

Centro Universitário Salesiano de São Paulo

Adriele Ramos Benite

Bárbara Cocato dos Santos

Huxley Ruanis Lopes Gomes

Nathália Cristina Nascimento

Grupo NBAM – Manual do usuário

Americana

2019

Sumário

1.	Acesso	6
2.	Cadastros de produtos	7
3.	Cadastro de clientes	10
4.	Cadastro de fornecedores	13
5.	Cadastros de funcionários	16
6.	Cadastros de CEPS	19
7.	Cadastro das taxas de entrega.....	22
8.	Cadastros de usuários.....	25
9.	Cadastro de pedidos	28
10.	Entregas	32
11.	Resumo das atividades	33
12.	Pedidos de suporte.....	34
14.	Contas a pagar e a receber	37
15.	Análises	39

Índice de Ilustrações

Ilustração 1 - Tela de acesso	6
Ilustração 2 - Recuperação de senha	6
Ilustração 3 - Tela de acesso aos produtos cadastrados	7
Ilustração 4 - Tela de busca de produtos	7
Ilustração 5 - Tela de visualização dos produtos	8
Ilustração 6 - Tela de edição dos produtos	8
Ilustração 7 - Tela de exclusão de produtos	9
Ilustração 8 - Tela para inserir novos produtos	9
Ilustração 9 - Tela de acesso aos clientes cadastrados	10
Ilustração 10 - Tela de busca de clientes	10
Ilustração 11 - Tela de visualização dos clientes	11
Ilustração 12 - Tela de edição dos clientes	11
Ilustração 13 - Tela de exclusão de clientes	12
Ilustração 14 - Tela para inserir novos clientes	12
Ilustração 15 - Tela de acesso aos fornecedores cadastrados	13
Ilustração 16 - Tela de busca de fornecedores.....	13
Ilustração 17 - Tela de visualização dos fornecedores	14
Ilustração 18 - Tela de edição dos fornecedores.....	14
Ilustração 19 - Tela de exclusão de fornecedores	15
Ilustração 20 - Tela para inserir novos fornecedores	15
Ilustração 20 - Tela de acesso aos funcionários cadastrados.....	16
Ilustração 21 - Tela de busca de funcionários	16
Ilustração 22 - Tela de visualização dos funcionários	17
Ilustração 23 - Tela de edição dos funcionários	17
Ilustração 24 - Tela de exclusão de funcionários.....	18
Ilustração 25 - Tela para inserir novos funcionários.....	18

Ilustração 26 - Tela de acesso aos CEPS cadastrados.....	19
Ilustração 27 - Tela de busca de CEPS	19
Ilustração 28 - Tela de visualização dos CEPS	20
Ilustração 29 - Tela de edição dos CEPS	20
Ilustração 30 - Tela de exclusão de CEP	21
Ilustração 31 - Tela para inserir novos CEPS	21
Ilustração 32 - Tela de acesso ás taxas de entrega	22
Ilustração 33 - Tela de busca de taxa de entrega	22
Ilustração 34 - Tela de visualização das taxas de entrega	23
Ilustração 35 - Tela de edição das taxas de entrega	23
Ilustração 36 - Tela de exclusão da taxa de entrega.....	24
Ilustração 37 - Tela para inserir novas taxas de entrega	24
Ilustração 38 - Tela de acesso aos usuários	25
Ilustração 38 - Tela de busca de usuários.....	25
Ilustração 39 - Tela de visualização de usuários.....	26
Ilustração 40 - Tela de edição de usuários.....	26
Ilustração 41 - Tela de exclusão de usuário.....	27
Ilustração 42 - Tela para inserir novo usuário	27
Ilustração 43 – Tela de acesso aos pedidos	28
Ilustração 44 – Tela de busca de pedidos	28
Ilustração 45 - Tela para inserir novo pedido	29
Ilustração 46 - Tela para inserir produto e cliente	29
Ilustração 47 - Tela para inserir produto ao pedido	30
Ilustração 48 - Tela para inserir cliente ao pedido	31
Ilustração 49 - Tela com pedido realizado	32
Ilustração 50 - Tela de busca de entregas.....	32
Ilustração 51 - Tela do resumo das atividades.....	33

Ilustração 52 - Tela de suporte.....	34
Ilustração 53 - Tela do caixa.....	35
Ilustração 54 - Tela de movimentos.....	36
Ilustração 55 - Tela inicial de contas a pagar	37
Ilustração 56 - Tela para inserir uma nova conta.....	37
Ilustração 57 - Tela inicial de contas a pagar	38
Ilustração 58 - Tela para inserir uma nova conta a receber.....	38
Ilustração 59 - Tela para gerar gráfico ou relatório	39
Ilustração 60 - Exemplo de gráfico	39
Ilustração 61 - Exemplo de relatório	40

1. Acesso

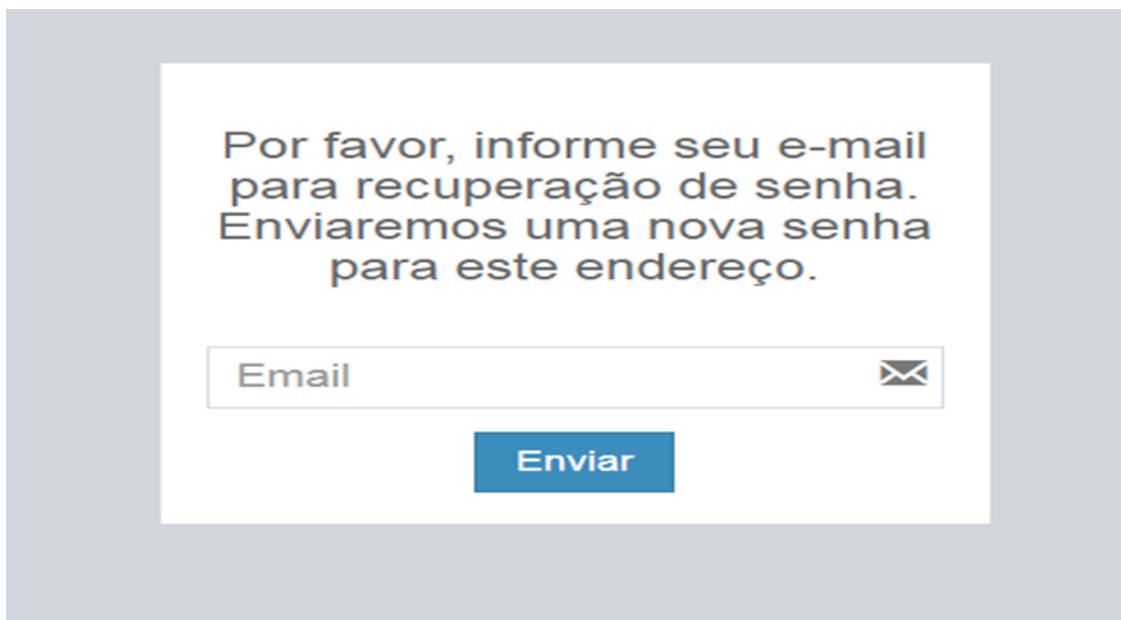
1.1. Para ter acesso ao site é necessário ser cadastrado, o programa já vem com um usuário inserido e caso seja necessário cadastrar mais usuários é necessário entrar em perfil administrador e realiza-lo.

Ilustração 1 - Tela de acesso



1.2. Caso se esqueça da senha é necessário clicar em “esqueci minha senha”, essa opção o direcionará para a próxima tela na qual será necessário digitar o e-mail cadastrado.

Ilustração 2 - Recuperação de senha



2. Cadastros de produtos

2.1. Tela de acesso ao cadastro de produtos. Aqui é possível ver todos os produtos cadastrados no programa.

Ilustração 3 - Tela de acesso aos produtos cadastrados

The screenshot shows a software application window titled "Produtos". On the left, there is a sidebar with various menu items: "Pedidos", "Entregas", "Contas", "Cadastros" (which is selected and expanded), "Produtos", "Clientes", "Fornecedores", "Funcionários", and "Cadastros básicos". The main content area has a header "Produtos" and a sub-header "Pesquisa de produtos". It contains search fields for "Descrição", "Tipo" (set to "Todos"), "Inativos" (set to "Apenas ativos"), "Preço de" (set to 0), and "até" (set to 0). A "Buscar" button is highlighted with a blue border. Below the search bar is a table titled "Lista de produtos cadastrados" with columns: "Descrição", "Tipo", "Preço", "Inativo", and "Opcões". The table lists four items: Brócolis (Pizza, 23,00, Não), Coca-Cola 2L (Bebida, 12,00, Não), Frango com queijo (Pizza, 22,00, Não), and Queijo (Pizza, 20,00, Não). Each row has a "Opcões" column with three icons: a plus sign, a pencil, and a minus sign. At the bottom of the screen, the copyright notice "Copyright © 2019 NBAM. Todos os direitos reservados" and the version "Versão 1.0.0" are visible.

2.2. Para se pesquisar algum produto específico é necessário clicar em “buscar”, mas para isso é necessário preencher pelo menos um dos campos de pesquisa.

Ilustração 4 - Tela de busca de produtos

This screenshot is identical to Illustration 3, showing the product management interface. The "Buscar" button in the search bar is now explicitly highlighted with a red border, indicating the step where the user needs to click to perform the search.

2.3. Para visualizar todo ás informações de um determinado produto é necessário clicar no “olho”. Para retornar a página anterior deve-se clicar em “cancelar”, ao clicar no “lápis” é possível entrar no modo edição e ao clicar na “lixeira” é possível excluir o item.

Ilustração 5 - Tela de visualização dos produtos

Descrição	Preço	Inativo	Opções
Brócolis	23,00	Não	
Coca-Cola 2L	12,00	Não	
Frango com queijo	22,00	Não	
Queijo	20,00	Não	

2.4. Para editar informações relacionadas aos produtos é necessário clicar no “lápis”. Para retornar a página anterior deve-se clicar em “cancelar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”.

Ilustração 6 - Tela de edição dos produtos

Descrição	Preço	Inativo	Opções
Brócolis	23,00	Não	
Coca-Cola 2L	12,00	Não	
Frango com queijo	22,00	Não	
Queijo	20,00	Não	

2.5. Para se excluir um produto de forma permanente é necessário clicar na “lixeira”. Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para confirmar a exclusão é necessário clicar em “excluir”.

Ilustração 7 - Tela de exclusão de produtos

The top screenshot shows a list of products with their details (Descrição, Tipo, Preço, Inativo) and options (Opções). The bottom screenshot shows a confirmation dialog box asking if the user wants to delete a specific product.

2.6. Para incluir um novo produto no sistema é necessário clicar em “+novo produto” e preencher os dados. Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”.

Ilustração 8 - Tela para inserir novos produtos

The top screenshot shows a list of products with their details and options. The bottom screenshot shows a new product form with fields for Description, Price, and Type, and buttons for Cancel and Save.

3. Cadastro de clientes

3.1. Tela de acesso ao cadastro de clientes. Aqui é possível ver todos os clientes cadastrados no programa.

Ilustração 9 - Tela de acesso aos clientes cadastrados

The screenshot shows a software interface for managing clients. On the left is a dark sidebar with various menu items: Pedidos, Entregas, Contas, Cadastros (selected), Produtos, Clientes, Fornecedores, Funcionários, Cadastros básicos (selected), Ajuda, Suporte, and Manual. The main area has a title 'Pesquisa de clientes' at the top. It contains three input fields: 'Nome' (Name), 'Telefone' (Phone), and 'CPF'. Below these is a dropdown menu 'Inativos' with the option 'Apenas ativos' (Only active). A blue 'Buscar' (Search) button is located below the dropdown. Below this section is a table titled 'Lista de clientes cadastrados' (List of registered clients). The table has columns: Nome (Name), Telefone (Phone), CPF, Inativo (Inactive), and Opções (Options). The data in the table is as follows:

Nome	Telefone	CPF	Inativo	Opções
Adrielle Ramos	(19) 99288-7833	419.473.948-51	Não	
Elaine do Carmo Manfrinato Nascimento			Não	
Gustavo Messias			Não	
Jorge Nascimento	(19) 9985-4555		Não	
Nathalia Nascimento	(19) 98101-2633		Não	

At the bottom left is a copyright notice: 'Copyright © 2019 NBAM. Todos os direitos reservados.' At the bottom right is the text 'Version 1.0.0'.

3.2. Para se pesquisar algum cliente específico é necessário clicar em “buscar”, mas para isso é necessário preencher pelo menos um dos campos de pesquisa.

Ilustração 10 - Tela de busca de clientes

This screenshot is identical to Illustration 9, showing the client search interface. The main difference is that the 'Buscar' (Search) button is highlighted with a red rectangle, indicating it is the active or next step in the process.

3.3. Para visualizar todo ás informações de um determinado cliente é necessário clicar no “olho”. Para retornar a página anterior deve-se clicar em “cancelar”, ao clicar no “lápis” é possível entrar no modo edição e ao clicar na “lixeira” é possível excluir o cliente.

Ilustração 11 - Tela de visualização dos clientes

The image consists of two screenshots of a software application interface. Both screenshots have a dark sidebar on the left with various menu items like 'Pedidos', 'Entregas', 'Contas', 'Cadastros' (selected), and 'Funcionários'. The main area is titled 'Clientes' and shows a search bar and a list of clients. In the top screenshot, a red box highlights the 'Opções' (Actions) column for the first client in the list. In the bottom screenshot, a red box highlights the 'Editar' (Edit) button in the client's detail view.

3.4. Para editar informações relacionadas aos clientes é necessário clicar no “lápis”. Para retornar a página anterior deve-se clicar em “cancelar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”.

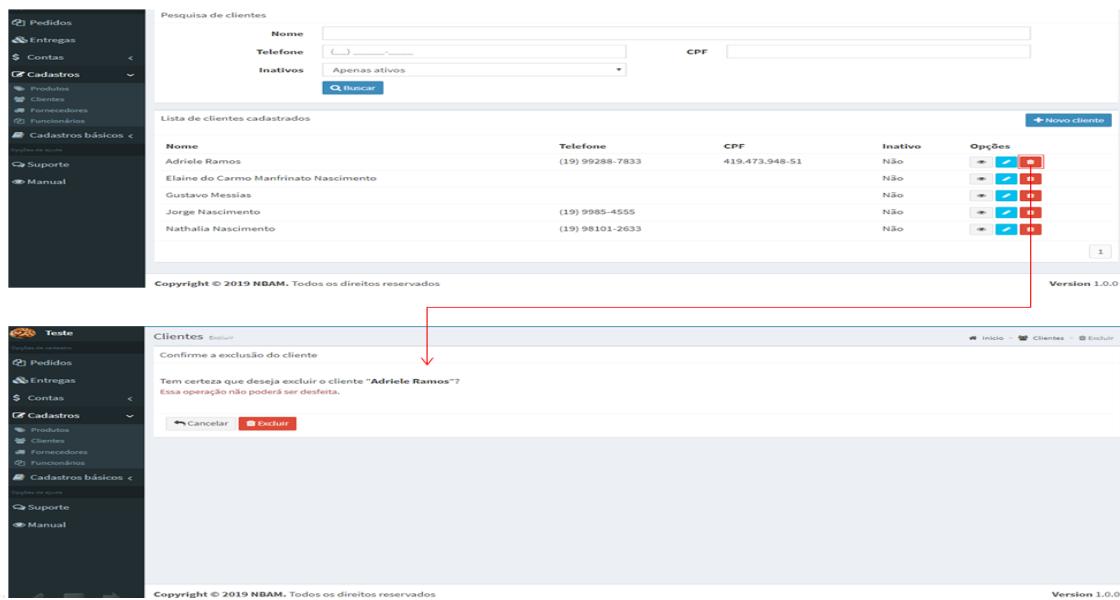
Ilustração 12 - Tela de edição dos clientes

The image consists of two screenshots of a software application interface. Both screenshots have a dark sidebar on the left with various menu items like 'Pedidos', 'Entregas', 'Contas', 'Cadastros' (selected), and 'Funcionários'. The main area is titled 'Clientes' and shows a search bar and a list of clients. In the top screenshot, a red box highlights the 'Opções' (Actions) column for the first client in the list. In the bottom screenshot, a red box highlights the 'Gravar' (Save) button in the client's detail view.

3.5. Para se excluir um cliente de forma permanente é necessário clicar na “lixeira”.

Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para confirmar a exclusão é necessário clicar em “excluir”.

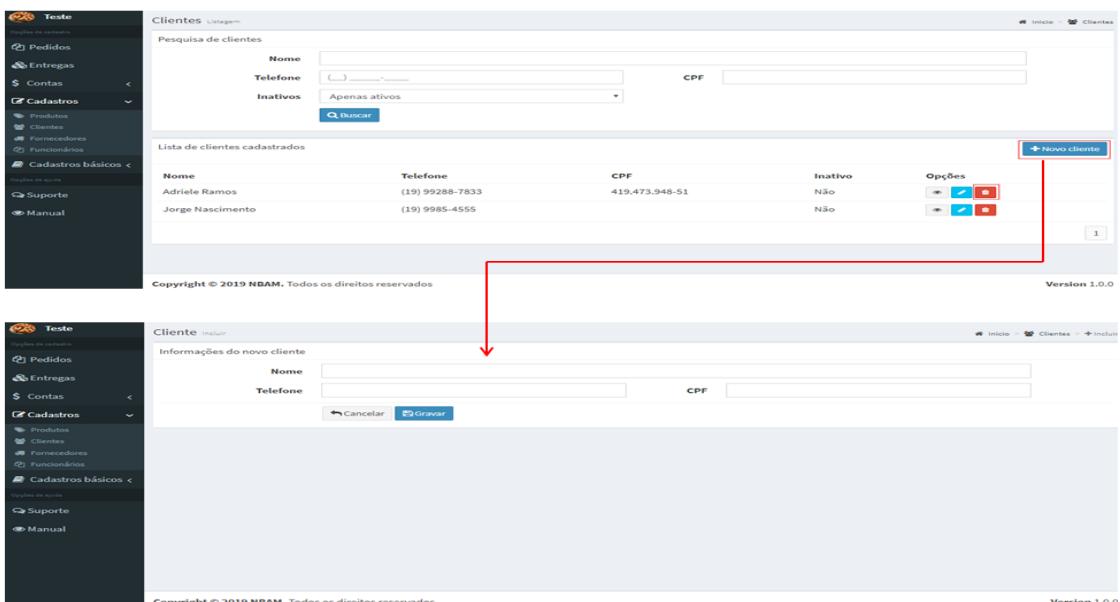
Ilustração 13 - Tela de exclusão de clientes



3.6. Para incluir um novo cliente no sistema é necessário clicar em “+novo cliente”

e preencher os dados. Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”.

Ilustração 14 - Tela para inserir novos clientes



4. Cadastro de fornecedores

4.1. Tela de acesso ao cadastro de fornecedores. Aqui é possível ver todos os fornecedores cadastrados no programa.

Ilustração 15 - Tela de acesso aos fornecedores cadastrados

The screenshot shows a software interface for managing suppliers. On the left, a dark sidebar menu lists various modules: Pedidos, Entregas, Contas, Cadastros (selected), Produtos, Clientes, Fornecedores, Funcionários, Cadastros básicos, Opções de ajuda, Suporte, and Manual. The main content area has a light background. At the top, there are search fields for Nome fantasia, Razão social, and CNPJ, along with dropdowns for Inativos (Inactive) and Apenas ativos (Only active). A blue 'Buscar' (Search) button is centered below these fields. Below the search bar is a header for 'Lista de fornecedores cadastrados' (List of registered suppliers) with a '+ Novo fornecedor' (New supplier) button. The main list displays two entries: 'Coca Cola' with Razão social 'Coca SA' and CNPJ '45.997.418/0001-53', and 'Massa Mix' with Razão social 'Massa Mix' and CNPJ '67.795.914/0001-67'. Each entry has a row of three icons for viewing, editing, and deleting. At the bottom of the list is a small number '1'. At the very bottom of the screen, the text 'Copyright © 2019 NBAM. Todos os direitos reservados' (Copyright © 2019 NBAM. All rights reserved) and 'Version 1.0.0' are visible.

4.2. Para se pesquisar algum fornecedor específico é necessário clicar em “**buscar**”, mas para isso é necessário preencher pelo menos um dos campos de pesquisa.

Ilustração 16 - Tela de busca de fornecedores

This screenshot is identical to Illustration 15, showing the 'Fornecedores' search page. The main difference is that the 'Buscar' (Search) button, which is highlighted with a red rectangle, is now active and has a darker blue color. The rest of the interface, including the sidebar menu, search fields, and supplier list, remains the same.

4.3. Para visualizar todo ás informações de um determinado fornecedor é necessário clicar no “olho”. Para retornar a página anterior deve-se clicar em “cancelar”, ao clicar no “lápis” é possível entrar no modo edição e ao clicar na “lixeira” é possível excluir o fornecedor.

Ilustração 17 - Tela de visualização dos fornecedores

Nome fantasia	Razão social	CNPJ	Inativo	Opções
Coca Cola	Coca SA	45.997.418/0001-53	Não	
Massa Mix	Massa Mix	67.795.914/0001-67	Não	
Teesteee			Não	

Informações do fornecedor

Inativo: Não

Nome fantasia: Coca Cola

Razão social: Coca SA

CNPJ: 45.997.418/0001-53

Observações: Fornecedor de bebidas

Dados do endereço:

- CEP:** _____
- Logradouro:** _____
- Bairro:** _____
- Nº:** 899
- Cidade:** _____
- Complemento:** _____
- Última alteração:** 16/09/2019 17:18:13

Botões: Cancelar, Editar, Excluir

4.4. Para editar informações relacionadas aos fornecedores é necessário clicar no “lápis”. Para retornar a página anterior deve-se clicar em “cancelar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”.

Ilustração 18 - Tela de edição dos fornecedores

Nome fantasia	Razão social	CNPJ	Inativo	Opções
Coca Cola	Coca SA	45.997.418/0001-53	Não	
Massa Mix	Massa Mix	67.795.914/0001-67	Não	
Teesteee			Não	

Informações do fornecedor

Inativo: Não

Nome fantasia: Coca Cola

Razão social: Coca SA

CNPJ: 45.997.418/0001-53

Observações: Fornecedor de bebidas

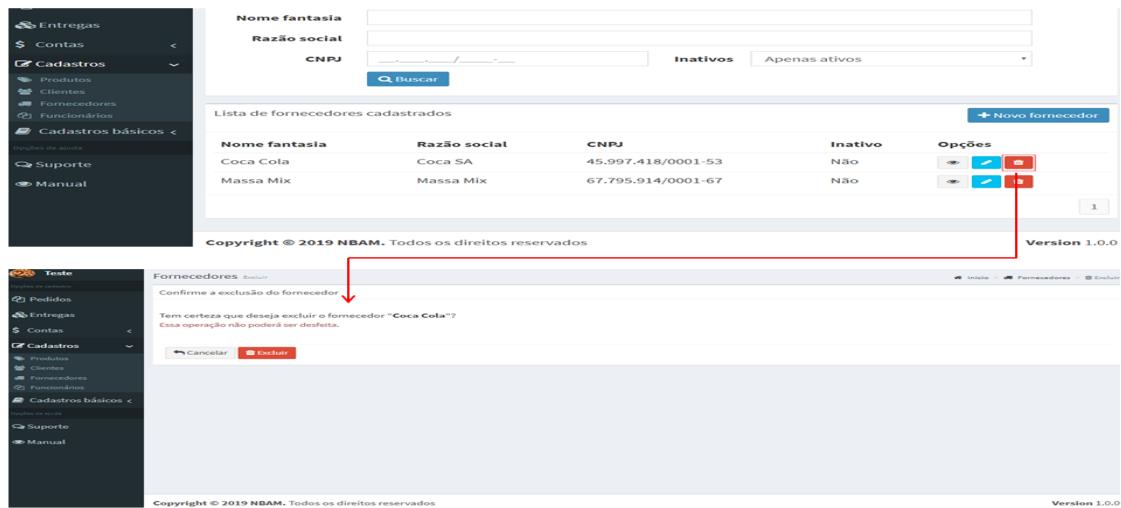
Dados do endereço:

- CEP:** _____
- Logradouro:** _____
- Bairro:** _____
- Nº:** 899
- Cidade:** _____
- Complemento:** _____
- Última alteração:** 16/09/2019 17:18:13

Botões: Cancelar, Gravar

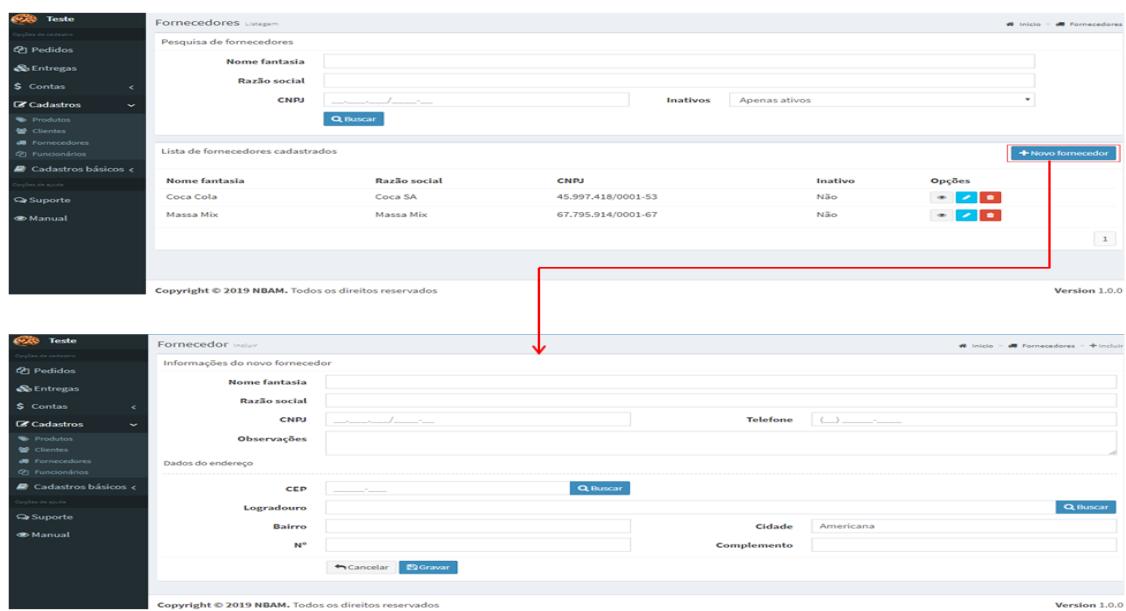
4.5. Para se excluir um fornecedor de forma permanente é necessário clicar na “lixeira”. Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para confirmar a exclusão é necessário clicar em “excluir”.

Ilustração 19 - Tela de exclusão de fornecedores



4.6. Para incluir um novo fornecedor no sistema é necessário clicar em “+novo fornecedor” e preencher os dados. Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”.

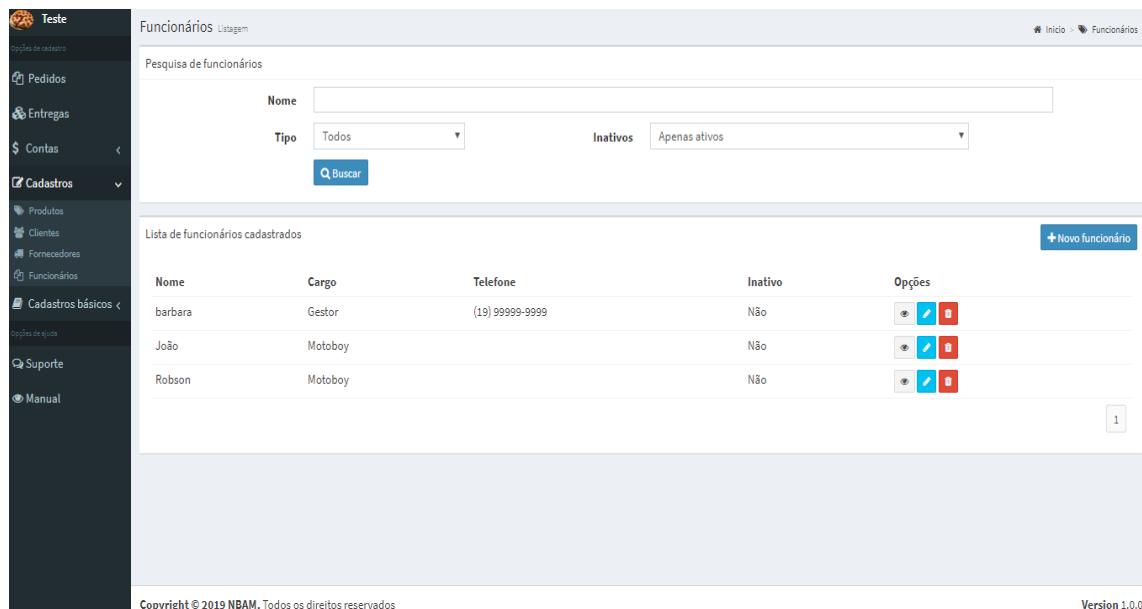
Ilustração 20 - Tela para inserir novos fornecedores



5. Cadastros de funcionários

5.1. Tela de acesso ao cadastro de funcionários. Aqui é possível ver todos os funcionários cadastrados no programa.

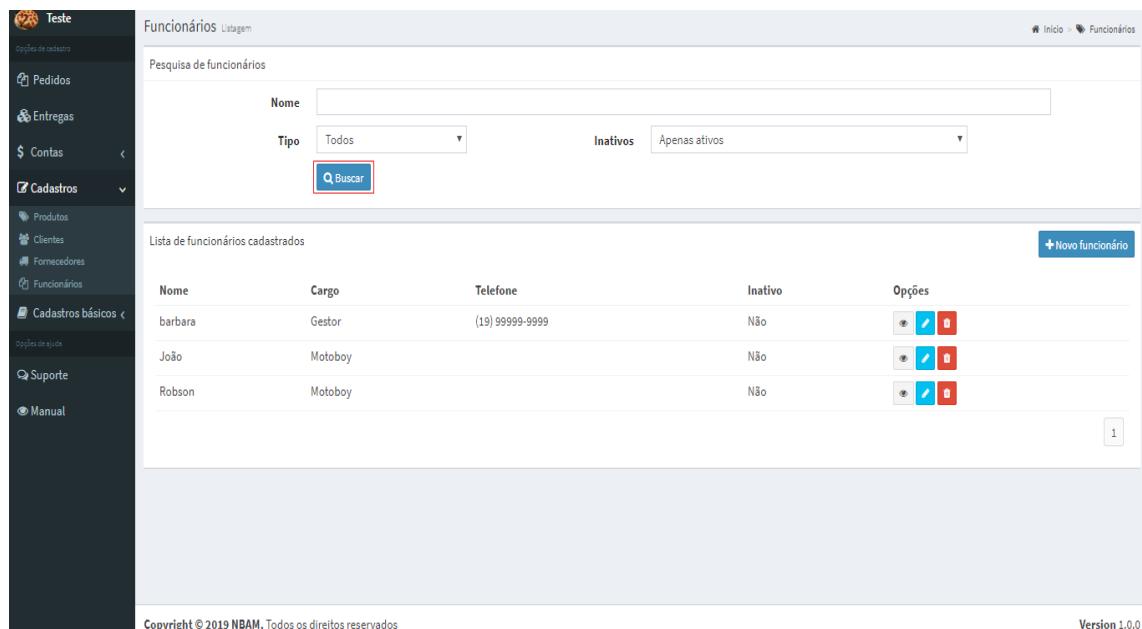
Ilustração 20 - Tela de acesso aos funcionários cadastrados



Nome	Cargo	Telefone	Inativo	Opções
barbara	Gestor	(19) 99999-9999	Não	
João	Motoboy		Não	
Robson	Motoboy		Não	

5.2. Para se pesquisar algum funcionário específico é necessário clicar em “**buscar**”, mas para isso é necessário preencher pelo menos um dos campos de pesquisa.

Ilustração 21 - Tela de busca de funcionários



Nome	Cargo	Telefone	Inativo	Opções
barbara	Gestor	(19) 99999-9999	Não	
João	Motoboy		Não	
Robson	Motoboy		Não	

5.3. Para visualizar todo ás informações de um determinado funcionário é necessário clicar no “olho”. Para retornar a página anterior deve-se clicar em “cancelar”, ao clicar no “lápis” é possível entrar no modo edição e ao clicar na “lixeira” é possível excluir o funcionário.

Ilustração 22 - Tela de visualização dos funcionários

Name	Cargo	Telefone	Inativo	Opções
barbara	Gestor	(19) 99999-9999	Não	
João	Motoboy		Não	
Robson	Motoboy		Não	

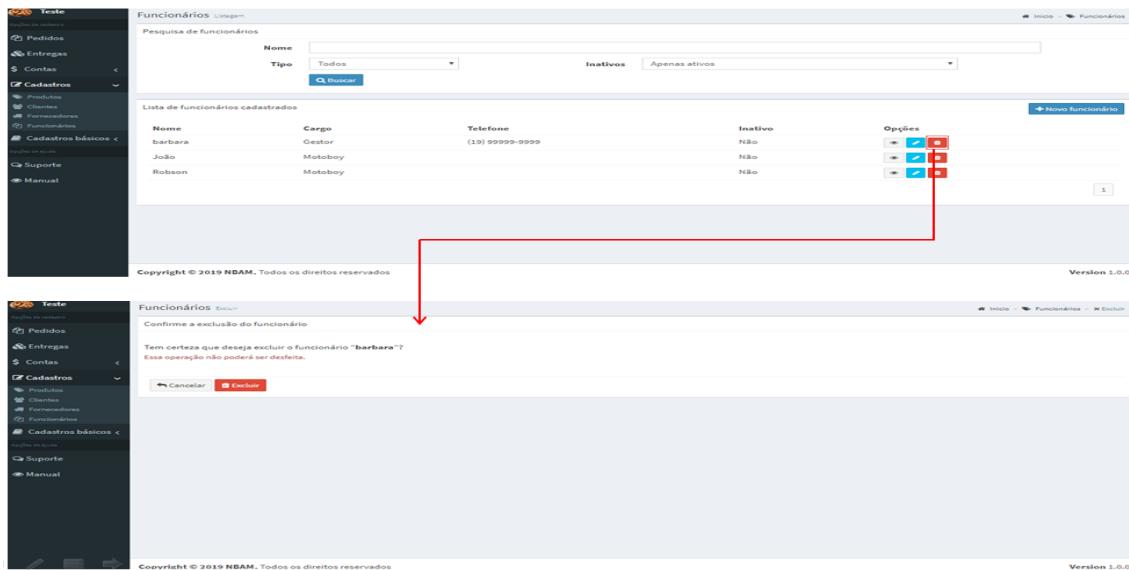
5.4. Para editar informações relacionadas aos funcionários é necessário clicar no “lápis”. Para retornar a página anterior deve-se clicar em “voltar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”.

Ilustração 23 - Tela de edição dos funcionários

Name	Cargo	Telefone	Inativo	Opções
barbara	Gestor	(19) 99999-9999	Não	
João	Motoboy		Não	
Robson	Motoboy		Não	

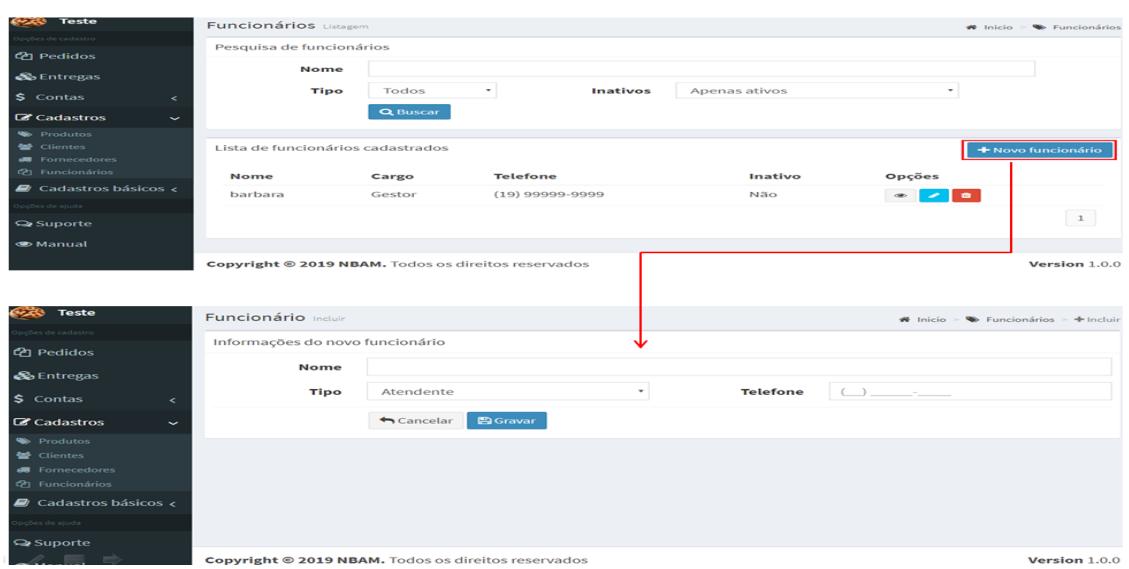
5.5. Para se excluir um funcionário de forma permanente é necessário clicar na “lixeira”. Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para confirmar a exclusão é necessário clicar em “excluir”.

Ilustração 24 - Tela de exclusão de funcionários



5.6. Para incluir um novo funcionário no sistema é necessário clicar em “+novo funcionário” e preencher os dados. Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”.

Ilustração 25 - Tela para inserir novos funcionários



6. Cadastros de CEPS

6.1. Tela de acesso ao cadastro de CEPS. Aqui é possível ver todos os CEPS cadastrados no programa.

Ilustração 26 - Tela de acesso aos CEPS cadastrados

The screenshot shows a software interface titled 'CEPs Listagem'. On the left is a vertical sidebar with icons for 'Teste', 'Pedidos', 'Entregas', 'Contas', 'Cadastros', 'Cadastros básicos' (which is expanded to show 'CEPs', 'Taxas de entrega', and 'Usuários'), 'Ajuda', 'Suporte', and 'Manual'. The main area has a header 'CEPs Listagem' and a breadcrumb 'Início > CEPs'. It features a search section with fields for 'CEP', 'Logradouro', 'Bairro', 'Cidade', and a 'Buscar' button. Below this is a table titled 'Lista de CEPs cadastrados' containing the following data:

CEP	Logradouro	Bairro	Cidade	Opções
13474-390	Avenida Benedito Santarosa	Residencial Vale das Nogueiras	Americana	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
13385-086	Avenida Doutor Ernesto Sproglis	Jardim Santa Rosa	Nova Odessa	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
13084-200	Rua Francisco Andreo Aledo	Barão Geraldo	Campinas	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
13477-723	Rua Glória	Jardim Boer II	Americana	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
131170-615	Rua João Francheschini	Parque Franceschini	Sumaré	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
13385-520	Rua José Maria Bellinante	Parque Residencial Francisco Lopes Iglesia	Nova Odessa	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
13478-125	Rua Vicente Morelli	Jardim Santana	Americana	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom left is the copyright notice 'Copyright © 2019 NBAM. Todos os direitos reservados' and at the bottom right is 'Version 1.0.0'.

6.2. Para se pesquisar algum CEP específico é necessário clicar em “**buscar**”, mas para isso é necessário preencher pelo menos um dos campos de pesquisa.

Ilustração 27 - Tela de busca de CEPS

This screenshot is identical to Illustration 26, showing the 'CEPs Listagem' page. The difference is that the 'Buscar' button in the search section is highlighted with a red rectangular box to indicate it is the focal point of this step.

6.3. Para visualizar todo ás informações de um determinado CEP é necessário clicar no “olho”. Para retornar a página anterior deve-se clicar em “cancelar”, ao clicar no “lápis” é possível entrar no modo edição e ao clicar na “lixeira” é possível excluir o CEP.

Ilustração 28 - Tela de visualização dos CEPS

6.4. Para editar informações relacionadas aos CEPS é necessário clicar no “lápis”. Para retornar a página anterior deve-se clicar em “voltar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”.

Ilustração 29 - Tela de edição dos CEPS

6.5. Para se excluir um CEP de forma permanente é necessário clicar na “lixeira”.

Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para confirmar a exclusão é necessário clicar em “excluir”.

Ilustração 30 - Tela de exclusão de CEP

The illustration consists of two screenshots of a software interface. The top screenshot shows a search form for 'Pesquisa de CEP' with fields for 'CEP' (13170-615), 'Logradouro' (Rua João Franceschini), 'Bairro' (Parque Franceschini), and 'Cidade' (Sumaré). Below the search results, there is a table with columns: CEP, Logradouro, Bairro, Cidade, and Opções. A red box highlights the 'Opções' column for the row with CEP 13170-615, and a red arrow points from this box to the second screenshot. The second screenshot shows a confirmation dialog titled 'CEP Excluir' with the message 'Confirme a exclusão do fornecedor'. It asks 'Tem certeza que deseja excluir o CEP "13170615 (Rua João Franceschini)"?' and provides 'Cancelar' and 'Excluir' buttons. A red box highlights the 'Excluir' button, and a red arrow points from this box back to the first screenshot's 'Opções' column.

6.6. Para incluir um novo CEP no sistema é necessário clicar em “+novo CEP” e preencher os dados. Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”.

Ilustração 31 - Tela para inserir novos CEPS

The illustration consists of two screenshots of a software interface. The top screenshot shows a search form for 'Pesquisa de CEP' with fields for 'CEP' (13170-615), 'Logradouro' (Rua João Franceschini), 'Bairro' (Parque Franceschini), and 'Cidade' (Sumaré). Below the search results, there is a table with columns: CEP, Logradouro, Bairro, Cidade, and Opções. A red box highlights the 'Opções' column for the row with CEP 13170-615, and a red arrow points from this box to the second screenshot. The second screenshot shows a form titled 'CEP Incluir' with sections for 'Informações do novo CEP' and 'Cidade'. It includes fields for 'CEP' (13170-615), 'Logradouro' (Rua João Franceschini), 'Bairro' (Parque Franceschini), and 'Cidade' (Americana). It also has 'Buscar' and 'Gravar' buttons. A red box highlights the 'Gravar' button, and a red arrow points from this box back to the first screenshot's 'Opções' column.

7. Cadastro das taxas de entrega

7.1. Tela de acesso ao cadastro das taxas de entrega. Aqui é possível ver todas as taxas cadastradas no programa.

Ilustração 32 - Tela de acesso ás taxas de entrega

Bairro	Cidade	Valor	Opções
Barão Geraldo	Campinas	2,00	[edit, delete]
Jardim Boer II	Americana	3,00	[edit, delete]
Jardim Santa Rosa	Nova Odessa	5,00	[edit, delete]
Jardim Santana	Americana	3,00	[edit, delete]
Parque Franceschini	Sumaré	10,00	[edit, delete]
Residencial Vale das Nogueiras	Americana	2,00	[edit, delete]

7.2. Para se pesquisar alguma taxa específica é necessário clicar em “**buscar**”, mas para isso é necessário preencher pelo menos um dos campos de pesquisa.

Ilustração 33 - Tela de busca de taxa de entrega

7.3. Para visualizar todo ás informações de uma determinada taxa de entrega é necessário clicar no “olho”. Para retornar a página anterior deve-se clicar em “cancelar”, ao clicar no “lápis” é possível entrar no modo edição e ao clicar na “lixeira” é possível excluir uma taxa de entrega.

Ilustração 34 - Tela de visualização das taxas de entrega

Bairro	Cidade	Valor	Opções
Barão Geraldo	Campinas	2,00	
Jardim Boer II	Americana	3,00	
Jardim Santa Rosa	Nova Odessa	5,00	
Jardim Santana	Americana	3,00	
Parque Franceschini	Sumaré	10,00	
Residencial Vale das Nogueiras	Americana	2,00	

7.4. Para editar informações relacionadas ás taxas de entrega é necessário clicar no “lápis”. Para retornar a página anterior deve-se clicar em “voltar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”.

Ilustração 35 - Tela de edição das taxas de entrega

7.5. Para se excluir uma taxa de entrega de forma permanente é necessário clicar na “lixeira”. Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para confirmar a exclusão é necessário clicar em “excluir”.

Ilustração 36 - Tela de exclusão da taxa de entrega

Bairro	Cidade	Valor	Opções
Barão Geraldo	Campinas	2,00	
Jardim Boer II	Americana	3,00	
Jardim Santa Rosa	Nova Odessa	5,00	
Jardim Santana	Americana	3,00	
Parque Franceschini	Sumaré	10,00	
Residencial Vale das Nogueiras	Americana	2,00	

7.6. Para incluir uma nova taxa de entrega no sistema é necessário clicar em “+configurar taxas de entrega” e preencher os dados. Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”. O sistema também oferece a opção de aumentar todas as taxas simultaneamente, para isso deve preencher o campo “Aumentar todas as taxa R\$”.

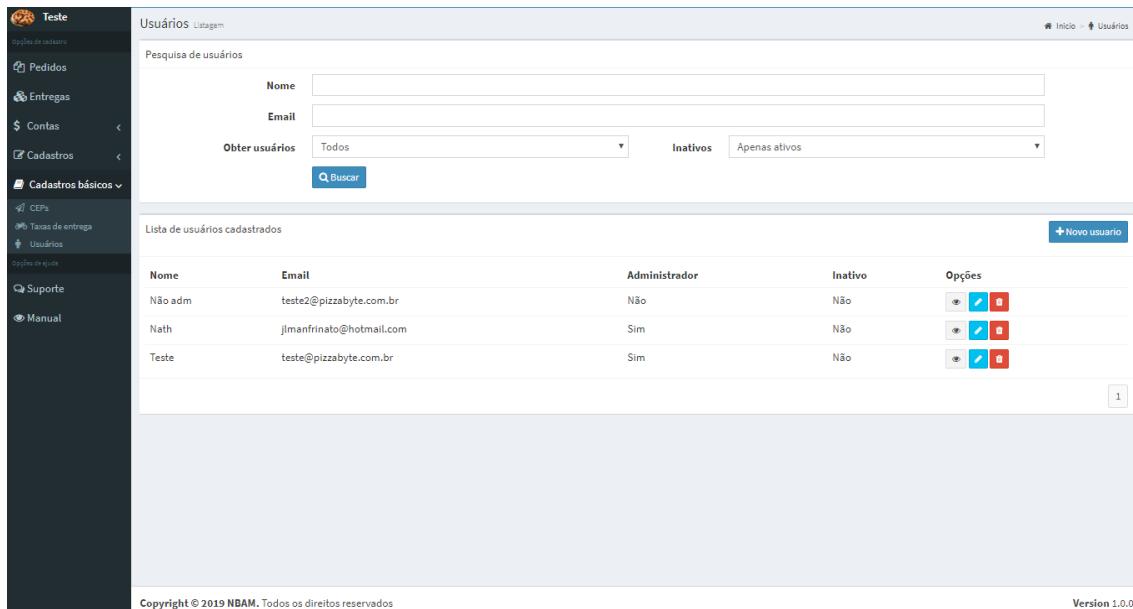
Ilustração 37 - Tela para inserir novas taxas de entrega

Cidade	Valor	Opções
Campinas	2,00	
Americana	3,00	
Nova Odessa	5,00	
Americana	3,00	
Sumaré	10,00	
Americana	2,00	

8. Cadastros de usuários

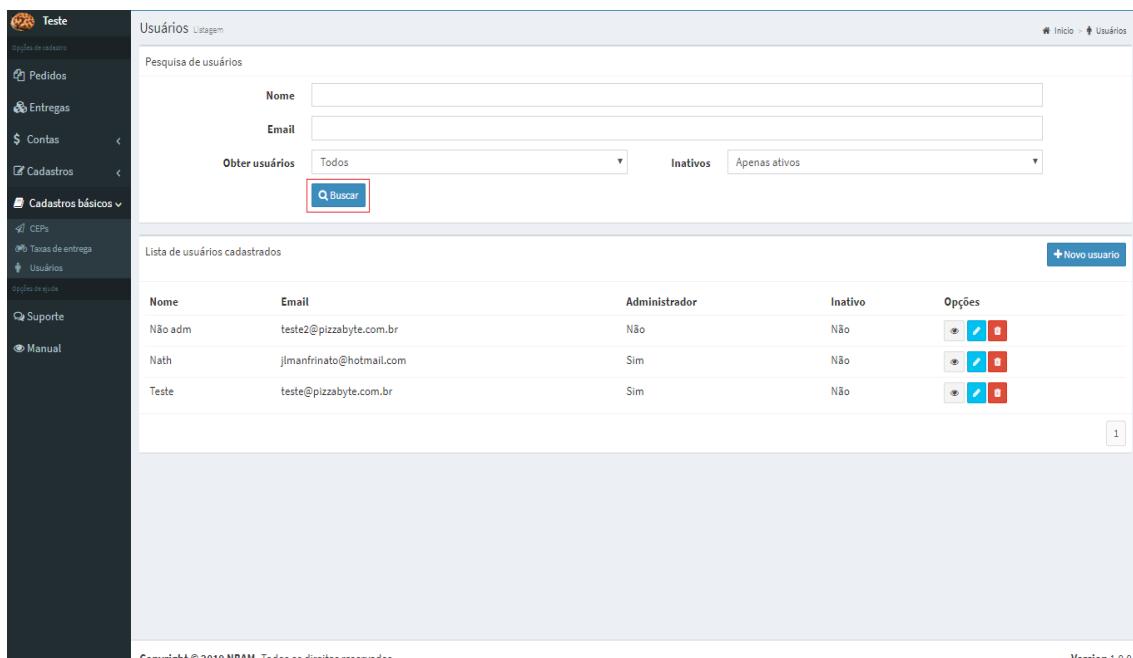
8.1. Tela de acesso ao cadastro das dos usuários. Aqui é possível ver todos os usuários cadastrados no programa.

Ilustração 38 - Tela de acesso aos usuários



8.2. Para se pesquisar algum usuário específico é necessário clicar em “buscar”, mas para isso é necessário preencher pelo menos um dos campos de pesquisa.

Ilustração 38 - Tela de busca de usuários



8.3. Para visualizar todo ás informações de um determinado usuário é necessário clicar no “olho”. Para retornar a página anterior deve-se clicar em “cancelar”, ao clicar no “lápis” é possível entrar no modo edição e ao clicar na “lixeira” é possível excluir um usuário.

Ilustração 39 - Tela de visualização de usuários

The top screenshot displays a list of users with the following details:

Nome	Email	Administrador	Inativo	Opções
Teste	teste@pizzabyte.com.br	Sim	Não	

The bottom screenshot shows the edit screen for user 'Teste' with the 'Inativo' field highlighted.

8.4. Para editar informações relacionadas ao usuário é necessário clicar no “lápis”. Para retornar a página anterior deve-se clicar em “voltar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”. Caso tenha perdido a senha é necessário altera-la, e para isso deve-se ir a editar, e clicar em “alterar senha” e “confirmar a senha”.

Ilustração 40 - Tela de edição de usuários

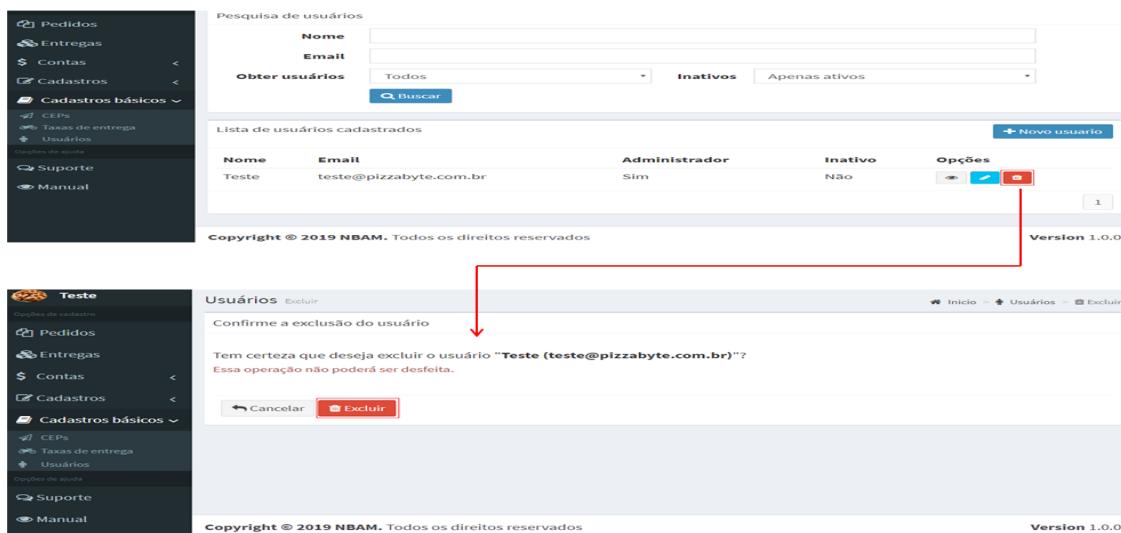
The top screenshot displays a list of users with the following details:

Nome	Email	Administrador	Inativo	Opções
Teste	teste@pizzabyte.com.br	Sim	Não	

The bottom screenshot shows the edit screen for user 'Teste' with the 'Inativo' field highlighted.

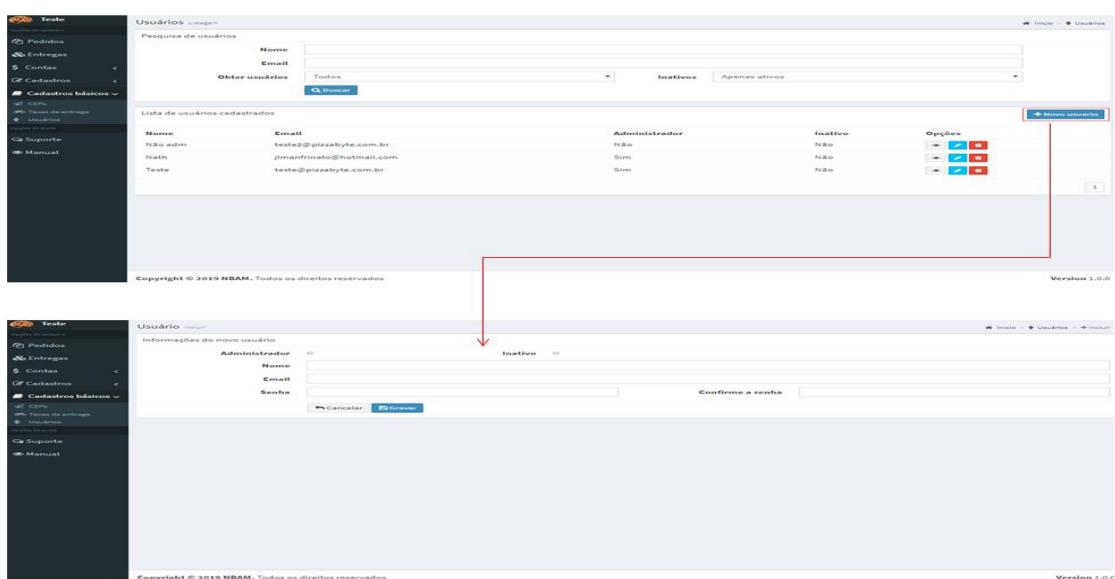
8.5. Para se excluir um usuário de forma permanente é necessário clicar na “lixeira”. Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para confirmar a exclusão é necessário clicar em “excluir”.

Ilustração 41 - Tela de exclusão de usuário



8.6. Para incluir um novo usuário no sistema é necessário clicar em “+novo funcionário” e preencher os dados. Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”.

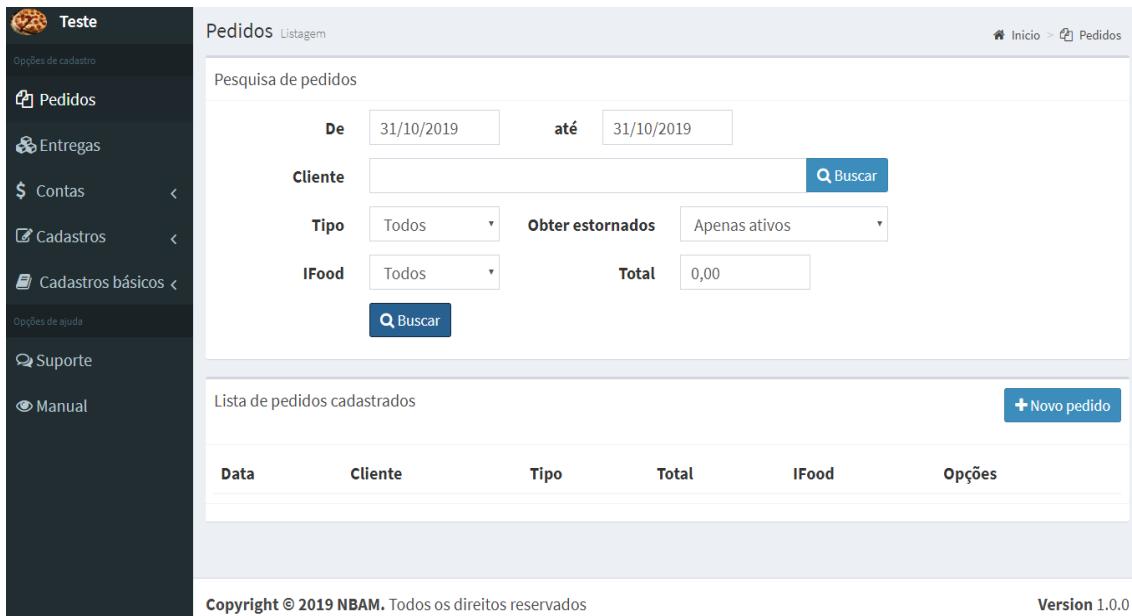
Ilustração 42 - Tela para inserir novo usuário



9. Cadastro de pedidos

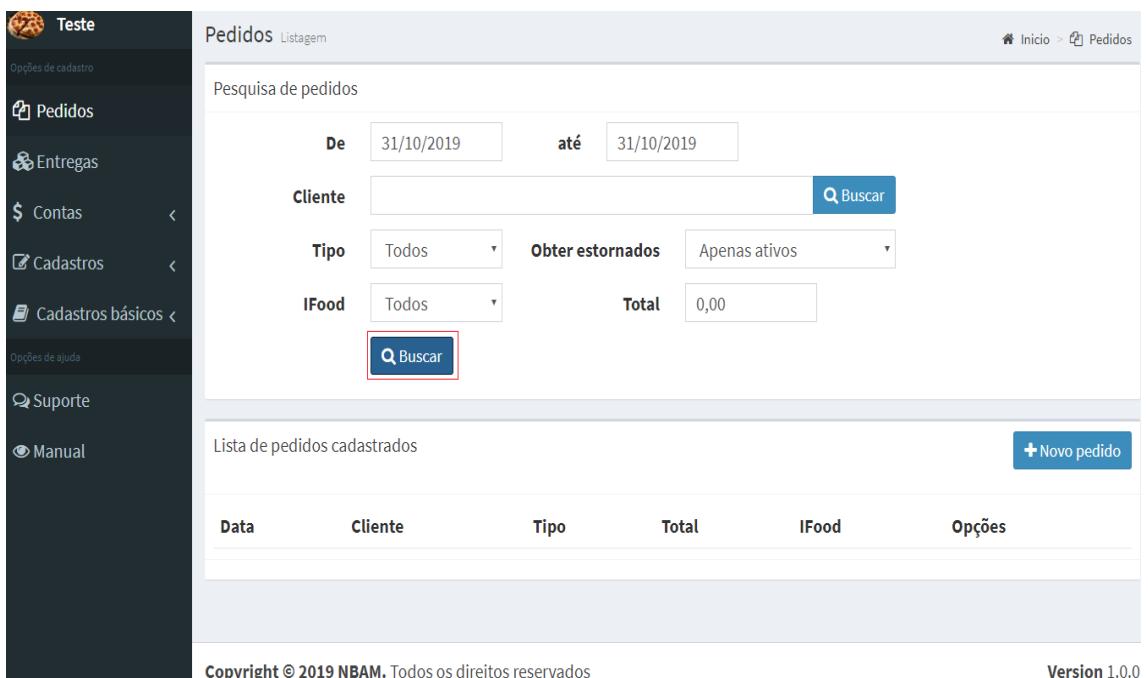
9.1. Tela de acesso ao cadastro de pedidos dos clientes. Aqui é possível ver todos os pedidos realizados.

Ilustração 43 – Tela de acesso aos pedidos



9.2. Para se pesquisar algum pedido específico é necessário clicar em “**buscar**”, mas para isso é necessário preencher pelo menos um dos campos de pesquisa.

Ilustração 44 – Tela de busca de pedidos



9.3. Para incluir um novo pedido no sistema é necessário clicar em “**+ novo pedido**”.

Ilustração 45 - Tela para inserir novo pedido

The screenshot shows the 'Pedidos' list page. On the left is a dark sidebar with navigation links: 'Opções de cadastro', 'Pedidos', 'Entregas', '\$ Contas', 'Cadastros', and 'Cadastrados básicos'. The main area has a header 'Pedidos Listagem' and a breadcrumb 'Inicio > Pedidos'. It features a search bar with fields for 'De' (31/10/2019), 'até' (31/10/2019), 'Cliente' (empty), 'Tipo' (Todos), 'Obter estornados' (checkbox checked), 'Apenas ativos' (checkbox checked), 'IFood' (Todos), 'Total' (0,00), and a 'Buscar' button. Below the search is a table header with columns: Data, Cliente, Tipo, Total, IFood, and Opções. A red box highlights the '+ Novo pedido' button in the top right corner of the table area. At the bottom are copyright and version information: 'Copyright © 2019 NBAM. Todos os direitos reservados' and 'Version 1.0.0'.

9.4. Ao clicar em “**novo pedido**” a tela a seguir será aberta e nela será necessário preencher algumas informações.

Ilustração 46 - Tela para inserir produto e cliente

The screenshot shows the 'Incluir Pedido' form. The left sidebar is identical to Illustration 45. The main form has a header 'Pedido Incluir' and a breadcrumb 'Inicio > Pedidos > + Incluir'. It is divided into several sections: 'Itens do pedido' (with tabs for 'Balcão', 'Entrega', and 'Retirada', and buttons for 'Adicionar' and 'Cliente'), 'Observações' (a text area), 'Valores do pedido' (with a checkbox for 'Pedido via IFood' and fields for 'Entrega' (0,00) and 'Total' (0,00)), 'Formas de pagamento' (with dropdowns for 'Dinheiro' (0,00), 'Débito' (0,00), 'Crédito' (0,00), and 'Troco' (0,00)), and a footer with 'Cancelar' and 'Gravar' buttons. At the bottom are copyright and version information: 'Copyright © 2019 NBAM. Todos os direitos reservados' and 'Version 1.0.0'.

9.5. Ao clicar em “Adicionar” pode-se adicionar um produto ao pedido. E para adicionar o produto ao pedido deve clicar no “carrinho”.

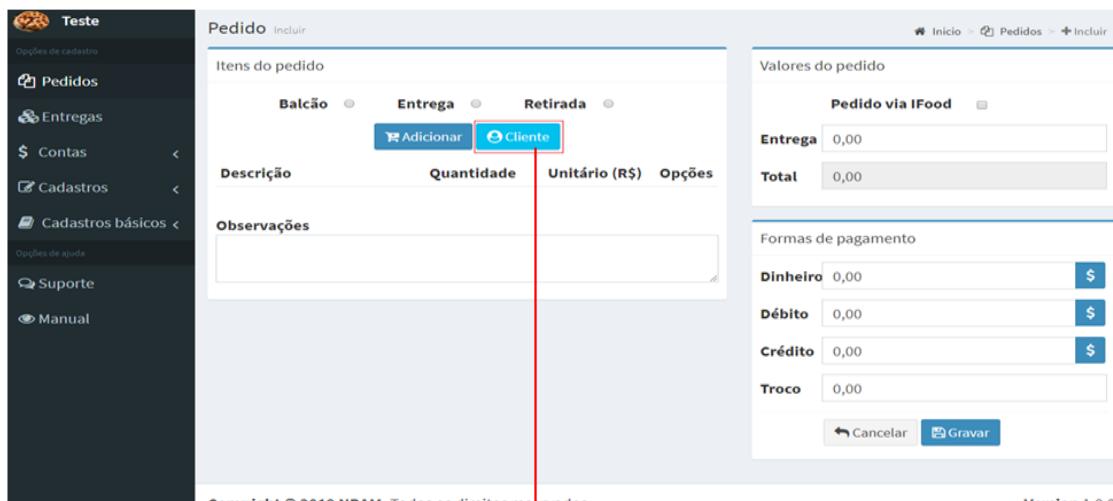
Ilustração 47 - Tela para inserir produto ao pedido

The screenshot shows a software interface for managing orders. At the top left is a sidebar with various menu items like 'Pedidos', 'Entregas', 'Contas', 'Cadastros', 'Suporte', and 'Manual'. The main window has a title bar 'Pedido Incluir' and a sub-header 'Itens do pedido'. It includes tabs for 'Balcão', 'Entrega', and 'Retirada'. Below these are sections for 'Descrição', 'Quantidade', 'Unitário (R\$)', and 'Opções'. To the right, there's a 'Valores do pedido' section for 'Pedido via iFood' with fields for 'Entrega' and 'Total'. Another section for 'Formas de pagamento' lists 'Dinheiro', 'Débito', 'Crédito', and 'Troco'. At the bottom are 'Cancelar' and 'Gravar' buttons. Copyright information and a version number (1.0.0) are also present. A large red arrow points from the 'Incluir Produto ao Pedido' button at the bottom left towards the 'Adicionar' button in the main header.

Descrição	Preço	Opções
A moda	27,00	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/>
Brócolis	23,00	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/>
Coca-Cola 2L	12,00	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/>
Frango com queijo	22,00	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/>
Peperoni	29,90	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/>

9.6. Ao clicar em “cliente” é possível adicionar um cliente ao pedido e ao clicar no “certo” o cliente é adicionado ao pedido. Ao clicar em “buscar” pode-se pesquisar um cliente e ao clicar em “novo” é possível adicionar um novo cliente ao programa.

Ilustração 48 - Tela para inserir cliente ao pedido



The screenshot shows the 'Pedido Incluir' (Order Insert) interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Início', 'Pedidos', 'Incluir', 'Opções de cadastro', 'Pedidos', 'Entregas', 'Contas', 'Cadastros', 'Cadastros básicos', 'Ajuda', 'Suporte', and 'Manual'. Below the navigation, the main area has tabs for 'Balcão', 'Entrega', and 'Retirada'. A blue box highlights the 'Cliente' button, which is part of a row containing 'Adicionar' (Add), 'Cliente', 'Descrição' (Description), 'Quantidade' (Quantity), 'Unitário (R\$)' (Unitary Price), and 'Opções' (Options). There's also a 'Observações' (Observations) section. To the right, there are sections for 'Valores do pedido' (Values of the order) showing 'Pedido via iFood', 'Entrega' (Delivery) at 0,00, and 'Total' at 0,00; and 'Formas de pagamento' (Payment methods) for 'Dinheiro' (Cash), 'Débito' (Debit), 'Crédito' (Credit), and 'Troco' (Change). At the bottom left, it says 'Copyright © 2019 NBAM. Todos os direitos reservados' and 'Version 1.0.0'. A red arrow points from the 'Cliente' button down to the 'Identificar o cliente do pedido' section.

Identificar o cliente do pedido

Pesquisa	Cliente selecionado		
Nome	<input type="text"/>		
Telefone	(...) _____		
	<input type="text"/> CPF _____		
	<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Novo"/>		
Nome	Telefone	CPF	Opções
Adrielle Ramos	(19) 99288-7833	419.473.948-51	<input checked="" type="checkbox"/>
Elaine do Carmo Manfrinato Nascimento			<input type="checkbox"/>
Gustavo Messias			<input type="checkbox"/>
Jorge Nascimento	(19) 9985-4555		<input type="checkbox"/>
Nathalia Nascimento	(19) 98101-2633		<input type="checkbox"/>

Concluir

9.7. Ao adicionar produtos e clientes o sistema calculará o preço total do pedido e em “**forma de pagamento**” é possível colocar informações como a forma de pagamento e o valor do troco. Após finalizar o pedido é necessário clicar em “**gravar**”.

Ilustração 49 - Tela com pedido realizado

Itens do pedido: Adriele Ramos

Descrição	Quantidade	Unitário (R\$)	Opções
A moda	1	27,00	X
Coca-Cola 2L	1	12,00	X

Valores do pedido

Pedido via iFood	Entrega	0,00
Total		39,00

Formas de pagamento

Dinheiro	0,00	\$
Débito	0,00	\$
Crédito	0,00	\$
Troco	0,00	

Observações

Copyright © 2019 NBAM. Todos os direitos reservados Version 1.0.0

10. Entregas

10.1. Para se pesquisar alguma entrega específica é necessário clicar em “**buscar**”, mas para isso é necessário preencher pelo menos um dos campos de pesquisa.

Ilustração 50 - Tela de busca de entregas

Entregas Listagem

Pesquisa de entregas

De	31/10/2019	até	31/10/2019
Funcionário	Todos	Conferido	Apenas não conferidos
Obter estornados	Apenas ativos	Total	0,00

Buscar

Lista de entregas cadastradas

Data/hora	Endereço	Funcionário	Retornado (R\$)	Opções
-----------	----------	-------------	-----------------	--------

Copyright © 2019 NBAM. Todos os direitos reservados Version 1.0.0

11. Resumo das atividades

11.1. Nesta tela é possível ver todos os pedidos da semana, quantas contas foram quitadas, a quantidade de novo clientes adicionados ao programa e os pedidos cancelados.

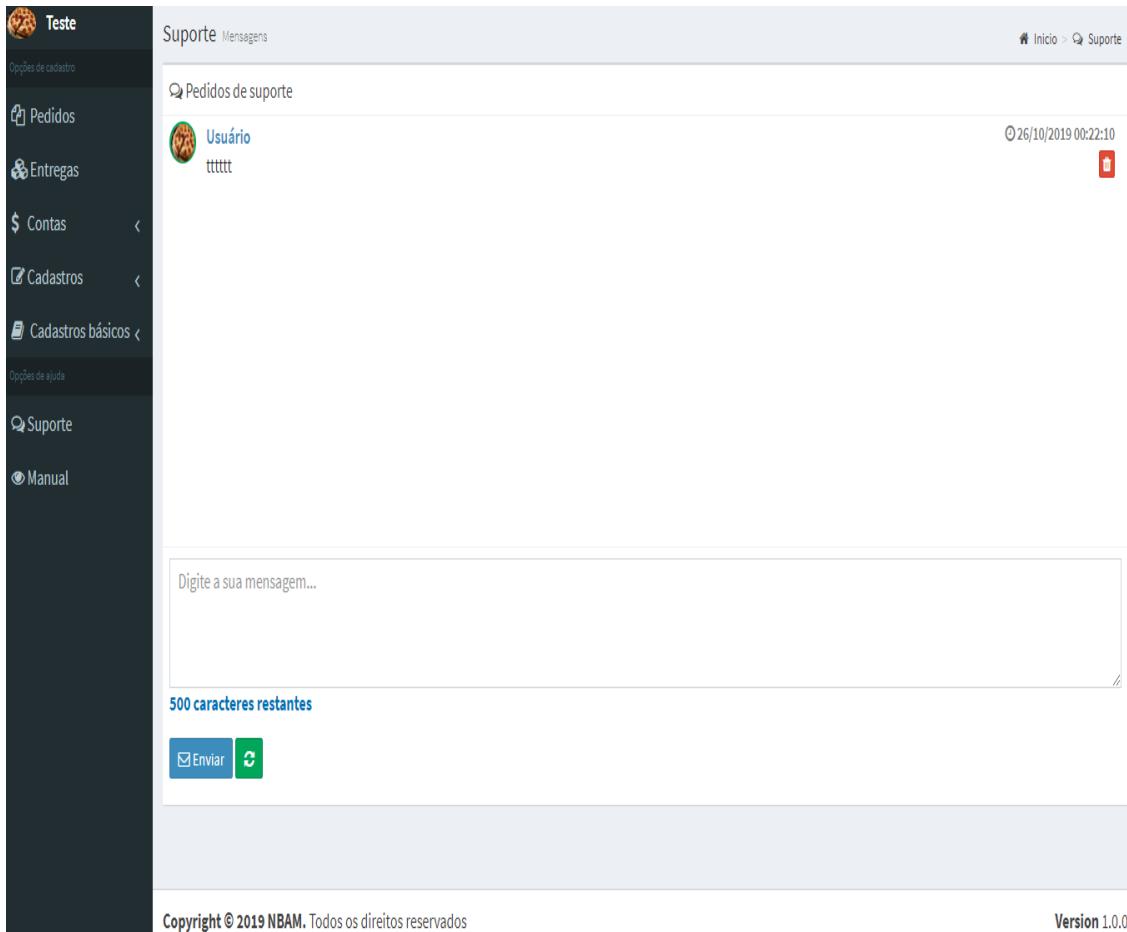
Ilustração 51 - Tela do resumo das atividades



12. Pedidos de suporte

12.1. Caso exista alguma dúvida em relação ao funcionamento do programa pode-se pedir ajuda ao suporte técnico para isso deve-se clicar em “**suporte**” e digitar a mensagem, ao clicar em “**enviar**” a mensagem será enviada ao suporte.

Ilustração 52 - Tela de suporte



13. Caixa

13.1. Nesta tela é possível identificar todas ás entradas e saídas de dinheiro, sendo possível também identificar se essas entradas foram em dinheiro ou no cartão (crédito ou débito). Aqui também é possível visualizar o motoboy que realizou a entrega.

Ilustração 53 - Tela do caixa

The screenshot displays the 'Caixa diário' (Cash Register) interface. At the top, there's a header bar with the title 'Caixa diário' and a breadcrumb navigation 'Início > Caixa'. On the left, a vertical sidebar lists various menu items such as 'Teste', 'Pedidos', 'Entregas', 'Caixa' (which is currently selected and highlighted in blue), 'Contas', 'Cadastros', 'Analises', 'Ajuda', 'Suporte', and 'Manual'. The main content area is divided into two tabs: 'Resumo' (Summary) and 'Movimentos' (Movements). The 'Resumo' tab is active and shows the following data for December 1, 2019:

Profissional	Entregas (R\$)
Dinheiro	0,00
Débito	0,00
Crédito	0,00
Entrega	4,00
Troco	0,00
Entradas	0,00
Saídas	0,00
Caixa	0,00
Total vendas	0,00

At the bottom of the screen, there are copyright information 'Copyright © 2019 NBAM. Todos os direitos reservados' and a version number 'Version 1.0.0'.

13.2. Em movimentos é possível visualizar todas as entradas e saídas de forma justificada, podendo ver valor e a hora.

Ilustração 54 - Tela de movimentos

The image consists of two screenshots of a software application interface, both titled "Caixa".

Screenshot 1 (Top): This is a summary page for movements. It features a date input field set to "01/12/2019". Below it are several input fields for different transaction types: "Dinheiro" (0,00), "Débito" (0,00), "Crédito" (0,00), "Entrega" (4,00), "Troco" (0,00), "Entradas" (0,00), "Saídas" (0,00), "Caixa" (0,00), and "Total vendas" (0,00). Each input field has a "Cálculo" button to its right. To the right of the input fields, there are sections for "Total de entregas realizadas" (Professional) and "Entregas (R\$)". At the bottom, there is a copyright notice "Copyright © 2019 NBAM. Todos os direitos reservados" and a version number "Version 1.0.0".

Screenshot 2 (Bottom): This is a detailed list of movements. It has a header "Movimentos de caixa realizados". Below it is a table with three columns: "Justificativa", "Valor (R\$)", and "Data/hora". There are no visible entries in the table. At the bottom, there is a copyright notice "Copyright © 2019 NBAM. Todos os direitos reservados" and a version number "Version 1.0.0".

14. Contas a pagar e a receber

14.1. Tela inicial de contas a pagar aqui é possível visualizar todas as contas a serem pagas, podendo ver vencimentos, descrições, status e valores. Também é possível realizar pesquisas.

Ilustração 55 - Tela inicial de contas a pagar

The screenshot shows the 'Contas a pagar' (Accounts Payable) screen. On the left is a dark sidebar menu with various options like 'Pedidos', 'Entregas', 'Caixa', 'Contas', 'Cadastros', etc. The main area has a header 'Contas a pagar' and a sub-header 'Listagem'. Below is a 'Pesquisa de contas' (Search for accounts) section with fields for 'Pesquisa com' (Search by), 'De' (From), 'até' (Until), 'Descrição' (Description), 'Valor de' (Value from), 'até' (Until), 'Status' (Status), and a 'Buscar' (Search) button. Below this is a 'Lista de contas cadastradas' (List of registered accounts) table with columns: Vencimento (Due Date), Descrição (Description), Status (Status), Valor (Value), and Opções (Options). A blue '+ Nova conta' (New account) button is located at the top right of the list. At the bottom, there's a copyright notice 'Copyright © 2019 NBAM. Todos os direitos reservados' and a 'Version 1.0.0' link.

14.2. Para incluir uma nova conta no sistema é necessário clicar em “+nova conta” e preencher os dados. Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”.

Ilustração 56 - Tela para inserir uma nova conta

This screenshot shows the 'Contas a pagar' (Accounts Payable) screen with the 'Incluir' (Insert) tab selected. It displays two forms side-by-side. The left form is for 'Informações da nova conta' (Information about the new account) with fields for 'Descrição' (Description), 'Competência' (Competence), 'Vencimento' (Due Date), 'Valor' (Value), 'Status' (Status), and 'Pagamento' (Payment). The right form is for 'Dados do fornecedor' (Supplier information) with a 'Fornecedor' (Supplier) field and buttons for 'Cancelar' (Cancel) and 'Gravar' (Save). A red arrow points from the 'Incluir' tab on the main screen to the 'Incluir' tab on the second form. The bottom of the screen shows the same copyright and version information as the previous screenshot.

14.3. Tela inicial de contas a receber aqui é possível visualizar todas as contas a serem recebidas, podendo ver vencimentos, descrições, status e valores. Também é possível realizar pesquisas.

Ilustração 57 - Tela inicial de contas a pagar

14.4. Para incluir uma nova conta no sistema é necessário clicar em “+nova conta” e preencher os dados. Para retornar a página anterior é necessário clicar em “cancelar” e para salvar todas as alterações é necessário clicar em “gravar”.

Ilustração 58 - Tela para inserir uma nova conta a receber

15. Análises

15.1. Em análises é possível gerar relatórios e ou gráficos relativos á ranking (melhores produtos, clientes e motoboys), contas (diárias, mensal e fornecedor) e pedidos (anual, mensal, semanal e por bairros) mostrando informações relativas a eles. Todos os gráficos e relatórios são iguais, mudando apenas os dados. Para gerar os gráficos ou relatórios é necessário clicar em “gráfico” ou “relatório”.

Ilustração 59 - Tela para gerar gráfico ou relatório

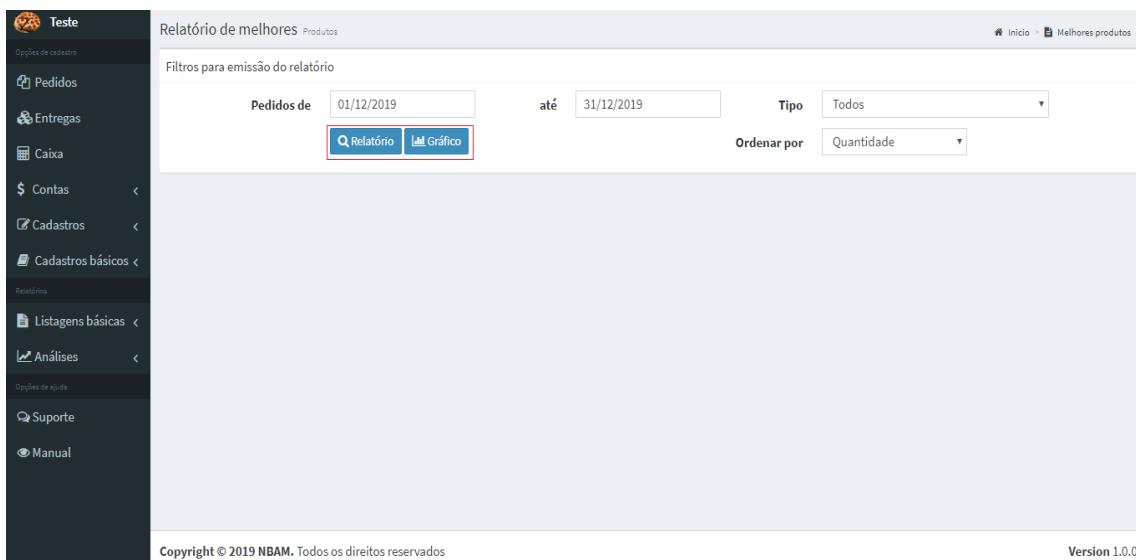


Ilustração 60 - Exemplo de gráfico

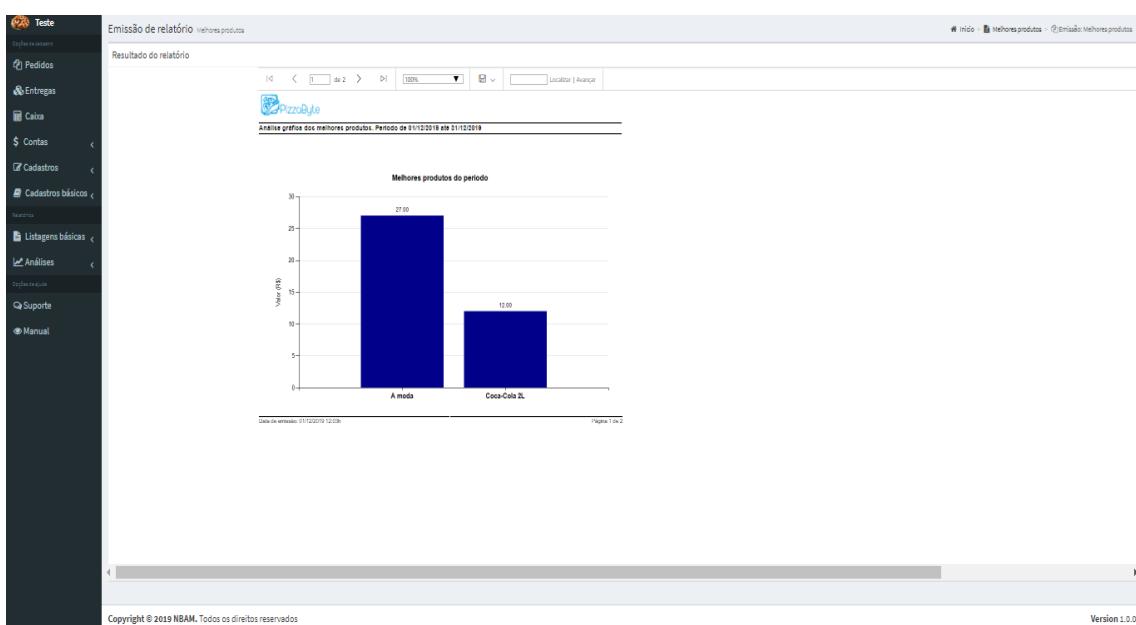


Ilustração 61 - Exemplo de relatório

Emissão de relatório Melhores produtos

Resultado do relatório

PizzaByte

Listagem dos melhores produtos. Período de 01/11/2019 até 31/12/2019

Descrição	Quantidade	Valor (R\$)
A-moda	1.0	27.00
Coca-Cola 2L	1.0	12.00
Total	2	39.00

Data da saída: 01/01/2020 12:00

(Página 1 de 1)

Copyright © 2019 NBAM. Todos os direitos reservados

Version 1.0.0