

Amora software & services

Manual do Pacote de
Gestão de Stock

✉ info@amoraservices.org

🌐 Website: www.amoraservices.org



Manual**Sistema de Gestão de Stocks****Índice**

Contextualização.....	3
Recursos.....	4
Registos.....	4
1. Criação e Gestão de Usuários	4
Login no sistema	6
Privilégios.....	7
2. Registo de pedidos.....	8
Impressão de pedido de Pagamento	9
Lista de últimos pedidos	10
3. Registo de vendas	10
Pagamentos de solicitações feitas na secção Pedidos.....	11
4. Registo de preços para cada artigo.....	12
Artigo.....	12
Preço	12
Lista de produtos	13
Grupo ou fabrica	14
5. Registo de despesas.....	14
6. Registo de compras.....	15
Registo de artigos inválidos	16
7. Relatórios	16
8. Depósitos/Dividas	17
Depósitos/Dividas por cliente.....	18
9. Registo de Alocações	19
10. Stock.....	19
Stock alocado por destino.....	20
11. Backup e Restauração	21
12. Ajuda	22

13.	Nossa Página	22
14.	Dicas	23
	Datas	23
	Filtros	23
	Número de registos por tabela	23
	Registos não apagados.....	23
	Apagando registos	23
	Descontos.....	23
	Seleção de artigos para pedidos e venda através de imagens	24

Contextualização

Sistema de Gestão de Stock permite de forma eletrónica facilitar a gestão de *stock* de produtos de um estabelecimento comercial. É um Sistema simples de configurar e usar. O Sistema é composto por seguintes secções: Dashboard, Pedidos, Vendas, Compras, Despesas, Gestão, Relatório, Vendas Anteriores, Stock, Depósitos/Dividas, Backup e Restauração, Ajuda, Nossa Página web e Alocações e Manual.

Na secção *Dashboard*, pode-se visualizar de forma resumida a tendência dos indicadores (vendas, despesas e compras). Na secção *Pedidos* é onde se efectua pedidos por cliente. O sistema vai acumulando o valor devido a cada pedido do cliente e posteriormente se efectua o pagamento da conta na secção *Vendas*. Na secção *Vendas* é onde se regista artigos vendidos ao cliente. Na secção *Compras* é onde se regista a entrada do *stock* em produtos. Na secção *Despesas* é onde se regista despesas como água, luz e telefone. Na secção *Gestão* faz-se a gestão de usuários, registos de preços e produtos necessários para um artigo, lista de produtos para serem listadas em outras secções do sistema. Na secção Relatórios estão relatórios como: geral, vendas, despesas, depósitos, compras e outros. Na secção *Stock* é onde pode-se ver o estado atual do *stock*. Na secção depósito, regista-se depósitos de clientes. Dependendo do acordo feito, os clientes podem depositar, fazer compras com os depósitos e pedir devolução do valor depositado. Na secção de Alocações, aloca-se *stock* para diferentes sectores do estabelecimento (exemplo: cozinha de um restaurante). Na secção de Backup e Restauração é onde se faz o backup periódico do sistema e a restauração de dados em caso de recuperação após avaria ou troca do servidor/computador. Na secção de Ajuda, o cliente pode enviar uma mensagem de ajuda e posteriormente a amora faz o respetivo seguimento. Na secção sobre nós, o cliente pode visualizar e ter mais informações sobre nossos produtos e serviços através do nosso webiste. Por fim tem a secção *Manual* onde pode-se ver e baixar manual para uso do sistema.

Este Sistema é acedido em um navegador *web* (Chrome) com recurso a credenciais.

Recursos

O *screenshot* mostra as opções para se entrar em diferentes secções disponíveis e descritas na contextualização.



Figuras de cima, esquerda a direita: 1-Pedidos, 2-Vendas, 3-Compras, 4-Compras, 5-Despesas, 6-Gestao, 7-Relatorios, 8-Vendas Anteriores, 9-Stock, 10-Depositos/Dividas, 11-Alocações e 12-Manual.

Registos

Como atividade de rotina, no sistema são feitos registos de vendas, despesas, compras e outros. Mas também são feitos registos que tem haver com configurações no sistemas que pode ser: registo ou atualização de usuário, registo de preços de artigos e registo de produtos. A seguir a descrição para cada tipo de registo.

1. Criação e Gestão de Usuários


O acesso ao sistema faz-se através de credencias de usuário. Pode-se criar usuário e atribuir privilégios de acesso. Uma vez criado um usuário, o mesmo deve ser ativado e de seguida o respetivo usuário deve mudar a sua senha para poder ser validado pelo sistema.

Para criar um novo usuário, clica-se em *Novo* na secção de usuário, preenche-se os campos segundo a solicitação e clica-se em *Inserir*.

The screenshot shows the 'Usuários' (Users) management interface. It includes a sidebar with a user icon and a main form area. The form is divided into two steps: 'Passo 1' (Step 1) and 'Passo 2' (Step 2). 'Passo 1' contains fields for 'Usuário' (User), 'Primeiros Nomes' (First Names), 'Apellido' (Last Name), 'Categoria' (Category) with a dropdown menu set to 'Gestor', and 'Privilegios' (Privileges). 'Passo 2' contains a checkbox with a checkmark icon, indicating the user is active. Arrows indicate the flow from 'Passo 1' to 'Passo 2'.

Apos inserir a tabela de usuário é atualizada automaticamente

Refrescar

Ordem	Usuario	Primeiros Nomes	Apelido	Categoria	Privilegios	Estado	Edição
1	Admin	ADMIN	ADMINISTRATOR	Gestor	cibagumpmbwdnkjyveshuz	1	 
2	TESTE	TESTE TESTE	TESTET	Caixa	b	2	 
11	TESTE2	TESTE 2	TESTE 22	Gestor	cibagumpmbwdnkjyvesh	1	 
12	TESTE10	TESTE10 TESTE10	TESTE 10	Gestor	b	2	 

A ativação do usuário faz-se por meio da sua edição. Para editar usuário deve clicar em *Abrir*, mudar a informação do campo pretendido e clicar em *Editar*. Um usuário no estado *1* esta *activo* e no estado *0* ou *2* esta *desativado*. Para o usuário mudar a sua senha deve clicar em 'mudar senha' na pagina de login.

☐ Ferragens
 ☐ Farmacia
 ☒ Venda de Peças
 ☐ Mercearia
 ☐ Restaurant
 ☐ Bar ?

Admin



 Alterar minha senha

Ao aparecer a página que permite mudar a senha, deve seguir preenchendo os campos segundo o solicitado e clicar em *Editar*.

Login ← Passo 2

Resposta ao clicar em *ACEITAR*

Processado com sucesso: 1 linhas!

Usuario	Admin	
Senha actual	*****	
Nova Senha	*****	Forte!
Repetir nova Senha	*****	Certo!

← Passo 1

Aceitar

Login no sistema

Pagina de Login

Ao clicar no ícone referente ao sistema que aparece no ambiente de trabalho do usuário (Desktop), uma página com a escrita da figura a esquerda é apresentada. Ao clicar no link, imediatamente é chamada a página de acesso ao sistema.

Deve-se escolher uma opção, preencher todos os campos e clicar em *Entrar*.

Passo 1


Passo 2

Passo 3

Passo 4

☐ Ferragens
 ☐ Farmacia
☒ Venda de Peças
 ☐ Merceria
☐ Restaurant
 ☐ Bar ?

Admin



[Alterar minha senha](#)

Privilégios

Os privilégios são atribuídos tendo em conta a informação abaixo. Ao clicar em privilégios, a mesma pode ser vista a partir do sistema.

Privilégios

Sectores

- f - associa o usuário ao pacote de **Ferragens**
- d - associa o usuário ao pacote de **Farmacia**
- p - associa o usuário ao pacote de **Venda de Pecas**
- m - associa o usuário ao pacote de **Mercearia**
- r - associa o usuário ao pacote de **Restaurant**
- b - associa o usuário ao pacote de **Bar**

Ver Dados

- b - buscar dados para visualizar

Relatórios

- p - imprimir relatórios

Ver Abas

- k - ver aba Compras
- j - ver aba Vendas Anteriores
- q - ver aba Despesas
- y - ver aba Vendas
- h - ver aba Depósitos
- g - visualizar e gerir aba de Gestão

Inserir registos

- i - inserir
- u - inserir e editar usuário
- c - inserir compras
- e - inserir despesas
- v - inserir vendas
- n - inserir artigos invalidos
- w - inserir venda/preço
- s - inserir deposito
- u - Alocar stock
- z - Colocar stock alocado como processado
- o - Gerar e Baixar Backup
- a - Restaurar Banco de Dados

2. Registo de pedidos

O registo de pedidos faz-se na secção *Pedidos*. A secção *Pedidos* apresenta: um espaço com número de lugares e uma parte que se visualiza pedidos de cada lugar. Ao clicar sobre o lugar, se ela ainda não estiver ocupada, o sistema vai colocar o lugar como *ocupado* e mostra o tempo e usuário que registou a ocupação. Do lado direito pode se registrar e ver todos pedidos do respetivo lugar. Os pedidos para cada lugar são adicionados clicando em *Adicionar Artigo*. Temos duas opções para escolher um artigo: escrevendo o artigo na caixa de artigo ou então selecionado a partir da tabela abaixo. Todo pedido selecionado para ser registado deve-se primeiro clicar em *Inserir*.

Uma vez que o cliente deseja pagar os seus pedidos, deve se clicar em *Pedir pagamento*. Ao clicar em *Pedir pagamento* o sistema imediatamente coloca o lugar como *Pendente*. Para o lugar estar livre deve-se registar o pagamento na secção de *Vendas*.



Abaixo, lugares livres:



Listagem de pedidos do lugar 2 registado a sua ocupação pelo usuário Admin:

Ciente

2

Admin

Admin_2_2225072938.C

Ocupado

Ciente

4

Livre

Ciente

6

Livre

Admin_2_2225072938.C

☒ Artigo
 ☐ Codigo do Produto
 ☐ Codigo de Barra

Artigo:
 Prod Código:

C. de Barra:
 Grupo:

Tipo:
 Categoria:

Quantidade:
 Preço:

Total: 450.00 Mts

Grupo	Código de Barra	Categoria	Artigo	Quantidade	Preço	Marcado Rmv	Removido	Remoção
ND	NA	ND	TESTE501		90.00	0	0	
ND	NA	ND	TESTE904		360.00	0	0	

Impressão de pedido de Pagamento

No momento em que se pede o pagamento da conta, o sistema imprime de forma automática o comprovativo da conta.

AAAA
 Venda de Pecas
 Pedido de Pagamento
 Admin_3_220711290

Artigo	Qnts	Valor a pagar
TESTE40	1	50.00
TESTE50	4	360.00

Total 410.00

Usuário: Admin
 2022-03-07 11:29:23.0
 Não serve como factura

Ao clicar em pedidos feitos por cliente na lista de últimos pedidos o sistema imprime novamente o pedido de pagamento.

Lista de últimos pedidos

O sistema apresenta a lista de últimos pedidos. Esta lista apresenta valor acumulado de cada cliente. A lista pode ser visualizada bastando clicar em *Ver últimos pedidos*. Abaixo o extrato da lista de últimos pedidos.

Últimos pedidos feitos por ordem decrescente

Cliente	Artigo	Quantidade	Preço	Codigo de Produto	Codigo de Barra	Data e Hora	Total	Usuário
Admin_1_2224205108.C	TESTE50	1	90.00	NA	NA	2022-02-24 20:52:12.0	90.00	Admin
Admin_1_2224205108.C	TESTE40	1	50.00	NA	NA	2022-02-24 20:51:47.0	140.00	Admin
Admin_1_2224205108.C	TESTE8	2	160.00	NA	NA	2022-02-24 20:51:56.0	300.00	Admin
Admin_1_2224205108.C	TESTE7	1	100.00	NA	NA	2022-02-24 20:52:05.0	400.00	Admin
Admin_5_2224142353.C	TECNO 101	1	950.00	NA	NA	2022-02-24 14:24:01.0	950.00	Admin
Admin_5_2224142353.C	TESTE8	1	80.00	NA	NA	2022-02-24 14:27:44.0	1030.00	Admin
Admin_3_2224141743.C	TESTE120	1	90.00	NA	NA	2022-02-24 14:17:50.0	90.00	Admin
Admin_3_2224141743.C	TESTE90	2	180.00	NA	NA	2022-02-24 14:18:00.0	270.00	Admin

3. Registo de vendas

Considera-se venda o ato de entregar um produto ao cliente do estabelecimento e por sua vez se receber um valor.

Para registrar uma nova venda, deve-se clicar em *Novo Cliente*, consequentemente um *id* é atribuído, deve-se preencher o nome do cliente ou então assumir o nome colocado por defeito. Posteriormente deve se listar os pedidos e clicar em *Processar Venda*. Se for necessário posteriormente pode se imprimir detalhes apresentados na tela.

Vendas
Ver pedidos de pagamento

Passo 1 (Ícone de pessoa): Cliente atual id: 1 Nome: Consumidor

Passo 2 (Ícone de lápis): Artigo: NA, Prod: NA, C. de: NA, Grupo: NA, Tipo: NA, Categoria: NA, Quantidade: 1, Preço: 0.00

Passo 3 (Ícone de lupa): Buscar

Passo 4 (Ícone de lupa): Categoria Grupo, Artigo, Preço, Stock, Prod Codigo, Cod de Barra

Passo 5 (Ícone de lupa): Total: 140.00 Mts, Pago: 200.00 Mts, Troco: 60.00 Mts

Passo 6 (Ícone de lupa): Passo 4

Passo 7 (Ícone de lupa): Passo 7

Passo 8 (Ícone de checkmark): Passo 8

Passo 9 (Ícone de impressora): Passo 9

Categoria	Grupo	Artigo	Preço	Stock	Prod Codigo	Cod de Barra
ND	NA	TESTE50	90.00	-9	NA	NA
ND	NA	TESTE7	100.00	-2	NA	NA
ND	TESTE120	TESTE120	90.00	-1	NA	NA
ND	NA	TESTE40	50.00	4	NA	NA
ND	NA	TESTE2	90.00	-9	NA	NA
ND	NA	TESTE90	90.00	1	NA	NA
ND	NA	TESTE8	80.00	16	NA	NA
ND	TECNO	TECNO 101	950.00	009	NA	NA

Ordem	Grupo	Prod	Código	Código de Barra	Tipo	Categoria	Artigo	Quantidade	Preço	Remoção
1	NA	NA	NA	NA	ND	ND	TESTE40	1	50.00	
2	NA	NA	NA	NA	ND	ND	TESTE50	1	90.00	

A baixo exemplo de comprovativo

AAAA		
Venda de Peças		
Confirmação de Pagamento		
Consumidor		
202203071131032147		
Artigo	Qnts	Valor Pago
TESTE40	1	50.00
TESTE50	4	360.00
Total		410.00
Usuário: Admin		
2022-03-07 11:31:35.0		
Não serve como recibo		

O sistema imprime automaticamente o comprovativo, sendo assim muitas vezes o *Passo 9* não será necessário.

Pagamentos de solicitações feitas na secção Pedidos

Na secção das *Vendas* também se registam Vendas dos pedidos feitos e registados na secção Pedidos. Para estes casos, na secção Vendas, deve-se clicar em *Ver pedidos de pagamentos* para que todos os pedidos sejam listados como pode se ver na figura abaixo. Ao clicar cada item, toda informação é preenchida, e para efetuar o pagamento para apenas executar o *Passo 8* (clicar em Processar Venda).

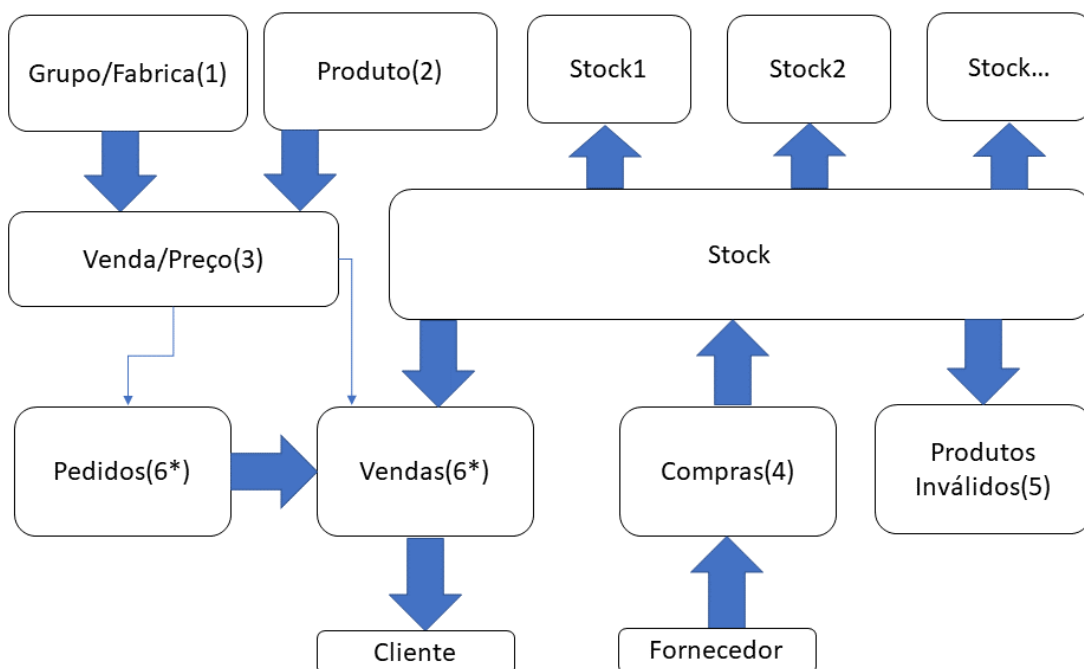
Ver pedidos de pagamento:

Admin_2_2218104710.Consumidor

Admin_1_2218104849.C

4. Registo de preços para cada artigo

Diagrama de configuração e entrada de artigos para venda



A figura acima mostra os passos que devem ser seguidos para o correto registo de um artigo que posteriormente estará disponível para venda. O detalhe de registo de artigos esta descrito abaixo.

Artigo

Considera-se artigo todos os produtos vendidos pelo estabelecimento. Por exemplo: refresco da marca fanta uva, hambúrgues simples, hambúrgue completo, sumo serres 1 litro. Os artigos devem ser nomeados e atribuídos preços.

Para registar um novo artigo, deve-se clicar em *Novo*, preencher-se os dados solicitados e clicar em *Inserir*. Todos artigos a se registar os seus atributos deve primeiro constatar na lista de produtos.

Preço

O preço do artigo deve ser definido durante o seu registo.

Venda/Preço

Passo 1

Artigo: _____ Prod Código: _____ Código de Barra: _____ Grupo: _____
 Tipo?: ND Categoria?: ND Quantidade: Unidade Preço: _____

Artigo: _____ Refrescar << Anterior Próximo >>

Ordem	Grupo	Prod Código	Código de Barra	Tipo	Categoria	Artigo	Quantidade	Preço	Marcado Rmv	Removido	Remoção
2435	TECNO	NA	NA	ND	ND	TECNO 101	Unidade	950.00	0	0	
2436	NA	NA	NA	ND	ND	TESTE2	Unidade	90.00	0	0	
2437	NA	NA	NA	ND	ND	TESTE7	Unidade	100.00	0	0	
2438	NA	NA	NA	ND	ND	TESTE8	Unidade	80.00	0	0	
2439	NA	NA	NA	ND	ND	TESTE40	Unidade	50.00	0	0	
2440	NA	NA	NA	ND	ND	TESTE50	Unidade	90.00	0	0	
2441	NA	NA	NA	ND	ND	TESTE90	Unidade	90.00	0	0	
2443	TESTE120	NA	NA	ND	ND	TESTE120	Unidade	90.00	0	0	

<< Anterior Próximo >>

Passo 2

Para alteração de preços de artigos. Ao clicar aparece uma tabela com artigos e campos editáveis. Pode alterar toda informação pretendida e posteriormente clicar em *Atualizar*.

Lista de produtos

Todos os artigos a serem comprados e vendidos devem estar na tabela de produtos. Seção a seguir mostra como os artigos são registados nesta tabela.

Produtos

Passo 1

Produto: _____

Artigo: _____ Refrescar << Anterior Próximo >>

Ordem	Produto	Marcado Rmv	Removido	Remoção
3712	TECNO 101	0	0	
3713	TECON 2000	0	0	
3714	TESTE2	0	0	
3716	TESTE4	0	0	
3717	TESTE7	0	0	
3718	TESTE8	0	0	
3719	TESTE10	0	0	
3721	TESTE40	0	0	
3722	TESTE50	0	0	
3723	TESTE60	0	0	

Passo 2

Todos os produtos a serem geridos pelo sistema devem ser registados em primeiro lugar nesta parte. Imediatamente após o seu registo nesta parte, o produto (artigo) fica disponível para registo de outros atributos incluindo preço na Venda/Preços. Para que este artigo esteja disponível em outras secções, deve ser devidamente registado nas Venda/Preços.

Grupo ou fabrica

Os artigos ou produtos tem uma origem. Para melhor agrupar, é importa registrar a origem de cada produto. Para poder ter acesso aos nomes de origem posteriormente, deve registrar as mesmas na tabela Grupo/fabrica.

Grupo/Fabrica

Passo 1

Produto: _____

Artigo: _____ Refrescar << Anterior Próximo >>

Ordem	Grupo	Marcado	Rmv	Removido	Remoção
13	TECNO	0	0		
14	TESTE	0	0		
15	TESTE3	0	0		
16	TESTE7	0	0		
17	TESTE8	0	0		
18	TESTE90	0	0		
20	TESTE1000		0		
21	TESTE1100		0		
22	TESTE1200		0		

<< Anterior Próximo >>

Passo 2

É importante registrar a origem do produto para posteriormente poder categorizar nos relatórios apresentados pelo sistema. Pode-se considerar grupo de um artigo a fabrica onde foi criado ou o fornecedor.

5. Registo de despesas

Considera-se despesas todos os gastos referentes ao estabelecimento. Os gastos podem ser com: energia, água, telefone e outros.

Para registrar-se despesas, deve-se clicar em *Novo*, preencher-se os dados solicitados e clicar em *Inserir*.

Despesas

Passo 1

Total: 1630.00 Mts

Tipo: Eletricidade Valor: _____ Data: mm/dd/yyyy ☐ Observação: _____

Artigo: _____ Refrescar << Anterior Próximo >>

Ordem	Tipo	Valor	Data_Despesa	Observação	Data_Reg	Usuário	Marcado	Rmv	Removido	Remoção
11	Eletricidade	200.00	2022-02-15	Teste	2022-02-15 12.36.25.0	Admin	0	0		
12	Eletricidade	200.00	2022-02-16	Teste	2022-02-16 11.23.27.0	Admin	0	0		
13	Eletricidade	180.00	2022-02-16	Teste	2022-02-16 12.06.00.0	Admin	0	0		
14	Eletricidade	300.00	2022-02-17	Teste	2022-02-17 12.57.01.0	Admin	0	0		
15	Eletricidade	200.00	2022-02-16	Teste	2022-02-23 11.38.37.0	Admin	0	0		
16	Eletricidade	550.00	2022-02-24	Teste	2022-02-24 10.28.35.0	Admin	0	0		

<< Anterior Próximo >>

Passo 2

6. Registo de compras

Considera-se compra a aquisição de artigos para o estabelecimento com fins de vender ou transformar em um artigo.

Para registar uma nova compra, deve-se clicar em *Novo*, preencher-se os dados solicitados e clicar em *Inserir*.

Compras

Navegar para: [Produtos Invalidados](#)

Passo 1

Total: 15740.00 Mts, Lucro(est): 180.00 Mts, Registos: 10

☒ Artigo
 ☐ Código do Produto
 ☐ Código de Barra

Artigo: Prod Código: Código de Barra: Grupo:

Tipo: Categoria: Quantidade: Preço:

Outra Moeda: 0.00 NA Prazo: mm/dd/yyyy Lote:

Passo 2

Artigo: [Refrescar](#), Ordenar por prazo << Anterior Próximo >>

Ordem	Grupo	Prod Código	Código de Barra	Tipo	Categoria	Artigo	Quantidade	Preço	Outra Moeda	Pais	Prazo	Lucro(est.)	Lote	Data_Reg	Usuário	Marcado Rmv	Removido	Remoção
4213	NA	NA	TECNO	ND	ND	TECNO 101	10	7500.00	0.00	NA		2000.00	NA	2022-02-15 11.47.25.0	Admin	0	0	
4214	NA	NA	TECNO	ND	ND	TECNO 101	2	1500.00	0.00	NA		400.00	NA	2022-02-15 12.35.14.0	Admin	0	0	
4215	NA	NA	NA	ND	ND	TESTE7	5	200.00	0.00	NA	02/04/2022	300.00	NA	2022-02-16 11.25.19.0	Admin	0	0	
4216	NA	NA	NA	ND	ND	TESTE8	4	200.00	0.00	NA		120.00	NA	2022-02-16 12.06.44.0	Admin	0	0	
4217	NA	NA	NA	ND	ND	TESTE8	8	500.00	0.00	NA		140.00	NA	2022-02-16 21.43.01.0	Admin	0	0	
4218	NA	NA	NA	ND	ND	TESTE8	4	400.00	0.00	NA		-80.00	NA	2022-02-16 22.49.03.0	Admin	0	0	
4219	NA	NA	NA	ND	ND	TESTE905	5	420.00	0.00	NA		30.00	NA	2022-02-17 12.57.23.0	Admin	0	0	

Registo de artigos inválidos

Considera-se produto invalido o produto que por alguma razão já não pode ser comercializado e registado nas vendas do sistema.

Para registar um novo artigo inválido, deve-se clicar em *Novo*, preencher-se os dados solicitados e clicar em *Inserir*.

Produtos invalidados (sem condições de uso)

Passo 1

Artigo: Mod Código: Código de Barra: Grupo:

Tipo: Categoria: Quantidade: Preço?:

Artigo: Refrescar << Anterior Próximo >>

Passo 2

Ordem	Grupo	Prod	Código	Código de Barra	Tipo	Categoria	Artigo	Quantidade	Preço	Data_Reg	Usuário	Marcado	Rmv	Removido	Remoção
100	NA	NA	TECNO		ND	ND	TECNO 101	1	0.00	2022-02-15 12.35.34.0	Admin	0	0		
101	NA	NA	NA		ND	ND	TESTE7	2	0.00	2022-02-16 11.25.29.0	Admin	0	0		
102	NA	NA	NA		ND	ND	TESTE8	1	0.00	2022-02-16 12.06.53.0	Admin	0	0		
103	NA	NA	NA		ND	ND	TESTE90	1	0.00	2022-02-17 12.57.33.0	Admin	0	0		
104	NA	NA	NA		ND	ND	TESTE90	1	0.00	2022-02-18 03.15.59.0	Admin	0	0		
105	NA	NA	NA		ND	ND	TESTE90	2	0.00	2022-02-18 03.16.10.0	Admin	0	0		
106	NA	NA	NA		ND	ND	TESTE50	3	0.00	2022-02-24 10.28.12.0	Admin	0	0		

<< Anterior Próximo >>

7. Relatórios

Através do sistema pode-se imprimir vários tipos de relatórios. Ao clicar no *link*, uma página *web* com o relatório em PDF é aberto. Pode-se visualizar e baixar ou então imprimir diretamente.

Impressão de:

- [Geral\(Compra/Vendas/Despesas\)>>Agrupado](#)
- [Compras/Vendas>>Agrupado>>Agrupado2](#)
- [Vendas>>Agrupado>>Agrupado2](#)
- [Despesas>>Agrupado](#)
- [Stock por produto>>Stock por código](#)
- [Compras>>Agrupado](#)
- [Depositos/Dívidas\(Clientes\)>>Depositos/Dívidas\(Valores\)](#)

Exemplo de relatório impresso

Venda de Peças

Vendas no período de: 2022-01-01 à 2022-02-24

Usuário: Admin

Nr do Cliente	Tipo Prod	Categoria	Artigo	Quantida	Preço	Lucro(est)	Estado	Data
202202212031019	ND	ND	TESTE50	1	0.00		SC	2/21/22 8:31
202202212031019	ND	ND	TESTE7	1	0.00			2/21/22 8:31
202202211946017	ND	ND	TESTE7	1	0.00			2/21/22 7:46
202202211920053	ND	ND	TESTE7	1	100.00			2/21/22 7:21
202202211441042	ND	ND	TESTE8	2	160.00			2/21/22 2:41
202202211324042	ND	ND	TESTE7	1	100.00			2/21/22 1:24
202202211323053	ND	ND	TESTE40	1	50.00		SC	2/21/22 1:23
202202211323045	ND	ND	TESTE90	2	180.00			2/21/22 1:23
202202211323045	ND	ND	TESTE40	1	50.00		SC	2/21/22 1:23
202202211323022	ND	ND	TESTE2	2	180.00		SC	2/21/22 1:23
202202181441031	ND	ND	TESTE2	1	90.00		SC	2/18/22 2:41
202202181438058	ND	ND	TESTE2	1	90.00		SC	2/18/22 2:39
202202171258045	ND	ND	TESTE90	1	90.00			2/17/22 12:58
202202171257044	ND	ND	TESTE90	1	90.00			2/17/22 12:57
202202171224006	ND	ND	TESTE8	1	80.00			2/17/22 12:24
Total:					1260.00	116.50		

Impresso em: 22/02/2022 13.37.03

8. Depósitos/Dividas

O sistema possibilita o registo de deposito e dívidas em valores para posteriormente fazer-se pagamentos de compras do cliente depositante. O cliente pode depositar, fazer compras com este valor e dependendo do acordo que tiver, fazer levantamento.

Para registar um novo deposito ou dívida, deve-se clicar em *Novo*, preencher-se os dados solicitados e clicar em *Inserir*. O cliente registado imediatamente aparece na tabela abaixo.

Para registar depósitos e retiradas, deve se clicar no nome do cliente, posteriormente vai-se abrir uma janela por onde se escolhe a opção *deposito* ou *retirada*, coloca-se o valor (se retirada deve se escolher também o motivo da retirada) e posteriormente clica-se em *inserir*.

Depositos/Dívidas



Passo 1

Total Depósito: 10000.00 Mts, Total Usado: 9500.00 Mts, **Total Saldo: 9100.00 Mts**,
Registos: 5

Nome do cliente: Local de residência: BI: Telefone:
Observação:



Passo 2

Conteúdo:

Refrescar << Anterior Próximo >>

Ordem	Nome do cliente	Local de residência	Nr de BI	Contacto	Observação	Ultimo dep dia	Total Valor	Total Usado	Total Saldo
5	TESTE	TESTE	0000	9999	TESTE	15/02/2022	14600.00	2800.00	11800.00
7	TESTE2	TESTE2	0000	0000	TESTE	16/02/2022	0.00	0.00	0.00
8	TESTE4	TESTE4	0000	0000	TESTE	16/02/2022	0.00	0.00	0.00
10	JOSE	SLKSDKL	DDD	9999	XX	19/02/2022	2000.00	2100.00	-100.00
11	TESTE5	TESTE	0000	0000	TESTE	24/02/2022	2000.00	4600.00	-2600.00

<< Anterior Próximo >>

Depósitos/Dividas por cliente

Depositos/Dívidas

Id do cliente: 10 Nome do Cliente: JOSE

Local de residência SLKSDKL BI DDD Telefone 9999



Passo 1

Tipo da Operacao: Deposito Valor: Finalidade da retirada: NA

Passo 2



Lista de depósitos

Total Depósito: 2000.00Mts, Total Usado: 2100.00Mts, **Total Saldo: -100.00Mts**



Ordem	Deposito	Usado	Saldo	Ret Finalidade	Data	Hora
24	2000.00	0.00	2000.00		19/02/2022	12:00
25	0.00	900.00	-900.00	Compra	19/02/2022	12:00
26	0.00	400.00	-400.00	NA	19/02/2022	12:00
27	0.00	800.00	-800.00	Divida	19/02/2022	12:00

Extrato impresso:

AAAA
Venda de Pecas

Cliente: **JOSE**
Residencia: [REDACTED]
Telefone: [REDACTED]

Id	Dep	Ret	Saldo	Ret Fin	Data	Hora
24	2000.00	0.00	2	[REDACTED]	19/02/2021	12/00
25	0.00	900.00		Compra	19/02/2021	12/00
26	0.00	400.00		NA	19/02/2021	12/00
27	0.00	800.00		Divida	19/02/2021	12/00

9. Registo de Alocações

O registo de alocações é feito seguindo os passos de registo vendas, a diferença apenas esta no facto de ter de escolher o destino do *stock*(destino). Quando se faz alocações, na venda se regista zero como o valor do artigo. Para visualizar stocks alocados, deve se ir na secção de Stocks.

Alocações

[Ver pedidos de pagamento](#)



Cliente atual id: 202202250757006844 Nome: Consumidor



☒ Artigo ☐ Código do Produto ☐ Código de Barra [Alocações!](#)

Artigo: Prod. Código: C. de Barra:

Grupo: Tipo: Categoria:

Quantidade: Preço: Stock:

Total: 0.00 Mts, Pago: , Troco: Mts

Ordem	Grupo	Prod	Código	Código de Barra	Tipo	Categoria	Artigo	Quantidade	Preço	Remoção
1	NA	NA	NA	NA	ND	ND	TESTE50	1	0.00	
2	NA	NA	NA	NA	ND	ND	TESTE90	1	0.00	



Artigo:

[Refrescar](#)

Categoria	Grupo	Artigo	Preço	Stock	Prod	Cod
					Código	de Barra
ND	NA	TESTE50	90.00	-9	NA	NA
ND	NA	TESTE7	100.00	-2	NA	NA
ND	TESTE120	TESTE120	90.00	-1	NA	NA
ND	NA	TESTE40	50.00	4	NA	NA
ND	NA	TESTE2	90.00	-9	NA	NA
ND	NA	TESTE90	90.00	1	NA	NA
ND	NA	TESTE8	80.00	16	NA	NA
ND	TECNO	TECNO101	950.00	9	NA	NA

O sistema imprime automaticamente o comprovativo, sendo assim muitas vezes o *Passo 8* não será necessário.

10. Stock

Na secção de stocks pode se ver stock atual de artigos, prazos de artigos com validade e alocações de stocks para outros sectores do estabelecimento.

Stock

Artigo:

Refrescar

Categoria	Grupo	Artigo	Preço	Stock	Prod Codigo	Cod de Barra	Prazo	Prazo10	Prazo25	Prazo60
ND	TECNO	TECNO 101	950.00	11	NA	NA	0	0	0	0
ND	NA	TESTE2	90.00	-6	NA	NA	0	0	0	0
ND	NA	TESTE7	100.00	-1	NA	NA	0	0	0	0
ND	NA	TESTE8	80.00	12	NA	NA	0	0	0	0
ND	NA	TESTE40	50.00	-2	NA	NA	0	0	0	0
ND	NA	TESTE50	90.00	-1	NA	NA	0	0	0	0
ND	NA	TESTE90	90.00	8	NA	NA	0	0	0	0

Stock alocado por destino

Stock alocado cai em destino predeterminado pelo alocador. O sistema mostra uma tabela para cada destino alocado na secção do stock.

Stock por Alocação

Artigo:

Local: 1

Id	Grupo	Tipo	Categoria	Artigo	Quantidade	Data	Aloc Usuario	Processado	Processado Usuario	Destino
644	NA	ND	ND	TESTE7	1	21/02/2022 12:00	Admin	Nao		1
645	NA	ND	ND	TESTE7	1	21/02/2022 12:00	Admin	Nao		1

Artigo:

Local: 2

Id	Grupo	Tipo	Categoria	Artigo	Quantidade	Data	Aloc Usuario	Processado	Processado Usuario	Destino
646	NA	ND	ND	TESTE50	1	21/02/2022 12:00	Admin	Nao		2

11. Backup e Restauração

Nesta secção é onde se faz o backup periódico do sistema e a restauração de dados em caso de recuperação após avaria ou troca do servidor/computador. Quando se clica no primeiro *link*, o sistema gera um backup e respetivo *link* para baixar. O backup também pode ser encontrado na pasta 'C:\SGRB\BCKUPS' do servidor. Depois de reinstalar o sistema, para restaurar dados, clica-se no segundo link. Após clicar no segundo *link* um sistema mostra uma página que permite fazer-se carregamento do ficheiro. Ao submeter o ficheiro, o sistema restaura o banco de dados. O sistema apenas restaura o banco de dados enquanto não tiver estrutura de tabelas e dados.

Backup/Restore

Clique [aqui](#) para gerar backup

Clique [aqui](#) para restaurar banco de dados*

*O banco de dados será restaurado apenas se estiver fazio!

Massagem mostrada após ter sido gerado backup

Clique [aqui](#) para gerar backup

Clique [aqui](#) para baixar o ficheiro!

O mesmo ficheiro pode ser encontrado no servidor na pasta 'C:\SGRB\BCKUPS'

12. Ajuda

Nesta secção, o cliente pode enviar uma mensagem de ajuda e posteriormente a *amora* faz o respetivo seguimento.

Ajuda ou reportar erro

Id do Cliente: _____ Nome: _____

Conteúdo:

Enviar

13. Nossa Página

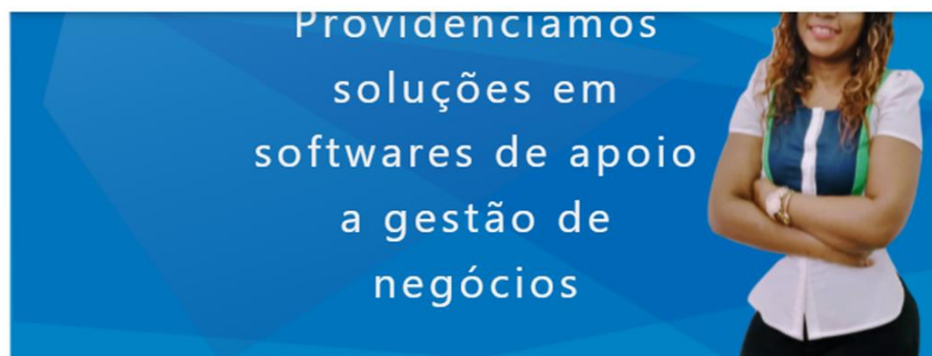
Nesta secção, o cliente pode visualizar e ter mais informações sobre nossos produtos e serviços através do nosso *webiste*.

Sobre nós

Esta página funciona apenas com internet!

Amora Software & Services

Produtos Sobre nós Contactos



Produtos

14. Dicas

Datas

O período a ser considerado ao gerar-se o relatório, será mesmo que foi selecionado pelo usuário. Se o usuário não tiver selecionado nenhum período, então o período deixa de ser considerado.



Para anular um período selecionado, deve-se clicar em *Limpar*.

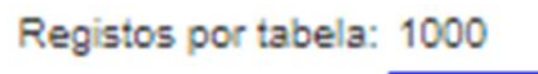
Filtros

Todas as tabelas permitem o filtro de diversos campos para facilitar a localização de um item. O filtro é feito a partir da caixa abaixo que se encontra acima de todas as tabelas do sistema. Para localizar um produto, o usuário apenas deve digitar as primeiras letras.



Número de registos por tabela

O número limite de registos apresentados nas tabelas pode ser definido a partir de *Registos por tabela* como pode se ver na figura abaixo.



Registos não apagados

O sistema mostra por defeito todos os registos que não foram apagados. Para mostrar todos os registos incluindo apagados, deve se escolher na barra superior *Todos os registos*.

Apagando registos

O registo apaga-se em duas etapas, primeira solicitando a remoção e segunda removendo o registo. Para se remover um registo se obedece as seguintes condições: O usuário que incluiu o registo no sistema não pode remover; o usuário que remove completamente o registo deve ser um usuário diferente que quem deu entrada do registo no sistema e com categoria de gestor.

A solicitação e a respetiva remoção é feita a partir do mesmo ícone que serve para remover registo.

Descontos

Descontos são configurados após o registo de preços dos artigos. Desconto é configurado para cada artigo, podendo se escolher a percentagem máxima que um artigo pode sofrer desconto. Uma vez configurado, esta opção vai aparecer nas vendas sempre que o usuário repetir o artigo na listagem, sendo que o sistema vai possibilitar a escolha da percentagem do desconto, mas que a mesma não vai ultrapassar o máximo configurado.

Artigo	Grupo	Codico do Prod	Codigo de Barra	Preço	Desconto(%)	Preço Com Desc.
		NA	NA	950.00	10	
		NA	NA	90.00	0	
		NA	NA	100.00	0	
		NA	NA	80.00	0	
		NA	NA	50.00	0	
		NA	NA	90.00	0	
		NA	NA	90.00	0	
		NA	NA	90.00	0	
		NA	NA	120.00	0	
		NA	NA	120.00	0	

Na tabela exemplo de desconto de um artigo. O desconto máximo para este caso é de até 10% do valor total do produto.

Para ter acesso a configuração de descontos deve se clicar no ícone *alterar preços* que esta logo acima da tabela de *Venda/Preços* na secção de gestão.

Seleção de artigos para pedidos e venda através de imagens

O sistema permite seleccionar-se artigos pedidos ou a vender através de imagens. Para seleccionar, o usuário deve clicar em imagens e ir escolhendo a respectiva imagem.

Artigo:		Refrescar Imagens				
Categoria	Grupo	Artigo	Preço	Stock	Prod Codigo	Cod de Barra
ND	TESTE120	TESTE120	90.00	-3	NA	NA
ND	NA	TESTE40	50.00	101	NA	NA
ND	NA	TESTE2	90.00	-6	NA	NA
ND	NA	TESTE150	50.00	-2	NA	NA

Para associar uma imagem a um artigo, deve-se primeiro carregar as imagens para cada artigo na página onde se altera preços de artigos (Ver ponto 4 na parte de preços).