

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.

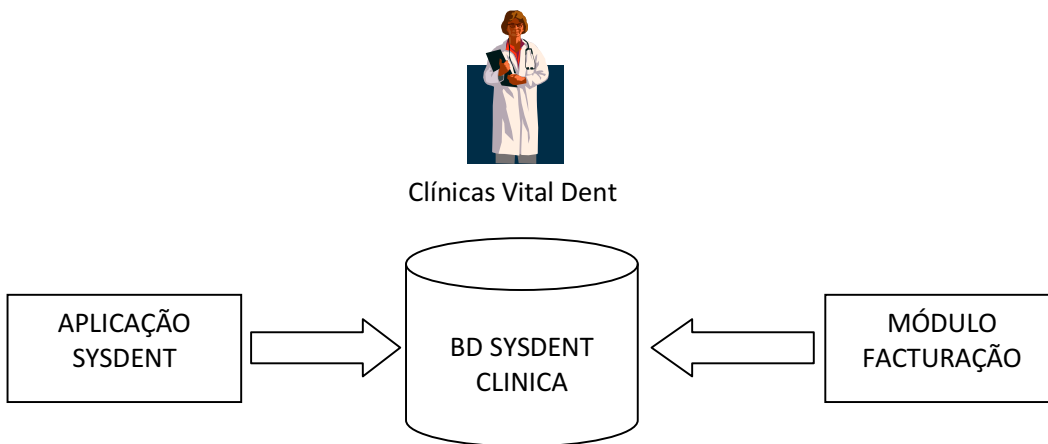
Este Módulo de Facturação nasce da impossibilidade de certificação da aplicação Sysdent, sendo necessário uma ferramenta adicional, certificada, que permita o cumprimento da Portaria referida no parágrafo anterior.

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

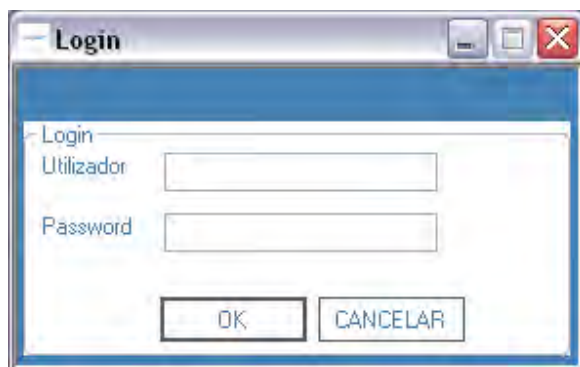


Fig1

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

3.2 Ecrã Inicial

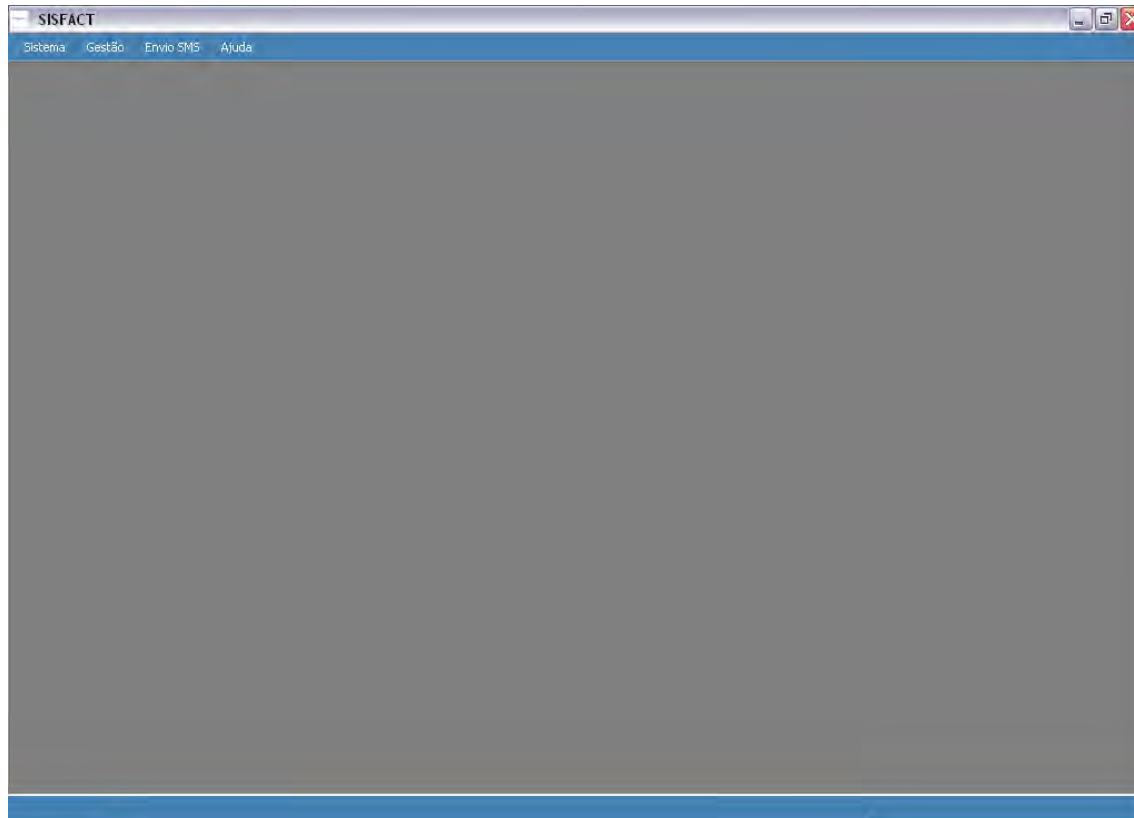


Fig2

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

3.3 Menu Principal

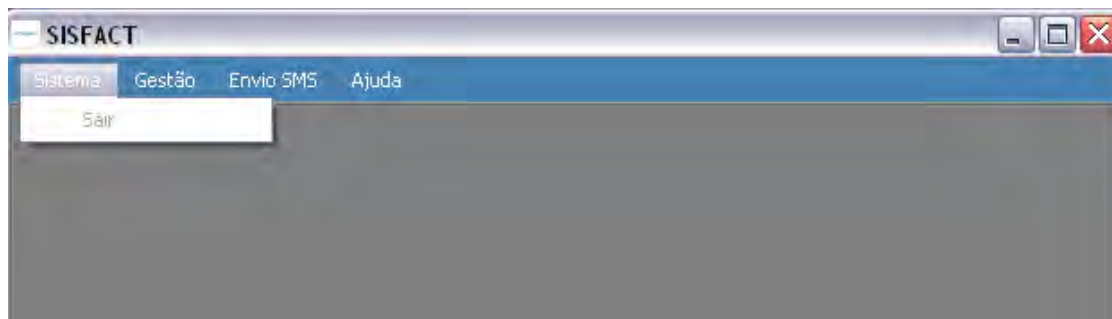


Fig 3

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

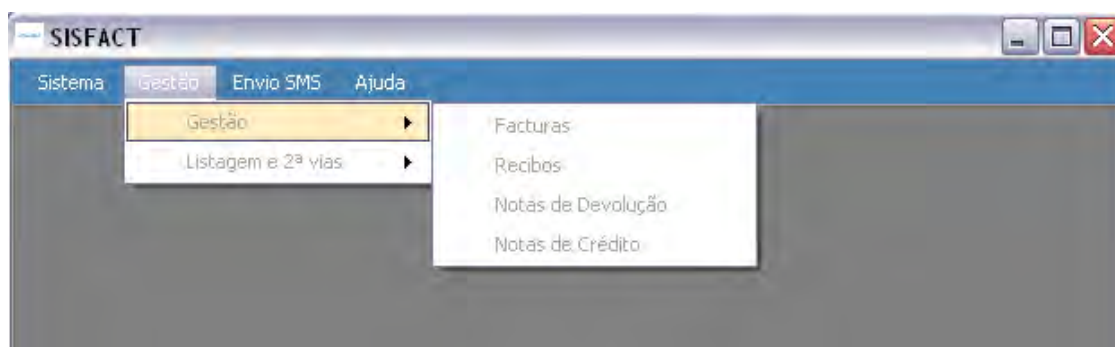


Fig 4

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

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

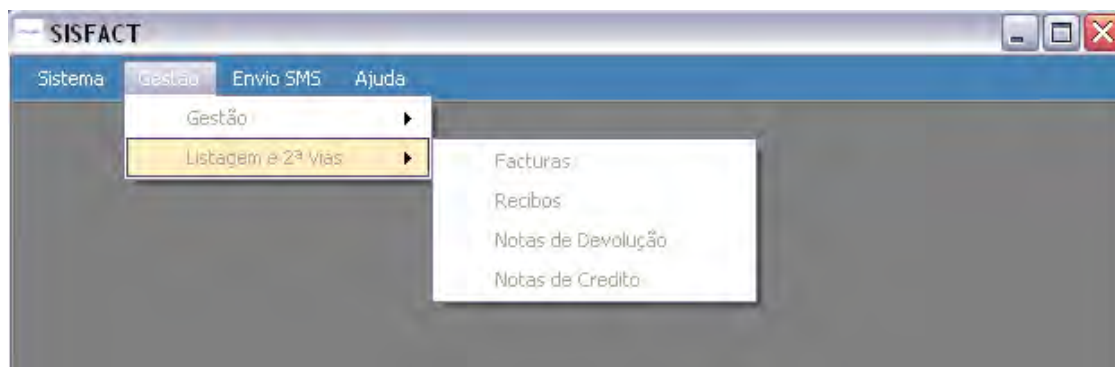
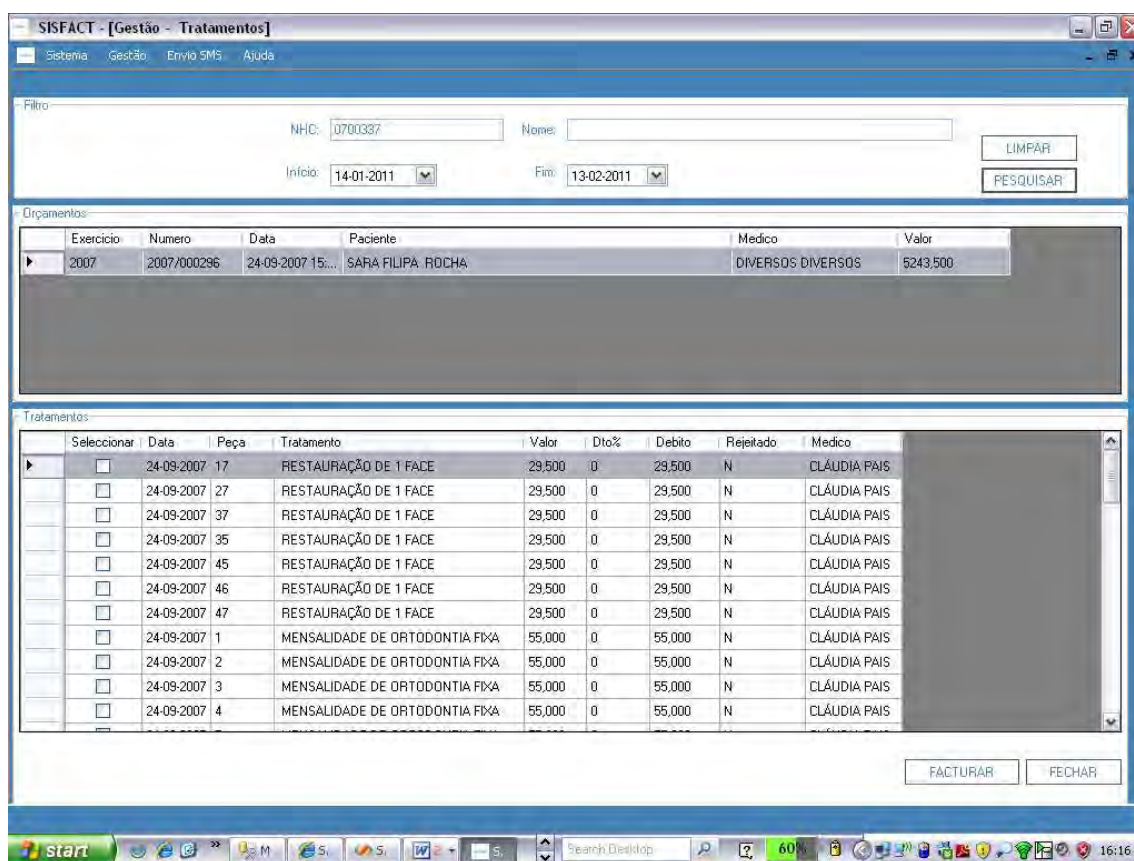


Fig.5

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.

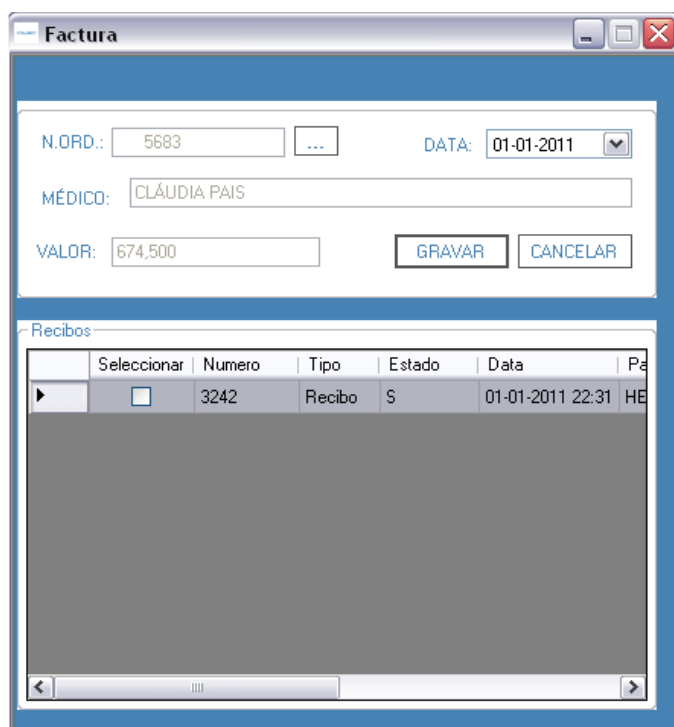
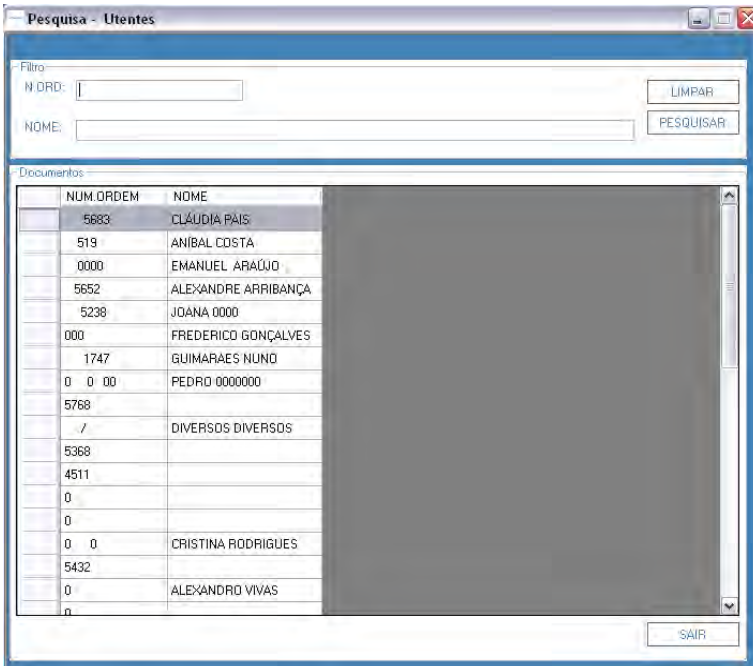


Fig.9

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



| NUM.Ordem | NOME |
|-----------|---------------------|
| 5683 | CLÁUDIA PAIS |
| 519 | ANÍBAL 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

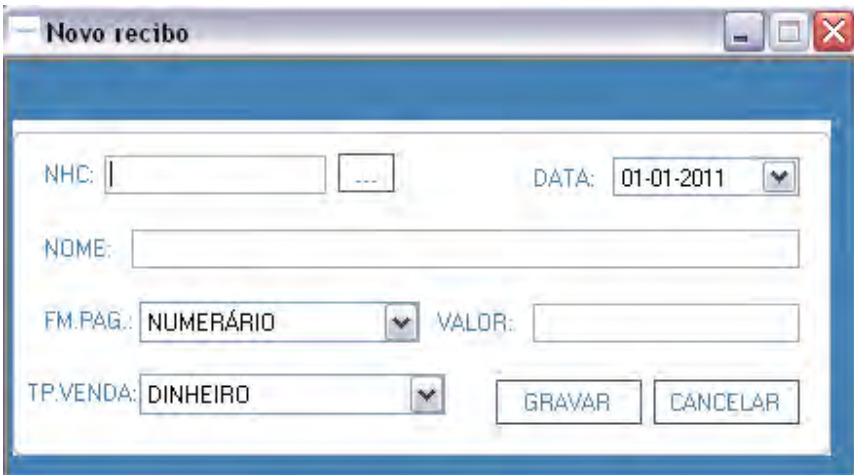
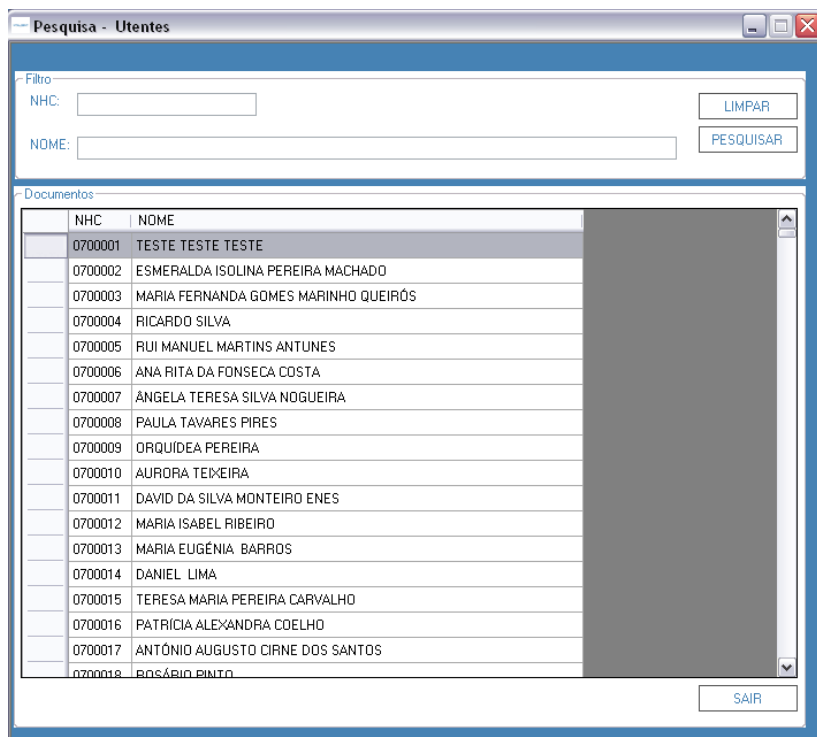


Fig.11

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

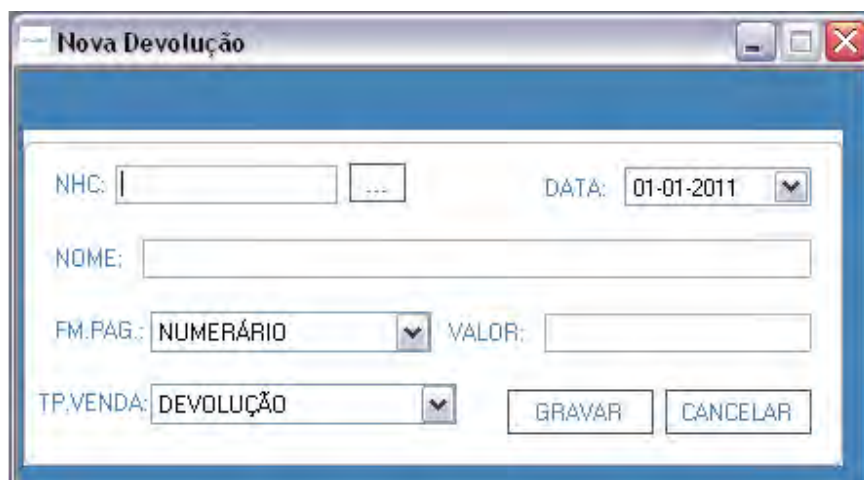
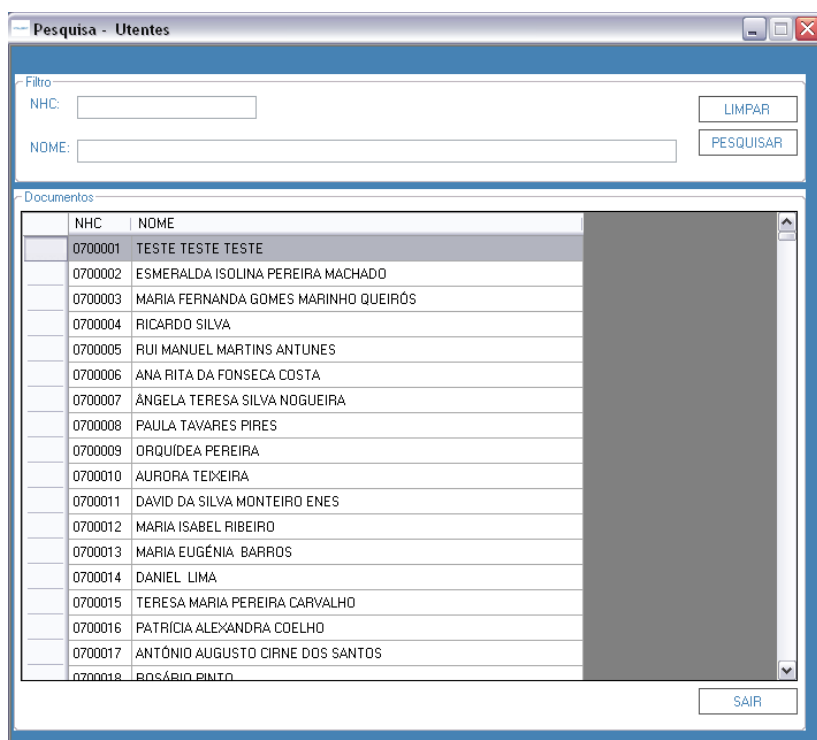


Fig.13

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 entries, with the first entry highlighted. 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

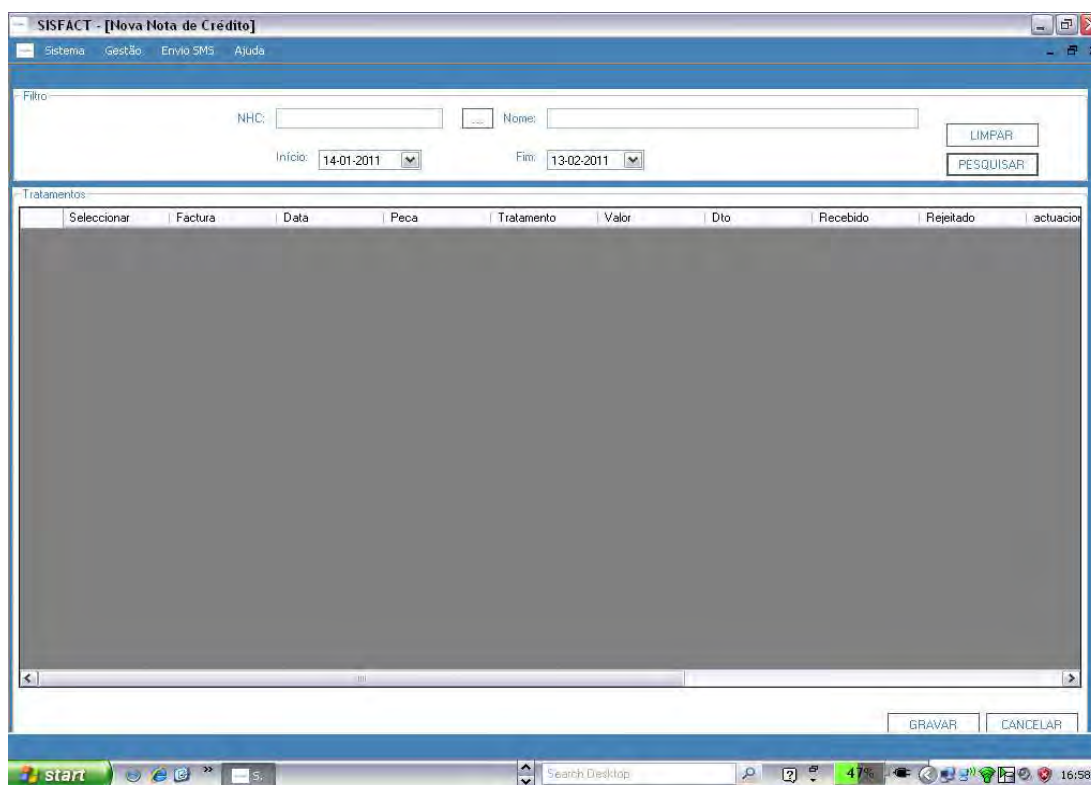


Fig.15

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:

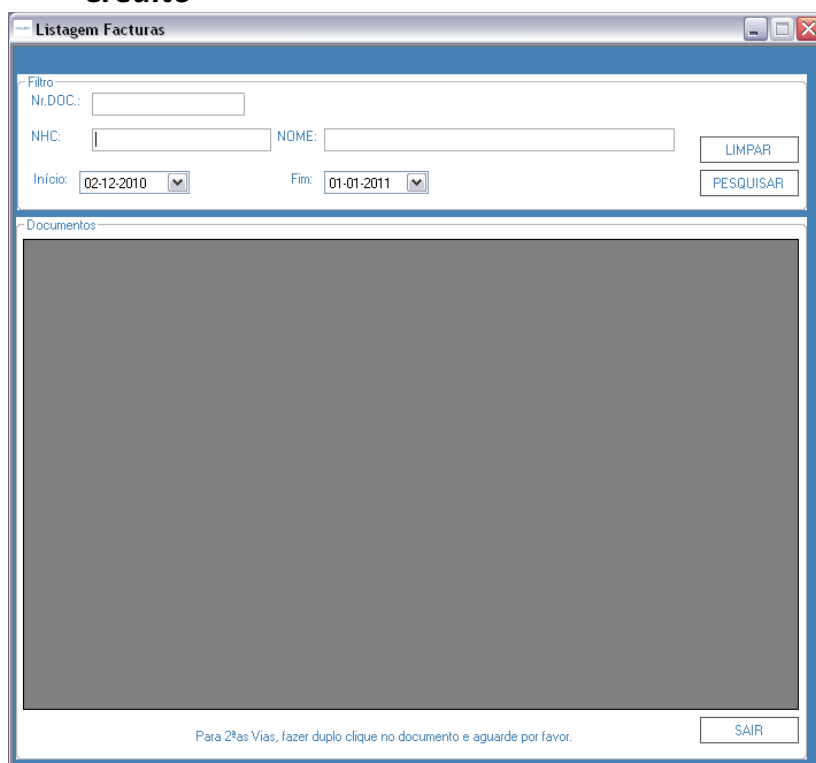
| Seleccionar | Factura | Data | Peca | Tratamento | Valor | Dto | Recebido |
|--------------------------|---------|------------------|------|-------------------------|---------|-----|----------|
| <input type="checkbox"/> | 456 | 09-11-2007 20:05 | 15 | RESTAURAÇÃO DE 1 FACE | 29,500 | 0 | 29,500 |
| <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

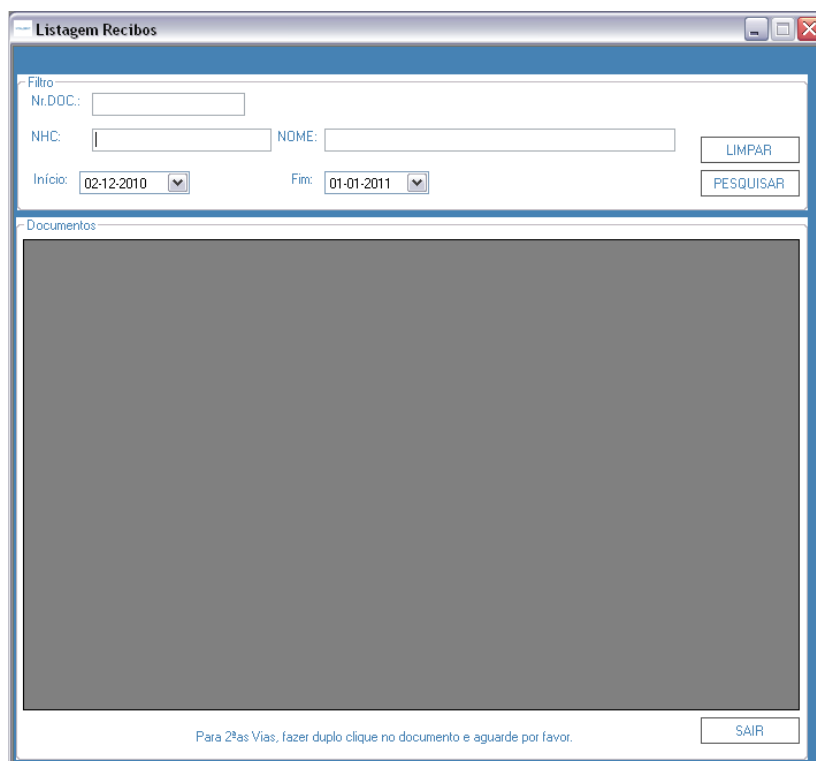
Após selecção do cliente, surgirá um ecrã igual ao da Fig.16. Para gerar a Nota de Crédito, basta selccionar as linha(s) do(s) documento(s) que se desrjar(em) e seguidamente carregar no botão "GRAVAR". A emissão do documento gerado será automatica.

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

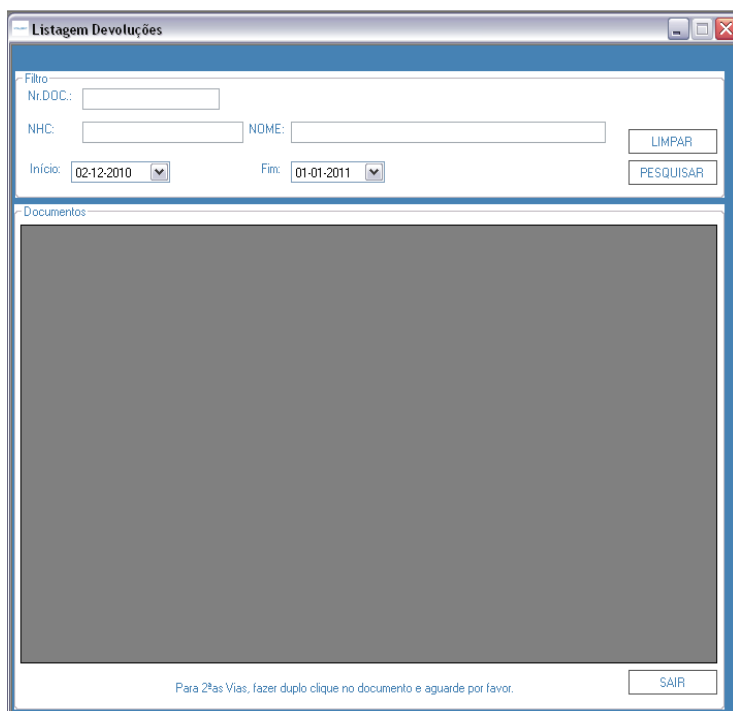


Fig 19

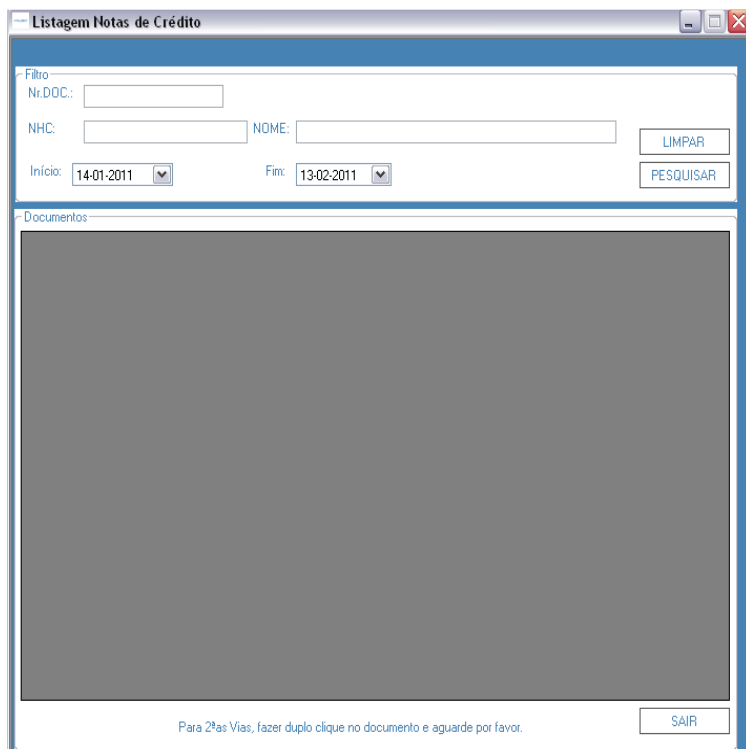


Fig.20

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

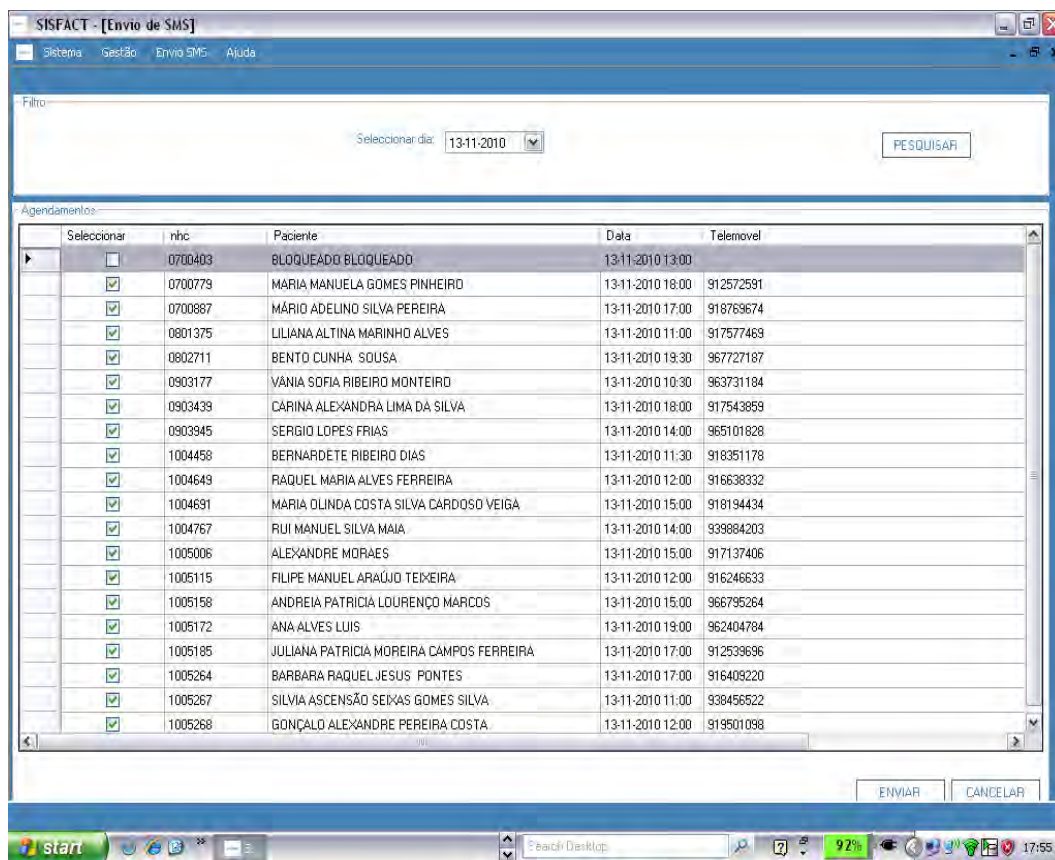


Fig.21

Por defeito, aparecerão seleccionados todos os clientes com numero de telemovel válido. Para desmarcar os clientes, basta carregar na coluna “Seleccionar”, 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.

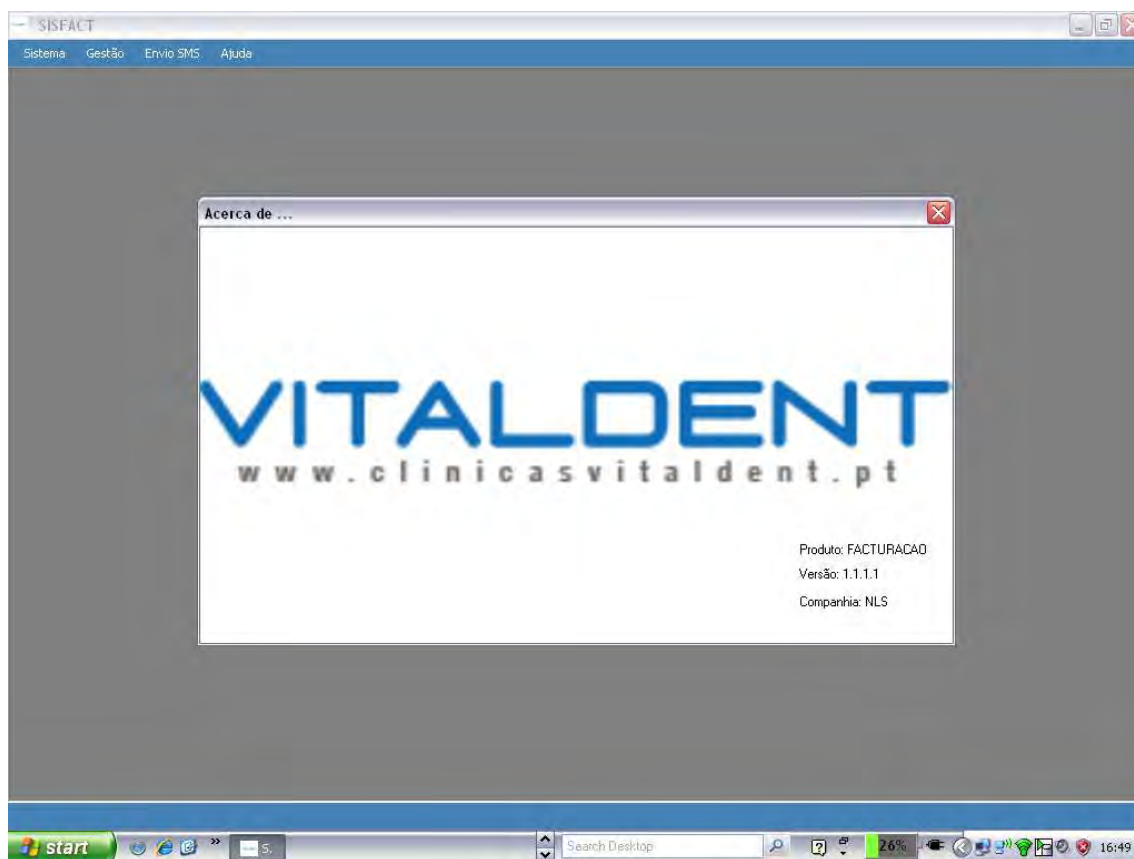


Fig.23

A opção versão é Informação adicional sobre o programa.