

DespachoSys Pro v2.0 - Manual de Uso

Introdução

O **DespachoSys Pro** é um sistema ERP/CRM integrado que permite gerenciar todos os aspectos operacionais de uma empresa de despachos, logística e vendas. Este manual fornece instruções detalhadas sobre como utilizar cada módulo do sistema.

Acesso ao Sistema

Login

1. Acesse o endereço do sistema em seu navegador (ex: `http://seu-dominio.com`)
2. Clique em “**Entrar com Manus**” para fazer login
3. Insira suas credenciais de acesso
4. Você será redirecionado para o **Dashboard** principal

Dashboard

O Dashboard apresenta uma visão geral do sistema com os seguintes indicadores:

| Indicador | Descrição |
|---------------------------|------------------------------------|
| Total de Mercadorias | Quantidade de produtos cadastrados |
| Estoque Total | Unidades em estoque |
| Clientes | Número de clientes cadastrados |
| Despachos | Total de despachos registrados |
| Pedidos de Venda | Quantidade de pedidos |
| Oportunidades | Leads e oportunidades ativas |
| Contas a Pagar Vencidas | Contas com vencimento próximo |
| Contas a Receber Vencidas | Recebimentos pendentes |

Módulo WMS & Logística

Mercadorias

O módulo de Mercadorias permite gerenciar o catálogo de produtos da empresa.

Acessar: Menu lateral → **Mercadorias**

Funcionalidades:

- **Criar Mercadoria:** Clique em “Nova Mercadoria” e preencha os dados do produto
- **Editar:** Clique no ícone de lápis para modificar informações
- **Deletar:** Clique no ícone de lixeira para remover
- **Campos Principais:** Nome, SKU, Descrição, Categoria, Preço de Custo, Preço de Venda, Quantidade em Estoque

Dica: Mantenha os SKUs únicos e padronizados para facilitar rastreamento.

Categorias

Organize as mercadorias em categorias para melhor gestão.

Acessar: Menu lateral → **Categorias**

Funcionalidades:

- Criar novas categorias de produtos
- Editar nomes e descrições
- Deletar categorias (se não tiverem produtos associados)

Transportadoras

Cadastre as transportadoras utilizadas para despachos.

Acessar: Menu lateral → **Transportadoras**

Campos Importantes:

- Nome da Transportadora
- CNPJ
- Telefone
- Email
- Endereço
- Observações

Despachos

Gerencie todos os despachos de mercadorias para clientes.

Acessar: Menu lateral → **Despachos**

Criar Despacho:

1. Clique em “Novo Despacho”
2. Selecione o Cliente
3. Escolha a Mercadoria e Quantidade

4. Insira o Código de Rastreio (opcional)
5. Selecione a Transportadora
6. Defina o Status (Pendente, Em Trânsito, Entregue, Cancelado)
7. Clique em “Salvar”

Acompanhamento: O código de rastreio permite que clientes acompanhem seus despachos na página pública de rastreamento.

Movimentação de Estoque

Registre todas as entradas e saídas de mercadorias.

Acessar: Menu lateral → Movimentação

Tipos de Movimentação:

- **Entrada:** Compras, devoluções de clientes, ajustes
- **Saída:** Vendas, perdas, ajustes

Criar Movimentação:

1. Clique em “Nova Movimentação”
2. Selecione a Mercadoria
3. Escolha o Tipo (Entrada ou Saída)
4. Insira a Quantidade
5. Adicione um Motivo (obrigatório para auditoria)
6. Clique em “Registrar”

Importante: Movimentações não podem ser deletadas por questões de auditoria.

Módulo CRM & Vendas

Cientes

Gerencie o banco de dados de clientes.

Acessar: Menu lateral → **Clientes**

Tipos de Cliente:

- **Pessoa Física:** CPF, Nome
- **Pessoa Jurídica:** CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia

Informações Importantes:

- Dados de contato (email, telefone)
- Endereço completo
- Limite de crédito
- Histórico de compras

Oportunidades

Gerencie o pipeline de vendas com oportunidades.

Acessar: Menu lateral → **Oportunidades**

Estágios da Oportunidade:

1. **Prospecção:** Identificação de potencial cliente
2. **Qualificação:** Validação do interesse
3. **Proposta:** Apresentação de solução
4. **Negociação:** Discussão de termos
5. **Ganho:** Venda concretizada
6. **Perdido:** Oportunidade não realizada

Criar Oportunidade:

1. Clique em “Nova Oportunidade”
2. Insira um Título descritivo
3. Selecione o Cliente
4. Defina o Valor Estimado
5. Escolha a Probabilidade (0%, 25%, 50%, 75%, 100%)
6. Selecione o Estágio

7. Adicione Descrição (opcional)

8. Clique em “Salvar”

Acompanhamento: Atualize regularmente o estágio das oportunidades para manter o pipeline preciso.

Pedidos de Venda

Crie e gerencie pedidos de venda com múltiplos itens.

Acessar: Menu lateral → **Pedidos de Venda**

Criar Pedido:

1. Clique em “Novo Pedido”

2. Selecione o Cliente

3. Adicione Itens:

- Escolha a Mercadoria
- Insira a Quantidade
- Confirme o Preço Unitário
- Clique em “+” para adicionar

4. Revise o Total Calculado

5. Defina o Status (Rascunho, Aprovado, Faturado, Cancelado)

6. Clique em “Criar Pedido”

Cálculo Automático: O sistema calcula automaticamente o total do pedido multiplicando quantidade × preço unitário.

Módulo Financeiro

Plano de Contas

Estruture a hierarquia contábil da empresa.

Acessar: Menu lateral → **Plano de Contas**

Tipos de Conta:

- **Receita:** Vendas, serviços, outras receitas
- **Despesa:** Custos operacionais, impostos, etc.

Criar Conta:

1. Clique em “Nova Conta”
2. Insira um Código (ex: 1.1.01)
3. Insira o Nome da Conta
4. Selecione o Tipo
5. Selecione Conta Pai (opcional, para criar hierarquia)
6. Clique em “Salvar”

Estrutura Hierárquica: Você pode criar contas pai e contas filhas para organizar melhor a estrutura contábil.

Contas a Pagar

Gerencie os pagamentos que a empresa deve realizar.

Acessar: Menu lateral → **Contas a Pagar**

Criar Conta a Pagar:

1. Clique em “Nova Conta”
2. Insira uma Descrição
3. Insira o Fornecedor (opcional)
4. Insira o Valor
5. Defina a Data de Vencimento
6. Selecione a Conta Contábil (opcional)
7. Clique em “Salvar”

Status Disponíveis:

- **Aberto:** Conta não paga
- **Pago:** Conta quitada (insira Data de Pagamento)

- **Vencido:** Conta com vencimento passado
- **Cancelado:** Conta cancelada

Alerta de Vencimento: O sistema marca automaticamente como “Vencido” contas com data de vencimento no passado.

Contas a Receber

Gerencie os recebimentos que a empresa deve receber.

Acessar: Menu lateral → **Contas a Receber**

Criar Conta a Receber:

1. Clique em “Nova Conta”
2. Insira uma Descrição
3. Selecione o Cliente (opcional)
4. Insira o Valor
5. Defina a Data de Vencimento
6. Selecione a Conta Contábil (opcional)
7. Clique em “Salvar”

Registrar Recebimento:

1. Clique no ícone de lápis para editar
2. Insira a Data de Recebimento
3. Altere o Status para “Recebido”
4. Clique em “Salvar”

Módulo Administração

Usuários

Gerencie os usuários do sistema.

Acessar: Menu lateral → **Usuários**

Funções Disponíveis:

- **Usuário:** Acesso básico ao sistema
- **Administrador:** Acesso completo e permissões de configuração

Alterar Função de Usuário:

1. Clique no ícone de lápis ao lado do usuário
2. Selecione a nova Função
3. Clique em “Atualizar Usuário”

Nota: Novos usuários são criados automaticamente ao fazer login via OAuth pela primeira vez.

Configurações

Gerencie as configurações gerais do sistema.

Acessar: Menu lateral → **Configurações**

Seções Disponíveis:

Configurações Gerais: Informações da empresa (nome, CNPJ, email, telefone, endereço)

Notificações: Ative ou desative notificações por email e SMS

Backup e Dados: Configure backups automáticos do banco de dados

Segurança: Informações sobre autenticação OAuth e criptografia de dados

Sobre: Versão do sistema e informações de suporte

Página Pública de Rastreamento

Clientes podem acompanhar seus despachos através de uma página pública.

Acessar: <http://seu-dominio.com/rastrear>

Como Usar:

1. Insira o Código de Rastreio do despacho
2. Clique em “Rastrear”
3. Visualize o Status e Histórico do despacho

Informações Disponíveis:

- Status atual (Pendente, Em Trânsito, Entregue)
 - Data de despacho
 - Transportadora responsável
 - Observações adicionais
-

Dicas e Boas Práticas

Gestão de Estoque

1. **Atualize regularmente:** Registre todas as movimentações de estoque
2. **Use códigos padronizados:** Mantenha SKUs consistentes
3. **Monitore níveis críticos:** Estabeleça quantidades mínimas por produto
4. **Faça inventários periódicos:** Compare estoque do sistema com físico

Gestão de Vendas

1. **Mantenha oportunidades atualizadas:** Atualize estágios regularmente
2. **Defina probabilidades realistas:** Baseie-se em histórico de conversão
3. **Acompanhe prazos:** Não deixe oportunidades estagnadas
4. **Registre feedback:** Documente motivos de perdas de oportunidades

Gestão Financeira

1. **Reconcilie contas:** Compare registros do sistema com extratos bancários
2. **Acompanhe vencimentos:** Revise regularmente contas a pagar/receber

3. **Mantenha plano de contas atualizado:** Adicione novas contas conforme necessário
 4. **Faça backups regulares:** Proteja dados financeiros críticos
-

Troubleshooting Comum

Não consigo fazer login

1. Verifique se está usando as credenciais corretas
2. Certifique-se de que a conta foi criada via OAuth
3. Limpe cache do navegador e tente novamente
4. Contate o administrador do sistema

Erro ao criar registro

1. Verifique se todos os campos obrigatórios foram preenchidos
2. Confirme se os dados estão no formato correto
3. Tente novamente ou recarregue a página
4. Contate o suporte se o problema persistir

Dados não aparecem na tabela

1. Verifique se há registros cadastrados
 2. Tente recarregar a página (F5)
 3. Limpe filtros se houver algum ativo
 4. Verifique permissões de acesso
-

Suporte e Contato

Para dúvidas, problemas ou sugestões:

- **Email:** suporte@despachosys.com.br

- **Documentação:** Consulte o arquivo `MANUAL_INSTALACAO.md` para questões técnicas
 - **Feedback:** Suas sugestões ajudam a melhorar o sistema
-

Versão do Manual: 1.0

Data de Atualização: Dezembro 2024

Desenvolvido por: DespachoSys Team