

Manual do Usuário - Sistema RM Papel

Introdução

O Sistema RM Papel é uma solução completa de gestão para papelarias personalizadas, desenvolvido especificamente para controlar entrada de materiais, produção de produtos personalizados, vendas e fluxo financeiro.

Primeiros Passos

1. Acesso ao Sistema

Para acessar o sistema, abra seu navegador e digite o endereço fornecido pelo administrador. Você será direcionado para a tela de login.

2. Criando sua Conta

Se você ainda não possui uma conta:

1. Clique em "Criar conta" na tela de login
2. Preencha os dados solicitados:
3. Nome completo
4. Email (será usado para login)
5. Senha (mínimo 6 caracteres)
6. Confirmação da senha
7. Clique em "Criar conta"
8. Você será automaticamente logado no sistema

3. Fazendo Login

Para entrar no sistema:

1. Digite seu email
2. Digite sua senha
3. Clique em "Entrar"

Dashboard Principal

Após fazer login, você verá o dashboard principal com informações importantes:

Métricas Principais

- **Receita do Mês:** Total de vendas realizadas no mês atual
- **Vendas do Mês:** Quantidade de vendas realizadas
- **Saldo Atual:** Diferença entre receitas e despesas
- **Estoque Baixo:** Materiais que precisam de reposição

Gráficos e Relatórios

- **Vendas dos Últimos Meses:** Gráfico mostrando a evolução das vendas
- **Produtos Mais Vendidos:** Lista dos produtos com maior saída
- **Despesas do Mês:** Total de gastos no período
- **Produções Recentes:** Últimas produções realizadas

Módulos do Sistema

Materiais

Gerencie todos os materiais utilizados na produção:

Cadastrar Material

1. Acesse "Materiais" no menu lateral
2. Clique em "Novo Material"
3. Preencha as informações:
4. Nome do material
5. Categoria
6. Fornecedor
7. Preço de compra
8. Estoque mínimo
9. Unidade de medida
10. Salve as informações

Controlar Estoque

- Visualize o estoque atual de cada material
- Receba alertas quando o estoque estiver baixo
- Registre entradas de materiais (compras)
- Acompanhe o histórico de movimentações

Produtos

Cadastre e gerencie produtos personalizados:

Criar Produto

1. Acesse "Produtos" no menu
2. Clique em "Novo Produto"
3. Defina:
4. Nome do produto
5. Categoria
6. Preço de venda
7. Materiais necessários
8. Tempo de produção
9. Descrição
10. Adicione fotos do produto
11. Salve o produto

Gerenciar Catálogo

- Visualize todos os produtos cadastrados
- Edite informações dos produtos
- Ative/desative produtos
- Organize por categorias

Estoque

Controle completo do estoque:

Movimentações

- **Entrada:** Registre compras de materiais
- **Saída:** Registre uso de materiais na produção
- **Ajuste:** Corrija divergências no estoque
- **Transferência:** Mova materiais entre locais

Relatórios de Estoque

- Posição atual do estoque
- Materiais em falta
- Histórico de movimentações
- Previsão de reposição

Produção

Gerencie a produção de produtos personalizados:

Registrar Produção

1. Acesse "Produção"
2. Clique em "Nova Produção"
3. Selecione:
4. Produto a ser produzido
5. Quantidade
6. Data de início
7. Data prevista de conclusão
8. Observações
9. Confirme a produção

Acompanhar Produções

- Visualize produções em andamento
- Marque produções como concluídas
- Acompanhe prazos de entrega
- Gerencie filas de produção

Vendas

Registre e acompanhe todas as vendas:

Realizar Venda

1. Acesse "Vendas"
2. Clique em "Nova Venda"
3. Adicione:
4. Cliente (novo ou existente)
5. Produtos vendidos
6. Quantidades
7. Descontos (se houver)
8. Forma de pagamento
9. Finalize a venda

Gerenciar Vendas

- Visualize histórico de vendas
- Acompanhe vendas pendentes

- Emita comprovantes
- Gerencie devoluções

Clientes

Mantenha um cadastro completo de clientes:

Cadastrar Cliente

1. Acesse "Clientes"
2. Clique em "Novo Cliente"
3. Preencha:
4. Nome/Razão social
5. CPF/CNPJ
6. Telefone
7. Email
8. Endereço
9. Observações
10. Salve o cadastro

Histórico do Cliente

- Visualize todas as compras do cliente
- Acompanhe preferências
- Gerencie dados de contato
- Analise perfil de compra

Financeiro

Controle completo das finanças:

Fluxo de Caixa

- Registre receitas (vendas)
- Registre despesas (compras, gastos)
- Acompanhe saldo atual
- Visualize projeções

Categorias de Despesas

- Materiais
- Equipamentos
- Aluguel
- Energia

- Outras despesas

Relatórios Financeiros

- Demonstrativo de resultados
- Fluxo de caixa mensal
- Análise de lucratividade
- Comparativos mensais

Relatórios

Gere relatórios detalhados:

Tipos de Relatórios

- **Vendas:** Por período, produto, cliente
- **Estoque:** Posição atual, movimentações
- **Financeiro:** Receitas, despesas, lucro
- **Produção:** Produtividade, prazos
- **Clientes:** Ranking, histórico

Exportar Relatórios

- Visualize na tela
- Exporte em PDF
- Imprima diretamente
- Envie por email

Configurações

Perfil do Usuário

- Altere seus dados pessoais
- Mude sua senha
- Configure preferências

Configurações do Sistema

- Defina categorias de produtos
- Configure fornecedores
- Ajuste parâmetros do sistema
- Gerencie usuários (admin)

Dicas de Uso

Organização

1. **Mantenha o cadastro atualizado:** Sempre atualize informações de produtos, clientes e fornecedores
2. **Registre movimentações em tempo real:** Não deixe para registrar vendas e produções depois
3. **Monitore o estoque:** Configure alertas para evitar falta de materiais
4. **Analise relatórios regularmente:** Use os dados para tomar decisões estratégicas

Segurança

1. **Use senhas fortes:** Combine letras, números e símbolos
2. **Não compartilhe sua conta:** Cada usuário deve ter seu próprio acesso
3. **Faça logout ao sair:** Especialmente em computadores compartilhados
4. **Mantenha backups:** Exporte relatórios importantes regularmente

Produtividade

1. **Use atalhos:** Aprenda os atalhos do teclado para agilizar o trabalho
2. **Configure alertas:** Receba notificações de estoque baixo e prazos
3. **Personalize o dashboard:** Organize as informações mais importantes para você
4. **Automatize processos:** Use as funcionalidades automáticas do sistema

Suporte Técnico

Problemas Comuns

Não consigo fazer login

- Verifique se o email está correto
- Confirme se a senha está correta
- Tente redefinir a senha
- Verifique sua conexão com a internet

Sistema está lento

- Verifique sua conexão com a internet
- Feche outras abas do navegador
- Limpe o cache do navegador

- Reinicie o navegador

Erro ao salvar dados

- Verifique se todos os campos obrigatórios estão preenchidos
- Confirme se os dados estão no formato correto
- Tente novamente após alguns segundos
- Entre em contato com o suporte se persistir

Contato para Suporte

- **Email:** suporte@rmpapel.com
- **Telefone:** (11) 9999-9999
- **Horário:** Segunda a sexta, 8h às 18h

Atualizações do Sistema

O sistema é atualizado regularmente com novas funcionalidades e melhorias. As atualizações são aplicadas automaticamente e você será notificado sobre novos recursos.

Histórico de Versões

- **v1.0:** Versão inicial com funcionalidades básicas
- **v1.1:** Melhorias no dashboard e relatórios
- **v1.2:** Novos recursos de produção
- **v2.0:** Interface renovada e novas funcionalidades

Este manual foi criado para ajudar você a aproveitar ao máximo o Sistema RM Papel. Para dúvidas específicas ou sugestões de melhoria, entre em contato com nossa equipe de suporte.