

VITALDENT



Modulo Facturação – Manual Utilizador

Versão do documento	V1.1
Data Gravação	2010/12/14
Proprietário	NLS
Nome do ficheiro	Modulo Facturação – Manual Utilizador

Índice

1	ÂMBITO	3
2	ESTRUTURA	4
3	APLICAÇÃO.....	5
3.1	LOGIN	5
3.2	ECRÃ INICIAL	5
3.3	MENU PRINCIPAL.....	6
3.4	GESTÃO TRATAMENTOS	7
3.5	GESTÃO RECIBOS	9
3.6	GESTÃO – NOTAS DE DEVOLUÇÃO	10
3.7	GESTÃO – NOTAS DE CRÉDITO	12
3.8	LISTAGEM E 2ª VIAS – FACTURAS – RECIBOS –NOTAS DEVOLUÇÃO-NOTAS DE CRÉDITO	14
3.9	ENVIO SMS	16
3.10	AJUDA	17

1 ÂMBITO

A partir de 1 de Janeiro de 2011 a **Certificação do Software é Obrigatória**. Esta é uma medida da Direcção-Geral dos Impostos, que visa facilitar o cruzamento de dados e a criação de mecanismos de controlo e auditoria integrados no software que têm por finalidade impedir as fraudes fiscais.

Resultado deste novo requisito por parte da Administração Fiscal, o software de gestão deve obrigatoriamente estar certificado por esta entidade, sob pena de não estar a cumprir o estabelecido na Portaria n.º 363/2010, de 23 de Junho de 2010.

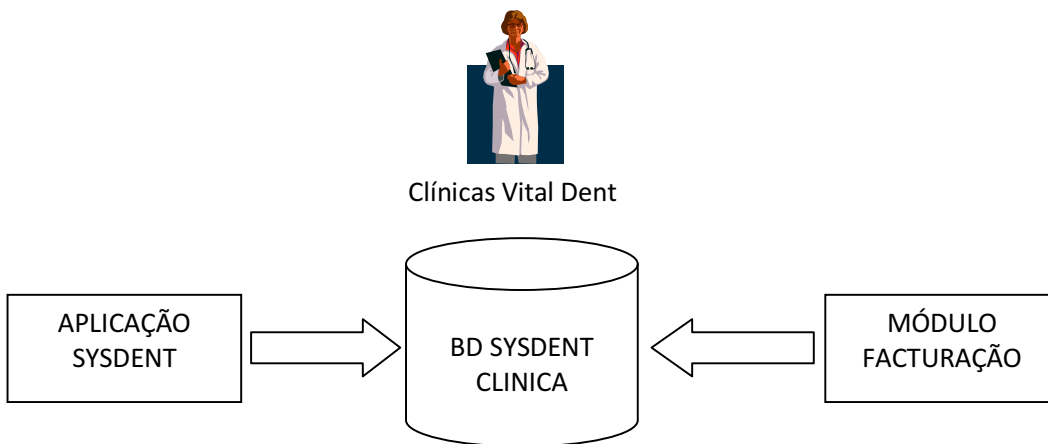
Este Módulo de Facturação nasce da impossibilidade de certificação da aplicação Sysdent, sendo necessário uma ferramenta adicional, certificada, que permita o cumprimento da Portaria referida no parágrafo anterior.

2 ESTRUTURA

A aplicação ficará instalada nas máquinas clientes que irão usar o módulo de facturação nas clínicas Vital Dent.

Este módulo irá trabalhar em conjunto com a aplicação SYSDENT já existente nas clínicas VITAL DENT.

A infraestrutura será a seguinte:



Os utilizadores irão continuar a usar a aplicação SYSDENT para a gestão de pacientes e tratamentos. Depois toda a parte de facturação irá ser executada pelo módulo de facturação.

Os utilizadores poderão consultar a informação relativa à facturação, tanto no módulo de facturação como na aplicação SYSDENT.

Com este módulo também será implementado regras a nível da Base de Dados do SYSDENT que impossibilitará usar o sistema de facturação por parte da aplicação SYSDENT.

Estas regras serão à base de triggers que irão impossibilitar a criação de Facturas, Notas de devolução ou recibos.

3 APLICAÇÃO

3.1 Login

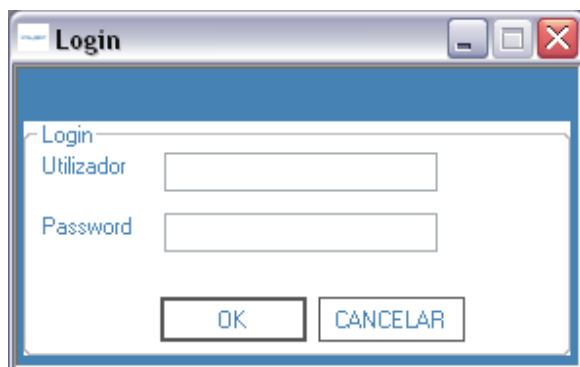


Fig1

Ao aceder à aplicação será solicitado um login de acordo com o login também usado na aplicação Sysdent.

3.2 Ecrã Inicial

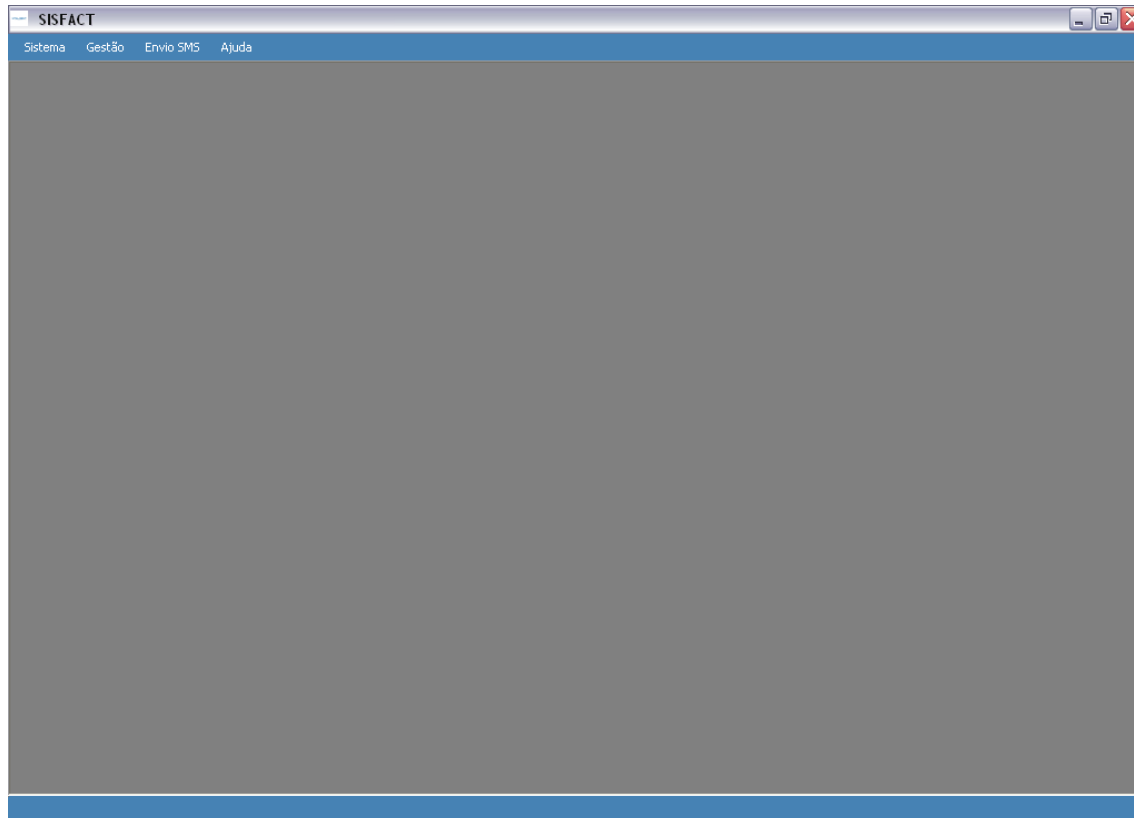


Fig2

Após o Login surgirá o ecrã inicial com o Menu principal. Fig.2

3.3 Menu Principal

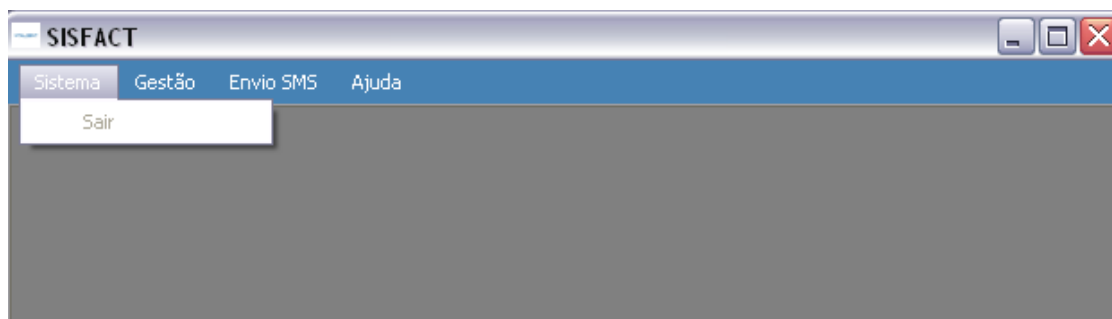


Fig 3

No Menu principal podemos aceder à opção Sistema que permitirá sair da aplicação. (Fig3)

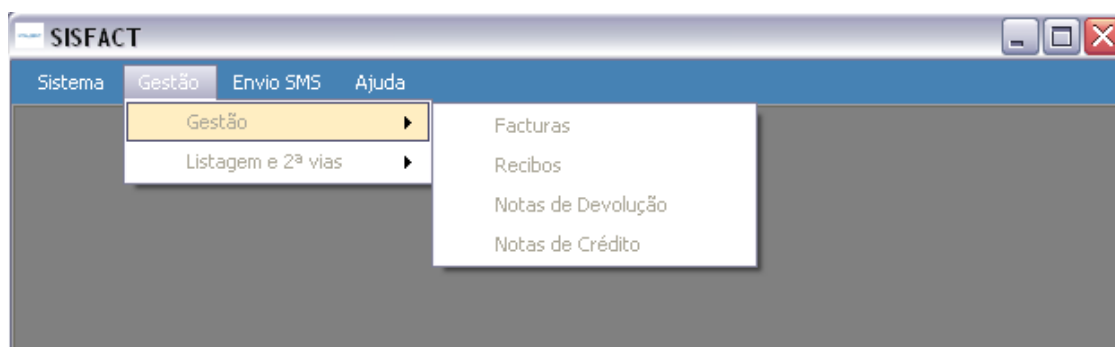


Fig 4

Na opção Gestão podemos aceder aos documentos de facturação(Fig4):

- Facturas
- Recibos
- Notas de Devolução
- Notas de Crédito

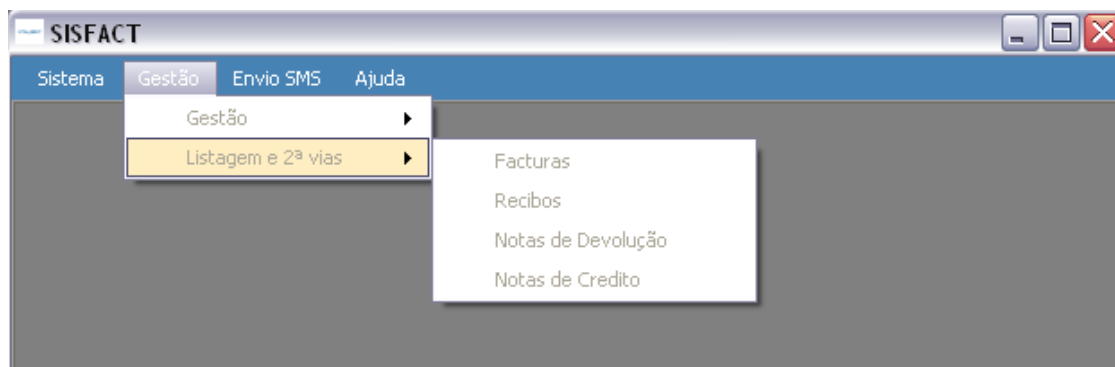
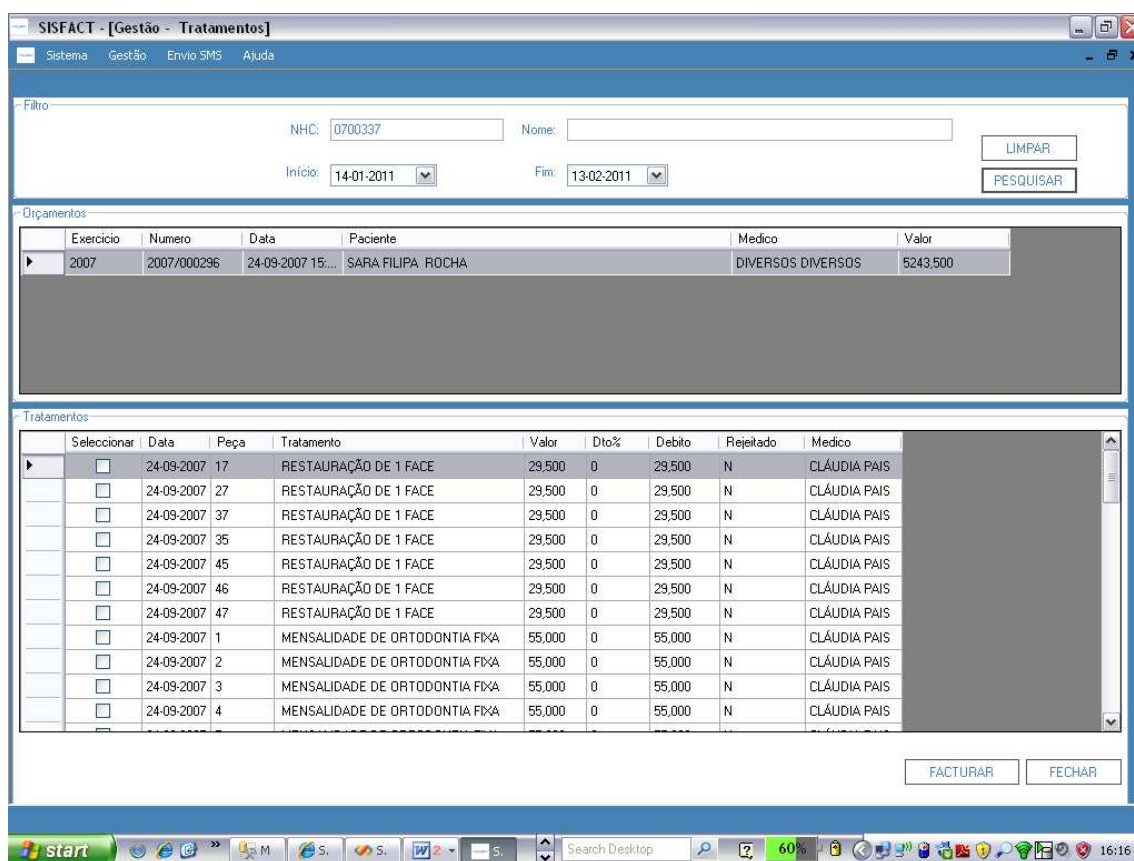


Fig.5

Na opção Gestão podemos ainda aceder às Listagens e 2ª vias dos documentos de facturação(Fig5):

- Facturas
- Recibos
- Notas de Devolução
- Notas de Crédito

3.4 Gestão Tratamentos



SISFACT - [Gestão - Tratamentos]

Sistema Gestão Envio SMS Ajuda

Filtro

NHC: 0700337 Nome: LIMPAR

Início: 14-01-2011 Fim: 13-02-2011 PESQUISAR

Orçamentos

Exercício	Numero	Data	Paciente	Medico	Valor
2007	2007/000296	24-09-2007 15:...	SARA FILIPA ROCHA	DIVERSOS DIVERSOS	5243.500

Tratamentos

Seleccionar	Data	Peça	Tratamento	Valor	Dto%	Debito	Rejeitado	Medico
<input type="checkbox"/>	24-09-2007	17	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	29,500	N	CLÁUDIA PAIS
<input type="checkbox"/>	24-09-2007	27	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	29,500	N	CLÁUDIA PAIS
<input type="checkbox"/>	24-09-2007	37	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	29,500	N	CLÁUDIA PAIS
<input type="checkbox"/>	24-09-2007	35	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	29,500	N	CLÁUDIA PAIS
<input type="checkbox"/>	24-09-2007	45	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	29,500	N	CLÁUDIA PAIS
<input type="checkbox"/>	24-09-2007	46	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	29,500	N	CLÁUDIA PAIS
<input type="checkbox"/>	24-09-2007	47	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	29,500	N	CLÁUDIA PAIS
<input type="checkbox"/>	24-09-2007	1	MENSALIDADE DE ORTODONTIA FIXA	55,000	0	55,000	N	CLÁUDIA PAIS
<input type="checkbox"/>	24-09-2007	2	MENSALIDADE DE ORTODONTIA FIXA	55,000	0	55,000	N	CLÁUDIA PAIS
<input type="checkbox"/>	24-09-2007	3	MENSALIDADE DE ORTODONTIA FIXA	55,000	0	55,000	N	CLÁUDIA PAIS
<input type="checkbox"/>	24-09-2007	4	MENSALIDADE DE ORTODONTIA FIXA	55,000	0	55,000	N	CLÁUDIA PAIS

FACTURAR FECHAR

Fig 8

Para aceder ao ecrã dos Tratamentos selecciona o Menu Gestão seguidamente selecciona a opção Gestão - Facturas.

Para obter informação de determinado cliente é necessário preencher os campos que aparecem no espaço Filtro. (Fig 8)

Insere o número de cliente (NHC), Nome, data de inicio e fim do tratamento.

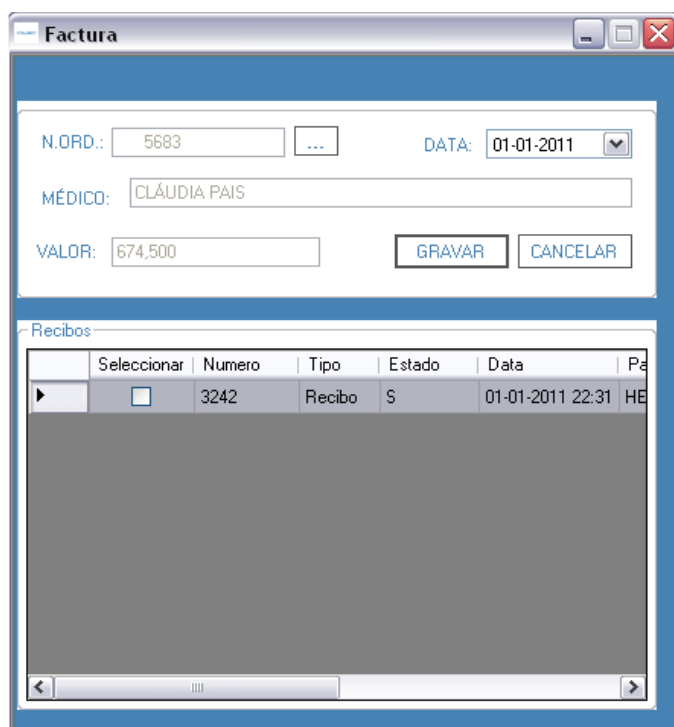
No Grupo de Orçamentos irá aparecer a seguinte informação:

- o Exercício (ano em questão), Numero (do tratamento), Data (do tratamento), Doente (Nome do mesmo), Médico (Nome do mesmo), Valor (Valor do Orçamento).

No campo Detalhe irá aparecer a seguinte informação:

- Seleccionar (sendo um campo editável, que estando marcado permite fazer a facturação deste registo), Data (do tratamento), Tratamento (tipo de tratamento que o doente vai realizar), Valor (valor monetário bruto do tratamento em questão), Desconto (Valor do Desconto), Débito (Valor liquido do tratamento), Rejeitado (S- Sim , N-Não) e Médico (médico que executou o tratamento).

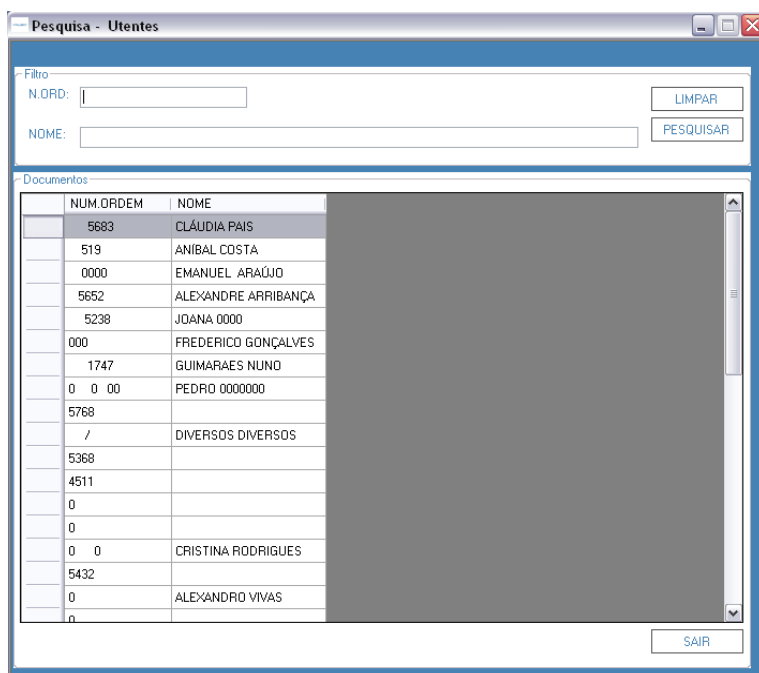
Ao seleccionar os tratamentos desejados e pressionar Facturar surgirá o ecrã da Fig.9.



Seleccionar	Numero	Tipo	Estado	Data	Pa
<input type="checkbox"/>	3242	Recibo	S	01-01-2011 22:31	HE

Fig.9

Neste ecrã é possível alterar o médico (botão ...) Fig.10 e assignar à factura um recibo existente.



NUM.ORDEM	NOME
5683	CLÁUDIA PAIS
519	ANIBAL COSTA
0000	EMANUEL ARAÚJO
5652	ALEXANDRE ARRIBANÇA
5238	JOANA 0000
000	FREDERICO GONÇALVES
1747	GUIMARAES NUNO
0 0 00	PEDRO 0000000
5768	
/	DIVERSOS DIVERSOS
5368	
4511	
0	
0	
0 0	CRISTINA RODRIGUES
5432	
0	ALEXANDRO VIVAS
0	

Fig.10

Fazendo duplo click na linha do médico pretendido, alterar-se-á o médico que executou os tratamentos previamente seleccionados.

Ao carregar no botão “Gravar” do ecrã da Fig.9, gerar-se-á a factura, este documento será impresso de imediato.

3.5 Gestão Recibos

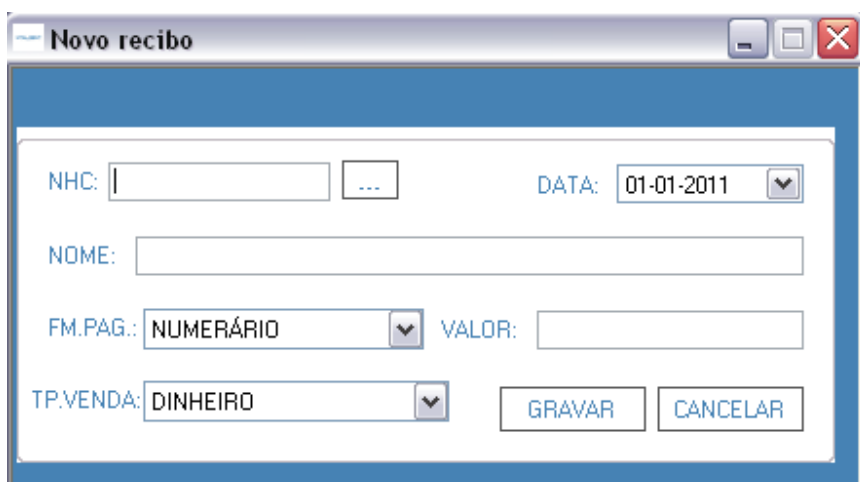
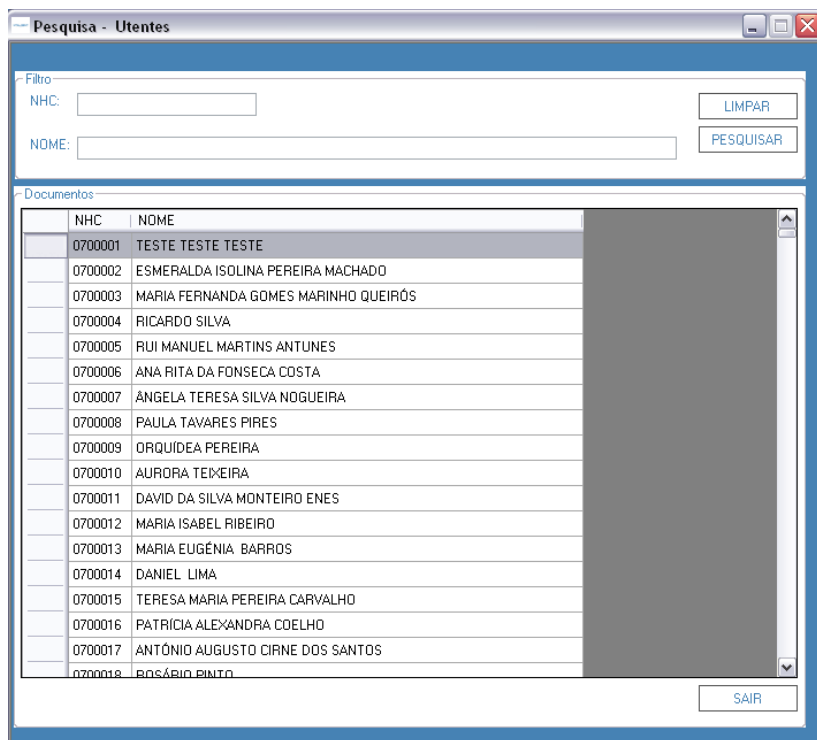


Fig.11

Para aceder ao ecrã dos Recibos, seleccionar no Menu Gestão seguidamente selecciona a opção Gestão – Recibos .Fig.11

Para emitir um recibo de determinado cliente é necessário preencher os campos NHC e VALOR, poderá também alterar a forma de pagamento e o tipo de venda. (Fig 11)
Para seleccionar o NHC, deverá carregar no botão (...) onde surgirá o ecrã Fig.12.



NHC	NOME
0700001	TESTE TESTE TESTE
0700002	ESMERALDA ISOLINA PEREIRA MACHADO
0700003	MARIA FERNANDA GOMES MARINHO QUEIRÓS
0700004	RICARDO SILVA
0700005	RUI MANUEL MARTINS ANTUNES
0700006	ANA RITA DA FONSECA COSTA
0700007	ÂNGELA TERESA SILVA NOGUEIRA
0700008	PAULA TAVARES PIRES
0700009	ORQUIDEA PEREIRA
0700010	AURORA TEIXEIRA
0700011	DAVID DA SILVA MONTEIRO ENES
0700012	MARIA ISABEL RIBEIRO
0700013	MARIA EUGÉNIA BARROS
0700014	DANIEL LIMA
0700015	TERESA MARIA PEREIRA CARVALHO
0700016	PATRICIA ALEXANDRA COELHO
0700017	ANTÓNIO AUGUSTO CIRNE DOS SANTOS
0700018	ROSÁRIO PINTO

Fig.12

Para obter informação de determinado cliente é necessário preencher os campos que aparecem no espaço Filtro e seguidamente carregar em "PESQUISAR".
Carregando em "GRAVAR" (Fig.11) gerar-se-á o recibo e de seguida será emitido o documento.

3.6 Gestão – Notas de Devolução

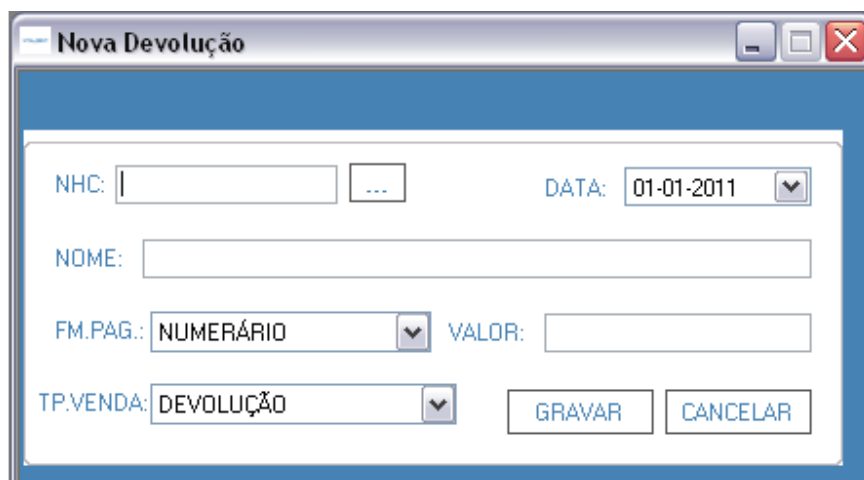
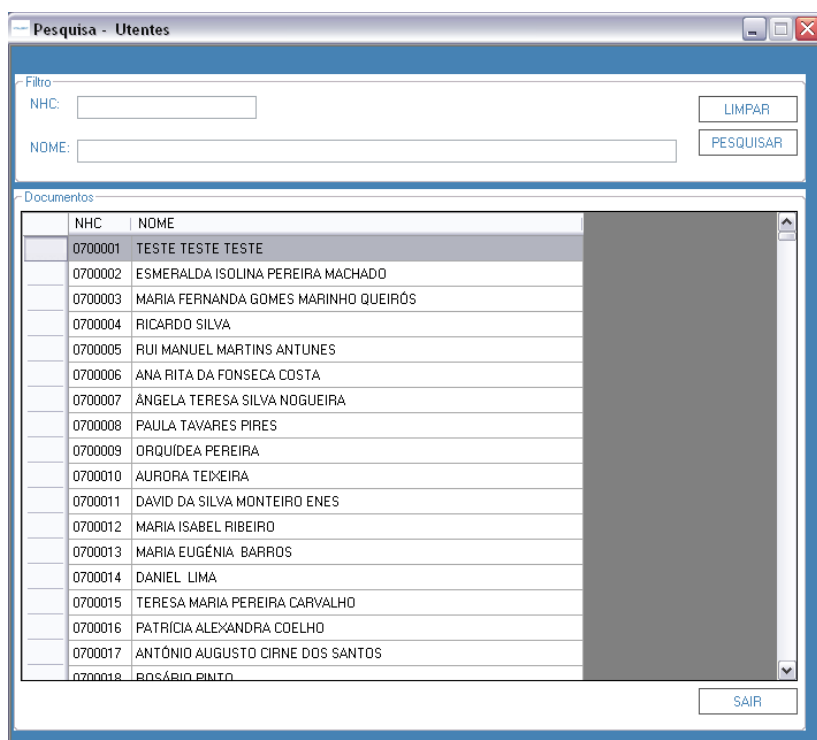


Fig.13

Para aceder ao ecrã das Notas de Devolução, seleccionar no Menu Gestão seguidamente selecciona a opção Gestão – Notas de Devolução .Fig.13

Para emitir uma Notas de Devolução de determinado cliente é necessário preencher os campos NHC e VALOR, poderá também alterar a forma de pagamento. O tipo de venda será devolução.(Fig 13)

Para seleccionar o NHC, deverá carregar no botão (...) onde surgirá o ecrã Fig.14.



The screenshot shows a window titled "Pesquisa - Utentes". It has a "Filtro" section with input fields for "NHC:" and "NOME:", and buttons for "LIMPAR" and "PESQUISAR". Below this is a "Documentos" section containing a table with two columns: "NHC" and "NOME". The table lists 18 clients. A "SAIR" button is located at the bottom right of the window.

NHC	NOME
0700001	TESTE TESTE TESTE
0700002	ESMERALDA ISOLINA PEREIRA MACHADO
0700003	MARIA FERNANDA GOMES MARINHO QUEIRÓS
0700004	RICARDO SILVA
0700005	RUI MANUEL MARTINS ANTUNES
0700006	ANA RITA DA FONSECA COSTA
0700007	ÂNGELA TERESA SILVA NOGUEIRA
0700008	PAULA TAVARES PIRES
0700009	ORQUIDEA PEREIRA
0700010	AURORA TEIXEIRA
0700011	DAVID DA SILVA MONTEIRO ENES
0700012	MARIA ISABEL RIBEIRO
0700013	MARIA EUGÉNIA BARROS
0700014	DANIEL LIMA
0700015	TERESA MARIA PEREIRA CARVALHO
0700016	PATRICIA ALEXANDRA COELHO
0700017	ANTÓNIO AUGUSTO CIRNE DOS SANTOS
0700018	ROSÁRIO PINTO

Fig.14

Para obter informação de determinado cliente é necessário preencher os campos que aparecem no espaço Filtro e seguidamente carregar em "PESQUISAR".

Carregando em "GRAVAR" (Fig.13) gerar-se-á a Nota de Devolução e de seguida será emitido o documento.

3.7 Gestão – Notas de Crédito

Para aceder ao ecrã das Notas de Crédito, seleccionar no Menu Gestão seguidamente selecciona a opção Gestão – Notas de Crédito .Fig.15

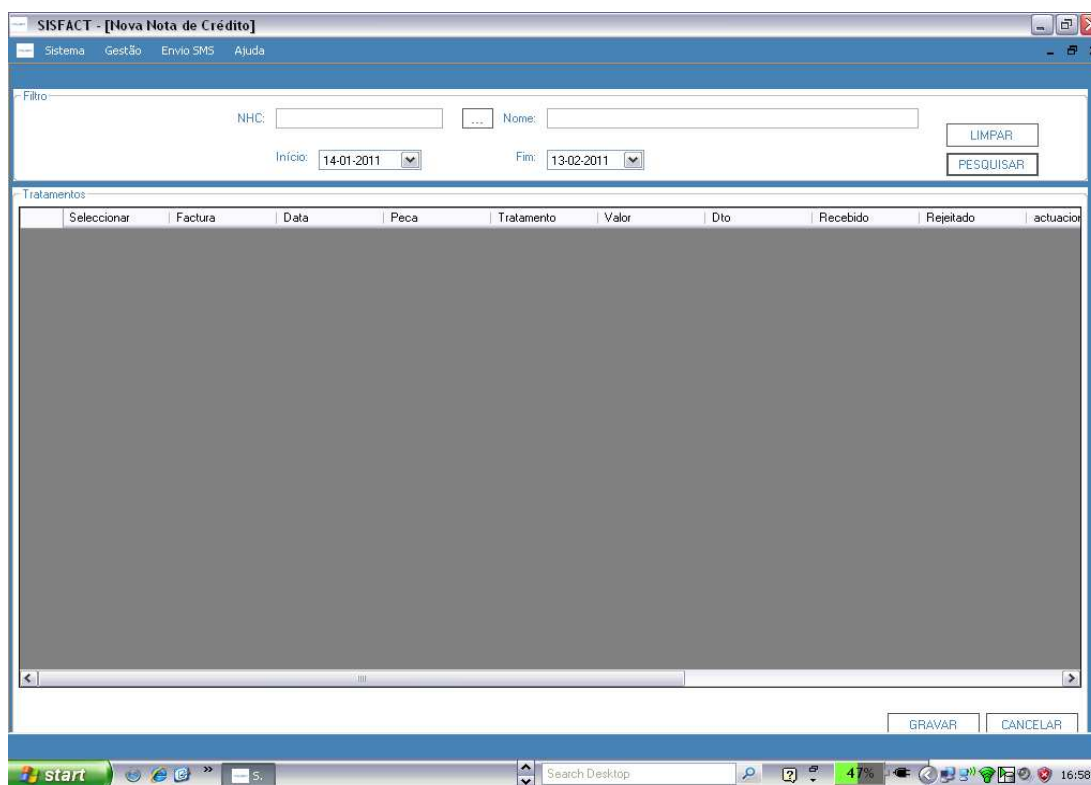


Fig.15

Para emitir uma Nota de Crédito é necessário seleccionar um cliente. Para seleccionar o NHC, deverá carregar no botão (...) ou carregar no botão “Pesquisar” , surgirá o ecrã Fig.14.

Tal como já foi descrito anteriormente, para obter informação de determinado cliente é necessário preencher os campos que aparecem no espaço Filtro e seguidamente carregar em “PESQUISAR”.

SISFACT - [Nova Nota de Crédito]

Sistema Gestão Envio SMS Ajuda

Filtro

NHC: 0700005 Nome: RUI MANUEL MARTINS ANTUNES

Início: 14-01-2011 Fim: 13-02-2011

LIMPAR PESQUISAR

Tratamentos

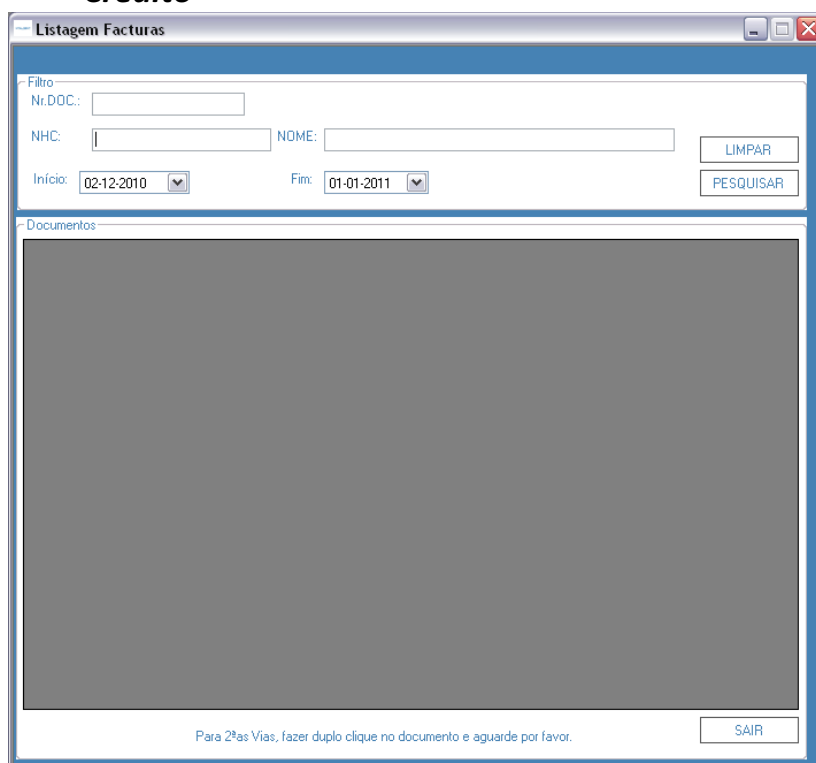
Seleccionar	Factura	Data	Peca	Tratamento	Valor	Dto	Recebido
<input type="checkbox"/>	456	09-11-2007 20:05	15	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	29,500
<input type="checkbox"/>	482	12-11-2007 21:30	14	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	29,500
<input type="checkbox"/>	603	30-11-2007 20:46	22	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	29,500
<input type="checkbox"/>	603	30-11-2007 20:46	47	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	29,500
<input type="checkbox"/>	603	30-11-2007 20:46	37	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	29,500
<input type="checkbox"/>	603	30-11-2007 20:46		DESTARTARIZAÇÃO	0,000	0	0,000
<input type="checkbox"/>	645	06-12-2007 16:33	26	IMPLANTES	859,000	0	859,000
<input type="checkbox"/>	1563	15-04-2009 20:48		CONSULTA DE REVISÃO	0,000	0	0,000
<input type="checkbox"/>	304	28-01-2011 18:29	16	EXODONTIA SIMPLES	26,000	0	-26,000
<input type="checkbox"/>	304	28-01-2011 18:29	26	EXODONTIA DE RAIZES	47,000	0	-47,000
<input type="checkbox"/>	304	28-01-2011 18:29		CONSULTA DE DIAGNÓSTICO	0,000	0	0,000
<input type="checkbox"/>	304	30-01-2011 23:07	16	EXODONTIA SIMPLES	26,000	0	-26,000
<input type="checkbox"/>	304	30-01-2011 23:07	26	EXODONTIA DE RAIZES	47,000	0	-47,000
<input type="checkbox"/>	367	31-01-2011 2:58	11	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	-29,500
<input type="checkbox"/>	367	31-01-2011 2:58	21	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	-29,500
<input type="checkbox"/>	426	31-01-2011 2:58	25	RESTAURAÇÃO DE 2 FACES	45,000	0	-45,000
<input type="checkbox"/>	367	31-01-2011 3:05	11	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	-29,500
<input type="checkbox"/>	367	31-01-2011 3:05	21	RESTAURAÇÃO DE 1 FACE	29,500	0	-29,500
<input type="checkbox"/>	426	31-01-2011 3:05	25	RESTAURAÇÃO DE 2 FACES	45,000	0	-45,000
<input type="checkbox"/>	603	31-01-2011 3:20	36	RESTAURAÇÃO DE 2 FACES	45,000	0	-45,000

GRAVAR CANCELAR

Fig.16

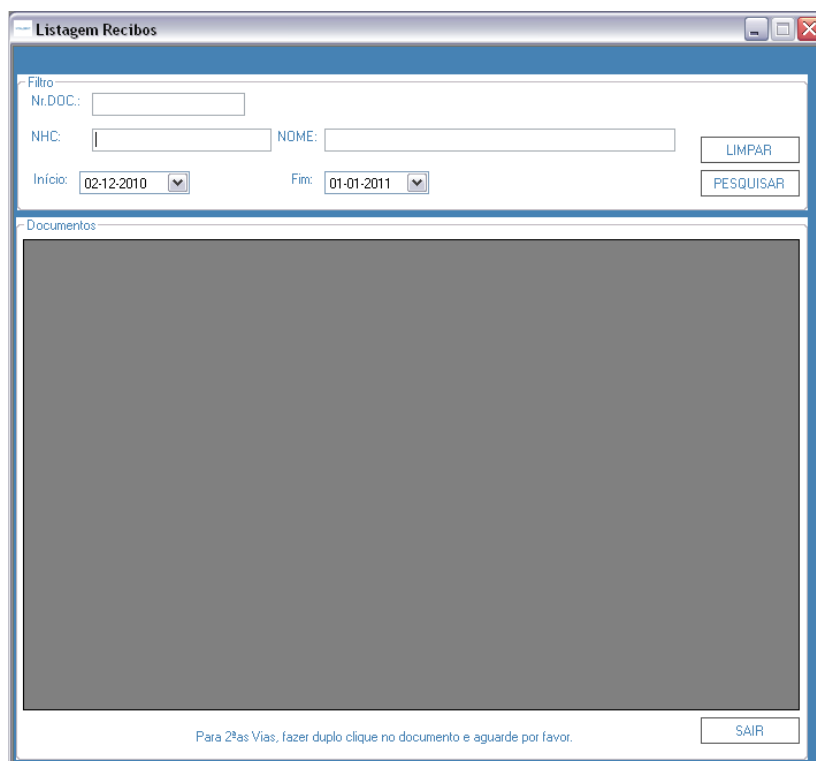
Após selecção do cliente, surgirá um ecrã igual ao da Fig.16. Para gerar a Nota de Crédito, basta seleccionar as linha(s) do(s) documento(s) que se desrjar(em) e seguidamente carregar no botão "GRAVAR". A emissão do documento gerado será automatica.

3.8 Listagem e 2ª vias – Facturas – Recibos –Notas Devolução-Notas de Crédito



Para 2ªas Vias, fazer duplo clique no documento e aguarde por favor.

Fig 17



Para 2ªas Vias, fazer duplo clique no documento e aguarde por favor.

Fig 18

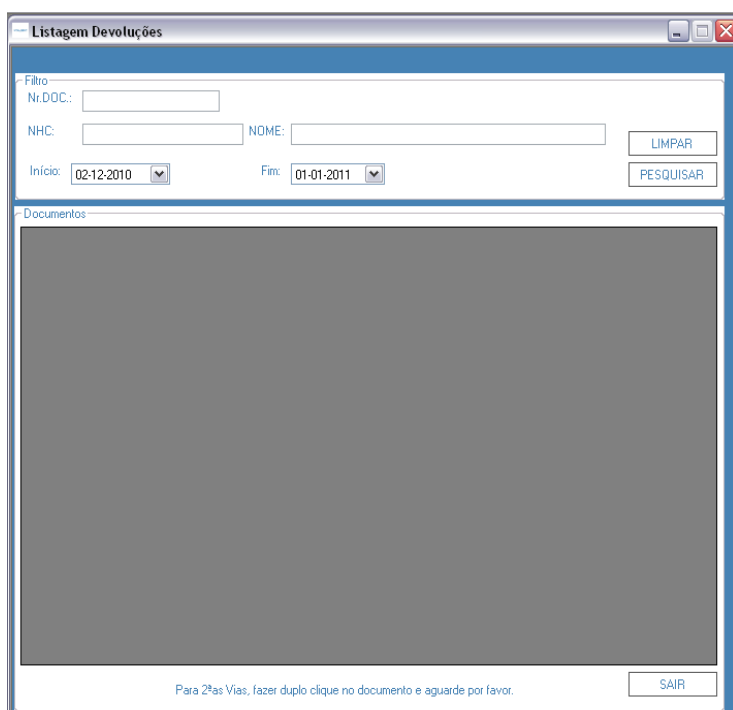


Fig 19

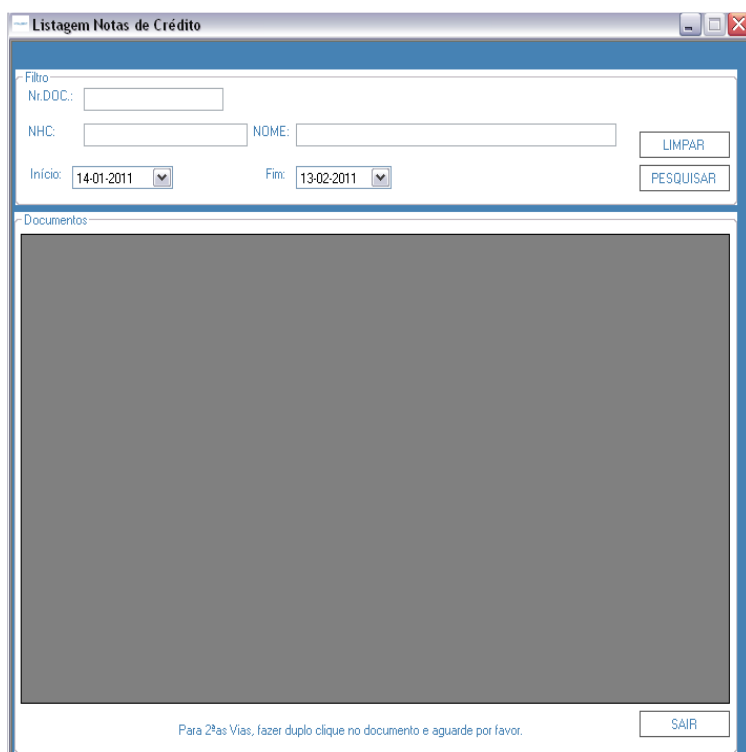


Fig.20

Para ter acesso às Facturas, Devoluções, Recibos ou Notas de Crédito, basta clicar no Menu Listagem e 2ª vias e escolher uma das três opções.(Fig 5)

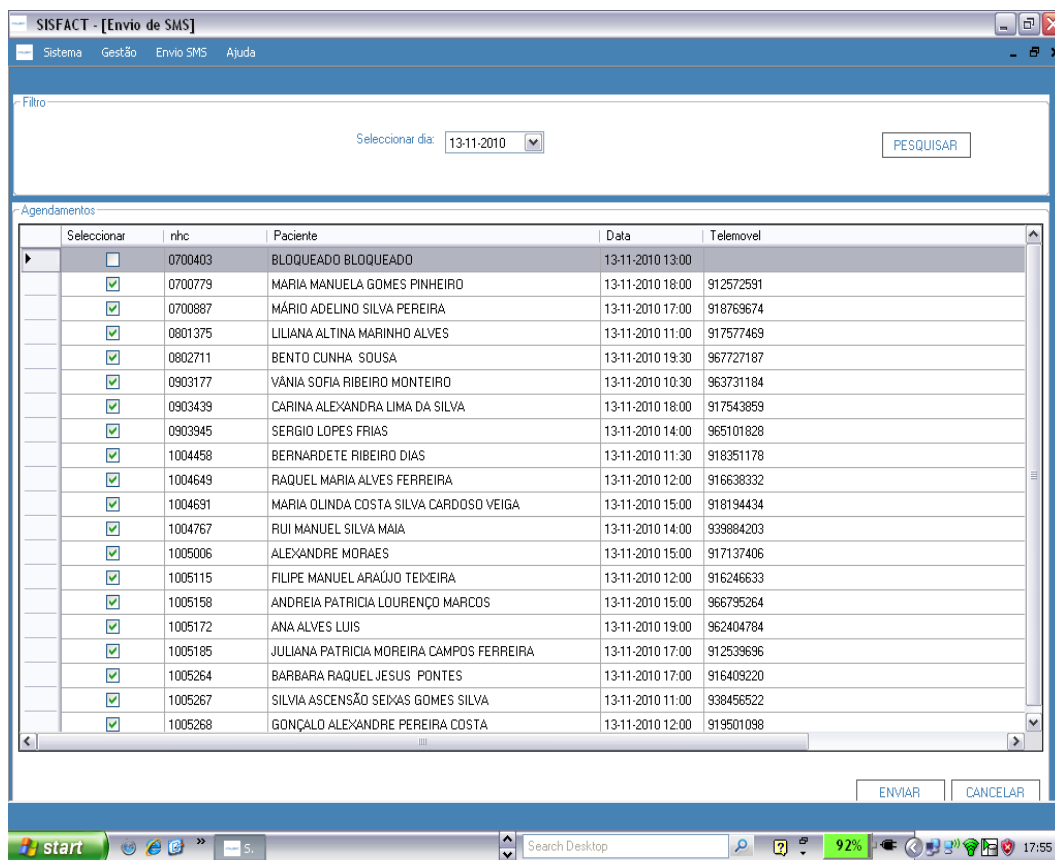
O filtro destes documentos pode ser feito através do Nr. Doc. (numero da Factura, Devolução, Recibo ou Notas de Crédito), pelo NHC (numero do cliente), Nome (do cliente), Início e Fim (período em que o cliente esteve em tratamento).(Fig.17,18,19,20)

Para fazer a visualização de um documento previamente seleccionado basta clicar com o botão direito do rato onde diz Ver.

Para sair deste menu basta clicar em Sair.

3.9 Envio SMS

Para aceder ao ecrã de Envio de SMS, seleccionar a opção do menu com o mesmo nome. Fig.21



SISFACT - [Envio de SMS]

Sistema Gestão Envio SMS Ajuda

Filtro

Seleccionar dia: 13-11-2010

PESQUISAR

Agendamentos

Selecc	nhc	Paciente	Data	Telemovel
<input type="checkbox"/>	0700403	BLOQUEADO BLOQUEADO	13-11-2010 13:00	
<input checked="" type="checkbox"/>	0700779	MARIA MANUELA GOMES PINHEIRO	13-11-2010 18:00	912572591
<input checked="" type="checkbox"/>	0700887	MÁRIO ADELINO SILVA PEREIRA	13-11-2010 17:00	918769674
<input checked="" type="checkbox"/>	0801375	LILIANA ALTINA MARINHO ALVES	13-11-2010 11:00	917577469
<input checked="" type="checkbox"/>	0802711	BENTO CUNHA SOUSA	13-11-2010 19:30	967727187
<input checked="" type="checkbox"/>	0903177	VANIA SOFIA RIBEIRO MONTEIRO	13-11-2010 10:30	963731184
<input checked="" type="checkbox"/>	0903439	CARINA ALEXANDRA LIMA DA SILVA	13-11-2010 18:00	917543859
<input checked="" type="checkbox"/>	0903945	SERGIO LOPES FRIAS	13-11-2010 14:00	965101828
<input checked="" type="checkbox"/>	1004458	BERNARDETE RIBEIRO DIAS	13-11-2010 11:30	918351179
<input checked="" type="checkbox"/>	1004649	RAQUEL MARIA ALVES FERREIRA	13-11-2010 12:00	916638332
<input checked="" type="checkbox"/>	1004691	MARIA OLINDA COSTA SILVA CARDOSO VEIGA	13-11-2010 15:00	918194434
<input checked="" type="checkbox"/>	1004767	RUI MANUEL SILVA MAIA	13-11-2010 14:00	939884203
<input checked="" type="checkbox"/>	1005006	ALEXANDRE MORAES	13-11-2010 15:00	917137406
<input checked="" type="checkbox"/>	1005115	FILIPPE MANUEL ARAÚJO TEIXEIRA	13-11-2010 12:00	916246633
<input checked="" type="checkbox"/>	1005158	ANDREIA PATRICIA LOURENÇO MARCOS	13-11-2010 15:00	966795264
<input checked="" type="checkbox"/>	1005172	ANA ALVES LUIS	13-11-2010 19:00	962404784
<input checked="" type="checkbox"/>	1005185	JULIANA PATRICIA MOREIRA CAMPOS FERREIRA	13-11-2010 17:00	912539696
<input checked="" type="checkbox"/>	1005264	BARBARA RAQUEL JESUS PONTES	13-11-2010 17:00	916409220
<input checked="" type="checkbox"/>	1005267	SILVIA ASCENSÃO SEDAS GOMES SILVA	13-11-2010 11:00	938456522
<input checked="" type="checkbox"/>	1005268	GONÇALO ALEXANDRE PEREIRA COSTA	13-11-2010 12:00	919501098

ENVIAR CANCELAR

Fig.21

Por defeito, aparecerão seleccionados todos os clientes com numero de telemovel válido. Para desmarcar os clientes, basta carregar na coluna "Selecc", na linha pretendida.

A desmarcação, de um cliente, significa que este não irá receber SMS. Ao carregar-se no botão "ENVIAR", as mensagens serão geradas e enviadas.

Para sair deste ecrã, basta carregar no botão "CANCELAR".

3.10 Ajuda

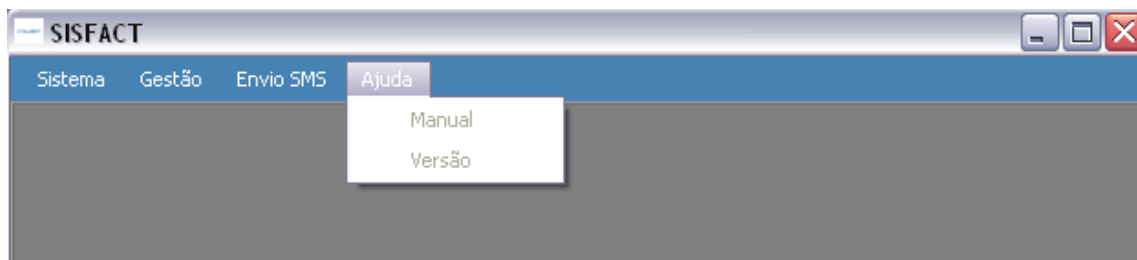


Fig.22

Na opção Ajuda, aparecem duas opções ue são Manual e Versão.

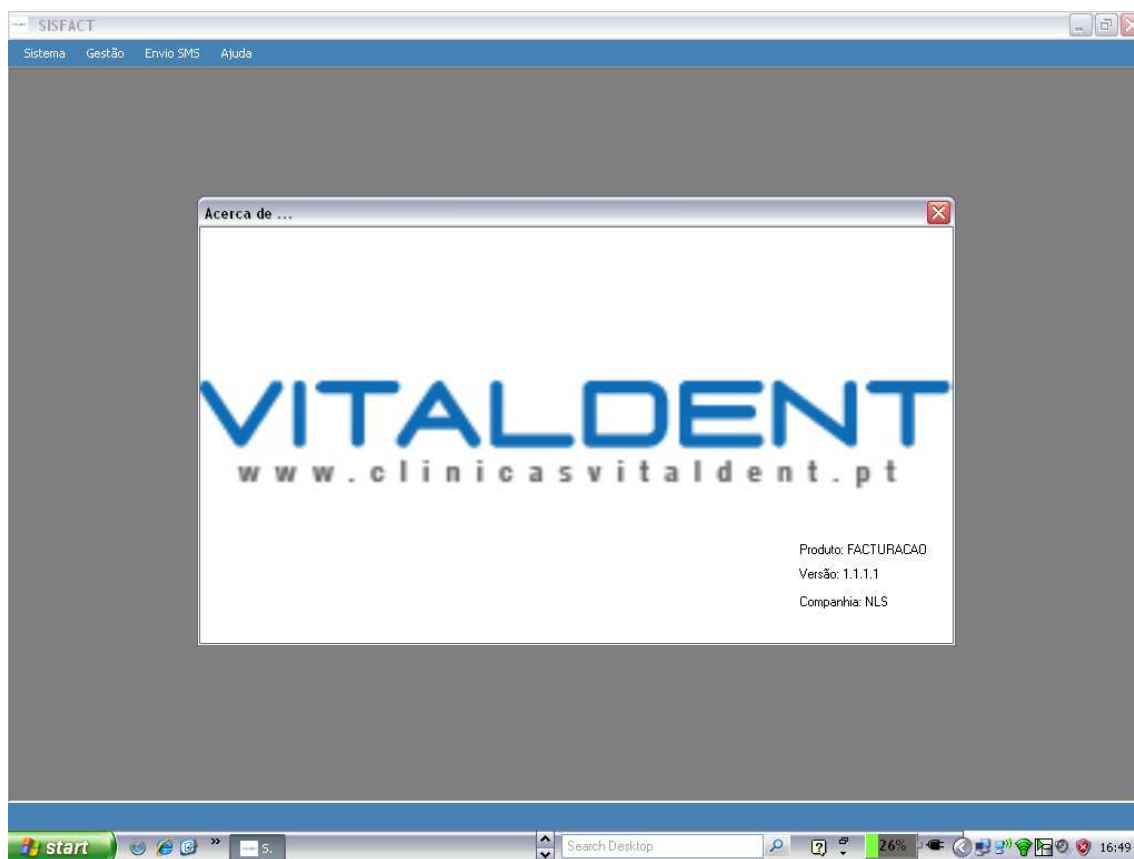


Fig.23

A opção versão é Informação adicional sobre o programa.