Despesa:** Põe-se o nome da despesa.
- **Unidade:** Ex: Despesa: Diesel - Unidade: L (litros).
- **Preço Unitário:** O valor da unidade da despesa. Campo não obrigatório. Serve para agilizar o lançamento das posteriores despesas.
- **Fornecedor vinculado a despesa:** Coloca-se o fornecedor da despesa.
- **Marca - Esta despesa também é uma Manutenção Periódica ou Preventiva:** Caso seja também uma manutenção. Assim no lançamento de manutenções, somente aparecerão as despesas aqui cadastradas que estiverem com esta opção marcada.
- **Período provável entre as Manutenções :**
 - **Período em KM:** Caso a manutenção seja feita a cada uma certa quilometragem.
 - **Período em Dias:** Caso a manutenção seja feita a cada tantos dias.
- **Marca - Esta despesa é um abastecimento de combustível:** Caso seja um combustível. Esta opção é obrigatória, para que possa ser gerado um relatório estatístico.
- **Exportar Grade:** Caso queira exportar a tabela de todas as despesas cadastradas para outro

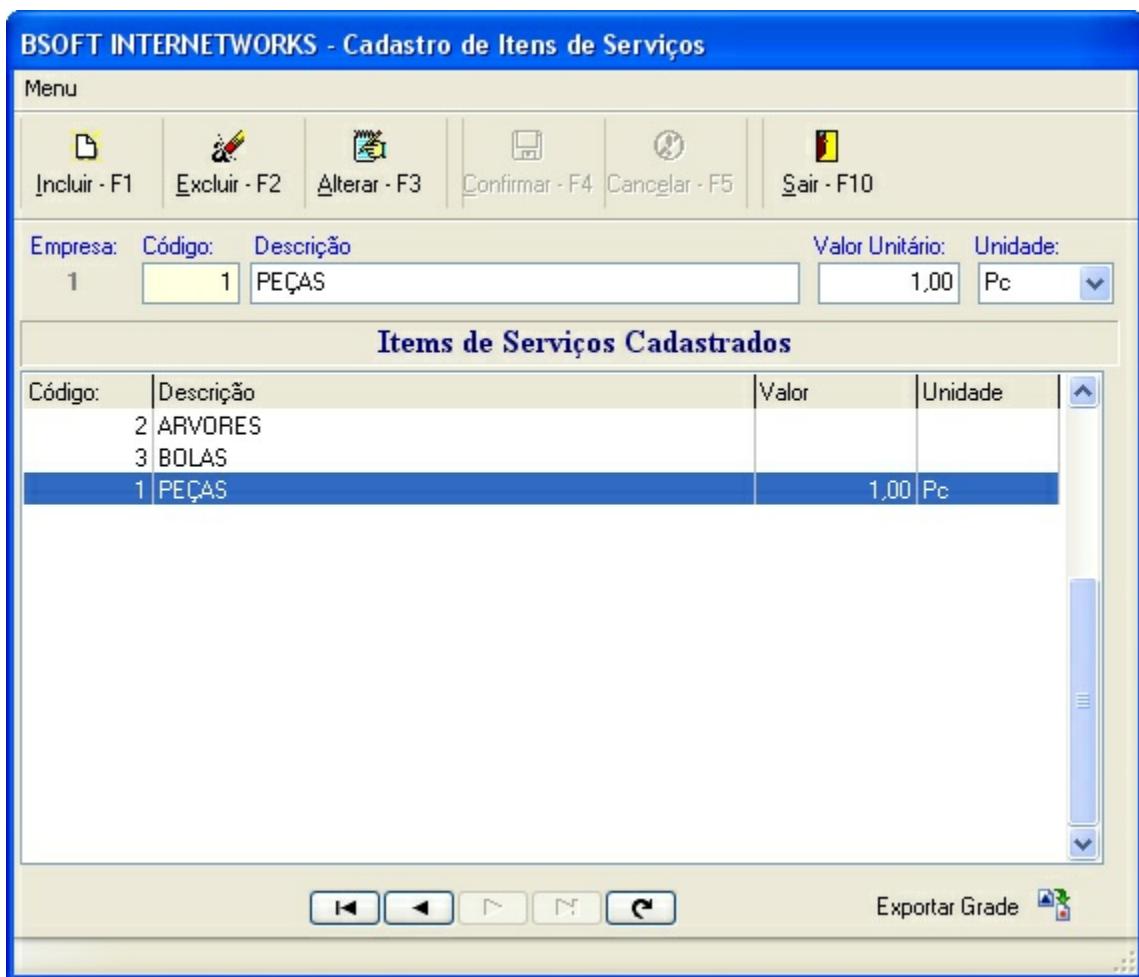
programa como o Excel, Word, entre outros.

Botões:

- **Incluir:** Inclui uma despesa.
- **Excluir:** Exclui despesas.
- **Alterar:** Altera dados de uma despesa já cadastrada.
- **Confirmar:** Confirma os dados que estão sendo inclusos ou alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados.
- **Localizar:** Localiza despesas já inclusas.
- **Sair:** Sai do Menu.

4.3.9 Itens de Serviço

Cadastrando Itens de Serviço:



Nessa tela de Itens de Serviço, devemos cadastrar os tipos de serviços que prestamos aos clientes, ou seja, será muito útil na emissão da Nota Fiscal de Serviço, pois puxará dessa relação para escolhermos qual item incluir na mesma.

Botões:

- **Incluir:** Inclui item.

- **Excluir:** Exclui item.
- **Alterar:** Altera dados de itens já inclusos.
- **Confirmar:** Confirma os dados de itens que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de itens.
- **Sair:** Sai do Menu.

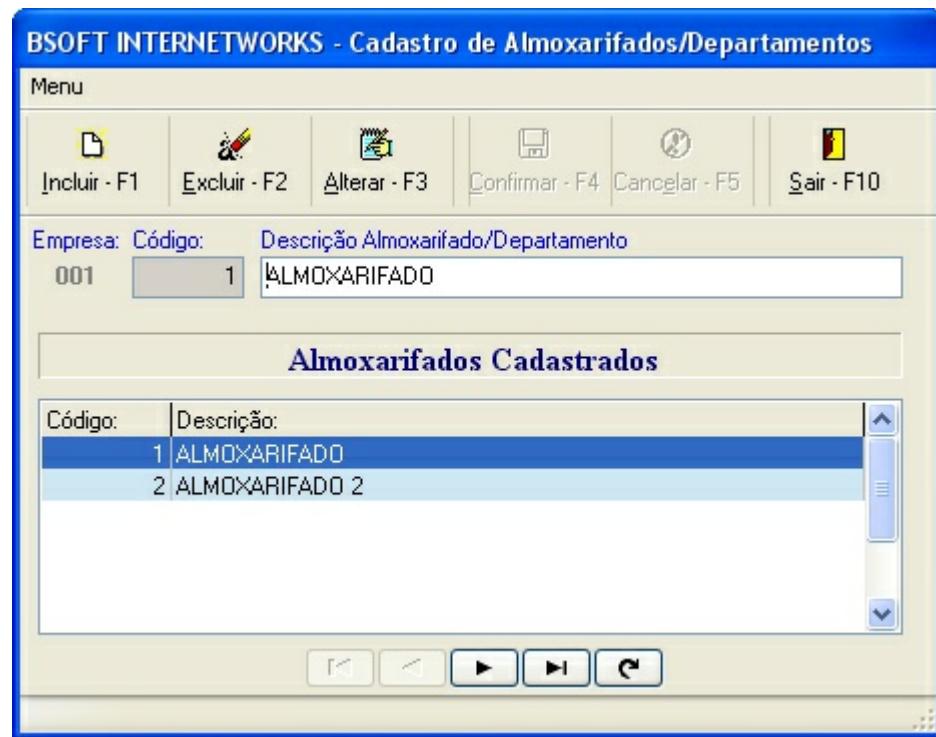
4.3.10 Estoque e Produtos

Cadastro de Estoque e Produtos:

Almoxarifados
Destinos de Uso
Solicitantes
Grupos e Subgrupos de Produtos
Marcas de Produtos
Produtos
Kit de Produtos

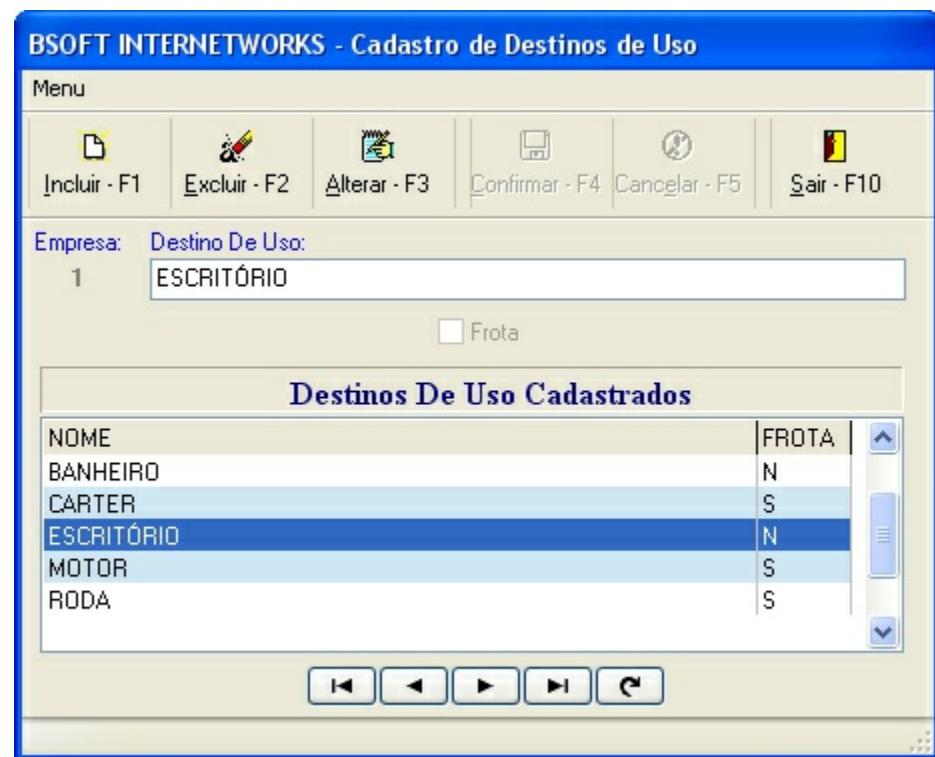
Na aba de Cadastros>Estoque e Produtos, abrirá o sub-menu acima. Nele teremos vários tópicos a serem cadastros antes de começar a utilizar o controle de estoque. Abaixo estaremos explicando um a um de como proceder no cadastro dos mesmos. Também é possível efetuar o cadastro pelo menu Estoque, linha de Menus da página principal, para que ocorra as movimentações do estoque, deverá ocorrer por esse menu dito acima, abaixo é somente o cadastramento do mesmo.

Almoxarifados:



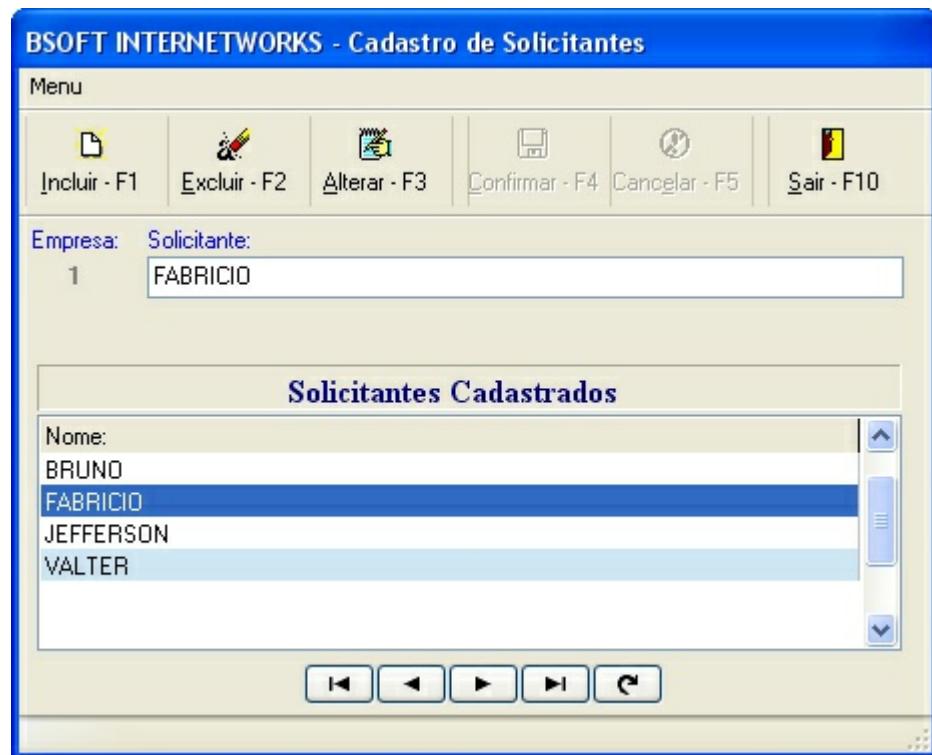
Na tela acima deveremos dar nomes aos almoxarifados da empresa, para que fique separado e correto nos lançamentos, caso a empresa tenha apenas um, deverá cadastrá-lo da mesma forma dando um nome a ele.

Destino de Uso:



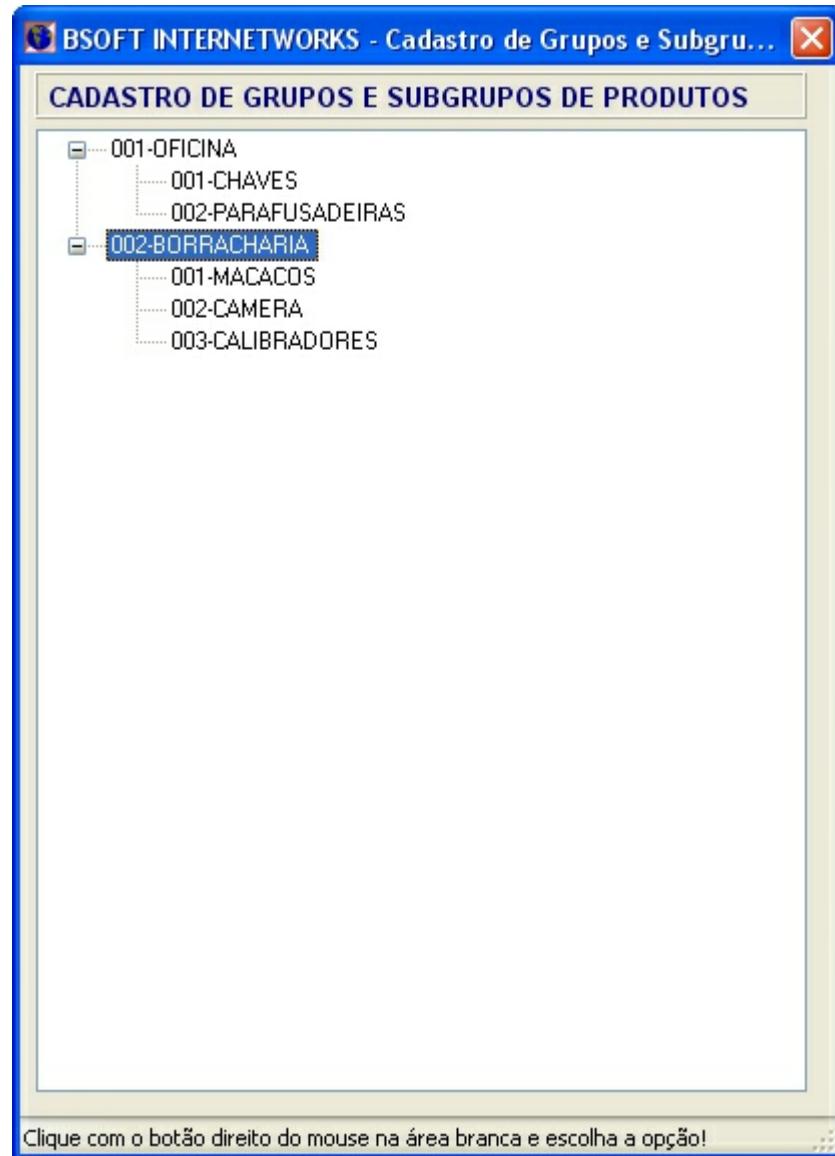
No cadastro de Destino de Uso, deveremos indicar os locais que serão utilizados os materiais, para que posteriormente possamos indicar no cadastro dos produtos.

Solicitante



Devemos cadastrar os solicitantes que poderão emprestar materiais dos almoxarifados. Para que em seguida possamos lançar os empréstimos com o nome do mesmo.

Grupos e Subgrupos de Produtos:



No cadastro de Grupos e Subgrupos, será a organização do Almoxarifado, conforme exemplo acima o grupo é 001 Oficina e os subgrupos são Chaves e dentro desse subgrupo 001 - Chaves ficará os produtos, Chave de Fenda, Chave Filips e outras chaves, já no subgrupo 002 - Parafusadeiras colocaremos, a marca delas caso tenhamos, mais a frentes no cadastro do produto, colocaremos eles em seus respectivos subgrupos, assim ficando totalmente organizado.

Para incluir um grupo devemos clicar com o botão direito do mouse na área branca da tela e selecionar o Incluir, para subgrupos devemos clicar em cima do grupo com o botão normal do mouse e depois de selecionado clicamos com o botão direito e colocamos Incluir Subgrupo.

Marcas de Produtos:



Deveremos colocar todas as marcas de produtos que iremos cadastrar no estoque, para que posteriormente possamos apenas selecionar a marca no cadastro dos produtos.

Produtos:

Aba Dados Produtos:

Nessa imagem, mostra o cadastro do produto para entrar definitivamente no controle de estoque. Como podemos analisar nessa imagem, entrará os dados cadastrados anteriormente. Abaixo estaremos explicando um pouco de cada campo.

- **Descrição:** Colocar o nome do produto, que mostrará no lançamento do mesmo.
- **Referência:** Marcação única do produto, cada um tem sua referência para que não o perca ou extravie.
- **Nº Série:** Numeração de fábrica vinda no produto.
- **Código de Barras:** Número que esta no produto como identificação para cadastro.
- **Unidade:** Unidade de medida do produto.
- **Grupo e Subgrupo:** Organização do produto dentro do software para facilitar sua identificação e localização, deverão estar previamente cadastrados.
- **Tipo Consumível:** Produto que será consumido, não tendo obrigação de retornar ao almoxarifado.
- **Tipo Não Consumível:** Produto que geralmente terá somente um empréstimo e terá que retornar ao almoxarifado.
- **Modelo:** Modelagem do produto que esta sendo cadastrado no software.
- **Marca:** Marca do produto que está sendo cadastrado, deverá ser cadastrado antes do lançamento.
- **Valor:** Valor que o produto teve na sua compra.
- **Ativo:** Se o produto está, ou não ativo, para lançamentos de movimentação e para questão de filtragem no relatório de estoque.
- **Observação:** Dados adicionais sobre o produto.
- **Foto:** Imagem do produto que está sendo cadastrado, devendo ter um tamanho de no máximo 300 X 150 pixel, para que não tenha problemas no banco de dados. Para incluir basta clicar em Adicionar e para Excluir clicamos no botão que se refere a exclusão, abaixo da foto.
- **Estoque:** Barra de informação sobre a quantidade de produtos, para que possamos alterar a quantidade de estoque mínimo do produto, devemos estar alterando e depois clicar com o

mouse sobre ele e em seguida alterar os valores diretos na grade.

Botões:

- **Incluir:** Inclui um produto.
- **Excluir:** Exclui produto.
- **Alterar:** Altera dados de um produto já cadastrado.
- **Confirmar:** Confirma os dados que estão sendo inclusos ou alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados.
- **Localizar:** Localiza produto já incluso.
- **Sair:** Sai do Menu.

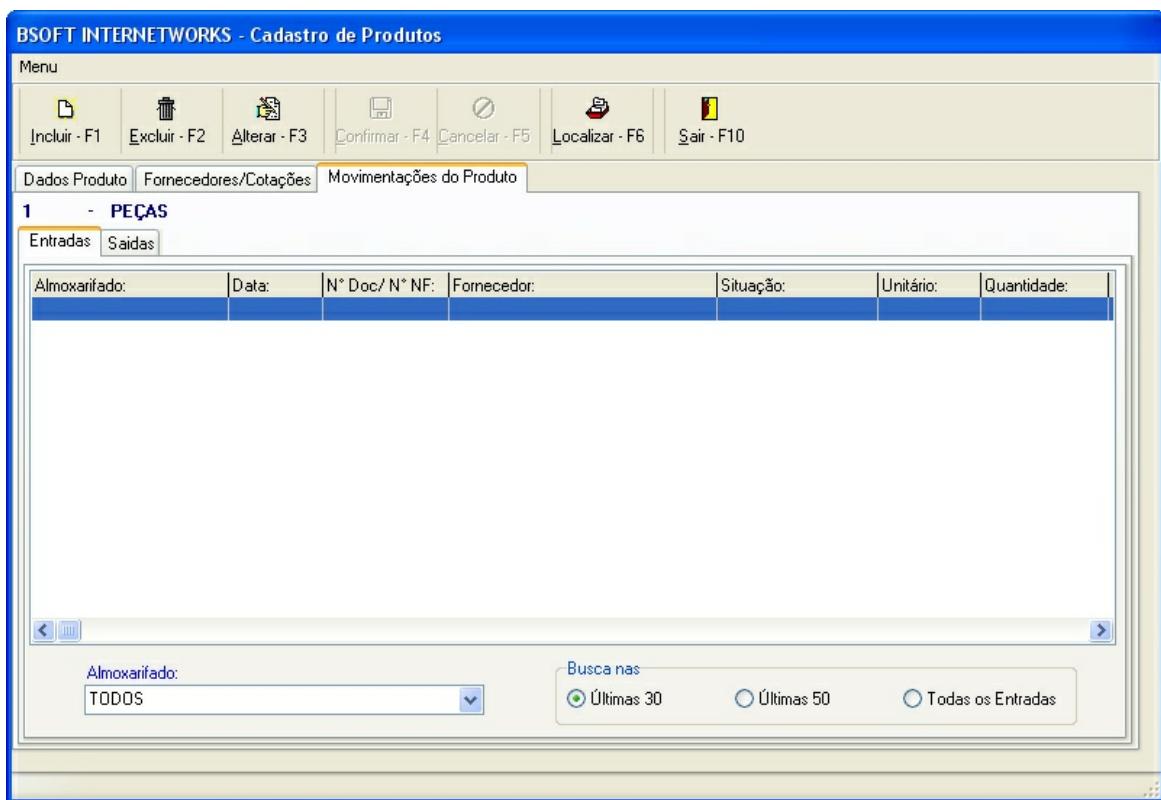
Aba Fornecedor/Cotações:

Fornecedor:	Vendedor:	Data:	Valor:	Observação:
BRASIL TELECOM ANDERSON CAMARGO AFUBRA IMBITUVA	VALTER	09/02/2009	87,00 95,00 100,00	

Incluir Fornecedor **Adicionar** **Excluir** **Alterar**

Nessa aba iremos cadastrar as cotações que foram feitas, entrando os dados da mesma como fornecedor, vendedor, data, valor e observações da cotação. Sendo pelos botões Adicionar, Excluir e Alterar.

Aba Movimentações do Produto:



Aqui teremos todas as movimentações que ocorreram no produto, sendo de entradas e saídas do produto do Almoxarifado. Também poderão ser tiradas através de relatórios de movimentações.

Kit de Produtos:

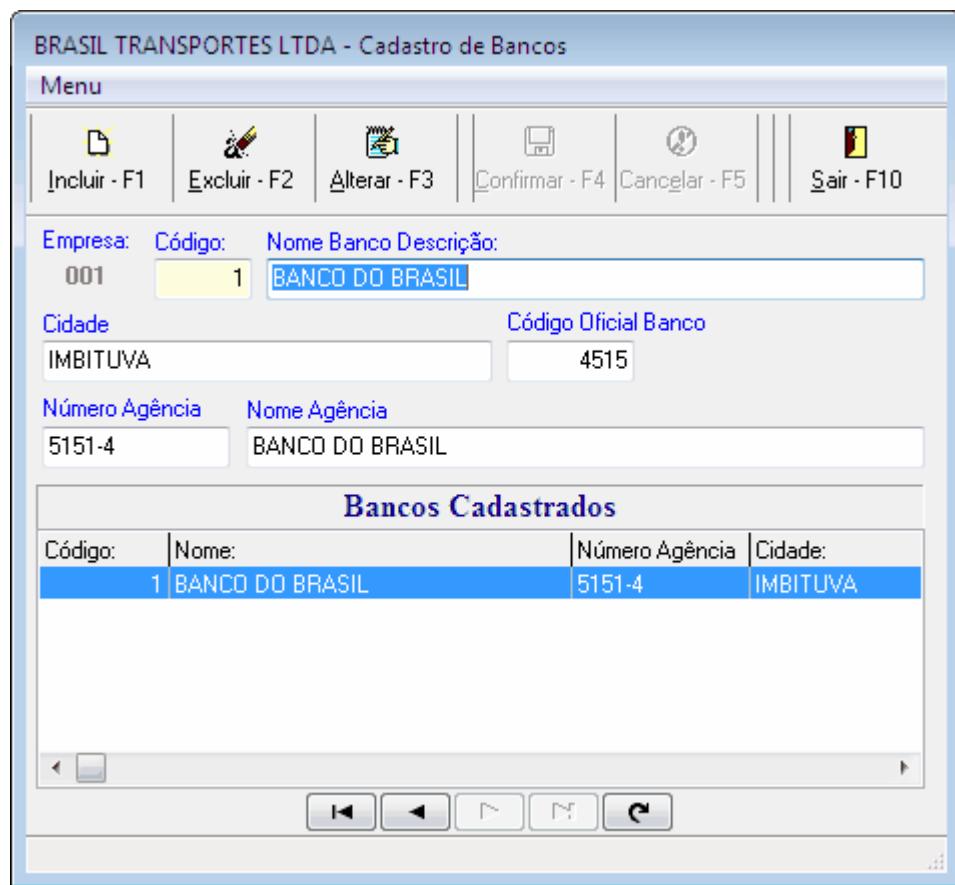


Aqui iremos cadastrar os Kits de Produtos, exemplo uma caixa de ferramentas, colocamos todos os itens que estão dentro da caixa, assim na hora de efetuar o empréstimo não é necessário cadastrar várias saídas e sim somente uma para a caixa completa.

IMPORTANTE: Irão aparecer somente itens NÃO CONSUMÍVEIS para o cadastro do KIT, então devemos tomar cuidado no cadastro do produto para marcar a opção correta, assim irá aparecer para colocá-lo no kit.

4.3.11 Bancos

Cadastro de Bancos:



É onde deve ser cadastrados os bancos utilizados pela empresa, para casos de Caixa da Empresa, devemos criar um banco fictício com o nome Caixa Empresa, para que possamos criar a conta do caixa.

- **Código:** Gerado automaticamente.
- **Nome Banco:** Nome do banco, Ex: Banco do Brasil.
- **Cidade:** Cidade da localização do Banco.
- **Código Oficial Banco:** Código oficial do banco. Ex. Banco do Brasil 001, Banco Itaú 341
- **Número Agência:** Número da sua agência.
- **Nome Agência:** Nome da sua agência. Geralmente colocamos aqui o nome da cidade também.

Botões:

- **Incluir:** Inclui um novo banco.
- **Excluir:** Exclui um banco já existente.
- **Alterar:** Altera dados de um Banco já existente.
- **Confirmar:** Confirma a alteração ou inclusão de um Banco.
- **Cancelar:** Cancela a alteração ou inclusão de um Banco.
- **Sair:** Sai do menu Cadastro de Bancos.

4.3.12 Contas Bancárias - Caixa

Cadastro de contas bancárias e contas de caixa da empresa:

FABRICIO'S LTDA - Cadastro de Contas Bancárias

Menu

Incluir - F1 Excluir - F2 Alterar - F3 Confirmar - F4 Cancelar - F5 Sair - F10

Dados da Conta Parâmetros do Boleto Impresso

Empresa: Código: Descrição Conta
001 1 CONTA CORRENTE BB DE IMBITUVA

Tipo: Número Conta: Dígito:
Conta Bancária 14791 1

Banco - Nome Agência:
BANCO DO BRASIL 2131-8

Formulário Padrão de Impressão de Cheques para esta Conta (Opcional)

Contas Cadastradas

Código:	Número:	Dígito:	Descrição:
1	14791	1	CONTA CORRENTE BB DE IMBITUVA

Exportar Grade

Aqui podem se cadastrar as contas bancárias e contas caixas da empresa, criando números e dados fictícios para o Caixa da Empresa.

- **Código:** Gerado automaticamente.
- **Descrição da Conta:** Nome da Conta.
- **Tipo:** Tipo (Ex: Conta Bancária ou conta caixa)

- **Número Conta:** Número da conta. Não obrigatório para conta tipo caixa.
- **Dígito:** Dígito. Não obrigatório para conta tipo caixa.
- **Banco - Nome Agência:** Nome da Agência (Banco). Não obrigatório para conta tipo caixa.
- **Formulário Padrão de Impressão de Cheques para esta Conta:** Caso utilize o software para impressão de cheques selecionar de qual banco será o cheque impresso.
- **Contas Cadastradas:** Aqui mostra-se todas as contas já cadastradas.
- **Exportar Grade:** Exportar dados para outro programa como o Excel, Word, entre outros.

Parâmetros do Boleto Impresso:

FABRICIO'S LTDA - Cadastro de Contas Bancárias

Menu

Incluir - F1 Excluir - F2 Alterar - F3 Confirmar - F4 Cancelar - F5 Sair - F10

Dados da Conta Parâmetros do Boleto Impresso

Dados do Cedente

Nome: _____

Pessoa: Física Jurídica C.P.F. / C.N.P.J.: *(Somente Números)* _____

Cód.Cedente _____ Dígito _____

Endereço: _____ Número: _____ Bairro: _____ Complemento: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

E-mail: _____

Dados da Conta Bancária

Banco Nº: _____ Agência Nº: _____ - _____ Dígito _____ Conta Nº: _____ - _____ Dígito _____ Carteira 1: _____ Carteira 2: _____ Carteira 3: _____

Bancos Disponíveis: Itaú (341) - Banco do Brasil (001) - Bradesco (237) - Caixa Econômica Federal (104) - Santander (353) - HSBC (399) - Unibanco (409) - Banco Safra (422) - Banco Real (275) - Sudameris (347) - Banco Mercantil do Brasil (389)

Dados Técnicos - Instruções

Juros por dia (%)	Protestar Após Dias	Abatimento %	Abatimento Dias Antes Vcto
_____	_____	_____	_____

Instruções Manual 1:

1- _____
2- _____
3- _____

"ATENÇÃO! Os dados de parametrização devem ser cuidadosamente revisados, pois podem ocorrer erros na geração do boleto, ou até o não recebimento do valor."

Boleto Ativado para Impressão

Nessa aba devemos colocar todos os dados para impressão do boleto em folha A4, são boletos de carteira SIMPLES, a maioria dos dados são passados pelo próprio banco ao usuário.

Cedente significa os dados de quem está cobrando, ou seja, do prestador de serviço.

- **Nome:** Nome do Cedente.
- **Pessoa Física:** Caso o cedente seja Pessoa Física.
- **Pessoa Jurídica:** Caso o Cedente seja Pessoa Jurídica
- **C.P.F./C.N.P.J.:** C.P.F. do cedente caso seja Pessoa Física ou C.N.P.J. do cedente caso seja Pessoa Jurídica.
- **Cód. Cedente:** Caso o banco não forneça será gerado automaticamente.

- **Dígito:** Caso o banco não forneça será gerado automaticamente.
- **Endereço:** Endereço do Cedente.
- **Número:** Número (endereço)
- **Bairro:** Bairro (endereço)
- **Complemento:** Ex: apto nº, andar, próx. à, etc.
- **Cidade:** Cidade do Cedente
- **UF:** Estado do Cedente.
- **CEP:** CEP do Cedente.
- **E-mail:** E-mail do Cedente.
- **Banco Nº:** Número do Banco. Ex: Banco do Brasil - 001.
- **Agencia Nº:** Número da Agência.
- **Dígito:** Dígito da Agência.
- **Conta Nº:** Número da conta.
- **Dígito:** Dígito da conta.
- **Carteira 1:** Número da carteira que se referente a cobrança no banco.
- **Carteira 2:** Número da carteira que se referente a cobrança no banco.
- **Carteira 3:** Número da carteira que se referente a cobrança no banco.
- **Juros por dia (%):** Porcentagem de juros diários.
- **Protestar Após Dias:** Número de dias após o vencimento para protestar.
- **Abatimento %:** Pocentagem do abatimento.
- **Abatimento Dias Antes Vcto:** Número de dias para abatimento antes do vencimento.
- **Instrução Manual 1:** Linhas de intruções para o caixa do banco na hora da cobrança.
- **Boleto Ativado para Impressão:** Ativa esse cadastro para emissão de boletos no contas a receber.

Botões:

- **Incluir:** Inclui contas.
- **Excluir:** Exclui contas..
- **Alterar:** Altera contas já inclusos.
- **Confirmar:** Confirma os dados de contas que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados de contas.
- **Sair:** Sai do Menu.

4.3.13 Centro de Custo

Cadastro de Centros de Custos:

FABRICIO'S LTDA - Cadastro de Centros de Custos

Centros de Custos Cadastrados		
Código	Descrição:	Oper.
001. .	CUSTOS DIRETOS	F
001.001.	ENERGIA ELÉTRICA	T
001.002.	ÁGUA	T
001.003.	INSUMOS	T
001.004.	DESPESAS COM CORREIOS	T
001.005.	FUNCIONÁRIOS	T
002. .	CUSTOS INDIRETOS	F
002.001.	COMBUSTÍVEIS	T
002.002.	MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS	T
002.003.	ALUGUEL	T
002.004.	PEDÁGIOS	T
003. .	DESPESAS OPERACIONAIS	F
003.001.	TELEFONE	T
003.002.	INTERNET	T
003.003.	ADMINISTRATIVAS - MÃO DE OBRA	T
003.004.	ADMINISTRATIVAS - GERAL	T
003.005.	DESPESAS COMERCIAIS	T
003.006.	DESPESAS TRIBUTÁRIAS	T

Botões:

- Incluir - F1
- Excluir - F2
- Alterar - F3
- Confirmar - F4
- Cancelar - F5
- Sair - F10

Centro de Custo Operacional no Sistema

Exportar Grade

Denominam-se **Centros de Custos**, as diversas seções de uma empresa delimitadas segundo o aspecto de localização de todos os custos aí verificados. Os centros de custos classificam-se em produtivos e administrativos e, eventualmente, em auxiliares.

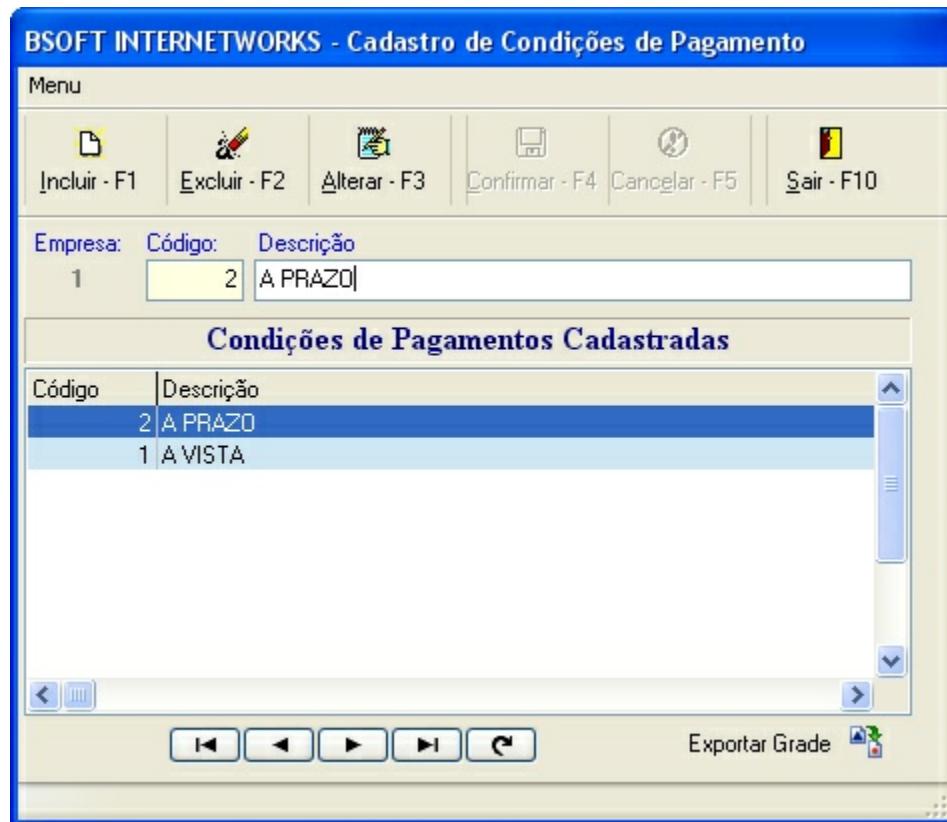
- **Código:** Código do custo. Utilizar da seguinte forma: XXX.XXX.XXX Exemplo: 001. - Custos Diretos, 001.001. - Energia Elétrica.
- **Descrição:** Descrição do custo (nome).
- **Marca - Centro de Custo no Sistema:** Somente os Centros de Custos cadastrados que estiverem com esta opção marcada aparecerá na opção "Centro de Custo" no "Contas à Pagar". Os que não estiverem marcados, servem somente para criar a estrutura de centros de custos de sua empresa.
- **Exportar Grade:** Exportar a relação de centro de custos para outro programa como Excel, Word, Bloco de Notas, entre outros.

Botões:

- **Incluir:** Inclui um Centro de Custo.
- **Excluir:** Exclui um Centro de Custo cadastrado.
- **Alterar:** Altera dados de um Centro de Custo cadastrado.
- **Confirmar:** Confirma o Centro de Custo que está sendo Incluso ou Alterado.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de Centros de Custos já cadastrados.
- **Sair:** Sai do Menu.

4.3.14 Condições de Pagamento

Condições de Pagamento:



Aqui iremos cadastrar as condições de pagamento, feita a nossos clientes, para que no lançamento da Nota Fiscal Prestação de Serviço possamos escolher a opção que desejamos, irá aparecer somente na tela da Nota Fiscal.

Botões:

- **Incluir:** Inclui Condição de Pagamento.
- **Excluir:** Exclui Condição de Pagamento.
- **Alterar:** Altera dados da Condição já cadastrada.
- **Confirmar:** Confirma os dados das Condições que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração da Condição de Pagamento.
- **Sair:** Sai do Menu.

4.3.15 Tipos de Pagamento

Cadastro de Tipos de Pagamento:

FABRICIO'S LTDA - Cadastro de Tipos de Pagamentos

Menu	
	Incluir - F1
	Excluir - F2
	Alterar - F3
	Confirmar - F4
	Cancelar - F5
	Sair - F10

Empresa: Código: Descrição
001 3 RECEBIMENTO POR BOLETO BANCÁRIO

E/S (Entrada ou Saída) Finalizador:
E Dinheiro

Tipos de Pagamentos Cadastrados			
Código:	Descrição:	Finalizador	E/S
4	CHEQUES EMITIDOS	Cheques Emitidos	S
5	CHEQUES RECEBIDOS	Cheques Recebidos	E
1	DÉBITO EM CONTA CORRENTE	Dinheiro	S
2	ENTRADA DE DINHEIRO CAIXA	Dinheiro	E
3	RECEBIMENTO POR BOLETO BANCÁRIO	Dinheiro	E

Exportar Grade

Serão cadastrados os tipos de pagamentos e recebimentos que a empresa faz ou recebe.

- **Código:** Ao incluir será colocado automaticamente, não pode ser mudado.
- **Descrição:** Deverá ser colocado a descrição do pagamento.
- **E/S (Entrada ou Saída):** Em caso de pagamentos deverá usar S, em caso de recebimento usar E.
- **Finalizador:** Tipo de operação se é em cheque, dinheiro, vales ou outros.
- **Exportar Grade:** Exportar a relação de Tipos de pagamentos para outro programa como Excel, Word, Bloco de Notas, entre outros.

Botões:

- **Incluir:** Inclui tipo de pagamento.
- **Excluir:** Exclui um tipo de pagamento.
- **Alterar:** Altera dados de tipos de pagamentos já inclusos.
- **Confirmar:** Confirma os tipos de pagamentos que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de tipos de pagamentos.
- **Sair:** Sai do Menu.

4.3.16 Parâmetros Fiscais

4.3.16.1 Cadastro de C.F.O.P.

Código Fiscal de Operações e Prestações - C.F.O.P.:

FABRICIO'S LTDA - Emissão de Conhecimento de Fretes

Menu Tabela de Fretes Sair

Incluir - F1 Excluir - F2 Alterar - F3 Confirmar - F4 Cancelar - F5 Imprimir - F9 Imprimir Lote Cancelar CTRC Carta Frete Averbação Sair - F10

C.T.R.C - Parte 1 C.T.R.C - Parte 2 C.T.R.C - Parte 3 Ocorrências Consultas Cadastro C.F.O.P. Configurações de Formulários

Incluir Excluir Alterar Confirmar Cancelar

Código:	Natureza da Operação:
5.351	TRANSPORTE ESTADUAL
5.351	TRANSPORTE ESTADUAL
5.352	TRANSPORTE ESTADUAL - INDUSTRIAL
5.353	TRANSPORTE ESTADUAL - COMERCIAL
6.351	TRANSPORTE INTERESTADUAL
6.352	TRANSPORTE INTERESTADUAL - INDUSTRIAL
6.353	TRANSPORTE INTERESTADUAL - COMERCIAL
7.350	TRANSPORTE PARA O EXTERIOR

Código Fiscal de Operações e Prestações. Obrigação acessória. O primeiro algarismo do C.F.O.P. indica se o destinatário da mercadoria situa-se no mesmo estado da localização do remetente, em estado diverso ou em outro país. Os três algarismos seguintes referem-se ao tomador do serviço.

- **Código:** Código da operação.
- **Natureza da operação:** Nome da operação.
- **Código C.F.O.P.:** É o código da operação.
- **Descrição:** Onde aparece o nome da operação.

Botões:

- **Incluir:** Inclui uma nova operação (Ex: Transporte Interestadual, Transporte Intermunicipal, Transporte Internacional).
- **Excluir:** Exclui uma operação já existente.
- **Alterar:** Altera dados de uma operação já existente.
- **Confirmar:** Confirma a alteração ou inclusão de uma nova operação.
- **Cancelar:** Cancela a alteração ou inclusão de uma nova operação.

4.3.17 EMPRESA - Parâmetros Gerais

Empresa - Parâmetros Gerais:



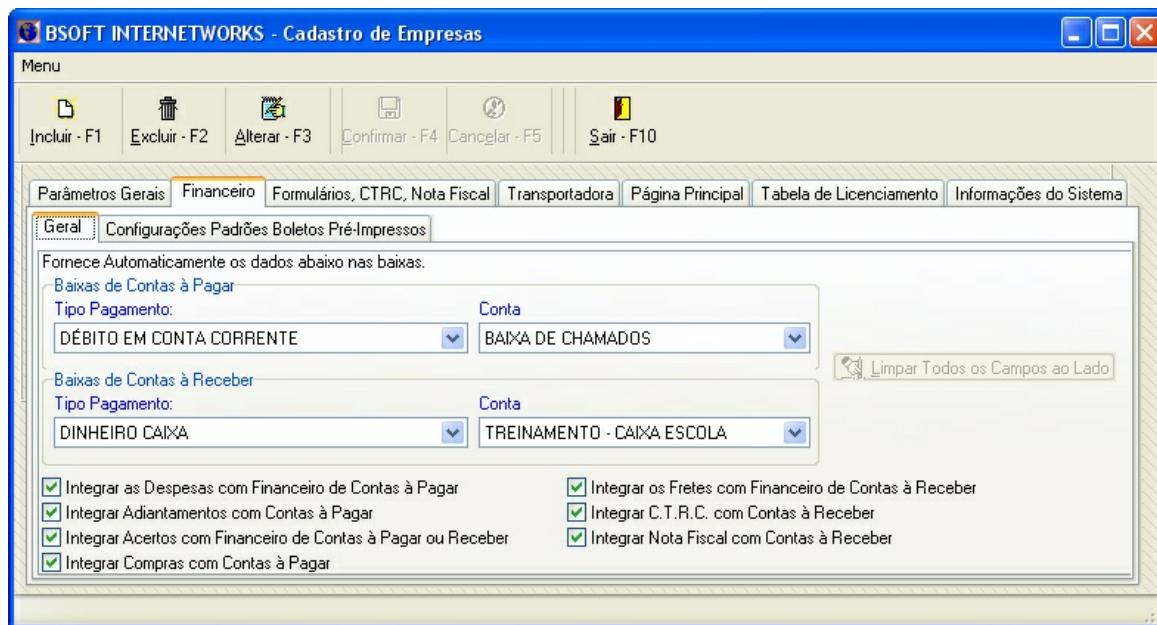
Ficarão gravados as preferências da empresa, integrações e informações sobre o sistema, em todas as janelas deverá clicar em alterar, feita a alteração clicar em confirmar ou cancelar.

- **Parâmetros Gerais:** Deverá colocar os dados da sua empresa para que fique registrado e apareça nos campos devidos. Solicitamos que no campo e-mail, esteja cadastrado o mesmo e-mail que o senhor usou para preencher a aquisição do programa, ou o e-mail que o(a) senhor(a) tem cadastrado conosco.
- **Logotipo:** Seu logotipo deverá ser em JPG ou BMP com tamanho máximo de 100 X 70 pixels, para adicionar clicamos em Alterar depois Adicionar, localizamos o logo e confirmamos, feito isso, poderá escolher as opções para Centralizar e Ativo, assim aparecerá da melhor maneira nos relatórios, para excluir fazemos o processo da seguinte forma, clicamos em Alterar e no botão excluir na lateral do logotipo.
- **Excluir:** Esse botão serve para exclusão da licença do software, ele volta a ser demonstração, porém não perde os registros do banco de dados, muito útil para mudança de plano ou mudar o banco de dados para outro computador.

IMPORTANTE: Para que seja fixado os dados da empresa, como Nome, Endereço, E-mail e outros campos, devemos clicar em **ALTERAR - F3** e depois em **CONFIRMAR - F4** clicamos em **Incluir** somente no caso de querermos criar uma nova empresa no software.

Financeiro:

Aba Geral:

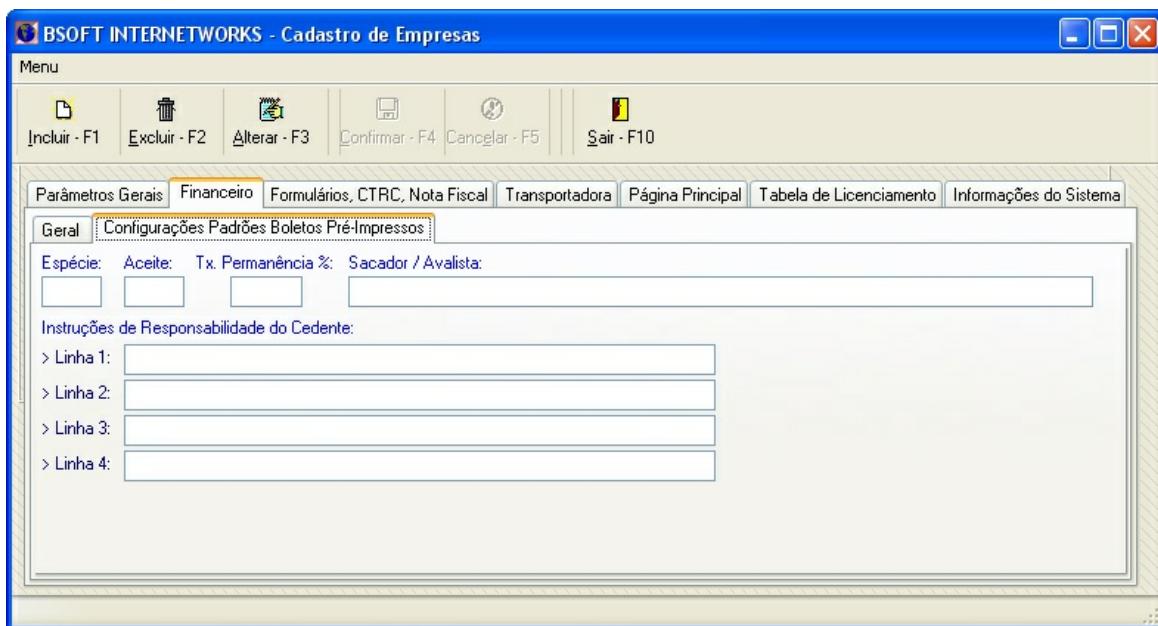


Aqui deverá deixar a opção de Pagamento e Recebimento mais usados, se deixar como no modelo, sempre que for dar baixa a uma conta, irá aparecer como está nos campos Baixas das Contas à Pagar e Baixas de Contas à Receber. Caso prefira que apareça em branco para que seja selecionado clicar no botão, Limpar Todos os Campos Acima, só limpará os tipos de pagamentos e contas dessa tela.

- **Integrar as Despesas com o Financeiro de Contas à Pagar:** Marcando esta opção, quando lançar uma despesa no software, ele irá perguntar se gostaria de inserir no contas à pagar, então clicando em SIM, irá para a tela do financeiro automaticamente, basta gerar a parcela para que efetive o lançamento no Contas à Pagar, clicando em NÃO ficará na tela em que está e será preciso lançar manualmente no financeiro.
- **Integrar Acertos com Financeiro de Contas à Pagar ou Receber:** Quando for feito o acerto com o motorista ele irá perguntar se gostaria de inserir no contas à pagar, então clicando em SIM, irá para a tela do financeiro automaticamente, basta gerar a parcela para que efetive o lançamento no Contas à Pagar, clicando em NÃO ficará na tela em que está e será preciso lançar manualmente no financeiro.
- **Integrar Compras com o Contas à Pagar:** Estando marcado essa opção, quando for lançado uma entrada no Estoque como compra, será gerado o contas a pagar dessa entrada, facilitando assim o serviço do lançamento.
- **Integrar Adiantamentos com Contas à Pagar:** Quando lançar um adiantamento ao motorista ele irá perguntar se gostaria de inserir no contas à pagar, então clicando em SIM, irá para a tela do financeiro automaticamente, basta gerar a parcela para que efetive o lançamento no Contas à Pagar, clicando em NÃO ficará na tela em que está e será preciso lançar manualmente no financeiro.
- **Integrar Fretes com o Contas à Receber:** Quando for lançado um frete no software, ele irá perguntar se gostaria de inserir no contas à receber, então clicando em SIM, irá para a tela do financeiro automaticamente, basta gerar a parcela para que efetive o lançamento no Contas à Receber, clicando em NÃO ficará na tela em que está e será preciso lançar manualmente no financeiro.
- **Integrar C.T.R.C. com Contas à Receber:** Quando lançar um Conhecimento de Frete no software ele irá perguntar se gostaria de inserir no contas à receber, então clicando em SIM, irá para a tela do financeiro automaticamente, basta gerar a parcela para que efetive o lançamento no Contas à Receber, clicando em NÃO ficará na tela em que está e será preciso lançar manualmente no financeiro.
- **Integrar Nota Fiscal com Contas à Receber:** Quando for lançado uma Nota Fiscal no

software, ele irá perguntar se gostaria de inserir no contas à receber, então clicando em SIM, irá para a tela do financeiro automaticamente, basta gerar a parcela para que efetive o lançamento no Contas à Receber, clicando em NÃO ficará na tela em que está e será preciso lançar manualmente no financeiro.

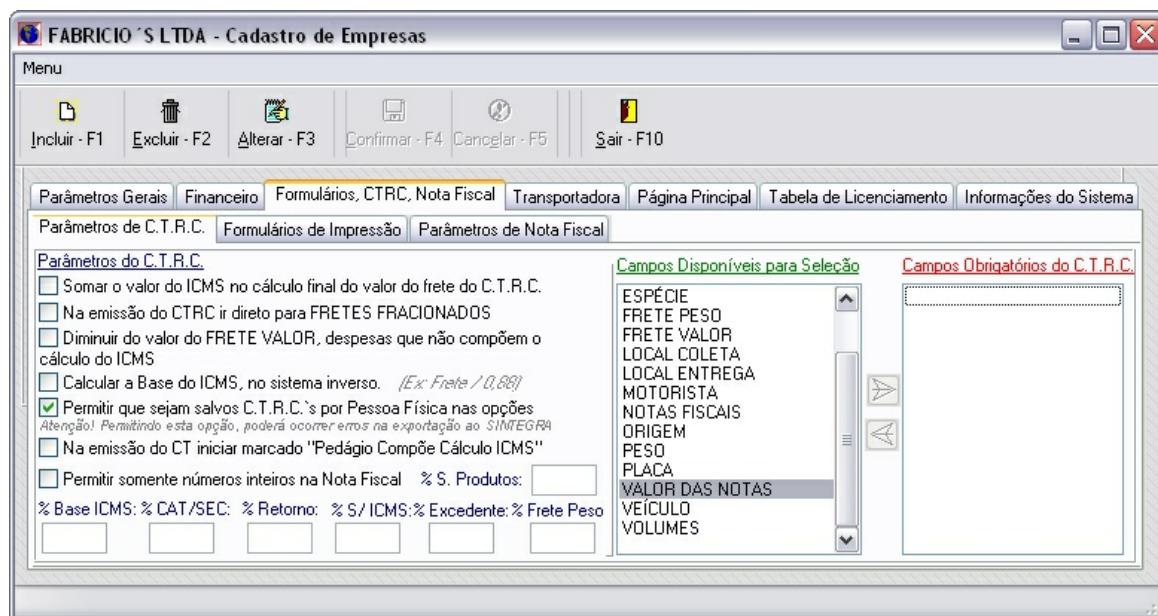
Aba Financeiro:



Nessa aba de Configurações Padrões Boletos Pré-Impressos, iremos colocar os dados para impressão dos boletos pré-impressos que vem em formulário contínuo do banco, será passado os dados de cada campo pelo próprio banco ao usuário, então basta entrar nessa aba e clicar em Alterar, depois colocar os dados e então Confirmar.

Formulários, CTRC, Nota fiscal:

Na aba Parâmetros do C.T.R.C.:

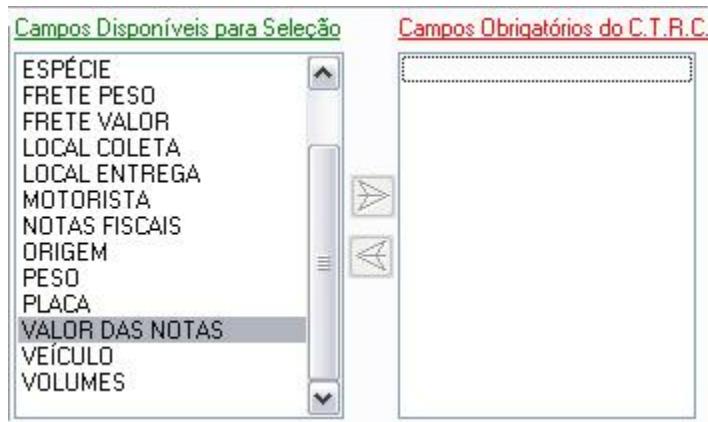


Nessa aba poderemos escolher a melhor forma para o cálculo do CTRC, também escolher campos que queremos que torne-se obrigatório o preenchimento, colocar alguns valores padrões. Para que possamos marcar as opções, clicamos em Alterar, escolhemos a opção e depois Confirmamos.

- **Marca - Somar valor do ICMS no cálculo final do valor do Frete do C.T.R.C.:** Para ser somado o Valor do ICMS no cálculo final do valor do Frete, ou seja, cobrar o ICMS do cliente que pagará o frete.
- **Marca - Na emissão do C.T.R.C. ir direto para Fretes Fracionados:** Marca para que vá direto para o Menu Fretes Fracionados em uma emissão de um C.T.R.C., servindo para quem utiliza somente fretes fracionados para cálculo.
- **Marca - Diminuir do valor do FRETE VALOR, despesas que não compõem o cálculo do ICMS:** Será diminuído as despesas que não compõe o cálculo do ICMS, para somente depois fazer a base de cálculo e valor do ICMS. **Tenha cuidado, é em raros casos utilizado.**
- **Marca - Calcular a Base do ICMS, no sistema inverso:** É utilizado nos estados onde precisa fazer a base de cálculo usando a divisão por decimais, ou seja, quando a Alíquota é 12% será /0,88, quando é 7% será /0,93, ou seja, quando marcado ele fará esse cálculo automaticamente apenas o usuário informará a alíquota a ser utilizada.
- **Marca - Permitir que sejam salvos C.T.R.C.s por Pessoa Física nas opções:** Poderá emitir CTRC para Pessoas Físicas, porém não aparecerá o CPF no lançamento somente na impressão do mesmo é que sairá no local do CNPJ, porém poderá ocorrer erros na geração do arquivo ao SINTEGRA de alguns estados.
- **Marca - Na Emissão do CTRC iniciar marcado "Pedágio Compõe Cálculo ICMS":** Quando desejamos que o pedágio entre na soma da base de cálculo para o ICMS
- **Marca - Permitir somente números inteiros na Nota Fiscal:** Não poderá ser colocado qualquer caractere especial entre as notas somente números, utilizados para alguns E.D.I..
- **Campo - % Padrão S. Produtos:** Serve para cálculo fracionado, porcentagem da soma das notas para efetuar o cálculo do FRETE.
- **Campo - % Base ICMS:** Porcentagem que será utilizado para base de cálculo, geralmente é o 100% do valor, mas para empresas que tenham redução colocará a porcentagem que queira utilizar.
- **Campo - % CAT/SEC:** Porcentagem a ser feito o cálculo para Seguro da carga, sairá do total do valor da mercadoria.
- **Campo - % Retorno:** Porcentagem a ser cobrado para fretes com retorno, ou seja, que não sejam aceitos ou entregues no destino.

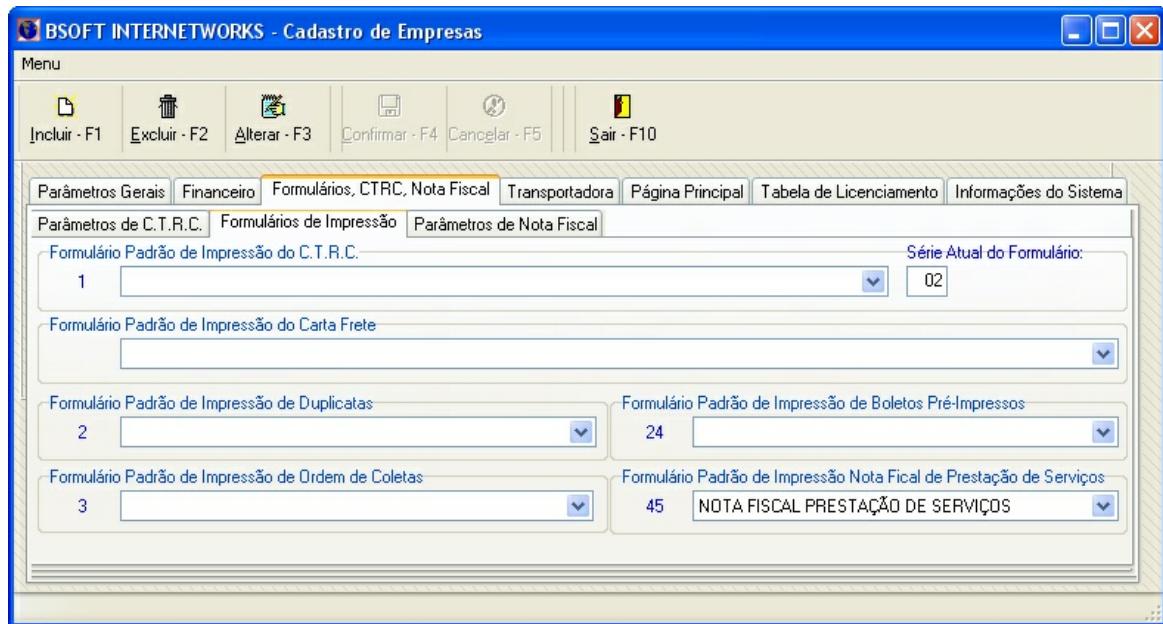
- **Campo - % Padrão s/ ICMS:** Porcentagem padrão Alíquota de ICMS, aparecerá para todos os CTRC a alíquota colocada aqui.
- **Campo - % Excedente:** Porcentagem a ser cobrado do excedente do frete combinado com o cliente.
- **Campo - % Padrão Frete Peso:** Porcentagem padrão que aparecerá no campo Frete Peso Valor, no cálculo do Frete Fracionado.

Tornando campos obrigatórios:



Os quadros "Campos disponíveis para Seleção" e "Campos Obrigatórios do C.T.R.C.", são quadros onde, pode-se escolher qual o Campo deve ser **OBRIGATÓRIO** no seu C.T.R.C. (Ex: Queremos que no nosso C.T.R.C., seja obrigatório o preenchimento do campo "Valor das Notas", então selecionamos e passamos esta opção para o quadro "Campos Obrigatórios do C.T.R.C.". No lançamento, caso esqueçamos de preencher o campo "Valor das Notas", o software automaticamente avisa que o campo "Valor das Notas" não está preenchido).

Na aba Formulário de Impressão:

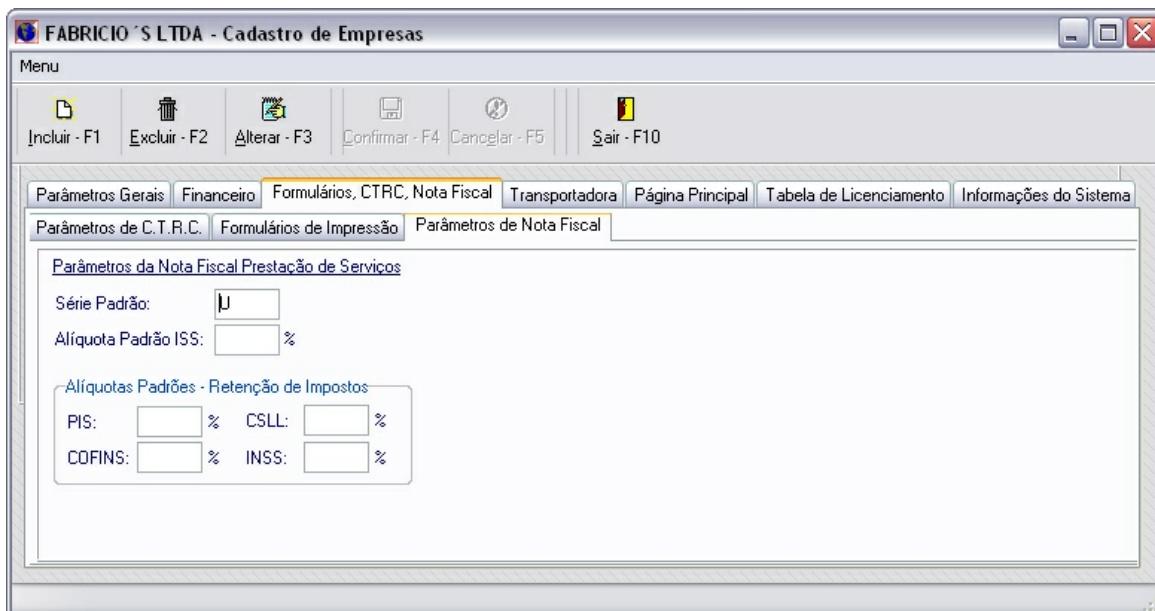


- **Formulário Padrão de Impressão do C.T.R.C.:** Para empresas que possuem mais de um

modelo de formulário de C.T.R.C., fica gravado o principal ou qual a empresa deseja utilizar como padrão de impressão.

- **Série Atual do Formulário:** Deverá ser colocado o número de série do formulário C.T.R.C., de sua empresa. Geralmente é 01.
- **Formulário Padrão de Impressão do Carta Frete:** Para empresas que possuem mais de um modelo de formulário de Carta Frete, fica gravado o principal ou qual a empresa deseja utilizar como padrão de impressão.
- **Formulário Padrão de Impressão de Duplicatas:** Para empresas que possuem mais de um modelo de formulário de Duplicata, fica gravado o principal ou qual a empresa deseja utilizar como padrão de impressão.
- **Formulário Padrão de Impressão de Boletos Pré-Impressos:** Para empresas que possuem mais de um modelo de formulário de Boletos Pré-Impressos, fica gravado o principal ou qual a empresa deseja utilizar como padrão de impressão.
- **Formulário Padrão de Impressão de Ordem de Coletas:** Para empresas que possuem mais de um modelo de formulário de Ordem de Coleta, fica gravado o principal ou qual a empresa deseja utilizar como padrão de impressão.
- **Formulário Padrão de Impressão Nota Fiscal e Prestação de Serviços:** Para empresas que possuem mais de um modelo de formulário de Nota Fiscal de Prestação de Serviço, fica gravado o principal ou qual a empresa deseja utilizar como padrão de impressão.

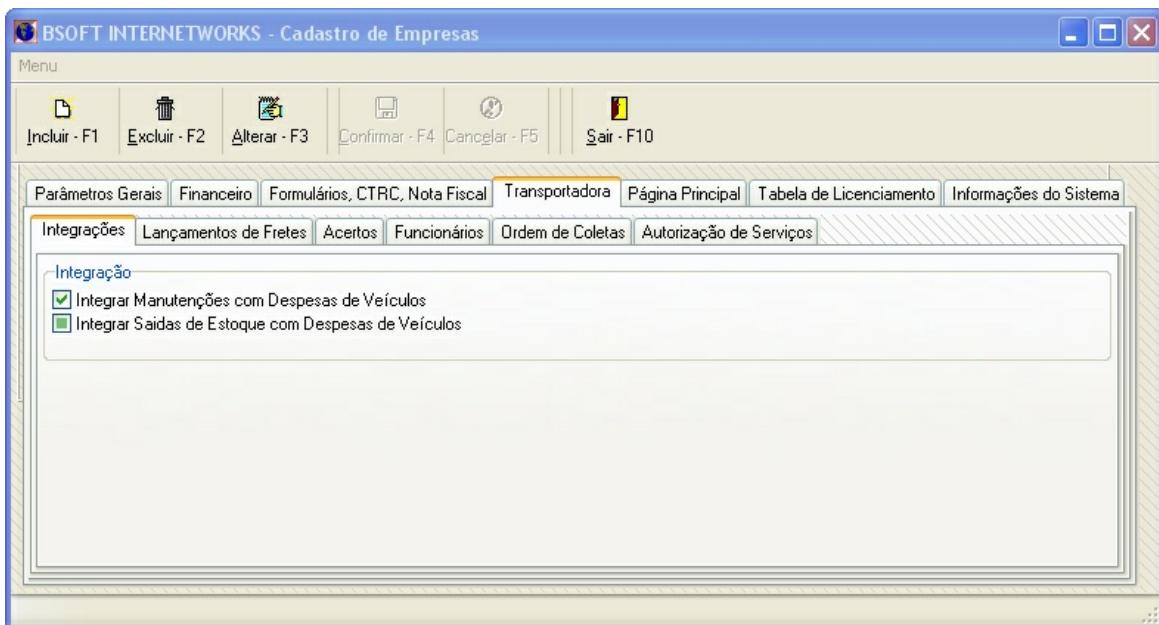
Na aba Parâmetros de Nota Fiscal



- **Série Padrão:** Número ou Letra padrão da série da Nota Fiscal de Prestação de Serviço
- **Alíquota Padrão ISS :** Alíquota padrão do Imposto.
- **PIS:** Alíquota padrão do Imposto.
- **CSLL:** Alíquota padrão do Imposto.
- **COFINS:** Alíquota padrão do Imposto.
- **INSS:** Alíquota padrão do Imposto.

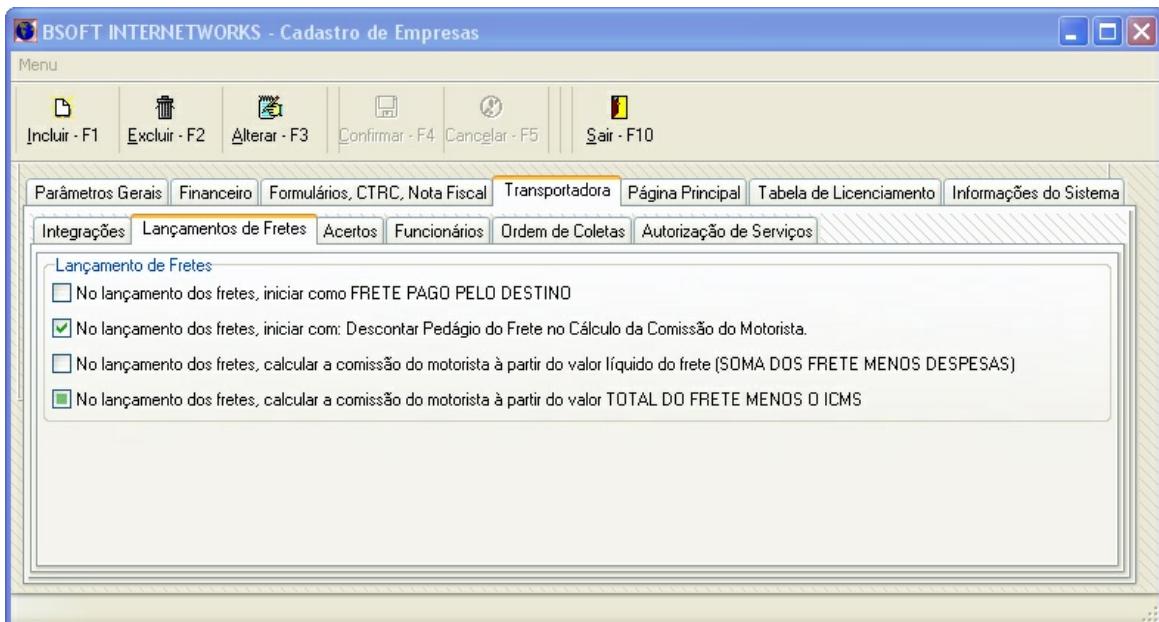
Transportadora:

Na aba Integrações:



- **Integrar Manutenções com Despesas de Veículos:** Quando marcado esta opção, no lançamento de Movimentações de Manutenções será solicitado para incluir uma despesa se caso a manutenção for tipo que gera despesa.
- **Integrar Saídas de Estoque com Despesa de Veículos:** Será lançado em despesas quando houver uma saída de estoque direcionado a algum veículo. Assim também gerando financeiro contas a Pagar.

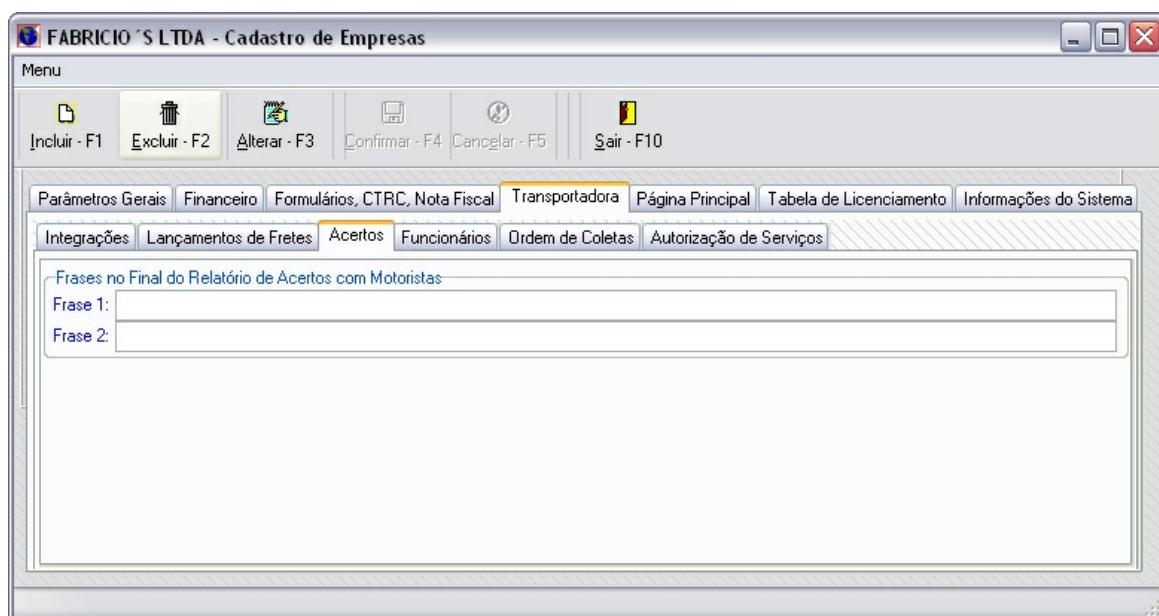
Na Aba Lançamentos de Fretes:



- **No lançamento dos Fretes iniciar como FRETE PAGO PELO DESTINO:** No lançamento de fretes esta opção já estará marcada. Desmarcando esta opção terá que selecionar manualmente o pagador do frete, estando marcado inicia pagamento feito pelo destino, podendo mudar caso necessário no lançamento.

- **No lançamento dos Fretes, iniciar com: Descontar pedágio do Frete no Cálculo da Comissão do Motorista:** Marca-se quando o motorista for receber o valor de sua comissão, onde a mesma seja calculada da seguinte forma: (VALOR DO FRETE - PEDÁGIOS) este valor será multiplicado pela sua comissão, onde o software vai gerar o valor da comissão do motorista, através desta conta, e não sobre o valor bruto do frete.
- **No lançamentos dos Fretes, Calcular Comissão do Motorista à partir do Valor Líquido do frete(SOMA DOS FRETES MENOS DESPESAS):** Marcando esta opção a comissão do motorista é calculada pelo valor líquido do frete (total do frete - todas despesas) , não marcado será calculada a comissão do motorista no valor bruto do frete.
- **No lançamento dos Fretes, Calcular a comissão do motorista à partir do valor TOTAL DO FRETE MENOS O ICMS:** Marcando esta opção a comissão do motorista será calculado pelo valor Total do Frete, menos o valor de ICMS.

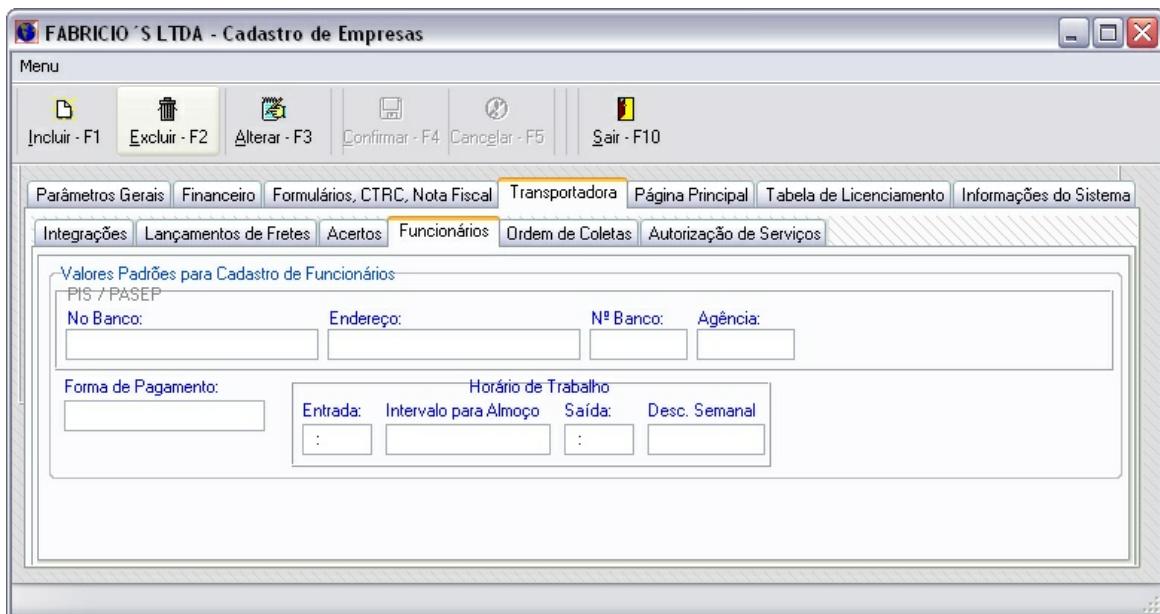
Na aba Acertos:



Nos acertos, podem ser colocado frases no final do relatório, essas frases são colocadas pelo usuário do software podendo ser mudada a qualquer momento, para colocar clicamos em Alterar e então digitamos as frases e Confirmamos.

- **Frase 1:** 1^a frase a ser acrescentada no final do relatório de acertos.
- **Frase 2:** 2^a frase a ser acrescentada no final do relatório de acertos.

Na aba Funcionários:

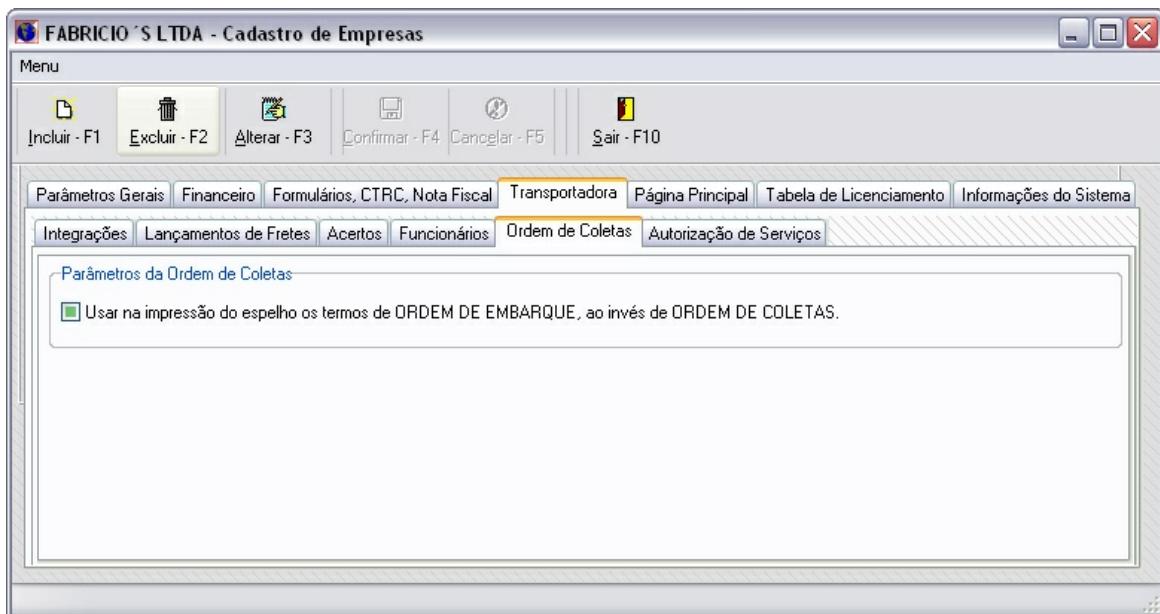


Aqui nessa aba, podemos parametrizar alguns dados do cadastro de funcionários, ficando muito mais ágil o cadastramento e com menos risco de erros de digitação.

0

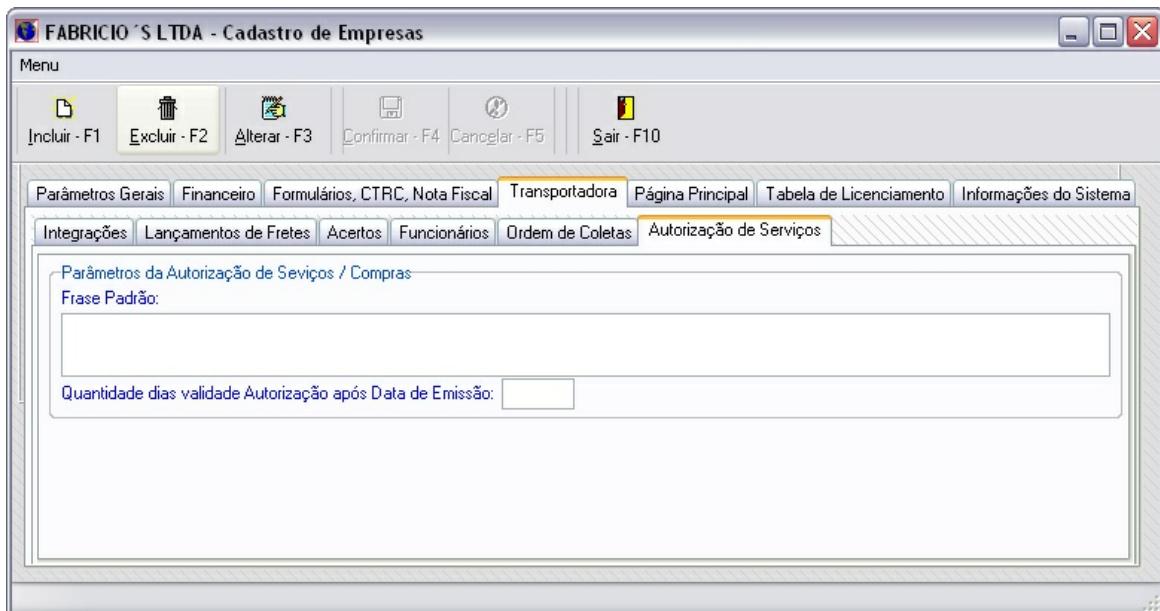
- **Nome Banco:** Nome do banco para recebimento do PIS/PASEP.
- **Endereço:** Endereço do banco
- **Nº Banco:** Número do banco.
- **Agência:** Agência do banco.
- **Forma de Pagamento:** Forma de pagamento do salário do funcionário.
- **Entrada:** Horário de entrada do funcionário.
- **Intervalo para Refeição:** Quantidade de tempo para refeição.
- **Saída:** Horário de saída do funcionário.
- **Descanso Semanal:** Quantidade de horas de descanso semanal.

Na aba Ordem de Coleta:



- **Marque - Usar na impressão do espelho os termos de ORDEM DE EMBARQUE, ao invés de ORDEM DE COLETA:** marque essa opção caso queira usar o termo ORDEM DE EMBARQUE ao invés de ORDEM DE COLETA.

Na aba autorização de Serviços:

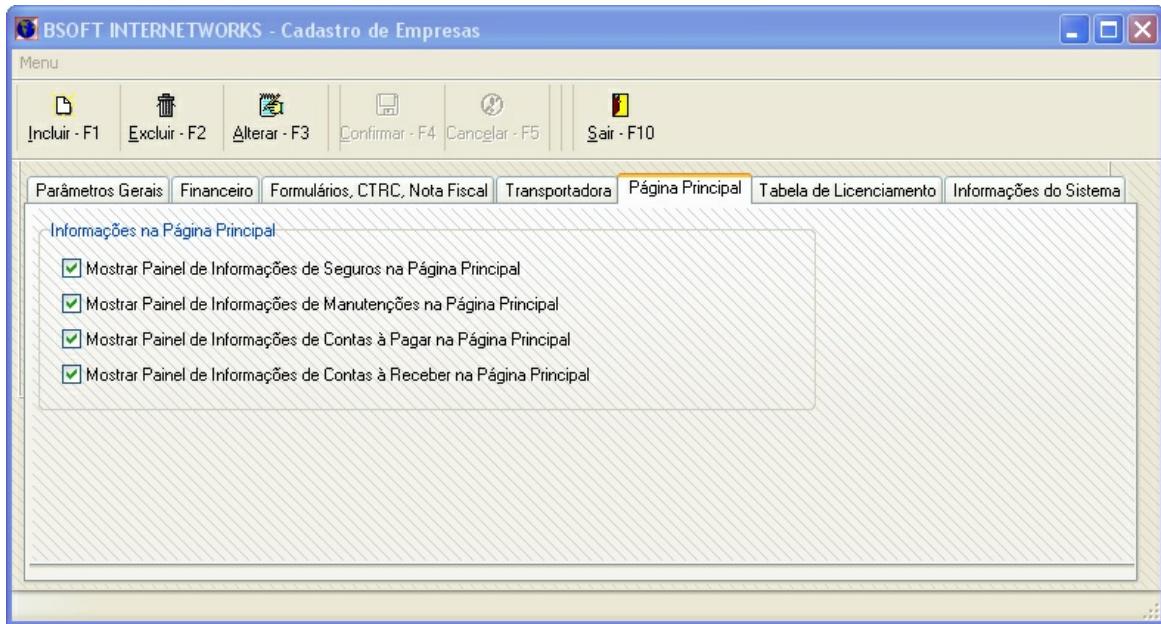


Podemos deixar parametrizado o texto que queremos que saia na autorização de serviço e compras, assim facilitando nosso serviço e não precisando digitar todas as vezes, caso não seja colocado nada nesse campo, será impresso o texto padrão do software.

- **Frase Padrão:** Deverá ser colocada uma mensagem padrão para a autorização de Serviços / Compras, caso não coloque sairá a padrão do software.

➤ **Quantidade de dias validade Autorização após Data de Emissão:** Quantidade de dias que tem validade sua Autorização de Serviço / Compras.

Página Inicial:



Quando selecionadas estas opções, ficará a mostra os quadros na página inicial do software, mostrando contas que irão vencer, a pagar ou a receber, seguros e manutenções. Se desmarcar os quadros de avisos ficarão inativos e não avisará os vencimentos.

Dica: Deixar marcado para que não haja esquecimentos de contas a pagar ou de fazer cobranças.

Tabela de Licenciamento

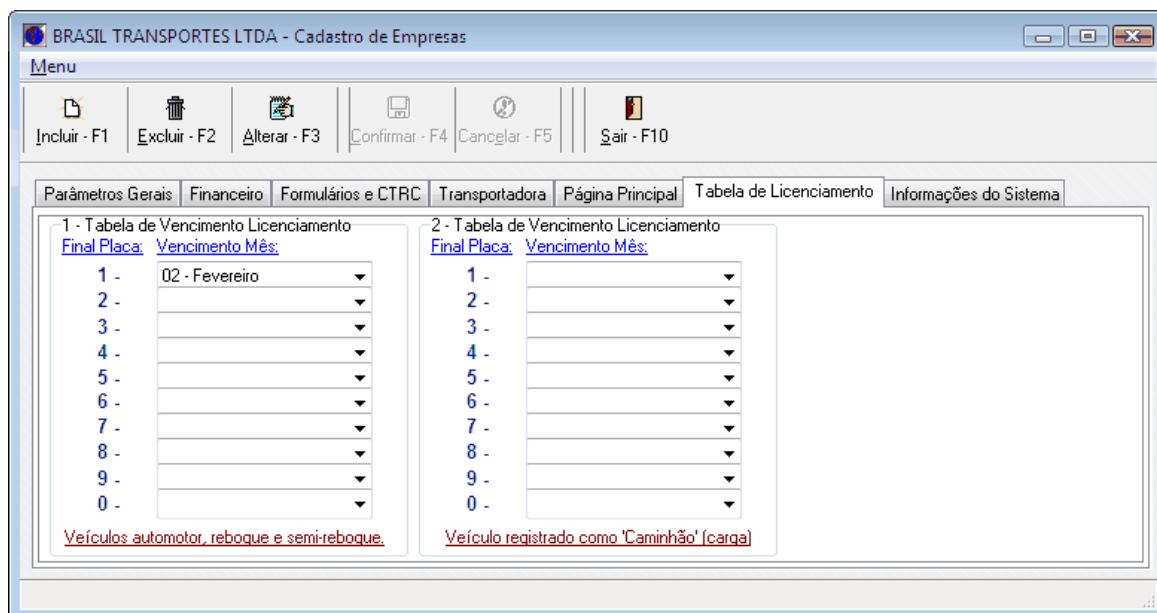
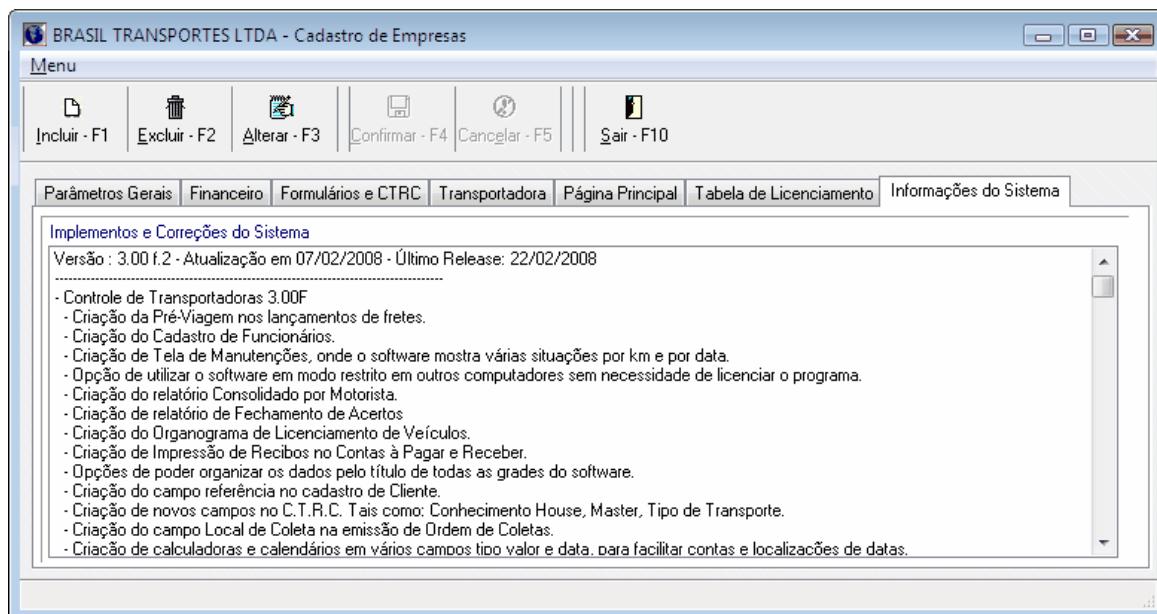


Tabela de Licenciamento de Veículos, deverá ser configurada de acordo com o seu estado, clicamos em **ALTERAR - F3** e colocamos os meses de vencimento que se refere ao final da placa.

Informações do Sistema:



Quando são feitas atualizações e correções, entram nesse campo as modificações e correções que ocorreram para informar e avisar os clientes. Mostra a data que saiu a versão do software e a última atualização e release.

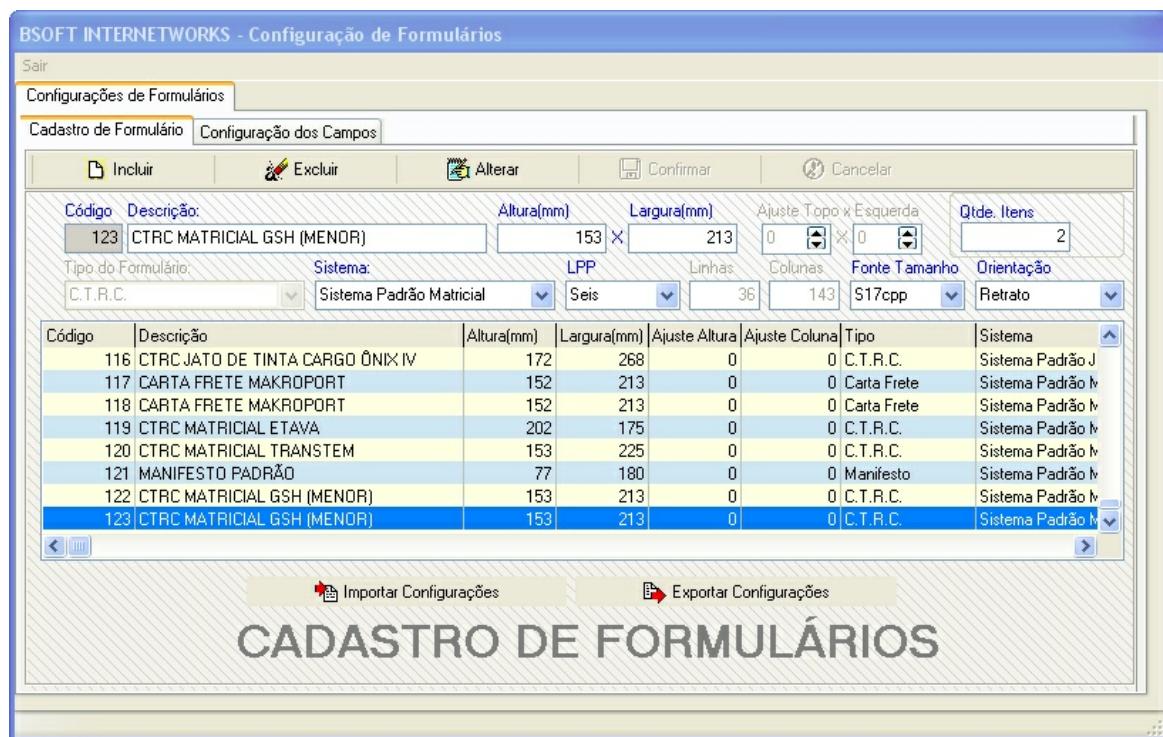
Botões:

- **Incluir:** Inclui dados.

- **Excluir:** Exclui dados.
- **Alterar:** Altera dados já inclusos.
- **Confirmar:** Confirma os dados que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados.
- **Sair:** Sai do Menu.

4.3.18 Configurações de Formulários

Configuração de Formulários: Cadastrando e modificando campos.



Aqui pode-se configurar e cadastrar tipos de formulários, tanto C.T.R.C., Manifesto, Duplicata, Boletos Pré-Impressos, Cheques e Envelopes.

Cadastro de Formulário:

- **Código:** Gerado automaticamente.
- **Altura (mm):** Altura do formulário (medida em milímetros).
- **Largura (mm):** Largura do formulário (medida em milímetros).
- **Ajuste - Topo / Esquerda:** Para ajustar o formulário ao Topo e a esquerda. Quando colocamos valores negativos ficará mais próximo do topo ou da esquerda, se colocarmos valores positivos ficará mais longe do topo e da esquerda.
- **Qtde Itens:** É a quantidade de linhas para baixo que cabem no campo da mercadoria, ou seja se couber duas linhas de Natureza, Espécie, Quantidade, peso, Nota, Valor e outros referente a mercadoria deveremos estabelecer a repetição aqui.
- **Tipo de formulário:** Tipo do formulário cadastrado, se é CTRC, Ordem de Coleta e/ou Duplicata.
- **Sistema:** Escolhemos se é Matricial ou Jato de tinta.
- **LPP:** Linhas por Polegadas que é o formulário contínuo, se for seis ou oito.

- **Linhas e Colunas:** Será calculado automaticamente quando confirmar as informações, porém tem que ter as medidas exatas do formulário.
- **Orientação:** Retrato a página será impressa com a folha sendo colocado com a largura na horizontal, já na forma de Paisagem o papel será deitado, com a largura na Vertical.
- **Importar Configurações:** Importa a configuração de um formulário do Controle de Transportadoras já pré-gravado em um arquivo texto.
- **Exportar Configurações:** Exporta um formulário para arquivo texto, para uma posterior importação em outro software Controle de Transportadoras.

Botões:

- **Incluir:** Inclui um formulário.
 - **Excluir:** Exclui um formulário.
 - **Alterar:** Altera formulários já inclusos.
 - **Confirmar:** Confirma os dados de formulários que estão sendo Inclusos ou Alterados.
 - **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de formulários.
-
-

Configurando os Campos dos formulários.

Aqui configura-se os campos dos formulários que serão impressos. Esta opção caso deseje, envie uma via física do formulário para nosso endereço, onde faremos a configuração para sua empresa.

- **Campo:** Mostra qual o campo está sendo alterado.
- **Descrição do Campo:** Nome do Campo.
- **Imprime (Não / Sim):** Escolhe se esse campo deve ser impresso ou não.
- **Linha:** Escolhe em qual linha o campo será impresso.

- **Coluna:** Escolhe em qual coluna o campo será impresso.
- **Final:** No sistema matricial devemos determinar até qual coluna deverá ser impresso, então colocamos aqui, onde o caracter final será impresso.
- **Negritar (Não / Sim):** Caso queira deixar o campo em Negrito.
- **Buscar Campo:** Busca um campo pelo nome dele.

Visualizar Campos que:

- **Marca - Imprime "Sim":** Visualiza somente os campos que estão com a opção Imprimir marcados como SIM.
- **Marca - Imprime "Não":** Visualiza somente os campos que estão com a opção Imprimir marcados como NÃO.
- **Marca - Ambos:** Visualiza todos os campos que serão impressos ou não. Deve estar nesta opção para que a impressão saia correta, utilizamos as opções acima somente para facilitar a configuração do formulário.

Ordenar campos por:

- **Marca - Linha / Coluna:** Ordena os campos em ordem de Linha.
- **Marca - Descrição do Campo:** Ordena os campos de acordo com a Descrição do Campo (ordem alfabética).
- **Marca - Campo:** Ordena os campos de acordo com o Campo (ordem alfabética, pelo campo).

Botão:

- **Alt. Campos Impr. Não:** Coloca todos os campos como Imprimir: Não. (Atenção, isto pode desconfigurar totalmente seu formulário). Devemos utilizar essa opção apenas quando iremos iniciar a configuração do formulário. É IRREVERSÍVEL.
- **Alt. Campos Impr. Sim:** Coloca todos os campos como Imprimir: Sim. (Atenção, isto pode desconfigurar totalmente seu formulário). É IRREVERSÍVEL.

Somar ou Diminuir em todas:

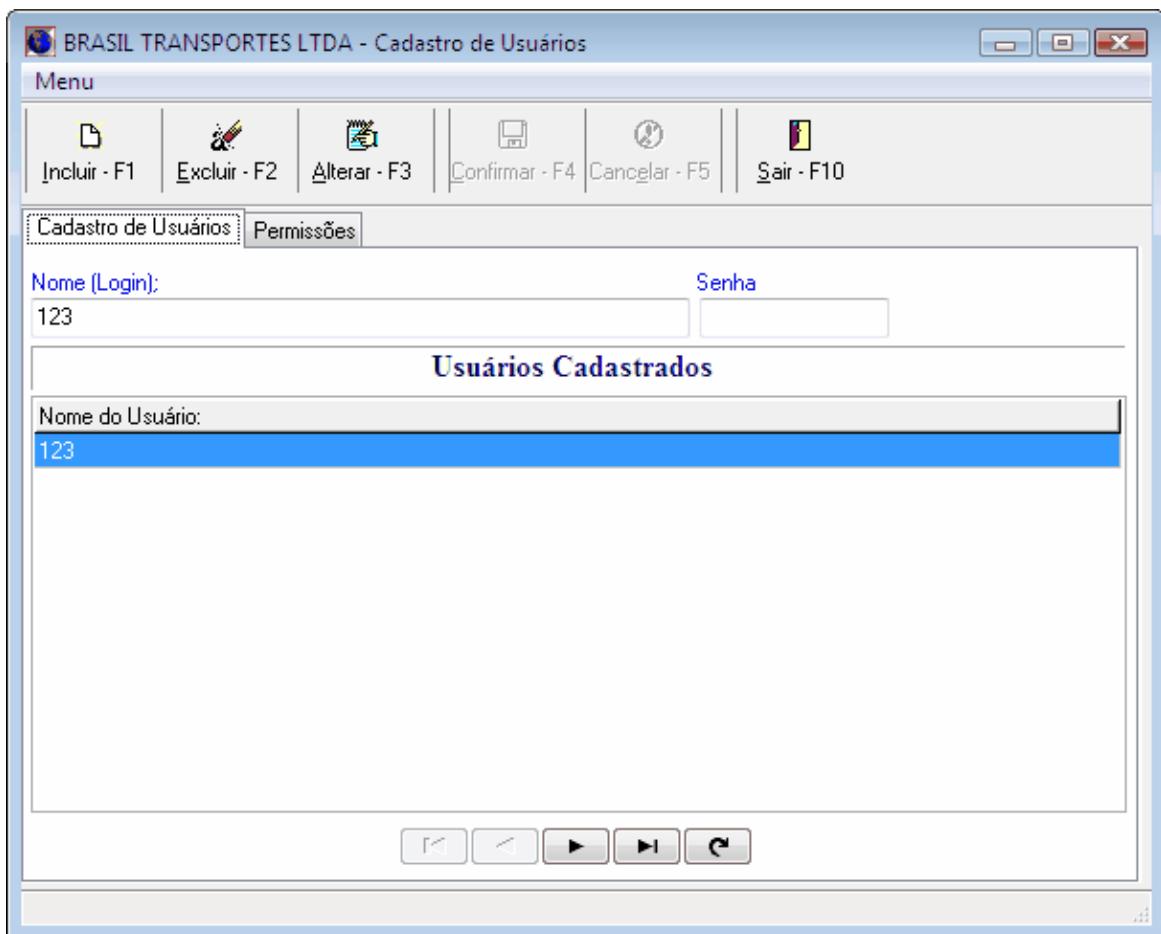
- **Linhas:** Para somar ou diminuir linhas em todos os campos.
- **Colunas:** Para Somar ou diminuir colunas em todos os campos.
- Campo onde colocamos a quantidade se for mais(+) irá somar, se for menos(-) irá diminuir, depois clicamos em Executar e confirmamos.

Botões:

- **Alterar:** Altera um campo.
- **Confirmar:** Confirma os dados que estão sendo Inclusos ou Alterados no campo.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados no campo.
- **Testar na impressora:** Testa na impressora o formulário alterado ou incluso.

4.3.19 Usuários

Cadastro de Usuários:



Esta tela, serve para a inclusão de usuários para usar o programa, devemos incluir um novo usuário, sair do software, entrar com o novo e só ai apagar o padrão 123, isso evitará erros de login.

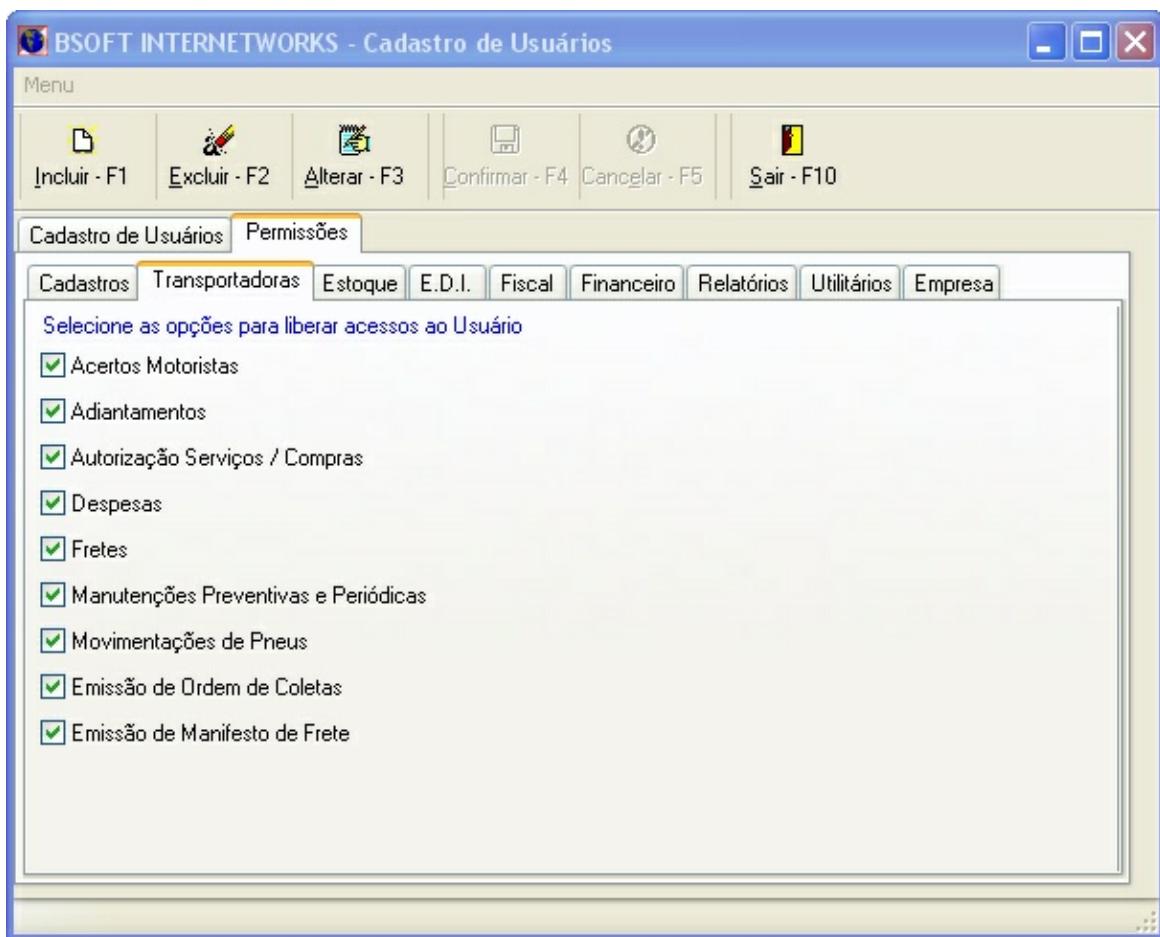
Cadastro de Usuários:

- **Nome:** Nome ou Login, da pessoa que está se cadastrando para utilizar o programa.
- **Senha:** Senha da pessoa que está se cadastrando.

Usuários Cadastrados

Exibe os usuários já cadastrados no sistema

Permissões:



Esta tela serve para dar acessos limitados a certos usuários.

Mostraremos como dar acessos limitados a certo usuários. Com o Menu Cadastros. Pode-se dar ou não permissões em todos os módulos do software.

Selecionando umas das várias opções, poderão dar acessos limitados a certos usuários.

Ex:

- **Marca - Veículos:** Marcando esta opção, o usuário não terá acesso ao Menu para cadastrar Veículos.
- **Marca - Motoristas:** Marcando esta opção o usuário não poderá ter acesso ao Menu para cadastrar Motoristas.

E assim por diante.

A cada guia da imagem acima, tem opções como está do menu cadastros.

Botões:

- **Incluir:** Inclui um novo usuário.
- **Excluir:** Exclui um usuário já existente.
- **Alterar:** Altera dados de um usuário já existente.
- **Confirmar:** Confirma a alteração ou inclusão de um novo usuário.
- **Cancelar:** Cancela a alteração ou inclusão de um novo usuário.
- **Sair:** Sai do menu usuários.

4.3.20 Sair

Sai do programa Controle de Transportadoras

4.4 Transportadora

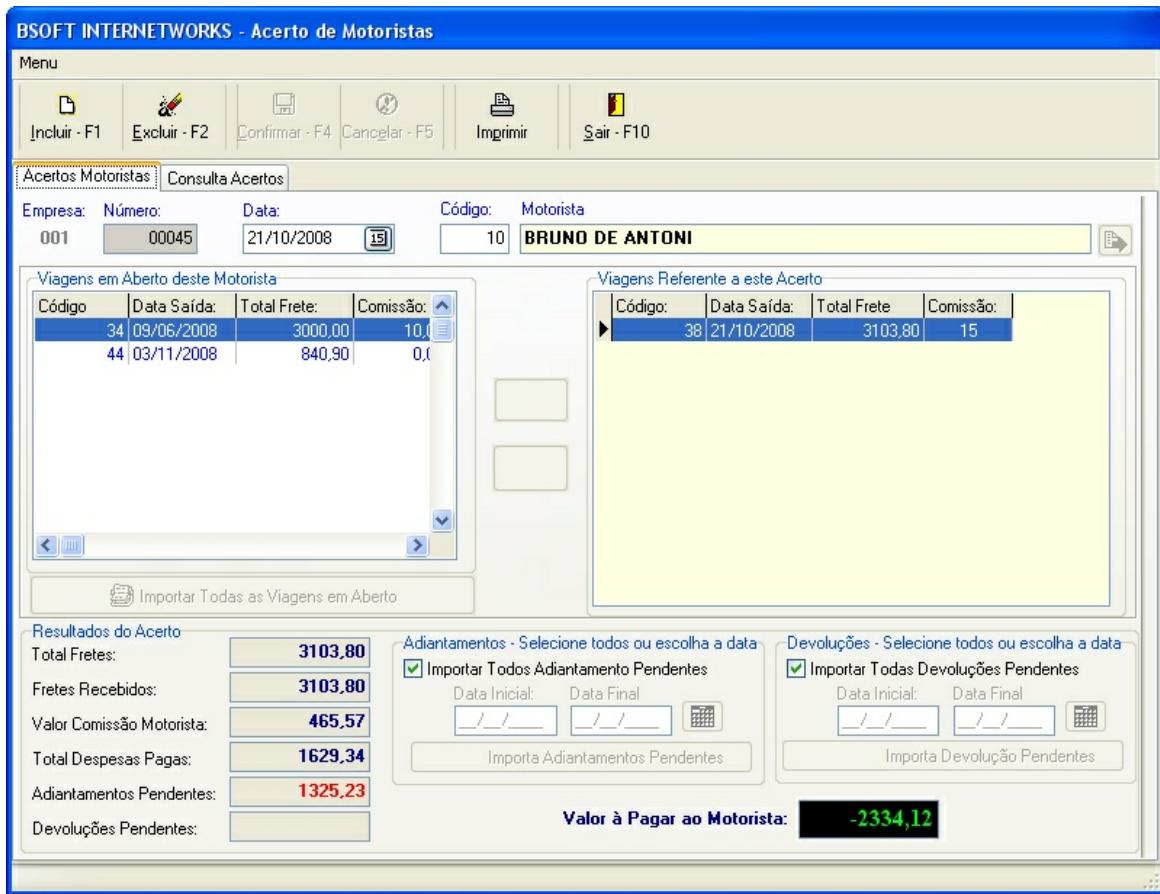
Menu "Transportadora"



Estas são as opções que podem ser feitas no menu "Transportadora". Mais a frente estaremos explicando um a um.

4.4.1 Acerto com Motoristas

Geração de Acertos com Motoristas:



Acerca totalmente automáticos com motoristas comissionados e fixos. Relatório de acertos com todas as descrições das receitas e despesas, divididos por fretes recebidos e não recebidos, e despesas pagas pelos motoristas e despesas pagas pela empresa, gerando saldo exato para pagamento ou devolução do motorista.

- Acertos Motoristas

- **Empresa:** Código da empresa.
- **Número:** Número do acerto.
- **Data:** Data da entrada do acerto.
- **Código:** Código do motorista.
- **Motorista:** Nome do motorista.

- Janela - Viagens em aberto desse motorista:

Mostra as viagens pendentes ou em aberto do motorista.

- Janela - Viagens Referente a este acerto:

Mostra as viagens do motorista referente ao acerto em foco.

- Resultados do Acerto:

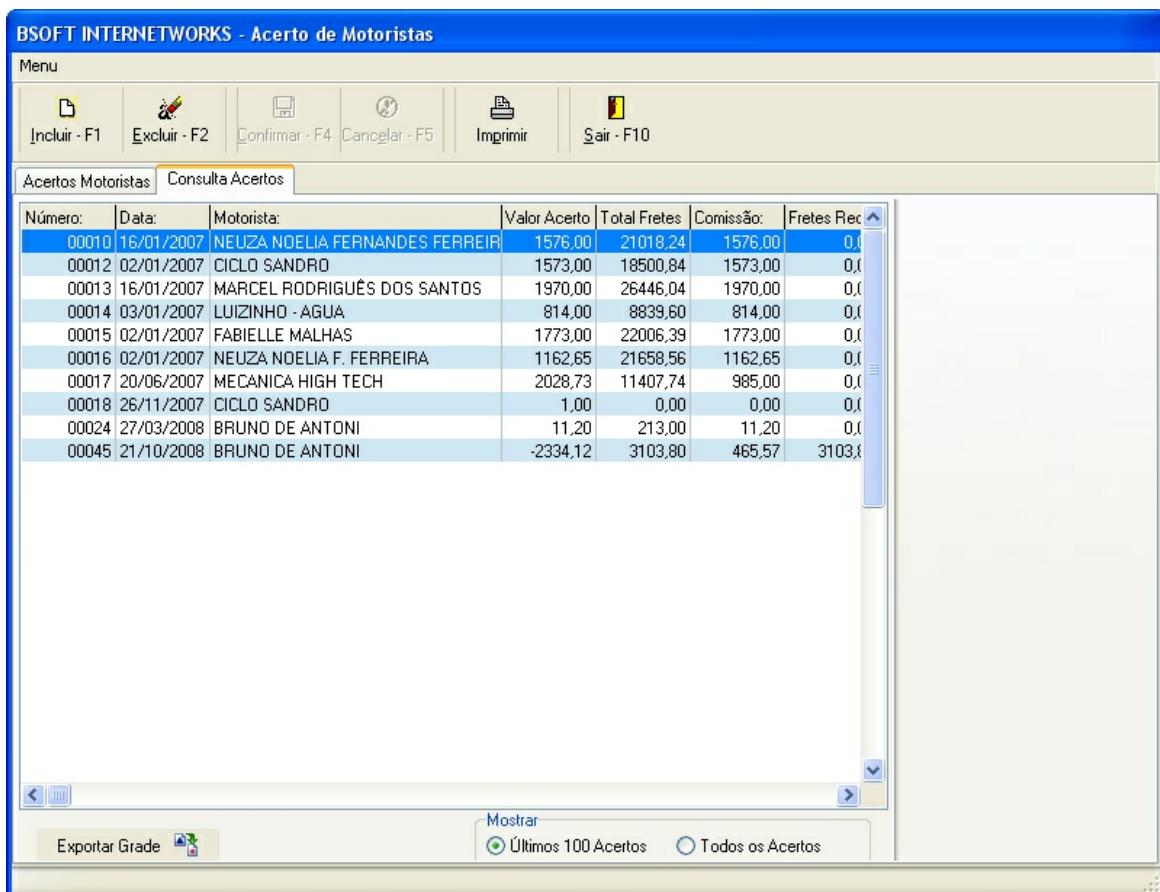
- **Total Fretes:** Calcula o total de fretes que forma selecionados na janela acima.
- **Fretes recebidos:** Calcula o total de fretes recebidos pelo motorista, isso será calculado para que seja devolvido a empresa.
- **Valor comissão Motorista:** Valor recebido de acordo com a comissão do motorista cadastrada nas viagens.

- **Total despesas pagas:** Total de despesas pagas na viagem pelo motorista, será calculado para restituição ao motorista, caso tenha frete recebido por ele é deduzido do valor antes de calcular o que ele deve devolver a empresa.
- **Adiantamentos Pendentes:** Adiantamento do motorista que está pendente, podendo ser colocado para puxar entre datas ou todos.
- **Devoluções Pendentes:** Devoluções pendentes do motorista, podendo ser colocado para puxar entre datas ou todos.
- **Valor à pagar ao Motorista:** Valor que deve ser pago ou cobrado do motorista, caso apreça o valor positivo é o que devemos pagar ao motorista e caso seja negativo é o valor que deverá ser cobrado do motorista.

Botões:

- **Incluir:** Inclui Acertos.
- **Excluir:** Exclui acertos já cadastrados.
- **Alterar:** Altera dados de acertos já inclusos.
- **Confirmar:** Confirma os acertos que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de acertos.
- **Localizar:** Localiza acertos já inclusos.
- **Sair:** Sai do Menu.

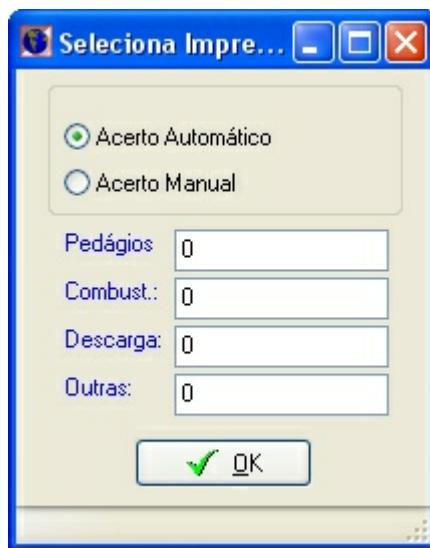
Consulta Acertos:



The screenshot shows a Windows application window titled "BSOFT INTERNETWORKS - Acerto de Motoristas". The window has a menu bar with "Menu" and several toolbar buttons: Incluir - F1, Excluir - F2, Confirmar - F4, Cancelar - F5, Imprimir, and Sair - F10. Below the toolbar is a tab bar with "Acertos Motoristas" (selected) and "Consulta Acertos". A large grid table displays driver settlements with columns: Número, Data, Motorista, Valor Acerto, Total Fretes, Comissão, and Fretes Rec. The table contains 14 rows of data. At the bottom of the window are buttons for "Exportar Grade" and "Mostrar", followed by checkboxes for "Últimos 100 Acertos" and "Todos os Acertos".

Número	Data	Motorista	Valor Acerto	Total Fretes	Comissão	Fretes Rec
00010	16/01/2007	NEUZA NOELIA FERNANDES FERREIR	1576,00	21018,24	1576,00	0,0
00012	02/01/2007	CICLO SANDRO	1573,00	18500,84	1573,00	0,0
00013	16/01/2007	MARCEL RODRIGUÉS DOS SANTOS	1970,00	26446,04	1970,00	0,0
00014	03/01/2007	LUIZINHO - AGUA	814,00	8839,60	814,00	0,0
00015	02/01/2007	FABIELLE MALHAS	1773,00	22006,39	1773,00	0,0
00016	02/01/2007	NEUZA NOELIA F. FERREIRA	1162,65	21658,56	1162,65	0,0
00017	20/06/2007	MECANICA HIGH TECH	2028,73	11407,74	985,00	0,0
00018	26/11/2007	CICLO SANDRO	1,00	0,00	0,00	0,0
00024	27/03/2008	BRUNO DE ANTONI	11,20	213,00	11,20	0,0
00045	21/10/2008	BRUNO DE ANTONI	-2334,12	3103,80	465,57	3103,8

Nessa tela, poderá consultar todos os acertos feitos, também dando um duplo clique no acerto escolhido voltará para a tela principal, assim poderá imprimir o relatório do acerto.

Imprimindo Acerto:

Aqui 99,99 das empresas irão utilizar o acerto automático, quando marcamos Manual e colocamos as despesas irá zerá-las no relatório, podendo dar diferença no final. Então para evitar erros, sempre deixarmos no automático.

Visualizador de Relatórios

BSOFT INTERNETWORKS
Data/Hora: 12/02/2009 11:09:37
RUA PROFESSOR SOUZA ARAÚJO Centro Imbituba FR (42)3436-1308
suporte@bsoftsistemas.com CNPJ. 52.034.139/0008-26 Inscrição Estadual:

Relatório de Fechamento de Viagens com Motoristas

BRUNO DE ANTONI

Data Fechamento: 27/03/2008 Número Fechamento: 00024

Cód. Viagem:	Data Saída:	Data Chegada:	KM Rodados:	Placa:
00007	03/12/2007	03/12/2007	0	AAA-1234
Total Fretes: 112,00	Com+Fixo(%): 11,20	10,0%	Fretes Recebidos: 0,00	Desp. Pagas: 0,00
Origem: ORIGEM	Destino: DESTINO	Nota Fiscal: Quantidade: 1,000	Valor p/ uni: 12,00	Valor Frete: Val.Recebido: Produto: 112,00 0,00
Despesas:		Fornecedor:	Valor:	A Pagar

Cód. Viagem:	Data Saída:	Data Chegada:	KM Rodados:	Placa:
00008	04/12/2007	04/12/2007	0	AAA-1234
Total Fretes: 101,00	Com+Fixo(%): 0,00	0,00%	Fretes Recebidos: 0,00	Desp. Pagas: 0,00
Origem: ORIGEM	Destino: DESTINO	Nota Fiscal: Quantidade: 121	Valor p/ uni: 1,00	Valor Frete: Val.Recebido: Produto: 101,00 0,00 aa
Despesas:		Fornecedor:	Valor:	A Pagar

Relação de Adiantamentos e Devoluções:

Resumo

Número de Viagens:	2	Total Despesas Pagas:	0,00
Total Fretes Geral:	213,00	Adiantamentos Pendentes:	
Total Fretes Recebidos:	0,00	Devoluçãoes Pendentes:	
Total Comissão + Fixos:	11,20	Total à Pagar ou a Restituir:	11,20

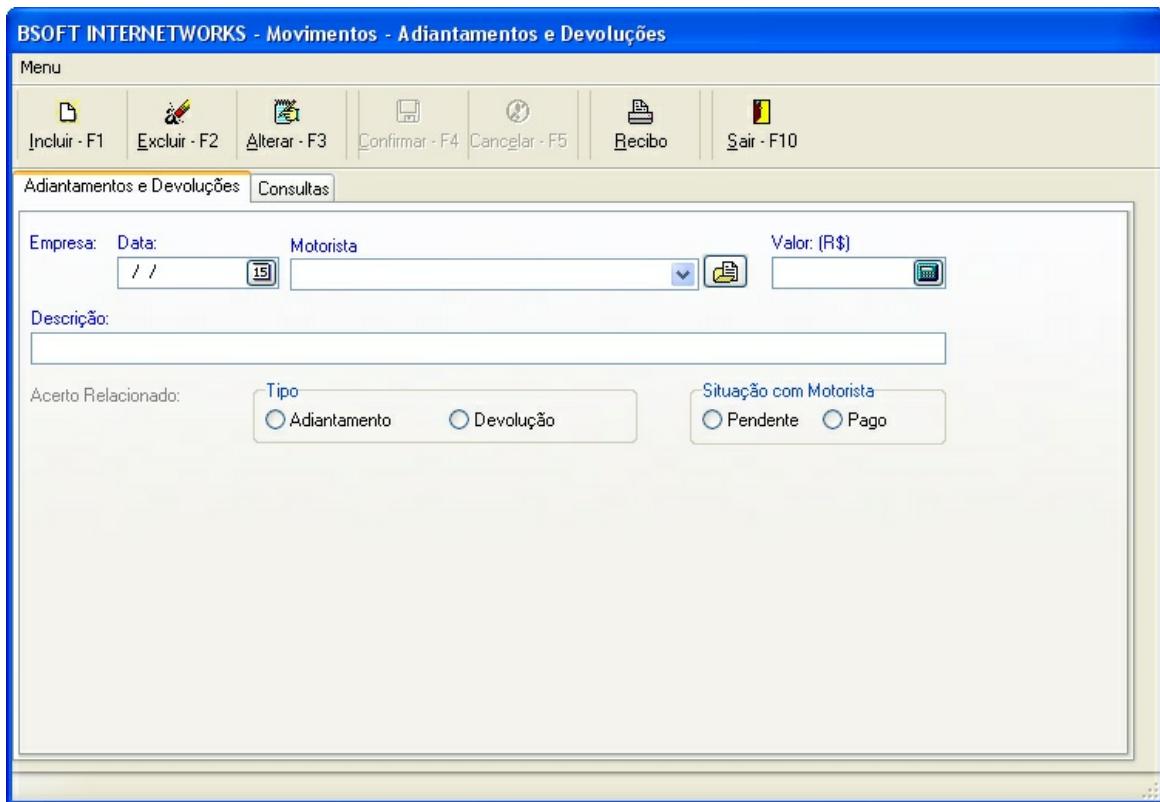
*Frase colocada pelo usuário.
Frase colocada pelo usuário.*

Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com

Tela de visualização e impressão do relatório de acertos, tem todas as informações necessárias para o acerto com o motorista, como total dos fretes, quantidade de fretes, as frases no final do relatório, poderão ser colocados através do menu Cadastro>Empresa Parâmetros Gerais, veja no manual esse menu.

4.4.2 Adiantamentos ou Devoluções - Motoristas

Gerando Adiantamentos ou Devoluções - Motoristas



Na tela de adiantamentos, poderá ser lançado todo valor que o motorista venha pegar da empresa, sendo ele para viagem ou adiantamentos de salário, também poderá utilizar o recurso de adiantamento, para lançamentos de despesas que a empresa venha pagar para veículos de terceiros. As devoluções, poderão ser lançadas tanto devolução de algum valor pego pelo motorista, como fretes que ele tenha recebido no destino da sua viagem, eles serão integrando aos acertos com motoristas e Contas à Pagar e Receber.

- **Empresa:** Código da empresa que está cadastrada.
- **Data:** Data do cadastro do adiantamento.
- **Motorista:** Motorista que recebeu o adiantamento.
- **Valor:** Valor do adiantamento ou devolução.
- **Descrição:** Descrição do adiantamento ou devolução.
- **Tipo:**
 - **Marca - Adiantamento:** Marcar se for um adiantamento. Se integrar ao financeiro, solicitará uma inclusão do Contas à Pagar.
 - **Marca - Devolução:** Marcar se for uma devolução. . Se integrar ao financeiro, solicitará uma inclusão do Contas à Receber.

- Situação com Motorista: (IMPORTANTE)

➤ Esta é uma situação automática, você não precisa alterar. Quando o adiantamento ou devolução for chamado por um acerto, **automaticamente esta opção ficará como Pago**. Se o acerto for removido, o adiantamento ou devolução voltará a ficar como Pendente.

Botões:

- **Incluir:** Inclui um adiantamento.
- **Excluir:** Exclui adiantamentos cadastrados.
- **Alterar:** Altera dados de adiantamentos cadastrados.
- **Confirmar:** Confirma os dados de adiantamentos que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados de adiantamentos.
- **Recibo:** Imprime um recibo (como mostra a imagem abaixo).
- **Sair:** Sai do menu.

Aba Consulta:

Data:	Motorista:	Valor:	Descrição:	Tipo:
16/12/2008	CELSO STADLER	1,00	TESTE	Adiantamento
19/11/2008	CICLO SANDRO	1,00	TETE	Adiantamento
10/11/2008	BRUNO DE ANTONI	100,00	SCSA	Adiantamento
09/06/2008	BRUNO DE ANTONI	1300,00		Adiantamento
05/05/2008	BRUNO DE ANTONI	25,23	TESTE DE DESCRIÇÃO DE ADIANTAMENTO	Adiantamento
13/02/2008	LUCI MALHAS	26,00	COMPRA DE CAMISETA MODELADORA FEMININ	Adiantamento
13/02/2008	LUCI MALHAS	26,00	AQUISIÇÃO DE CRÉDITOS VOIP	Devolução
11/02/2008	PARASSIM VEÍCULOS	100,00	AQUISIÇÃO DE CRÉDITOS VOIP.	Devolução

Adiantamentos Cadastrados				
Data:	Motorista:	Valor:		
► 04/05/2007	CICLO SANDRO	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
10/05/2007	PARASSIM VEÍCULOS	29,70	<input type="checkbox"/>	
14/05/2007	MARIA APARECIDA EMILIANO DE M	60,00	<input type="checkbox"/>	
22/05/2007	GRÁFICA N&R	6,00	<input type="checkbox"/>	
21/09/2007	WZ CORRETORA DE SEGUROS	350,00	<input type="checkbox"/>	

Devolução Cadastradas				
Data:	Motorista:	Valor:		
► 19/11/2007	SOLIDA ENGENHARIA	50,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
28/11/2007	LUCI MALHAS	50,00	<input type="checkbox"/>	
10/12/2007	LUCI MALHAS	50,00	<input type="checkbox"/>	
20/12/2007	LUCI MALHAS	50,00	<input type="checkbox"/>	
27/12/2007	GASPERIN MOVEIS	20,00	<input type="checkbox"/>	

Nessa aba poderemos consultar todos os adiantamentos e devoluções feitos aos motoristas, tanto nos de veículos próprios como nos de terceiros.

Recibo de Adiantamento:

	RECIBO	
		Valor: 25,23
Recebi de: BSOFT INTERNETWORKS		
a importância de: (VINTE E CINCO REAIS E VINTE E TRES CENTAVOS)		
proveniente de: TESTE DE DESCRIÇÃO DE ADIANTAMENTO		
Imbituba, 5 de Maio de 2008		
Para clareza firmo(amos) o presente recibo		
Ass: _____		
BRUNO DE ANTONI		

Poderá ser impresso o Recibo, para assinatura do motorista no ato de pegar o adiantamento, assim sua empresa terá uma segurança a mais, que ele pegou realmente o valor.

4.4.3 Autorização Serviços / Compras

Autorização Serviços / Compras:

BSOFT INTERNETWORKS - Emissão de Autorização Serviços / Compras

Incluir - F1	Excluir - F2	Alterar - F3	Confirmar - F4	Cancelar - F5	Localizar - F6	Bobina	Imprimir - F9	Sair - F10	
Empresa: 1	Número: 00004	Data Emissão: 01/06/2009 [15]	Data Validade: 06/06/2009 [15]	Autenticação Autorização: 0362DD47221E					
Código: 35	Fornecedor: BRUNO DE ANTONI						Horário: 13:19:31		
Código: 8	Veículo: FORD CARGO	Placa: AAA-1111	Código: 18	Motorista: CELSO STADLER					
Serviços / Compras Autorizados									
Descrição: Compra de Som DVD.		Unitário: 1.500,00	Quantidade: 1.000	Valor: 1700,00	Tipo: N				
Autorizado Por: VALTER		R.G.:	Situação: <input checked="" type="radio"/> Aberto <input type="radio"/> Baixado		Baixar				
Observações: Não passar desse valor e para ser colocado no veículo descrito.									
Frase Padrão: CARO FORNECEDOR, POR NORMAS DA EMPRESA, O PAGAMENTO DOS SERVIÇOS/COMPRAS SOMENTE SERÃO FEITOS SE ESTIVEREM DENTRO DOS PARÂMETROS DESTA AUTORIZAÇÃO, E A MESMA DEVE ESTAR ANEXADA A NOTA									

Nessa tela iremos cadastrar a autorização de serviço e compras, clicando no botão Incluir para colocar os dados sobre a autorização, então abrirá três botões em cima do campo R. G , para adicionarmos os itens autorizado a fazer ou a comprar, então confirmamos no botão Confirmar e depois imprimimos.Quando precisar efetuar uma impressão em bobina de 7cm clicamos no botão bobina, assim sairá menor a impressão ajustando-se a bobinas. A autenticação é apenas uma segurança para sua empresa de que a Autorização foi realmente feita pelo software Controle de Transportadora. Clicamos no botão baixar ao lado da situação, quando desejamos chamar a tela de Despesas para o lançamento dessa autorização realizada.

- **Número:** Número da Autorização.
- **Data Emissão:** Data em que foi feita a Autorização.
- **Data Validade:** Data máxima em que poderá ser utilizada a Autorização.
- **Autenticação Autorização:** Será gerado automaticamente, para segurança que a autorização saiu realmente do software, sairá na impressão a mesma autenticação para posterior verificação.
- **Fornecedor:** Quem está autorizado a prestar o serviço.
- **Veículo:** Para qual veículo será a autorização.

- **Motorista:** Quem dirige o veículo colocado na autorização
- **Serviços / Compras Autorizados:** Relação dos itens que foram autorizados a fazer ou a comprar.
- **Autorizado por:** Quem autorizou o serviço.
- **R.G.:** Documento de quem autorizou o serviço.
- **Observação:** Campo aberto para colocar informações adicionais sobre a autorização.
- **Frase Padrão:** Frase que sairá no final da autorização com informações geralmente ao prestador de serviço, ou lojista.

Botões:

- **Incluir:** Inclui uma Autorização.
- **Excluir:** Exclui Autorizações cadastrados.
- **Alterar:** Altera dados de Autorização cadastrados.
- **Confirmar:** Confirma os dados de Autorização que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados de Autorização.
- **Localizar:** Localiza Autorizações que estão cadastradas no sistema.
- **Bobina:** Utilizamos essa opção quando queremos imprimir em bobinas de 7 cm de largura.
- **Imprimir:** Imprime a Autorização de Serviço / Compras em folha A4.
- **Sair:** Sai do menu.

Visualização da tela de Impressão:



Tela de visualização da impressão da Autorização de Serviço / Compras, tem todas as informações necessárias para o prestador de serviço ou lojista.

4.4.4 Despesas

Lançando despesas para um veículo:

BRUNO DE ANTONI & CIA LTDA - Movimentos - Entrada de Despesas

Menu									
Incluir - F1	Excluir - F2	Alterar - F3	Confirmar - F4	Cancelar - F5	Localizar - F6	Fracionar - F7	Sair - F10		
Empresa:	Data:	Nº Documento:	Hodômetro(KM):						
Código:	Veículo:	Placa:	Código:	Motorista					
Código:	Item Despesa:	Código:	Fornecedor:						
Quantidade:	Unidade:	Preço Unitário:	Preço Total:						
Descrição Despesa:								Tipo de Pagamento	
<input type="text"/>								<input type="radio"/> Pagto feito pelo Motorista	<input type="radio"/> Pagto feito pela Empresa
Normal									

Neste módulo deve-se lançar todas e qualquer despesas destinadas a um veículo. Uma vez lançada a despesa no veículo, sempre que for solicitado um relatório de resultados, a despesa será computada. O lançamento de despesas é formado somente por uma tabela de registros, isto quer dizer que quando lançamos uma despesa diretamente nas viagens, ela também aparecerá aqui automaticamente, não sendo necessário o re-lançamento desta despesa. A diferença do local do lançamento é que quando lançado nas viagens (fretes) a despesa vai interferir para cálculo e relação de despesas no acerto com o motorista. No módulo lançamento de fretes você verá que existe também a opção de lançar despesas por lá.

Podemos também fracionar uma despesa, tanto para ratear o valor dessa despesa entre os veículos como somente dividir em parcelas para o mesmo carro.

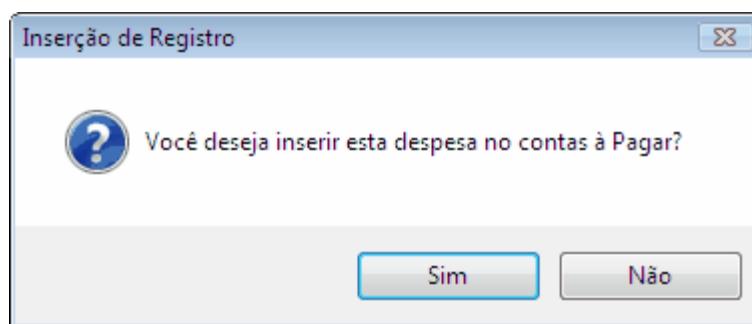
- **Empresa:** Aparece o código da empresa cadastrada.
- **Data:** Data da entrada da despesa.
- **Nº Documento:** Número do documento da despesa.
- **Hodômetro (KM):** Quilometragem do veículo.
- **Código:** Código do veículo.
- **Veículo:** Descrição do veículo.
- **Placa:** Placa do veículo.
- **Código:** Código do Motorista.
- **Motorista:** Nome do motorista.
- **Código:** Código da despesa.
- **Item despesa:** O nome da despesa que será incluída.
- **Código:** Código do fornecedor.
- **Fornecedor:** Nome do fornecedor.
- **Quantidade:** Quantidade unitária da despesa.
- **Unidade:** Unidade da despesa, por exemplo se é "L (Litros)".
- **Preço Unitário:** Preço para cada unidade.
- **Preço Total:** Preço total da despesa. (Cálculo automático da quantidade x preço unitário).
- **Marca - Pagamento feito pelo motorista:** Caso tenha pago pelo motorista. (Não alterar esta

- opção nesta tela. Indiferente)
- **Marca - Pagamento feito pela empresa:** Caso ainda tenha pago pela empresa. (Não alterar esta opção nesta tela. Indiferente)
- **Descrição da despesa:** Coloca uma breve descrição da despesa a ser inserida.

Botões:

- **Incluir:** Inclui uma despesa.
- **Excluir:** Exclui uma despesa.
- **Alterar:** Altera dados de despesas já inclusas.
- **Confirmar:** Confirma os dados que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados.
- **Localizar:** Localiza despesas já inclusas.
- **Fracionar:** Abaixo estamos explicando.
- **Sair:** Sai do Menu.

Após cadastrar uma despesa, se seu software estiver integrando a opção despesas com financeiro, irá aparecer essa janela abaixo:



Caso queira, clica em "Sim", caso não queira, clica em "Não".

Fracionamento de despesas no mesmo veículo:

BRASIL TRANSPORTES LTDA - Fracionamento de Despesas

Data:	Nº Documento:	Hodômetro(KM):	Veículo:	Placa:	Motorista	
12/02/2008	215487	0	1 VOLVO GLOBTROTER	AJU4566	1 FERNANDO DA S	
Item Despesa:	Fornecedor:		Quantidade:	Unidade:	Preço Unitário:	Preço Total:
3 PNEU	5 BORRACHARIA ITALIANO	2	outros	200	400	

Dividir Despesas em **12** Meses

Mês Inicial: Fevereiro

Ano Inicial: 2008 Dia da Despesa: 1

Somente Visualizar

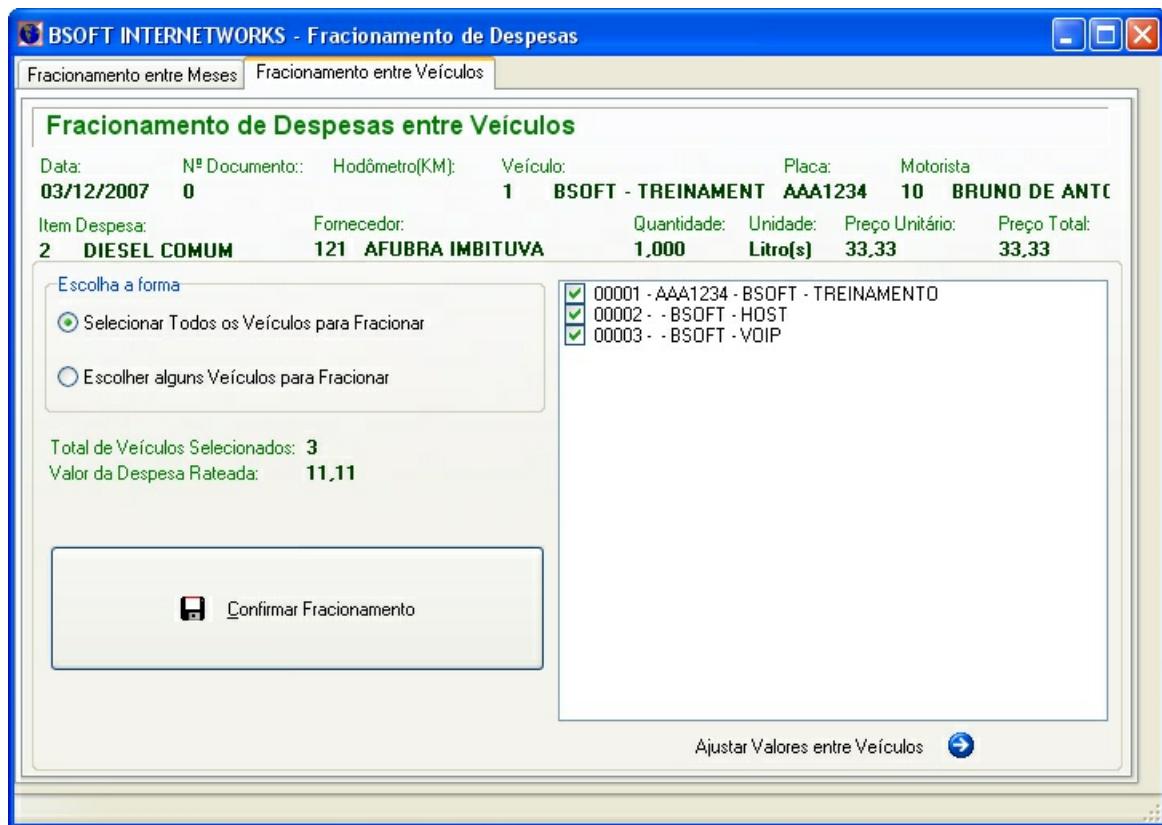
Confirmar Fracionamento

Visualização de Despesas Fracionadas

Serve para dividir a despesa em parcelas. Escolhe a quantidade de parcelas. O mês para iniciar.

Usamos esta opção para não colocarmos na conta do veículo, por exemplo, um financiamento somente em um mês, então por isso podemos dividir o financiamento entre parcelas. Assim a despesa fica dividida de forma justa para o veículo, aparecendo no relatório de despesas somente a parcela do mês e não todo o valor em apenas um mês.

Fracionamento de despesas por veículo:



Serve para dividir a despesa entre os veículos. Escolhe entre quais veículos será rateada as despesas, assim entrará para todos uma parcela da despesa.

Utilizamos essa opção quando por exemplo temos uma fatura de Luz do escritório e queremos fazer o rateio entre os veículos, para ver quanto realmente cada um teve de despesas incluindo despesas administrativas, ou ainda uma nota de óleo, que compramos para vários veículos na mesma nota, assim não precisaremos lançar um a um, fazemos isso automaticamente.

4.4.5 Fretes - Veículos Próprios

Cadastrando Viagens, Fretes de Veículos Próprios

BRASIL TRANSPORTES LTDA - Movimentos - Fretes

Menu

Incluir - F1	Excluir - F2	Alterar - F3	Confirmar - F4	Cancelar - F5	Consulta - F6	Incluir Pré Viagem	Finaliza Pré Viagem	Sair - F10
--------------	--------------	--------------	----------------	---------------	---------------	--------------------	---------------------	------------

Empresa: Frete Número: Data Saída: Data Chegada: Dias Percorridos Código: Veículo: Placa:

001 00008 28/02/2008 28/02/2008 0 1 VOLVO GLOBOTROTER AZUL AJU-4566

Código: Motorista Comissão(%): Fixo Motorista (+): Km Inicial: Km Final: Km Rodados:

1 FERNANDO DA SILVA 10,00 407.800 407.950 150

Descrição dos Fretes Prestados

Cód.	Cliente:	Origem:	Destino:	Data:	Nota/CTRC:	Quantidade:	Total Frete:
2	WOLKSWAGEM DO BRASIL	IMBITUVA	RIO DE JANEIRO	28/02/2008	56416914	5.000	575,00

Descrição das Despesas da Viagem

Pedágios (R\$):

Despesa	Fornecedor:	Valor total:	Quantidade:
---------	-------------	--------------	-------------

Total Desp Pagas:

Resultados da Viagem

Total Fretes: Total Despesas Viagem: Situação Pagamento ao Motorista

Valor Comissão + Fixo: Total Despesas Geral:

Fretes Recebidos: Valor Pagar ao Motorista:

Lucro Estimado Caminhão:

Descontar Pedágio do Frete no Cálculo da Comissão do Motorista

Em Aberto Pago

Número Acerto Vinculado:

VIAGEM

Esta é a tela de lançamento de Fretes (Viagens) - Veículos Próprios. É de extrema importância que tenha esse lançamento assim terá todos os relatórios referentes a fretes prestados.

Este lançamento sempre fazemos quando o veículo inicia uma viagem, caso tenha feito o CTRC antes, poderá importar os dados para cá, clicando no botão em frente ao campo Frete Número .

Se ele fizer vários fretes neste período de uma única viagem, utilizamos somente um lançamento, apenas acrescentamos novas entregas. Também poderemos incluir apenas uma pré-viagem quando o veículo sair para viagem, pois não temos todos os dados desse frete, assim quando ele voltar finalizamos a pré-viagem, tornando uma vigem e completamos os dados desse frete.

Para conseguirmos todos os dados para lançamento de uma viagem, o motorista deve preencher uma ficha completa, onde disponibilizamos um modelo para impressão em nosso software. **Para imprimir a ficha, vamos no menu: Utilitários > Ficha de Controle > Frete.**

- **Empresa:** Código da empresa operante.
- **Frete Número:** Número do frete (gerado automaticamente).
- **Data Saída:** Data de saída da viagem.
- **Data Chegada:** Data da chegada da viagem.
- **Dias Percorridos:** Dias percorridos na viagem. (Automático).
- **Código:** Código do caminhão (gerado quando escolhido o caminhão).
- **Veículo:** Veículo a ser utilizado.

- **Placa:** Placa do veículo a ser utilizado (gerado quando escolhido o caminhão).
- **Código:** Código do motorista (gerado quando escolhido o motorista).
- **Motorista:** Motorista do veículo para esta viagem.
- **Comissão (%):** Comissão do motorista (em %).
- **Fixo Motorista:** Valor fixo para o motorista nesta viagem.
- **Km Inicial:** Km inicial da viagem.
- **Km Final:** Km final da viagem.
- **Km Rodados:** Km rodados no final.
- **Janela - Descrição dos Fretes Prestados**
 - Abaixo explicaremos como utilizar essa janela.
- **Janela - Descrição das Despesas da Viagem**
 - Abaixo explicaremos como utilizar essa janela.
- **Marca - Descontar Pedágio do Frete no Cálculo da Comissão do Motorista:** Marca-se quando o motorista for receber o valor de sua comissão, onde a mesma seja calculada da seguinte forma: (VALOR DO FRETE - PEDÁGIOS) este valor será multiplicado pela sua comissão, onde o software vai gerar o valor da comissão do motorista, através desta conta, e não sobre o valor bruto do frete.
- **Janela - Resultados da Viagem**
 - **Total Fretes:** Total do frete.
 - **Valor da Comissão + Fixo:** Valor fixo do motorista mais o valor da comissão.
 - **Fretes Recebidos:** Total de Fretes recebidos.
 - **Total Despesas Viagem:** Total das despesas gastos na viagem.
 - **Total Despesas Geral:** Total de despesas no geral, incluindo comissão de motorista.
 - **Valor à Pagar ao Motorista:** Valor à pagar ao motorista.
 - **Lucro Estimado do Caminhão (%):** Lucro estimado do caminhão ao final da viagem.
- **Situação pagamento ao Motorista.**
 - Esta é uma situação automática, você não precisa alterar. Quando a viagem for chamado por um acerto, **automaticamente esta opção ficará como Pago. Se o acerto for removido, a viagem voltará a ficar como Em Aberto.**

Botões:

- **Incluir:** Inclui um frete.
- **Excluir:** Exclui fretes cadastrados.
- **Alterar:** Altera dados de fretes já inclusos.
- **Confirmar:** Confirma os dados de fretes que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados de fretes.
- **Consulta:** Localiza fretes já inclusos.
- **Incluir Pré-viagem:** Inclui uma Pré-viagem.
- **Finaliza Pré-viagem:** Finaliza uma Pré-viagem.
- **Sair:** Sai do Menu.

Explicando:

- Janela - Descrição dos Fretes Prestados

Descrição dos Fretes Prestados							
Cód.	Cliente:	Origem:	Destino:	Data:	Nota/CTRC:	Quantidade:	Total Frete:
2	WOLKSWAGEN DO BRASIL	IMBITUVA	RIO DE JANEIRO	28/02/2008	58416914	5.000	575,00

Para adicionarmos um Frete Prestado, clicamos no ícone "+" no canto superior esquerdo. Então aparecerá essa janela abaixo:

Para excluirmos um Frete Prestado, clicamos no ícone "-" no canto esquerdo, em baixo do ícone "+".

Para alterarmos um Frete Prestado, clicamos no ícone abaixo do "-".

The screenshot shows a software interface titled "BRASIL TRANSPORTES LTDA - Descrição da Prestação de Fretes". The form is for entering freight information. Key fields include:

- Frete Prestado para o Cliente:** Includes a dropdown for "Código: Cliente" with value "2" and a dropdown for "WOLKSWAGEM DO BRASIL".
- Origem:** "IMBITUVA" and **Destino:** "RIO DE JANEIRO".
- Data Entrega:** "28/02/2008".
- Frete pago pelo Destino:** A checked checkbox.
- Tipo do Produto:** "Carros" and **Descrição dos Produtos:** "Carros".
- Peso:** "5000,000".
- Nota Fiscal:** "41654169".
- Quantidade:** "10,000".
- Valor Fr/Qtde:** "15,00".
- Valor Fixo:** "500,00".
- ICMS:** An empty field.
- Total Frete:** "650,00".
- Pagamento do Frete ao Motorista:** Radio buttons for "Recebido Total", "Não Recebido" (selected), and "Recebido Parcial".
- Valor Frete Recebido pelo Motorista:** "0,00".
- Buttons:** "OK" (with checkmark) and "Cancela" (with cancel symbol).

Nessa tela, irá entrar os dados do frete prestado, ou seja, cliente, rota, produto, peso, nota fiscal e valores, também é de extrema importância para que tenhamos um resultado correto de nossos lançamentos.

- **Código:** Código do Cliente (gerado após escolher o cliente).
- **Cliente:** Escolhe-se o cliente.
- **Origem:** Local de Origem (para criar uma Origem e um Destino, vamos até o Menu "Cadastros", e logo após "Rotas - Destinos e Origens", para escolher um destino e uma origem já cadastrados, vamos até o botão que tem ao lado da barra "Origem").
- **Destino:** Local de destino.
- **Data Entrega:** Data de entrega do produto ao destino.
- **Tipo produto:** Aqui descreve-se o tipo do Produto.
- **Descrição dos Produtos:** Descreve o produto por completo se desejar.
- **Peso:** Peso do produto. (Opcional) este campos não efetua nenhum cálculo.
- **Nota Fiscal:** Nota fiscal do produto. (Obrigatório). Caso não tenha um número, deve-se inventar um.
- **Quantidade:** Quantidade de produtos (por unidade).
- **Valor Fr/Qtde:** Valor do Frete por quantidade.
- **Valor Fixo:** Valor fixo do produto.
- **ICMS:** Imposto sobre a circulação de mercadorias e prestação de serviços.
- **Total Frete:** Total do frete. Campo calculado automaticamente.
- **Marca - Recebido Total:** Caso o motorista tenha recebido o pagamento do frete inteiro no destino.
- **Marca - Não Recebido:** Marca se o motorista não recebeu nenhum pagamento no destino, onde o mesmo será reembolsado diretamente para a empresa.
- **Marca - Recebido Parcial:** Marca se o motorista recebeu um valor parcial do Frete no destino.

Clica em "Ok". Após clicar no botão Ok, voltará a janela anterior onde se está cadastrando um Frete de Veículo Próprio.

Explicando:

Janela - Descrição das despesas da viagem.

Descrição das Despesas da Viagem

Pedágios (R\$):	Despesa	Fornecedor:	Valor total:	Quantidade:
<input type="text"/>	PEDÁGIO		120,00	1,000 L

Total Desp Pagas:
0,00

Descontar Pedágio do Frete no Cálculo da Comissão do Motorista

Para adicionarmos uma despesa na viagem, clicamos no ícone "+" no canto esquerdo (botão + do meio). Então aparecerá essa janela abaixo:

Caso queira adicionar um pedágio, já existe o campo, onde somente digitamos o valor, e automaticamente o software inclui uma despesa como pedágio.

BRASIL TRANSPORTES LTDA - Entrada de Despesas

Data:	Nota Fiscal:	Hodômetro (KM):	
28/02/2008	2723372	407800	
Código:	Despesa:	<input type="checkbox"/> Abastecimento Completo	
2	DIESEL COMUN	<input type="checkbox"/> Pagto feito pelo Motorista	
Código:	Fornecedor:	<input type="checkbox"/> Pagto feito pela Empresa	
4	AUTO POSTO ALFA		
Quantidade:	Unidade:	Preço Unitário:	Preço Total:
1,000	L	0,000	
<input type="button" value="OK"/>			<input type="button" value="Cancela"/>

Nessa janela incluímos as despesas que tivemos nesse frete, assim o software saberá fazer a média de lucros, custo e acerto com o motorista.

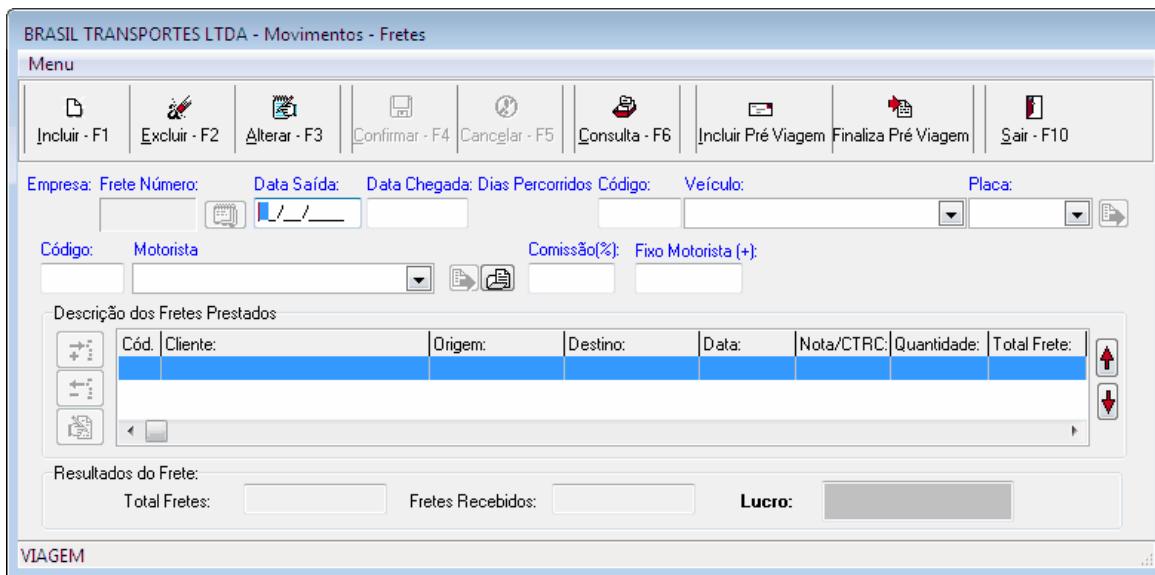
- **Data:** Data da entrada da despesa na viagem.
 - **Nota fiscal:** Nota fiscal da despesa.
 - **Hodômetro (KM):** Quilometragem do Veículo.
 - **Código:** Código da despesa (Gerado após escolher a despesa).
 - **Despesa:** Tipo da despesa.
 - **Marca - Abastecimento Completo:** Quando for um abastecimento de combustível completo. Onde o veículo encheu o(s) tanque(s).
 - **Obs:** Para escolhermos uma despesa já cadastrada, clicamos no botão , para escolher.
 - **Código:** Código do Fornecedor.
 - **Fornecedor:** Nome do fornecedor da despesa.
 - **Obs:** Para escolhermos um fornecedor já cadastrado, clicamos no botão , para escolher.
 - **Quantidade:** Quantidade por unidade da despesa.
 - **Unidade:** O tipo da unidade (Ex: L = Litros, quando for um abastecimento).
 - **Preço unitário:** Preço por cada unidade.
 - **Preço total:** Valor total da despesa.
- Janela - Tipo de pagamento:**
- **Marca - Pagto feito pelo motorista:** Quando o motorista paga a despesa com algum valor fornecido por adiantamento ou paga de seu bolso mesmo, neste caso na hora do fechamento

do acerto, o software contará que este valor deve ser reembolsado para o motorista.

- **Marca - Pagamento feito pela empresa:** Quando a empresa paga esta despesa diretamente e o valor não passa pelo motorista.

4.4.6 Fretes - Veículos Terceiros

Criando Fretes de Veículos de Terceiros:



Na tela de Veículos Terceiros, como o veículo não é seu, a maioria das opções que tem no Fretes - Veículos Próprios não são disponíveis neste lançamento. Somente será lançado o frete em si. Também poderemos incluir apenas uma pré-viagem quando o veículo sair para viagem, pois não temos todos os dados desse frete, assim quando ele voltar finalizamos a pré-viagem, tornando uma vigem e completamos os dados desse frete. Caso ocorra alguma despesa que a empresa pague ao veículo de terceiro, deverá ser lançado um adiantamento ao motorista para que no acerto seja descontado do mesmo.

- **Empresa:** Código da Empresa Operante.
- **Frete Número:** Número do Frete (gerado automaticamente).
- **Data saída:** Data de saída
- **Data Chegada:** Data de chegada.
- **Dias Percorridos:** Dias percorridos pelo caminhão.
- **Código:** Código do veículo.
- **Veículo:** Veículo usado na viagem.
- **Placa:** Placa do veículo (gerado automaticamente após a escolha do veículo).
- **Código:** Código do motorista.
- **Motorista:** Nome do motorista.
- **Comissão (%):** Comissão do motorista na viagem.
- **Fixo Motorista:** Valor fixo pago ao motorista.

Janela - Descrição dos Fretes Prestados:

Para adicionarmos um Frete Prestado, clicamos no botão , após clicarmos nesse botão, aparecerá essa janela:

BRASIL TRANSPORTES LTDA - Descrição da Prestação de Fretes

Frete Prestado para o Cliente:

Código: Cliente: Frete pago pelo Destino

Origem: Destino: Data Entrega:

Tipo do Produto:	Trombone	Descrição dos Produtos:	Trombone	Peso:	50,000
Nota Fiscal:	8529512	Quantidade:	1,000	Valor Fr/Qtde: + Valor Fixo	2000,00
				ICMS:	800,00
				Total Frete:	2800,00

Pagamento do Frete ao Motorista Recebido Total Não Recebido Recebido Parcial Valor Frete Recebido pelo Motorista

Nessa tela irá entrar os dados do frete prestado, ou seja, cliente, rota, produto, peso, nota fiscal e valores, também é de extrema importância para que tenhamos um resultado correto de nossos lançamentos.

- **Código:** Código do cliente.
- **Cliente:** Nome do cliente.
- **Marca - Frete pago pelo Destino:** Quando o frete é pago pelo Cliente.
- **Origem e Destino:** Clicando no botão , escolhemos a Origem e o Destino do Frete.
- **Data da Entrega:** Data em que o produto foi entregue.
- **Tipo do produto:** Colocamos o nome de produto (Ex: Trombone).
- **Descrição dos Produtos:** Descrição do produto enviado.
- **Peso:** Peso do produto.
- **Nota fiscal:** Nota fiscal do produto.
- **Quantidade:** Quantidade em Unidade de produtos.
- **Valor Fr / Qtde:** Valor do frete por quantidade.
- **Valor Fixo:** Valor fixo do produto.
- **ICMS:** Imposto sobre a circulação de mercadorias e prestação de serviços.
- **Total frete:** Total do frete. Campo calculado automaticamente.
- Janela - **Pagamento de Frete ao Motorista:**
 - **Recebido Total:** Caso o motorista tenha recebido o valor do frete total.
 - **Não recebido:** Caso o motorista não tenha recebido nenhum valor.
 - **Recebido Parcial:** Caso o motorista tenha recebido uma parte do frete (coloca-se o valor parcial recebido no quadro ao lado "Valor Frete Recebido pelo Motorista").

4.4.7 Manutenções Preventivas e Periódicas

4.4.7.1 Lançamentos e Operações

Lançamentos e Operações - Manutenções Preventivas e Periódicas:

BRASIL TRANSPORTES LTDA - Manutenção Preventiva e Periódica

Menu

Incluir - F1	Excluir - F2	Alterar - F3	Confirmar - F4	Cancelar - F5	Localizar - F6	Sair - F10
--------------	--------------	--------------	----------------	---------------	----------------	------------

Empresa: Data Lançamento: Código: Veículo: Hodômetro Atual (KM):
001 29/02/2008 1 VOLVO GLOBETROTTER AZUL 407

Código: Item Manutenção: Intervalo KM Intervalo Dias
3 PNEU

Data Prevista: Km Previsto Código: Fornecedor: Valor Estimado:
29/02/2008 15 407 5 BORRACHARIA ITALIANO 200,00

Observações:

Manutenção Realizada

Data Executada:	Km	Código:	Fornecedor:	Valor

Realizar Manutenção

Nessa tela efetuaremos o lançamento das manutenções que queremos agendar, tanto pode Km como por data, assim que a manutenção for realizada, devemos entrar nessa tela e marcar a opção, Manutenção Realizada e preencher o restante dos campos sobre a realização dela. Os itens da manutenção devem ser previamente cadastrados conforme indicado no item Cadastros Tipos de Despesas do manual.

- **Empresa:** Código da empresa operante.
- **Data Lançamento:** Data do lançamento.
- **Código:** Código do veículo.
- **Veículo:** Veículo a ser usado.
- **Hodômetro atual (KM):** Quilometragem atual do Veículo. OBS.: (Este campo o software atualiza a quilometragem atual do veículo através do km final das viagens e nos lançamentos de despesas.)
- **Código:** Código da Manutenção.
- **Item manutenção:** Manutenção a ser feita (abaixo mostraremos como fazer para criar um item de manutenção).
- **Data prevista:** Data prevista para ser feita a manutenção.
- **Km Previsto:** Km previsto do veículo para ser feita a manutenção.
- **Código:** Código fornecedor.
- **Fornecedor:** Nome do fornecedor.
- **Valor Estimado:** Valor estimado da manutenção.
- **Observações:** Observações sobre manutenção.

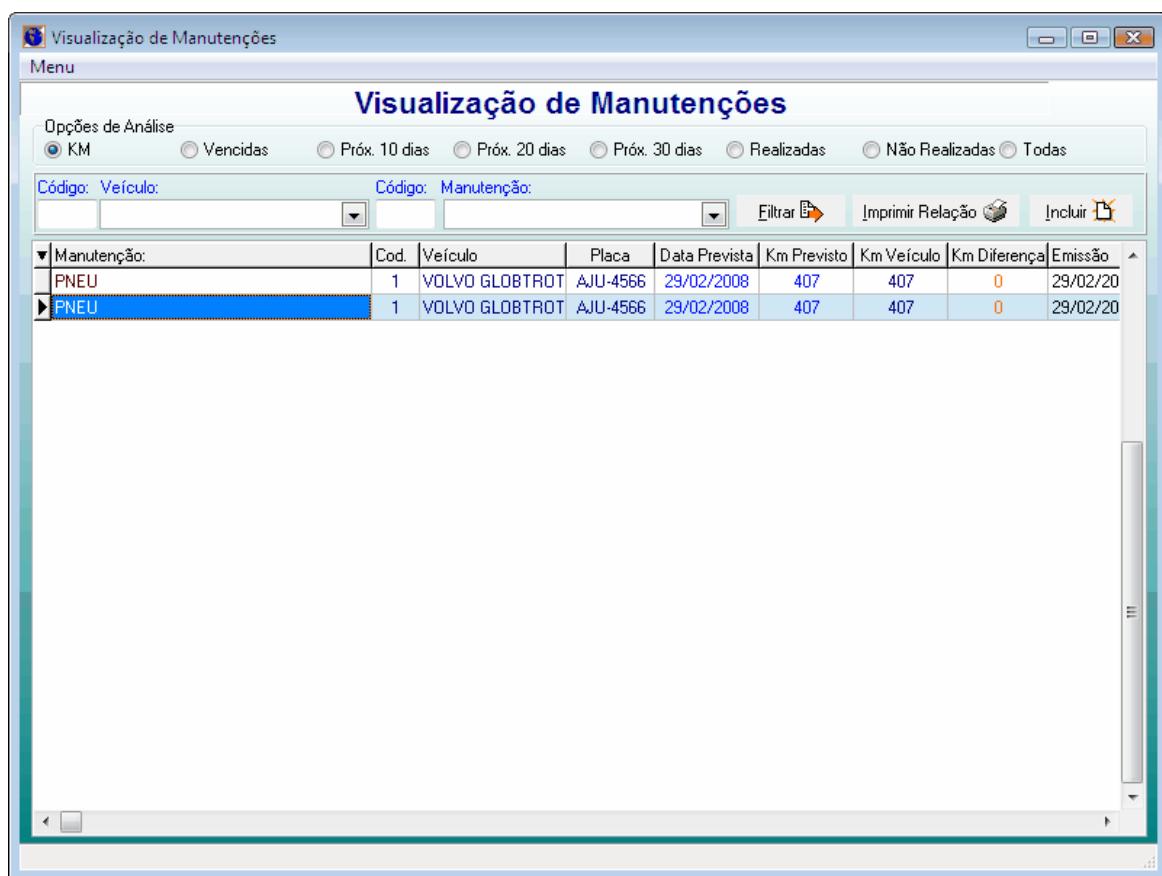
- **Marca - Manutenção Realizada:** Caso a manutenção já tenha sido feita.
- **Data Executada:** Data que a manutenção foi feita.
- **Km:** Quilometragem do veículo quando foi feita a manutenção.
- **Código:** Código do fornecedor.
- **Fornecedor:** Nome fornecedor.
- **Valor:** Valor da Manutenção, após ela ter sido concretizada.

Botões:

- **Incluir:** Inclui um lançamento.
- **Excluir:** Exclui lançamentos já cadastrados.
- **Alterar:** Altera dados de lançamentos já inclusos.
- **Confirmar:** Confirma os dados de lançamentos que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de lançamentos.
- **Localizar:** Localiza um lançamento já cadastrado.
- **Sair:** Sai do Menu.

4.4.7.2 Tela de Visualização de Manutenções

Tela de Visualização de Manutenções



Esta é uma tela de consulta inteligente de manutenções. Com ela é possível fazer vários tipos de seleções, para que possamos verificar qual veículo está próxima e de qual manutenção. Poderá ser somente visualizada, como impressa a relação de manutenção e também incluir uma nova por aqui, utilizando os botões na parte de cima da tela.

- **Janela - Opções de Análise:**

- **Marca - KM:** Coloca em ordem por KM DIFERENÇA, qua ainda faltam os veículos completarem para a efetivação da manutenção.
- **Marca - Vencidas:** Mostra somente as manutenções vencidas.
- **Marca - Próximos 10 dias:** Mostra as manutenções que vão vencer em até 10 dias.
- **Marca - Próximos 20 dias:** Mostra as manutenções que vão vencer em até 20 dias.
- **Marca - Próximos 30 dias:** Mostra as manutenções que vão vencer em até 30 dias.
- **Marca - Realizadas:** Mostra as manutenções que já foram realizadas.
- **Marca - Não realizadas:** Mostra somente as manutenções que ainda não foram feitas.
- **Marca - Todas:** Mostra todas as manutenções.
- **Código:** Código do veículo.
- **Veículo:** Seleciona um veículo, e será mostrado as manutenções somente desse veículo.
- **Código:** Código da Manutenção.
- **Manutenção:** Seleciona um tipo de manutenção a ser exibida.
- **Botão - Filtrar:** Procura manutenções dentro das opções acima escolhidas.
- **Botão - Imprimir Relação:** Clicando nesse botão, pode-se imprimir a relação de manutenções que estão sendo mostradas na grade abaixo.
- **Botão - Incluir:** Clicando neste botão, pode-se incluir uma nova manutenção.

4.4.8 Movimentações de Pneus

Movimentações de Pneu:

The screenshot shows the 'BRASIL TRANSPORTES LTDA - Movimentação de Pneus' window. At the top, there's a menu bar with icons for Incluir (F1), Excluir (F2), Alterar (F3), Confirmar (F4), Cancelar (F5), and Sair (F10). Below the menu, there are three tabs: 'Movimentação de Pneus' (selected), 'Consultas por Veículos', and 'Consulta Movimentações'. The main area contains several input fields: 'Empresa' (001), 'Cod. Mov.' (000002), 'Data' (27/02/2008), 'Pneu' (2), 'Referência Pneu' (454524), 'Código' (1), 'Veículo' (VOLVO GLOBETROTTER AZUL), 'Placa' (AJU-4566), 'Hodômetro(KM)' (373754), 'Movimentação' (TESTE), 'Posição' (FRONTAL), and 'Valor' (500,00). A large watermark 'MOVIMENTAÇÃO DE PNEUS' is overlaid across the bottom half of the screen.

Aqui pode-se controlar todas as movimentações dos pneus dos veículos. Costumamos dizer que as movimentações de pneus, são os lançamentos dos acontecimentos da vida deste pneu. Por exemplo: Inclusão no veículo, retirar para recapagem, etc. Também poderemos consultar qual pneu está em qual veículo e as movimentações de algum pneu. Basta seguir as abas para que ocorra as verificações..

- Guia - Movimentação de Pneus:

- **Cód. Movimento:** Código de movimento (gerado automaticamente).
- **Data:** Data de entrada da movimentação.
- **Pneu:** Número do pneu.
- **Referência Pneu:** Referência do pneu. (Obs: O botão a direita desse campo, serve para pesquisar um Pneu cadastrado).
- **Código:** Código do Veículo a utilizar o pneu.
- **Veículo:** Veículo a utilizar o Pneu.
- **Placa:** Placa do veículo (gerado automaticamente, após escolher o veículo). (Obs: O botão a direita desse campo, serve para pesquisar um veículo já cadastrado).
- **Hodômetro:** Quilometragem do veículo.
- **Código:** Código de Movimentação.
- **Movimentação:** Nome da movimentação.
- **Posição:** Posição do pneu.
- **Valor:** Valor do pneu.

Botões:

- **Incluir:** Inclui uma movimentação.
- **Excluir:** Exclui uma movimentação já inclusa.
- **Alterar:** Altera movimentações já inclusas.
- **Confirmar:** Confirma as movimentações que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de movimentações.
- **Sair:** Sai do Menu.

Aba - Consultas por Veículo:

Data	Movimentação	Referência	HODOMETRQ	Veículo	Placa	Valor
27/02/2008	TESTE	454524	57573	VOLVO GLOBTROTER AZUL	AJU4566	500,00
27/02/2008	TESTE	454524	373754	VOLVO GLOBTROTER AZUL	AJU4566	500,00

Nesta guia pode-se ver todas as movimentações de Pneus por veículo.

Janela - Passo 1 - Escolha o Veículo:

➤ Aqui escolhe-se um veículo.

Janela - Passo 2 - Escolha o Pneu do Veículo:

➤ Aqui escolhe-se o Pneu do veículo selecionado acima.

Janela - Resultado das Movimentações do Pneu:

➤ Aqui pode-se ver todas as movimentações feitas por esse Pneu.

Aba - Consulta Movimentações:

Data	Pneu	Hodômetro	Veículo	Placa	Movimentação
27/02/2008	2	373754	VOLVO GLOBOTROTER AZUL	AJU-4566	TESTE
27/02/2008	2	57573	VOLVO GLOBOTROTER AZUL	AJU-4566	TESTE

Aqui pode-se consultar todas as movimentações cadastradas.

- Janela - Mostrar:

➤ **Marca - Últimas 100 movimentações:** Marca essa opção, caso queira ver somente as últimas 100 movimentações.

➤ **Marca - Todas as Movimentações:** Marca essa opção, caso queira ver todas as movimentações existentes.

4.4.9 Emissão de Ordem de Coleta

Emissão de Ordem de Coletas:

BSOFT INTERNETWORKS - Emissão de Ordem de Coletas

Menu

Incluir - F1 Excluir - F2 Alterar - F3 Confirmar - F4 Cancelar - F5 Imprimir - F9 Espelho - Ctrl + L Sair - F10

Ordem de Coletas - Parte 1 Ordem de Coletas - Parte 2 Ordem de Coletas - Dados Opcionais Ordem de Coletas Cadastradas Coletas em Aberto

Empresa: Nr. Ordem Data Emissão: Local Emissão: Data Coleta: **Status da Coleta:**
001 **00006** 04/11/2008 IMBITUVA (PR) 04/11/2008 **Aberto**

Dados Remetente:
Código: Nome: Rua Professor Souza Araújo, 244 Centro 00000000000000
35 | BRUNO DE ANTONI IMBITUVA PR | 84430000 | 00000000

Nome Solicitante: Ponto de Referência: Hora Chamada: Hora Limite Coleta:

Dados do Veículo:
Veículo Cadastrado: Veículo Marca: Placa: Local: UF: Chassi:
FORD CARGO FORD CARGO AAA-1111 IMBITUVA PR

Veículo Vinculado 1: Veículo Vinculado 2:
Placa: Local: UF: Placa: Local: UF: KM Saída: Horário Saída:
- - - - - - 0 | 13:34:05

Chassi:

Dados do Motorista:
Código: Nome: C.N.H.:
18 | CELSO STADLER C.P.F.: R.G.: Chapa:

Local de Coleta: ASFASF Local de Entrega: WSFSFAA Continuar Parte 2 ➤

Nessa tela poderemos emitir a ordem de coleta para algum cliente, terá todas as informações necessárias para efetuarmos a coleta, também poderemos efetuar a impressão do formulário padrão da sua empresa, como também ser impresso em folha A4 normal, saindo o espelho da coleta preenchido assim evitando ter que ser feito na gráfica. Também poderemos verificar as ordens de coletas cadastradas e as Coletas ainda em aberto, basta navegar nas abas. Para prosseguir para a "**Emissão de Ordem de Coletas - Parte 2**", é só clicar o botão "Continuar Parte 2", no canto inferior direito

Guia - Emissão de Ordem de Coletas - Parte 1:

- **Nr. Ordem:** Gerado automaticamente.
- **Data Emissão:** Data da Emissão da Ordem.
- **Local da Emissão:** Local da Emissão (Cidade).
- **Data da Coleta:** Data da coleta da mercadoria.
- **Janela - Status da Coleta:** Status em que se encontra a Coleta.
- **Janela - Dados Remetente:**
 - **Código:** Código do Remetente.
 - **Nome:** Escolha do Remetente.
- **Nome do Solicitante:** Nome da pessoa que solicitou a coleta.
- **Ponto de Referência:** Local próximo para referência do motorista.
- **Hora Chamada:** Hora que foi solicitado a coleta.
- **Hora Limite para Coleta:** Hora máxima para a coleta do produto.
- **Janela - Dados do Veículo:**
 - **Veículo Cadastrado:** Escolha de um Veículo.

➤ **Veículo Marca - Placa - Local - UF - Veículo Vinculado 1 - Veículo Vinculado 2:** Tudo emitido automaticamente quando escolhido o Veículo.

- **Janela - Dados do Motorista:**

➤ **Código:** Código do Motorista.

➤ **Nome:** Escolha do Motorista.

➤ **Demais Campos:** Os demais campos são preenchidos automaticamente quando escolhido o Motorista.

➤ **Local de Coleta:** Local onde a mercadoria foi pega.

➤ **Local de Entrega:** Local onde será entregue a mercadoria.

➤ **Km Saída:** Quilometragem que o veículo está saindo para a coleta.

➤ **Horário Saída:** Horas que o veículo saiu para a coleta.

Botões:

- **Incluir:** Inclui uma nova ordem.

- **Excluir:** Exclui uma ordem já inclusa.

- **Alterar:** Altera ordens já inclusas.

- **Confirmar:** Confirma as ordens que estão sendo Inclusas ou Alteradas.

- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de Ordens.

- **Imprimir:** Imprime a Ordem de Coleta feita em formato para impressão em formulários pré-impressos.

- **Espelho:** Clicando neste botão, pode-se ver o espelho padrão do sistema da ordem em formato de impressão, podendo ser impresso.

- **Sair:** Sai do Menu.

Aba - Emissão de Ordem de Coletas - Parte 2:

Quantidade:	Unidade:	Espécie do Volume ou Mercadoria	Número Doc Fiscal.	Data Doc.	Peso:
4,000	4	141JY	474	01/01/2008	47,000

Observações:	JFGJHJH	NF. Valor:	47,000
--------------	---------	------------	--------

DESCRÍÇÃO DAS MERCADORIAS					
Quantidade	Unidade	Espécie	Número	Data	Peso
4,000	4	141JY	474	01/01/2008	47,000

Soma Quantidade: 4,000 Soma Pesos: Soma Valores:

Nessa aba, iremos cadastrar os dados dos produtos a ser coletados, poderemos incluir quantos produtos quisermos nessa aba para a mesma coleta.

- **Quantidade:** Quantidade do produto a ser coletado.
- **Unidade:** Unidades utilizada pelo produto, ex: Caixa, Sacos e outros.
- **Espécie do Volume ou Mercadoria:** Tipo, ou nome da mercadoria a ser coletada
- **Número do Documento Fiscal:** Número da nota fiscal do produto..
- **Data Doc.:** Data da nota fiscal do produto.
- **Observações:** Observações sobre o produto a ser coletado.

Janela - Descrição das Mercadorias:

Nesta janela mostra-se todas as mercadorias presentes nessa Ordem de Coleta.

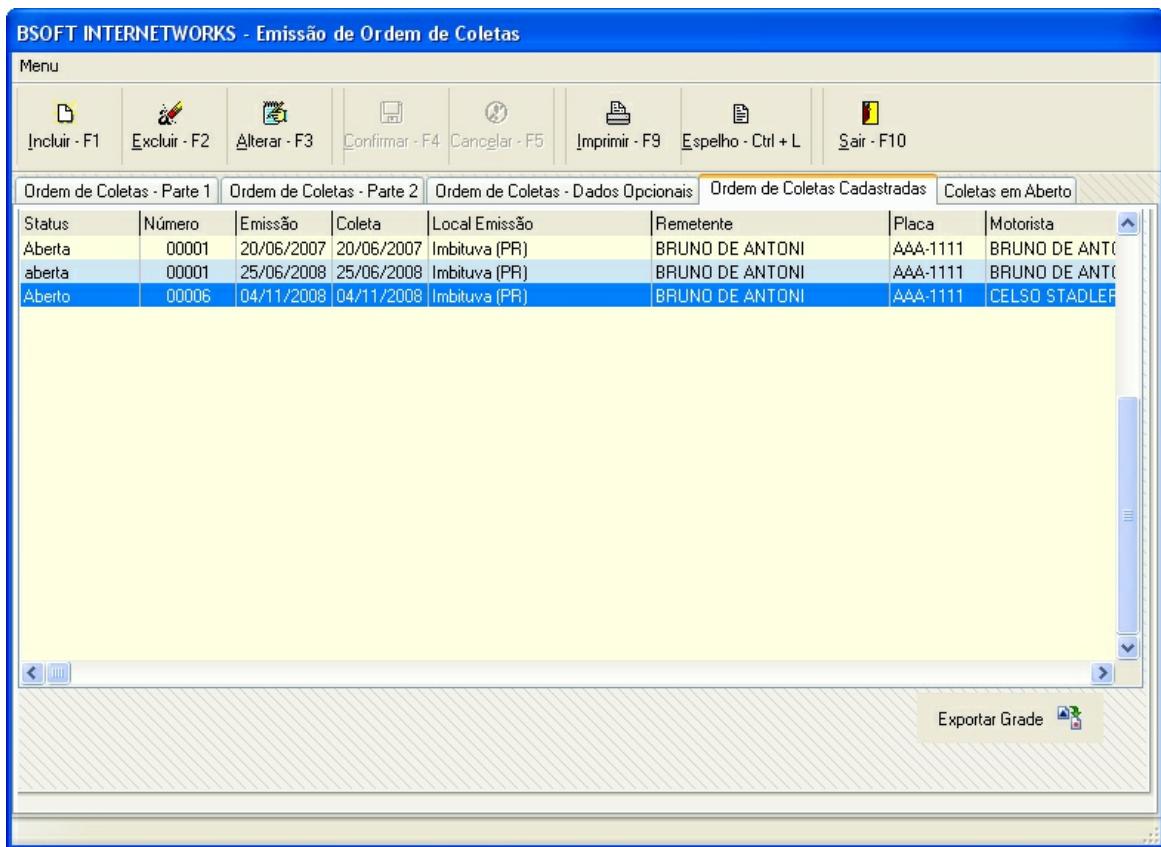
Botões:

- **Incluir:** Inclui uma Mercadoria.
- **Excluir:** Exclui uma mercadoria já inclusa.
- **Alterar:** Altera dados de mercadorias já inclusas.
- **Gravar:** Confirma as Mercadorias que estão sendo Inclusas ou Alteradas.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de Mercadorias.

Aba - Ordem de Coleta Dados Opcionais:

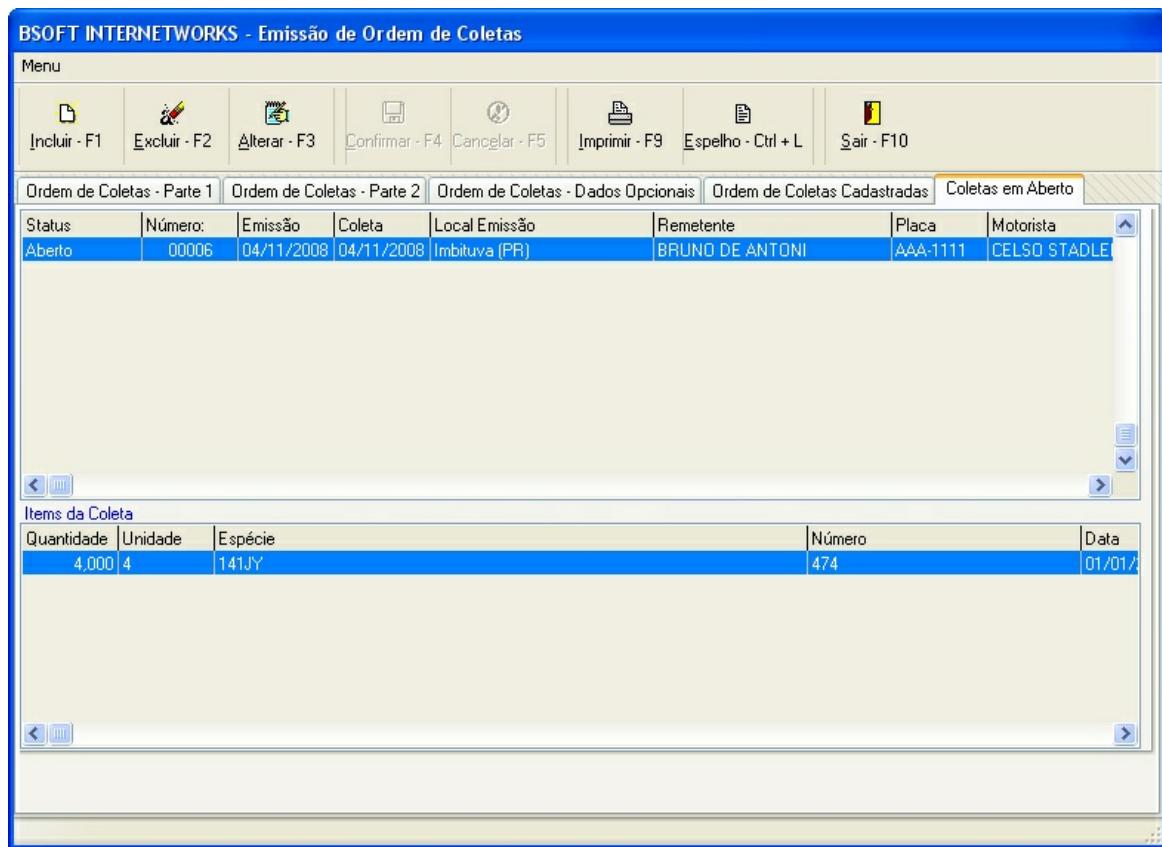
The screenshot shows the software interface for managing collection orders. The title bar reads "BSOFT INTERNETWORKS - Emissão de Ordem de Coletas". The menu bar includes "Menu", "Incluir - F1", "Excluir - F2", "Alterar - F3", "Confirmar - F4", "Cancelar - F5", "Imprimir - F9", "Espelho - Ctrl + L", and "Sair - F10". Below the menu is a toolbar with icons for each function. The main window has tabs at the top: "Ordem de Coletas - Parte 1", "Ordem de Coletas - Parte 2", "Ordem de Coletas - Dados Opcionais" (which is highlighted in yellow), "Ordem de Coletas Cadastradas", and "Coletas em Aberto". The "Dados Destinatário" section contains fields for Código, Nome, Endereço, Centro, and CEP. The "Dados Consignatário" section is identical. The "Dados Redespacho" section is mostly empty. The "Outras Opções" section includes fields for C.T.R.C., Nota Fiscal, DI Nº, Container Nº, Container TIPO, Material, Nº Risco, Nº ONU, Valor Frete, Adicionais, Seguro, Outros, and Total Prestação. The "Pagamento Frete" section has radio buttons for Frete Pago, Nenhum, Frete À Pagar, Remetente - 1, Destinatário - 2, Consignatário - 3, and Redespacho - 4. The "Observações" section is a large text input field.

Aqui iremos cadastrar os dados opcionais como Destinatário, Consignatário, Redespacho e outras informações sobre a coleta, caso deseje colocar, também temos o campo de observação geral da ordem de coleta.

Aba - Ordem de Coletas Cadastradas:

Aqui pode-se ver todas as Ordens de Coletas já cadastradas. Pode-se imprimir, alterar, excluir, visualizar e exportar a grade para diversas outras terminações, como Word e Excel.

Aba - Coletas em Aberto:



Aqui mostra-se todas as Ordens de Coletas ainda em Aberto, com os dados de cada uma. Podendo selecioná-las para fechá-la ou alterar a mesma. Damos duplo clique na qual desejar verificar para que volte na tela principal para edição.

Imprimindo Espelho:

 BSOFT INTERNETWORKS RUA PROFESSOR SOUZA ARAÚJO Centro Imbituba C.N.P.J. 52.034.139/0008-26	<small>Data armaz.: 15/02/2008 10:40:00</small> PR (42)3436-1308 <small>Inscrição Estadual:</small>
ORDEM DE COLETA DE CARGAS	
Número: 00006 Data Emissão: 04/11/2008 Local Emissão: Imbituba (PR) Data Coleta: 04/11/2008 Local de Coleta: ASFASF Local de Entrega: WSFSAFA Tipo Frete: Indefinido	
Remetente: BRUNO DE ANTONI Endereço: Rua Professor Souza Araújo, 244 Cidade: IMBITUVA CNP.J: 0000000000000000	
UF: PR Bairro: Centro CEP: 84430000 <small>Inscrição Estadual: 00000000</small>	
Destinatário: BRUNO DE ANTONI Endereço: Rua Professor Souza Araújo, 244 Cidade: IMBITUVA CNP.J: 0000000000000000	
UF: PR Bairro: Centro CEP: 84430000 <small>Inscrição Estadual: 00000000</small>	
Veículo Placa: AAA-1111 Marca: FORD CARGO Local: IMBITUVA UF: PR Vinculado 1: - Vinculado 2: -	
Motorista: CESLO STADLER Endereço: Cidade	
UF: PR C.N.H.: CEP: Bairro: Centro CEP: 84430000	
DESCRIÇÃO DAS MERCADORIAS	
Quantidade: Unid: Especie das Mercadorias: Doc. Fiscal: Valor: Data Doc.: Observações: 4.000 4 141JY 474 47,00 01/01/2008 JFGJHJH	
Total Quantidade: 4.000 Total Valor: R\$ 47,00	
<hr style="width: 100%; border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> / / / <small>Data</small>	<hr style="width: 100%; border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <small>Assinatura do Cliente</small>
<small>Fim do Espelho de Coleta</small>	

Essa é a visualização do Espelho da Ordem de Coleta, sendo impresso o formulário integral em folha normal A4, também poderemos imprimir em formulário feito em gráfica assim saindo somente os dados digitados, porém para que saia na configuração correta, deverá ser enviado o formulário para a Bsoftsistemas, para que seja efetuada a configuração de impressão no seu Layout da gráfica.

4.4.10 Manifesto de Fretes

Emissão de Manifesto / Minuta:

The screenshot displays the 'BSOFT INTERNETWORKS - Emissão de Manifesto/Minuta' application interface. The window title is 'BSOFT INTERNETWORKS - Emissão de Manifesto/Minuta'. The menu bar contains standard options like 'Incluir - F1', 'Excluir - F2', 'Alterar - F3', 'Confirmar - F4', 'Cancelar - F5', 'Contrato - F8', 'Espelho - F9', and 'Sair - F10'. Below the menu is a toolbar with icons for each function. The main area is divided into several sections: 'Dados Gerais' (General Data) containing fields for Empresa, Nº Manifesto, Data Emissão, Origem, Destino, Conferente, and Carregado por; 'Dados do Veículo' (Vehicle Data) with fields for Veículo Cadastrado, Veículo Marca, Placa, Local, UF, and Chassi; 'Dados Proprietário' (Owner Data); 'Dados do Motorista' (Driver Data) with fields for Código, Nome, C.P.F., R.G., and C.N.H.; and 'Usuário/Manifestador' (User/Manifestator). A 'Continuar Parte 2' button is located in the bottom right corner.

Nessa tela podemos emitir o Manifesto do Frete, clicamos em incluir colocamos os dados que são pedidos na tela, após, clicamos em Continuar Parte 2 ou na aba Dados C.T.R.C.. Nessa aba importaremos os dados do CTRC para dentro do manifesto, assim na impressão do espelho, terá todos os dados, já os dados opcionais, entrará dados do frete que será para o motorista e descontos de impostos que será feito. Também é possível imprimir um contrato simples de prestação de serviço do motorista com a empresa, clicando no botão **Contrato-F8** e no botão Espelho irá efetuar a impressão do formulário preenchido do manifesto.

- **Empresa:** A qual empresa do software referente o manifesto.
- **Nº Manifesto:** Número do manifesto que esta sendo feito.
- **Data Emissão:** Data que o manifesto esta sendo cadastrado no software.
- **Origem:** Da onde a carga esta saindo.
- **Destino:** Para onde está indo a carga.
- **Conferente:** Pessoa que fez a conferência .
- **Carregado por:** Carregamento feito por quem.
- **Veículo Cadastrado:** Dados do veículo, irá completar automaticamente o restante dos campos do veículo.
- **Nome Motorista:** Dados do motorista, irá completar automaticamente o restante dos campos do motorista.

Botões:

- **Incluir:** Inclui uma Manifesto.
- **Excluir:** Exclui Manifestos cadastrados.
- **Alterar:** Altera dados de Manifesto cadastrados.
- **Confirmar:** Confirma os dados de Manifesto que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados de Manifesto.
- **Contrato:** Efetua impressão do contrato entre motorista e a empresa.
- **Espelho:** Imprime a Manifesto em folha A4.
- **Sair:** Sai do menu.

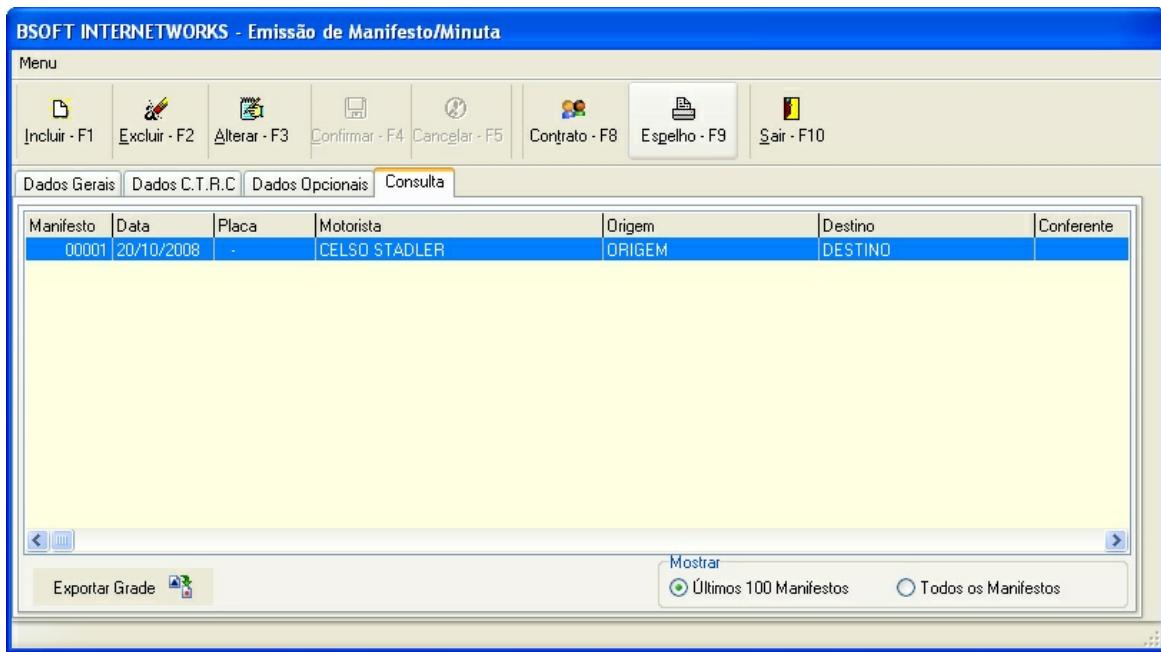
Dados C.T.R.C.:

Nessa tela adicionamos os dados dos conhecimentos para o manifesto, clicando no botão Adicionar Conhecimento do Manifesto, poderá também retirar, caso tenha sido colocado erroneamente.

Dados Opcionais:

Nessa aba colocamos dados adicionais, como frete que iremos pagar ao motorista e também o que será descontado do frete para ficar com o valor do frete líquido correto que

iremos pagar por esse manifesto ao motorista.

Aba Consulta:

Aqui iremos consultar os dados dos manifestos que temos cadastrados no software, poderemos também selecioná-los para que façamos alguma alteração ou exclusão do mesmo, dando um duplo clique no qual desejamos verificar, assim irá voltar com esse manifesto para a primeira tela.

Impressão do Contrato:

 BSOFT INTERNETWORKS RUA PROFESSOR SOUZA ARAÚJO Centro Imbituba C.N.P.J.: 52.034.139/0008-26	Data/Hora: 13/02/2009 16:31:53 PR (42)3436-1308 Inscrição Estadual:																			
CONTRATO DE SERVIÇO																				
CONTRATANTE: Nome: BSOFT INTERNETWORKS Cidade: Imbituba		C.N.P.J.: 52.034.139/0008-26 Endereço: RUA PROFESSOR SOUZA ARAÚJO Bairro: Centro																		
CONTRATADO: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: left;"><u>Dados do Veículo</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Proprietário do Veículo</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Motorista</u></th> </tr> <tr> <td>Placa: -</td> <td>Nome:</td> <td>Nome: CELSO STADLER</td> </tr> <tr> <td>Marca:</td> <td>Endereço:</td> <td>Endereço:</td> </tr> <tr> <td>Local:</td> <td>Cidade:</td> <td>Cidade:</td> </tr> <tr> <td>UF:</td> <td>UF:</td> <td>UF:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CNPJ/CPF:</td> <td>CPF:</td> </tr> </table>		<u>Dados do Veículo</u>	<u>Proprietário do Veículo</u>	<u>Motorista</u>	Placa: -	Nome:	Nome: CELSO STADLER	Marca:	Endereço:	Endereço:	Local:	Cidade:	Cidade:	UF:	UF:	UF:		CNPJ/CPF:	CPF:	
<u>Dados do Veículo</u>	<u>Proprietário do Veículo</u>	<u>Motorista</u>																		
Placa: -	Nome:	Nome: CELSO STADLER																		
Marca:	Endereço:	Endereço:																		
Local:	Cidade:	Cidade:																		
UF:	UF:	UF:																		
	CNPJ/CPF:	CPF:																		
SERVIÇOS CONTRATADOS: N° Manifesto: 00001 Data Emissão: 20/10/2008 Origem: ORIGEM Destino: DESTINO																				
CONHECIMENTOS RELACIONADOS																				
<table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><u>Número:</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Data:</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Remetente:</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Cidade:</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Destinatário:</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Cidade:</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Tot.Prest.:</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00460</td> <td>24/07/2008</td> <td>BRUNO DE ANTONI</td> <td>IMBITUVA</td> <td>BRUNO DE ANTONI</td> <td>IMBITUVA</td> <td>32,00</td> </tr> </tbody> </table>			<u>Número:</u>	<u>Data:</u>	<u>Remetente:</u>	<u>Cidade:</u>	<u>Destinatário:</u>	<u>Cidade:</u>	<u>Tot.Prest.:</u>	00460	24/07/2008	BRUNO DE ANTONI	IMBITUVA	BRUNO DE ANTONI	IMBITUVA	32,00				
<u>Número:</u>	<u>Data:</u>	<u>Remetente:</u>	<u>Cidade:</u>	<u>Destinatário:</u>	<u>Cidade:</u>	<u>Tot.Prest.:</u>														
00460	24/07/2008	BRUNO DE ANTONI	IMBITUVA	BRUNO DE ANTONI	IMBITUVA	32,00														
VALORES: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Frete Motorista:</td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Sest/Senat:</td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Desconto:</td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Pedágio:</td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Adiantamento:</td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Imposto de Renda:</td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Falta de Mercadoria:</td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Seguro:</td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Líquido:</td> <td>R\$ 0,00</td> </tr> </table>			Frete Motorista:	R\$ 0,00	Sest/Senat:	R\$ 0,00	Desconto:	R\$ 0,00	Pedágio:	R\$ 0,00	Adiantamento:	R\$ 0,00	Imposto de Renda:	R\$ 0,00	Falta de Mercadoria:	R\$ 0,00	Seguro:	R\$ 0,00	Líquido:	R\$ 0,00
Frete Motorista:	R\$ 0,00																			
Sest/Senat:	R\$ 0,00																			
Desconto:	R\$ 0,00																			
Pedágio:	R\$ 0,00																			
Adiantamento:	R\$ 0,00																			
Imposto de Renda:	R\$ 0,00																			
Falta de Mercadoria:	R\$ 0,00																			
Seguro:	R\$ 0,00																			
Líquido:	R\$ 0,00																			
RECIBO DO SERVIÇO:																				

Aqui é a imagem do contrato de serviço com o motorista que está no manifesto da carga simples, porém contém todos os dados necessários para o proposto. Para efetuar a impressão clicamos no botão CONTRATO na janela do Manifesto, para isso temos que ter um manifesto selecionado na tela.

Impressão do Espelho do Manifesto:

SEU LOGOTIPO

BSOFT INTERNETWORKS
RUA PROFESSOR SOLZA ARAÚJO
Centro Imbituva
C.N.P.J.: 52.034.139/0008-26

MANIFESTO DE CARGA

C.T.R.C. 00460 24/07/2008 BRUNO DE ANTONI IMBITUVA
Valor: 32,00 Peso: 10,000 Vol: 12 Tot.Mer.: 0,00 Origem:
Nota: 32 Valor: 0,00 Peso: 10,000 Cubagem: 1,000 Vol: 12 Nat.: 1 Destino:
Total Pesos: 10,000 Total Volumes: 12 Total Mercadorias: R\$ 0,00 Total Fretes: R\$ 32,00

Declaro ter recebido os volumes e documentos aqui relacionados, assumindo inteira responsabilidade pela entrega dos mesmos aos destinatários ou prepostos da Empresa no destino, bem como pelas avarias provenientes de água de chuva, fumaça de escapamento, extravios de volumes ou prejuízos decorrentes de imperícia ou da inobservância dos regulamentos de trânsito.

ASSINATURA DO MOTORISTA

Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com

Aqui sairá as informações dos CTRC e da carga, também receberá a assinatura do motorista para que fique uma via na empresa, assim tendo segurança a mais para a transportadora.

4.5 Estoque

Estoque:



Como efetuar o lançamento das movimentações.

4.5.1 Cadastros

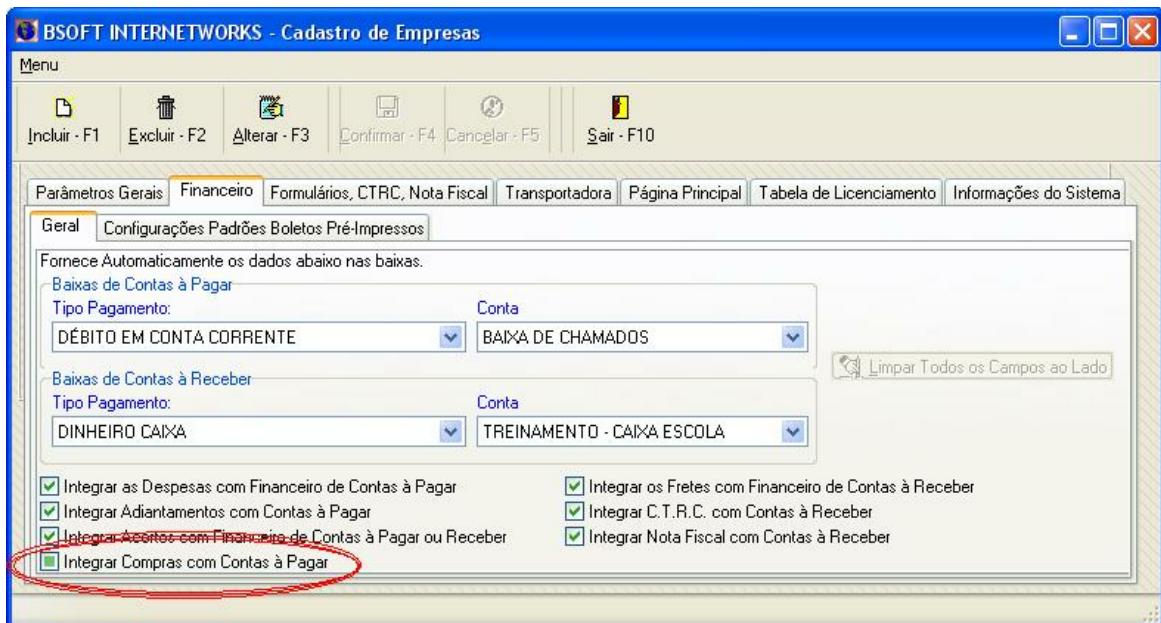
Cadastro de Estoque e Produtos pelo Menu Estoque:

A parte de Cadastro do Estoque solicitamos que seja verificado no manual parte **CADASTROS>ESTOQUE**, lá está explicando como proceder com o cadastramento item a item.

4.5.2 Entradas / Compras

Lançamentos de Entradas e Compras:

Para facilitar é possível integrar o Lançamento de Compras com o financeiro do seu software, para isso devemos entrar na Aba Cadastros>Empresa Parâmetros Gerais, na guia Financeiro, clicamos em Alterar e marcamos Integrar Compras com o Contas a Pagar, conforme mostra a imagem abaixo, assim todo lançamento feito em compras, será gerado o contas a pagar do mesmo.



Seleção de Almoxarifado:



Primeiro, devemos escolher na tela acima em qual almoxarifado será dado a entrada do produto ou a compra. Algumas empresas podem ter mais de um almoxarifado, por isso deverá ser escolhido em qual deseja. Em todas as operações a serem realizadas no estoque teremos que selecionar o Almoxarifado.

Lançamento de Entradas:

BSOFT INTERNETWORKS - Lançamento de Entradas

Menu	Almoxarifado	Cadastrar Produto				
Incluir - F1	Excluir - F2	Alterar - F3	Confirmar - F4	Cancelar - F5	Localizar - F6	Sair - F10

Empresa: Código: Data: Situação:
1 1 09/02/2009 Compra Consignação Acerto de Estoque

Nº Doc / N° NF: Cod: Fornecedor: Valor Frete: ICMS: Total IPI:
35 BRUNO DE ANTONI 100,00 12,00 1,00

Itens da Entrada:

Cod. Barra:	Cod:	Produto:	Valor unitário:	Qtd.:	Total:	IPI:
	2	CHAVES DE FENDA	12,00	14,000	168,00	0,00

Desconto: Total com Desconto:
10,00 158,00

Cod. Prod.:	Produto:	Unitário:	Qtd.:	Total:	IPI:	Desc.:	Total com Desc.:
1	PEÇAS	10,00	154,000	1.540,00	1,00	125,00	1.415,00

Total sem desconto: R\$ 1.540,00 **Total com desconto:** R\$ 1.415,00

Na tela acima faremos o lançamento da entrada do produto no estoque, podendo ser por Compra, Consignação ou somente Acerto do Estoque. Quando preenchermos os campos com os dados do produto que desejamos colocar no estoque, devemos clicar na **SETA VERDE** para incluir na relação, ou caso tenhamos colocado o produto errado, selecionamos na relação e clicamos no produto errado e na **SETA VERMELHA** para excluirmos da relação. Após concluirmos a nossa entrada, clicamos em Confirmar se estiver correto, ou Cancelar caso deseje encerrar sem gravar a operação. Caso já tenhamos confirmado o produto na relação na parte inferior da tela e desejamos alterar algo, devemos clicar em Alterar (botão em cima) e depois dar dois cliques sobre o produto da relação ele irá sumir da relação em baixo e aparecerá nos campos para ser alterado, depois de feita a alteração clicamos novamente na seta para adicionar.

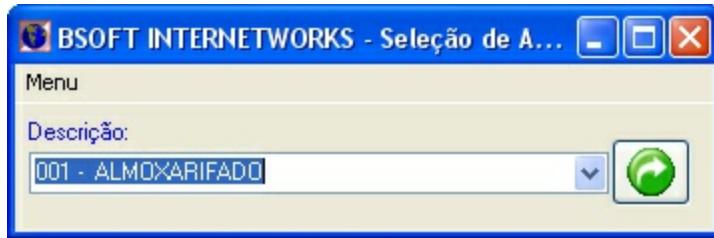
Caso precise cadastrar um produto que não esteja na relação, ou alternar entre almoxarifados, poderá utilizar os Menus dessa tela assim será mais rápido e fácil o acesso a essas opções.

Botões:

- **Incluir:** Inclui uma Entrada.
- **Excluir:** Exclui uma Entrada.
- **Alterar:** Altera dados de uma Entrada já cadastrada.
- **Confirmar:** Confirma os dados que estão sendo inclusos ou alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados.
- **Localizar:** Localiza uma entrada já incluso.
- **Sair:** Sai do Menu.

4.5.3 Saídas

Seleção de Almoxarifado:



Primeiro devemos escolher na tela acima em qual almoxarifado será dado a entrada do produto ou a compra. Algumas empresas podem ter mais de um almoxarifado, por isso deverá ser escolhido em qual deseja. **Em todas as operações a serem realizadas no estoque teremos que selecionar o Almoxarifado.**

Saída de Produtos:

Cod. Barra:	Cod.:	Produto:	Valor unitário:	Qtde.:	Total:
	1	PEÇAS	150,00	1,000	150,00
Cod. Prod.: Produto:			Unitário:	Qtd.:	Total:
3	CHAVES VARIADAS			1,000	
2	CHAVES DE FENDA			1,00	2,000

Total: R\$ 2.00

Nessa tela efetuamos o lançamento de saídas de produtos do Almoxarifado, tanto se for bem CONSUMÍVEL ou NÃO CONSUMÍVEL, também poderemos fazer a impressão do comprovante de retirada do produto do estoque, informando a qual almoxarifado pertence, conforme imagem da ficha de retirada abaixo, ainda na figura acima, teremos os campos que foram previamente cadastrados, e alguns a se preencher. Utilizamos também aqui a SETA VERDE e VERMELHA para que possamos incluir ou excluir o produto da relação de saídas e também da mesma forma temos que dar duplo clique em cima do produto da relação para

que possa ser alterado algo do mesmo.

Botões:

- **Incluir:** Inclui uma Saída.
- **Excluir:** Exclui uma Saída.
- **Alterar:** Altera dados de uma Saída já cadastrada.
- **Confirmar:** Confirma os dados que estão sendo inclusos ou alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados.
- **Localizar:** Localiza uma Saída já incluso.
- **Imprimir:** Imprime Ficha de Retirada de Produtos, para que seja assinada pelo solicitante.
- **Sair:** Sai do Menu.

Visualização da Ficha de Retirada:

The screenshot shows a window titled "Visualizador de Relatórios" (Report Viewer) displaying a withdrawal receipt. The title bar includes standard window controls (minimize, maximize, close) and a "Fechar Página" (Close Page) button. The main content area has a blue header with the company name "BSOFT INTERNETWORKS" and a subtitle "Ficha de Retirada de Produto do Estoque". Below this, the date and time are listed: "Data: 09/02/2009" and "Hora: 13:39:59". A statement in Portuguese follows: "Eu BRUNO, reconheço que recebi os seguintes itens do estoque do almoxarifado ALMOXARIFADO:". A table then lists the items received:

Descrição	Quantidade
CHAVES VARIADAS	1,000
CHAVES DE FENDA	2,000
PEÇAS	1,000

Below the table, there is a signature line with the name "Assinatura: BRUNO". At the bottom of the page, a footer line reads "Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com". The bottom left corner of the report viewer window shows "0% Page 1 of 1".

4.5.4 Empréstimos/Devoluções

Seleção de Almoxarifado:



Primeiro devemos escolher na tela acima em qual almoxarifado será dado a entrada do produto ou a compra. Algumas empresas podem ter mais de um almoxarifado, por isso deverá ser escolhido em qual deseja. Em todas as operações a serem realizadas no estoque teremos que selecionar o Almoxarifado.

Lançamento de Empréstimos e Devoluções:

A screenshot of the 'BSOFT INTERNETWORKS - Lançamento de Empréstimos de Patrimônio' window. The window has a blue header bar with the title and a menu bar with 'Menu', 'Almoxarifado', and 'Cadastrar Produto'. Below the menu is a toolbar with icons for Incluir (F1), Excluir (F2), Alterar (F3), Confirmar (F4), Cancelar (F5), Localizar (F6), Imprimir (F9), Devolver (F8), and Sair (F10). The main area contains fields for 'Empresa', 'Código', 'Data', 'Prev. Entrega', 'Cod.', and 'Solicitante'. There is also an 'Observação' text area containing the text 'Cobrar após o prazo de entrega'. At the bottom is a section titled 'Itens de Empréstimo:' with a table showing items like 'CHAVES DE FENDA' and 'CHAVES VARIADAS'. The bottom status bar shows '123', '09/02/2009', and '001 - ALMOXARIFADO'.

Nessa tela lançamos os Empréstimos e Devoluções para o Almoxarifado, ou seja, somente os bens não Consumíveis e Kits apareceram para esse lançamento. O botão Incluir, servirá para que possamos lançar Empréstimos dos produtos, podendo ser alterado a qualquer

momento até que tenha sido feita alguma devolução, assim não poderá mais alterar o lançamento. Para alterarmos o lançamento antes de efetuarmos devoluções, teremos que clicar em Alterar e damos dois cliques na linha do item que desejamos alterar, assim ele sobe para os campos e digitamos a alteração. Devemos verificar também nessa tela as Setas Verdes e Vermelhas que são para Inclusão do item na relação e exclusão do mesmo. Após confirmar a inclusão de um empréstimo podemos imprimir a Ficha de Empréstimo de Produtos clicando no botão Imprimir ficando conforme tela abaixo:

Ficha de Empréstimo de Produto:

Na Ficha de Empréstimo de Produtos, aparece a data, horário, nome do solicitante, almoxarifado que foi pego, data prevista de entrega, relação de bens pegos no empréstimo e assinatura do solicitante.

Devolução de Produtos:

Note que na tela acima esta sendo feito uma Devolução de Produtos, ou seja, quando for ocorrer essa devolução clicamos primeiramente em localizar um empréstimo, depois damos um clique em Devolver, então marcamos os itens que estão sendo devolvidos, caso seja todos, podemos marcar a opção Devolver Tudo, que automaticamente será marcado todas as opções e após Confirmarmos.

IMPORTANTE: Depois de feitas e confirmadas as Devoluções não terá como efetuar alterações no lançamento, então devemos tomar um cuidado maior na hora de marcar a devolução, para alterar, terá que excluir e incluir novo empréstimo caso marque alguma devolução incorreta e confirme.

- **Data:** Data de inclusão do Empréstimo
 - **Prev. Entrega:** Data que está previsto a entrega do Produto.
 - **Solicitante:** Quem está pegando o Empréstimo de Produtos.
 - **Observação:** Dados adicionais sobre o Empréstimo.
 - **Produto:** Produto que está sendo emprestado.

Botões:

- **Incluir:** Inclui um Empréstimo.
 - **Excluir:** Exclui um Empréstimo ou uma Devolução.
 - **Alterar:** Altera dados um Empréstimo ou uma Devolução.
 - **Confirmar:** Confirma os dados que estão sendo inclusos ou alterados.
 - **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados.
 - **Localizar:** Localiza um Empréstimo ou uma Devolução.

- **Imprimir:** Imprime a Ficha de Empréstimo de Produtos
- **Devolver:** Devemos clicar no botão para efetuar devoluções de produtos ao Almoxarifado.
- **Sair:** Sai do Menu.

4.6 E.D.I.

Electronic Data Interchange - EDI:

Nossa empresa trabalha com o E.D.I do MERCADOR, o qual vai junto com o software sem custo adicional. Também temos o E.D.I. PROCEDA completo, FOLHAMATIC, ADCONT e CONTMATIC, porém esses é com módulos vendidos separadamente do sistema.

Caso necessite entre em contato para ter um orçamento do seu layout.

4.6.1 O que é o E.D.I.

Electronic Data Interchange - EDI:

Significa troca estruturada de dados através de uma rede de dados qualquer. a EDI pode ser definida como o movimento eletrônico de documentos padrão de negócio entre, ou dentro, de [empresas](#). o EDI usa um formato de [dados](#) estruturado de recolha automática que permite que os dados sejam transformados sem serem reintroduzidos (redigitados).

Nossa empresa trabalha com o E.D.I do MERCADOR, o qual vai junto com o software sem custo adicional. Também temos o E.D.I. PROCEDA completo, FOLHAMATIC e ADCONT, porém esses é com módulos adquiridos opcionalmente pelo cliente.

Algumas telas do E.D.I.:

E.D.I. Importação Pedido / Conhecimentos

NOTAS DO DOCUMENTO

N° NF	C.T.R.C.	PESO	NATUREZA	ESPÉCIE	VALOR

Envio por E.D.I. de Ocorrências de C.T.R.C.s

Envio por E.D.I. de Ocorrências de C.T.R.C.s

Emissão:
 Mostrar os C.T.R.C.s Impressos Mostrar os C.T.R.C.s Cancelados

Código: Remetente: Código: Destinatário: Código: Consignatário:

Total de C.T.R.C.s Selecionados: **00000** Gerar Arquivo Magnético Fechar

Envio por E.D.I. de C.T.R.C.s Embarcados

Envio por E.D.I. de C.T.R.C.s Embarcados

Emissão:
 Mostrar os C.T.R.C.s Impressos Mostrar os C.T.R.C.s Cancelados

Código: Remetente: Código: Destinatário: Código: Consignatário:

0000000001	17/04/2008	Normal	Não Imp.	BRUNO DE ANTONI	BRUNO DE ANTONI	PLACA: VL.FRETE:
0000000001	20/08/2007	Cancel	Impresso	COMPENSADOS LFPP LTDA	COMPENSADOS LFPP LTDA	PLACA: AAA1234 VL
0000000002	17/04/2008	Normal	Não Imp.	BRUNO DE ANTONI	BRUNO DE ANTONI	PLACA: VL.FRETE:
0000000002	20/08/2007	Normal	Impresso	COMPENSADOS LFPP LTDA	COMPENSADOS LFPP LTDA	PLACA: AAA1234 VL
0000000003	19/11/2007	Cancel	Impresso	BRUNO DE ANTONI	AFUBRA IMBITUVA	PLACA: VL.FRETE:
0000000004	10/12/2007	Normal	Impresso	BRUNO DE ANTONI	BRUNO DE ANTONI	PLACA: AAA1234 VL
0000000005	31/01/2008	Normal	Impresso	BRUNO DE ANTONI	BRUNO DE ANTONI	PLACA: SSS4234 VL
0000000455	07/03/2008	Normal	Não Imp.	BRUNO DE ANTONI	BRUNO DE ANTONI	PLACA: AAA1234 VL
0000000456	25/03/2008	Cancel	Não Imp.	COMPENSADOS LFPP LTDA	COMPENSADOS LFPP LTDA	PLACA: AAA1234 VL
0000000457	17/04/2008	Normal	Não Imp.	BRUNO DE ANTONI	BRUNO DE ANTONI	PLACA: VL.FRETE:
0000000458	16/05/2008	Cancel	Impresso	COMPENSADOS LFPP LTDA	COMPENSADOS LFPP LTDA	PLACA: SSS4234 VL
0000000459	09/06/2008	Normal	Não Imp.	BRUNO DE ANTONI	BRUNO DE ANTONI	PLACA: AAA1111 VL
0000000460	24/07/2008	Normal	Não Imp.	BRUNO DE ANTONI	BRUNO DE ANTONI	PLACA: AAA1111 VL
0000000461	27/05/2008	Normal	Não Imp.	BRUNO DE ANTONI	BRUNO DE ANTONI	PLACA: AAA1111 VL

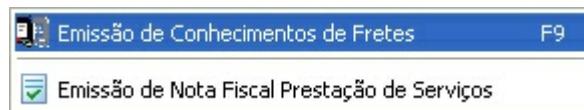
Total de C.T.R.C.s Selecionados: **00014** Gerar Arquivo Magnético Fechar

Essas são algumas telas da parte de E.D.I., atendendo a parte de envio de ocorrências,

recebimento e envio de C.T.R.C. embarcado.

4.7 Fiscal

Menu "Fiscal"



Nessa aba podemos escolher se iremos emitir CTRC (Conhecimento de Frete) e/ou Emissão de Nota Fiscal Prestação de Serviço. Os dois formulários deverão ser enviados via correio a nossos endereços, para que seja efetuada a configuração dos mesmos no sistema.

4.7.1 Emissão de Conhecimento de Fretes

Emissão de Conhecimento de Fretes - C.T.R.C.

The screenshot shows the 'Emissão de Conhecimento de Fretes - C.T.R.C.' window. At the top, there's a toolbar with icons for Incluir (F1), Excluir (F2), Alterar (F3), Confirmar (F4), Cancelar (F5), Imprimir (F9), and Averbação. Below the toolbar are tabs for 'C.T.R.C - Parte 1', 'C.T.R.C - Parte 2', 'C.T.R.C - Parte 3', 'Ocorrências', 'Consultas', 'Cadastro C.F.O.P.', and 'Configurações de Formulários'. The main area is divided into several sections: 'Dados Remetente' (with fields for Código and Nome), 'Dados Destinatário' (with fields for Código and Nome), 'Dados Consignatário' (with fields for Código and Nome), 'Dados Redespacho' (with fields for Código and Nome), and 'Responsável Pagamento Frete' (with radio buttons for Remetente-1, Destinatário-2, Consignatário-3, and Outros-4). There are also buttons for Posição (Position) and Status.

Nessa tela do C.T.R.C., iremos colocar os dados do Remetente, Destinatário caso tenha também colocaremos os dados do Consignatário e Redespacho. Ainda temos que colocar o C.F.O.P., caso não tenha o que deseja deverá, entrar no menu **Cadastros>Parâmetros Fiscais**, no manual que ensinará a cadastrar. Local de emissão irá puxar do cadastro da sua empresa, também deve-se escolher o responsável pelo pagamento do frete.

Janela Superior: C.T.R.C. - Parte 1:

➤ **Empresa:** Número da Empresa Operante.

➤ **Nr. C.T.R.C.:** Número do C.T.R.C., irá aparecer somente após finalizarmos o C.T.R.C.

➤ **Série:** Série do formulário do C.T.R.C.

➤ **Data emissão:** Data de Emissão do C.T.R.C.

➤ **Local Emissão:** Local da Emissão, que é puxado dos dados da sua empresa.

➤ **C.F.O.P.:** Escolhe o Tipo da Operação.

➤ **Natureza da Operação:** Nome da Operação (Ex: Transporte Interestadual).

Janela inferior: Dados Remetente:

➤ **Código:** Código do Remetente.

➤ **Nome:** Nome do Remetente.

Obs: Os campos abaixo são completados automaticamente, quando escolhido o Remetente.

Janela inferior: Dados Destinatário:

➤ **Código:** Código do Destinatário.

➤ **Nome:** Nome do Destinatário.

Obs: Os campos abaixo são completados automaticamente, quando escolhido o Destinatário.

Janela inferior: Dados Consignatário:

➤ **Código:** Código do Consignatário.

➤ **Nome:** Nome do Consignatário.

➤ **Marca - Frete Pago:** Marca-se quando o Frete já foi pago pelo mesmo.

➤ **Marca - Frete à Pagar:** Marca-se quando o Frete irá ser pago pelo mesmo.

➤ **Nenhum:** Quando não é nenhuma das opções.

Obs: Os campos abaixo são completados automaticamente, quando escolhido o Consignatário.

Janela inferior: Dados Redespacho:

➤ **Código:** Código.

➤ **Nome:** Nome do Redespacho.

➤ **Marca - Frete Pago:** Marca-se quando o Frete já foi pago pelo mesmo.

➤ **Marca - Frete à Pagar:** Marca-se quando o Frete irá ser pago pelo mesmo.

➤ **Marca - Nenhum:** Quando não é nenhuma das opções.

Obs: Os campos abaixo são completados automaticamente, quando escolhido o Redespacho.

Janela - Responsável Pagamento Frete:

➤ **Marca - Remetente:** Marca-se quando o Pagamento foi feito pelo Remetente.

➤ **Marca - Destinatário:** Marca-se quando o Pagamento foi feito pelo Destinatário.

➤ **Marca - Consignatário:** Marca-se quando o Pagamento foi feito pelo Consignatário.

Botão - Continua Parte 2:

Ao clicar irá passar para a Parte 2 (abaixo).

Botões:

- **Incluir:** Inclui um C.T.R.C.

- **Excluir:** Exclui um C.T.R.C. já cadastrados.

- **Alterar:** Altera dados de C.T.R.C já inclusos.

- **Confirmar:** Confirma os dados de um C.T.R.C. que está sendo Incluso ou Alterado.

- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração do C.T.R.C.

- **Localizar:** Localiza um lançamento já cadastrado.

- **Imprimir:** Imprime os dados do C.T.R.C. (terá que ser previamente configurado)

- **Imprimir em Lote:** Imprime vários C.T.R.C. que já estejam cadastrado no software de uma vez só.

- **Cancelar CTRC:** Cancela o C.T.R.C.

- **Carta Frete:** Imprime Carta frete, para tal deverá ter o formulário configurado no software.

- **Sair:** Sai do Menu.

Janela Superior: C.T.R.C. - Parte 2:

The screenshot shows the 'C.T.R.C - Parte 2' tab selected in a top navigation bar. The form contains several sections:

- Dados do Veículo:** Fields for 'Veículo Cadastrado', 'Veículo Marca', 'Placa', 'Local', 'UF', and 'Chassi'.
- Dados Proprietário:** A large section for vehicle owner information.
- Veículo Vinculado 1:** Fields for 'Placa', 'Local', 'UF', and 'Chassi'.
- Veículo Vinculado 2:** Similar fields for another linked vehicle.
- Dados do Motorista:** Fields for 'Código' and 'Nome'.
- Outras Informações 1 e Outras Informações 2:** A callout bubble points to these optional fields with the text: "Outras Informações 1 e Outras Informações 2, podemos clicar para colocar outros dados."
- Adiantamento ao Motorista \$:** Field for driver advance.
- Outras Informações - 1 e Outras Informações - 2:** Sections for delivery and collection locations, origin and destination, and various transport details like 'Cálculo até', 'Tipo de Cálculo', 'Seguradora', 'Corretora', 'Nº Apólice', etc.

Nessa aba parte 2, iremos colocar os dados do veículo, do motorista e outras informações caso tenha em seu formulário para impressão.

- Dados do Veículo:

- **Veículo Cadastrado:** Escolhe o Veículo ser usado.
- **Veículo Marca:** Marca do Veículo (gerado automaticamente após escolher o veículo).
- **Placa:** Placa do Veículo (gerado automaticamente após escolher o veículo).
- **Local:** Local do Veículo (gerado automaticamente após escolher o veículo).
- **UF:** Estado do Veículo (gerado automaticamente após escolher o veículo).
- **Chassi:** Chassi do Veículo (gerado automaticamente após escolher o veículo).
- **Dados Proprietário:** Dados do proprietário do Veículo.

Obs: Os campos são gerados automaticamente.

- Veículo Vinculado 1:

- **Placa:** Placa do veículo Vinculado (gerado automaticamente após escolher o veículo).
- **Local:** Local do Vinculado (gerado automaticamente após escolher o veículo).
- **UF:** Estado do Vinculado (gerado automaticamente após escolher o veículo).
- **Chassi:** Chassi do Vinculado (gerado automaticamente após escolher o veículo).

- Veículo Vinculado 2:

- **Placa:** Placa do veículo Vinculado (gerado automaticamente após escolher o veículo).
- **Local:** Local do Vinculado (gerado automaticamente após escolher o veículo).
- **UF:** Estado do Vinculado (gerado automaticamente após escolher o veículo).
- **Chassi:** Chassi do Vinculado (gerado automaticamente após escolher o veículo).

- Dados do Motorista:

- **Código:** Código do Motorista.
- **Nome:** Nome do Motorista.
- **Adiantamento ao Motorista (\$):** Adiantamento a ser dado ao Motorista (em R\$).

Obs: Os outros campos são gerados automaticamente após a escolha do Motorista.

- Outras Informações:

A janela outras informações, são campos opcionais somente.

Botão - Continua Parte 3:

Ao clicar irá passar para a Parte 3 (abaixo).

Janela Superior: C.T.R.C. - Parte 3 - Notas Fiscais:

The screenshot shows the C.T.R.C. software window with the 'Parte 3' tab selected. The 'Notas Fiscais' tab is highlighted with a yellow background. A red arrow points to the 'Incluir - Ctrl + I' button. The interface includes fields for Peso, Peso Afe., Cubagem, Número Nota Fiscal, Valor Nota(s), Volumes, Natureza, Espécie, Etiq/Marca, and Números. Below these are sections for 'Notas das Mercadorias do C.T.R.C.' and summary totals at the bottom.

Na Parte 3 do C.T.R.C. temos duas abas, aqui iremos falar da aba Notas Fiscais, devemos incluir os dados da nota fiscal do produto para que saia na impressão do seu formulário, utilizamos os botões da aba para colocarmos os dados, a cada nota colocada devemos clicar em confirmar para que seja colocado no sistema os dados digitados, poderemos colocar quantas notas desejarmos, porém teremos que ter o cuidado de ver quantas notas tem espaço para impressão em seu formulário. Na parte em branco da tela irá aparecer as notas que estamos inserindo nesse C.T.R.C.

- Notas Fiscais:

- **Peso:** Peso da Mercadoria.
- **Peso Afe.:** Peso Aferido. Somente um campo informativo.
- **Cubagem:** Caso a mercadoria seja cubada e não por kg. (Opcional). Poderá ser feito o cálculo da cubagem no próprio sistema clicando no botão a frente do campo.
- **Número Notas Fiscais:** Número da Nota fiscal da Mercadoria.
- **Valor Nota(s):** Valor da Nota Fiscal do produto.
- **Volumes:** Quantidade de produtos.
- **Natureza:** Natureza dos produtos.
- **Espécie:** Espécie dos produtos.
- **Etiq/Marcas:** Etiquetas ou Marcas dos produtos.
- **Números:** Números de controles dos produtos.

Janela Superior: C.T.R.C. - Parte 3 - Cálculo de Frete e Finalização:

Sistema de Cálculo de Frete Simples | Sistema de Cálculo de Frete Fracionado | Cálculo da Carta Frete (Opcional) | Outros Cálculos (Opcionais)

Composição, Cálculo do Frete Simples

Peso Frete: Frete Val. Unit.: Frete Valor: Frete Peso Valor: % Cat/Sec: Desp: Ademe: ITR: Gris: F. Outros

Outros - Compõem o cálculo de ICMS
Pedágio: Ent. Extras Val. Ent. Extras Val. Ent. Extras

Op - Não compõem o cálculo de ICMS
Outros 1: Outros 2:

Cálculo do ICMS
% Base ICMS: Base de Calculo: Alíquota ICMS: Valor ICMS:

Tabela de Frete
Tabela: Busca

Observações do CTRC:
Importar Observações de C.T.R.C.s Anteriores

SubTotal: Total dos Serviços
Resultado Final:

Finalizar Conhecimento e Gerar Número do C.T.R.C.

Nessa aba de Cálculo do Frete, teremos as opções de Sistema de Cálculo Simples, Cálculo Fracionado, Cálculo da Carta Frete, Outros Cálculos. Aqui também poderemos utilizar tabelas de fretes previamente cadastrada. Para aprendermos a cadastrar tabela de frete, devemos entrar no menu Tabela de Fretes do Manual. Caso já tenhamos uma tabela cadastrada, clicamos na seta Azul para que o software localize a tabela vinculada ao cliente e assim já coloque os valores pré determinados a ele. Podemos também importar observações dos C.T.R.C. anteriores, assim evitando que tenhamos que digitar a mesma observação para vários Conhecimentos diferentes. Basta clicar no botão abaixo da Observação, que abrirá a tela para selecionar qual desejamos importar.

Janela - Sistema de cálculo do Frete Simples:

Sistema de Cálculo de Frete Simples | Sistema de Cálculo de Frete Fracionado | Cálculo da Carta Frete (Opcional) | Outros Cálculos (Opcionais)

Composição, Cálculo do Frete Simples

Peso Frete: Frete Val. Unit.: Frete Valor: Frete Peso Valor: % Cat/Sec: Desp: Ademe: ITR: Gris: F. Outros

Outros - Compõem o cálculo de ICMS
Pedágio: Ent. Extras Val. Ent. Extras Val. Ent. Extras

Op - Não compõem o cálculo de ICMS
Outros 1: Outros 2:

Cálculo do ICMS
% Base ICMS: Base de Calculo: Alíquota ICMS: Valor ICMS:

Tabela de Frete
Tabela: Busca

SubTotal: Total dos Serviços
Resultado Final:

Aqui colocaremos os dados do calculo simples, ou seja, não temos nenhum cálculo de porcentagem para sair o valor do frete. A única porcentagem que poderá ser pego é do Cat/Sec (seguro) que sairá do valor da mercadoria. Para importarmos uma tabela clicamos na seta Azul assim o software localizará e mostrará as tabelas vinculadas a esse cliente que está no C.T.R.C., caso desejamos que o Pedágio entre no cálculo do ICMS, devemos marcar a opção que informa Pedágio Compõe Cálculo do ICMS.

- Composição, Cálculos do Frete Simples:

- **Peso Frete:** Peso da Mercadoria do Frete.
- **Frete valor Unit.:** Valor que cobraremos por unidade para sair o valor do frete.

- Valores que compõem o cálculo do ICMS:

- **Frete Valor:** Valor do Frete, poderá ser colocado direto o valor que iremos cobrar do cliente ou fará a conta do (Peso Frete x Frete Val. Unit).
- **Frete Peso Valor:** Valor utilizado conforme o peso da carga, sendo somado no valor final.
- **Cat/Sec:** Seguro da carga, poderá ser parametrizado a porcentagem no Empresa Parâmetros Gerais.
- **Desp.:** Valor do Despacho da Carga.
- **Ademe:** É uma taxa que significa “Adicional de Emergência”, serve para cobrir eventuais prejuízos causados a mercadorias que a seguradora não cobre.
- **ITR:** Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural.
- **Gris:** Geralmente cobrada sobre o valor da Nota Fiscal para cobrir custos com monitoramento de veículos e despesas de sinal do satélite.
- **F. Outros:** Outras despesas não relacionadas anteriormente.

- Outros - Compõem o cálculo de ICMS:

- **Ent. Extras:** Valor cobrado sobre as entregas extras..
- **Frete Ent. Extras:** Valor unitário das entregas extras.
- **Valor Ent. Extras:** Valor total das entregas extras.

- Opcionais - Não compõem o Cálculo de ICMS:

- **Pédagio:** Pedágios.
- **Outros 1:** Outros despesas que não compõem o cálculo do ICMS.
- **Outros 2:** Outros despesas que não compõem o cálculo do ICMS.

- Cálculo do ICMS:

- **% Base ICMS:** Percentual que será utilizado para a base de cálculo do ICMS. (Por ex: 100%, 85%).
- **Base de Cálculo:** Valor que será usado para calcular o ICMS.
- **Alíquota ICMS:** Alíquota percentual do ICMS.
- **Valor ICMS:** Valor resultado do ICMS.

- Quadro - Resultado Final:

- **Subtotal:** Valor antes do total do frete.
- **Total dos Serviços:** Valor total dos Serviços.

Janela - Sistema de Cálculo do Frete Fracionado:

Sistema de Cálculo de Frete Simples	Sistema de Cálculo de Frete Fracionado	Cálculo da Carta Frete (Opcional)	Outros Cálculos (Opcionais)																																																																																																					
Composição, Cálculo do Frete Fracionado <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">Val. Mercadorias</td> <td style="width: 10%;">%</td> <td style="width: 10%;">Frete Peso Valor:</td> <td style="width: 10%;">%</td> <td style="width: 10%;">Frete Valor:</td> <td style="width: 10%;">%</td> <td colspan="6">Valores que compõem o cálculo do ICMS</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value=""/></td> <td><input type="text" value="0,00"/></td> <td><input type="text" value="10,00"/></td> <td><input type="text" value="x"/></td> <td><input type="text" value="0,00"/></td> <td><input text"="" type="text" value="1000,00"/></td> <td><input type="text" value="0"/></td> <td><input type="text" value="0,00"/></td> <td><input type="text" value="1,00"/></td> <td><input type="text" value="4,00"/></td> <td><input type="text" value="8,00"/></td> <td><input type="text" value="8,00"/></td> <td><input type="text" value="67,00"/></td> </tr> <tr> <td>Pedágio:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Pedágio Compõe</td> <td colspan="10">Opcionais - Compõem o cálculo de ICMS</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="7,00"/></td> <td><input type="checkbox"/> Cálculo do ICMS</td> <td colspan="10"> Ent. Extras Frete Ent. Extras Val. Ent. Extras <input type="text" value="8,00"/> <input type="text" value="x"/> <input type="text" value="8,00"/> = <input type="text" value="64,00"/> </td> </tr> <tr> <td>Tabela de Frete</td> <td colspan="2">Cálculo do campo OUTROS 2</td> <td colspan="2">Op. - Não compõem o cálculo de ICMS</td> <td colspan="2">Cálculo do ICMS</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td>Tabela: </td> <td colspan="2"><input type="text" value="158,45"/> <input type="text" value="x"/> <input type="text" value="0,00"/> + <input type="text" value="158,45"/></td> <td colspan="2"><input type="text" value=""/></td> <td colspan="2"> % Base ICMS: <input type="text" value="10,00"/> Base de Calculo: <input type="text" value="1320,45"/> Alíquota ICMS: <input type="text" value="12"/> Valor ICMS: <input type="text" value="158,45"/> </td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td>Busca</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">SubTotal:</td> <td colspan="4">Total dos Serviços</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"><input type="text" value="1327,45"/></td> <td colspan="4">R\$ 1.327,45</td> </tr> </table>				Val. Mercadorias	%	Frete Peso Valor:	%	Frete Valor:	%	Valores que compõem o cálculo do ICMS						<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="10,00"/>	<input type="text" value="x"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input text"="" type="text" value="1000,00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text" value="4,00"/>	<input type="text" value="8,00"/>	<input type="text" value="8,00"/>	<input type="text" value="67,00"/>	Pedágio:	<input checked="" type="checkbox"/> Pedágio Compõe	Opcionais - Compõem o cálculo de ICMS										<input type="text" value="7,00"/>	<input type="checkbox"/> Cálculo do ICMS	Ent. Extras Frete Ent. Extras Val. Ent. Extras <input type="text" value="8,00"/> <input type="text" value="x"/> <input type="text" value="8,00"/> = <input type="text" value="64,00"/>										Tabela de Frete	Cálculo do campo OUTROS 2		Op. - Não compõem o cálculo de ICMS		Cálculo do ICMS								Tabela: 	<input type="text" value="158,45"/> <input type="text" value="x"/> <input type="text" value="0,00"/> + <input type="text" value="158,45"/>		<input type="text" value=""/>		% Base ICMS: <input type="text" value="10,00"/> Base de Calculo: <input type="text" value="1320,45"/> Alíquota ICMS: <input type="text" value="12"/> Valor ICMS: <input type="text" value="158,45"/>								Busca							SubTotal:		Total dos Serviços											<input type="text" value="1327,45"/>		R\$ 1.327,45			
Val. Mercadorias	%	Frete Peso Valor:	%	Frete Valor:	%	Valores que compõem o cálculo do ICMS																																																																																																		
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="10,00"/>	<input type="text" value="x"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input text"="" type="text" value="1000,00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text" value="4,00"/>	<input type="text" value="8,00"/>	<input type="text" value="8,00"/>	<input type="text" value="67,00"/>																																																																																												
Pedágio:	<input checked="" type="checkbox"/> Pedágio Compõe	Opcionais - Compõem o cálculo de ICMS																																																																																																						
<input type="text" value="7,00"/>	<input type="checkbox"/> Cálculo do ICMS	Ent. Extras Frete Ent. Extras Val. Ent. Extras <input type="text" value="8,00"/> <input type="text" value="x"/> <input type="text" value="8,00"/> = <input type="text" value="64,00"/>																																																																																																						
Tabela de Frete	Cálculo do campo OUTROS 2		Op. - Não compõem o cálculo de ICMS		Cálculo do ICMS																																																																																																			
Tabela: 	<input type="text" value="158,45"/> <input type="text" value="x"/> <input type="text" value="0,00"/> + <input type="text" value="158,45"/>		<input type="text" value=""/>		% Base ICMS: <input type="text" value="10,00"/> Base de Calculo: <input type="text" value="1320,45"/> Alíquota ICMS: <input type="text" value="12"/> Valor ICMS: <input type="text" value="158,45"/>																																																																																																			
Busca							SubTotal:		Total dos Serviços																																																																																															
							<input type="text" value="1327,45"/>		R\$ 1.327,45																																																																																															

Nesse sistema de cálculo fracionado, podemos utilizar multiplicadores para achar os valores do frete, ou seja, Valor da Mercadoria x % = valor do frete, ou ainda Frete Peso Valor x % = Valor do frete, também poderá ser utilizado a tabela de frete para importar os valores pré-definidos ao clientes a quem esta sendo emitido o C.T.R.C. clicando na seta Azul.

- Composição, Cálculos do Frete Fracionado:

- **Val. Mercadorias (x %):** Valor das Mercadorias x (vezes) a porcentagem.
- + (mais)
- **Frete Peso Valor (x %):** Valor do peso do frete x (vezes) a porcentagem.
- = (igual)

- **Frete Valor:** Valor do Frete.
- **Cat/Sec:** Seguro da carga, poderá ser parametrizado a porcentagem no Empresa Parâmetros Gerais.
- **Desp.:** Valor do Despacho da Carga.
- **Ademe:** É uma taxa que significa “Adicional de Emergência”, serve para cobrir eventuais prejuízos causados a mercadorias que a seguradora não cobre.
- **ITR:** Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural.
- **Gris:** Geralmente cobrada sobre o valor da Nota Fiscal para cobrir custos com monitoramento de veículos e despesas de sinal do satélite.
- **F. Outros:** Outras despesas não relacionadas anteriormente.
- **F. Outros:** Outras despesas não relacionadas anteriormente.
- **Opcionais - Compõem o cálculo de ICMS:**
- **Ent. Extras:** Entregas Extras.
- **Frete Ent. Extras:** Valor unitário das Entregas Extras.
- **Val. Ent. Extras:** Valor total das Entregas Extras.
- **Cálculo do ICMS:**
- **% Base ICMS:** Percentual que será utilizado para a base de cálculo do ICMS. (Por ex: 100%, 85%).
- **Base de Cálculo:** Valor que será usado para calcular o ICMS.
- **Alíquota ICMS:** Alíquota percentual do ICMS.
- **Valor ICMS:** Valor resultado do ICMS.
- **Cálculo do campo OUTROS 2:**
- **Valor ICMS (x %):** Valor do ICMS x (vezes) a porcentagem, utilizado para fazer multiplicação por 0.88 ou 0.93, porém poderá ser parametrizado no Empresa Parâmetros Gerais, para que faça o cálculo inverso automaticamente.
- + (mais)
- **Valor ICMS:** Valor do ICMS.
- **Opcionais - Não compõem o Cálculo de ICMS:**
- **Pédagio:** Valor dos Pedágios.
- **Outros 1:** Outros despesas que não compõe o cálculo do ICMS.
- **Outros 2:** Outros despesas que não compõe o cálculo do ICMS.
- Resultado Final:**
- **Subtotal:** Subtotal do.
- **Total dos Serviços:** Valor total dos Serviços.

Cálculo da Carta Frete (opcional):

Sistema de Cálculo de Frete Simples	Sistema de Cálculo de Frete Fracionado	Cálculo da Carta Frete (Opcional)	Outros Cálculos (Opcionais)
Frete Motorista: Frete Bruto(+): <input type="text"/> Sest/Senai(-): <input type="text"/> INSS(-): <input type="text"/> Desconto (-): <input type="text"/> Pedágio (-): <input type="text"/> Adiantamento (-): <input type="text"/> Imposto de Renda (-): <input type="text"/> Falta de Mercadoria(-): <input type="text"/> Seguro(-): <input type="text"/> Líquido (=): <input type="text"/>			

Aqui faremos o preenchimento dos dados da Carta Frete. Serve para formulários que sejam juntos com o C.T.R.C., assim utilizamos os mesmos dados digitados evitando ter que redigitar as mesmas informações. Tem que ser configurado pela Bsoftsistemas, para que saia a impressão correta.

- **Frete Motorista:** O valor que será pago ao motorista pelo frete.

- **Frete Bruto:** Valor do frete total sem nenhum desconto.
- **Sest/Senat:** Entidades civis, sem fins lucrativos, que têm por missão desenvolver e disseminar a cultura do transporte, promovendo a melhoria da qualidade de vida do transportador.
- **INSS:** Imposto do Instituto Nacional do Seguro Social.
- **Desconto:** Qualquer valor que será descontado do frete bruto.
- **Pedágio:** Valor do pedágio a ser descontado do frete bruto.
- **Adiantamento:** Valor que o motorista já pegou para ser descontado da carta frete.
- **Imposto de Renda:** Imposto a ser descontado do motorista na carta frete.
- **Falta de Mercadoria:** Valor a descontar caso de falta de mercadoria.
- **Seguro:** Valor do seguro a ser descontado.
- **Líquido:** Valor limpo do que o motorista irá receber da carta frete.

Outros Cálculos (Opcionais):

Sistema de Cálculo de Frete Simples | Sistema de Cálculo de Frete Fracionado | Cálculo da Carta Frete (Opcional) | Outros Cálculos (Opcionais)

Estes são valores opcionais, e não influenciam no cálculo do frete e nem no ICMS.

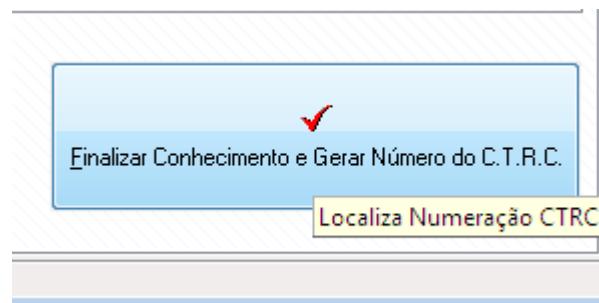
% s/ Frete Valor do Retorno
 =

% s/ Frete Valor Excedente
 =

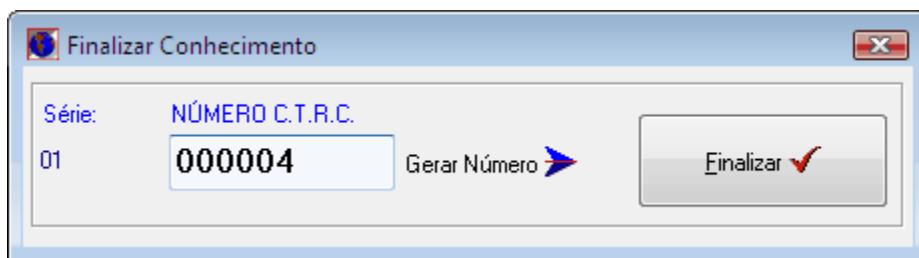
Nessa aba teremos que colocar a porcentagem na Empresa Parâmetros Gerais, do que se refere ao retorno da mercadoria ou excedente do produto, assim irá aparecer o cálculo caso sua empresa utilize essa modalidade.

- **% s/Frete:** % sobre o valor do frete que será cobrado caso tenha retorno da carga.
- **% s/Frete:** % sobre o valor do frete que será cobrado o excedente da carga.
- **Valor do Retorno:** Valor que será cobrado caso a carga retorne no veículo.
- **Valor Excedente:** Valor que será cobrado caso a mercadoria exceda o tratado.

Finalizar Conhecimento e Gerar Número do C.T.R.C.:



Após completarmos todos os campos, clicamos no botão "Finalizar Conhecimento e Gerar Número do C.T.R.C." (como mostra a figura acima).



Após clicarmos em "Finalizar Conhecimento e Gerar Número do C.T.R.C." abrirá uma nova janela (como mostra a figura acima). Clicamos em "Gerar Número", posteriormente será gerado um número para nosso C.T.R.C., e então clicamos em "Finalizar". Caso queira colocar a numeração da sua empresa, é somente alterar o número antes de clicar no botão finalizar. No seguinte C.T.R.C. o software ajustará a sua numeração.

Após clicarmos em "Finalizar" nosso Conhecimento de Frete será gerado e Cadastrado.

Ocorrências:

Na aba ocorrências iremos colocar o que ocorreu com a carga, se ela teve algum problema ou se foi entregue normalmente, assim teremos controle total sobre as cargas transportadas. Para colocar uma ocorrência no C.T.R.C., devemos selecionar o Conhecimento de Frete na aba consulta, dar dois cliques para que ele abra na tela, depois vamos até a guia ocorrências e colocamos o que desejamos. Para gravar uma ocorrência, colocamos a data dela, se desejamos apenas para uma das notas colocamos o número dela no campo Nota Fiscal, caso seja para todas marcamos Gravar Ocorrências para todas as Notas, depois selecionamos o status, colocamos a observação se tiver e clicamos em Gravar Ocorrência.

Consultas:

Impresso:	Posição:	Conhecimento:	Série:	Data:	C.F.O.P.	Remetente:	Cidade Remetente:	Destinatário:
Não Impresso	Normal		02	05/06/2009	6.352	BRUNO DE ANTONI	IMBITUVA	FIALHO CON
Não Impresso	Normal		02	05/06/2009	6.352	QUIMICA AMPARO LTD (1)	AMPARO	MERCADINH
	Normal		02	05/01/2009	6.352	BRUNO DE ANTONI	IMBITUVA	BRUNO DE .
	Normal		01	28/05/2008	6.352	BRUNO DE ANTONI	IMBITUVA	BRUNO DE .
	Normal		01	17/10/2008	6.352	BRUNO DE ANTONI	IMBITUVA	BRUNO DE .
	Normal		02	23/09/2009	6.352	BRUNO DE ANTONI & CIA LTDA	IMBITUVA	BRUNO DE .
Não Impresso	Cancelado	000003	02	05/06/2009	6.352	QUIMICA AMPARO LTD (1)	AMPARO	MERCADO E
Não Impresso	Cancelado	000004	02	05/06/2009	6.352	QUIMICA AMPARO LTD (1)	AMPARO	MERCADO E
	Normal	000005	02	23/06/2009	6.352	BRUNO DE ANTONI	IMBITUVA	100 BR DOM
	Normal	000006	02	23/06/2009	6.352	BRUNO DE ANTONI	IMBITUVA	100 BR DOM
	Normal	000007	02	23/06/2009	6.352	BRUNO DE ANTONI	IMBITUVA	100 BR DOM
	Normal	000008	02	23/06/2009	6.352	100 BR DOMINIOS	SÃO PAULO	BRUNO DE .
	Normal	000009	02	22/07/2009	6.352	100 BR DOMINIOS	SÃO PAULO	BRUNO DE .
	Normal	000459	01	09/06/2008	6.352	BRUNO DE ANTONI	IMBITUVA	BRUNO DE .
	Normal	000460	01	24/07/2008	6.352	BRUNO DE ANTONI	IMBITUVA	BRUNO DE .

Em Consultas, iremos localizar os C.T.R.C., feitos no software, sendo eles os cancelados, os impressos e os apenas digitados, para que possamos ter uma melhor localização abaixo da tela, devemos escolher os filtros, como Data Inicial e Final da consulta, número do C.T.R.C. ou número da Nota Fiscal e a quantidade que deverá buscar, se somente nos últimos 50, todos ou a escolha do que desejar, depois clicamos na seta Verde para que o software localize o Conhecimento de frete desejado. Poderemos ainda exportar a grade para Excel, Word, Bloco de Notas, caso deseje enviar para alguém.

Cadastro de C.F.O.P.:

Conforme explicado no item do manual **Cadastros>Parâmetros Fiscais**, lá está explicado como se deve proceder para a inclusão de novos C.F.O.P.

Configurações de Formulário:

Para que seja de forma rápida e segura a configuração é solicitado que seja enviado por correio os formulários que serão configurados no software, em vias originais canceladas ou modelos, não podendo ser cópias xerocadas ou fax. Os formulários que poderão ser configurados no software são eles: Boletos pré-impressos, C.T.R.C, Duplicatas, Ordem de Coletas, Nota Fiscal Prestação de Serviço ,Cheque e Carta Frete. Nossa endereço de correspondência é:

BSOFTSISTEMAS INTERNETWORKS
Rua Antônio Lourenço, 120 - Centro
IMBITUVA (PR)
CEP: 84430-000

4.7.2 Tabela de Fretes

Tabela de Fretes:

Menu Tabela de Fretes

Para que seja cadastrada a tabela de fretes devemos entrar na tela do CTRC, junto ao menu temos Tabela de Fretes, clicamos nela para abrir a tela de cadastramento.

4.7.2.1 Cadastrando Tabela de Frete

Tabela de Frete:

BRUNO DE ANTONI & CIA LTDA - Tabelas de Fretes - Cálculo Conhecimento

Quant.Inicial	Quant.Final	Valor Variável	Valor Fixo
0,001	10,000	100,00	
10,001	15,000	150,00	
15,001	20,000	200,00	
20,001	99999999,000	300,00	

Não multiplicar o valor variável pela quantidade na hora da conta.

Adicionar Quantidade Excluir Quantidade

Adicionar Cálculo do Excedente Excluir Cliente da Tabela

Adicionar Cliente à Tabela Excluir Cliente da Tabela

Cálculo campo Frete Valor Cálculo do Peso/Quantidade se for por Cubagem - Opcional

Adicionais - Os campos porcentagem calculam sobre o valor das notas Índice:

% Cat/Sec:	% Despacho:	% Ademe:	% ITR:
0,03	10,00	11,00	12,00
% Gris:	% F. Outros	% Pedágio	Fração (Quant)
13,00	14,00	15,00	

Dados do ICMS - Opcional Atribuir um Valor Mínimo para o Resultado do Frete Final

% Base ICMS: Valor Mínimo à Considerar: 25,00

100,00 = Base de Calculo 12,00 = Valor ICMS

Calcula o Frete Peso Valor através da seguinte fórmula: $(Valor do Frete Intervalo \text{ (divide)} Peso Bruto Carga) \times Peso das Notas$

Essa é uma visão geral da tabela de frete que poderá ser cadastrado no software, aqui temos várias informações como, Nome da Tabela, valores por pesos, valores se é para calcular o frete pelo valor da nota, ou pelo peso do frete, também podemos colocar valores já pré-definidos dos campos Cat/Sec, Despacho, Ademe, ITR, Gris e outros, assim na hora que utilizarmos essa tabela, esses valores serão preenchidos automaticamente. Aqui também devemos colocar a quais clientes será utilizado essa tabela, pois quando formos lançar um C.T.R.C. para alguns desses clientes, poderemos importar essa tabela. O mesmo cliente poderá participar de várias tabelas.

A tabela poderá ser utilizada por três modos de cálculo por PESO, CUBAGEM e REGRA. Para

quem utiliza a marca Regra deve-se atentar de clicar no CLIPS ao lado para marcar a qual irá utilizar.

PESO: O cálculo levará em consideração a soma dos PESOS das Notas Fiscais cadastradas no C.T.R.C., que poderá ser calculado por valor fixo do intervalo ou variável que fará a multiplicação do peso localizando o intervalo que se refere.

CUBAGEM: O cálculo levará em consideração a soma das CUBAGENS das Notas Fiscais cadastradas no C.T.R.C., que poderá ser calculado por valor fixo do intervalo ou variável que fará a multiplicação do peso localizando o intervalo que se refere. Podendo ser colocado um índice de multiplicação.

REGRA: Se o resultado (Cubagem das Notas X Índice) for maior que os pesos das Notas, usa-se este resultado como quantidade para cálculo, caso contrário utiliza-se o próprio peso para calcular.

➤ **Descrição Tabela:** Nome dado a tabela para diferenciar uma da outra.

➤ **Cálculo da Tabela por:** Escolhemos se é por Peso ou por Cubagem.

- **Tabela de Cálculo campo Frete Peso Valor:** Devemos incluir um intervalo de pesos ou quantidades, (peso inicial e final mais o valor que se refere a esse peso), caso seja cobrado um valor único não importando diversos intervalos, devemos colocar um intervalo total Peso Inicial: 0,001 até Peso Final: 99999,99 e o valor que desejamos. O sistema vai multiplicar o peso total das notas por este valor, que se enquadre a um intervalo.

➤ **Marca: Usar o valor fixo para o Intervalo sem a Multiplicação:** Marcamos essa opção, quando o intervalo de peso não influência no frete, ou seja, quando cadastramos um intervalo de peso somente com um valor. Ex: 50kg = R\$ 100,00 e 85Kg = R\$ 100,00. O sistema não multiplica pelo valor na hora do cálculo, já se não marcar esta opção, ele vai multiplicar o peso das notas por este valor, que se enquadre a um intervalo.

- **Cálculo campo Frete Valor:**

➤ **Val. Notas X %:** Devemos colocar a porcentagem que será multiplicada pelo valor total das notas para que saia o valor do frete.

➤ **Frete Peso Valor X %:** Devemos colocar a porcentagem que será multiplicada pelo Frete Peso Valor, assim teremos um adicional no valor do frete.

- **Dados Adicionais:**

➤ **%:** Porcentagem a ser calculado do Frete Valor para sair o Seguro.

➤ **Cat/Sec:** Caso tenhamos colocado a porcentagem não devemos preencher, mas poderá ser colocado o valor fixo que cobrará para essa tabela do seguro.

➤ **Despacho:** Valor a ser cobrado pelo despacho da carga nessa tabela.

➤ **Ademe:** Adicional de Emergência para essa tabela.

➤ **ITR:** Valor a ser cobrado dessa tabela do imposto.

➤ **Gris:** Valor a ser cobrado dessa tabela do imposto.

➤ **F.Outros:** Valor a ser cobrado dessa tabela.

➤ **Pedágio:** Valor a ser cobrado dessa tabela.

- **Dados do ICMS- Opcional:**

➤ **% Base ICMS:** Porcentagem do valor que será feito o cálculo do ICMS. (ex: 100% do frete entrará como base ou 85%).

➤ **Alíquota ICMS:** Porgentagem da alíquota de ICMS a ser feito.

➤ **Marca Cálcula o Frete Peso Valor através da seguinte fórmula: (Valor do frete intervalo (divide) Peso Bruto Carga) X Peso das Notas:** Devemos marcar aqui quando utilizamos o tipo de cálculo, um valor do frete fixo dividido pelo total de peso que o veículo leva, achamos um coeficiente depois multiplicamos o peso bruto da carga pelo coeficiente, assim achando o valor do frete. Para isso marca-se aqui e preenche no CTRC o campo em Outras Informações 2 - Peso Bruto Carga.

➤ **Adicionar e Remover Clientes da Tabela:** Colocamos os clientes que irão utilizar a mesma tabela e também poderá excluir o cliente da tabela caso não queira mais que ele participe

dessa.

- **Cidade de Origem:** Município de onde a carga sairá.
- **Cidade de Destino:** Município aonde a carga será entregue.
- **Valor Mínimo à Considerar:** Caso o frete não chegue no peso mínimo, utilizará esse valor como base para valor final do frete.

Botões:

- **Incluir:** Inclui uma nova Tabela de Frete.
- **Excluir:** Exclui uma Tabela de Frete cadastrada.
- **Alterar:** Altera dados da Tabela de Fretes já inclusa.
- **Confirmar:** Confirma os dados da Tabela de Fretes que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de dados da Tabela de Fretes.
- **Localizar:** Localiza Tabela de Fretes já inclusa.
- **Sair:** Sai do Menu.

4.7.3 Nota Fiscal Prestação de Serviços

Emissão de Nota Fiscal Prestação de Serviços:

BSOFT INTERNETWORKS - Emissão de Nota Fiscal Prestação de Serviços

Menu

Incluir - F1 Excluir - F2 Alterar - F3 Confirmar - F4 Cancelar - F5 Imprimir - F9 Localizar - F6 Cancelar Nota Sair - F10

Nota Fiscal - Principal Nota Fiscal - Itens

Empresa: Nr. Nota Fiscal Série: Data Emissão: Local Emissão: C.F.O.P. Natureza da Operação: Impressão: Situação:

1	000001	1	29/08/2008	IMBITUVA (PR)	6.352	TRANSP	Não Impress Normal
---	--------	---	------------	---------------	-------	--------	--------------------

Cliente:

Código: Nome:	Rua Professor Souza Araújo, 244	Centro	0000000000000000
35 BRUNO DE ANTONI	IMBITUVA	PR 84430000	00000000

Dados do Veículo:

Veículo Cadastrado:	Placa	Marca / Modelo	Proprietário:
FORD CARGO	AAA1111	FORD	VALTER JUNIOR

Informações Adicionais:

Condições de Pagamento:

A VISTA

Observações:

teste

Retenção de Impostos

	Alíquotas	Valores
PIS:	10	117,70
COFINS:	10	117,70
CSLL:	10	117,70
INSS:	10	117,70
Total Retenções:		470,80

Cálculo do ISS e Valor da Nota Fiscal

Base de Calculo:	Alíquota ISS:	Valor ISS:
1177,00	10	117,70

Valor Total Nota: 706,20

Opcionais

Nenhum Usuário Final Entrada Sub-cont. Remessa

Finalizar Nota Fiscal e Gerar Número

Nessa tela de Emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços, iremos lançar dados sobre os serviços prestados para impressão em nosso formulário de notas, deverá ser configurado primeiramente nosso formulário para que a impressão saia corretamente. Para incluir uma nota clicamos em Incluir - F1, colocamos os dados e depois vamos a aba Nota Fiscal Itens, colocamos todos os detalhes dos serviços prestados e Confirmamos - F4. Abaixo explicaremos sobre os campos.

- **Nr Nota Fiscal:** Será gerado após finalizarmos a nota fiscal, antes ficará em branco.
- **Série:** Série da Nota Fiscal, poderá parametrizar no Cadastro>Empresa Parâmetros Gerais.

- **C.F.O.P.:** Código Fiscal de Operação, poderá ser cadastrado caso não apareça o qual deseja utilizar, seguindo instruções do manual, Cadastros>Parâmetros Fiscais.
- **Natureza da Operação:** Completará automaticamente sendo puxado junto com o código C.F.O.P.
- **Impressão:** Informa se foi impressa ou não.
- **Situação:** Se foi cancelada ou está normal.
- **Cliente:** Dados do Cliente que será impresso na nota, localizando o nome, o restante dos dados será puxado automaticamente do cadastro.
- **Veículo:** Dados do Veículo que será impresso na nota, localizando o nome, o restante dos dados será puxado automaticamente do cadastro.
- **Condições de Pagamento:** Forma de pagamento que o cliente está pagando o serviço.
- **Observações:** Informações gerais sobre a nota, ou algum dado adicional que queira.
- **Retenção de Impostos:** Impostos que serão retidos, devemos colocar a alíquota e quando finalizarmos irá aparecer os valores para o cálculo final.
- **Opcionais:** Marcamos a opção que se refere a nota que iremos emitir.
- **Base de Cálculo:** Soma total dos serviços cadastrados nos itens.
- **Alíquota ISS:** Porcentagem que será o imposto de ISS.
- **Valor ISS:** Valor do imposto, que aparecerá após confirmarmos a inclusão de todos os campos da nota.
- **Valor Total Nota:** Soma dos Itens da nota e caso tenha retenções de impostos sairá o resultado final.
- **Finalizar Nota Fiscal e Gerar Número:** Abaixo mostraremos como finalizar, porém antes devemos colocar os dados dos Itens da nota na outra aba.

Botões:

- **Incluir:** Inclui Nota Fiscal.
- **Excluir:** Exclui Nota Fiscal já cadastrados.
- **Alterar:** Altera dados de Notas Fiscais já inclusas.
- **Confirmar:** Confirma os Nota Fiscal que está sendo Inclusa ou Alterada.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de Notas Fiscais.
- **Imprimir:** Imprime Nota Fiscal conforme layout configurado no software.
- **Localizar:** Localiza Notas Fiscais já inclusos.
- **Cancelar Nota:** Quando é necessário efetuar o cancelamento da Nota Fiscal no bloco, devemos cancelar no software também para um melhor controle.
- **Sair:** Sai do Menu.

Nota Fiscal - Itens:

The screenshot shows a software interface for managing invoices. At the top, there are tabs: 'Nota Fiscal - Principal' (selected) and 'Nota Fiscal - Itens'. Below the tabs are several buttons: 'Incluir - Ctrl + I', 'Excluir - Ctrl + E', 'Alterar - Ctrl + A', 'Gravar - Ctrl + G', and 'Cancelar - Ctrl + R'. A status bar at the bottom displays the date and time.

Código Item Descrição:

1	PEÇAS	Unidade	Quantidade:	Valor Unit.:	Valor Total:
		Pc		1,00	100,00

Itens da Nota Fiscal

Código	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	PEÇAS	Pc	10,000	102,00	1020,00
1	PEÇAS	Pc	21,000	2,00	42,00
1	PEÇAS	Pc	10,000	1,50	15,00

Aqui iremos cadastrar os itens da nota fiscal, utilizaremos os botões embaixo da aba, cada um terá que se Incluir, colocamos os dados e depois Gravamos, um a um dos itens que desejamos incluir tem que fazer dessa forma.

- **Código do Item:** Código de cadastro do item no software.
- **Descrição:** Breve explicação ou nomenclatura do item a ser acrescido na nota fiscal.
- **Unidade:** Tipo de medida do item.
- **Quantidade:** Quantos item foi feito no serviço.
- **Valor Unit:** Valor do item unitário.
- **Valor Total:** Total do valor do serviço ou do item, quantidade x valor unitário.
- **Itens da Nota Fiscal:** Relação dos itens de serviço que serão impressos no formulário da nota.

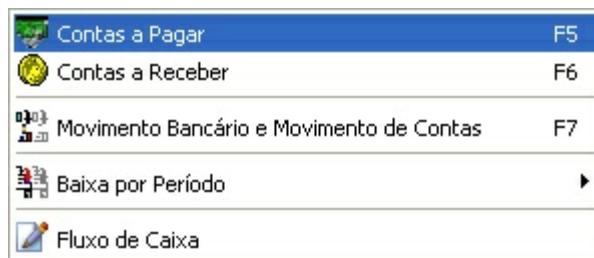
Finalizando a Nota e Gerando Número:



Quando terminamos de digitar todos os dados da Nota Fiscal voltamos a aba de Nota Fiscal - Principal, clicamos em **Finalizar a Nota e Gerar Número**, assim abrirá a tela acima, que devemos clicar em Gerar Número, caso gera um número e desejamos outro, basta selecionar e digitar o que queremos que apareça em nossa nota, depois ele gerará na sequência que digitou, feito isso iremos clicar em Finalizar, para concluirmos a Nota Fiscal de Prestação de Serviço, agora é só imprimir e pronto.

4.8 Financeiro

Menu "Financeiro"



Como utilizar o Financeiro do software Controle de Transportadoras 3.00

4.8.1 Contas à Pagar

Contas à Pagar:

Nessa tela lançamos todas as contas a pagar da empresa, sendo elas as que pagamos a vista, ou as que irão vencer ainda. Devemos clicar em Incluir, preencher o numero do Doc., as

datas, valor total, escolher um fornecedor, caso queira organizar melhor escolhemos um centro de custo, local da cobrança, então passamos e colocamos o número de parcelas que será, a quantidade de dias para o primeiro vencimento, marcamos se for para fixar dias nos meses da sequência igual ao primeiro vencimento, caso não marcar essa opção, colocamos a quantidade de dias para vencimento das próximas. Caso queira que na impressão não saia vencimento da parcela marcamos a opção Contra Apresentação, feito isso clicamos em Gerar parcela. Caso seja pagamento a vista, geramos a parcela e logo damos a baixa, assim contará o pagamento a vista. Para alterar um vencimento da parcela ou valor, devemos clicar com o botão direito do

mouse sobre a mesma e colocar em alterar o campo, alteramos e confirmamos no botão .

- **Empresa:** Código da Empresa Operante.
- **Documento:** Número do Documento. (Obrigatório).
- **Emissão:** Data de Emissão da Conta.
- **Movimento:** Data de Movimento do financeiro.
- **Valor Total:** Valor total da Conta.
- **Código:** Código do fornecedor.
- **Fornecedor:** Nome do fornecedor.
- **Código:** Código do Centro de Custo.
- **Centro de Custo:** Nome do Centro de Custo.
- **Código:** Código do Local de Cobrança.
- **Local de Cobrança:** Nome do Local de Cobrança.
- **Observação:** Observações sobre a Conta.

Janela - Informe para Cálculos:

- **Nº de Parcelas:** Aqui coloca-se o número de parcela desejado.
- **Dias vencimento 1ª Parcela:** Quantidade de dias que somarão ao primeiro vencimento.
- **Marca - Fixar dia nas parcelas:** Marca-se quando o período de dias entre as parcelas, for o mesmo do Dia do Mês do 1º vencimento. Utilizado por exemplo em financiamentos e empréstimos.
- **Intervalo de Dias:** Intervalo de dias para cada parcela após o primeiro vencimento.(Ex: 30 dias).
- **Lote:** Lote financeiro. (Opcional).
- **Contra Apresentação:** Deverá ser marcado, para que na impressão de boletos e duplicatas, saia no vencimento escrito Contra Apresentação.

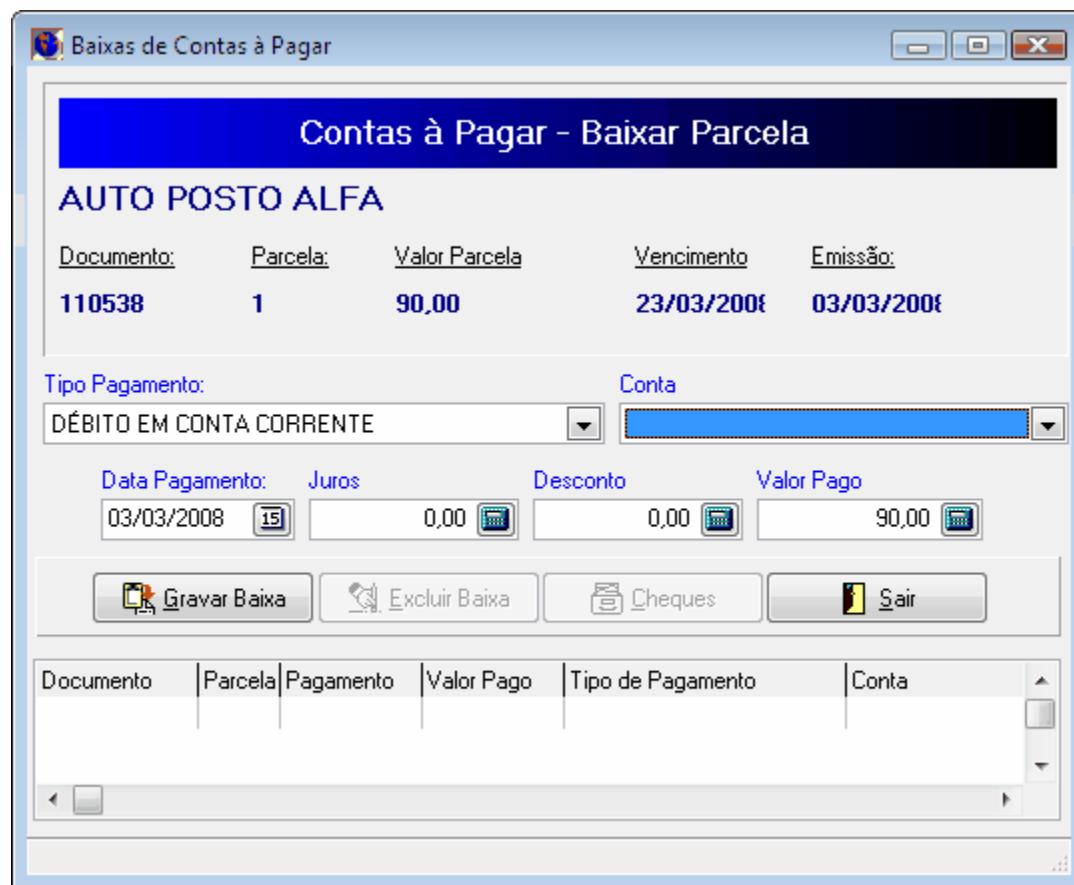
Janela - Parcelas:

- **Botão - Gerar Parcela(s):** Gera as parcelas escolhidas acima.
- **Baixar Parcela:** Faz a baixa de uma parcela.
- **Excluir Parcela:** Exclui uma parcela.
- **Excluir Todas:** Exclui todas as parcelas geradas dessa conta.
- **Recibo Parcela:** Imprime um recibo da Conta. (Somente se a parcela já estiver baixada).

Botões:

- **Incluir:** Inclui uma Contas à Pagar.
- **Excluir:** Exclui Contas já cadastrados.
- **Alterar:** Altera dados de Contas já inclusas.
- **Confirmar:** Confirma os dados de Contas que estão sendo Inclusos ou Alterados.
- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de Contas.
- **Localizar:** Localiza Contas já cadastradas.
- **Sair:** Sai do Menu.

Baixando Parcelas:

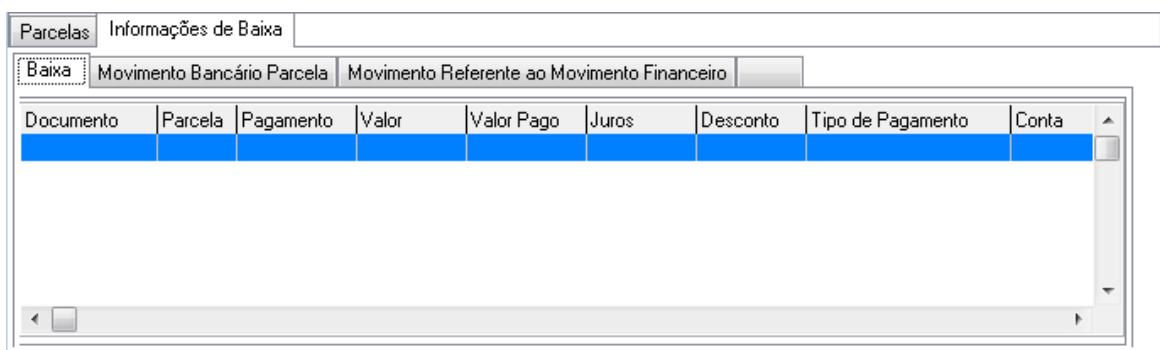


Nessa tela iremos escolher a forma de Baixar a Parcela, ou seja, como ela foi paga ao fornecedor, caso a parcela já esteja baixada e desejamos alterar a forma da baixa, devemos excluir a baixa entrando nessa tela acima e clicando em Excluir Baixa, assim poderemos alterar os dados tanto da parcela quanto da baixa em si.

- **Tipo Pagamento:** Escolhe a forma de que o Pagamento que será feito.
- **Conta:** Escolhe a Conta que sairá o valor.
- **Data Pagamento:** Data do Pagamento do título.
- **Juros:** Juros que será pago por esse título, caso não tenha deixamos 0
- **Desconto:** Desconto que foi concedido para esse título, caso não tenha deixamos 0
- **Valor Pago:** Valor Pago por esse título
- **Botão Gravar Baixa:** Confirma a Baixa da Conta e gera automaticamente um movimento financeiro.
- **Botão Excluir Baixa:** Exclui a Baixa e exclui automaticamente um movimento financeiro.
- **Botão Cheques:** Utiliza-se para verificar o(s) cheque(s) quando a baixa for feita deste modo.
- **Sair:** Sai do Menu Baixar Parcelas.

IMPORTANTE.: Para excluir a baixa de somente uma parcela já baixada, deve-se clicar no botão baixar parcela da página principal do contas à pagar, onde aparecerá uma mensagem que a parcela já está baixada, e em seguida virá a tela de baixa, onde existe o botão excluir baixa. É somente clicar nele e confirmar o procedimento.

Janela - Informações de Baixa:



- **Menu - Baixa:** Mostra as Baixas Feitas da Conta.
- **Menu - Movimento Bancário Parcela:** Mostra o Movimento bancário da Parcela.
- **Menu - Movimento Referente ao Movimento Financeiro:** Mostra todas as baixas Referentes ao Movimento Financeiro inteiro de contas à pagar.

4.8.2 Contas à Receber

Contas à Receber:

Nessa tela lançamos todas as contas a receber dos clientes, sendo elas as que recebemos a vista, ou as que iremos receber ainda. Devemos clicar em Incluir, preencher o

número do Doc., as datas, valor total, escolher um fornecedor, local da cobrança, então passamos e colocamos o número de parcelas que será, a quantidade de dias para o primeiro vencimento, marcamos se for para fixar dias nos meses da sequência igual ao primeiro vencimento, caso não marcar essa opção, colocamos a quantidade de dias para vencimento das próximas. Caso queira que na impressão não saia vencimento da parcela marcamos a opção Contra Apresentação, feito isso clicamos em Gerar parcela. Caso seja recebimento a vista, geramos a parcela e logo damos a baixa, assim contará o recebimento a vista. Para alterar um vencimento da parcela ou valor, devemos clicar com o botão direito do mouse sobre a mesma e



colocar em alterar o campo, alteramos e confirmamos no botão . Na guia de Informações Adicionais para o Recebimento, será colocado dados a serem impressos na duplicata, como desconto, juros, conta corrente e outros, caso seja preenchido nesses campos poderá ser impresso na duplicata tanto pré-impressa, quanto na duplicata em A4.

➤ **Empresa:** Código da Empresa Operante.

➤ **Documento:** Número do Documento.

➤ **Emissão:** Data de Emissão da Conta.

➤ **Movimento:**

➤ **Valor Total:** Valor total da Conta.

➤ **Código:** Código do Cliente.

➤ **Cliente:** Nome do Cliente.

➤ **Código:** Código do Representante.

➤ **Representante:** Nome do Representante.

➤ **Código:** Código do Local de Cobrança.

➤ **Local de Cobrança:** Nome do Local de Cobrança.

➤ **Observação:** Observações sobre a Conta.

Janela - Informe para Cálculos:

➤ **Nº de Parcelas:** Aqui coloca-se o número de parcela desejado.

➤ **Dias vencimento 1ª Parcela:** Quantidade de dias que somarão ao primeiro vencimento.

➤ **Marca - Fixar dia nas parcelas:** Marca-se quando o período de dias entre as parcelas, for o mesmo do Dia do Mês do 1º vencimento. Utilizado por exemplo em financiamentos e empréstimos.

➤ **Intervalo de Dias:** Intervalo de dias para cada parcela após o primeiro vencimento.(Ex: 30 dias).

➤ **Lote:** Lote financeiro. (Opcional).

➤ **Contra Apresentação:** Deverá ser marcado, para que na impressão de boletos e duplicatas, saia no vencimento escrito Contra Apresentação

Janela - Parcelas:

➤ **Botão - Gerar Parcela(s):** Gera o Nº de parcelas escolhido acima.

➤ **Baixar Parcela:** Faz a baixa de uma parcela.

➤ **Excluir Parcela:** Exclui uma parcela.

➤ **Excluir Todas:** Exclui todas as parcelas geradas dessa conta.

➤ **Recibo Parcela:** Imprime um recibo da Conta paga.

Botões:

- **Incluir:** Inclui uma Conta.

- **Excluir:** Exclui Contas já cadastrados.

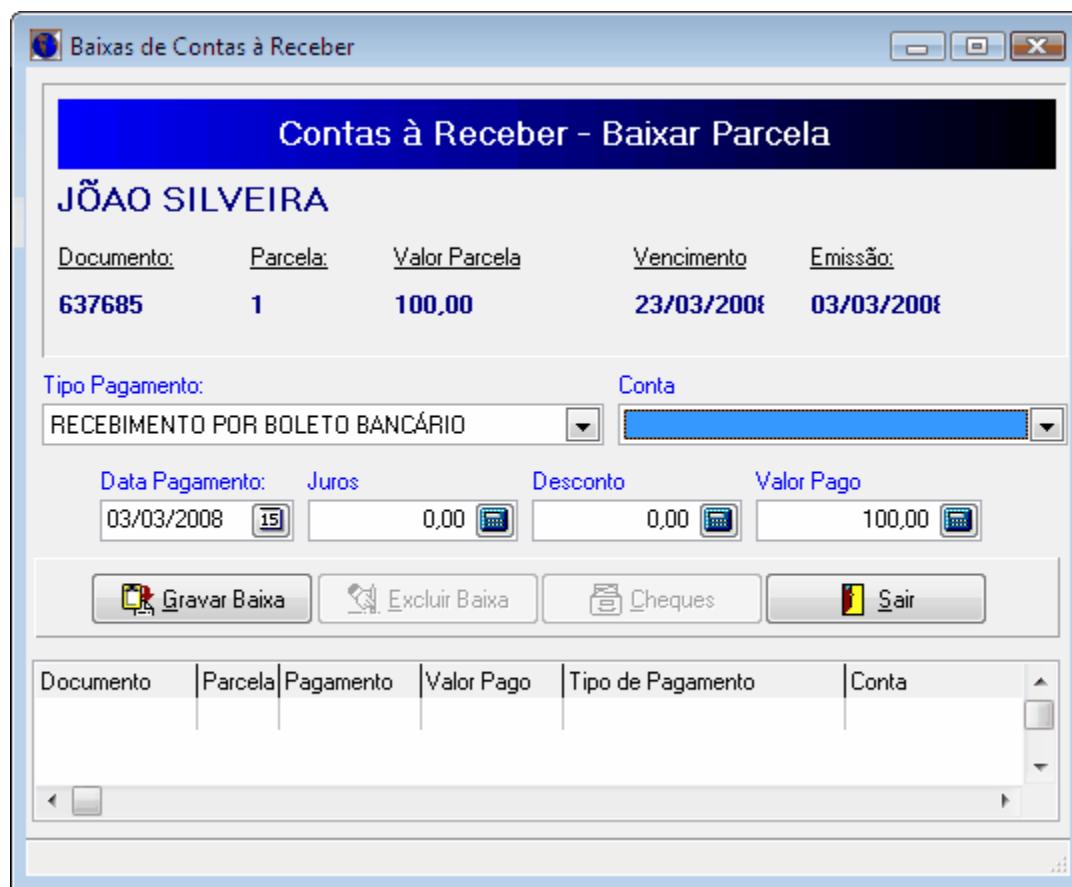
- **Alterar:** Altera dados de Contas já inclusas.

- **Confirmar:** Confirma os dados de Contas que estão sendo Inclusos ou Alterados.

- **Cancelar:** Cancela a inclusão ou alteração de Contas.

- **Localizar:** Localiza uma Conta já cadastrada.

- **Sair:** Sai do Menu.

Baixando Parcela:

Nessa tela iremos escolher a forma de Baixar a Parcela, ou seja, como ela foi paga ao fornecedor, caso a parcela já esteja baixada e desejamos alterar a forma da baixa, devemos excluir a baixa entrando nessa tela acima e clicando em Excluir Baixa, assim poderemos alterar os dados tanto da parcela quanto da baixa em si.

- **Tipo Pagamento:** Escolhe a forma de que o Recebimento foi feito.
- **Conta:** Escolhe a Conta que sairá o valor.
- **Data Pagamento:** Data do Recebimento do título.
- **Juros:** Juros que foi recebido por esse título, caso não tenha deixamos 0
- **Desconto:** Desconto que foi concedido para esse título, caso não tenha deixamos 0
- **Valor Pago:** Valor Recebido por esse título
- **Botão Gravar Baixa:** Confirma a Baixa da Conta e gera automaticamente um movimento financeiro.
- **Botão Excluir Baixa:** Exclui a Baixa e exclui automaticamente um movimento financeiro.
- **Botão Cheques:** Utiliza-se para verificar o(s) cheque(s) quando a baixa for feita deste modo.
- **Sair:** Sai do Menu Baixar Parcelas.

IMPORTANTE.: Para excluir a baixa de somente uma parcela já baixada, deve-se clicar no botão baixar parcela da página principal do contas à receber, onde aparecerá uma mensagem que a parcela já está baixada, e em seguida virá a tela de baixa, onde existe o botão excluir baixa. É somente clicar nele e confirmar o procedimento.

Janela - Informações de Baixa:

Parcelas		Informações de Baixa						
Baixa	Movimento Bancário Parcela	Movimento Referente ao Movimento Financeiro						
Documento	Parcela	Pagamento	Valor	Valor Pago	Juros	Desconto	Tipo de Pagamento	Conta

- **Menu - Baixa:** Mostra as Baixas Feitas da Conta.
- **Menu - Movimento Bancário Parcela:** Mostra o Movimento bancário da Parcela.
- **Menu - Movimento Referente ao Movimento Financeiro:** Mostra os Movimentos Referentes ao Movimento Financeiro.

4.8.3 Movimento Bancário e Movimento de Contas**Movimento Bancário e Movimento de Contas:**

Movimento Bancário

Movimento Bancário		Conciliação Bancária	Transferências de Valores	Cheques Recebidos			
Situação	<input checked="" type="radio"/> Movimento <input type="radio"/> Conciliado <input type="radio"/> Não Conciliado	Período de Baixa Data Inicial: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Data Final: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="button"/>	Período de Vencimento Data Inicial: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Data Final: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="button"/>	<input type="button"/> Localizar <input type="button"/> Incluir <input type="button"/> Conciliação <input type="button"/> Sair			
Conta		Fornecedor/Cliente:	Documento:	Valor:			
Documento:	Emissão	Tipo de Pagamento	Crédito	Débito	Vencimento	Baixa	Cliente, Fornecedor
Saldo Anterior	Créditos	Débitos	Saldo	Não Conciliados	Não Conc.Futuros		

Aba - Movimento Bancário:

No menu Movimento Bancário pode-se controlar todas suas contas bancárias e contas de caixa físico da empresa. Podemos solicitar por Situação, ou seja, Movimento: indiferentes se está baixado ou não, Conciliado: aparecerá os baixados e Não Conciliados: apenas aparecerá os cheques em aberto, assim poderemos conciliá-los por aqui da seguinte forma. Damos duplo clique no título que aparecer em aberto, alteramos e colocamos a data de baixa no campo "BAIXA:", pronto assim está conciliado.

Janela - Movimento Bancário:

Opção - Situação:

- **Marca - Movimento:** Seleciona todos os lançamentos, indiferentes se estão baixados (conciliados), ou não.
- **Marca - Conciliado:** Seleciona somente os lançamentos que já estão baixados.
- **Marca - Não Conciliado:** Seleciona somente lançamentos em aberto. (Não conciliado).

O que é um lançamento conciliado e não conciliado?

Exemplo de um lançamento conciliado: Um débito em conta corrente, ou um cheque já baixado na conta.

Exemplo de um lançamento não conciliado: Um cheque que ainda não foi baixado na conta.

Opção - Período de Baixa:

- **Data Inicial:** Para selecionar por período de baixa de uma movimentação. Data de Início.
- **Data Final:** Para selecionar por período de baixa de uma movimentação. Data Final

Opção - Período de Vencimento:

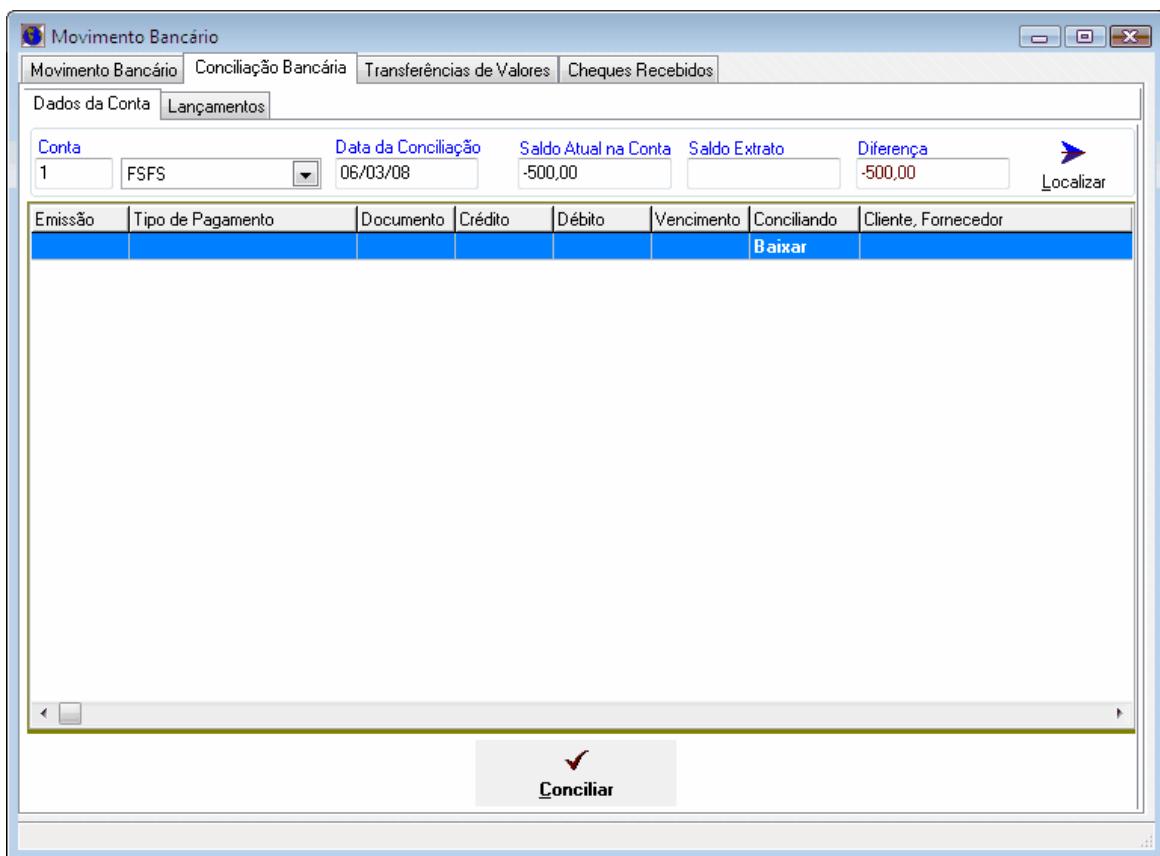
- **Data Inicial:** Para selecionar por período de vencimento de uma movimentação. Data de Início.
- **Data Final:** Para selecionar por período de vencimento de uma movimentação. Data Final.
- **Conta:** Para selecionar somente uma conta.
- **Fornecedor / Cliente:** Para selecionar movimentos somente por um fornecedor (se for débito) ou cliente (se for crédito).
- **Documento:** Para selecionar somente documentos com o mesmo número digitado neste campo.
- **Valor:** Para procurar por um valor específico.

Botões:

- **Localizar:** Clica neste botão para executar a seleção, conforme suas escolhas.
- **Incluir:** Clica-se para incluir um débito ou crédito na conta. Lembre-se que qualquer lançamento feito por esta opção, será criada automaticamente uma contas à pagar ou receber, já baixada com as informações da conta.
- **Conciliação:** Para mudar ao menu "Conciliação Bancária".
- **Sair:** Para sair da Janela de Movimento Bancário.

Conciliação Bancária:

Aba - Dados da Conta:



Utilizamos o menu Conciliação Bancária, para efetuarmos a conferência achando diferenças de uma forma rápida e simples. Também podemos conciliar os vários cheques que estão em aberto em uma determinada conta de uma vez, de qual forma: Selecionamos a conta, localizamos, aparecerá todos que estão em aberto, clicamos sobre eles e depois em Conciliar. Pronto estarão todos conciliados na data colocada no campo Data da Conciliação.

- **Conta:** Seleciona a Conta.
- **Data da Conciliação:** Data da conciliação da conta.
- **Saldo atual na Conta:** Saldo atual da conta corrente. (NO PROGRAMA)
- **Saldo Extrato:** Saldo do extrato da conta selecionada. (NO BANCO).
- **Diferença:** Diferença entre o saldo da conta no programa e o saldo do banco, possibilitando identificarmos os lançamentos que ainda não foram feitos no software para o controle da conta.
- **Botão - Localizar:** Para localizar os cheques em aberto desta conta.
- **Botão - Conciliar:** Para finalizar a conciliação.

Modo de efetuar a conciliação:

- 1 - Após selecionarmos a conta, colocamos os devidos saldos, clicamos em Localizar.
- 2 - Automaticamente aparecerá os cheques não baixados na grade de lançamentos desta tela.
- 3 - Damos um duplo clique para os cheques que serão baixados através da conciliação, onde estamos vendo estas informações no extrato bancário.
- 4 - Temos as opções de efetuar lançamentos rápidos através do menu ao lado. Ex: (IOF, Mensalidade de conta, etc).
- 5 - Clicar em CONCILIAR E CONFIRMAR. Pronto sua conta estará atualizada com o extrato bancário.

Aba - Lançamentos:

Dados da Conta Lançamentos

Documento: Data: Valor:

Código: Tipo de Pagamento:

Código: Fornecedor, Cliente:

Código: Centro de Custo:

Observação:

Gravar

Documento	Emissão	Tipo de Pagamento	Crédito	Débito	Vencimento	BAIXA	Fornecedor, Cliente

Lançamento de Conciliação, efetuamos lançamentos tanto para contas a receber como contas a pagar, para que seja efetuado o lançamento devemos escolher a conta na aba anterior, após preenchermos todos os campos, clicamos no botão "Gravar", para que seja gravado um lançamento.

Lembre-se que neste tela você deve voltar a tela de conciliação e clicar em Conciliar para gravar o lançamento na conta corrente.

- **Documento:** Número do Documento.
- **Data:** Data do Lançamento.
- **Valor:** Valor do Lançamento.
- **Tipo de Pagamento:** Tipo de pagamento.
- **Fornecedor, Cliente:** Escolhe o Fornecedor e/ou Cliente.
- **Centro de Custo:** Centro de Custo.
- **Observação:** Observação do Lançamento.
- **Botão Gravar:** Clica-se para gravar o Lançamento.

Transferência de Valores:

Movimento Bancário | Conciliação Bancária | Transferências de Valores | **Cheques Recebidos**

Data	Documento	Valor
/ /		

Dados Conta de Origem

Conta de Origem:

1	FSFS
---	------

Tipo de Pagamento:

1	DÉBITO EM CONTA CORRENTE
---	--------------------------

Dados Conta de Destino

Conta de Origem:

1	FSFS
---	------

Tipo de Pagamento:

3	RECEBIMENTO POR BOLETO BANCÁRIO
---	---------------------------------

Observações

Transferir

Transferindo valores entre contas cadastradas no sistema. Lançamentos de transferências de valores, não são criados as devidas amarrações no Contas à Pagar e Receber. Este é o único lançamento dentro do movimento bancário que não tem estas amarrações. Após preenchidos os campos, clicamos no botão "Transferir", para que seja transferido os valores para a outra conta.

- **Data:** Data da Transferência.
 - **Documento:** Número do Documento.
 - **Valor:** Valor da Transferência.
- Janela - Dados da Conta de Origem:**
- **Conta de Origem:** Escolhe a Conta de Origem.
 - **Tipo de Pagamento:** Tipo de Pagamento a ser efetuado.
- Janela - Dados da Conta de Destino:**
- **Conta de Origem:** Escolhe a Conta de Destino da transferência.
 - **Tipo de Pagamento:** Tipo de Pagamento efetuado.

Cheques Recebidos:

Mostra toda a grade de Cheques Recebidos. Podendo ser selecionado filtros para que possamos verificar da melhor forma possível na tela.

Janela - Situação:

- **Todos:** Mostra todos os Cheques.
 - **Abertos:** Mostra somente os cheques em Aberto.
 - **Baixados:** Mostra somente os cheques Baixados.
 - **Devolvidos:** Mostra somente os cheques Devolvidos.

Janela - Período de Compensação:

- **Data Inicial:** Seleciona por período de Compensação. Data de início.
 - **Data Final:** Seleciona por período de Compensação. Data Final.

Janela - Período de Vencimento:

- **Data Inicial:** Seleciona por vencimento. Data de início.
 - **ata Final:** Seleciona por vencimento. Data Final.
 - **Conta:** Seleciona cheques de somente uma Conta.
 - **Cliente:** Somente um cliente.
 - **Documento:** Somente um documento.
 - **Valor:** Somente um valor de cheque.
 - **Total Cheques Recebidos:** Mostra a soma dos cheques

4.8.4 Baixa por Período

4.8.4.1 Contas à Pagar

Baixas por Período - Contas à Pagar:

Documento:	Parcela:	Fornecedores:	Vencimento:	Valor:	Juros:	Desconto:	Valor Pago:	BAIXANDO:	Emissão:
4414	1	AFUBRA IMBITUVA	28/01/2009	25,00					22/01/2009
4414	2	AFUBRA IMBITUVA	27/02/2009	25,00					22/01/2009
4414	3	AFUBRA IMBITUVA	29/03/2009	25,00					22/01/2009
4414	4	AFUBRA IMBITUVA	28/04/2009	25,00					22/01/2009
123	1	ALINE DOS SANTOS	21/08/2009	125,00					21/08/2009

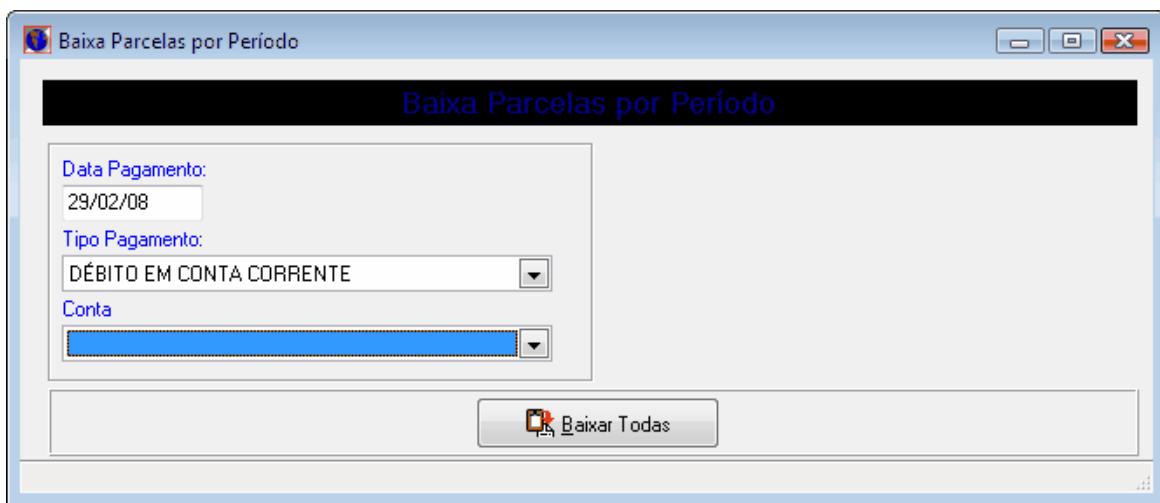
Total de Títulos: 5 Valor Total Títulos: 225,00 Valor Selecionado: 0,00

Aqui pode-se ver e fazer várias baixas das Contas à Pagar, em uma só vez. Porém somente quando for pago com um título, selecionamos todas as contas que estamos pagando com o mesmo cheque ou depósito. Para selecionar os títulos a serem baixados, deve-se clicar 2 vezes em cima de cada título. Após clicamos no ícone "Baixar".

- Janela - Período de Vencimento:

- **Data inicial:** Escolhe-se uma data inicial.
- **Data final:** Escolhe-se uma data final.
- **Código:** Código do Fornecedor.
- **Fornecedor:** Fornecedor Vinculado a Conta.
- **Botão - Localizar:** Localiza a conta de acordo com o período escolhido acima.
- **Botão - Baixar:** Baixa a conta selecionada.

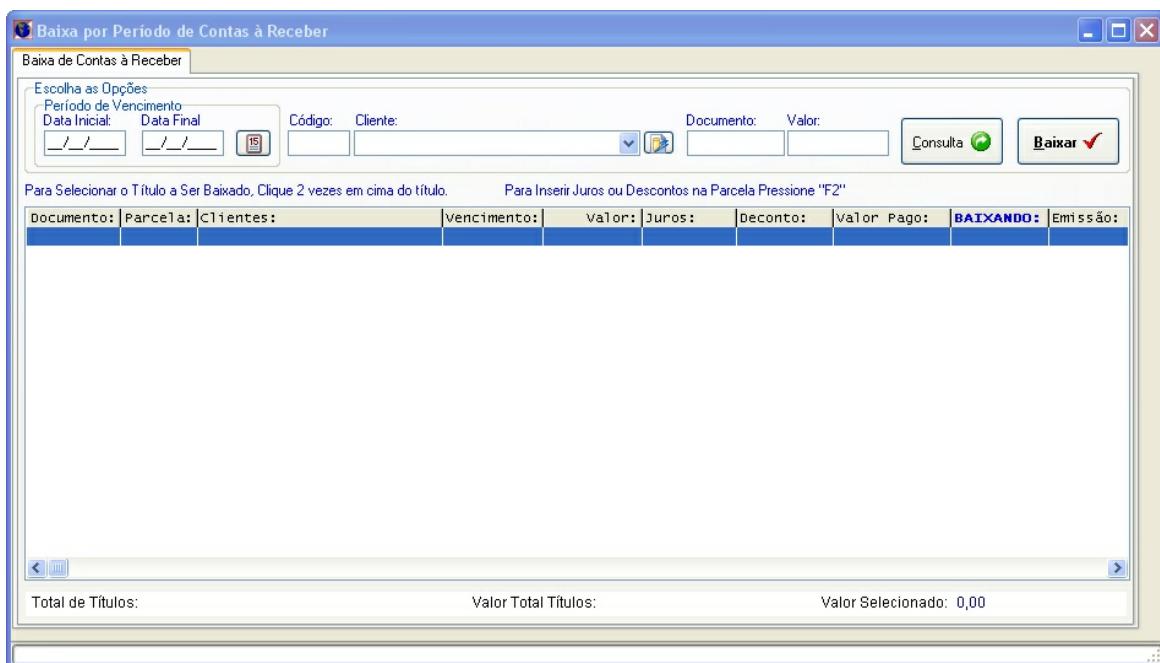
Baixas Parcelas por Período:



- **Data de Pagamento:** Escolhe a data que a conta foi paga.
- **Tipo de Pagamento:** Escolhe o tipo do pagamento. (Ex: Débito em Conta Corrente).
- **Conta:** Escolhe uma conta.
- **Botão - Baixar Todas:** Para baixar a(s) conta(s) selecionadas na tela anterior.

4.8.4.2 Contas à Receber

Baixas por Período - Contas à Receber:



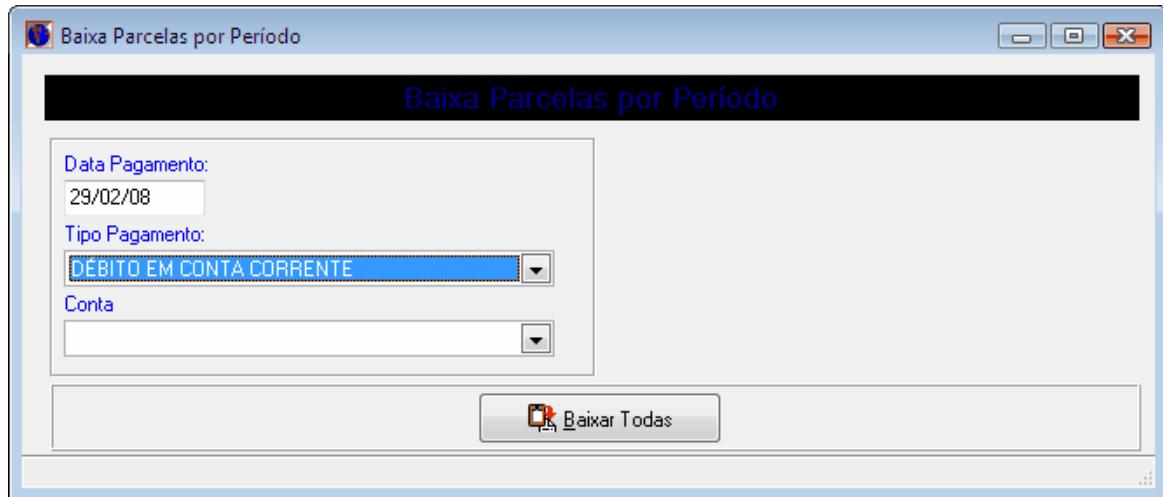
Aqui pode-se ver e fazer várias baixas das Contas à Receber, em uma só vez. Porém quando o recebimento for com um título somente, marcamos todas as contas que desejamos dar baixas junto com o mesmo título. Para selecionar os títulos a serem baixados, deve-se clicar 2 vezes em cima de cada título. Após clicamos no ícone "Baixar".

- Janela - Período de Vencimento:

- **Data inicial:** Escolhe-se uma data inicial.

- **Data final:** Escolhe-se uma data final.
- **Código:** Código do Cliente.
- **Fornecedor:** Cliente Vinculado a Conta.
- **Botão - Localizar:** Localiza a conta de acordo com o período escolhido acima.
- **Botão - Baixar:** Baixa a conta selecionada.

Baixa Parcelas por Período:



- **Data de Pagamento:** Escolhe a data que a conta foi paga.
- **Tipo de Pagamento:** Escolhe o tipo do pagamento. (Ex: Débito em Conta Corrente).
- **Conta:** Escolhe uma conta.
- **Botão - Baixar Todas:** Para baixar a(s) conta(s) selecionadas na tela anterior.

4.8.5 Fluxo de Caixa

Fluxo de Caixa Consolidado:

BSOFT INTERNETWORKS - Fluxo de Caixa Consolidado								
		Fluxo de Caixa Consolidado						
		Data Base:	18/02/2009	19/02/2009 a	20/02/2009 a	21/02/2009 a	22/02/2009 a	23/02/2009 a
		Considerar percentual de Contas à Receber na disponibilidade corrente de:	100	%	Processar Fluxo de Caixa	Exportar Grade		
Cod	*** CONTAS ***	DATA BASE	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO	SEGUNDA	
11	ELITE VOIP (-R\$ 9,34)	-R\$ 9,34	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
1	F2B BSOFTPJ (R\$ 108,63)	R\$ 108,63	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
2	HOST - CAIXA BRUNO (-R\$ 222,21)	-R\$ 222,21	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
9	JOSE AMAURI DE ANTONI (-R\$ 2.000,00)	-R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
12	SHOPDASMALHAS - FÍSICO (R\$ 0,00)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
15	SHOPDASMALHAS - ITAÚ BRUNO (-R\$ 21)	-R\$ 216,40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
14	SHOPDASMALHAS - MERCADO PAGO (R\$	R\$ 118,76	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
13	SHOPDASMALHAS - PAG DIGITAL (R\$ 124	R\$ 124,33	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
5	TREINAMENTO - CAIXA BRUNO (-R\$ 7.72	-R\$ 7.723,08	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
8	TREINAMENTO - CAIXA DIRETORIA (-R\$ 1	-R\$ 171,38	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
7	TREINAMENTO - CAIXA ESCOLA (R\$ 229,4	R\$ 229,45	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
6	TREINAMENTO - CAIXA VALTER (-R\$ 9,45	-R\$ 9.450,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
3	VOIP - CAIXA BRUNO (-R\$ 2.110,80)	-R\$ 2.110,80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
10	VOIP - CAIXA DIRETORIA (R\$ 1.125,00)	R\$ 1.125,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
4	VOIP - CAIXA VALTER (-R\$ 509,70)	-R\$ 509,70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

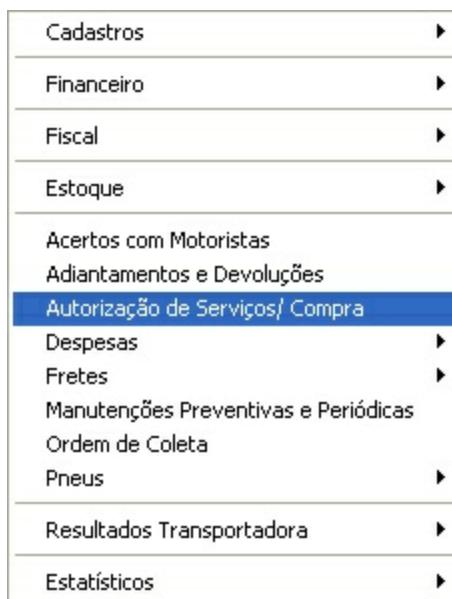
É a previsão de entradas e saídas de recursos monetários, por um determinado período. Essa previsão deve ser feita com base nos dados levantados nas projeções econômico-financeiras atuais da empresa, levando porém em consideração a memória de dados que respaldará essa mesma previsão. O principal objetivo dessa previsão é fornecer informações para a tomada de decisões, tais como: prognosticar as necessidades de captação de recursos bem como prever os períodos em que haverá sobras ou necessidades de recursos; aplicar os excedentes de caixa nas alternativas mais rentáveis para a empresa sem comprometer a liquidez.

Resumidamente, podemos afirmar que FLUXO DE CAIXA é a demonstração visual das receitas e despesas distribuídas pela linha do tempo futuro.

Para que seja gerado devemos colocar a data base, que é a data de começo para geração do Fluxo, colocamos a porcentagem de quanto deverá ser considerado para geração e depois clicamos em Processar Fluxo de Caixa para que seja gerado. Será gerado o dia-a-dia, semanal e mensal. Poderá ser exportado para Word, Excel, Bloco de Notas e HTML.

4.9 Relatórios

Menu "Relatórios"



Nessa parte do Manual aprenderemos a tirar os relatórios que o software nos oferece.

4.9.1 Cadastros

4.9.1.1 Clientes, Fornecedores, Local de Cobrança, Representantes

Relatórios - Clientes, Fornecedores, Locais de Cobrança, Representantes



- Janela - Escolha abaixo o que deseja que seja exibido no Relatório:
- Marca - Todos: Caso queira ver todos os cadastrados marca-se essa opção.
- Marca - Clientes: Caso queira somente os Clientes, marca-se essa opção
- Marca - Fornecedores: Caso queira somente os Fornecedores, marca-se essa opção.
- Marca - Locais de Cobrança: Caso queira somente os Locais de Cobrança marca-se essa opção.
- Marca - Representantes: Caso queira somente os Representantes marca-se essa opção.

➤ **Mostrar Registros somente da Cidade:** Quando colocado a cidade neste campo irá puxar somente deste local os cadastros.

Mostraremos abaixo um exemplo de relatório de Todos:

BRASIL TRANSPORTES LTDA										Data/Hora:	29/02/2008 17:50:19
Relatório de Clientes, Fornecedores, Locais de Cobrança e Representantes										Página:	1
Código:	Nome:	Fone:	Fax:	Fantasia:	Endereço:	Barro:	Cidade:	UF:	CEP:		
00004	AUTO POSTO ALFA			POSTO ALFA	AVENIDA SETE DE SETEMBRO	CENTRO	IMBITUVA	PR			
00005	BORRACHARIA ITALIANO			ITALIANO	RUA PREF. JOSÉ BURER	CENTRO	IMBITUVA	PR	84.430-000		
00001	JOÃO SILVEIRA			JOÃO	AV. SETE DE SETEMBRO	CENTRO	IMBITUVA	PR	84.430-000		
00003	REGINALDO DA COSTA		42-3436-1289	Reginaldo	Rua Professor João Pupo	Centro	Imbituva	PR	84.430-000		
00002	WOLKSWAGEN BRASIL			VOLKS	Avenida Sete de Setembro	Centro	Imbituva	PR	84.430-000		
Total de Registros Listados : 5										Fim do Relatório - Em modo por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsystems.com	

Este é um relatório que contém todos os Cliente, Fornecedores, Locais de Cobranças e Representantes.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.1.2 Veículos

4.9.1.2.1 Próprios

Relatório - Veículos Próprios

BRASIL TRANSPORTES LTDA					
Relatório Geral de Veículos					
Código:	Descrição:	Placa:	Ano:	Cor:	Modelo:
4	-	-	-	-	-
<i>Veículo Vinculado</i>					
Código:	Descrição:	Placa:	Ano:	Cor:	Modelo:
3	-	-	-	-	-
<i>Veículo Vinculado</i>					
Código:	Descrição:	Placa:	Ano:	Cor:	Modelo:
1	VOLVO GLOBOTROTTER AZUL	AJU-4566	2005	Azul	Globotrotter
	Veículo Vinculado CARRETA VOLVO	AJU-4566	2005		Semi Reboque
	Veículo Vinculado CARRETA VOLVO 2	AJU-4566	2005		Semi Reboque
Total de Registros Listados:		3			
Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com					

Esta é a Tela de Relatório de Veículos Próprios, podendo ser escolhido entre Todos os cadastrados como próprios ou somente os que estão marcados ativo no sistema.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.1.2.2 Terceiros

Relatório - Veículos de Terceiros

Esta é a Tela de Relatório de Veículos de Terceiros podendo ser escolhido entre Todos os cadastrados como terceiros ou somente os que estão marcados ativo no sistema.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.1.3 Motoristas

4.9.1.3.1 Mostrar por ordem de Nomes

Relatórios - Motoristas por Ordem de Nomes

BRASIL TRANSPORTES LTDA								Data/Hora:	03/03/2008 17:26:47	
Relatório Geral de Motoristas								Página:	1	
Código:	Nome:	Fone:	C.P.F.:	C.N.H.:	VCTO C.N.H.:	Endereço:	Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
1	FERANINDO DA SILVA					RUA PROFESSOR JOÃO PURO	CENTRO	MBITUVA	PR	84.420-000
2	JULIANO COSTA					Avenida. SETE DE SETEMBRO	CENTRO	MBITUVA	PR	84.420-000
Total de Registros Listados : 2								Printed on Report - Em 11 por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftinternetworks.com		

Este é a tela de Relatórios de Motoristas por Ordem de Nomes

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.1.3.2 Mostrar por ordem de vencimento da C.N.H.

Relatório - Motoristas por Ordem de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (C.N.H.).

BRASIL TRANSPORTES LTDA								Data/Hora:	03/03/2008 17:29:48	
Relatório Geral de Motoristas								Página:	1	
Código:	Nome:	Fone:	C.P.F.:	C.I.H.:	VCTO C.N.H.:	Endereço:	Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
1	FERNANDO DA SILVA					RUA PROFESSOR JOÃO PURO	CENTRO	MBITUVA	PR	84.420-000
2	JULIANO COSTA					Avenida. SETE DE SETEMBRO	CENTRO	MBITUVA	PR	84.420-000
Total de Registros Listados : 2								Printed on: Relatório - Em PDF por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftinternetworks.com		

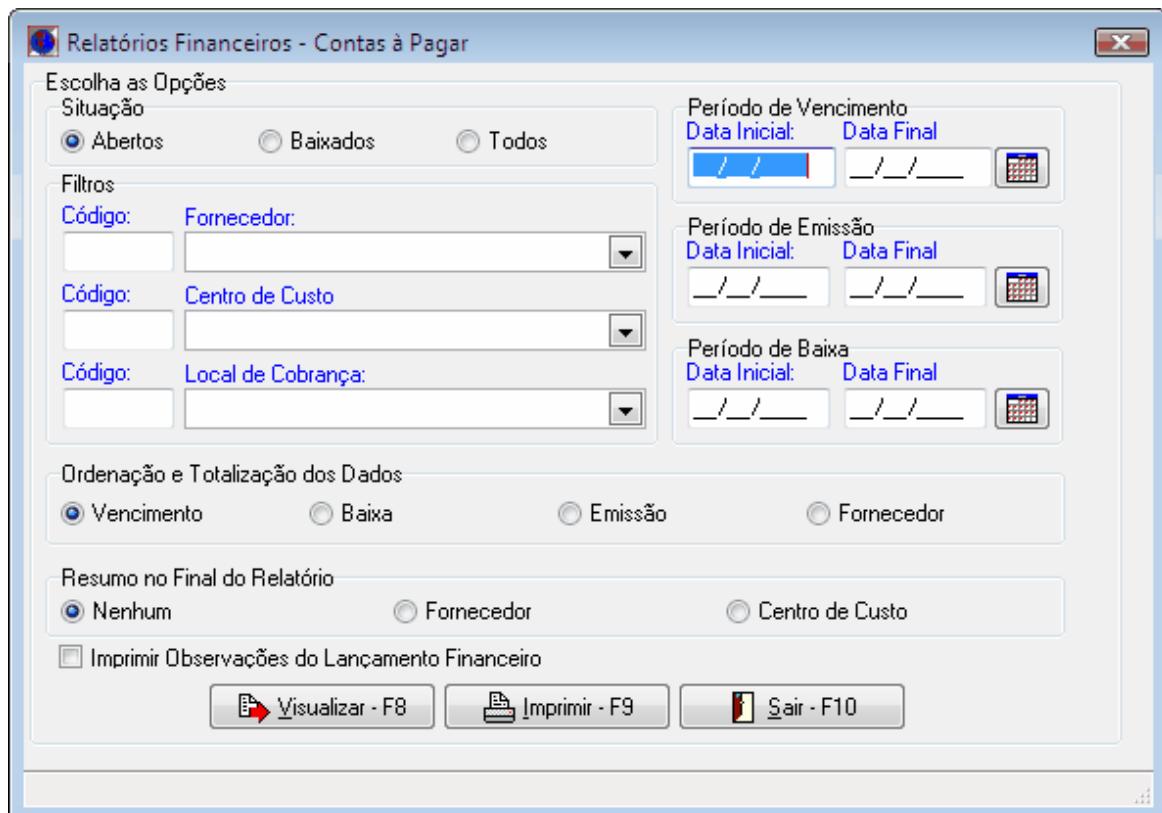
Este é a tela de Relatórios de Motoristas por Ordem de vencimento da C.N.H.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.2 Financeiro

4.9.2.1 Contas à Pagar

Relatório - **Contas à Pagar**



- Opção por Situação:

- **Marca - Abertos:** Para vizualizar as Contas em Aberto.
- **Marca - Baixados:** Para vizualizar as Contas Baixadas.
- **Marca - Todos:** Para vizualizar Todas as Contas.

- Opção por Filtros:

- **Fornecedor:** Para ver contas de um Fornecedor.
- **Centro de Custo:** Para ver contas de um Centro de Custo.
- **Local de Cobrança:** Para ver contas de um Local de Cobrança.

- Opção por Período de Vencimento:

Para selecionar por período de vencimento.

- **Data Inicial:** Escolha uma data inicial.
- **Data Final:** Escolha uma data final.

- Opção por Período de Emissão:

Para selecionar por período de emissão.

- **Data Inicial:** Escolha uma data inicial.
- **Data Final:** Escolha uma data final.

- Opção por Período de Baixa:

Para selecionar por período de baixa.

- **Data Inicial:** Escolha uma data inicial.
- **Data Final:** Escolha uma data final.

- Opção por Ordenação e Totalização dos Dados:

- **Marca - Vencimento:** De acordo com o vencimento.

- **Marca - Baixa:** De acordo com a Baixa da Conta.
- **Marca - Emissão:** De acordo com a Data de Emissão.
- **Marca - Fornecedor:** De acordo com o Fornecedor.

- Resumo no Final do Relatório:

Caso queira que apareça no Final da página do relatório as seguintes opções:

- **Marca - Nenhum:** Nenhum (caso queira que nada apareça).
- **Marca - Fornecedor:** Mostra o Resumo do Fornecedor.
- **Marca - Centro de Custo:** Mostra um resumo das contas por Centro de Custo.

- Marca - Imprimir Observações do Lançamento Financeiro:

Para a impressão das observações junto com o relatório.

Tela:

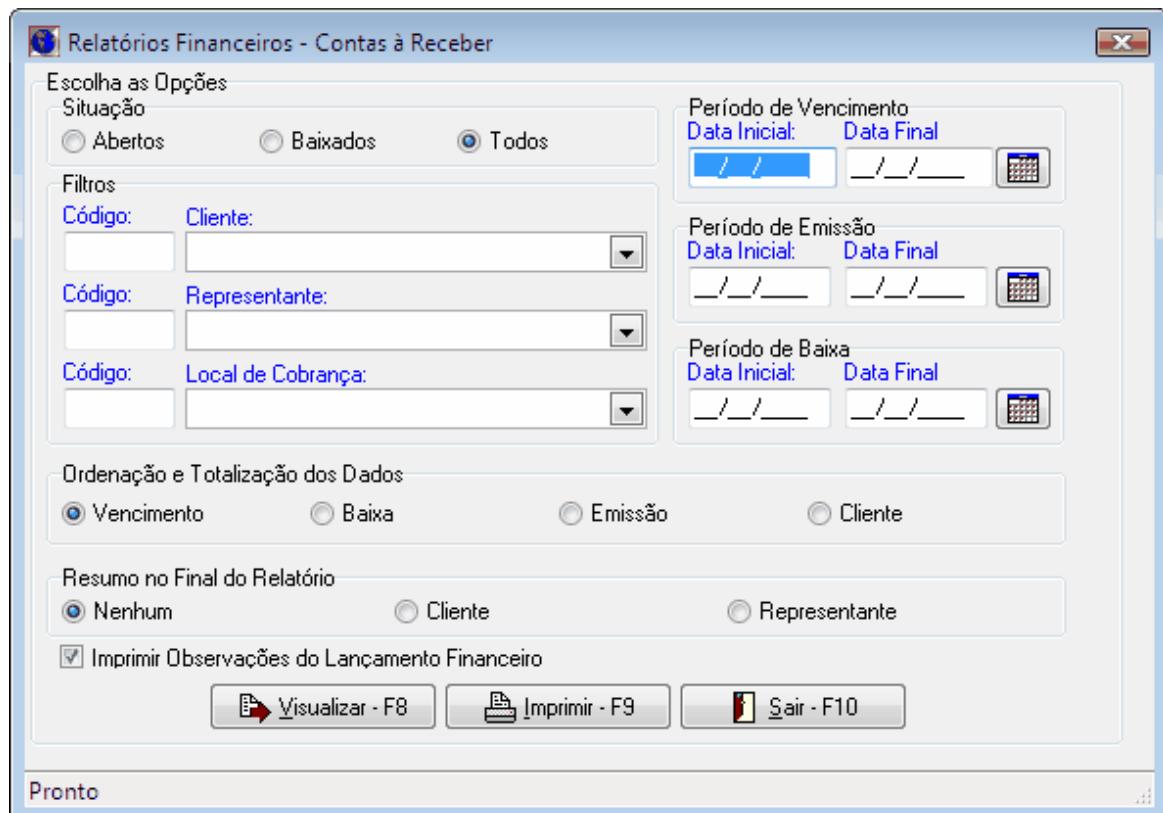
BRASIL TRANSPORTES LTDA										Data/Hora:	03/03/2008 17:46:34	
										Página:	1	
Relatório Financeiro de Contas à Pagar - Títulos Abertos e Pagos												
Data Inicial: 27/02/2008 Data Final: 03/03/2008												
Emissão	Doc./Parcela	Fornecedor	Centro de Custo	Vencimento	Valor Parcela	Pagamento	Valor Pago	Juro	Desconto	Tipo de Pagamento		
27/02/2008	67766225-1	BORRACHARIA ITALIANO		27/02/2008	R\$ 600,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
Obs:	Despesa a P/UEU referente ao veículo placa AJU4566											
03/03/2008	110538-1	AUTO POSTO ALFA	COMBUSTÍVEIS	23/03/2008	R\$ 90,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
Obs:												
					R\$ 90,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
					TOTAIS:	Valor:	R\$690,00	Pago:	R\$ 0,00	Juro:	R\$ 0,00	
										Desconto:	R\$ 0,00	

Este é um relatório de Contas à Pagar.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.2.2 Contas à Receber

Relatório - Contas à Receber



- Opção por Situação:

- **Marca - Abertos:** Para vizualizar as Contas em Aberto.
- **Marca - Baixados:** Para vizualizar as Contas Baixadas.
- **Marca - Todos:** Para vizualizar Todas as Contas.

➤

- Opção por Filtros:

- **Cliente:** Para ver contas de um Cliente.
- **Representante:** Para ver contas de um Representante.
- **Local de Cobrança:** Para ver contas de um Local de Cobrança.

- Opção por Período de Vencimento:

Para selecionar por período de vencimento.

- **Data Inicial:** Escolha uma data inicial.
- **Data Final:** Escolha uma data final.

- Opção por Período de Emissão:

Para selecionar por período de emissão.

- **Data Inicial:** Escolha uma data inicial.
- **Data Final:** Escolha uma data final.

- Opção por Período de Baixa:

Para selecionar por período de baixa.

- **Data Inicial:** Escolha uma data inicial.
- **Data Final:** Escolha uma data final.

- Opção por Ordenação e Totalização dos Dados:

- **Marca - Vencimento:** De acordo com o vencimento.

- **Marca - Baixa:** De acordo com a Baixa da Conta.
- **Marca - Emissão:** De acordo com a Data de Emissão.
- **Marca - Fornecedor:** De acordo com o Fornecedor.

- Resumo no Final do Relatório:

Caso queira que apareça no Final da página do relatório as seguintes opções:

- **Marca - Nenhum:** Nenhum (caso queira que nada apareça).
- **Marca - Cliente:** Mostra um resumo das contas por cliente..
- **Marca - Representante:** Mostra um resumo das contas por representantes.

- Marca - Imprimir Observações do Lançamento Financeiro:

Para a impressão das observações junto com o relatório.

Botão - **Vizualizar:** Para vizualizar o relatório.

Botão - **Imprimir:** Para imprimir.

Botão - **Sair:** Para sair do Relatório.

Tela:

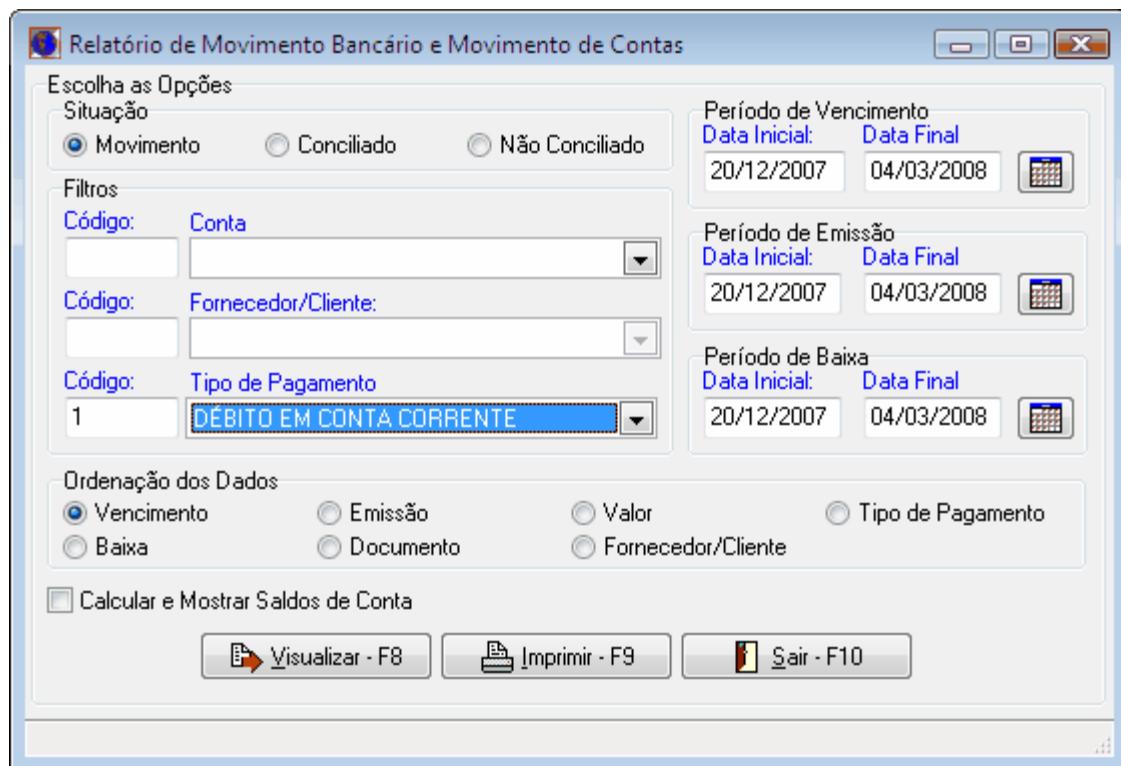
BRASIL TRANSPORTES LTDA										Data/Hora:	03/03/2008 17:51:56	
Relatório Financeiro de Contas à Receber - Títulos Em Aberto										Página:	1	
Data Inicial:		Data Final:										
Emissão:	Doc./Parcela	Cliente	Representante	Vencimento	Valor Parcela	Pagamento	Valor Pago	Juro:	Desconto:	Tipo de Recibimento:		
03/03/2008 Obs:	637685-1	JÓAO SILVRA	RBNALDO DA COSTA	23/03/2008	R\$ 100,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
					R\$ 100,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
03/03/2008 Obs:	637685-2	JÓAO SILVRA	RBNALDO DA COSTA	22/04/2008	R\$ 100,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
					R\$ 100,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
TOTAL:		Valor:			R\$200,00	Pago:	R\$ 0,00	Juro:	R\$ 0,00	Desconto:		R\$ 0,00

Este é um relatório de Contas à Receber.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.2.3 Movimento Bancário e Movimento de Contas

Relatório - Movimento Bancário e Movimento de Contas



No menu Relatório - Movimento Bancário e Movimento de Contas, pode-se ver todos os lançamentos feitos em Movimentos Bancários e Movimento de Contas.

Janela - Situação:

- **Marca - Movimento:** Seleciona todos os lançamentos, indiferentes se estão baixados (conciliados) ou não.
- **Marca - Conciliado:** Seleciona somente os lançamentos que já estão baixados.
- **Marca - Não Conciliado:** Seleciona somente lançamentos em aberto. (Não conciliado).

O que é um lançamento conciliado e não conciliado?

Exemplo de um lançamento conciliado: Um débito em conta corrente, ou um cheque já baixado na conta.

Exemplo de um lançamento não conciliado: Um cheque que ainda não foi baixado na conta.

Janela - Filtros:

- **Código:** Código da Conta.
- **Conta:** Escolhe uma Conta.
- **Código:** Código do Fornecedor/Cliente.
- **Fornecedor/Cliente:** Escolhe um Fornecedor ou Cliente.
- **Código:** Código do Tipo de Pagamento.
- **Tipo de Pagamento:** Escolhe um Tipo de Pagamento.

Janela - Período de Vencimento:

- **Data Inicial:** Escolhe uma Data Inicial.

- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.

Janela - **Período de Emissão:**

- **Data Inicial:** Escolhe uma Data Inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.

Janela - **Período de Baixa:**

- **Data Inicial:** Escolhe uma Data Inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.

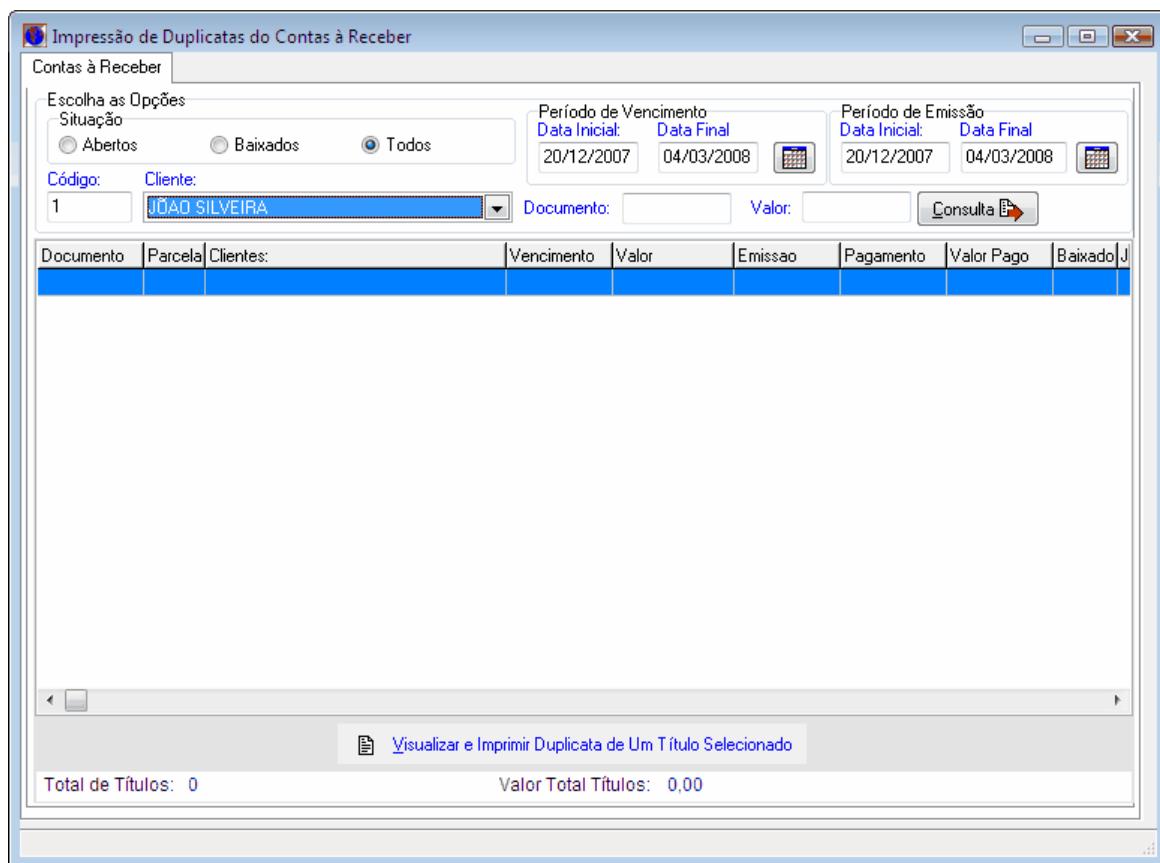
Janela - **Ordenação dos Dados:**

- **Vencimento:** Marcando esta opção, será ordenado por ordem de Vencimento.
- **Baixa:** Marcando esta opção, será ordenado por ordem de Baixa.
- **Emissão:** Marcando esta opção, será ordenado por ordem de Emissão.
- **Documento:** Marcando esta opção, será ordenado por ordem de Documento.
- **Valor:** Marcando esta opção, será ordenado por ordem de Valor.
- **Fornecedor/Cliente:** Marcando esta opção, será ordenado por ordem de Fornecedor / Cliente.
- **Tipo de Pagamento:** Marcando esta opção, será ordenado por ordem de Tipo de Pagamento.
- **Marca - Calcular e Mostrar Saldo de Contas:** Caso queira que o software calcule e mostre os saldos em cada lançamento.
- **Botão - Vizualizar:** Clica-se neste botão para vizualizar o relatório.
- **Botão - Imprimir:** Clica-se para Imprimir.
- **Botão - Sair:** Clica-se para Sair.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.2.4 Duplicatas - Contas à receber

Relatório - **Duplicatas - Contas à Receber**



No menu Relatório - Duplicatas - Contas à receber, pode selecionar contas à receber, e assim escolher e imprimir as duplicatas.

Janela - Situação:

- **Abertos:** Marca-se para procurar somente as contas em aberto.
- **Baixados:** Marca-se para procurar somente as contas baixadas.
- **Todos:** Marca-se para vizualizar todas as contas.

Janela - Período de Vencimento:

- **Data Inicial:** Escolhe uma Data Inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.

Janela - Período de Emissão:

- **Data Inicial:** Escolhe uma Data Inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.

➤ **Código:** Código do Cliente.

- **Cliente:** Cliente a ser escolhido.

- **Documento:** Número do Documento.

- **Valor:** Para procurar por um Valor.

- **Botão - Consulta:** Para procurar as contas requeridas.

- **Botão - Visualizar e Imprimir Duplicata de um Título Selecionado:** Clica-se para Vizualizar e imprimir a duplicata.

TRANSPORTE INTERESTADUAL 20/02/2008						
Fevereiro	2008	3	61.728,39	3-59	20/02/2008	
20 3	61.728,39					
WOLKSWAGEN DO BRASIL Avenida Sete de Setembro Imbituva				PR	84430000	
Imbituva /6115965000100				PR	84430000	
(SESSENTA E UM MIL , SETECENTOS E VINTE E OITO REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS)X/X/X/X/X/X/X				215.123.45.32		

Este é um relatório de Duplicatas - Contas à Receber.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.2.5 Fluxo de Caixa

Relatório - Fluxo de Caixa

Abrirá a tela do Fluxo de Caixa, conforme explicado no Item Utilizando o Controle de Transportadoras 3.00>Financeiro>Fluxo de Caixa.

4.9.2.6 Resumo Financeiro

Relatório - Resumo Financeiro



Nessa tela escolheremos como iremos montar o relatório de Resumo Financeiro, colocando, a situação que irá buscar nos lançamentos, a data inicial e final, se desejamos o, resumo do contas a receber, resumo do contas a pagar e os totais a serem mostrados no relatório. Se não colocarmos as datas irá puxar o resumo total do software.

Tela de visualização do Relatório:

SEU LOGOTIPO

BSOFT INTERNETWORKS
RUA PROFESSOR SOLZA ARAÚJO
Centro Iribituba
C.N.P.J.: 52.034.139/0008-26

Data/Hora: 18/02/2009 16:21:15
PR (42)3436-1308
Inscrição Estadual:

RESUMO FINANCEIRO

Data Inicial: 01/01/2008 **Data Final:** 05/01/2008

CONTAS A RECEBER

71.....	- CARLINE AP. KAMINSKI.....	39,90
99.....	- LUCI MALHAS.....	50,00
113.....	- MM CORRETORA DE SEGUROS.....	100,00
126.....	- GASPERIN MÓVEIS.....	50,00
128.....	- PESADA 2000.....	10,00

CONTAS A PAGAR

26.....	- MARCEL RODRIGUES DOS SANTOS.....	490,85
40.....	- LUIZINHO DISK GÁS.....	6,00
42.....	- LARISSA SUPERMERCADO.....	2,35
66.....	- COMERCIAL NOSSA SENHORA APARECIDA.....	2,40

Resumo Total:

TOTAL DE RECEITAS:	R\$ 249,90
TOTAL DE DESPESAS:	R\$ 501,60
LUCRO OU PREJUÍZO:	-R\$ 251,70

Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com

Aqui está mostrando na tela, a data inicial e final, o resumo do contas a receber, do contas a pagar e os total conforme pedido acima no filtro.

4.9.3 Fiscal

4.9.3.1 C.T.R.C. - Conhecimento de Fretes

Relatório - C.T.R.C. Conhecimento de Fretes:



- Opção - Por Datas:

- **Data inicial:** Escolhe uma data inicial.
 - **Data final:** Escolhe uma data final.
- #### - Opção - Filtros:
- **Remetente:** Para visualizar C.T.R.C.s somente de um Remetente.
 - **Cidade:** Pela cidade do Remetente ou Destinatário.
 - **Destinatário:** Para visualizar C.T.R.C.s somente de um Destinatário.
 - **Consignatário:** Para visualizar C.T.R.C.s somente de um Consignatário.
 - **Veículo:** Para visualizar C.T.R.C.s somente de um Veículo.
 - **Motorista:** Para visualizar C.T.R.C.s pelo motorista que foi lançado.
 - **Ocorrências:** Puxará o C.T.R.C.s que tenham a ocorrência nele lançado.

- Opções:

- **Não impressos:** Para visualizar os Não Impressos.
- **Impressos:** Para visualizar os Impressos.

➤ **Todos:** Para visualizar Todos.

- Imprimir Observações:

- Para imprimir com Observações.

- Imprimir Notas Fiscais:

- Será impresso todas as notas que estão cadastradas no C.T.R.C.

- Imprimir dados dos Veículos Vinculados:

- Aparecerá além dos dados do veículo principal os dados do vinculado também.

-Ordenação de dados:

➢ Como deseja que apareça ordenado no relatório.

-Série:

➢ Colocamos a série que desejamos que apareça no relatório, caso fique em branco, aparecerá todas as séries.

BRASIL TRANSPORTES LTDA													Data/Hora:	03/03/2008 17:59:53		
Relatório de Emissão do Conhecimento de Fretes - C.T.R.C.													Página:	1		
Data Inicial:		20/12/2007	Data Final:		03/03/2008											
Emissoor	CTRC	C.F.O.P.	Remetente	Destino	Local Entrega	Local Coleta	Destinatário	Consignatário	Re de spacho						Total dos Serviços	
Fret Frete Pág/Páca	Pág/Páca	Motorista	Destino	Local Entrega	Local Coleta	Vol.	Nat.	Esp.	Peso	Frete Val.	Cat/Seç	Desp.	Ade.	ITR	Pedágio	Base Cálculo % Val. Icms
13/02/2008	000002	6.352	WOLKSWAGEM DO BRASIL			WOLKSWAGEM DO BRASIL					BORRACHARIA ITALIANO					BORRACHARIA ITALIANO
Remetente APR-4554 FERNANDO DA						225	000	02	200,00							
13/02/2008	000001	6.352	WOLKSWAGEM DO BRASIL			WOLKSWAGEM DO BRASIL										
Remetente APR-4554 FERNANDO DA						18	MADEIR PALLET	0,00	1600,00		84,23		1600,00		192,00	R\$ 1.684,23
20/02/2008	000003	6.352	WOLKSWAGEM DO BRASIL			WOLKSWAGEM DO BRASIL										
Remetente A.U-4556 JULIANO COSTA						3543	538		5312,0							
Total de registros encontrados: 3													TOTAL:			R\$1.684,23
						354597	5592	1600,00	00	00	00	84,23	1.600,00	192,00		

Esta é uma tela de Relatório de C.T.R.C.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.3.2 Tabela de Frete

Relatório - **Tabela de Frete:**



Aqui solicitamos o relatório de tabela de fretes, onde veremos as tabelas que estão cadastradas no software, podendo ser mostrado para qual cliente essa tabela está cadastrada os pesos, ou por cidades basta escolhermos as opções nos filtros acima. Então escolhemos Visualizar ou imprimir direto.

- **Clientes:** Nome do cliente que desejamos ver as tabelas, se deixarmos em branco puxará de todos.
- **Tipo**
- **Peso:** Marcamos se queremos que mostre as tabelas por peso.
- **Cubagem:** Marcamos se queremos que mostre as tabelas por cubagem.
- **Mostrar**
- **Pesos:** Organiza o relatório por pesos, mostrando todos os pesos cadastrados na tabela.
- **Clientes:** Organiza o relatório por Clientes, mostrando todos os Clientes cadastrados na tabela.
- **Origem:** Cidade que está cadastrada na tabela como origem, se não marcamos irá puxar todas as tabelas de todas as cidades.
- **Destino:** Cidade que está cadastrada na tabela como destino, se não marcamos irá puxar todas as tabelas de todas as cidades.

Tela - Vizualização do Relatório:

 BSOFT INTERNETWORKS		RUA PROFESSOR SOUZA ARAÚJO suporte@bsoftsistemas.com	Centro	Imbituba C.N.P.J.: 52.034.139/0008-26	PR	(42)3436-1308 Inscrição Estadual:	Data/Hora: 27/02/2009 09:02:01									
TABELA DE FRETE																
Código: Descrição: Origem: Destino: % CAT/SEC: Despacho: Ademe: IPI: Gres: F.Otros: Pedágio: Valor fixo por intervalo quantidade: % Val. Notas: % Frete Peso Valor: Índice para cálculo Peso: % Base ICMS: Alíquota ICMS: Valor Mínimo:																
9	NOME DADO A TABELA	ABADIA DE GOIÁS	ABARÉ	0,03	10,00	11,00	12,00	13,00	14,00	15,00	Não	0,02	0,03	100,00	12,00	25,00
	Data:	Cliente:														
	18/02/2009	BBV/ COMERCIO EXTERIOR														
	18/02/2009	BRUNO DE ANTONI														
	18/02/2009	VALTER JUCIMAR FERREIRA JUNIOR														
	Quantidade Inicial:	Quantidade Final:	Valor:													
	0,001	10,000	100,00													
	1,001	15,000	150,00													
	15,001	20,000	200,00													
	20,001	99.999.999,000	300,00													
6	VALTER			10,00		100,00										
	Não															
	Data:	Cliente:														
	18/02/2009	BRUNO DE ANTONI														
	Quantidade Inicial:	Quantidade Final:	Valor:													
	0,001	1.000.000,000	5,00													
Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com																
Pág. 1																

Nessa imagem acima, aparece as tabelas que temos cadastradas no software e mostradas conforme solicitado no filtro anterior, que foi colocado somente o filtro por cliente e peso, ficando o restante em branco sem preenchimento.

4.9.3.3 Nota Fiscal Prestação de Serviço

Relatório - Nota Fiscal de Prestação de Serviço:



Aqui nessa tela iremos colocar os filtros para que possamos gerar o relatório de Notas Fiscais, colocamos as datas pretendidas, situação, se impressas ou não, por cliente, veículo, marcamos se é para imprimir os itens das notas e observações nelas digitadas e selecionamos como queremos que seja ordenado nosso relatório.

- Período de Emissão:

- **Data Inicial:** Data inicial do relatório.
- **Data Final:** Data final do relatório.

- Situação

- **Normal, Canceladas e Todas:** Marcamos a opção que queremos que apareça no relatório das notas, normais, as canceladas ou todas.

- Impressão

- **Impressas, Não Impressas e Todas:** Marcamos a opção que desejamos que apareça no relatório, as que foram impressas, as não impressas ou todas.

- Filtros

- **Cliente:** Caso deseje puxar notas que foram emitidas somente para um cliente.
- **Veículo:** Selecionamos caso deseje verificar notas que tenham sido emitidas para esse veículo.
- **Nota Fiscal:** Caso desejarmos localizar apenas pelo número da nota, irá aparecer somente a que contenha a numeração que está aqui.
- **Imprimir itens da Nota:** Irá aparecer no relatório as descrições dos itens referente as notas puxadas aqui.
- **Imprimir Observações:** Irá imprimir no relatório as observações das notas fiscais.

- Ordenar relatório por:

➤ Marcamos a opção que desejamos que seja ordenado nosso relatório.

Tela - Visualizando o Relatório de Nota Fiscal:

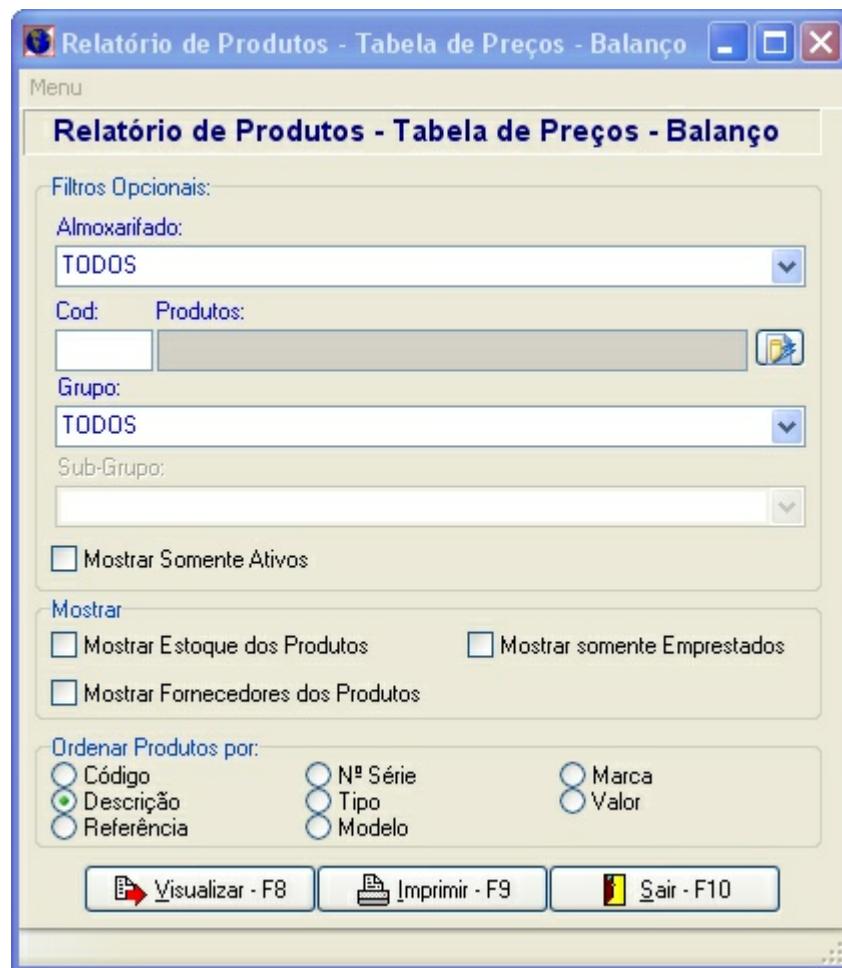
EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS									
Data Inicial:	01/01/2008	Data Final:	01/01/2008						
Emissão	Nº Nota	Série	C.F.O.P.	Cliente	Veículo	Cond.Pgto	Total Nota	Base Cál.	% ----- ISS % ----- PIS % -- COFINS % --- CSLL % -- INSS
14/08/2008	000001	11	6.352	BRUNO DE ANTONI	AAA1111		158,00	158,00	12 18,96
Observações:									
Itm Cod.: 1	Descrição: peças				Quant.: 1.000	Un: Pe	Valor Unid:	14,00	Valor Total Itm:
Itm Cod.: 1	Descrição: Peças				Quant.: 12.000	Un: Pe	Valor Unid:	12,00	Valor Total Itm:
29/08/2008	000001	1	6.352	BRUNO DE ANTONI	AAA1111	A VISTA	706,20	1177,00	10 117,70 10 117,70 10 117,70 10 117,70
Observações:	testeteste								
Itm Cod.: 1	Descrição: PEÇAS				Quant.: 1	Un: Pe	Valor Unid:	1,00	Valor Total Itm:
Itm Cod.: 1	Descrição: PEÇAS				Quant.: 10.000	Un: Pe	Valor Unid:	102,00	Valor Total Itm:
Itm Cod.: 1	Descrição: PEÇAS				Quant.: 21.000	Un: Pe	Valor Unid:	2,00	Valor Total Itm:
Itm Cod.: 1	Descrição: PEÇAS				Quant.: 10.000	Un: Pe	Valor Unid:	1,50	Valor Total Itm:
27/10/2008	000002	1	6.352	BRUNO DE ANTONI	AAA1111	A VISTA	12,50	17,86	0 0,00 10 1,78 5 0,89 5 0,89 10 1,78
Observações:	testeteste								
Itm Cod.: 1	Descrição: PEÇAS				Quant.: 10.000	Un: Pe	Valor Unid:	1,20	Valor Total Itm:
Itm Cod.: 1	Descrição: PEÇAS				Quant.: 1.200	Un: Pe	Valor Unid:	1,05	Valor Total Itm:
Itm Cod.: 1	Descrição: PEÇAS				Quant.: 5.000	Un: Pe	Valor Unid:	0,90	Valor Total Itm:
29/10/2008	000003	1	6.352	BRUNO DE ANTONI	AAA1111	A VISTA	1939,00	1939,00	12 232,89 9 0,00 0 0,00 0 0,00 0 0,00 0 0,00
Observações:	testeteste								
Itm Cod.: 1	Descrição: PEÇAS				Quant.: 1.000	Un: Pe	Valor Unid:	100,00	Valor Total Itm:
Itm Cod.: 3	Descrição: BOLAS				Quant.: 1.000	Un: Pe	Valor Unid:	15,00	Valor Total Itm:
Itm Cod.: 3	Descrição: BOLAS				Quant.: 12.000	Un: Pe	Valor Unid:	132,00	Valor Total Itm:
22/12/2008	000004	1	6.352	ALINE DOS SANTOS			1,00	1,00	0 0,00 0 0,00 0 0,00 0 0,00 0 0,00 0 0,00
Observações:									
Itm Cod.: 1	Descrição: adafasfasfasf				Quant.: 1	Un: Kg	Valor Unid:	1,00	Valor Total Itm:
Total de registros encontrados: 5					TOTAIS:		R\$2.816,70	389,34 119,48 119,59 119,59 119,48	
FIM DO RELATÓRIO - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com									

Nessa imagem aparece o relatório de Notas Fiscal Prestação de Serviço, conforme solicitado no filtro anterior.

4.9.4 Estoque

4.9.4.1 Produtos - Tabela de Preços

Relatório - Produtos - Tabela de Preços:



Nessa tela teremos o relatório de tabela de preços - balanço sobre o estoque que temos em nosso software. Devemos escolher o filtro que desejamos e clicamos em visualizar para posterior impressão.

- **Almoxarifado:** Se possuirmos mais de um cadastrado no software, podemos escolher de qual desejamos.
- **Produtos:** Colocamos o produto se desejamos somente relação de um produto específico.
- **Grupo:** Selecionamos para definir de qual grupo desejamos.
- **Marca Ativo:** Se estiver marcado, puxará somente os produtos que estiverem ativos que aparecerá no estoque.
- **Mostrar:** Marcamos as opções que desejamos verificar, o estoque de determinado produto, os que estão emprestados e/ou fornecedores dos produtos.
- **Ordenar Produtos Por:** Marcamos a opção de como desejamos que seja ordenado o produto.

Tela - Visualizando Relatório de Produtos - Tabela de Preços:

BSOFT INTERNETWORKS

RUA PROFESSOR SOUZA ARAÚJO
suporte@bsoftsistemas.com

Centro Imbituba
C.N.P.J.: 52.034.139/0008-26

PR (42)3436-1308
Inscrição Estadual:

PRODUTOS DE ESTOQUE

Código: Descrição:	Referência:	Nº Série:	Unid.:	Grupo:	Tipo:	Modelo:	Marca:	Valor:
00002 CHAVES DE FENDA					NAO CONSUMIVEL			R\$ 0,00
ALMOXARIFADO 2	Quantidade: 0,000			Atualizado em: 09/02/2009	Estoque Minimo: 0,000			
ALMOXARIFADO	Quantidade: -2,000			Atualizado em: 09/02/2009	Estoque Minimo: 0,000			
00003 CHAVES VARIADAS					NAO CONSUMIVEL			R\$ 0,00
ALMOXARIFADO 2	Quantidade: 0,000			Atualizado em: 09/02/2009	Estoque Minimo: 0,000			
ALMOXARIFADO	Quantidade: -1,000			Atualizado em: 09/02/2009	Estoque Minimo: 0,000			
00001 PEÇAS					NAO CONSUMIVEL			R\$ 0,00
ALMOXARIFADO 2	Quantidade: 0,000			Atualizado em: 06/01/2009	Estoque Minimo: 1,000			
ALMOXARIFADO	Quantidade: 153,000			Atualizado em: 09/02/2009	Estoque Minimo: 5,000			
Quantidade de Produtos Listados: 3								

Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com

Pág. 1

Aparece os dados conforme os filtros feitos acima, poderemos alterar a filtragem para que mostre-nos outras formas desse mesmo relatório.
 Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.4.2 Produtos - Estoque Mínimo

Relatório - Produtos Estoque Mínimo:



Nessa tela iremos ter o relatório de Produtos - Estoque Mínimo, poderemos solicitar de acordo com os filtros desejados, assim teremos um melhor resultado para análise.

- **Almoxarifado:** Se possuirmos mais de um cadastrado no software, podemos escolher de qual desejamos.
- **Produtos:** Colocamos o produto se desejamos somente relação de um produto específico.
- **Grupo:** Selecionamos para definir de qual grupo desejamos.
- **Marca Mostar Somente Ativo:** Se estiver marcado, puxará somente os produtos que estiverem ativos e aparecerá no estoque.
- **Mostrar Fornecedores dos Produtos:** Marcamos as opções se desejamos verificar os fornecedores dos produtos.
- **Ordenar Produtos Por:** Marcamos a opção de como desejamos que seja ordenado o produto.

Tela - Visualizando o Relatório Produtos - Estoque Mínimo:

SEU LOGOTIPO

BSOFT INTERNETWORKS
RUA PROFESSOR SOLZA ARAÚJO
Centro Iribituba
C.N.P.J.: 52.034.139/0008-26 PR (42)3436-1308
Inscrição Estadual:

ESTOQUE MÍNIMO

Data: 09/03/2009
Hora: 11:49:22

ALMOXARIFADO
OFICINA
SUB-GRUPO INEXISTENTE
00004 - ROLAMENTOS
Mínimo: 0,000 Comprar: 0,000 Unitário: 58,00 Estoque Atual: 0,000
Prev. Compra: 0,000

GRUPO INEXISTENTE
00001 - PEÇAS
Mínimo: 5,000 Comprar: -147,000 Unitário: 0,00 Estoque Atual: 152,000
Prev. Compra: 0,000

00002 - CHAVES DE FENDA
Mínimo: 0,000 Comprar: -6,000 Unitário: 0,00 Estoque Atual: 6,000
Prev. Compra: 0,000

00003 - CHAVES VARIADAS
Mínimo: 0,000 Comprar: 0,000 Unitário: 0,00 Estoque Atual: 0,000
Prev. Compra: 0,000

ALMOXARIFADO 2
OFICINA
00004 - ROLAMENTOS
Mínimo: 0,000 Comprar: 0,000 Unitário: 58,00 Estoque Atual: 0,000
Prev. Compra: 0,000

GRUPO INEXISTENTE
00001 - PEÇAS
Mínimo: 1,000 Comprar: 1,000 Unitário: 0,00 Estoque Atual: 0,000
Prev. Compra: 0,000

00002 - CHAVES DE FENDA
Mínimo: 0,000 Comprar: 0,000 Unitário: 0,00 Estoque Atual: 0,000
Prev. Compra: 0,000

00003 - CHAVES VARIADAS
Mínimo: 0,000 Comprar: 0,000 Unitário: 0,00 Estoque Atual: 0,000
Prev. Compra: 0,000

Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras em 09/03/2009 às 11:49 - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com

Aparece os dados conforme os filtros feitos acima, poderemos alterar a filtragem para que mostre-nos outras formas desse mesmo relatório.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.4.3 Movimentação de Entradas e Saídas - Detalhado

Relatório - Movimentação de Entradas e Saídas - Detalhado:

BSOFT INTERNETWORKS - Relatório Detalhado de Movimentação de Estoque

Menu

Relatório Detalhado de Movimentação de Estoque

Período de Movimentação

Data Inicial: 09/03/2009 Data Final: 09/03/2009

Situação

Entradas Saídas

Filtros Opcionais:

Almoxarifado:

Cod: Produtos:

Filtros Relacionados às Entradas:

Nº Doc.: Cod: Fornecedor:

Filtros Relacionados às Saídas:

Cod: Destino de uso:

Cod: Solicitante:

Cod: Placa: Veículo:

Visualizar - F8 **Imprimir - F9** **Sair - F10**

Aqui poderemos tirar relatórios detalhados da movimentação do estoque, basta selecionar os filtros que deseja e depois clicar em visualizar e posteriormente imprimir. Para ver todos os movimentos de entradas ou saídas basta colocar somente a data inicial e final, situação escolhemos entradas ou saídas e depois clicamos em visualizar.

- **Data Inicial e Final:** Período que desejamos que nosso relatório seja gerado.
- **Situação:** Se desejamos que apareça as entradas ou saídas, marcamos qual opção desejamos.
- **Almoxarifado:** Se possuirmos mais de um cadastrado no software, podemos escolher de qual desejamos.
- **Produtos:** Colocamos o produto se desejamos somente relação de um produto específico.
- **Nº Doc:** Número de documento do produto que desejamos que apareça no relatório.
- **Destino de uso:** Onde será utilizado o produto.
- **Solicitante:** Se desejamos que apareça apenas movimentos de algum solicitante específico.

➤ **Veículo:** Caso deseje apenas movimentos que sejam relacionados a algum veículo específico.

Tela - Visualizando Relatório Detalhado de Movimentação de Estoque:

	 <p>BSOFT INTERNETWORKS RUA PROFESSOR SOUZA ARAÚJO Centro Imbituba C.N.P.J. 52.034.139/0008-26 PR (42)3436-1308 Inscrição Estadual:</p>																																					
MOVIMENTAÇÃO DE ENTRADAS NO ESTOQUE DETALHADO																																						
Data Inicial: 09/03/2009 Data Final: 09/03/2009																																						
001 - ALMOXARIFADO																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Data:</th> <th>Produto:</th> <th>Nº Doc:</th> <th>Fornecedor:</th> <th>Valor:</th> <th>Qtde.:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>09/02/2009</td> <td>00001 - PEÇAS</td> <td>141</td> <td>BR UNO D E ANTONI</td> <td>1.415,00</td> <td>154,000</td> </tr> <tr> <td>09/03/2009</td> <td>00002 - CHAVES DE FENDA</td> <td>0</td> <td>BR UNO D E ANTONI</td> <td></td> <td>8,000</td> </tr> <tr> <td>09/03/2009</td> <td>00003 - CHAVES VARIADAS</td> <td>0</td> <td>ANDERSON CAMARGO</td> <td></td> <td>2,000</td> </tr> <tr> <td>09/03/2009</td> <td>00004 - ROLAMENTOS</td> <td>21447</td> <td>AFUBRA IMBITUVA</td> <td>58,00</td> <td>1,000</td> </tr> <tr> <td colspan="6">-----</td></tr> </tbody> </table>			Data:	Produto:	Nº Doc:	Fornecedor:	Valor:	Qtde.:	09/02/2009	00001 - PEÇAS	141	BR UNO D E ANTONI	1.415,00	154,000	09/03/2009	00002 - CHAVES DE FENDA	0	BR UNO D E ANTONI		8,000	09/03/2009	00003 - CHAVES VARIADAS	0	ANDERSON CAMARGO		2,000	09/03/2009	00004 - ROLAMENTOS	21447	AFUBRA IMBITUVA	58,00	1,000	-----					
Data:	Produto:	Nº Doc:	Fornecedor:	Valor:	Qtde.:																																	
09/02/2009	00001 - PEÇAS	141	BR UNO D E ANTONI	1.415,00	154,000																																	
09/03/2009	00002 - CHAVES DE FENDA	0	BR UNO D E ANTONI		8,000																																	
09/03/2009	00003 - CHAVES VARIADAS	0	ANDERSON CAMARGO		2,000																																	
09/03/2009	00004 - ROLAMENTOS	21447	AFUBRA IMBITUVA	58,00	1,000																																	

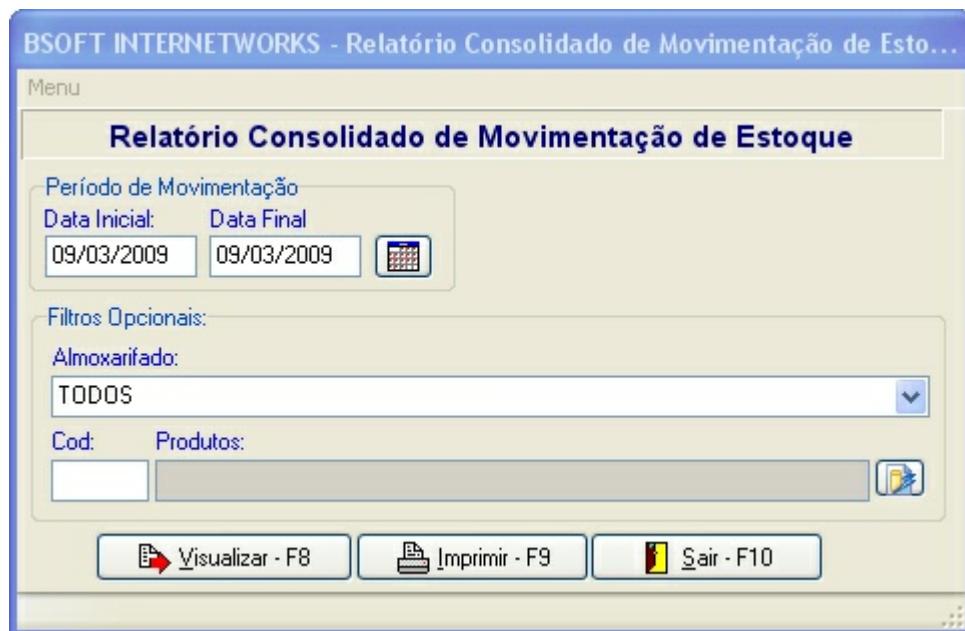
Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras em 09/03/2009 às 15:04 - Bsoft Internetworks - www.bsot																																						

Aparece os dados conforme os filtros feitos acima, poderemos alterar a filtragem para que mostre-nos outras formas desse mesmo relatório.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.4.4 Movimentação de Entradas e Saídas - Consolidado

Relatório - Movimentação de Entradas e Saídas - Consolidado



Nesse relatório iremos ver todas as movimentações que ocorreu em nosso estoque, podendo ser escolhido apenas o almoxarifado e/ou produto, caso deseje um relatório com mais filtros para o movimento, devemos entrar no Relatório de Movimentação Detalhado.

- **Data Inicial e Final:** Período que desejamos que nosso relatório seja gerado.
- **Almoxarifado:** Se possuirmos mais de um cadastrado no software, podemos escolher de qual desejamos.
- **Produtos:** Colocamos o produto se desejamos somente relação de um produto específico.

Tela - Visualizando Relatório Consolidado de Movimentação de Estoque:

SEU LOGOTIPO

BSOFT INTERNETWORKS
RUA PROFESSOR SOLZA ARAÚJO
Centro Imbituba
C.N.P.J.: 52.034.139/0008-26 PR (42)3436-1308
Inscrição Estadual:

MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE CONSOLIDADO

Data Inicial: 09/03/2009 Data Final: 09/03/2009

		Entrada	Saída	Estoque
00001 - ALMOXARIFADO				
00001 - ALMOXARIFADO	Data			
	Antes de 09/03/2009	0,000	0,000	0,000
	09/02/2009	154,000		154,000
	09/02/2009		1,000	153,000
	09/03/2009		1,000	152,000
00002 - CHAVES DE FENDA				
00002 - CHAVES DE FENDA	Data			
	Antes de 09/03/2009	0,000	0,000	0,000
	09/02/2009		2,000	-2,000
	09/03/2009	8,000		6,000
00003 - CHAVES VARIADAS				
00003 - CHAVES VARIADAS	Data			
	Antes de 09/03/2009	0,000	0,000	0,000
	09/02/2009		1,000	-1,000
	09/03/2009	2,000		1,000
	09/03/2009		1,000	0,000
00004 - ROLAMENTOS				
00004 - ROLAMENTOS	Data			
	Antes de 09/03/2009	0,000	0,000	0,000
	09/03/2009	1,000		1,000
	09/03/2009		1,000	0,000

Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com

Aparece os dados conforme os filtros feitos acima, poderemos alterar a filtragem para que mostre-nos outras formas desse mesmo relatório.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.4.5 Movimentação de Empréstimo

Relatório - Empréstimo/Devolução:



Nesse relatório teremos como visualizar todos os empréstimos e devoluções, quando marcamos a opção de Devoluções abrirá as marcas Mostrar, para selecionarmos as concluídas ou somente as em aberto. Assim poderemos visualizar e após imprimir o relatório.

- **Data Inicial e Final:** Período que desejamos que nosso relatório seja gerado, que os empréstimos foram cadastrados no software.
- **Período de Devolução/Previsão de Entrega:** Poderemos descobrir se temos algum produto que tem previsão de entrega nessa data, ou de devolução.
- **Situação:** Se desejamos que apareça os Empréstimos ou Devolução, marcamos qual opção desejamos.
- **Mostrar:** Abrirá apenas quando marcado a Situação Devolução, então marcamos se queremos as concluídas ou as em aberto.
- **Almoxarifado:** Se possuirmos mais de um cadastrado no software, podemos escolher de qual desejamos.
- **Produtos:** Colocamos o produto se desejamos somente relação de um produto específico.
- **Solicitante:** Se desejamos que apareça apenas movimentos de algum solicitante específico.

Tela - Visualizando Relatório Empréstimos/Devoluções:

	BSOFT INTERNETWORKS				
RUA PROFESSOR SOUZA ARAÚJO	Centro	Imbituba	PR	(42)3436-1308	
		C.N.P.J.: 52.034.139/0008-26		Inscrição Estadual:	
<u>Relatório de Empréstimos de Patrimônio:</u>					
Data Inicial: 01/01/2009	Data Final: 09/03/2009				
Prev. Entrega Inicial: 01/03/2009	Prev. Entrega Final: 09/03/2009				

Aparece os dados conforme os filtros feitos acima, poderemos alterar a filtragem para que mostre-nos outras formas desse mesmo relatório.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.5 Acertos com Motoristas

4.9.5.1 Acertos com Motoristas

Relatório - Acerto com Motoristas:



Esta é a tela de Relatório de acertos com Motoristas:

- **Código:** Código referente ao motorista selecionado.
- **Motoristas:** Escolha do motorista.
- **Marca - Mostrar acertos somente deste motorista:** Marca esta opção se quiser ver somente os acertos do Motorista selecionado.
- **Data Inicial:** Escolha uma data inicial.
- **Data Final:** Escolha uma data final.
- **Botão - Vizualizar:** Vizualiza o Relatório.
- **Botão - Imprimir:** Imprime o Relatório.
- **Botão - Sair:** Sai do Menu.

Tela - Visualizando Relatório Acertos com Motorista:

BRASIL TRANSPORTES LTDA					
Relatório de Fechamento de Acertos com Motoristas					
Data Inicial:	20/12/2007			Data Final:	28/02/2008
Data:	Número:	Motorista:		Total Fretes:	Comissões:
27/02/2008	00004	FERNANDO DA SILVA		2100,00	325,00
Quantidade de Acertos:	1		Somas:	R\$ 2.100,00	R\$ 325,00
Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com					

Essa é a tela de Relatórios de Acertos com Motoristas.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.6 Adiantamentos e Devoluções

4.9.6.1 Adiantamentos e Devoluções

- Relatório Adiantamentos e Devoluções:



Nesse relatório teremos a relação de adiantamentos e devoluções cadastrados no software, podendo ser tirado por motorista, ou de todos os motoristas, também poderemos escolher somente dos adiantamentos, ou devoluções e todos, situação dos pagamentos, se pagos, pendentes ou todos e ainda referente ao que esta vinculado somente em um determinado acerto.

- **Mostrar Registros somente do Motorista escolhido abaixo:** Se marcar essa opção aparecerá somente do motorista que for colocado no campo Motorista.
- **Motorista:** Nome do motorista que desejamos que apareça no relatório.
- **Tipo de Registro:** Escolhemos se é adiantamentos, devolução ou todos, assim puxará somente o que os tipos de registros marcados.
- **Situação Pagamento:** Se já foi pago ou descontado do motorista, selecionamos Pagos, caso para verificar os que estão em abertos marcamos Pendentes e Todos, para puxar tanto os que estão pagos ou pendentes.
- **Mostrar Somente referente ao Acerto Número:** Mostrará somente os adiantamentos e devoluções referentes ao acerto colocado no campo.
- **Datas Inicial e Final:** Datas que desejamos que seja mostrado o relatório.

Tela - Visualizando o Relatório Adiantamentos e Devolução:

	BSOFT INTERNETWORKS	Centro	Iribituba	PR	(42)3436-1308		
	RUA PROFESSOR SOLZA ARAÚJO C.N.P.J. 52.034.139/0008-26			Inscrição Estadual:			
<u>ADIANTAMENTOS E DEVOLUÇÕES</u>							
Data Inicial: 01/01/2007	Data Final: 01/01/2010						
Data	Cod.	Motorista	Valor	Descrição	Tipo	Situação	Acerto
10/05/2007	9-	PARA SSM VÉICULOS	R\$ 29,70	Pagamento 1º trimestre da	Adiantamento	Pendente	00000
14/05/2007	11-MARIA APARECIDA EMLIANO DE		R\$ 60,00	Seviços eletricos (manutenção)	Adiantamento	Pendente	00000
22/05/2007	12-GRÁFICA N&R		R\$ 6,00	Pagto água	Adiantamento	Pendente	00000
21/09/2007	14-WZ CORRETORA DE SEGUROS		R\$ 350,00	demolição parte velha da casa.	Adiantamento	Pendente	00000
11/10/2007	14-WZ CORRETORA DE SEGUROS		R\$ 400,00	Pagamento Demolição limpeza terreno	Adiantamento	Pendente	00000
04/12/2007	5-LUIZINHO - AGUA		R\$ 6,00	AGUÁ MINERAL - SECRETARIA	Adiantamento	Pendente	
07/12/2007	11-MARIA APARECIDA EMLIANO DE		R\$ 300,00	SALÁRIO REFERENTE MÊS DE	Adiantamento	Pendente	
07/12/2007	11-MARIA APARECIDA EMLIANO DE		R\$ 225,00	13º SALÁRIO PROPORCIONAL REF	Adiantamento	Pendente	
13/12/2007	5-LUIZINHO - AGUA		R\$ 6,00	AGUÁ MINERAL SECRETARIA	Adiantamento	Pendente	
07/01/2008	11-MARIA APARECIDA EMLIANO DE		R\$ 300,00	SALÁRIO REFERENTE MÊS DE	Adiantamento	Pendente	
31/01/2008	18-CELSO STADLER		R\$ 1.938,00	PAGAMENTO PARCIAL REFORMA	Adiantamento	Pendente	
08/02/2008	11-MARIA APARECIDA EMLIANO DE		R\$ 300,00	SALÁRIO REFERENTE MÊS DE	Adiantamento	Pendente	
13/02/2008	13-LUCI MALHAS		R\$ 26,00	COMPRA DE CAMISETA	Adiantamento	Pendente	
10/11/2008	10-BRUNO DE ANTONI		R\$ 100,00	SCSA	Adiantamento	Pendente	
19/11/2008	3-CICLO SANDRO		R\$ 1,00	TETE	Adiantamento	Pendente	
16/12/2008	18-CELSO STADLER		R\$ 1,00	TESTE	Adiantamento	Pendente	
Totais:			R\$ 4.048,70		Soma Adiantamentos:	R\$ 4.048,70	
					Soma Devoluções:	R\$ 0,00	
Print do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras em 09/03/2009 às 10:50 - Bsoft Internetworks - www.bssoft.com.br							

Essa é a tela de Relatórios de Adiantamento e Devolução, mostrará os dados conforme solicitado nos filtros acima.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.7 Autorização de Serviços / Compra

4.9.7.1 Autorização de Serviços / Compra

- Relatório de Autorização de Serviços / Compras:

BSOFT INTERNETWORKS - Relatório de Autorização de Serviços / Compras

Período de Emissão

Data Inicial: 01/06/2009 Data Final: 01/06/2009

Período da Validade

Data Inicial: ___/___/___ Data Final: ___/___/___

Autorização

Número: _____

Situação

Todos Aberto Baixado Mostrar Itens da Autorização

Filtros

Código: Veículo: _____ Placa: _____ Código: Fornecedor: _____

Código: Motorista: _____ Autorizado Por: _____

Item de Autorização (Descrição): _____

Nessa tela poderemos tirar relatórios das Autorizações que temos cadastradas no software. Sendo por Emissão, Validade, Nº Autorização, Situação, Veículos, Fornecedor, Motorista, Autorizado por e Itens. Para que faça o filtro por um desses itens devemos preencher os campos devidos e clicamos em Visualizar para posteriormente imprimir ou direto no botão Imprimir para que saia no papel sem visualizar.

Tela - Visualizando o Relatório de Autorização de Serviços / Compras:

BSOFT INTERNETWORKS

RUA PROFESSOR SOUZA ARAÚJO
suporte@bsoftsistemas.com

Centro Imbituba PR Data/Hora: 01/06/2009 13:20:44
C.N.P.J.: 52.034.139/0008-26 Inscrição Estadual:

RELATÓRIO DE AUTORIZAÇÃO SERVIÇOS / COMPRAS

Data Emissão Inicial: 01/06/2008 Data Emissão Final: 01/06/2009
Data Validade Inicial: // Data Validade Final: //

Emissão:	Validade:	Número:	Fornecedor:	Status:	Motorista:	Veículo:	Autorizado Por	Observações
05/02/2009	10/02/2009	1	BRUNO DE ANTONI	Aberto	CELSO STADLER		VALTER	
01/06/2009	09/06/2009	3	AFUBRA IMBITUVA	Aberto	JOSÉ OSCAR		VALTER	
01/06/2009	09/06/2009	4	BRUNO DE ANTONI	Aberto	CELSO STADLER		VALTER	Não passar desse valor e para ser

Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com

Pág. 1

Aqui vemos todas as autorizações que estão cadastrados no software, conforme colocado nos filtros da tela anterior.

4.9.8 Despesas

4.9.8.1 Por Veículo

Relatório - Despesas por Veículos



No menu Relatório - Despesas por Veículos, pode-se ver todas as despesas de um certo veículo.

- **Código:** Código do Veículo.
- **Veículo:** Veículo a ser escolhido.
- **Placa:** Placa do veículo escolhido.

Obs: Para procurar um veículo, clicamos no botão ao lado do campo "Placa".

- **Marca - Mostrar Registros Somente da Despesa Escolhida abaixo:** Marcando esta opção, será exibido apenas uma despesa de seu veículo. Despesa que é escolhida no campo "Despesa".
- **Código:** Código da Despesa.
- **Despesa:** Despesa a ser escolhida.

- **Data Inicial:** Escolhe uma Data inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.
- **Botão - Vizualizar:** Clica-se neste botão para vizualizar o Relatório.
- **Botão - Imprimir:** Clica-se para Imprimir o Relatório direto, sem vizualizá-lo antes.
- **Botão - Sair:** Sai do Relatório.

BRASIL TRANSPORTES LTDA					
Relatório de Despesas por Veículos					
VOLVO GLOBOTROTER AZUL			Placa: AJU-4566		
Data Inicial: 20/12/2007			Data Final: 02/03/2008		
Data	Nota Fiscal:	Despesa:	Quantidade:	Uni:	Valor: Fornecedor:
01/02/2008	21454	DIESEL COMUN	1,000		R\$ 126,51 AUTO POSTO ALFA
01/02/2008	215487	PNEU	1,000	outros	R\$ 33,33 BORRACHARIA ITALIANO
12/02/2008	456453	DIESEL COMUN	500,000	L	R\$ 615,00 AUTO POSTO ALFA
12/02/2008	43587544	PNEU	2,000	outros	R\$ 500,00 BORRACHARIA ITALIANO
12/02/2008	15648	DIESEL COMUN	720,000	L	R\$ 900,00 AUTO POSTO ALFA
13/02/2008	46346312	DIESEL COMUN	700,000	L	R\$ 623,00 AUTO POSTO ALFA
13/02/2008	25478	PNEU	25,000		R\$ 49,50 BORRACHARIA ITALIANO
13/02/2008	53434	PNEU	2,000	outros	R\$ 1.000,00 BORRACHARIA ITALIANO
27/02/2008	67766235	PNEU	1,000		R\$ 500,00 BORRACHARIA ITALIANO
28/02/2008	437378	PEDÁGIO	1,000		R\$ 500,00 BORRACHARIA ITALIANO
28/02/2008		PEDÁGIO	1,000	nenhu	R\$ 120,00
01/03/2008	21454	DIESEL COMUN	1,000		R\$ 126,51 AUTO POSTO ALFA
01/03/2008	215487	PNEU	1,000	outros	R\$ 33,33 BORRACHARIA ITALIANO
Totais:			1.956,000		R\$ 5.127,20

Esta é uma tela de Relatório de Despesas por Veículo.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.8.2 Por Motorista

Relatório - Despesas por Motoristas

Relatório - Despesas por Motorista

Menu

Relatório - Despesas por Motorista

Código:	Motoristas:
2	JULIANO COSTA

Mostrar Registros Somente da Despesa Escolhida abaixo:

Código:	Despesa:
4	MANUTENÇÃO - REVISÃO

Data Inicial:	Data Final:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

No menu Relatório - Despesas por Motoristas, pode-se ver todas as despesas de um certo motorista.

- **Código:** Código do Motorista.
- **Motoristas:** Motorista a ser escolhido.
- **Marca - Mostrar Registros Somente da Despesa Escolhida abaixo:** Marcando esta opção, será exibido apenas uma despesa de seu veículo. Despesa que é escolhida no campo "Despesa".
- **Código:** Código da Despesa.
- **Despesa:** Despesa a ser escolhida.
- **Data Inicial:** Escolhe uma Data inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.
- **Botão - Vizualizar:** Clica-se neste botão para vizualizar o Relatório.
- **Botão - Imprimir:** Clica-se para Imprimir o Relatório direto, sem vizualizá-lo antes.
- **Botão - Sair:** Sai do Relatório.

BRASIL TRANSPORTES LTDA						
Relatório de Despesas por Motorista						
FERNANDO DA SILVA						
Data Inicial: 20/12/2007			Data Final: 03/03/2008			
Data	Nota Fiscal:	Despesa:	Quantidade: Uni:	Valor:	Placa:	Fornecedor:
01/02/2008	215487	PNEU	1,000 outro:	R\$ 33,33	AJU-4566	BORRACHARIA ITALIANO
01/02/2008	21454	DIESEL COMUN	1,000	R\$ 126,51	AJU-4566	AUTO POSTO ALFA
12/02/2008	15648	DIESEL COMUN	720,000L	R\$ 900,00	AJU-4566	AUTO POSTO ALFA
12/02/2008	43587544	PNEU	2,000 outros	R\$ 500,00	AJU-4566	BORRACHARIA ITALIANO
12/02/2008	456453	DIESEL COMUN	500,000L	R\$ 615,00	AJU-4566	AUTO POSTO ALFA
13/02/2008	53434	PNEU	2,000 outros	R\$ 1.000,00	AJU-4566	BORRACHARIA ITALIANO
13/02/2008	25478	PNEU	25,000	R\$ 49,50	AJU-4566	BORRACHARIA ITALIANO
13/02/2008	46346312	DIESEL COMUN	700,000L	R\$ 623,00	AJU-4566	AUTO POSTO ALFA
27/02/2008	67765235	PNEU	1,000	R\$ 500,00	AJU-4566	BORRACHARIA ITALIANO
28/02/2008		PEDÁGIO	1,000 nenhu	R\$ 120,00	AJU-4566	
28/02/2008	437378	PEDAGIO	1,000	R\$ 500,00	AJU-4566	BORRACHARIA ITALIANO
01/03/2008	215487	PNEU	1,000 outros	R\$ 33,33	AJU-4566	BORRACHARIA ITALIANO
01/03/2008	21454	DIESEL COMUN	1,000	R\$ 126,51	AJU-4566	AUTO POSTO ALFA
Totais:			1.956,000	R\$ 5.127,20		

Esta é uma tela de Relatório de Despesas pro Motoristas.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.8.3 Por Fornecedor

Relatório - Despesas por Fornecedor



No menu Relatório - Despesas por Fornecedor, pode-se ver todas as despesas de um certo Fornecedor.

- **Código:** Código do Fornecedor.
- **Fornecedor:** Fornecedor a ser escolhido.

Obs: Para procurar um fornecedor, clicamos no botão ao lado do campo "Fornecedor".

- **Marca - Mostrar Registros Somente da Despesa Escolhida abaixo:** Marcando esta opção, será exibido apenas uma despesa de seu veículo. Despesa que é escolhida no campo "Despesa".
- **Código:** Código da Despesa.
- **Despesa:** Despesa a ser escolhida.
- **Data Inicial:** Escolhe uma Data inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.
- **Botão - Vizualizar:** Clica-se neste botão para vizualizar o Relatório.
- **Botão - Imprimir:** Clica-se para Imprimir o Relatório direto, sem vizualizá-lo antes.
- **Botão - Sair:** Sai do Relatório.

BRASIL TRANSPORTES LTDA						
Relatório de Despesas por Fornecedor						
AUTO POSTO ALFA						
Data Inicial: 20/12/2007			Data Final: 03/03/2008			
Data	Nota Fiscal:	Despesa:	Quantidade: Uni:	Valor:	Placa:	Motorista:
01/02/2008	21454	DIESEL COMUN	1,000	R\$ 126,51	AJU-4566	FERNANDO DASILVA
12/02/2008	15648	DIESEL COMUN	720,000L	R\$ 900,00	AJU-4566	FERNANDO DASILVA
12/02/2008	456453	DIESEL COMUN	500,000L	R\$ 615,00	AJU-4566	FERNANDO DASILVA
13/02/2008	46346312	DIESEL COMUN	700,000L	R\$ 623,00	AJU-4566	FERNANDO DASILVA
01/03/2008	21454	DIESEL COMUN	1,000	R\$ 126,51	AJU-4566	FERNANDO DASILVA
Totais:			1.922,000	R\$ 2.391,03		

Esta é uma tela de Relatório de Despesas por Fornecedor.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.8.4 Resumos Geral de Despesas

Relatório - Resumos Geral de Despesas



No menu Relatório - Resumos Geral de Despesas, pode-se ver um resumo geral das despesas dentro de um certo período.

➤ **Data Inicial:** Escolhe uma Data inicial.

- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.
- **Botão - Vizualizar:** Para vizualizar o Relatório.
- **Botão - Imprimir:** Para imprimir um Relatório direto (sem vizualizar).
- **Botão - Sair:** Para sair do Relatório.

BRASIL TRANSPORTES LTDA			
Relatório - Resumo Geral de Despesas			
Data Inicial:	20/12/2007	Data Final:	05/03/2008
<u>Despesa:</u>		<u>Valor Total:</u>	
00001 - PEDÁGIO.....		- R\$ 620,00	
00002 - DIESEL COMUN.....		- R\$ 2.391,03	
00003 - PNEU.....		- R\$ 2.116,17	
<i>Total:</i>		RS 5.127,20	
Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com			

Esta é uma tela de Relatório de Resumos Geral de Despesas.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.9 Fretes

4.9.9.1 Por Veículo

Relatório - **Fretes por Veículo**



No menu Relatório - Fretes por Veículo, pode-se ver todas os Fretes feitos por um certo Veículo.

- **Marca - Próprios:** Para procurar por Fretes por Veículos Próprios.
- **Marca - Terceiros:** Para procurar por Fretes por Veículos de Terceiros.
- **Código:** Código do Veículo.
- **Veículo:** Veículo a ser escolhido.
- **Placa:** Placa do veículo escolhido.

Obs: Para procurar um veículo, clicamos no botão ao lado do campo "Placa".

- **Data Inicial:** Escolhe uma Data inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.
- **Botão - Vizualizar:** Clica-se neste botão para vizualizar o Relatório.
- **Botão - Imprimir:** Clica-se para Imprimir o Relatório direto, sem vizualizá-lo antes.
- **Botão - Sair:** Sai do Relatório.

BRASIL TRANSPORTES LTDA					
Relatório de Fretes por Veículos					
VOLVO GLOBOTROTER AZUL			Placa: AJU-4566		
Data Inicial: 20/12/2007			Data Final: 02/03/2008		
Data: 12/02/2008	Número: 00001	Motorista FERNANDO DA SILVA	Total Fretes: 0,00	Lucro: 0,00	
Nota:	Origem: IMBITUVA	Destino: RIO DE JANEIRO	Quant:	Peso:	Valor Frete:
Data: 12/02/2008	Número: 00002	Motorista FERNANDO DA SILVA	Total Fretes: 0,00	Lucro: 0,00	
Nota:	Origem:	Destino:	Quant:	Peso:	Valor Frete:
Data: 12/02/2008	Número: 00004	Motorista FERNANDO DA SILVA	Total Fretes: 800,00	Lucro: -580,00	
Nota: 182923	Origem: CURITIBA	Destino: FLORIANÓPOLIS	Quant:	Peso:	Valor Frete: 800,00
Data: 12/02/2008	Número: 00005	Motorista FERNANDO DA SILVA	Total Fretes: 1300,00	Lucro: -10,00	
Nota: 535434	Origem: IMBITUVA	Destino: RIO DE JANEIRO	Quant: 20,000	Peso:	Valor Frete: 1300,00
Data: 13/02/2008	Número: 00007	Motorista FERNANDO DA SILVA	Total Fretes: 0,00	Lucro: -1722,50	
Nota:	Origem:	Destino:	Quant:	Peso:	Valor Frete:
Nota:	Origem:	Destino:	Quant:	Peso:	Valor Frete:
Data: 28/02/2008	Número: 00008	Motorista FERNANDO DA SILVA	Total Fretes: 650,00	Lucro: 465,00	
Nota: 41654169	Origem: IMBITUVA	Destino: RIO DE JANEIRO	Quant: 10,000	Peso: 5000,000	Valor Frete: 650,00
Nota:	Origem: IMBITUVA	Destino: RIO DE JANEIRO	Quant:	Peso:	Valor Frete:
Data: 29/02/2008	Número: 00012	Motorista FERNANDO DA SILVA	Total Fretes: 3434,00	Lucro: 2238,60	
Nota: 3434	Origem: IMBITUVA	Destino: RIO DE JANEIRO	Quant: 3434,000	Peso: 3434,000	Valor Frete: 3434,00
Quantidade de Viagens: 7			Total Valor Frete: R\$ 6.184,00		

Esta é uma tela de Relatório de Fretes por Veículos.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.9.2 Por Motorista

Relatório - Fretes por Motorista



No menu Relatório - Fretes por Motoristas, pode-se ver todas os Fretes feitos por um certo Motorista.

- **Código:** Código do Motorista.
- **Motoristas:** Motorista a ser escolhido.
- **Data Inicial:** Escolhe uma Data Inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.
- **Botão - Vizualizar:** Clica-se neste botão para vizualizar o Relatório.
- **Botão - Imprimir:** Clica-se para Imprimir o Relatório direto, sem vizualizá-lo antes.
- **Botão - Sair:** Sai do Relatório

BRASIL TRANSPORTES LTDA					
Relatório de Viagens por Motorista					
1 - FERNANDO DA SILVA					
Data Inicial: 20/12/2007		Data Final: 03/03/2008			
Data: 12/02/2008	Número: 00001	Placa: AJU-4566		Total Fretes: 0,00	Lucro: 0,00
Nota:	Origem: IMBITUVA	Destino: RIO DE JANEIRO	Quant:	Peso:	Valor Frete:
Data: 12/02/2008	Número: 00002	Placa: AJU-4566		Total Fretes: 0,00	Lucro: 0,00
Nota:	Origem:	Destino:	Quant:	Peso:	Valor Frete:
Data: 12/02/2008	Número: 00004	Placa: AJU-4566		Total Fretes: 800,00	Lucro: -580,00
Nota: 182923	Origem: CURITIBA	Destino: FLORIANÓPOLIS	Quant:	Peso:	Valor Frete: 800,00
Data: 12/02/2008	Número: 00005	Placa: AJU-4566		Total Fretes: 1300,00	Lucro: -10,00
Nota: 535434	Origem: IMBITUVA	Destino: RIO DE JANEIRO	Quant: 20,000	Peso:	Valor Frete: 1300,00
Data: 13/02/2008	Número: 00007	Placa: AJU-4566		Total Fretes: 0,00	Lucro: -1722,50
Nota:	Origem:	Destino:	Quant:	Peso:	Valor Frete:
Nota:	Origem:	Destino:	Quant:	Peso:	Valor Frete:
Data: 28/02/2008	Número: 00008	Placa: AJU-4566		Total Fretes: 650,00	Lucro: 465,00
Nota: 41654169	Origem: IMBITUVA	Destino: RIO DE JANEIRO	Quant: 10,000	Peso: 5000,000	Valor Frete: 650,00
Nota:	Origem: IMBITUVA	Destino: RIO DE JANEIRO	Quant:	Peso:	Valor Frete:
Data: 29/02/2008	Número: 00012	Placa: AJU-4566		Total Fretes: 3434,00	Lucro: 2238,60
Nota: 3434	Origem: IMBITUVA	Destino: RIO DE JANEIRO	Quant: 3434,000	Peso: 3434,000	Valor Frete: 3434,00
Quantidade de Viagens: 7			Total Valor Frete: R\$ 6.184,00		

Esta é uma tela de Relatório de Fretes por Veículos.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.9.3 Por Cliente

Relatório - Fretes por Cliente



No menu Relatório - Fretes por Cliente, pode-se ver todas os Fretes feitos para um certo Cliente, onde também pode-se escolher o veículo .

- **Código:** Código do Motorista.
- **Cliente:** Escolhe um Cliente.
- **Marca - Mostrar Movimentações Somente do Veículo Abaixo:** Marcando esta opção, será visto somente movimentação de um certo veículo.
- **Código:** Código do Veículo.
- **Veículo:** Escolhe um veículo.
- **Data Inicial:** Escolhe uma Data Inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.
- **Botão - Vizualizar:** Clica-se neste botão para vizualizar o Relatório.
- **Botão - Imprimir:** Clica-se para Imprimir o Relatório direto, sem vizualizá-lo antes.
- **Botão - Sair:** Sai do Relatório

BRASIL TRANSPORTES LTDA						
Relatório de Fretes por Cliente						
WOLKSWAGEM DO BRASIL						
Data Inicial: 20/12/2007		Data Final: 03/03/2008				
Data: 12/02/2008	Vagem: 00004	Nota: 182923	FERNANDO DA SILVA	AJU-4566	Valor Total Frete: 800,00	
Origem: CURITIBA	Destino: FLORIANÓPOLIS	Quant:	Peso:	Unit: 20,00	ICMS:	
Data: 12/02/2008	Vagem: 00005	Nota: 535434	FERNANDO DA SILVA	AJU-4566	Valor Total Frete: 1.300,00	
Origem: IMBITUVA	Destino: RIO DE JANEIRO	Quant: 20,000	Peso:	Unit: 25,00	ICMS:	
Data: 13/02/2008	Vagem: 00007	Nota: 	FERNANDO DA SILVA	AJU-4566	Valor Total Frete:	
Origem:	Destino:	Quant:	Peso:	Unit:	ICMS:	
Data: 13/02/2008	Vagem: 00007	Nota: 	FERNANDO DA SILVA	AJU-4566	Valor Total Frete:	
Origem:	Destino:	Quant:	Peso:	Unit:	ICMS:	
Data: 28/02/2008	Vagem: 00008	Nota: 41654169	FERNANDO DA SILVA	AJU-4566	Valor Total Frete: 650,00	
Origem: IMBITUVA	Destino: RIO DE JANEIRO	Quant: 10,000	Peso: 5000,000	Unit: 15,00	ICMS:	
Data: 29/02/2008	Vagem: 00012	Nota: 3434	FERNANDO DA SILVA	AJU-4566	Valor Total Frete: 3.434,00	
Origem: IMBITUVA	Destino: RIO DE JANEIRO	Quant: 3434,000	Peso: 3434,000	Unit: 15,00	ICMS:	
Quantidade de Entrega/Fretes: 6				Total Valor Frete: R\$ 6.184,00		

Esta é uma tela de Relatório de Fretes por Cliente.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.9.4 Resumo Geral de Fretes por Clientes

Relatório - Resumo Geral de Fretes por Clientes



No menu Relatório - Resumo Geral de Fretes por Clientes, pode-se ver um resumo geral dos fretes por clientes dentro de um certo período.

- **Data Inicial:** Escolhe uma Data inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.

- **Botão - Vizualizar:** Para vizualizar o relatório.
- **Botão - Imprimir:** Para imprimir um relatório direto (sem vizualizar).
- **Botão - Sair:** Para sair do relatório.

BRASIL TRANSPORTES LTDA		
Relatório - Resumo Geral de Fretes por Cliente		
Data Inicial: 20/12/2007		Data Final: 05/03/2008
<i>Cliente</i>		<i>Valor Total</i>
00001 - JÓAO SILVEIRA.....		- R\$ 2.800,00
00002 - WOLKSWAGEM DO BRASIL.....		- R\$ 6.184,00
	Total:	RS 8.984,00
Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com		

Esta é uma tela de Relatório de Resumos Geral de Fretes por Clientes.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.10 Manutenção Preventiva e Periódica

4.9.10.1 Manutenções Preventivas e Periódicas

Relatório - Manutenções Preventivas e Periódicas



No menu Relatório - Manutenções Preventivas e Periódicas, pode-se ver todas as Manutenções Realizadas, Não Realizadas de um certo Veículo.

- **Data Inicial:** Escolhe uma Data Inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.
- **Marca - Mostrar Movimentações Somente do Veículo Abaixo:** Marcando esta opção, será visto somente manutenções de um certo veículo.
- **Código:** Código do Veículo.
- **Veículo:** Escolhe um veículo.
- **Marca - Não Realizadas:** Para ver somente as Manutenções Não Realizadas.
- **Marca - Realizadas:** Para ver somente as Manutenções Realizadas.
- **Marca - Todas:** Para vizualizar todas as Manutenções.
- **Botão - Vizualizar:** Clica-se neste botão para vizualizar o Relatório.
- **Botão - Imprimir:** Clica-se para Imprimir.
- **Botão - Sair:** Clica-se para Sair.

BRASIL TRANSPORTES LTDA										
Relatório de Manutenções Preventivas e Periódicas por Veículos - Não Realizadas										
Todos os Veículos										
Data Inicial:	20/12/2007	Data Final:	03/03/2008							
Previsão	Km Previsto	Emissão	Placa:	Veículo:	Item Manutenção	Uni:	Valor Est.	Fornecedor	Valor Executado.	
29/02/2008	407	29/02/2008	AJU4566	VOLVO GLOBOTROTTER	PNEU	outros	500,00	BORRACHARIA ITALIANO		
Observações:										
29/02/2008	407	29/02/2008	AJU4566	VOLVO GLOBOTROTTER	PNEU	outros	500,00	BORRACHARIA ITALIANO	500,00	
Observações:	4343									
							Total: R\$1.000,00	R\$500,00		

Esta é uma tela de Relatório de Manutenções.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.11 Ordem de Coleta

4.9.11.1 Ordem de Coleta

- Relatório Ordem de Coleta:



Aqui colocaremos os filtros que desejamos para que apresente-nos o relatório de Ordem de Coletas que estão cadastradas no software. Podemos aqui colocar por datas, status, número de documento fiscal e outros conforme a imagem acima, depois visualizamos e depois imprimimos.

- **Período de Emissão:** Colocamos as datas inicial e final do período de emissão assim será puxado somente entre essas datas o relatório.
- **Período de Coleta:** Colocamos as datas inicial e final do período da coleta assim será puxado somente entre essas datas o relatório.
- **Status - Aberto:** Aparecerá somente as coletas que estão com o status em aberto.
- **Outros:** Puxará os outros status menos as que estão em abertos.
- **Remetente:** Abrirá somente coletas para esse remetente caso tenha no software cadastrado.
- **Número Doc Fiscal:** Puxará somente coletas que tenham determinado número no documento fiscal.
- **Veículo:** Pegará somente coletas que estejam direcionadas para esse carro.

Tela - Visualizando Relatório Ordem de Coleta:

 BSOFT INTERNETWORKS		Centro		Imbituba		PR		Data/Hora: 09/03/2009 10:20:19	
RUA PROFESSOR SOUZA ARAÚJO	suporte@bsoftsistemas.com	C.N.P.J.: 52.034.139/0008-26		(42)3436-1308	Inscrição Estadual:				
ORDEM DE COLETA									
Data Emissão Inicial: 09/03/2001		Data Emissão Final: 09/03/2009							
Data Coleta Inicial: / /		Data Coleta Final: / /							
Emissão:	Coleta:	Número:	Remetente:	Status:	Motorista:	Veículo:	Local Coleta:	Local Entrega:	
04/11/2008	04/11/2008	6	BRUNO DE ANTONI	Aberto	CELSO STADLER	FORD CARGO	AS FASF	WSFS AFA	
Nº Doc:	Espécie:			Quantidade:	Unidade:	Peso:	Valor NF:		
474	141UY			4	4	47,000	47,00		
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	
09/03/2009	09/03/2009	9	BRUNO DE ANTONI	Aberto	VMVCO	FORD CARGO			
Nº Doc:	Espécie:			Quantidade:	Unidade:	Peso:	Valor NF:		
4894	CAIXAS VARADAS			18	UN	58,000	46,00		
54872	BRINQUEDOS			6	CX	14,000	64,00		
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	
Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com									
Pág. 1									

Aparece os dados conforme os filtros feitos acima, poderemos alterar a filtragem para que mostre-nos outras formas desse mesmo relatório.
Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.12 Pneus

4.9.12.1 Movimentação de Pneus

Relatório - Movimentação de Pneus



No menu Relatório - Movimentação de Pneus. Aqui pode-se verificar em forma de relatório todas as movimentações dos pneus dos Veículos. Costumamos dizer que as movimentações de pneus, são os lançamentos dos acontecimentos da vida deste pneu. Por exemplo: Inclusão no veículo, retirar para recapagem, etc.

- **Data Inicial:** Escolhe uma Data Inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.

- **Marca - Mostrar Movimentações Somente do Veículo Abaixo:** Marcando esta opção, será visto somente movimentações de um certo veículo.
- **Código:** Código do Veículo.
- **Descrição do Veículo:** Escolhe um veículo.

- **Marca - Mostrar Somente Movimentações do Pneu abaxo:** Para ver somente movimentações de certos Pneus.
- **Código:** Código do Pneu.
- **Nº Referência do Pneu:** Número de Referência do Pneu.

- **Botão - Vizualizar:** Clica-se neste botão para vizualizar o Relatório.
- **Botão - Imprimir:** Clica-se para Imprimir.
- **Botão - Sair:** Clica-se para Sair.

BRASIL TRANSPORTES LTDA							
Relatório de Movimentações de Pneus							
Data Inicial:	20/12/2007	Data Final:	03/03/2008				
Data:	KM	Referência	Marca:	Placa:	Veículo:	Movimentação:	Posição:
27/02/2008	373754	454524	BRIDGESTONE	AJU-4566	VOLVO	TESTE	FRONTAL
27/02/2008	57573	454524	BRIDGESTONE	AJU-4566	VOLVO	TESTE	FRONTAL

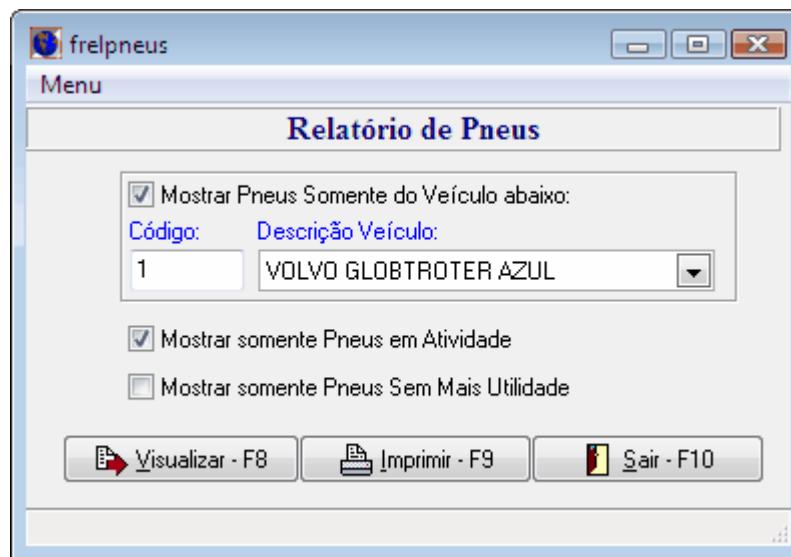
Fim do Relatório

Esta é uma tela de Relatório de Movimentação de Pneus.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.12.2 Pneus

Relatório - Pneus



No menu Relatório - Pneus, pode-se ver todos os pneus cadastrados. Podemos verificar os pneus que estão em um certo veículo, como outras opções.

- **Marca - Mostrar Movimentações Somente do Veículo Abaixo:** Marcando esta opção, será visto somente movimentações de um certo veículo.
- **Código:** Código do Veículo.
- **Descrição do Veículo:** Escolhe um veículo.
- **Marca - Mostrar somente Pneus em Atividade:** Marca-se para vizualizar somente Pneus em Atividade.
- **Marca - Mostrar somente Pneus sem mais Utilidade:** Marca-se para vizualizar somente Pneus sem nenhuma Utilidade.
- **Botão - Vizualizar:** Clica-se neste botão para vizualizar o Relatório.
- **Botão - Imprimir:** Clica-se para Imprimir.
- **Botão - Sair:** Clica-se para Sair.

BRASIL TRANSPORTES LTDA									
<i>Relatório Gerencial de Pneus</i>									
Referência	Código:	Nº Fab.	Marca:	Modelo:	Situação	Fornecedor:	Data:	Valor:	
454524	2	4524324	BRIDGESTONE	ABC-2111	Em Atividade	BORRACHARIA	27/02/2008	500.00	
<i>Movimentações do Pneu</i>									
<i>Data:</i>	<i>KM</i>	<i>Placa:</i>	<i>Veículo:</i>	<i>Movimentação:</i>	<i>Posição:</i>			<i>Valor:</i>	
27/02/2008	57573	AJU4566	VOLVO	TESTE	FRONTAL			500.00	
27/02/2008	373754	AJU4566	VOLVO	TESTE	FRONTAL			500.00	
<i>Fim do Relatório</i>									

Esta é uma tela de Relatório de Pneus.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.13 Resultado Transportadora

4.9.13.1 Resultados por Veículo - Consolidado

Relatório - Resultados por Veículo - Consolidado



No menu Relatório - Resultados por Veículo - Consolidado, podemos emitir um relatório gerencial com os resultados e médias de um certo veículo, dentro de um certo período.

- **Código:** Código do Veículo.
- **Veículos:** Escolhe um veículo.
- **Placa:** Placa do veículo escolhido.

Obs: Para procurar um veículo, clicamos no botão ao lado do campo "Placa".

- **Data Inicial:** Escolhe uma Data Inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.
- **Botão - Visualizar:** Clica-se neste botão para vizualizar o Relatório.
- **Botão - Imprimir:** Clica-se para Imprimir.
- **Botão - Sair:** Clica-se para Sair.

BRASIL TRANSPORTES LTDA
Relatório Consolidado de Resultados de Veículos

VOLVO GLOBETROTTER AZUL Placa: AJU-4566

Data Inicial: 20/12/2007 Data Final: 03/03/2008

Créditos:
TOTAL DE FRETES: R\$ 6.184,00 (+)

Despesas:

0 - PAGAMENTO AO MOTORISTA	R\$ 1.585,40 (-)
1 - PEDÁGIO	R\$ 620,00 (-)
2 - DIESEL COMUM (1.922,000 Litros)	R\$ 2.391,03 (-)
3 - PNEU	R\$ 2.116,17 (-)

Resultados:

QUILÔMETROS RODADOS:	407950	BRUTO KM RODADO:	R\$ 0,02
TOTAL DE DESPESAS:	R\$ 6.712,60	CUSTO KM RODADO:	R\$ 0,02
NÚMERO DE FRETES:	7	LUCRO KM RODADO:	R\$ 0,00
MÉDIA GLOBAL (Km/L):	212,253	LUCRO VEÍCULO: R\$ -528,60	
VALOR COMB. MÉDIO:	R\$ 1,24		

Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com

Esta é uma tela de Relatório de Resultado por Veículo - Consolidado.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.13.2 Resultados por Motorista - Consolidado

Relatório - Resultado por Motorista - Consolidado



No menu Relatório - Resultados por Motorista - Consolidado. Podemos aqui emitir um relatório gerencial de faturamento e gastos por motorista, possibilitando um visão melhor do seu

negócio.

- **Código:** Código do Motorista.
- **Motoristas:** Escolhe um Motorista.



Obs: Para procurar um motorista, clicamos no botão ao lado do campo "Motoristas".

➤ **Data Inicial:** Escolhe uma Data Inicial.

➤ **Data Final:** Escolhe uma Data Final.

➤ **Botão - Vizualizar:** Clica-se neste botão para vizualizar o Relatório.

➤ **Botão - Imprimir:** Clica-se para Imprimir.

➤ **Botão - Sair:** Clica-se para Sair.

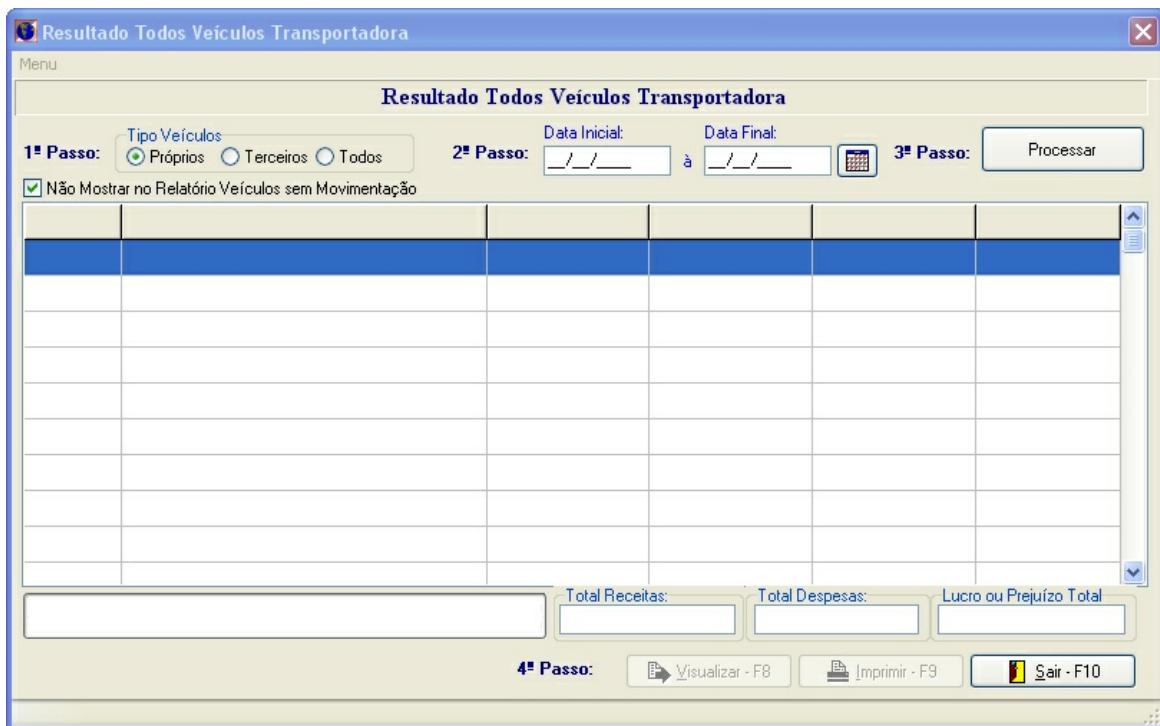
BRASIL TRANSPORTES LTDA			
Relatório Consolidado de Resultados por Motoristas			
FERNANDO DA SILVA			
Data Inicial: 20/12/2007	Data Final: 03/03/2008		
<i>Créditos:</i>			
TOTAL DE FRETES:		R\$ 6.184,00 (+)	
<i>Despesas:</i>			
0 - PAGAMENTO AO MOTORISTA	R\$ 1.585,40 (-)	1 - PEDÁGIO	R\$ 620,00 (-)
2 - DIESEL COMUN (1.922,000 Litros)	R\$ 2.391,03 (-)	3 - PNEU	R\$ 2.116,17 (-)
<i>Resultados:</i>			
QUILÓMETROS RODADOS:	407950	BRUTO KM RODADO:	R\$ 0,02
TOTAL DE DESPESAS:	R\$ 6.712,60	CUSTO KM RODADO:	R\$ 0,02
NÚMERO DE FRETES:	7	LUCRO KM RODADO:	R\$ 0,00
MÉDIA GLOBAL (Km/L):	212,253	LUCRO: R\$ -528,60	
VALOR COMB. MÉDIO:	R\$ 1,24		
Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com			

Esta é uma tela de Relatório de Resultado por Motorista - Consolidado.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.13.3 Resultado todos os Veículos

Relatório - Resultado todos os Veículos Próprios



No menu Relatório - Resultados todos os Veículos, podemos visualizar e imprimir em um único relatório, os resultados de receitas e despesas de todos os veículos. Escolhendo no filtro se é somente dos Próprios, Terceiros ou Todos.

1º Passo:

- Tipo Veículos**
- Próprios.
 - Terceiros
 - Todos

2º Passo:

- **Data Inicial:** Escolhe uma Data Inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.

3º Passo:

- **Botão - Processar Dados:** Clica-se para procurar e processar os dados.

Total Receitas: Total de Receitas.

Total Despesas: Total das Despesas.

Lucro ou Prejuízo Total: Lucro ou Prejuízo total.

4º Passo:

- **Botão - Visualizar:** Clica-se neste botão para visualizar o Relatório.
- **Botão - Imprimir:** Clica-se para Imprimir.
- **Botão - Sair:** Clica-se para Sair.

BRUNO DE ANTONI & CIA LTDA



RUA ANTONIO LOURENÇO
bruno antoni@bsoftsistemas.com

Centro IMBITUVA PR (42)3436-1306
C.N.P.J.: 08 117.647/0001-00 Inscrição Estadual: 9038933385

RELATÓRIO GERAL DE RESULTADOS DE VEÍCULOS

	Data Inicial: 01/01/2009	Data Final: 31/12/2009		
BRUNO DE ANTONI & CIA LTDA	Receitas:	Despesas:	Resultado:	Km Rodados:
0001- AAA1234- BSOF - TREINAMENTO.....	300,00	480,00	-180,00	112
0003- ABC1234- VEÍCULO DE TERCEIRO.....	0,00	58,33	-58,33	0
0003- ABC1234- VEÍCULO DE TERCEIRO.....	0,00	58,33	-58,33	0
0006- SSS4234- ASG34243.....	0,00	141,33	-141,33	0
0008- AAA1111- FORD CARGO.....	1.037,00	0,00	1.037,00	0
Resultados:	Receitas: R\$ 1.337,00	Despesas: R\$ 738,00	Km Rodados: 112	
	RESULTADO TRANSPORTADORA:			R\$ 599,00

Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras em 24/09/2009 às 13:18 - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com

Esta é uma tela de Relatório de Resultado todos os Veículos Próprios.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.14 Estatísticos

4.9.14.1 Médias Despesas por KM

Relatório - Médias Despesas por KM



No menu Relatório - Médias Despesas por KM, podemos gerar médias de abastecimentos por exemplo de um veículo dentro de um período.

Este relatório gera médias exatas dos veículos, diferente de uma média global, pois ele gera médias entre cada abastecimentos completos de sua frota.

Importante: Lembre-se que somente é possível gerar médias à partir da segunda abastecida.

- **Código:** Código do Veículo.
- **Veículo:** Escolhe um veículo.
- **Placa:** Placa do veículo escolhido.

Obs: Para procurar um veículo, clicamos no botão ao lado do campo "Placa".

- **Código:** Código da Despesa.
- **Despesa:** Tipo da Despesa.

Obs: Para procurar uma despesa, clicamos no botão ao lado do campo "Despesa".

Marca - Emitir Relatório considerando as Abastecidas Completas: Marca-se esta opção, quando o veículo teve abastecidas incompletas, e os lançamentos foram feitos de forma correta. Se caso não marcarmos esta opção o software, irá considerar que o veículo encheu os tanques em todas as abastecidas e assim gera as médias.

- **Data Inicial:** Escolhe uma Data Inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.
- **Botão - Vizualizar:** Clica-se neste botão para vizualizar o Relatório.
- **Botão - Sair:** Clica-se para Sair.

BRASIL TRANSPORTES LTDA
Relatório de Médias de Caminhões por Despesa

VOLVO GLOBETROTTER AZUL **Placa: AJU-4566**

DIESEL COMUN

Data Inicial: **20/12/2007** Data Final: **03/03/2008**

Data	Fornecedor	Quilometragem	Quantidade	Uni	Completo	KM Rodados	Média
12/02/2008	AUTO POSTO ALFA	405433	500,000	L	N	0	0,00
13/02/2008	AUTO POSTO ALFA	406988	700,000	L	N	1555	2,22

Resultados:

Total Quilômetros Rodados: **1.555** Total de Litros: **700,00** Média Geral: **2,22**

Esta é uma tela de Relatório de Médias de Despesas por KM.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.14.2 Análise de Preços de Despesas

Relatório - Análise de Preços de Despesas



No menu Relatório - análise de Preços de Despesas, podemos emitir um relatório onde o software nos mostra um resumo de uma certa despesa, mostrando o fornecedor mais caro e

mais barato, preço médio que foi pago nesta despesa. Enfim, um ótimo relatório para uma negociação com os fornecedores.

- **Código:** Código da Despesa.
- **Despesa:** Tipo da Despesa.
- **Data Inicial:** Escolhe uma Data Inicial.
- **Data Final:** Escolhe uma Data Final.
- **Botão - Visualizar:** Clica-se neste botão para visualizar o Relatório.
- **Botão - Imprimir:** Clica-se para Imprimir.
- **Botão - Sair:** Clica-se para Sair.

BRASIL TRANSPORTES LTDA
Análise e Comparação de Preços de Despesas por Fornecedores

1 PEDÁGIO

Data Inicial: 20/12/2007 Data Final: 03/03/2008

Análise por Fornecedor:

- BORRACHARIA ITALIANO..... Valor Médio: R\$ 500,0000 / Total de Notas no Período: 1
- Quantidade Total: 1,000 / Valor Total de Compra: R\$ 500,00
- Menor Valor: R\$ 500,00 - Nota: 000437378 - Data: 28/02/2008
- Maior Valor: R\$ 500,00 - Nota: 000437378 - Data: 28/02/2008

Análise Resumida:

Valor Mínimo:	R\$ 120,00	Nota:	0	Data:	28/02/2008	Fornecedor:	
Valor Máximo:	R\$ 500,00	Nota:	437378	Data:	28/02/2008	Fornecedor:	BORRACHARIA ITALIANO

Valor Médio: R\$ 310,00

Fim do Relatório - Emitido por Controle de Transportadoras - Bsoft Internetworks - www.bsoftsistemas.com

Esta é uma tela de Relatório de Análise De Preços de Despesas.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

4.9.14.3 Organograma de Licenciamento de Veículos

Relatório - Organograma de Licenciamento de Veículos

BRASIL TRANSPORTES LTDA
Organograma de Licenciamento de Veículos

TABELA I - Veículos Automotor, Reboque e Semi-Reboque, exceto Tabela II

> FINAL PLACA 1 - Vencimento: Fevereiro

> FINAL PLACA 2 - Vencimento:

> FINAL PLACA 3 - Vencimento:

> FINAL PLACA 4 - Vencimento:

> FINAL PLACA 5 - Vencimento:

> FINAL PLACA 6 - Vencimento:
01 AJU4566 - 1 VOLVO GLOBROTTER AZUL 2005 Globtroter
02 AJU4566 - 1 CARRETA VOLVO 2 2005
03 AJU4566 - 1 CARRETA VOLVO 2005

> FINAL PLACA 7 - Vencimento:

> FINAL PLACA 8 - Vencimento:

> FINAL PLACA 9 - Vencimento:

> FINAL PLACA 0 - Vencimento:

TABELA II

> FINAL PLACA 1 - Vencimento:

> FINAL PLACA 2 - Vencimento:

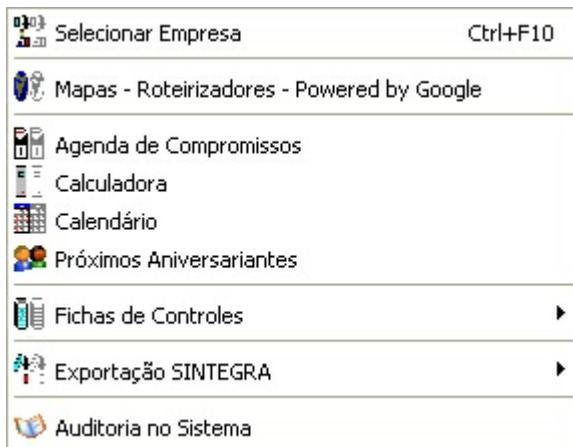
> FINAL PLACA 3 - Vencimento:

Esta é uma tela de Relatório de Organograma de Licenciamento de Veículos. Este relatório, o software separa todos os veículos por final de placas, onde temos uma organização para quitação dos licenciamentos anuais.

Mostraremos no Menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios", detalhadamente como imprimir um Relatório.

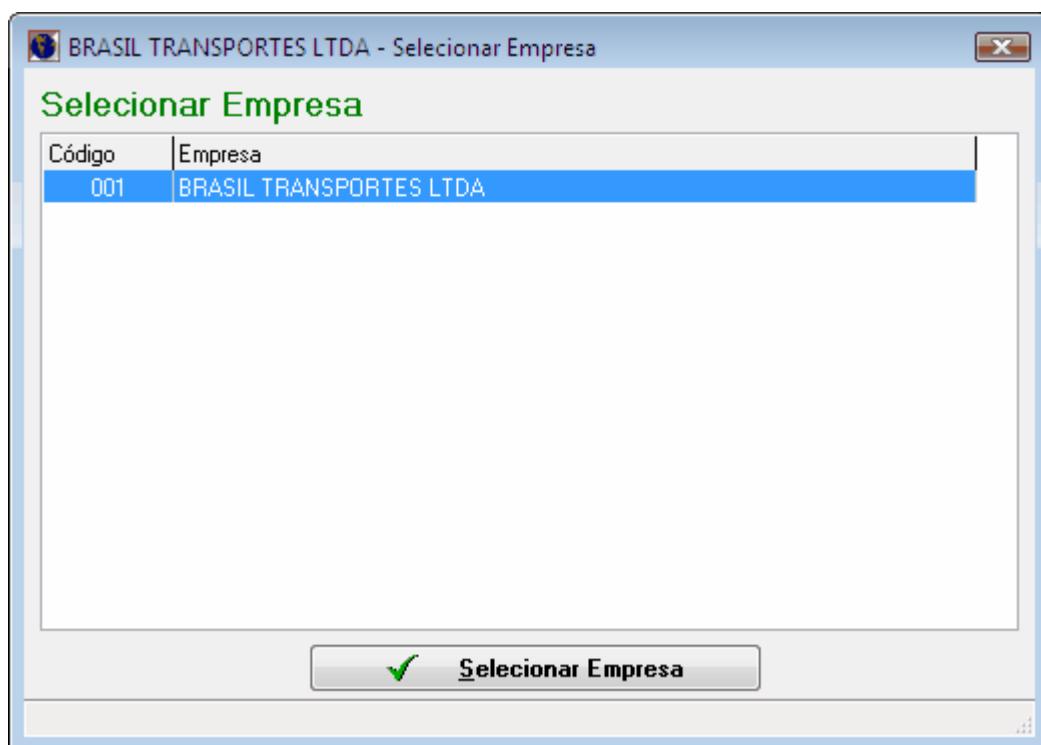
4.10 Utilitários

Menu "Utilitários"



4.10.1 Selecionar Empresa

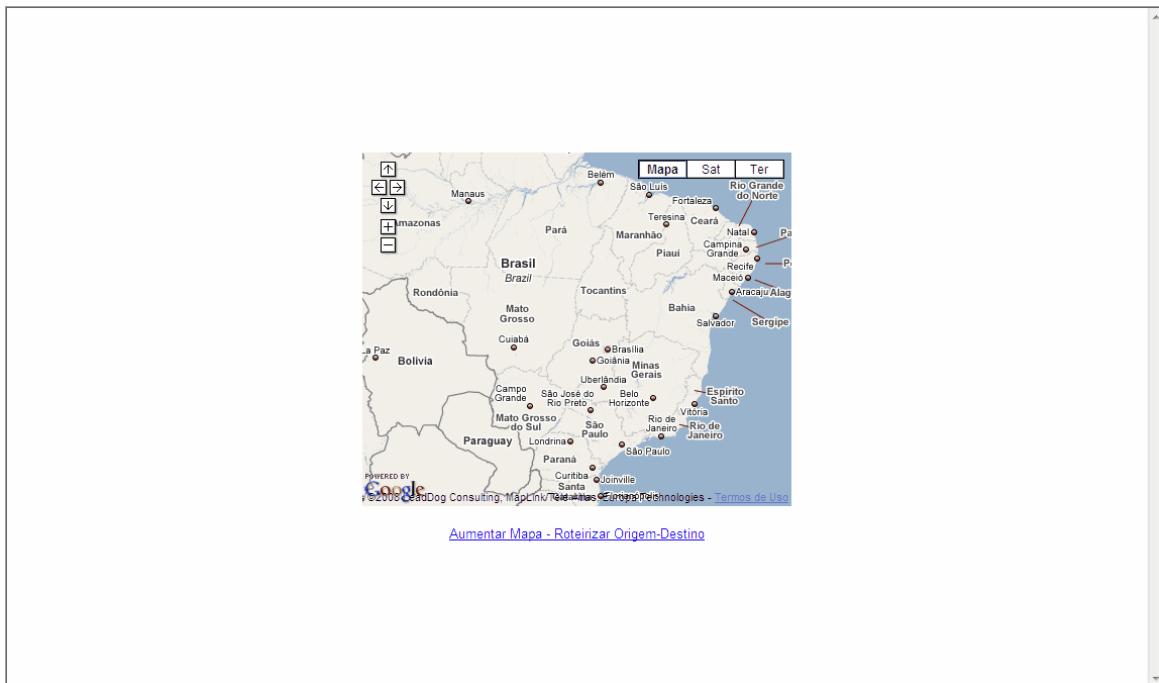
Selecionar Empresa:



Utilizado para mudar a empresa operante sem precisar fechar o programa. Porém terá que ter permissão quando foi cadastrado seu Usuário pelo administrador do software.

4.10.2 Mapas - Roteirizadores

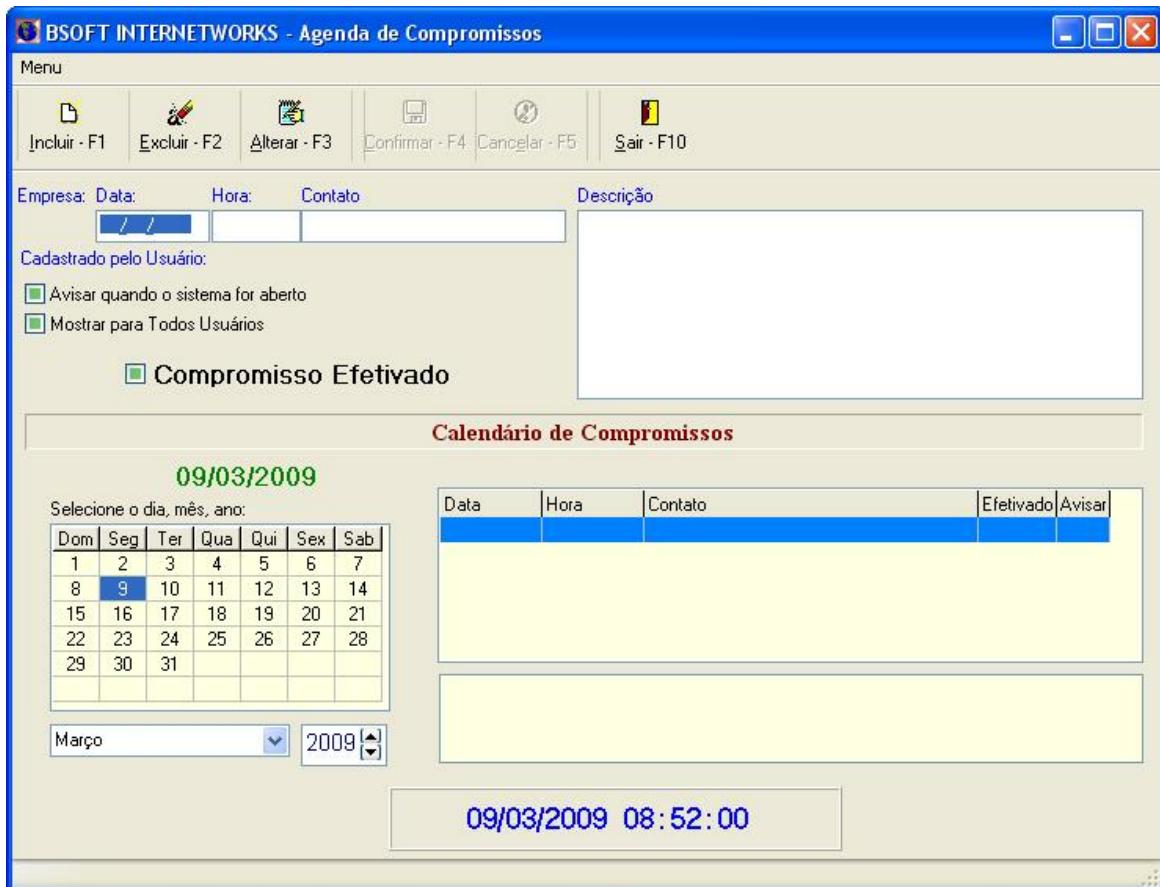
Mapas - Roteirizadores - Powered by Google:



Mapa produzido pela empresa Google, onde pode-se ver mapas, estradas, cidades, estados, etc. Podemos com ele criar rotas e verificar a distância e a melhor estrada para a viagem de seu veículo.

4.10.3 Agenda de Compromissos

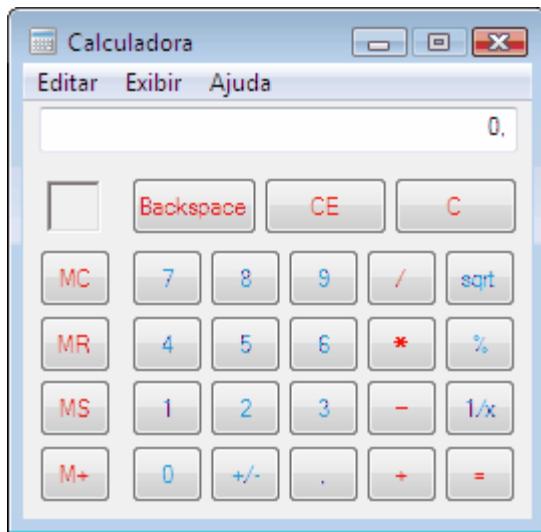
Agenda de Compromissos:



Dentro do software temos uma agenda para que você possa cadastrar seus compromissos. Sempre que tiver um compromisso não efetivado, o software avisará na data quando o programa for aberto. Uma mensagem aparecerá na tela inicial. Poderá ser escolhido se o compromisso será para todos, ou somente quem cadastrou que verá, caso seja para todos, devemos marcar o item Mostrar para Todos Usuários, caso não seja deixamos desmarcado.

4.10.4 Calculadora

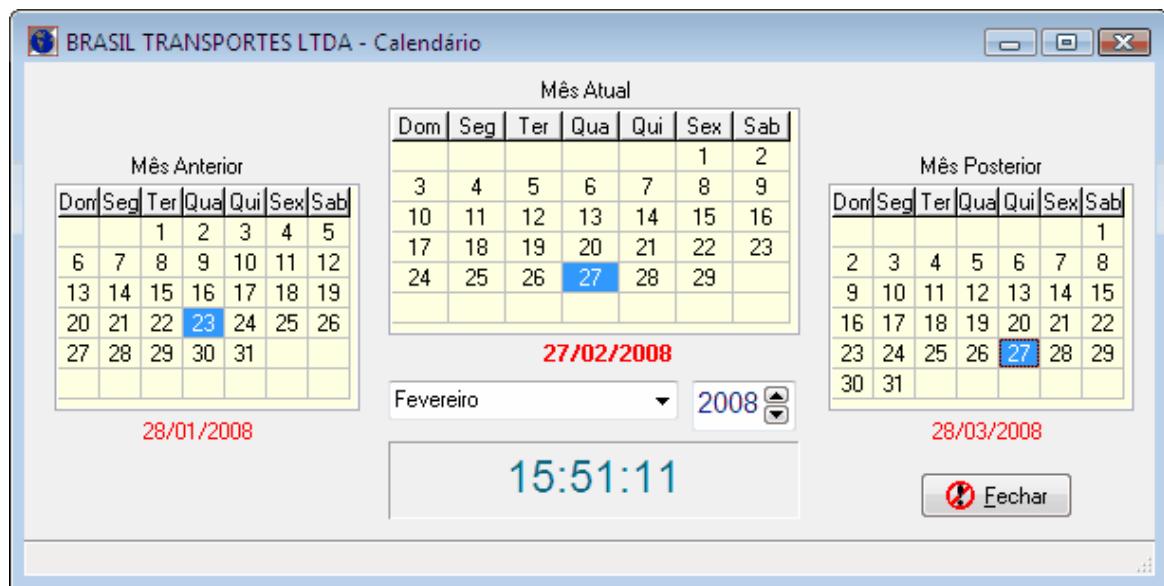
Calculadora:



Abre a calculadora do windows para fazer suas contas. Caso o seu Windows não tenha ela instalada, não abrirá.

4.10.5 Calendário

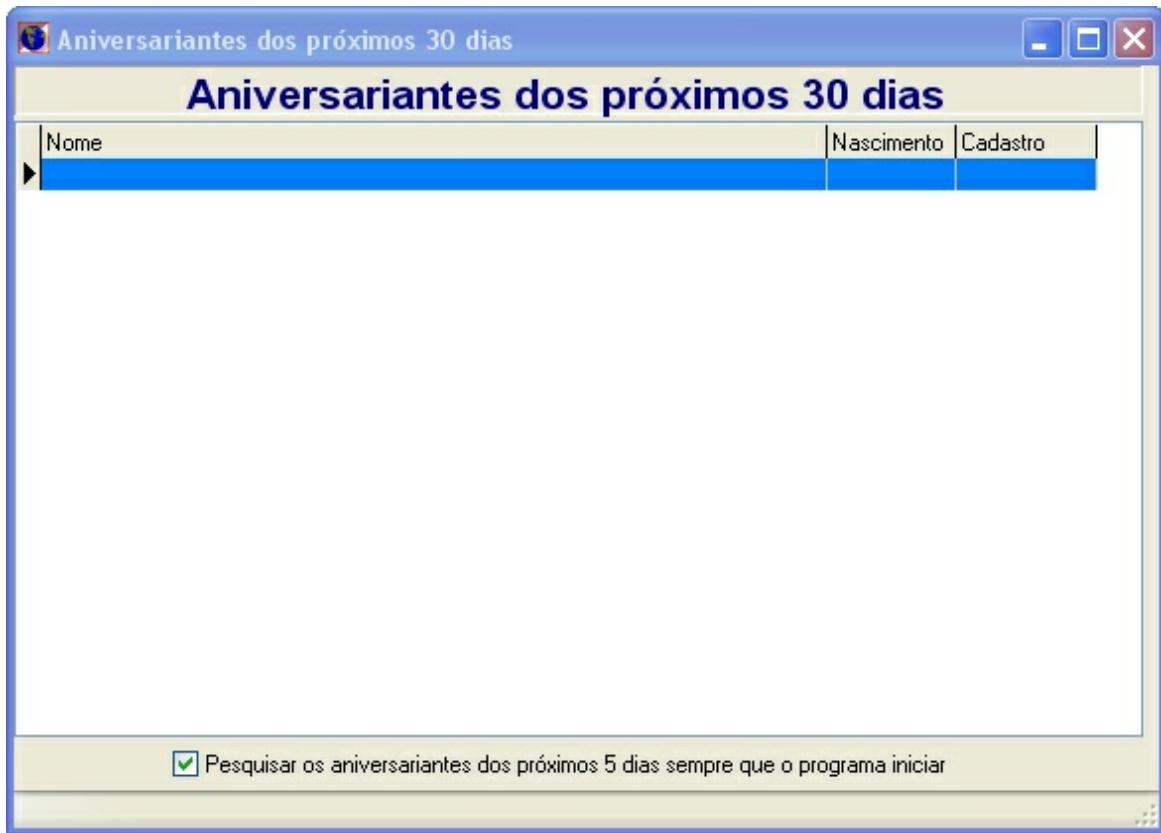
Calendário:



Calendário onde mostra-se o mês atual, o anterior e o posterior. Podemos com ele localizar qualquer calendário de uma data específica.

4.10.6 Próximos Aniversariantes

Aniversariantes dos próximos 30 dias:



Nessa tela irá aparecer os aniversariantes dos próximos 30 dias, caso esteja marcado a marca Pesquisar os aniversariantes dos próximos 5 dias, sempre que iniciar o programa, ou seja, irá informar sempre que tiver aniversariantes quando abrir o software. Caso não queira que avise, então basta desmarcar essa opção.

4.10.7 Fichas de Controle

4.10.7.1 Fretes

Fichas de Controle - **Fretes**

Ficha de Controle de Fretes BRASIL TRANSPORTES LTDA						
Motorista: _____			Placa: _____			
Data Saída: _____ / _____ / _____. Hora: _____		Data Chegada: _____ / _____ / _____. Hora: _____				
KM Inicial: _____		KM Final: _____				
Descrição dos Fretes Prestados						
Data:	Origem:	Destino:	NF/CTRC:	Quantidade:	Frete Recebido	Valor Frete:
				S() N()		
				S() N()		
				S() N()		
				S() N()		
				S() N()		
Descrição das Despesas						
Nota Fiscal:	Fornecedor:	Descrição Despesa	Quant.:	Valor:	Pago à Vista	Hodômetro
		<i>Pedágios:</i>			S() N()	
		<i>Óleo Diesel:</i>			S() N()	
					S() N()	
					S() N()	
					S() N()	
Observações: _____						
Assinatura: _____						
Ficha de Controle de Fretes						
BRASIL TRANSPORTES LTDA						

Esta é uma ficha de controle de fretes, onde imprimimos e fornecemos aos motoristas, para que eles preencham em todas as viagens do veículo. Dentro desta ficha, existem todos os campos necessários para alimentar o lançamento de fretes. Poderá se escolhido uma por folha, ou duas por folha.

Para a sabermos como fazer a impressão do mesmo, vamos até o menu "Layout e menus do Programa", "Telas de Relatórios"

4.10.8 Exportação SINTEGRA

4.10.8.1 Geração do Arquivo Magnético

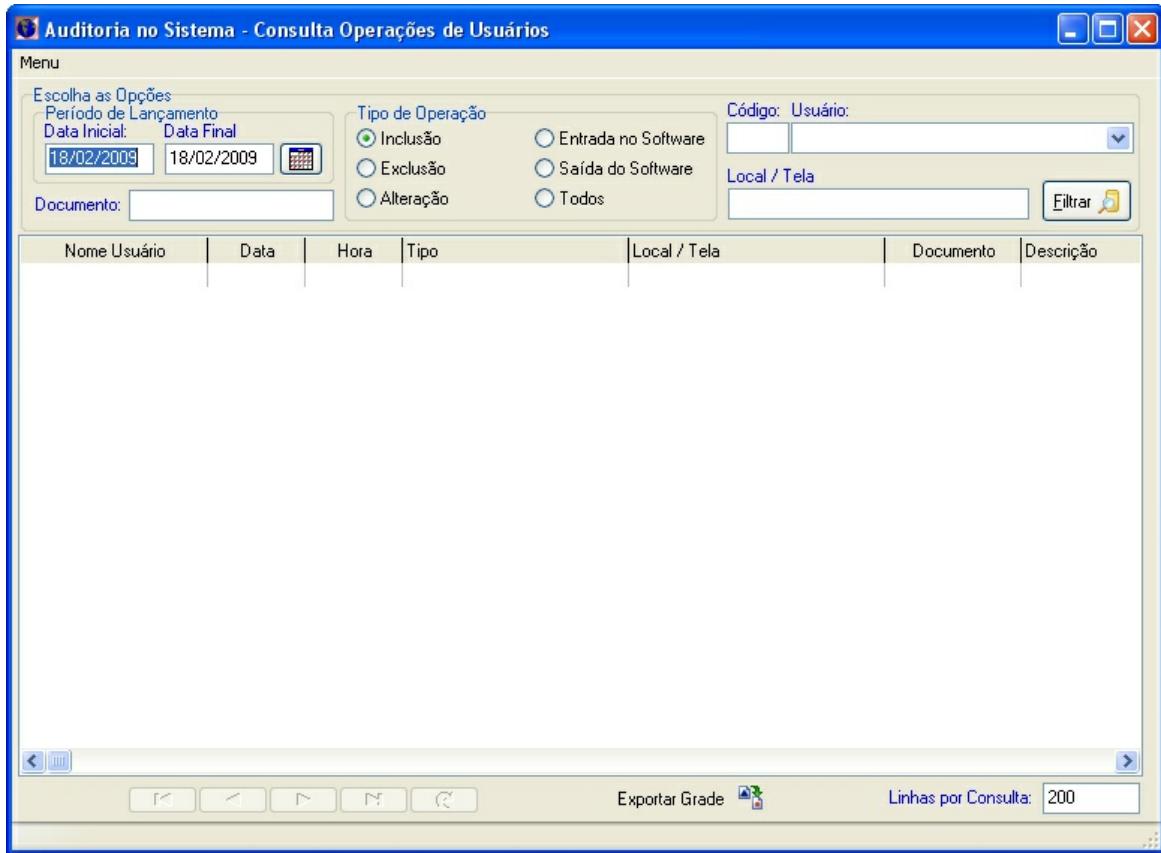
Exportação SINTEGRA - Geração do Arquivo Magnético



Nessa tela geramos o arquivo magnético para envio ao SINTEGRA, após gerar o arquivo devemos salvar e enviar para nosso contador que fará o envio pelo site.

4.10.9 Auditoria no sistema

Auditoria no Sistema:



Aqui podemos verificar tudo o que foi feito no sistema pelos usuários, basta colocar os filtros e solicitar, podemos colocar entre datas, por número de documento, tipo de operação, por usuários e escrever a tela que desejamos que faça a verificação, isso auxilia quando queremos localizar um documento ou lançamento para confirmação se esta no sistema ou não.

4.11 Ajuda

Menu "Ajuda"



4.11.1 Sistema de Ajuda On-Line

Abre a tela dos manuais do software, que estão disponíveis na internet.

4.11.2 Vídeo Aula On-Line

Abre o site de todas as vídeos aulas que ensinam a utilizar o software Controle de Transportadora 3.00.

4.11.3 Dica do Dia

Abre uma tela com dicas úteis que são cadastradas sobre o software pelos desenvolvedores.

4.11.4 Suporte On-Line / Help-Desk - Fale agora com a Bsoft

Abre a tela para que entre em contato via CHAT ou Help-Desk com nossa empresa, assim será atendido por um de nossos atendentes do suporte.

4.11.5 Verificar Atualizações do Controle de Transportadoras

Neste menu, o software busca por atualizações automaticamente. Se houver uma nova atualização uma mensagem será mostrada na tela.

4.11.6 Informações do Sistema

Informações do Sistema

Versão : 3.00 f.4 - Atualização em 18/02/2009 - Último Release: 28/05/2009
<ul style="list-style-type: none">- Opção de impressão de Carta Frete separado e junto com o C.T.R.C.- Opção de cálculo diferenciado de frete no C.T.R.C.- Opção de separar os veículos sem movimentação no relatório de Resultados- Criação sistema de EDI (Electronic Data Interchange) sistema Mercador - Electrolux- Correção no Fluxo de Caixa- Opção de emitir C.T.R.C. com pessoa física no Remetente e Destinatário- Criação Sistema de Averbação Averbweb - Porto Seguros- Criação de Sistema de Auditoria Interna do Sistema- Emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços- Inclusão campo de registro da CNH no cadastro de motoristas.- Correção no Sistema EDI Mercador para recebimento de várias notas em um arquivo- Correção em Ordem de Coletas- Inclusão de vínculo C.T.R.C. - Contas à Receber- Inclusão de novos campos na Impressão de Nota Fiscal Prestação de Serviços

Mostra as últimas atualizações do Software.

4.11.7 Informações On-line

Entra no site automaticamente, para maiores informações.

4.11.8 Contrato de Adesão ao Controle de Transportadora 3.00 - On line

Abre o site, mostrando o Contrato de Adesão do Controle de Transportadoras.

4.11.9 Ir ao MercadoTransporte.com.br

Direciona para um site de comércio de veículos, sendo o site do grupo BsoftInternetworks.

www.mercadotransporte.com.br

Parte



V

5 Perguntas frequentes (FAQ)

1 - Qual a configuração mínima para o software rodar?

Windows 2000 ou mais recentes quaisquer configuração restante rodará o software, importante salientar que em windows 98 e mais antigos não irá fazer a instalação, consequentemente não irá funcionar o software.

2 - O software funciona em rede? Qual o limite de máquinas?

Sim, roda em redes internas sem limites de máquinas, somente fazer as configurações conforme manual disponibilizado por nós, juntamente com um técnico de sua confiança.

3 - Ele é multi-usuário?

Sim, pode ser cadastrados vários usuários com senhas diferentes e com restrições de acesso.

4 - Nossa empresa está interessada na compra do software, não queremos pagar mensalidade, existe essa possibilidade?

Não, o software Controle de Transportadora não é somente vendido. Nossa empresa fornece todo suporte e manutenção ao cliente, por isso cobramos a manutenção mensal. Além de que nossos clientes, recebem atualizações e correções quase que semanalmente.

5 - O que a mensalidade engloba?

Suporte técnico em horário comercial, atualizações gratuitas e tira dúvidas.

6 - Como é prestado o suporte do software?

O suporte é prestado via: Chat On-line em nosso site, E-mail, telefone e/ou conexão remota.

7 - Existe uma demonstração do software? Tem limite de tempo para o teste?

Existe sim o demo do software. Basta entrar na tela inicial do site da Bsoftsistemas um pouco abaixo do logotipo, clicar em DOWNLOAD e fazer a instalação. A demonstração não tem tempo limite, o que ela apresenta são limites de registros e algumas restrições de uso que após registrado será liberada.

8 - Minha empresa já tem o formulário de Conhecimento de Frete (C.T.R.C), pode ser impresso através do programa Controle de Transportadoras?

Sim, após a aquisição do software basta enviar um modelo de um formulário CTRC para a Bsoftsistemas via correios, que faremos a configuração para a impressão em até 5 dias úteis.

9 - Nossa empresa tem matriz em uma cidade qualquer e a filial em outra cidade é possível fazer ligação via internet entre elas usando o mesmo banco de dados?

Sim. a Bsoftsistemas possui o software WEB que possibilita acessar o sistema de qualquer computador com internet, porém não indicamos as 3G e a Rádio, por serem instáveis e lentas.

10 - Gostaria de ter informações de clientes que já utilizam o software é possível?

A Bsoftsistemas não passa dados dos clientes por questões de segurança e privacidade dos mesmos. Nós disponibilizamos uma relação com os principais clientes da empresa em nosso site. Clique [aqui](#) para acessar a relação.

11 - Meu software, não roda em WINDOWS VISTA? Como proceder?

O Controle de Transportadoras roda normalmente em Windows Vista. Para utilizar o programa nesta nova plataforma mais segura da microsoft, é necessário abrir o programa como Administrador, clicando com o botão direito do mouse sobre o ícone Controle de Transportadoras na área de trabalho, e escolher a opção: "Executar como Administrador".

12 - Meu software esta expirando, o que devo fazer?

Em média a cada 35 dias o software pedirá uma nova senha. Para liberar seu software é muito

simples e rápido. Você deverá entrar no nosso site <http://www.bsoftsistemas.com> escolher na página inicial a opção **SUA SENHA VENCEU?** Em seguida virá uma tela pedindo seu NOME, E-MAIL, E CÓDIGO INFORMADO PELO SISTEMA. Favor preencher corretamente estes três campos e clicar no botão Confirmar. O software informará um código que você deve colocar no campo CÓDIGO INFORMADO PELO SISTEMA. Nosso sistema lhe identificará pelo e-mail, o mesmo que foi digitado na hora da compra. Você receberá o novo código de liberação por e-mail. Nosso servidor estará disponível para enviar os códigos de Segunda à Sexta das 8:00h as 18:00h. Caso sua solicitação seja feita em outro horário, seu código será enviado no próximo dia as 8:00h.

13 - Já paguei a mensalidade, vou receber minha senha automaticamente? Após eu pagar a mensalidade, preciso pedir uma nova senha logo em seguida?

1-Não irá receber automaticamente. Sempre é necessário efetuar o pedido para receber a resposta com a senha. Cada pedido gera somente uma resposta. Nós não enviamos a senha de liberação automaticamente após o pagamento, é necessário efetivar o pedido sempre.

2-Somente é necessário solicitar uma nova senha, quando o software pede e informa que vai expirar, caso contrário é somente continuar o trabalho, que o programa está normal.

14 - Já preenchi a aquisição do software, como proceder agora? Vou receber meu programa na minha casa?

Primeiramente após preencher a aquisição, é necessário efetuar o pagamento da taxa de liberação. Após o departamento da Bsoftsistemas confirmar seu pagamento, enviaremos informações por e-mail, de como baixar, instalar e liberar o software. Nós não enviamos o programa por correios devido a atualizações que disparamos mensalmente. Nós enviamos pelos correios somente a carta de compra do software e as notas fiscais.

15 - Tem como eu comprar o programa e receber minha licença no mesmo dia?

Sim. Caso queira receber a licença no mesmo dia, é somente nos enviar o comprovante de pagamento por fax (42)3436-1306 ou scaneado por e-mail bsoftsistemas@bsoftsistemas.com, que daremos início ao procedimento de liberação do software. Obs.: Esta condição vale somente para dias úteis.

16 - Quero adquirir somente o site de transportes por um preço menor. É possível?

Não. O site é disponibilizado como uma ferramenta adicional ao software Control de Transportadoras. Caso não queira utilizar o software fica a seu critério, porém o preço será cobrado como se estivesse utilizando o programa.

17 - Não sei criar imagens personalizadas para serem utilizadas em nosso site, a Bsoft faz isto para minha empresa?

Não. As imagens e textos explicativos são por conta do próprio cliente. Nós disponibilizamos um painel de controle no site, onde pode-se gerenciar as imagens e textos que irão ficar nele. Você pode entrar em contato com algum técnico de sua confiança, ou até uma gráfica ou empresa de desenvolvimento de site mesmo que fazem este tipo de serviço.

Parte



VI

6 Controle de Revisões

Revisão	Data	Descrição
001	30/06/2008	Desenvolvimento inicial do manual do Controle de Transportadoras
002	17/02/2009	Atualização geral e inclusão de módulos de Estoque, EDI, etc.
003	09/03/2009	Término do manual com todas as funções até a data.
004	01/06/2009	Revisão do manual, telas de cadastro para adicionar imagens, Autorização de Serviço e Relatório.
005	23/09/2009	Revisão do manual, telas do software em geral, acrescentado explicações sobre tabela de frete e envelope cliente.
006	09/10/2009	Revisão do manual, telas em geral, melhoramento de explicações no financeiro.
007	26/10/2009	Inclusão de Fluxograma de Utilização.

Fim do Manual

