

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 Rastreo (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

Clientes

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 Rastreo 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