

Retaguarda de Loja - Manual

Table of contents

1. Introdução	3
2. Requisitos do Sistema	4
3. Instalação	4
4. Acesso ao Sistema	5
5. Usuários	7
5.1. Cadastrar	7
5.1.1. Permissões de Usuário	8
5.2. Trocar Usuário	9
5.3. Alterar Senha	10
6. Cadastro	11
6.1. Clientes	11
6.1.1. Lista de Clientes	13
6.2. Fornecedor	14
6.3. Produto	16
6.4. Formas de Pagamento	17
6.5. Cadastro de Categoria	18
6.6. Cadastro Unidade do Produto	19
7. Alterações	20
7.1. Fornecedor	20
7.2. Produto	21
8. Estoque	25
8.1. Entrada de Produtos	25
8.2. Vendas	28
8.3. Devolução	33
8.4. Ajuste de Estoque	38
9. Consulta	40
9.1. Estoque	41
9.2. Vendas	43
9.3. Vendas Detalhado	44
9.4. Movimentação de Estoque	45
9.5. Documentos	49
9.5.1. Ajuste de Estoque	49
9.5.2. Entrada	51
9.5.3. Venda	53
9.5.4. Devolução	55
10. Relatório	56
10.1. Produtos Vendidos	56
10.2. Entradas Detalhado	57
10.3. Inventário	59
10.4. Produtos Saldo Negativo	60
11. Backup Automático	61

1. Introdução

Bem-vindo ao manual do usuário para o Sistema de Retaguarda de Loja.

Este documento foi desenvolvido para fornecer uma orientação abrangente sobre como utilizar as funcionalidades do sistema de maneira eficiente e eficaz. O Sistema de Retaguarda de Loja é uma ferramenta robusta projetada para gerenciar e otimizar as operações internas de uma loja, incluindo o cadastro de clientes, fornecedores, produtos, controle de estoque, vendas, consultas e geração de relatórios.

Este manual está organizado de forma a facilitar a navegação e a compreensão das diversas funcionalidades do sistema. Através de instruções detalhadas e capturas de tela, você será guiado passo a passo nas tarefas mais comuns, desde o cadastro de um novo cliente até a consulta de relatórios detalhados de vendas.

Objetivos do Manual

- **Fornecer Orientações Claras:** Instruções passo a passo para realizar as operações básicas e avançadas no sistema.
- **Facilitar a Adaptação:** Ajudar novos usuários a se familiarizarem rapidamente com o sistema.
- **Servir como Referência:** Ser um recurso de referência contínua para resolver dúvidas e aprimorar o uso do sistema.

Estrutura do Manual

O manual está dividido em seções temáticas que abordam diferentes aspectos do sistema:

- **Requisitos do Sistema:** Informações sobre os requisitos mínimos e recomendados para instalação e operação do sistema.
- **Instalação:** Passo a passo para a instalação do software.
- **Acesso ao Sistema:** Instruções sobre como acessar e configurar seu perfil de usuário.
- **Usuários e Permissões:** Como gerenciar usuários, trocar perfis e definir permissões.
- **Cadastro e Gerenciamento:** Detalhes sobre como cadastrar e gerenciar clientes, fornecedores, produtos e formas de pagamento.
- **Estoque:** Orientações sobre como registrar entradas de produtos, vendas, devoluções e ajustes de estoque.
- **Consultas e Relatórios:** Como consultar dados de estoque, vendas e gerar relatórios detalhados.
- **Backup:** Procedimentos para configurar e gerenciar backups automáticos do banco de dados.
- **Supporte:** Informações de contato para suporte técnico e resolução de problemas.

Público-Alvo

Este manual é destinado a todos os usuários do Sistema de Retaguarda de Loja, incluindo:

- **Administradores:** Usuários responsáveis pela configuração e a manutenção do sistema.

- **Funcionários de Vendas:** Usuários que realizam operações de vendas e consultas de estoque.
- **Gerentes:** Usuários que geram relatórios e fazem a gestão dos dados de clientes e fornecedores.

Contato para Suporte

Se precisar de assistência adicional ou tiver dúvidas que não foram respondidas neste manual, entre em contato com a equipe de suporte técnico através dos seguintes meios:

- **E-mail:** tcc.eng.software@exemplolojasistema.com
- **Telefone:** (11) 1234-5678
- **Chat:** Disponível no site oficial

Esperamos que este manual seja uma ferramenta valiosa para maximizar o uso do Sistema de Retaguarda de Loja e contribuir para o sucesso das operações da sua loja.

2. Requisitos do Sistema

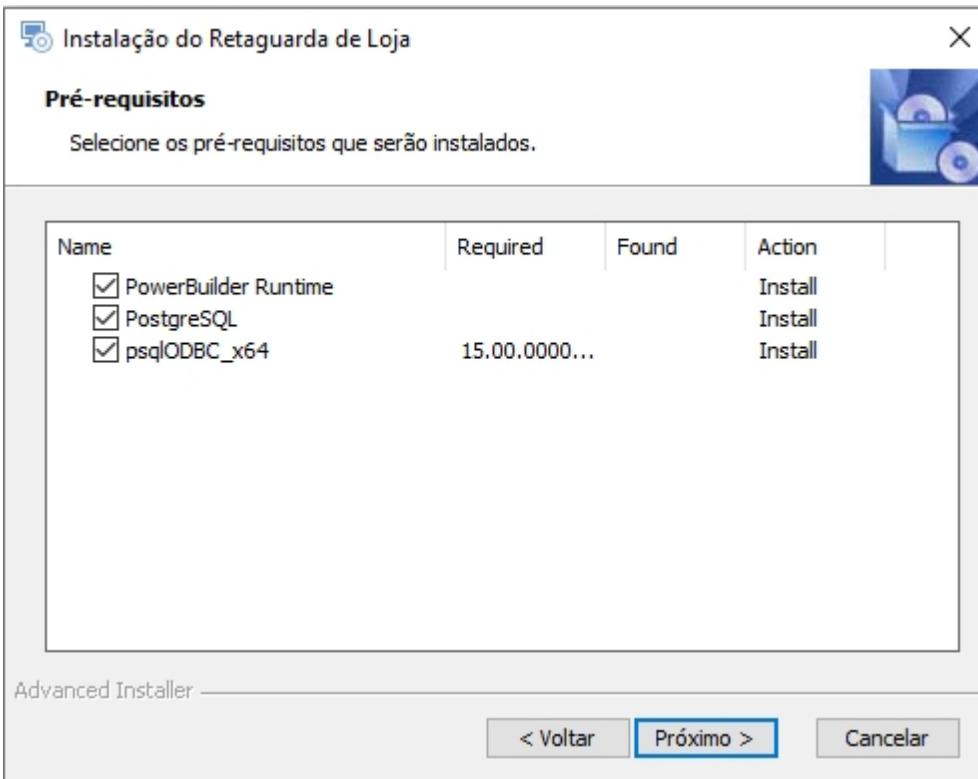
2. Requisitos do Sistema

- **Sistema Operacional:** Windows 10 (64 bits) ou Windows 11 (64 bits).
- **Tipo de CPU:** Processador de 64 bits baseado em x86 (por exemplo, Intel Core i, série AMD Ryzen).
- **Memória Mínima:** 4 GB de RAM ou superior.
- **Resolução Minima da Tela:** 1366 x 768 (Recomendado enfaticamente o uso de 1920 x 1080 ou superior, em escala de 100%).
- **Espaço em Disco:** Recomendado 8,5 GB de espaço disponível.
- **Conexão à Internet:** Recomendado para atualizações automáticas

3. Instalação

3. Instalação

1. **Baixar o Instalador:** Baixe o instalador do sistema disponível em -> [Instalador link](#)
 [Install_RetaguardaDeLoja.exe](#)
2. **Executar o Instalador:** Dê um duplo clique no arquivo baixado para iniciar a instalação.
3. **Seguir as Instruções:** Siga as instruções na tela para completar a instalação.



Observação: Use este instalador somente se o Sistema Retaguarda nunca foi instalado e não possua o PostgreSQL já instalado que não seja a versão postgresql-15.4-1.
 Ele vai instalar os softwares de requisitos e ajusta o Banco de Dados do Sistema Retaguarda, excluindo e recriando novamente, tudo de forma automática, todos os dados anteriormente se instalados são perdidos referente ao Sistema Retaguarda.
 Este Documento cobre somente a *instalação completa*, não cobre uma instalação por partes, instaladores individuais e suas devidas configurações manuais.

4. Acesso ao Sistema

4. Acesso ao Sistema

- **Abrir o Software:** Na área de trabalho clique no ícone do software "**Sistema Retaguarda de Loja**" para abrir.



- **Login:**

1. **Usuário:** Insira o código **99**
2. **Senha:** **unicesumar**
3. Pressione a tecla **ENTER** do seu teclado.

Retaguarda de Loja

ENTRADA RETAGUARDA DE LOJA

Campo de login

Usuário: ADMIN

Senha:

ATENÇÃO: O sistema já possuí como modelo uns dados populados (seeds) fictícios de usuários, clientes, fornecedores, compras, vendas, devolução e ajuste de estoque, na data de **01/01/2024 à 29/02/2024**. Todos os dados como nome, cpf, etc, não são verdadeiros,

são fictícios.

Observação: Na utilização do software. Para passar de campos é via "TAB" e voltar "Shift + TAB".

Incluir uma nova linha: **ENTER** ou apertar no ícone "**Incluir**"

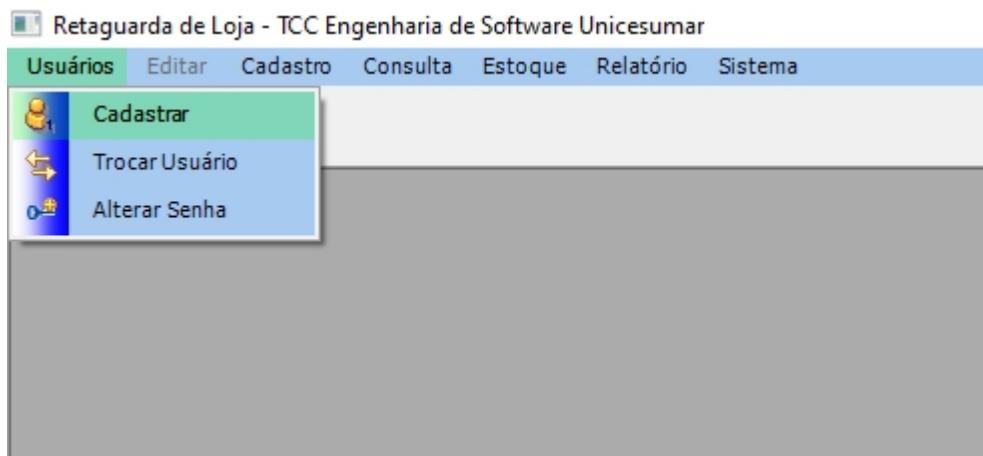
Para Salvar se o botão OK estiver ativo tecla **ENTER** ou botão **OK**

Ao abrir o Software, sempre que tiver alguma atualização disponível, ele vai informar!

5. Usuários

5. Usuários

Assim que Entrar no Sistema. Acesse **Usuários -> Cadastrar**

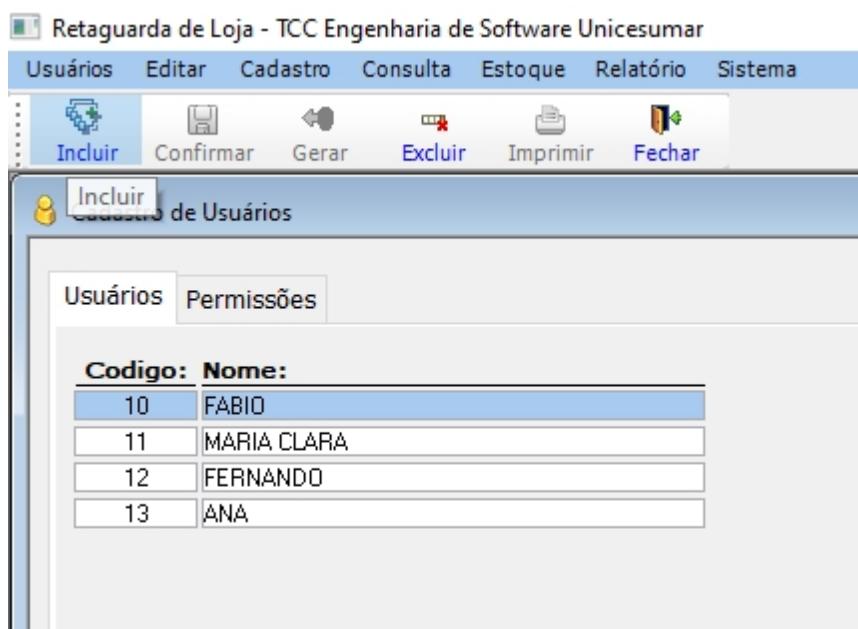


5.1. Cadastrar

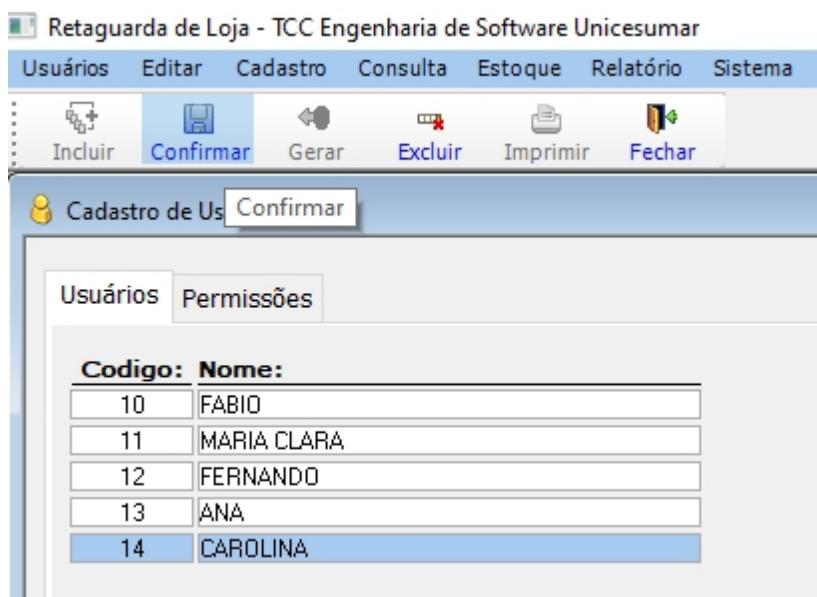
5.1. Usuários -> Cadastrar

Cadastrar um novo Usuário(a) ao Sistema:

1. Clique no menu **Incluir**



2. Adicione o novo usuário(a) e clique em **Confirmar**



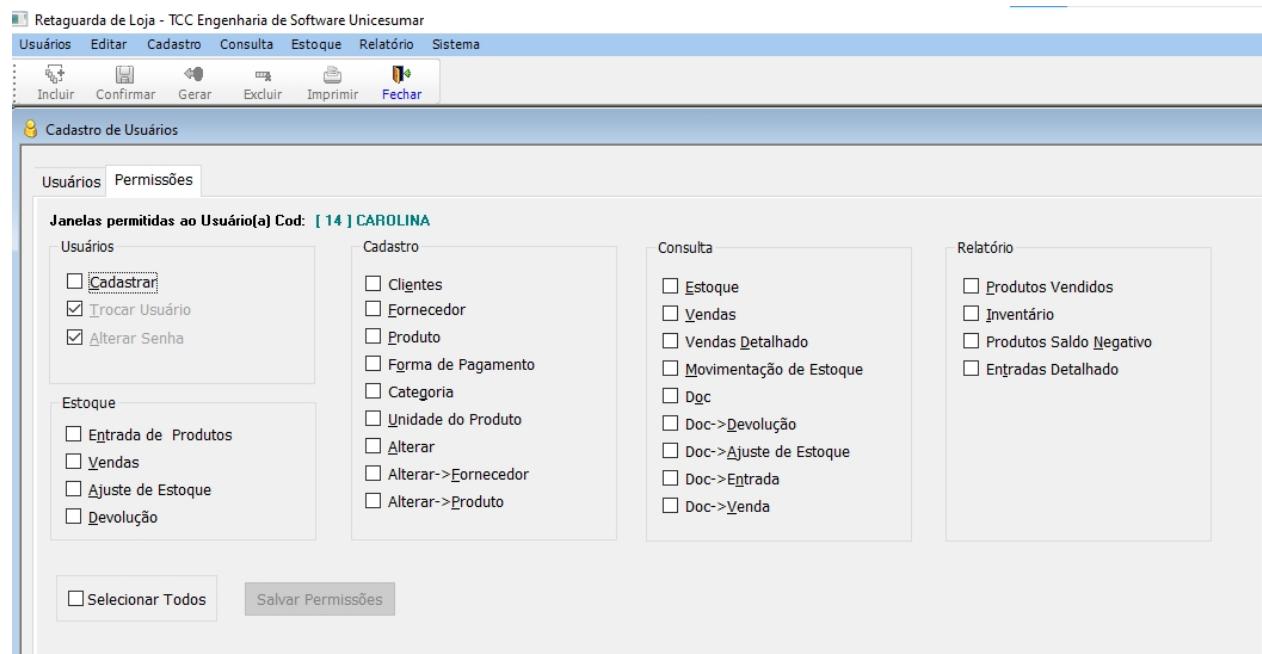
5.1.1. Permissões de Usuário

5.1.1.1. Usuários -> Cadastrar - Permissões

Setando as permissões, telas que o Usuário(a) vai ter acesso:

Clique na aba -> **Permissões**

Preencha os campos de quais telas o usuário vai ter acesso em seguida clique no Botão **Salvar Permissões**



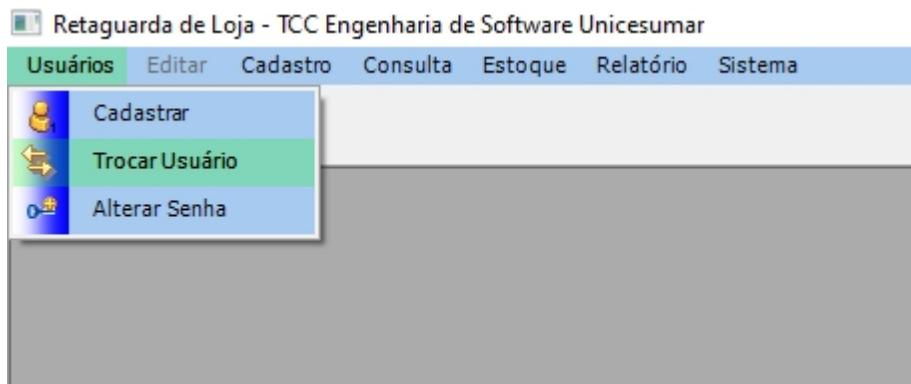
Observação: Por Padrão (Default) todos usuários recém criados (cadastrados) terão acesso somente ao menu -> **Trocar Usuário** e **Alterar Senha**.

Além do mais, sua senha será a mesma de seu código de usuário, neste caso 14. Se ele tiver permissão para acessar outras telas, é altamente recomendado pedi-lo para alterar essa senha, apesar de o Sistema sempre lembrá-lo no seu login.

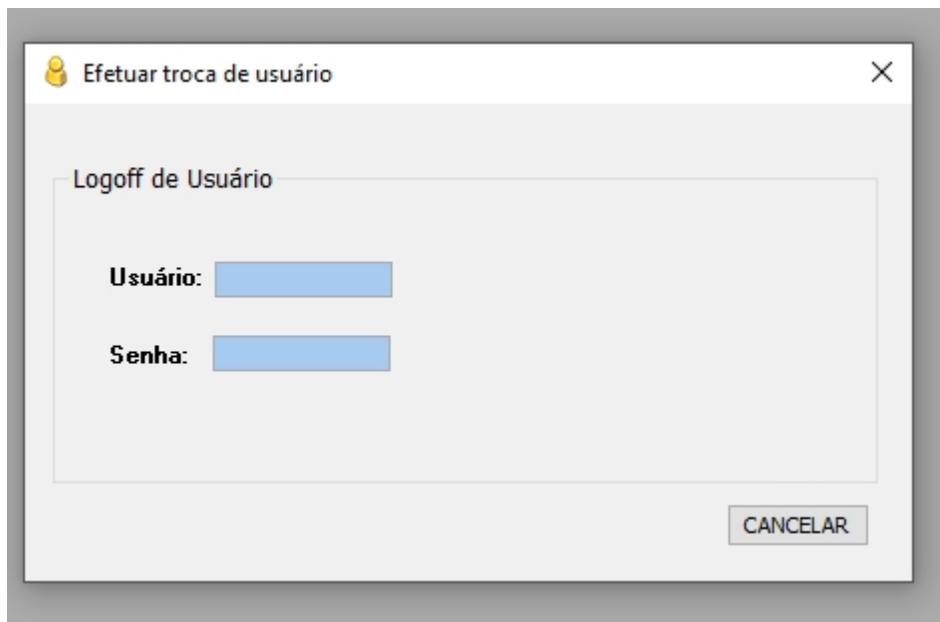
5.2. Trocar Usuário

5.2. Usuários -> Trocar Usuário

1. Acesse Menu -> Usuários -> Trocar Usuário



2. Entre com o Novo Usuário e Senha

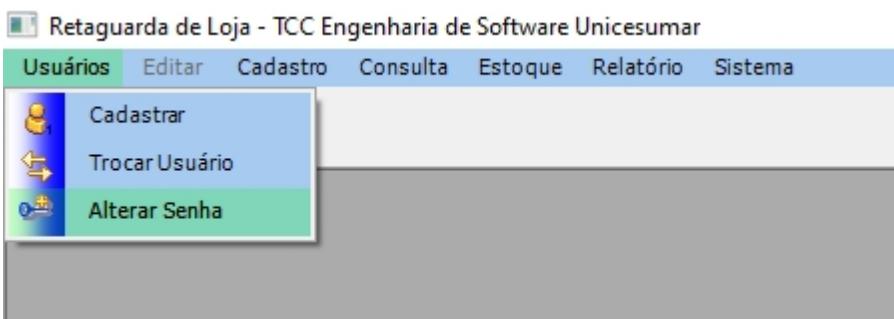


OBS: Para mudar para o usuário 99 ADMIN ou 99999 DESEVOLVEDOR, somente fechando o software e abrindo novamente.

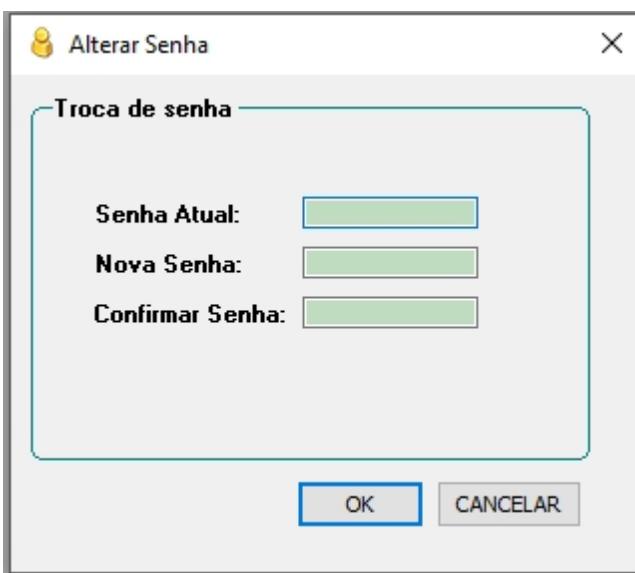
5.3. Alterar Senha

5.3. Usuários -> Alterar Senha

1. Acesse Menu -> Usuários -> Alterar Senha



2. Informe a senha antiga, se for a primeira vez, a senha é o mesmo número do código de seu usuário
3. A nova senha deve ter pelo menos 6 à 8 caracteres.



6. Cadastro

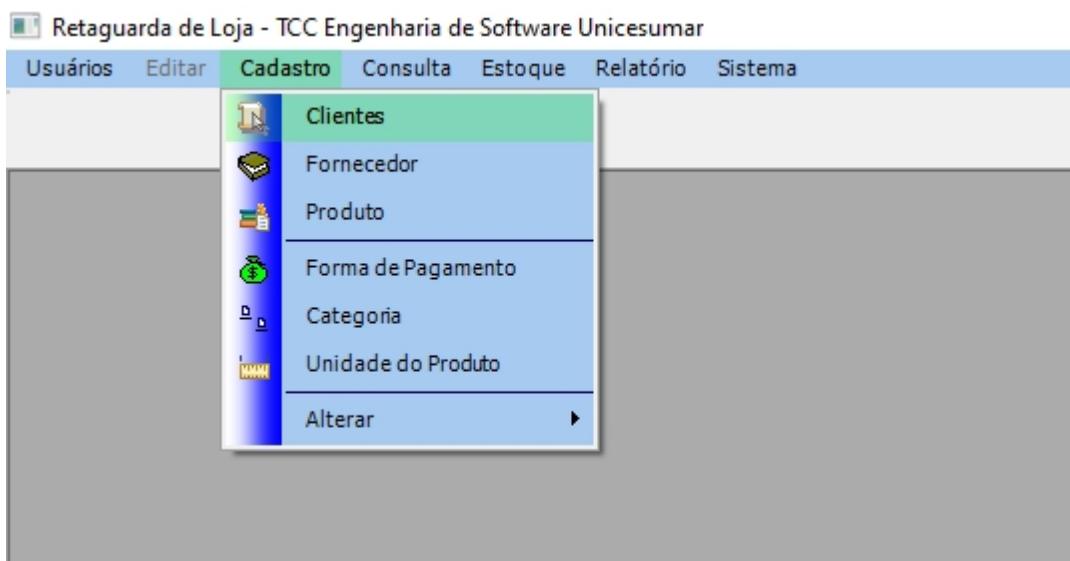
6. Cadastro e Gerenciamento:

Detalhes sobre como cadastrar e gerenciar clientes, fornecedores, produtos e formas de pagamento.

6.1. Clientes

6.1. Cadastro -> Clientes

- Acesse o Menu -> Cadastro -> Clientes



- **Preencher Informações:** Insira os dados do cliente (nome, tipo, cep, endereço, telefone, e-mail, etc..).

Cadastro de Clientes

Cadastro de Clientes

Cod Cliente: _____ Nome ou Razão Social: _____ Localizar Clientes

Tipo*: Pessoa Física Pessoa Jurídica

_____ IE: _____ Inscrição SUFRAMA: _____ *para áreas com benefício fiscal ex: Zona Franca de Manaus

Cep*: _____ Localizar CEP

Logradouro: _____ N*: _____

Bairro: _____ Complemento logradouro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

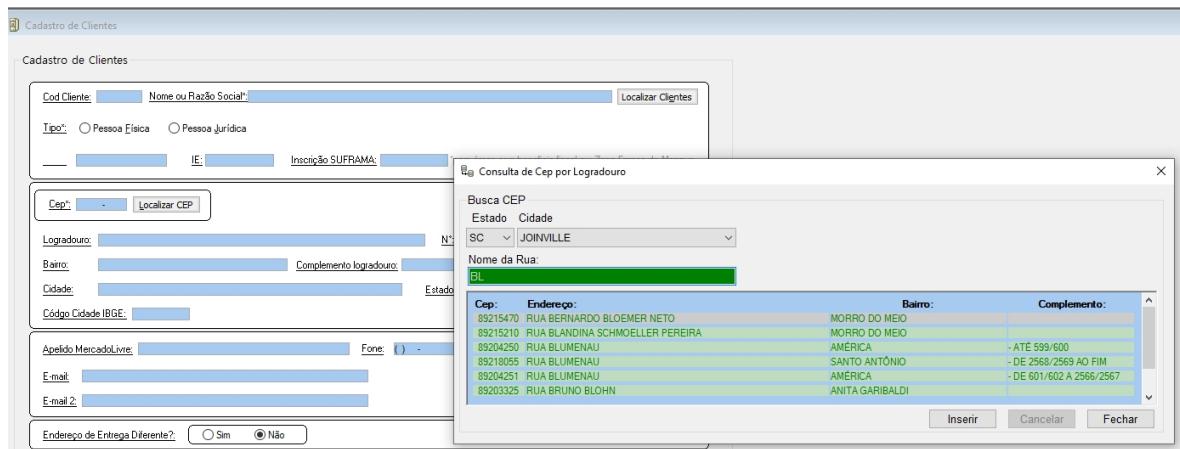
Código Cidade IBGE: _____

Apelido MercadoLivre: _____ Fone: (____) - _____ Celular: (____) - _____

E-mail: _____ E-mail 2: _____

Endereço de Entrega Diferente?: Sim Não

- **Cep*:** Insira o CEP ou Clique em **Localizar CEP**, uma janela de busca vai aparecer



Após dados preenchidos, próximo passo é salvar

Salvar: Clique em "Confirmar" para concluir.

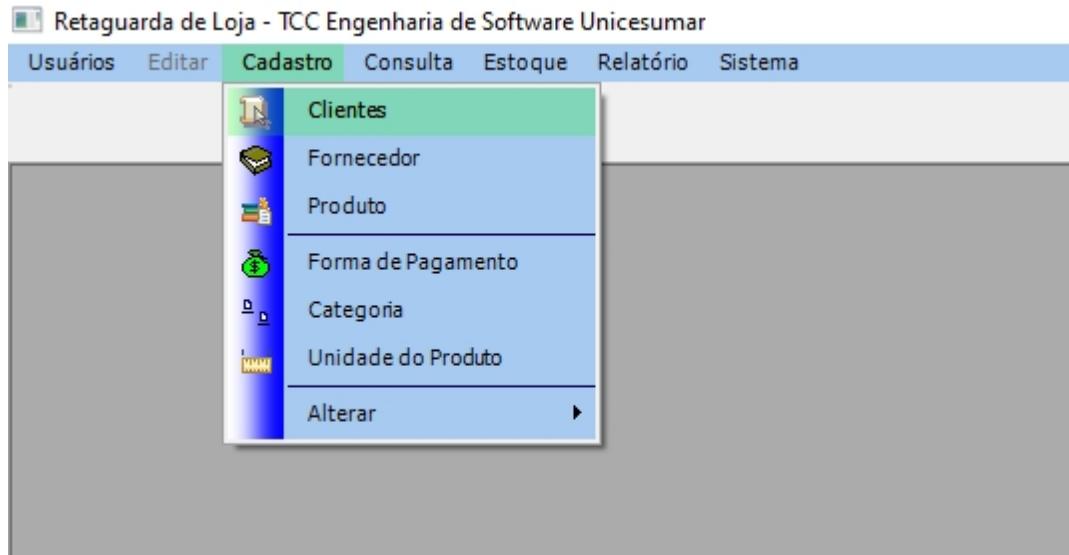
*Indica que são campos obrigatórios.

Observação: Na utilização do software. Para passar de campos é via "**TAB**" e voltar "**Shift + TAB**".

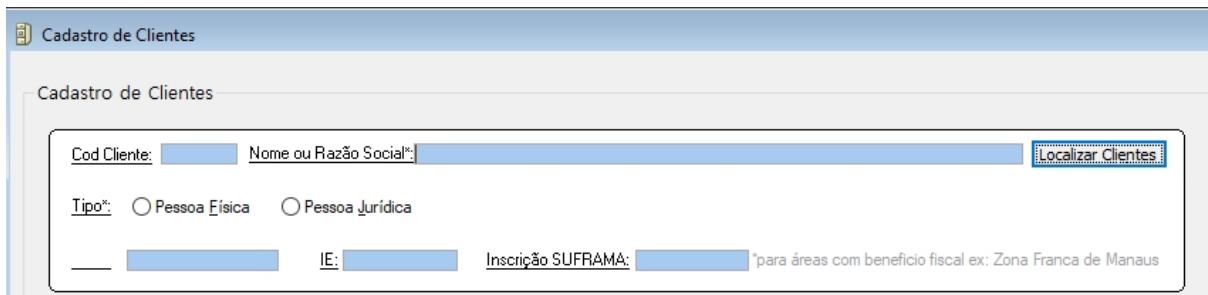
6.1.1. Lista de Clientes

6.1.1. Cadastro -> Clientes

- Acesse o Menu -> Cadastro -> Clientes



- Clique no botão **Localizar Clientes**



- Uma **Lista de Clientes** vai aparecer na nova janela

Lista de Clientes						
Tipo de Pesquisa						
<input checked="" type="radio"/> Nome/Razão Social	<input type="radio"/> CPF/CNPJ	Campo de busca:				
<input type="radio"/> E-Mail	<input type="radio"/> Fone					
Resultado						
Cod. Clien:	Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Apelido MercadoLivre:	E-mail:	Fone:	Cidade: UF:
15	AMANDA BETINA CARVALHO	891.465.379-02	AMABETIN	amanda.betina.carvalho@bravo.com.br	(47) 3861-3962	JOINVILLE SC
4	ANDREA EDUARDA CAROLINA DA ROSA	515.245.773-32	ANDREDU	andrea_darosa@gmeeicia.com.br	() -	LUZIANIA GO
9	ANDREA ISABELLA	726.517.039-31		andrea.lopes90@tunibrasil.com.br	(47) 2571-3584	JOINVILLE SC
6	BRYAN DAVI THIAGO	380.810.169-53	BRYANDAV	bryan.figueiredo85@gmail.com	() -	JOINVILLE SC
8	DANIELA VALENTINA	844.120.029-77		dani_valentina@gmail.com	() -	JOINVILLE SC
2	GIOVANNA CLARA LUIZA DAS NEVES	753.123.380-0	GEOCL	giovanna-dasneves76@vemarbrasil.com.br	(69) 2652-9230	PORTO VELHO RO
10	ISABEL RITA ALVES	371.862.309-97		isabel.rita.alves@mesquita.not.br	() -	JOINVILLE SC
11	JESSICA MAITÉ FARIA	877.372.749-01	JESSM	jessicamatiefarias@gmail.com	() -	JOINVILLE SC
13	JULIANA DAS NEVES	317.492.549-56		juliana.neves@gmail.com	(47) 2989-8562	JOINVILLE SC
5	LAVINIA JENNIFER CLARA BARROS	805.739.519-26		lavinia-barros74@contulioroberto.com.br	() -	JOINVILLE SC
14	LETÍCIA PEREIRA	954.059.509-63		leti-pereira@gmail.com	(47) 3801-2556	JOINVILLE SC
3	NELSON MARTIN EDSON VIEIRA	759.272.220-8	NEOMARTINS	nelson_vieira@edwardmaluf.com.br	(13) 3858-7844	PRAIA GRANDE SP
12	STELLA KAMILLY DA MATA	365.864.369-23		stellakamillydamata@email.tst	(47) 2581-7001	JOINVILLE SC
16	TESTES	... -			() -	JOINVILLE SC
7	THAISA GOMES	258.494.759-58		taisa.gomes@gmail.com	() -	JOINVILLE SC

Pesquisar Cliente: Use a barra de busca/pesquisa para encontrar clientes por nome, CPF/CNPJ, telefone ou e-mail.

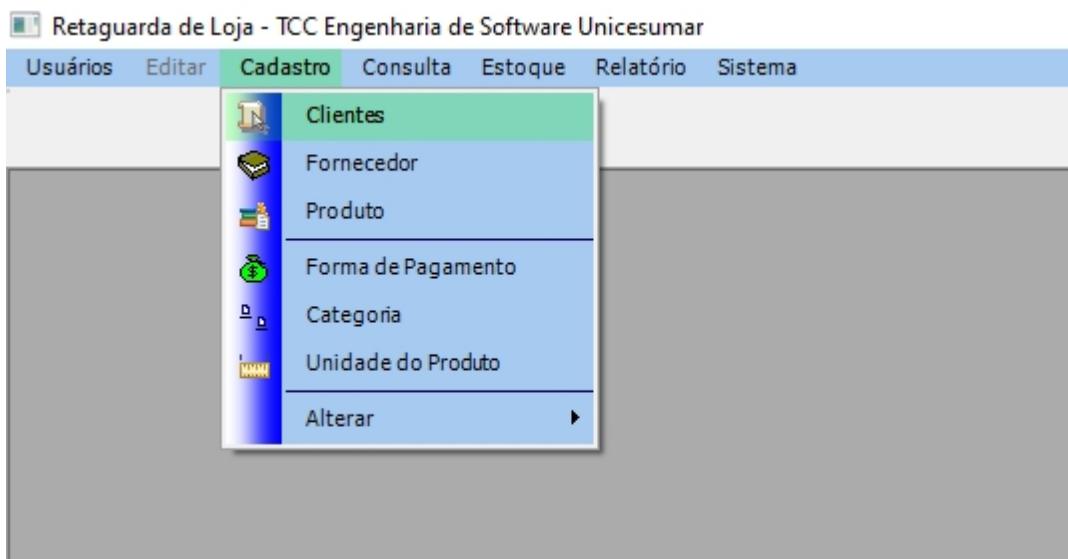
Visualizar/Editar Cliente: De um **Duplo Clique** no cliente desejado para visualizar ou aperte o botão **OK**.

Excluir: É possível excluir um cliente clicando no ícone **Excluir**, desde que não tenha nenhum dados que estejam vinculados a ele(a) exemplo: alguma venda.

6.2. Fornecedor

6.2. Cadastro -> Fornecedor

- Acesse o Menu -> Cadastro -> Fornecedor



- Preencher Informações: Insira os dados do fornecedor.

The screenshot shows the "Cadastro de Fornecedores" (Supplier Registration) form. The form fields include:

- Cadastro Fornecedor**
- Cod.:** [Text Box] **Nome:** [Text Box]
- Cep:** [Text Box] **Localizar CEP** [Button]
- Endereço:** [Text Box] **Nº:** [Text Box]
- Bairro:** [Text Box]
- Cidade:** [Text Box] **Estado:** [Text Box]
- CPF** **CNPJ** [Radio Buttons]
- Tipo:** [Text Box]
- Fone:** [Text Box] **() -** [Text Box] **Fax:** [Text Box] **() -** [Text Box]
- Insc. Estadual:** [Text Box] **...**
- E-mail:** [Text Box]
- Contato:** [Text Box]

- **Cep***: Insira o CEP ou Clique em **Localizar CEP**, uma janela de busca vai aparecer

Após dados preenchidos, próximo passo é salvar

- **Salvar:** Clique em "**Confirmar**" para concluir.

Observação: Na utilização do software. Para passar de campos é via "**TAB**" e voltar "**Shift + TAB**".

6.3. Produto

6.3. Cadastro -> Produto

- Acesse o Menu -> Cadastro -> Produto
- Selecione o fornecedor



- Incluir um produto:
Preencha com os dados do produto:

Cod. Prod:	Cod. Barra:	Cod. NCM:	Descrição	Un:	Peso Un:	Categoria:	Estação:	Preço Custo:	Preço Venda:	Desc:	Preço Final:
251		. . .	CAMISETA INF ESTAMPA GATO M	UND	. . .	PIJAMA / CAMISOLA	VERÃO	R\$ 55,00	R\$ 120,00	0	R\$ 120,00

Total de itens a serem cadastrados: 1

- Após todos campos preenchidos, **ENTER** inclui uma nova linha ou aperte o botão **Incluir**

Cod. Prod:	Cod. Barra:	Cod. NCM:	Descrição	Un:	Peso Un:	Categoria:	Estação:	Preço Custo:	Preço Venda:	Desc:	Preço Final:
251		. . .	CAMISETA INF ESTAMPA GATO M	UND	. . .	PIJAMA / CAMISOLA	VERÃO	R\$ 55,00	R\$ 120,00	0 %	R\$ 120,00

Total de itens a serem cadastrados: 1

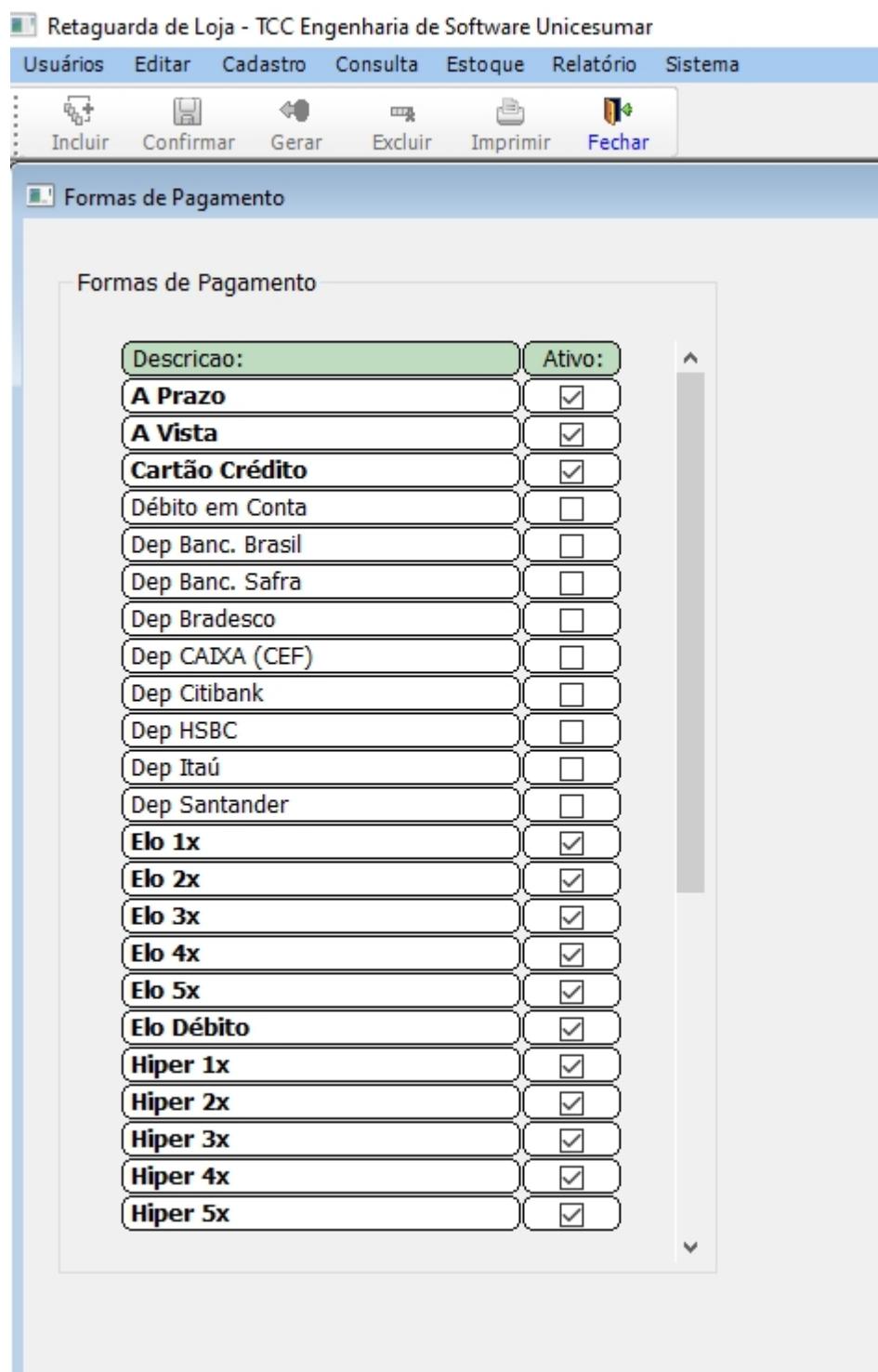
- Para salvar, o botão do menu **Confirmar** vai ficar ativo se nenhuma linha estiver em branco, caso esteja, Exclua aperte no botão do menu em **Excluir**.

Observação: Na utilização do software. Para passar de campos é via "**TAB**" e voltar "**Shift + TAB**".

6.4. Formas de Pagamento

6.4. Cadastro -> Formas de Pagamento

- Acesse o Menu -> Cadastro -> Formas de Pagamento
- Selecione o deseja ficar ativo em clique em **Confirmar**

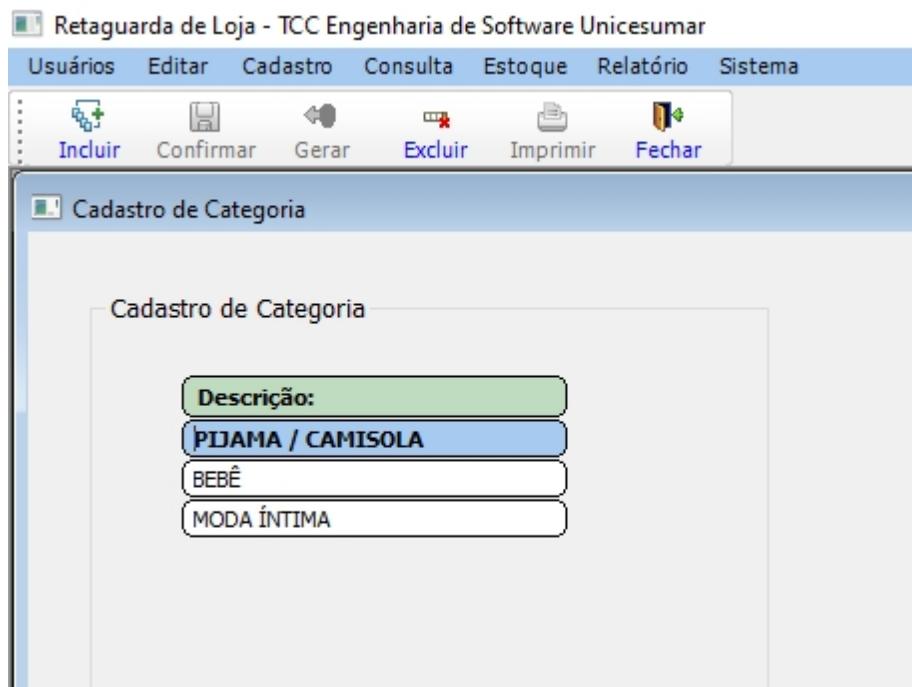


6.5. Cadastro de Categoria

6.5. Cadastro -> Cadastro de Categoria

- Acesse o Menu -> Cadastro -> Cadastro de Categoria

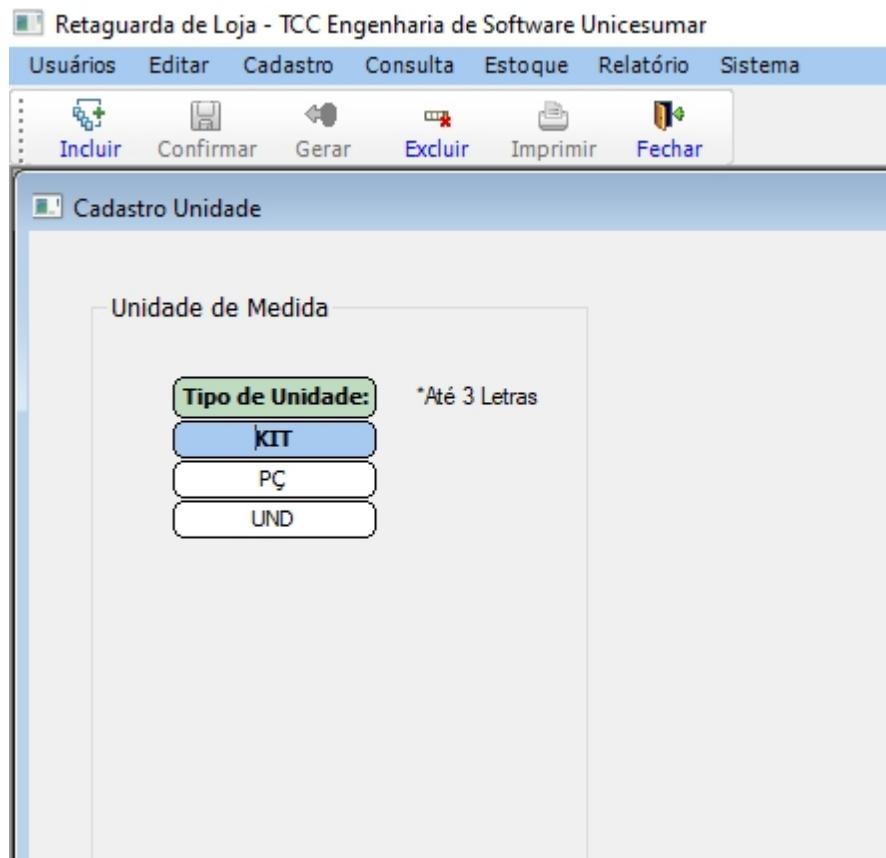
- Clique em **Incluir** ou a tecla **ENTER**, adicione uma categoria, depois clique em **Confirmar**



6.6. Cadastro Unidade do Produto

6.5. Cadastro -> Unidade do Produto

- Acesse o Menu -> Cadastro -> Cadastro Unidade do Produto
- Clique em **Incluir** ou a tecla **ENTER**, adicione uma unidade até 3 letras, depois clique em **Confirmar**



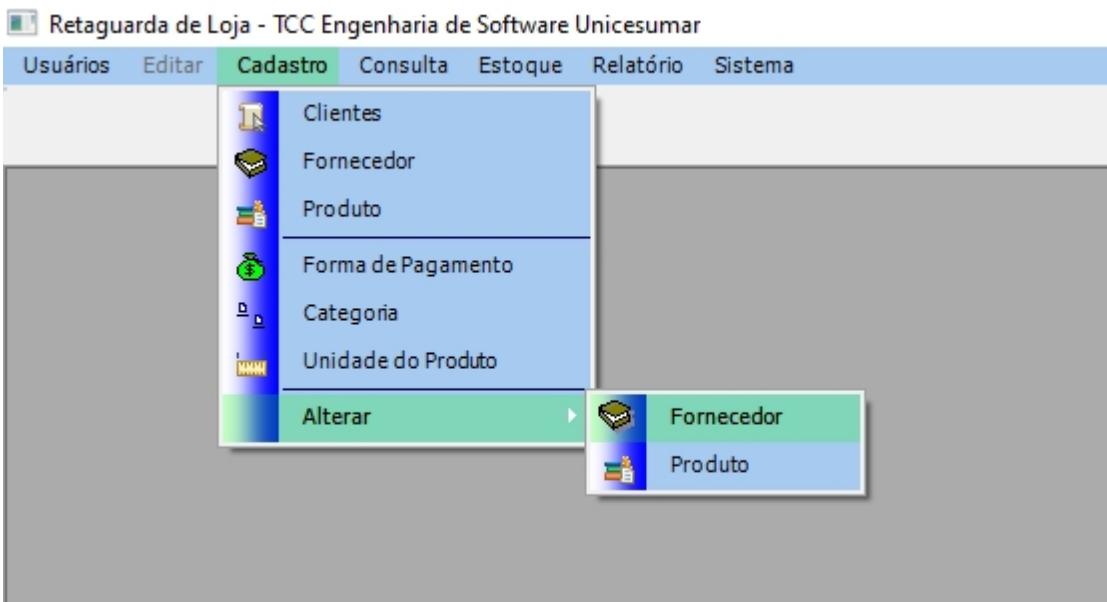
7. Alterações

7. Alterações de Fornecedores ou Produtos.

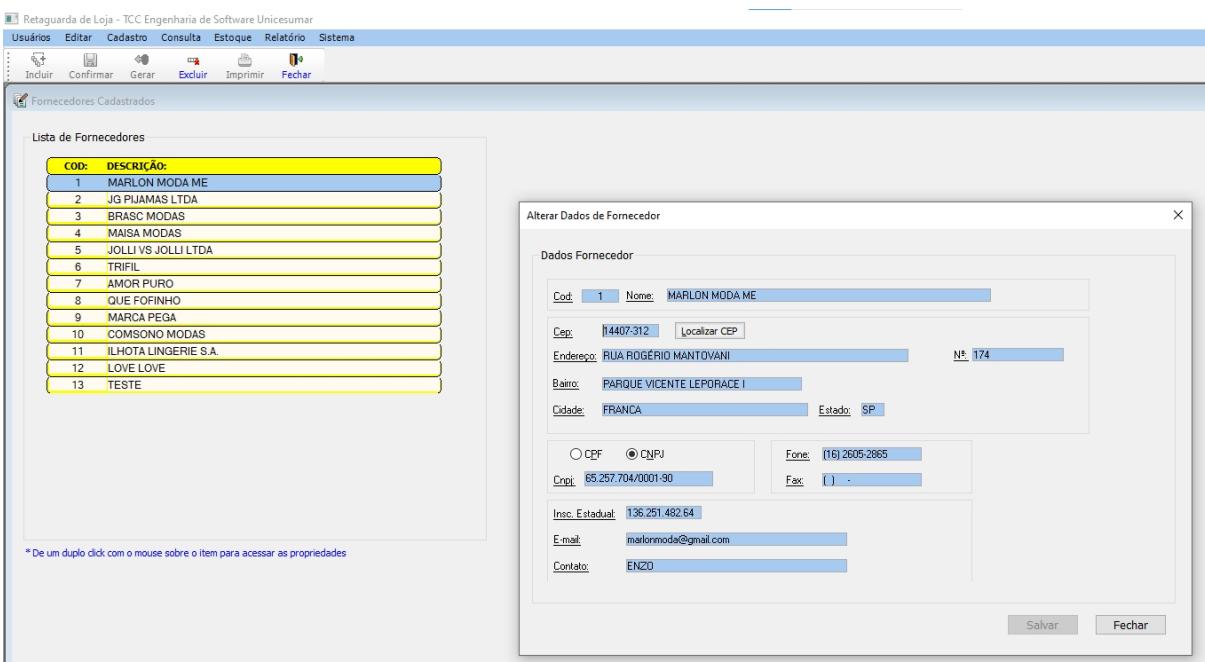
7.1. Fornecedor

7.1. Cadastro -> Alterar -> Fornecedor

- **Acesse o Menu -> Cadastro -> Alterar -> Fornecedor**



- De um **Duplo Clique** em algum Fornecedor na lista para abrir seus dados.

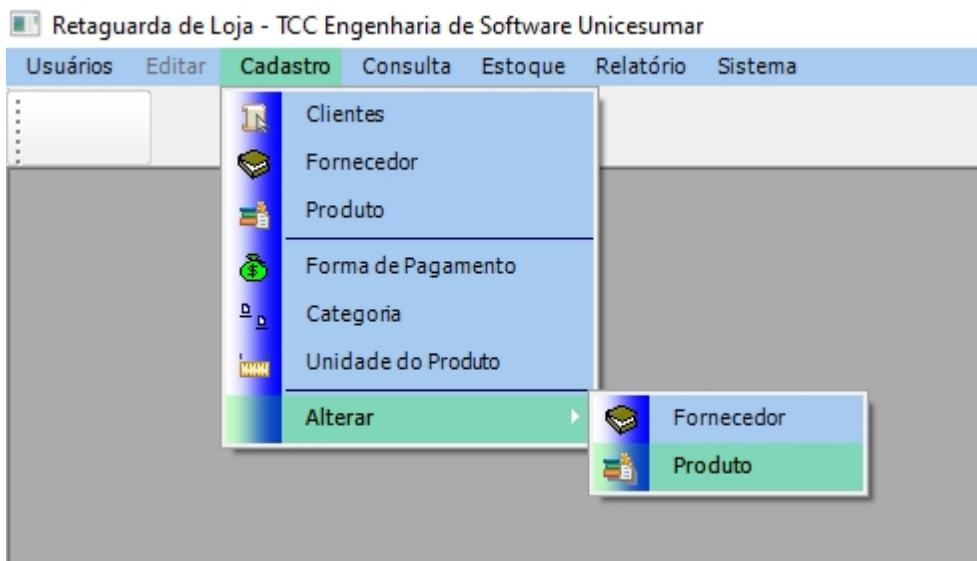


- Faça a alteração desejada, e clique no botão **Salvar**

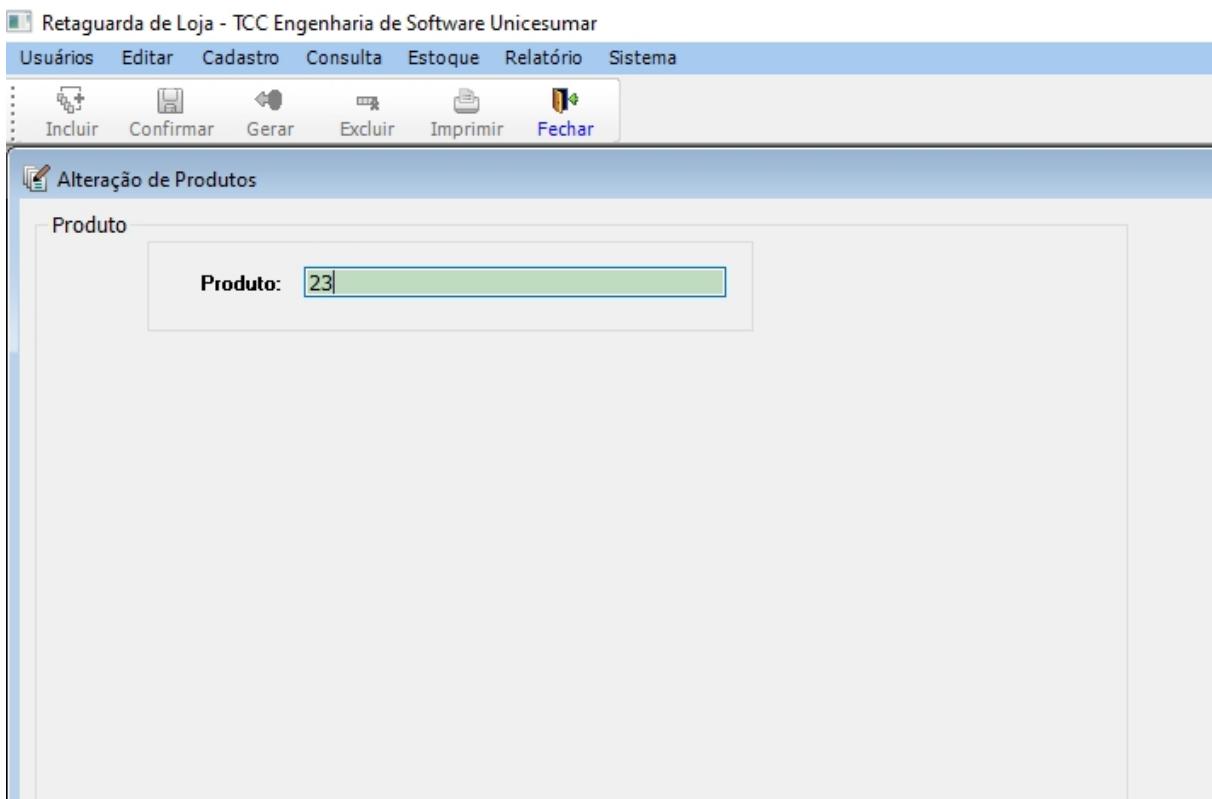
7.2. Produto

7.1. Cadastro -> Alterar -> Produto

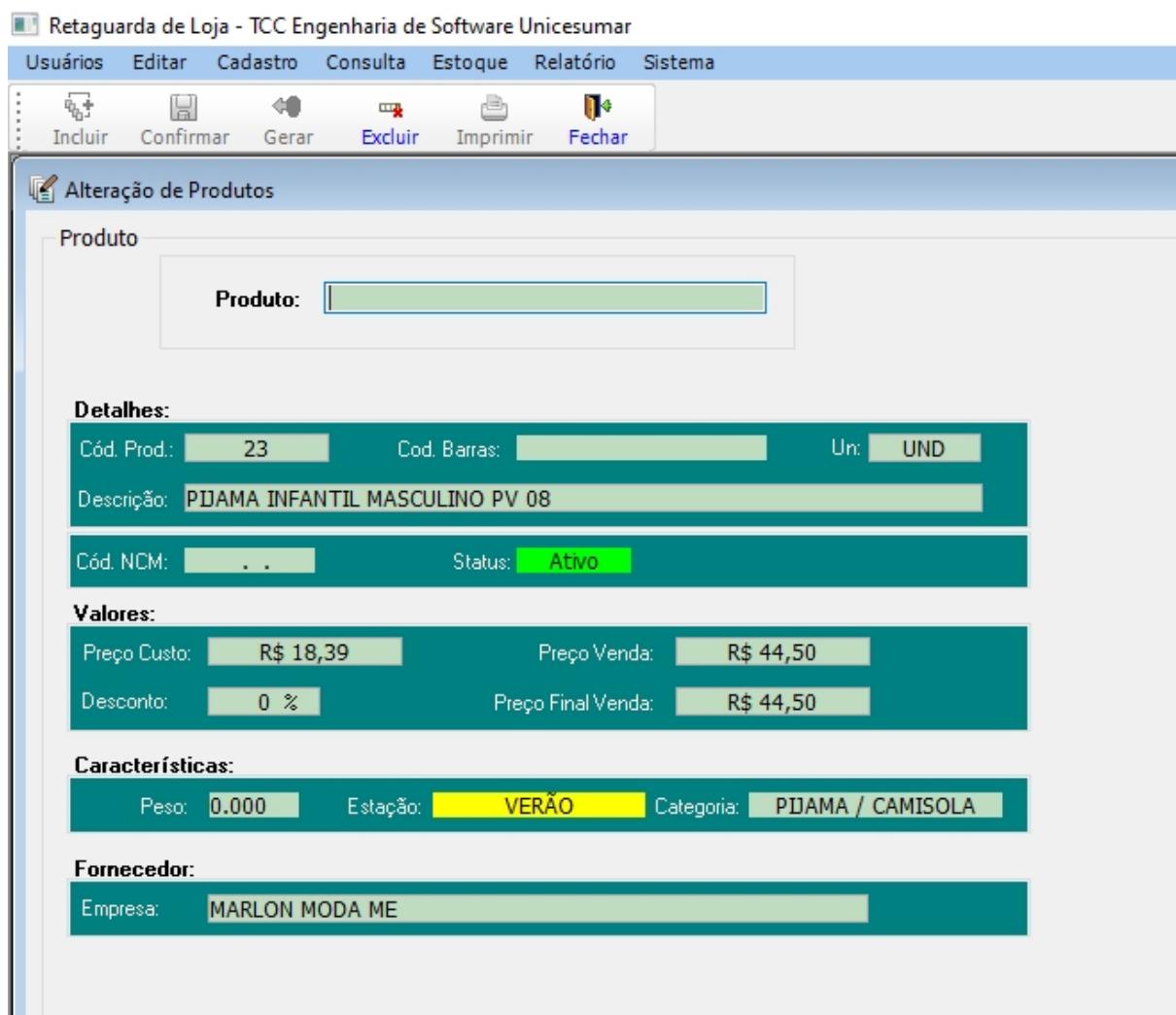
- Acesse o Menu -> Cadastro -> Alterar -> Produto



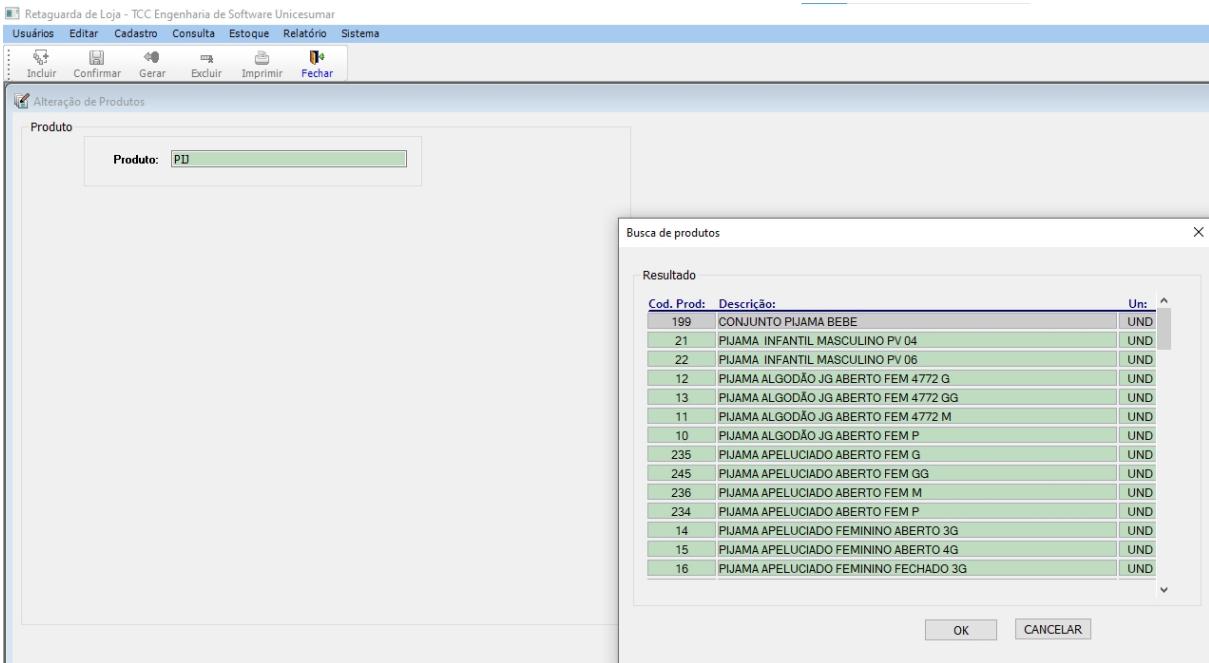
- Digite o código do produto em aperte ENTER.



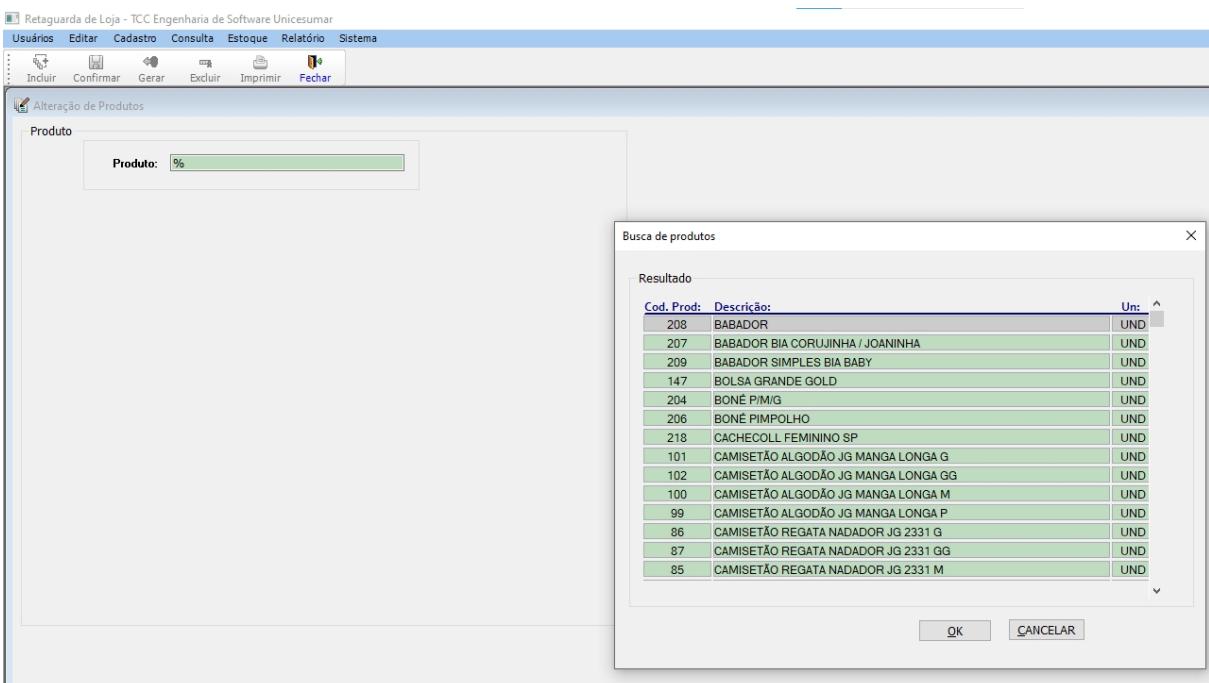
- Faça as devidas alterações e salve, aperte Confirmar ou para excluir aperte Excluir



- Localize um produto digitando suas iniciais e aperte **ENTER** ex:



- Selecione o produto vai ficar com a linha em CINZA, de um **Duplo Clique** com o mouse ou aperte o botão **OK** para carregar suas informações.
- **%** carrega todos produtos na busca ex:



8. Estoque

8. Estoque

Orientações sobre como registrar entradas de produtos, vendas, devoluções e ajustes de estoque.

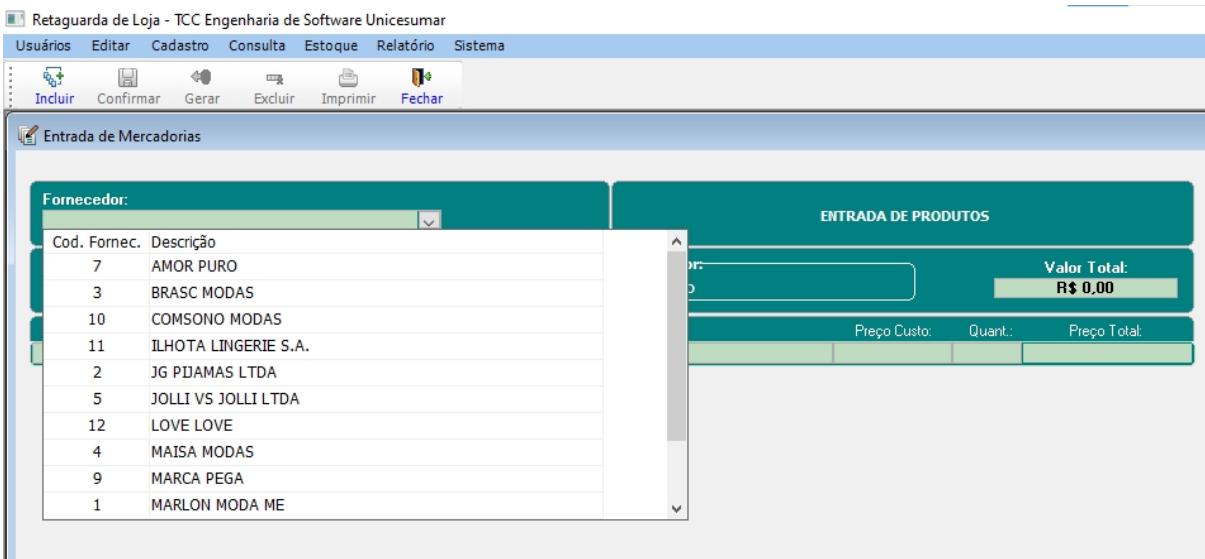
8.1. Entrada de Produtos

8.1. Estoque -> Entrada de Produtos

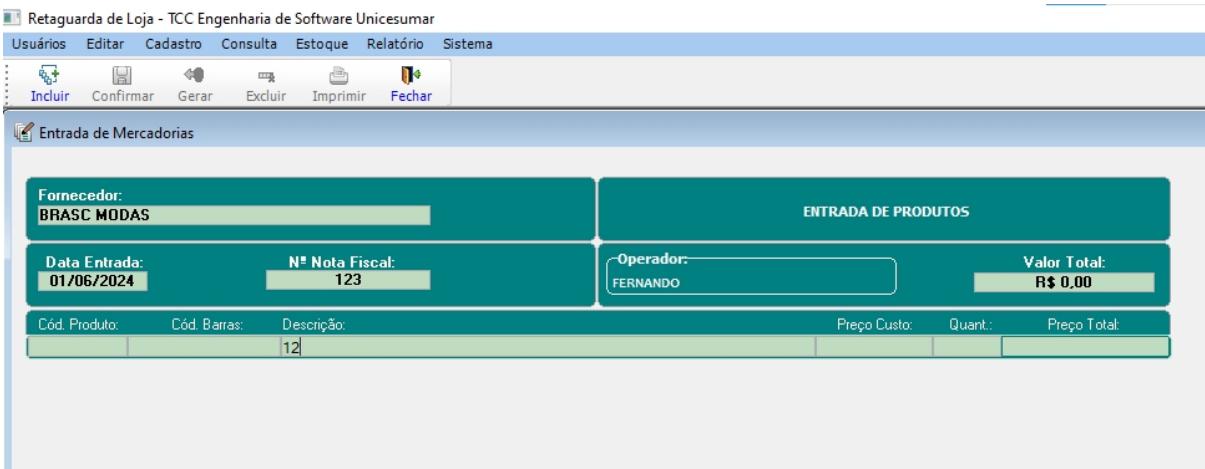
- Acesse o Menu -> Estoque -> Entrada de Produtos



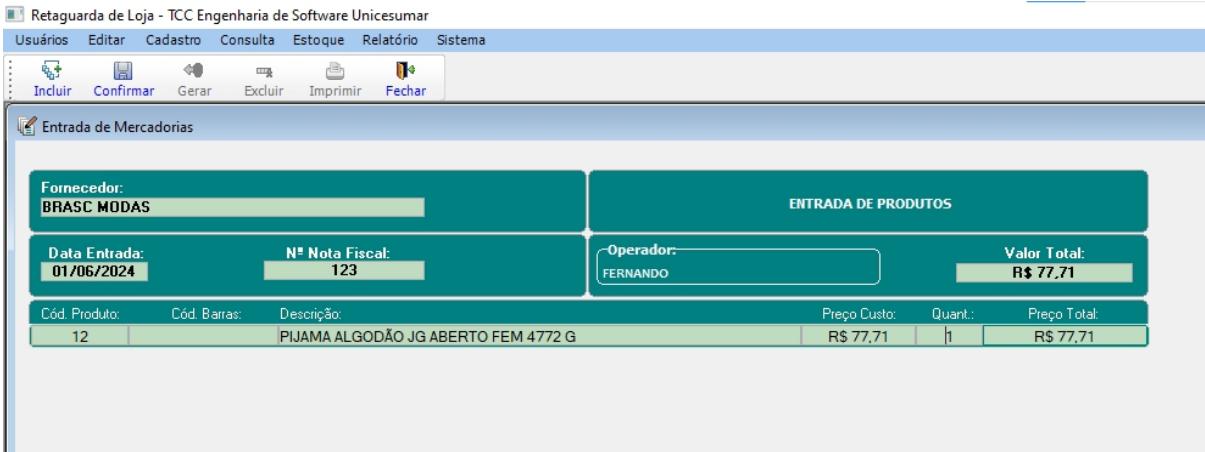
- Selecione o Fornecedor.



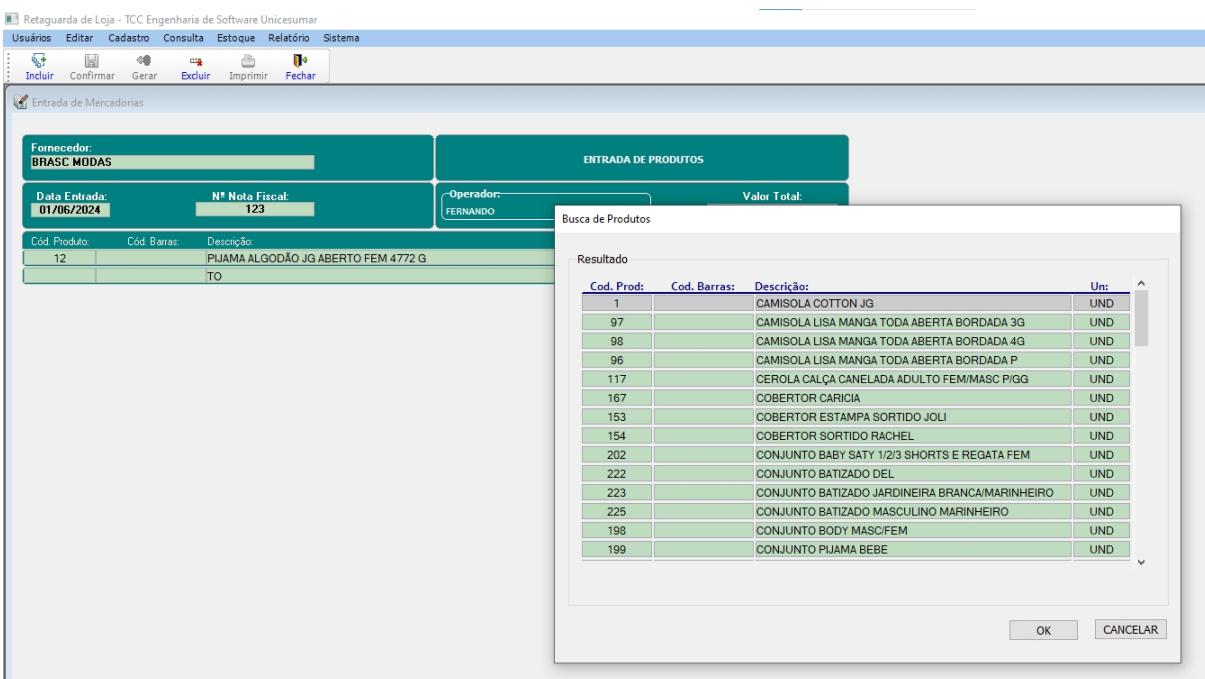
- **Digite o código do produto em aperte ENTER.**



- **Digite a Quantidade do Produto a dar Entrada. Pressione ENTER para abrir uma nova linha e adicionar mais produtos.**

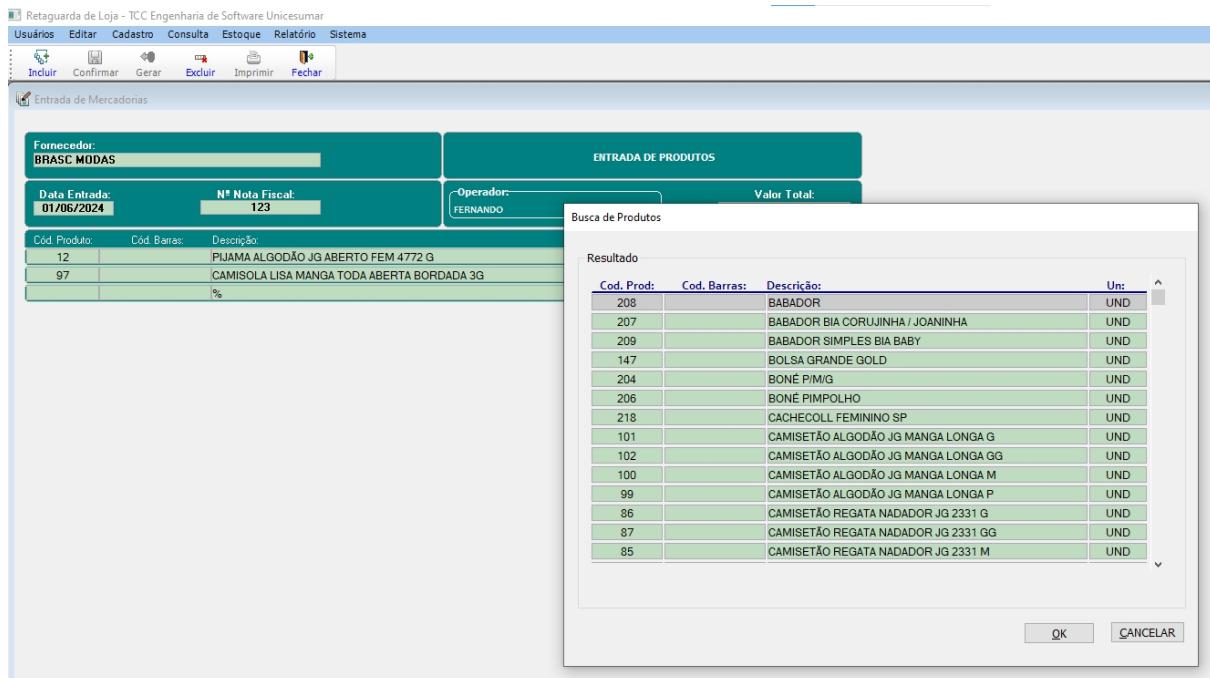


- Ou Localize um produto digitando suas iniciais e aperte **ENTER** ou **TAB** ex:



- Selecione o produto vai ficar com a linha em **CINZA**, de um **Duplo Clique** com o mouse ou aperte o botão **OK** para carregar suas informações.

- % é um coringa carrega todos produtos na busca ex:



- Para salvar, o botão do menu **Confirmar** vai ficar ativo se nenhuma linha estiver em branco, caso esteja, Exclua aperte no botão do menu em **Excluir**.

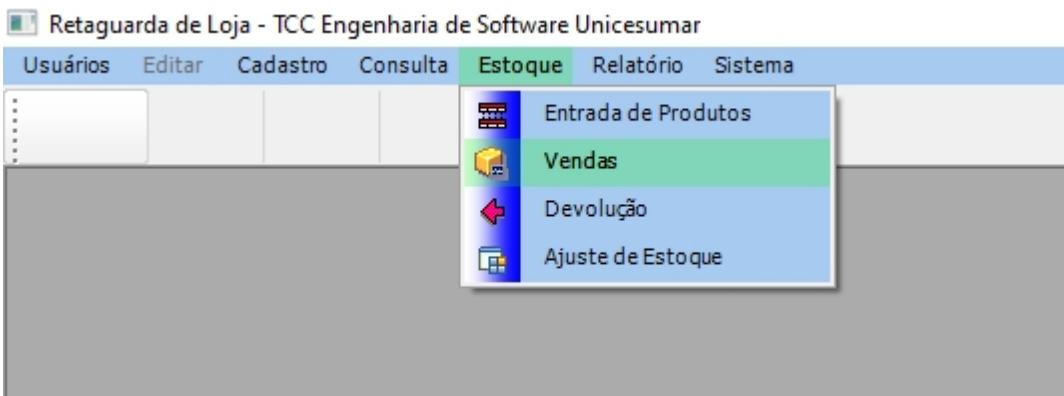
Observação: Na utilização do software. Para passar de campos é via "TAB" e voltar "Shift + TAB".

8.2. Vendas

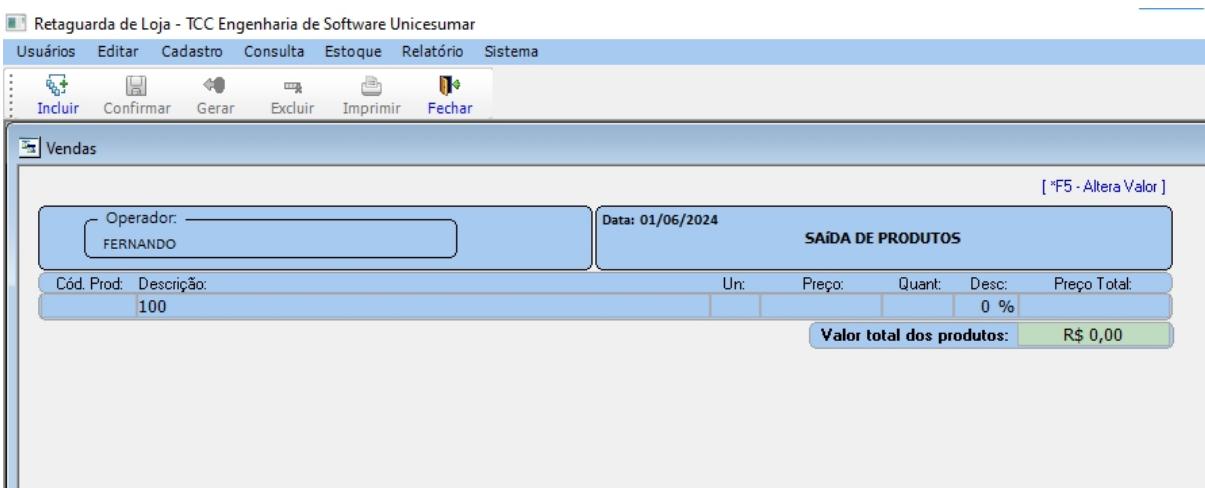
8.2. Estoque -> Vendas

Para emitir uma Venda:

- Acesse o Menu -> Estoque -> Vendas

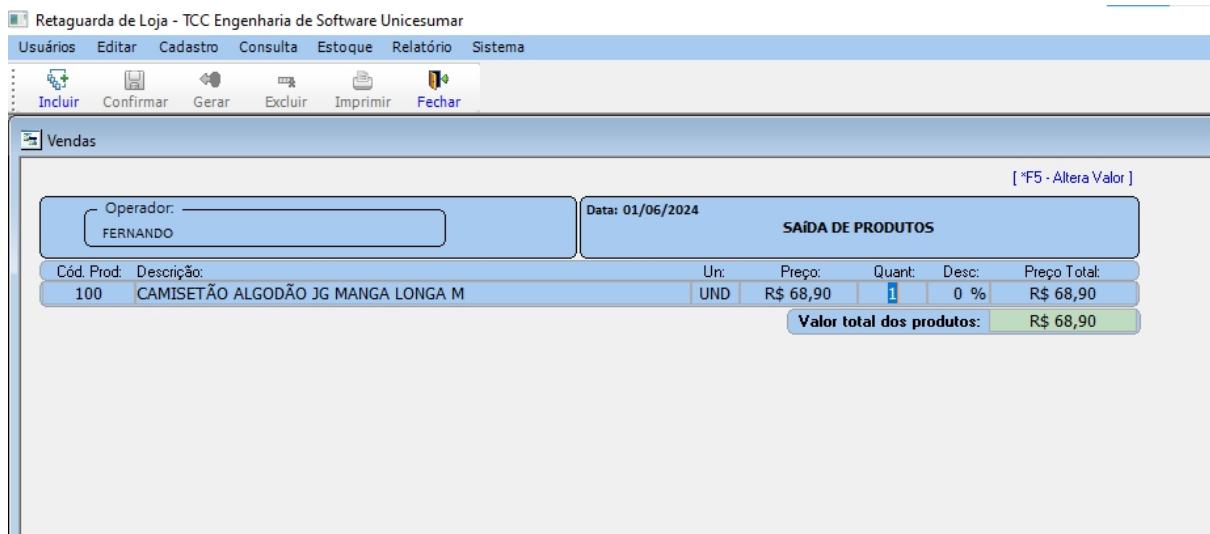


- Digite o **código do produto** em aperte **ENTER**.

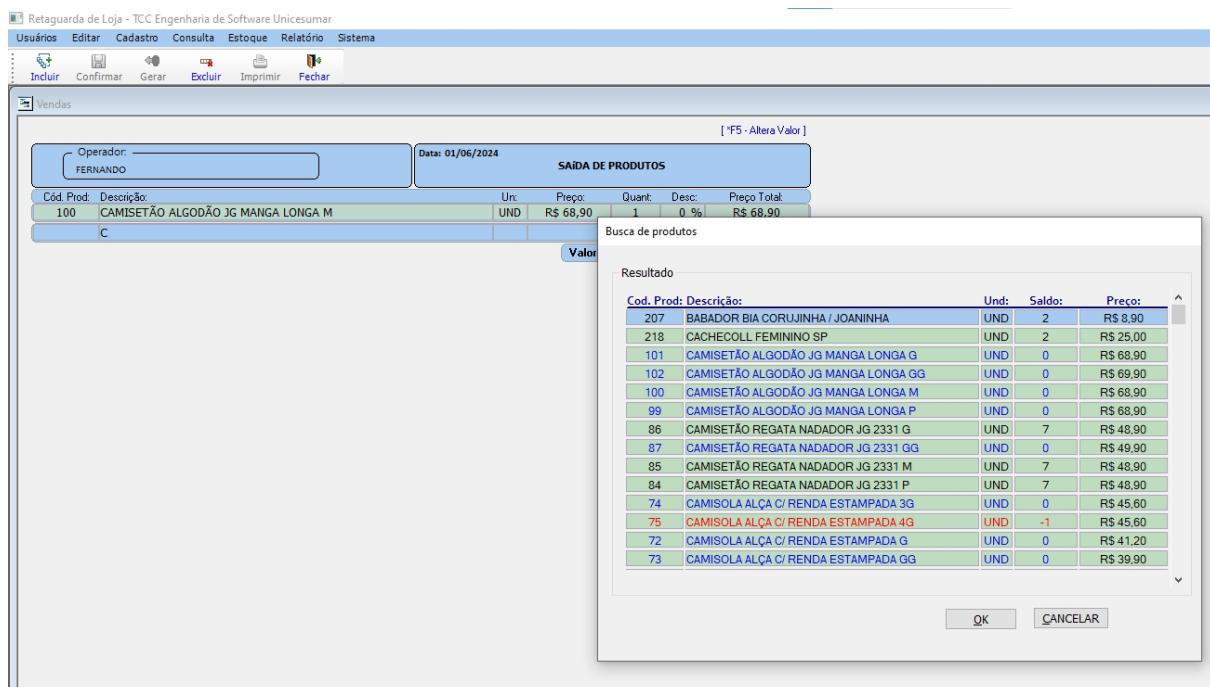


- Digite a **Quantidade do Produto** a dar Saída e seu **desconto** se tiver. Pressione **ENTER** para abrir uma **nova linha** e adicionar mais produtos.

Retaguarda de Loja - Manual

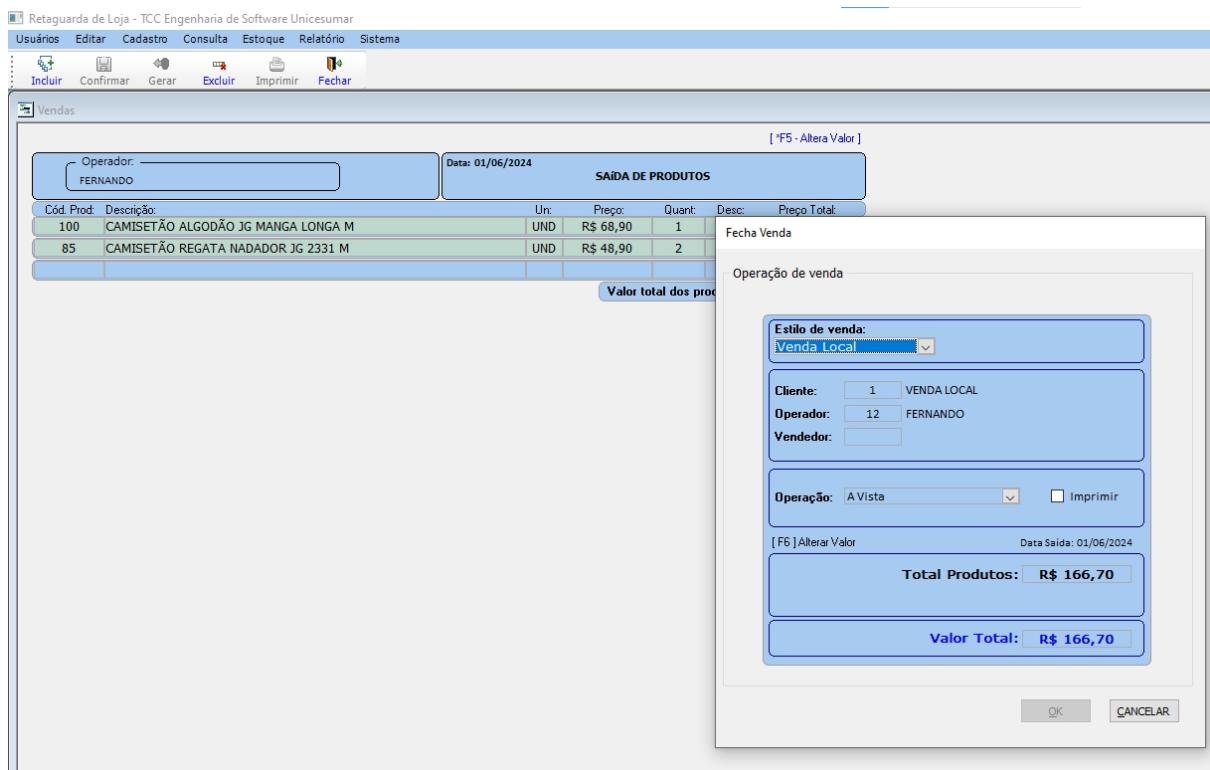


- Ou Localize um produto, digitando suas iniciais e aperte **ENTER** ou **TAB** ex:



- Selecione o produto vai ficar com a linha em AZUL, de um **Duplo Clique** com o mouse ou aperte o botão **OK** para carregar suas informações.

- **%** é um coringa carrega todos produtos na busca.
- Para abrir a tela de fechar a venda aperte **ENTER** na última linha em branco:



- **Existem dois estilos de venda:** Selecione se é uma **Venda Local** ou **Venda E-Commerce**. Na **E-Commerce** é obrigado a selecionar um cliente, para isso **digite suas iniciais** ou o coringa **%** que busca todos clientes e pressione **TAB** para buscar. Após selecionar o cliente, pressione **ENTER** ou aperte o botão **OK**

Neste modo **E-Commerce** também tem que selecionar o método de **Frete**:

Retaguarda de Loja - Manual

Retaguarda de Loja - TCC Engenharia de Software Unicampus

Ferramentas: Incluir, Confirmar, Gera, Excluir, Imprimir, Fechar

Vendas:

Operador:	FERNANDO	Data:	01/06/2024	SAÍDA DE PRODUTOS			
Cod. Prod.	Descrição	Un.	Precio	Quant.	Desc.	Precio Total	
100	CAMISETÃO ALGODÃO JG MANGA LONGA M	UND	R\$ 68,90	1			
85	CAMISETÃO REGATA NADADOR JG 2331 M	UND	R\$ 48,90	2			
				Valor total dos produtos			

Fecha Venda

Operação de venda

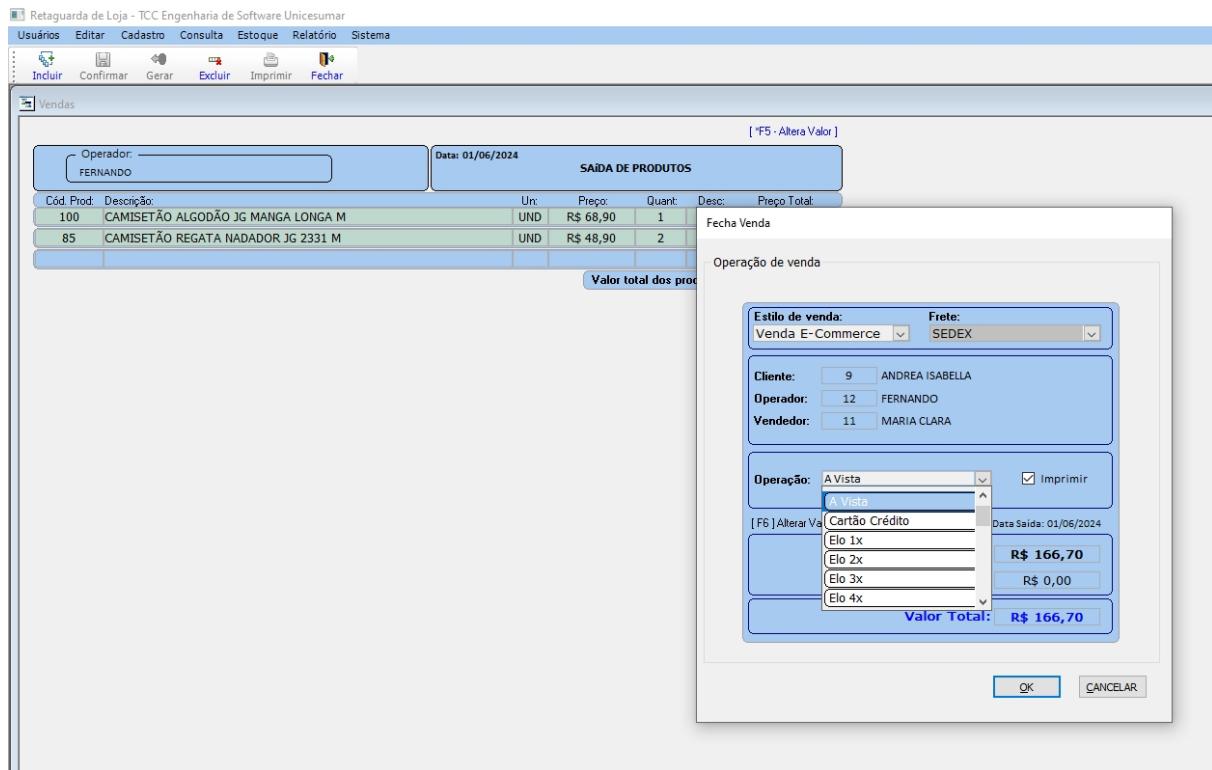
Estilo de venda:	Venda E-Commerce	Frete:	SEDEX
Cliente:	%	Operador:	12 FERNANDO

Lista de Clientes

Cod. Client	Nome ou Razão Social	CPF/CNPJ	Apelido MercadoLivre:	E-mail:	Fone:	Cidade:	UF:
5	ANDREA ISABELLA	726.517.028-31		andrea.lopes90@embrasil.com.br	(47) 2571-3534	JOINVILLE	SC
6	BRYAN DAVI THIAGO	380.810.169-53	BRYANDAV	bryanfigueredo85@gmail.com	() -	JOINVILLE	SC
8	DANIELA VALENTINA	844.120.029-77		dani_valentina@gmail.com	() -	JOINVILLE	SC
17	FERNANDO GILLI	005.983.779-99			() -	JOINVILLE	SC
2	GIOVANNA CLARA LUIZA DAS NEVES	753.123.380-0	GEOCL	giovanna-dasneves76@vemabrazil.com.br	(69) 2652-9230	PORTO VELHO	RO
10	ISABEL RITA ALVES	371.862.309-97		isabel.rita.alves@meeguita.net.br	() -	JOINVILLE	SC
11	JESSICA MAÍTÉ FARIA	877.372.749-01	JESSM	jessicamatiefarias@gmail.com	() -	JOINVILLE	SC
13	JULIANA DAS NEVES	317.492.549-56		juliana.neves@gmail.com	(47) 2989-8562	JOINVILLE	SC
5	LAVINIA JENIFER CLARA BARROS	805.739.519-26		lavinia-barros74@contuljulioroberto.com.br	() -	JOINVILLE	SC
14	LETICIA PEREIRA	954.059.509-43		leti.pereira@gmail.com	(47) 3801-2556	JOINVILLE	SC
3	NELSON MARTIN EDSON VIEIRA	759.272.220-8	NEOMARTINS	nelson_vieira@edwamaluf.com.br	(13) 3858-7844	PRAIA GRANDE	SP
7	THAISA GOMES	258.494.759-58		taisa.gomes@gmail.com	() -	JOINVILLE	SC

- A navegação entre campos é sempre via TAB**
Selecione o Código do vendedor, o método de pagamento

**A "caixa Imprimir selecionada" vai imprimir duas vias (folhas) na impressora:
Uma para separação do produto, na qual o preparador da ordem pode averiguar.
E outra para o cliente, com os produtos e seus valores.**



- Para finalizar a venda, pressione **ENTER** ou aperte o botão **OK**.

8.3. Devolução

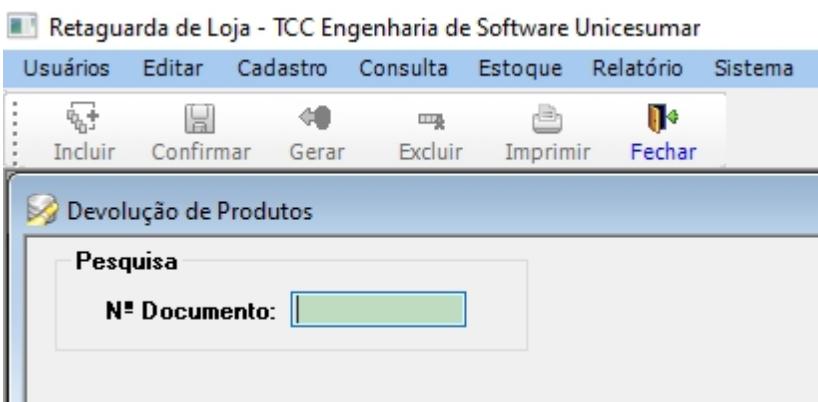
8.3. Estoque -> Devolução

Para fazer uma Devolução:

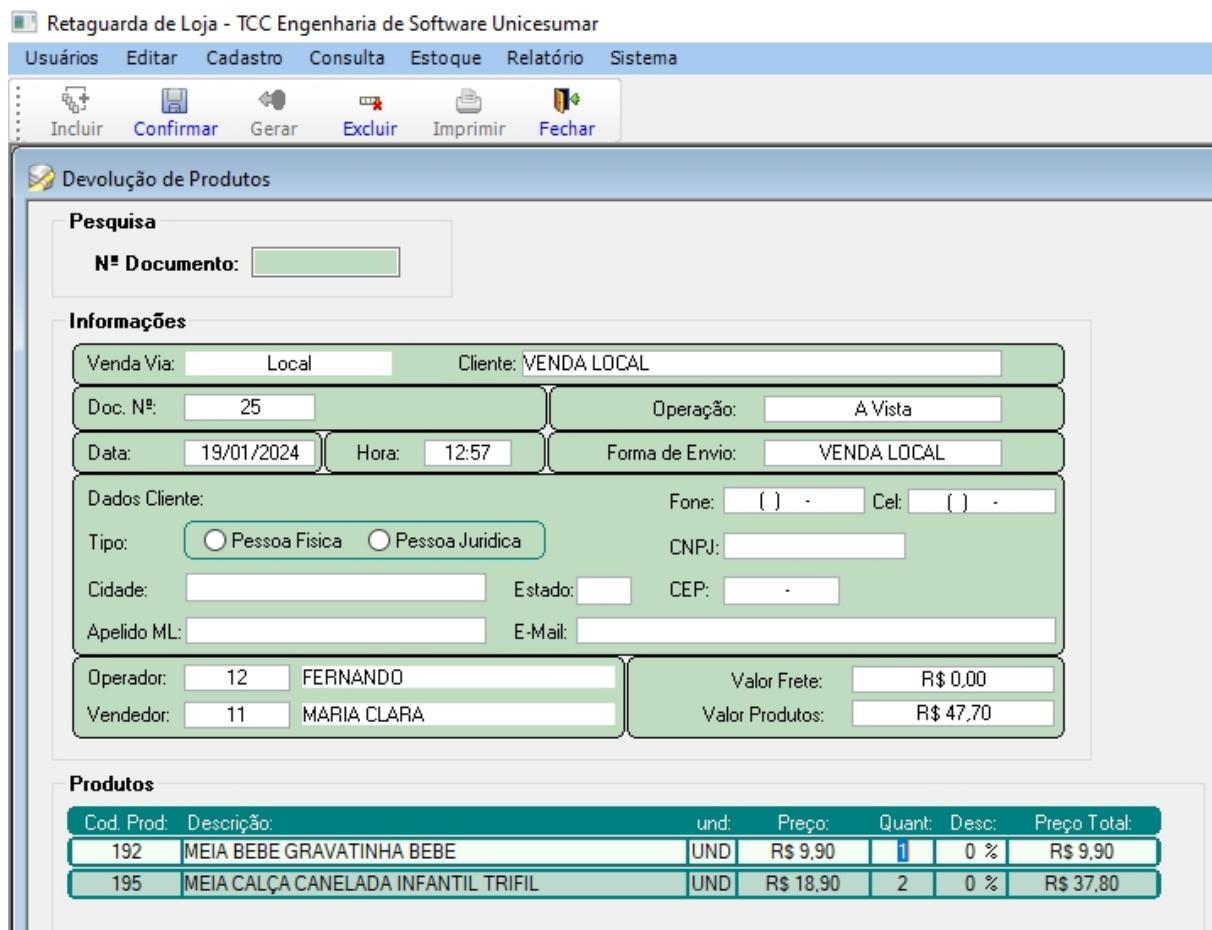
- Acesse o Menu -> Estoque -> Devolução



- **Digite o código do documento da venda e aperte ENTER ou TAB.**



- **Neste exemplo, 25**



Pesquisa

Nº Documento:

Informações

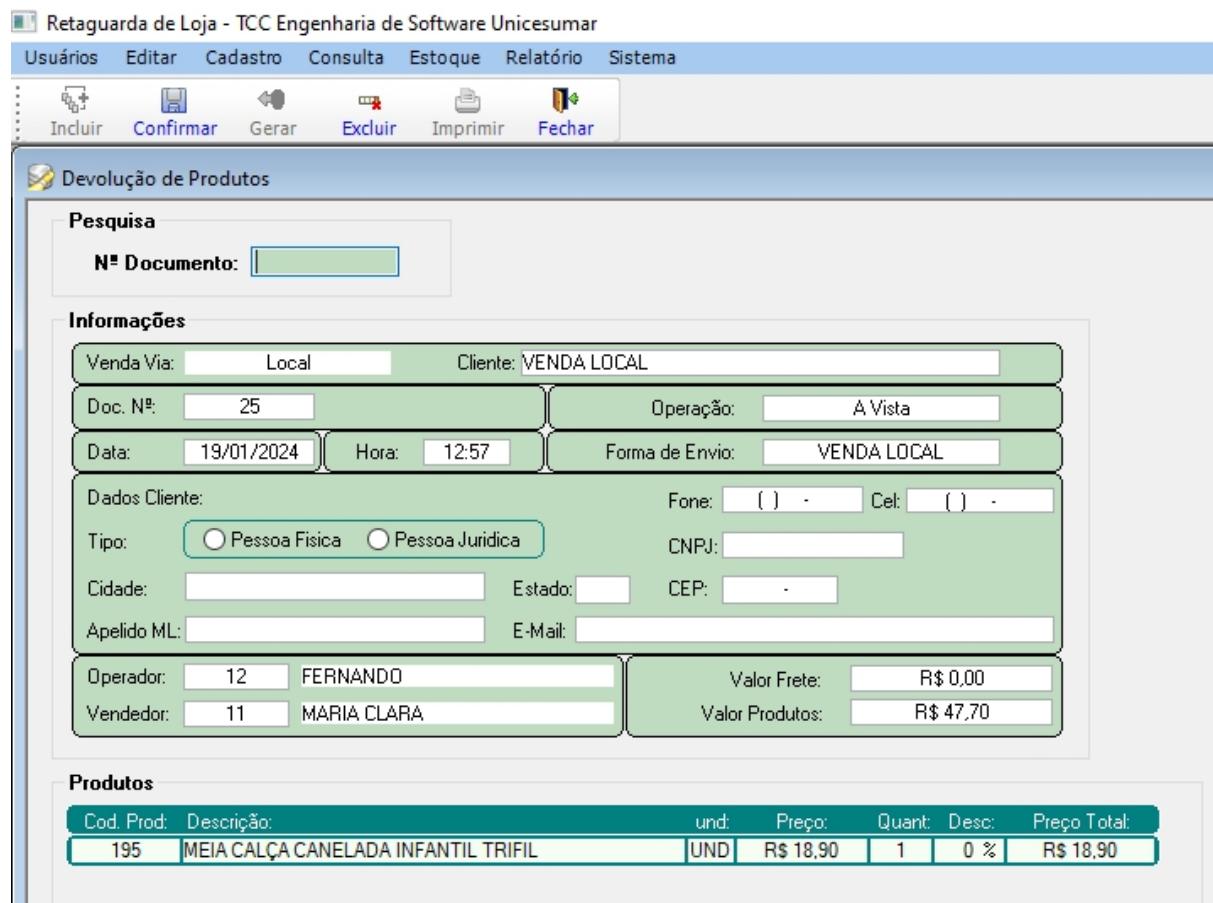
Venda Via:	Local	Cliente:	VENDA LOCAL		
Doc. Nº:	25	Operação:	A Vista		
Data:	19/01/2024	Hora:	12:57	Forma de Envio:	VENDA LOCAL
Dados Cliente:	Fone: () - Cel: () -				
Tipo:	<input checked="" type="radio"/> Pessoa Física	<input type="radio"/> Pessoa Jurídica	CNPJ: <input type="text"/>		
Cidade:	<input type="text"/>	Estado:	<input type="text"/>	CEP:	<input type="text"/>
Apelido ML:	<input type="text"/>				
E-Mail:	<input type="text"/>				
Operador:	12	FERNANDO	Valor Frete:	R\$ 0,00	
Vendedor:	11	MARIA CLARA	Valor Produtos:	R\$ 47,70	

Produtos

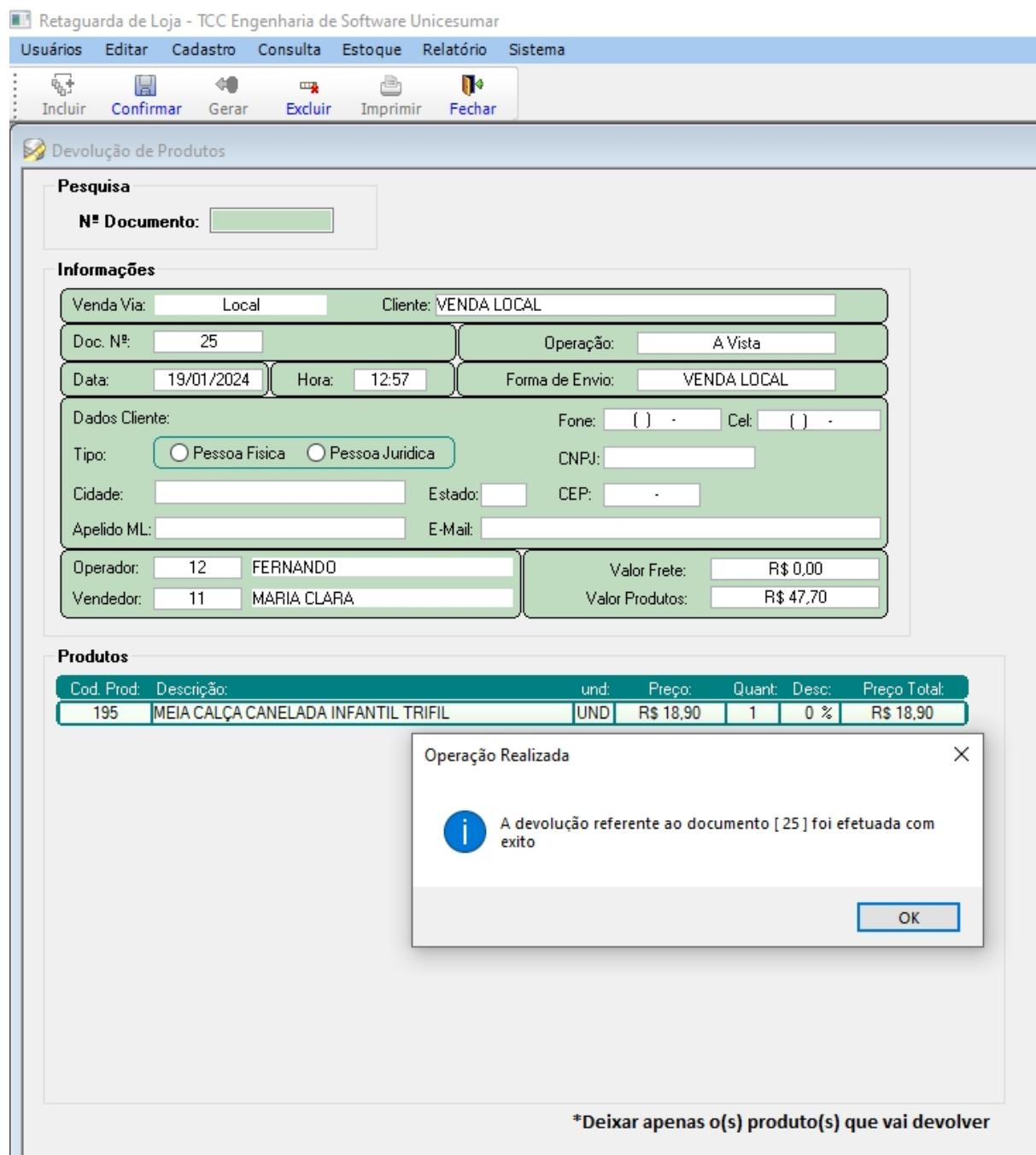
Cod. Prod.	Descrição:	und:	Preço:	Quant:	Desc:	Preço Total:
192	MEIA BEBE GRAVATINHA BEBE	UND	R\$ 9,90	1	0 %	R\$ 9,90
195	MEIA CALÇA CANELADA INFANTIL TRIFIL	UND	R\$ 18,90	2	0 %	R\$ 37,80

- Agora **IMPORTANTE**, deixe apenas o item e a quantidade o cliente que deseja devolver. exemplo:

Vai devolver somente 01x do Código 195 - MEIA CALÇA CANELADA INFANTIL TRIFIL e aperte em **Confirmar**

A screenshot of a Windows application window titled "Retaguarda de Loja - TCC Engenharia de Software Unicesumar". The menu bar includes "Usuários", "Editar", "Cadastro", "Consulta", "Estoque", "Relatório", and "Sistema". Below the menu is a toolbar with icons for "Incluir", "Confirmar", "Gerar", "Excluir", "Imprimir", and "Fechar". The main window title is "Devolução de Produtos". A search section contains a "Pesquisa" label and a "Nº Documento:" input field. The "Informações" section contains fields for "Venda Via: Local" and "Cliente: VENDA LOCAL", "Doc. Nº: 25" and "Operação: A Vista", "Data: 19/01/2024" and "Hora: 12:57", and "Forma de Envio: VENDA LOCAL". It also includes sections for "Dados Cliente" (with radio buttons for "Pessoa Física" and "Pessoa Jurídica"), "Fone: () -" and "Cel: () -", "CNPJ:", "Cidade:", "Estado:", "CEP:", "Apelido ML:", and "E-Mail:". The "Operador: 12 FERNANDO" and "Vendedor: 11 MARIA CLARA" fields are also present. The "Produtos" section shows a table with columns: Cod. Prod., Descrição:, und:, Preço:, Quant:, Desc:, and Preço Total:. One row is shown: "195 MEIA CALÇA CANELADA INFANTIL TRIFIL UND R\$ 18,90 1 0 % R\$ 18,90".

- **Devolução efetuada.**



Pesquisa

Nº Documento:

Informações

Venda Via:	Local	Cliente:	VENDA LOCAL			
Doc. Nº:	25	Operação:	A Vista			
Data:	19/01/2024	Hora:	12:57	Forma de Envio:	VENDA LOCAL	
Dados Cliente:	Fone: () - Cel: () -					
Tipo:	<input type="radio"/> Pessoa Física	<input type="radio"/> Pessoa Jurídica	CNPJ:			
Cidade:	Estado:	CEP:				
Apelido ML:	E-Mail:					
Operador:	12 FERNANDO	Valor Frete:	R\$ 0,00			
Vendedor:	11 MARIA CLARA	Valor Produtos:	R\$ 47,70			

Produtos

Cod. Prod.	Descrição:	und:	Preço:	Quant:	Desc:	Preço Total:
195	MEIA CALÇA CANELADA INFANTIL TRIFIL	UND	R\$ 18,90	1	0 %	R\$ 18,90

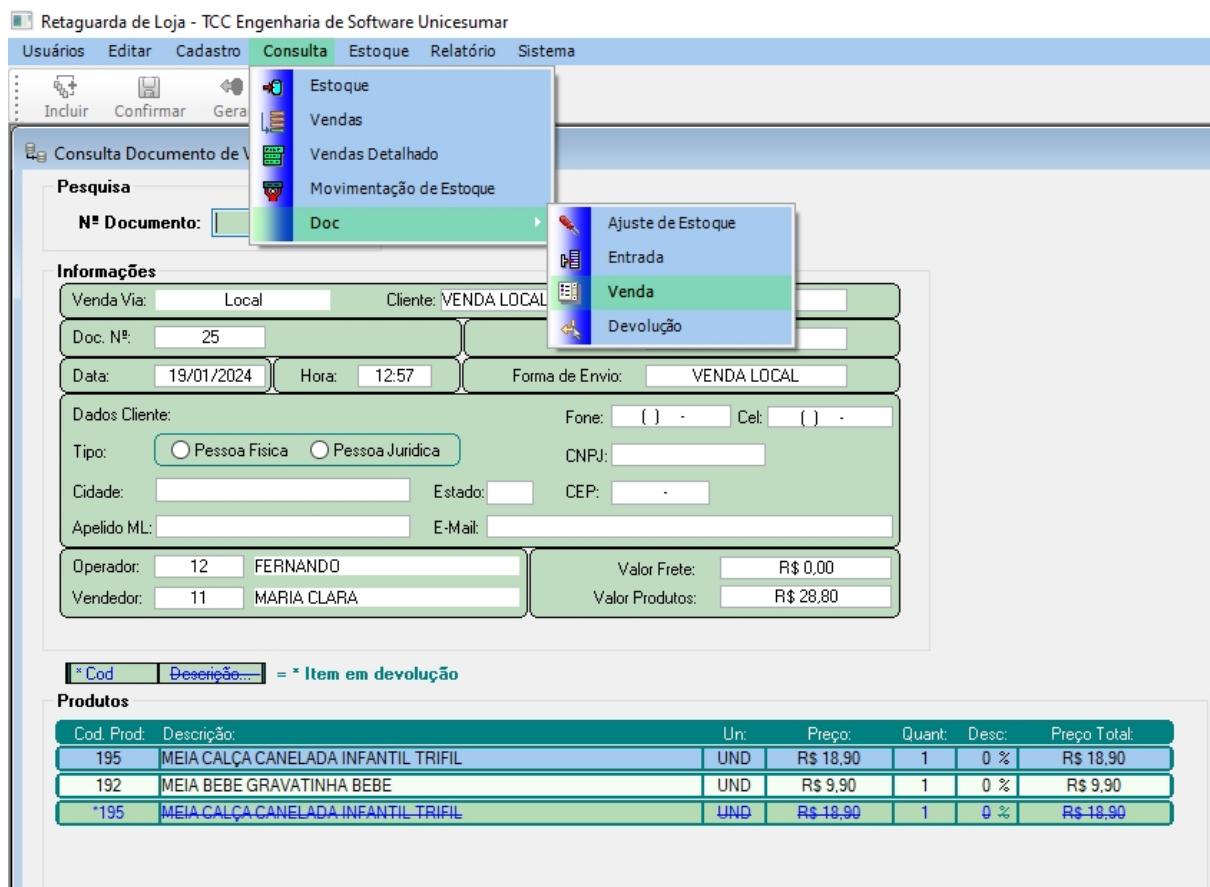
Operação Realizada

A devolução referente ao documento [25] foi efetuada com sucesso.

OK

*Deixar apenas o(s) produto(s) que vai devolver

Para visualizar a devolução, vá em: [Consulta -> Doc -> Venda](#)
vai estar riscado [o-item](#) que foi feita a devolução.



8.4. Ajuste de Estoque

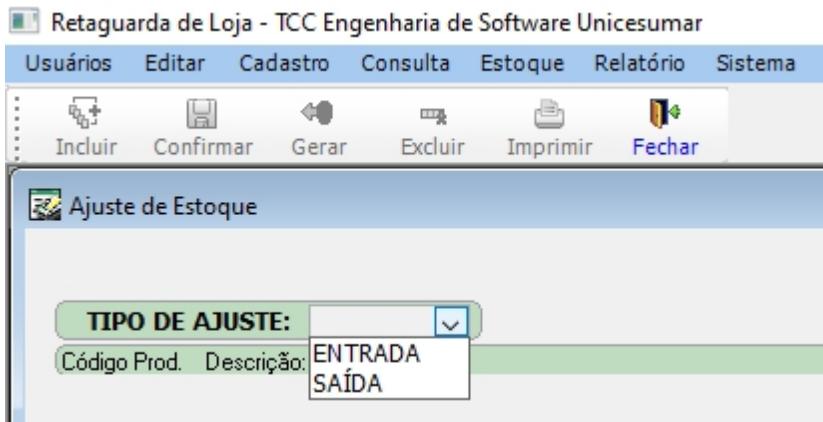
8.4. Estoque -> Ajuste de Estoque

Para fazer um Ajuste de Estoque:

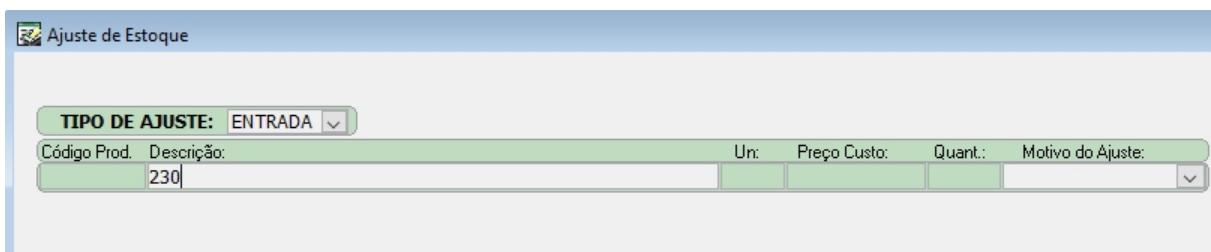
- Acesse o Menu -> Estoque -> Ajuste de Estoque



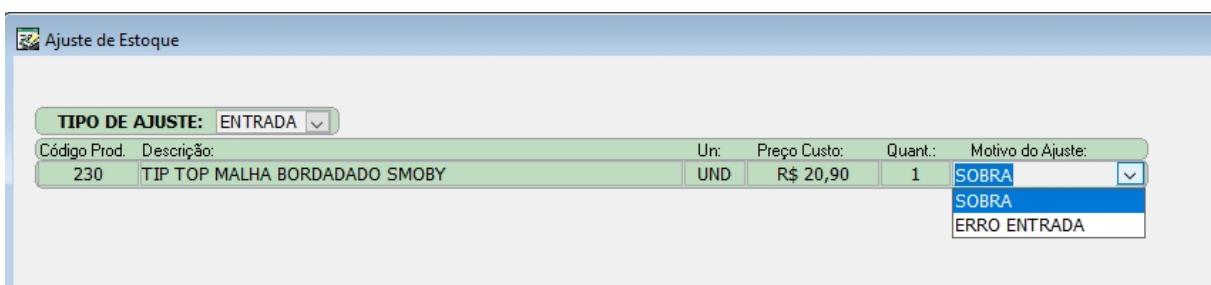
- Selecione o TIPO DE AJUSTE: ENTRADA ou SAÍDA



- Digite o código do produto em aperte ENTER ou TAB.



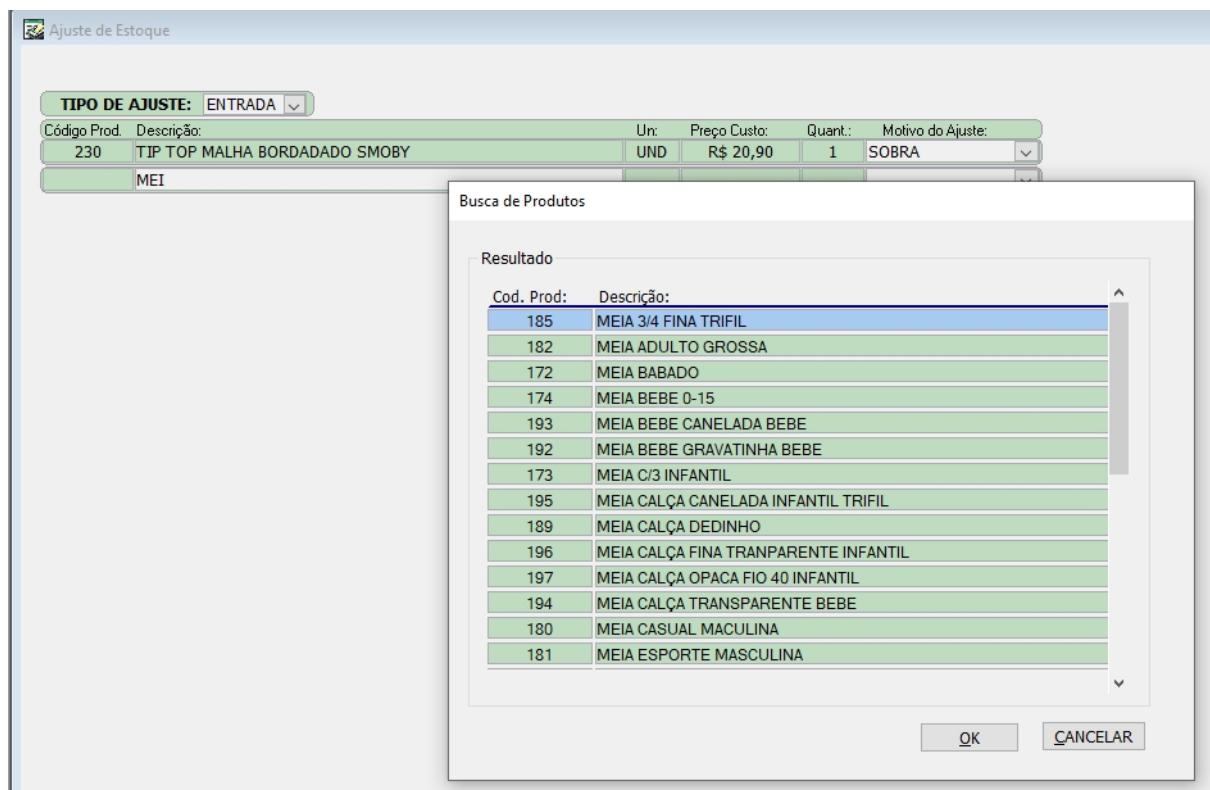
- Digite a quantidade e o motivo.



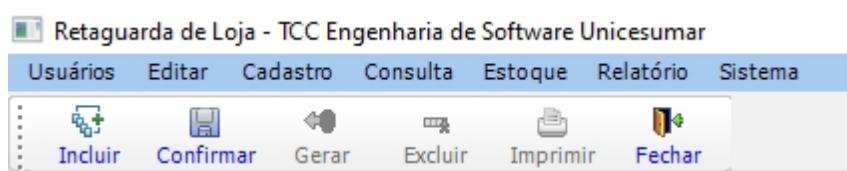
- Ou Localize um produto, digitando suas iniciais e aperte ENTER ou TAB no exemplo: MEI

já se colocar % é um coringa, se quiser que carregue todos produtos na busca.

- Inserir mais itens, aperte **ENTER** ou o botão **Incluir**;



Pra finalizar e salvar, aperte no botão do Menu Suspenso em **Confirmar**.



9. Consulta

9. Consulta

Como consultar dados de estoque, vendas, movimentações, documentos de ajuste, entradas, vendas e devoluções.

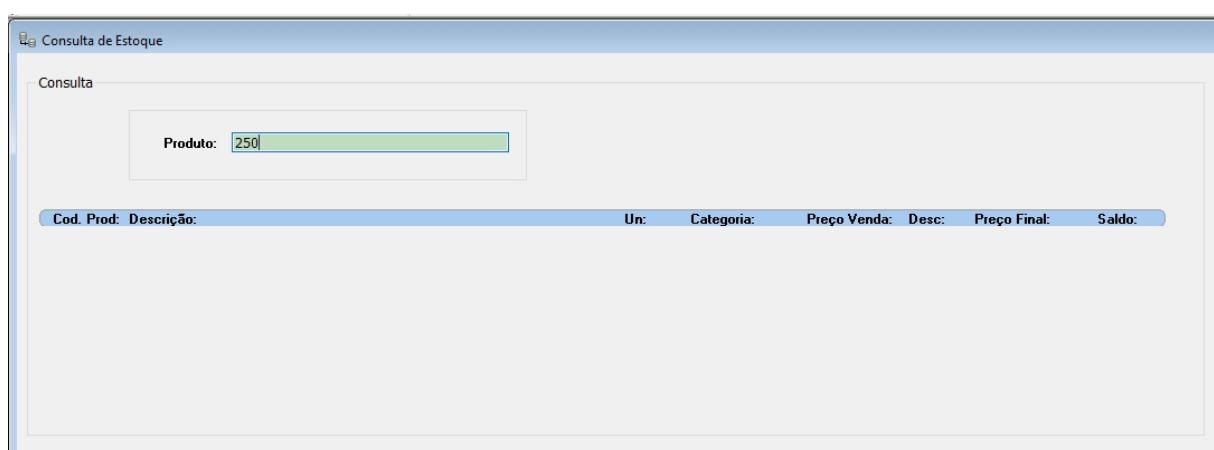
9.1. Estoque

9.1. Consulta -> Estoque

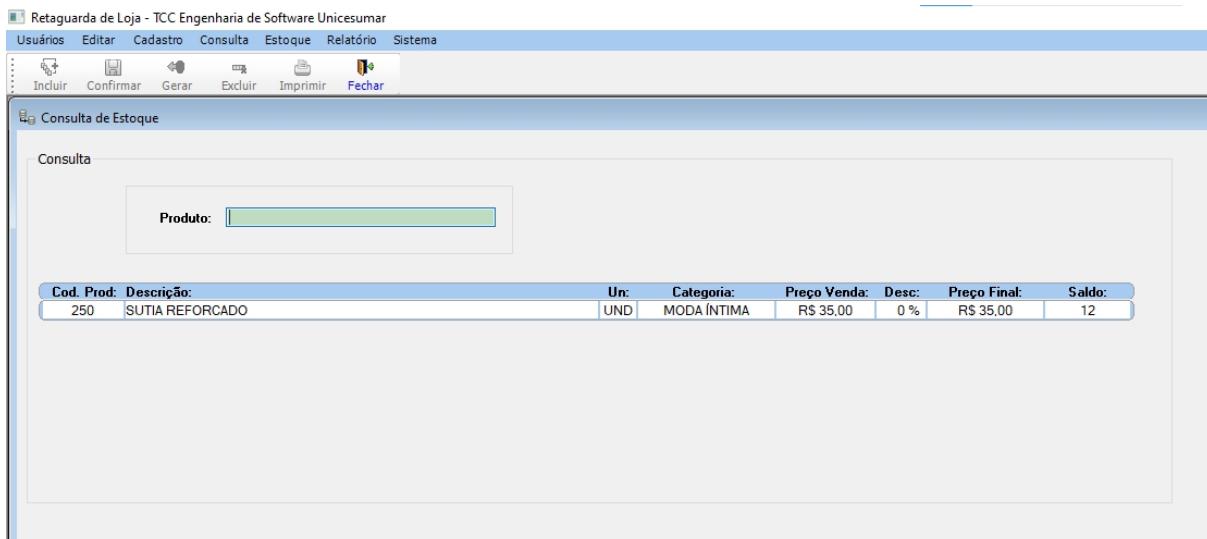
- Acesse o Menu -> Consulta -> Estoque



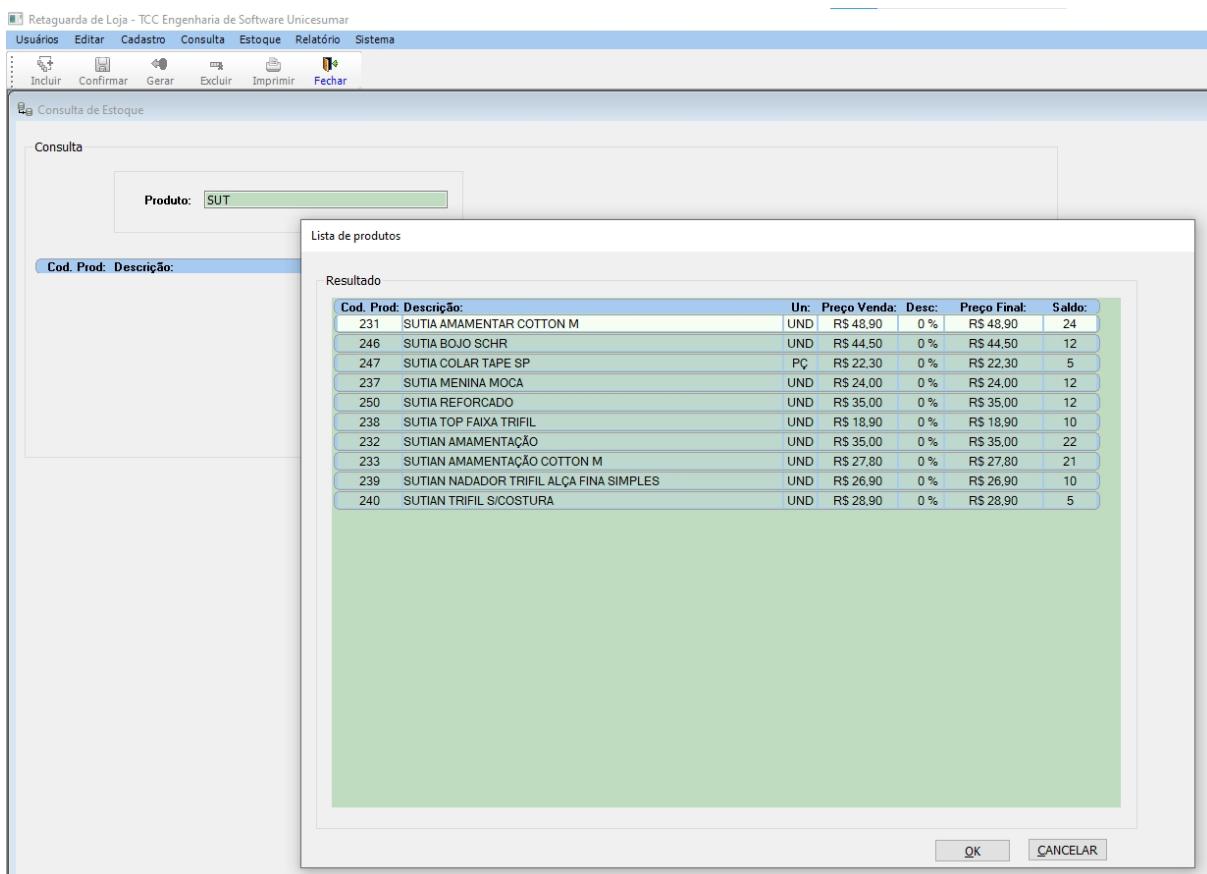
- Digite o código do produto e aperte ENTER.



- Será exibido sua Descrição, Preço de Venda, Desconto, Preço Final e Saldo Atual:



- Ou Localize um produto digitando suas iniciais e aperte **ENTER** ou **TAB** ex:
% é um coringa carrega todos produtos na busca.



- Selecione o produto vai ficar com a linha na cor CREME, de um **Duplo Clique** com o mouse ou aperte o botão **OK** ou **ENTER** para carregar suas informações.

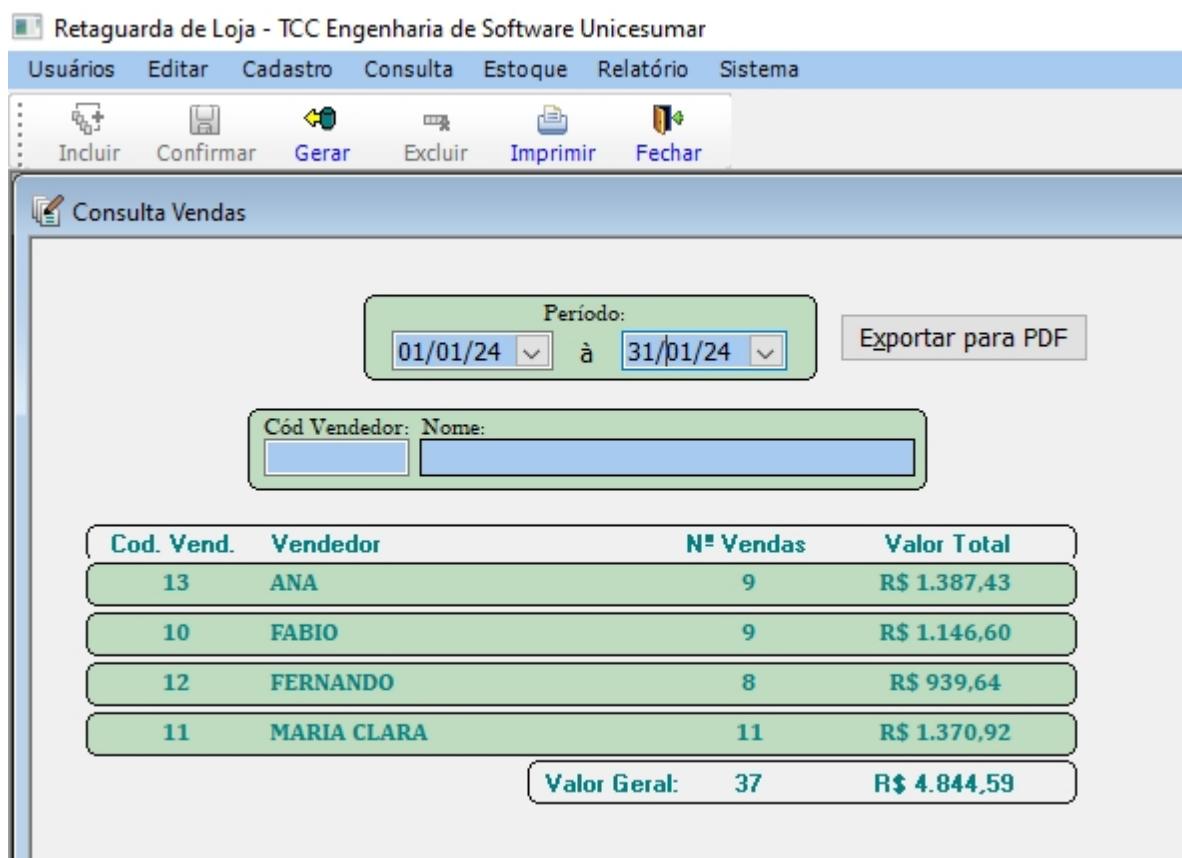
9.2. Vendas

9.2. Consulta -> Vendas

- Acesse o Menu -> Consulta -> Vendas



- Informe o Período: a Data Inicial e Final.
Aperte em **Gerar** no menu suspenso.
Você pode inserir o Código do Vendedor, será recuperado apenas as vendas desde Vendedor.

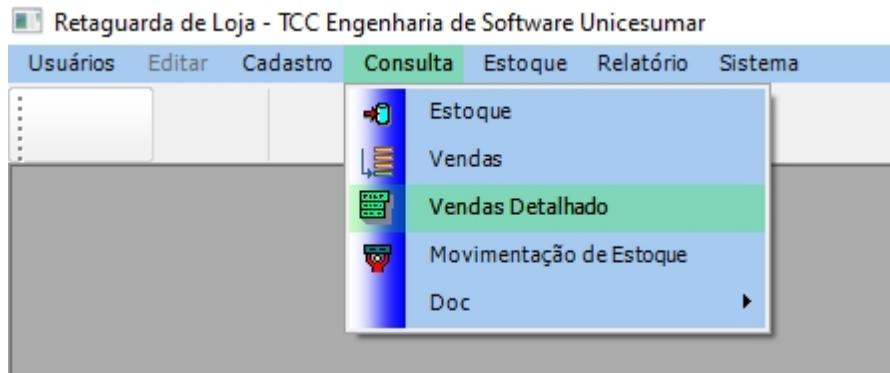


- Agora você tem a opção de **Imprimir** ou **Exportar para PDF**

9.3. Vendas Detalhado

9.2. Consulta -> Vendas Detalhado

- Acesse o Menu -> Consulta -> Vendas Detalhado



- **Informe o Período: a Data Inicial e Final.**
Aperte em **Gerar** no menu suspenso.
Você pode inserir o Código do Vendedor, será recuperado apenas as vendas desde Vendedor.

The screenshot shows a software interface for managing a store's cash register. At the top, there's a menu bar with options like Usuários, Editar, Cadastro, Consulta, Estoque, Relatório, and Sistema. Below the menu is a toolbar with icons for Incluir, Confirmar, Gerar, Excluir, Imprimir, and Fechar. The main window title is 'Consulta de Vendas - Detalhado'. It features a search bar for 'Cód Vendedor: Nome:' with two input fields. Below this is a table titled 'VENDAS' with columns for DATA, VENDEDOR, and VALOR TOTAL. The table lists daily sales for three vendors: ANA, FABIO, and MARIA CLARA, spanning from January 1st to February 1st. The total sales for each vendor and the overall total are also displayed at the bottom of the table.

VENDAS	VENDEDOR				VALOR TOTAL
DATA	ANA	FABIO	FERNANDO	MARIA CLARA	
08/01		R\$ 106,90		R\$ 531,52	R\$ 638,42
09/01	R\$ 131,48		R\$ 137,30	R\$ 194,50	R\$ 463,28
10/01	R\$ 200,20	R\$ 101,10			R\$ 301,30
11/01	R\$ 124,60			R\$ 63,40	R\$ 188,00
12/01		R\$ 117,90			R\$ 117,90
13/01		R\$ 92,40	R\$ 145,71		R\$ 238,11
15/01	R\$ 412,50	R\$ 233,50			R\$ 646,00
16/01	R\$ 80,00		R\$ 11,20	R\$ 80,30	R\$ 171,50
17/01			R\$ 82,30	R\$ 160,10	R\$ 242,40
18/01		R\$ 219,10			R\$ 219,10
19/01	R\$ 219,05	R\$ 22,30		R\$ 28,80	R\$ 270,15
22/01	R\$ 61,70		R\$ 87,80		R\$ 149,50
24/01			R\$ 188,10		R\$ 188,10
26/01	R\$ 89,00			R\$ 22,40	R\$ 111,40
29/01	R\$ 68,90			R\$ 208,70	R\$ 277,60
30/01				R\$ 81,20	R\$ 81,20
31/01		R\$ 253,40	R\$ 287,23		R\$ 540,63
05/02		R\$ 324,00			R\$ 324,00
06/02	R\$ 112,80			R\$ 122,30	R\$ 235,10
07/02			R\$ 44,50	R\$ 145,16	R\$ 189,66
08/02			R\$ 63,00	R\$ 90,00	R\$ 153,00
09/02		R\$ 266,28			R\$ 266,28
SOMA TOTAL	R\$ 1.500,23	R\$ 1.736,88	R\$ 1.047,14	R\$ 1.728,38	R\$ 6.012,63

- Agora você tem a opção de **Imprimir** ou **Exportar para PDF**

9.4. Movimentação de Estoque

9.4. Consulta -> Movimentação de Estoque

- Acesse o Menu -> Consulta -> Movimentação de Estoque



- Informe o Período: a Data Inicial e Final.
Digite o **código do produto** e aperte **ENTER**.
ou Localize um produto digitando suas iniciais e aperte **ENTER** ou **TAB**.
% é um coringa carrega todos produtos na busca.
- Próximo passo, aperte em **Gerar** no menu suspenso.

Retaguarda de Loja - TCC Engenharia de Software Unicesumar

Usuários Editar Cadastro Consulta Estoque Relatório Sistema

Incluir Confirmar Gerar Excluir Imprimir Fechar

Movimentação de Estoque

Período
01/01/24 à 01/03/24

Produto:

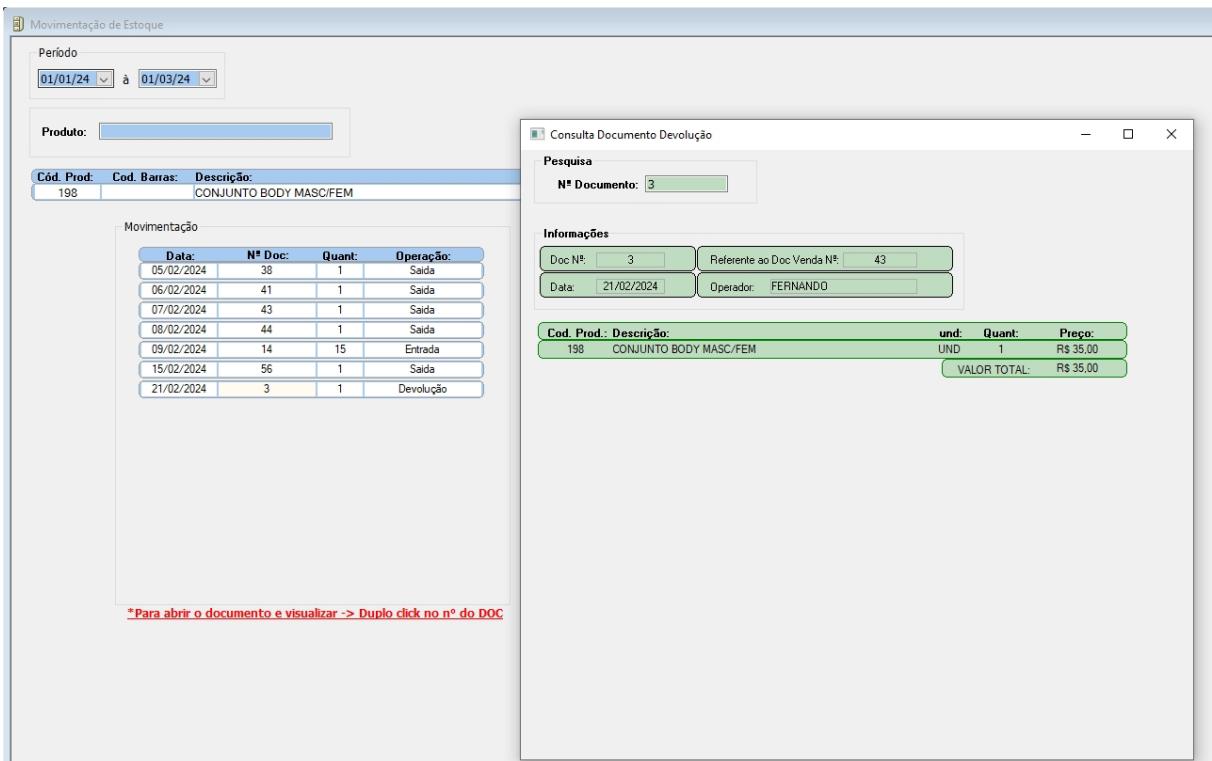
Cód. Prod:	Cod. Barras:	Descrição:	Un:	Saldo Atual:
198		CONJUNTO BODY MASC/FEM	UND	11

Movimentação

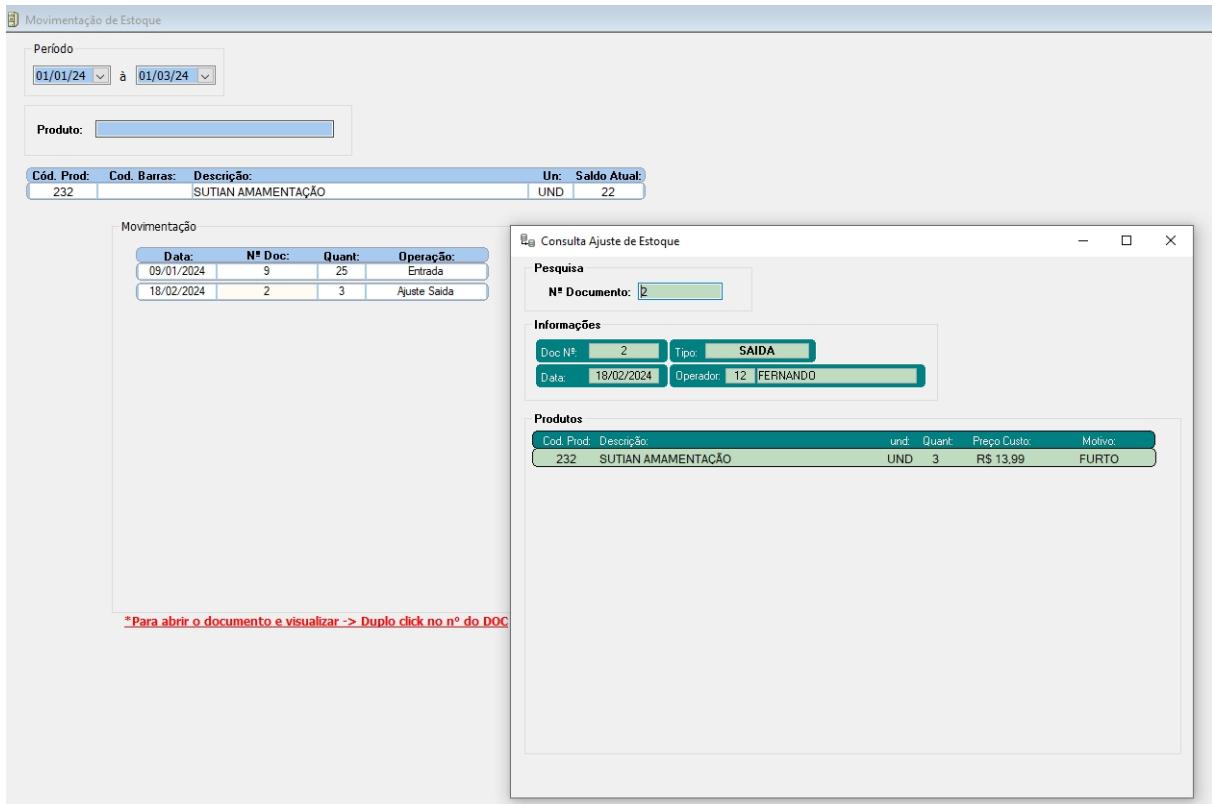
Data:	Nº Doc:	Quant:	Operação:
05/02/2024	38	1	Saida
06/02/2024	41	1	Saida
07/02/2024	43	1	Saida
08/02/2024	44	1	Saida
09/02/2024	14	15	Entrada
15/02/2024	56	1	Saida
21/02/2024	3	1	Devolução

***Para abrir o documento e visualizar -> Duplo click no nº do DOC**

- Vai ser exibidas as informações da movimentação que teve o produto no período da data informada.
Para ver seus detalhes Dê um **Duplo Clique** no "Nº DOC", vai abrir uma tela com seus detalhes.



- **Outro exemplo:**



9.5. Documentos

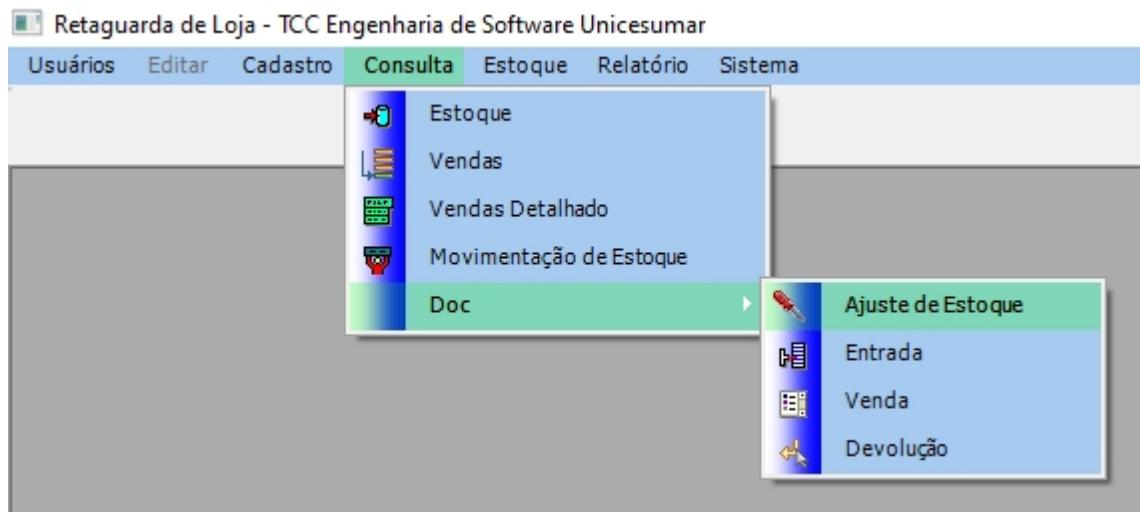
9.5 Consulta Documentos

Como consultar Documento individual de ajuste, entrada, venda e devolução.

9.5.1. Ajuste de Estoque

9.5.1. Consulta -> Doc -> Ajuste de Estoque

- Acesse o Menu -> Consulta -> Doc -> Ajuste de Estoque



- Informe o **Número** do Documento do Ajuste. Pressione **ENTER** ou **TAB** para recuperar suas informações.

Consulta Ajuste de Estoque

Pesquisa					
Nº Documento: <input type="text"/>					
Informações					
Doc Nº:	2				
Tipo:	SAIDA				
Data:	18/02/2024				
Operador:	12 FERNANDO				
Produtos					
Cod. Prod:	Descrição:	und:	Quant:	Preço Custo:	Motivo:
232	SUTIAN AMAMENTAÇÃO	UND	3	R\$ 13,99	FURTO

- **Outro exemplo:**

Consulta Ajuste de Estoque

Pesquisa

Nº Documento:

Informações

Doc Nº:	3	Tipo:	ENTRADA
Data:	02/06/2024	Operador:	12 FERNANDO

Produtos

Cod. Prod.	Descrição:	und:	Quant:	Preço Custo:	Motivo:
230	TIP TOP MALHA BORDADADO SMOBY	UND	1	R\$ 20,90	SOBRA
196	MEIA CALÇA FINA TRANPARENTE INFANTIL	UND	1	R\$ 8,47	ERRO ENTRADA

9.5.2. Entrada

9.5.2. Consulta -> Doc -> Entrada

- Acesse o Menu -> Consulta -> Doc -> Entrada



- Informe o **Número** do Documento da Entrada ou no campo ao lado o **Nº de Sua Nota Fiscal**.
Pressione **ENTER** ou **TAB** para recuperar suas informações.

Consulta Nota de Entrada

Pesquisa

Nº Documento: ou Nº Nota Fiscal:

Informações

Doc Nº:	Data Ent:
Nota Fiscal:	Fornecedor:
Valor Total:	Operador:

Produtos

Cod. Prod:	Descrição:	Und:	Preço Custo:	Quant:	Valor Total:
------------	------------	------	--------------	--------	--------------

- **Exemplo:**

Consulta Nota de Entrada

Pesquisa

Nº Documento: ou Nº Nota Fiscal:

Informações

Doc Nº:	3	Data Ent:	04/01/2024
Nota Fiscal:	20048	Fornecedor:	BRASC MODAS
Valor Total:	R\$ 1.914,10	Operador:	12 FERNANDO

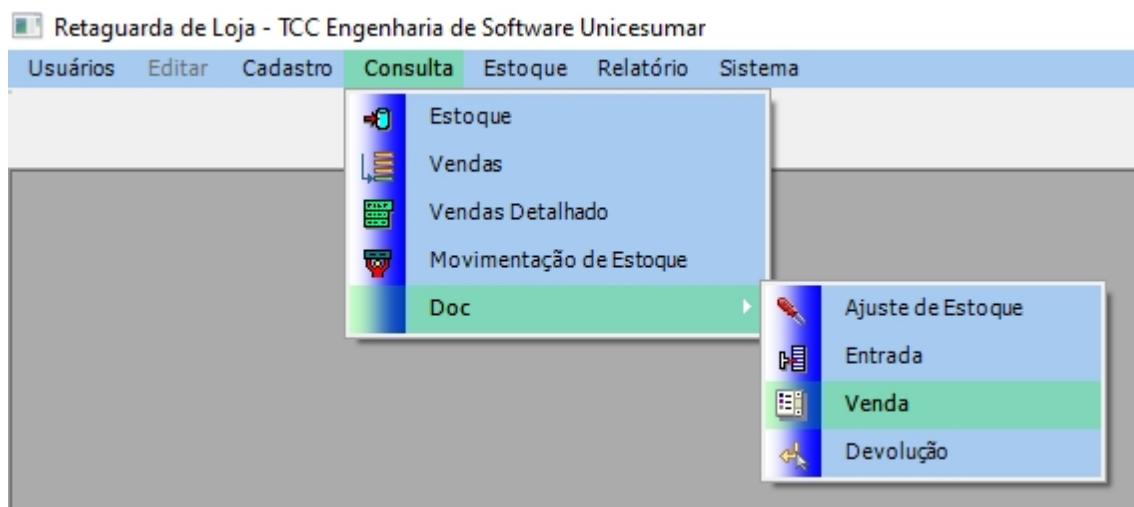
Produtos

Cod. Prod:	Descrição:	Und:	Preço Custo:	Quant:	Valor Total:
227	TIP TOP MALHA	UND	R\$ 22,43	8	R\$ 179,44
121	TOALHA FRALDA CREMER	UND	R\$ 24,75	3	R\$ 74,25
125	CUEIRO AVULÇO COM CROCHE	UND	R\$ 12,00	3	R\$ 36,00
126	CUEIRO AVULÇO BORDADO C/2	UND	R\$ 19,44	3	R\$ 58,32
127	CUEIRO COM 3 SIMPLES PEQUENO	UND	R\$ 9,06	3	R\$ 27,18
128	CUEIRO C/ 3 BORDADO	UND	R\$ 23,00	3	R\$ 69,00
130	TOALHA COM CAPUZ	UND	R\$ 10,45	2	R\$ 20,90
135	TOALHA DE BANHO DIN DON BORDADA	UND	R\$ 20,61	5	R\$ 103,05
146	SACO DE BEBE	UND	R\$ 40,80	3	R\$ 122,40
147	BOLSA GRANDE GOLD	UND	R\$ 65,00	2	R\$ 130,00
203	FAIXA UMBILICAL C/ 3	UND	R\$ 4,19	3	R\$ 12,57
226	TIP TOP LONGO START	UND	R\$ 12,00	8	R\$ 96,00
228	TIP TOP BORDADO	UND	R\$ 18,00	8	R\$ 144,00
129	JOGO LENÇOL	UND	R\$ 19,78	5	R\$ 98,90

9.5.3. Venda

9.5.3. Consulta -> Doc -> Venda

- Acesse o Menu -> Consulta -> Doc -> Venda



- Informe o **Número** do Documento de Venda. Pressione **ENTER** ou **TAB** para recuperar suas informações.

Consulta Documento de Venda

Pesquisa

Nº Documento:

Informações

Venda Via:	Local	Cliente:	VENDA LOCAL
Doc. Nº:	16	Operação:	Cartão Crédito
Data:	16/01/2024	Hora:	10:26
		Forma de Envio:	VENDA LOCAL
Dados Cliente:		Fone:	() -
Tipo: <input type="radio"/> Pessoa Física <input checked="" type="radio"/> Pessoa Jurídica		CNPJ:	
Cidade:		Estado:	-
Apelido ML:		E-Mail:	
Operador:	12 FERNANDO	Valor Frete:	R\$ 0,00
Vendedor:	11 MARIA CLARA	Valor Produtos:	R\$ 80,30

Produtos

Cod. Prod.	Descrição:	Un:	Preço:	Quant:	Desc:	Preço Total:
122	FRALDA AVULSA	UND	R\$ 7,90	1	0 %	R\$ 7,90
248	CINTA SAO PAULO	UND	R\$ 27,80	1	0 %	R\$ 27,80
220	KIT FIO 3 PEÇAS	UND	R\$ 22,30	2	0 %	R\$ 44,60

- **Outro exemplo:**

Consulta Documento de Venda

Pesquisa

Nº Documento:

Informações

Venda Via:	E-Commerce	Cliente:	GIOVANNA CLARA LUIZA DAS NEVES
Doc. Nº:	19	Operação:	Cartão Crédito
Data:	17/01/2024	Hora:	14:41
		Forma de Envio:	SEDEX
Dados Cliente:		Fone:	(69) 2652-9230
Tipo: <input checked="" type="radio"/> Pessoa Física <input type="radio"/> Pessoa Jurídica		CPF:	753.123.380-0
Cidade:		ESTADO:	RO
Apelido ML: GEOCL		E-Mail:	giovanna-dasneves76@vemarbrasil.com.br
Operador:	12 FERNANDO	Valor Frete:	R\$ 42,00
Vendedor:	12 FERNANDO	Valor Produtos:	R\$ 82,30

Produtos

Cod. Prod.	Descrição:	Un:	Preço:	Quant:	Desc:	Preço Total:
233	SUTIAN AMAMENTAÇÃO COTTON M	UND	R\$ 27,80	2	0 %	R\$ 55,60
132	KIT PANTUFA MAISA	UND	R\$ 26,70	1	0 %	R\$ 26,70

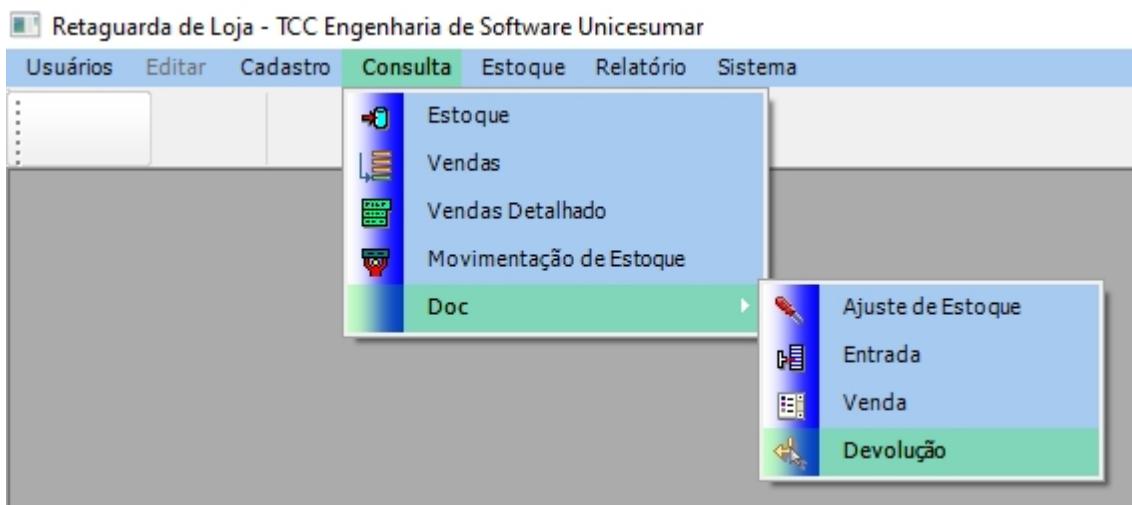
ATENÇÃO: O sistema já possuí como modelo uns dados populados (seeds) fictícios de

usuários, clientes, fornecedores, compras, vendas, devolução e ajuste de estoque, na data de **01/01/2024 à 29/02/2024**. Todos os dados como nome, cpf, endereços, etc, não são verdadeiros, são fictícios.

9.5.4. Devolução

9.5.4. Consulta -> Doc -> Devolução

- Acesse o Menu -> Consulta -> Doc -> Devolução



- Informe o **Número** do Documento do Ajuste. Pressione **ENTER** ou **TAB** para recuperar suas informações.

Consulta Documento Devolução

Pesquisa

Nº Documento:

Informações

Doc Nº: 4	Referente ao Doc Venda Nº: 25
Data: 02/06/2024	Operador: FERNANDO

Cod. Prod.: Descrição:	und:	Quant:	Preço:
195 MEIA CALÇA CANELADA INFANTIL TRIFIL	UND	1	R\$ 18,90
			VALOR TOTAL: R\$ 18,90

- Agora você tem a opção de [Imprimir](#)

10. Relatório

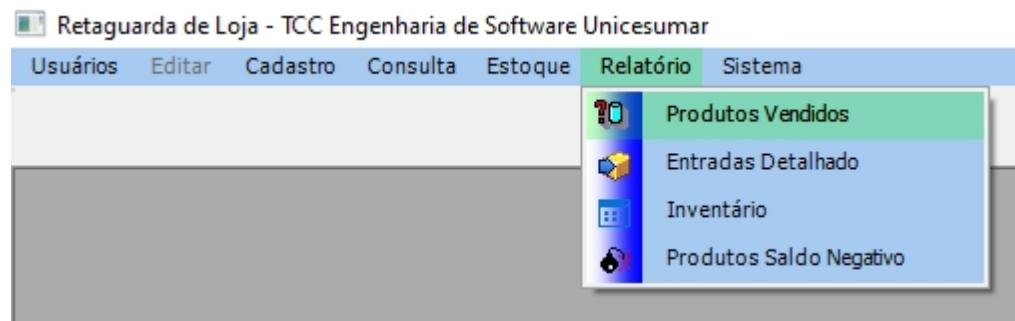
10. Relatórios:

Como gerar relatórios detalhados dos dados de estoque, vendas.

10.1. Produtos Vendidos

10.1. Relatório -> Produtos Vendidos

Acesse o Menu -> Relatório -> Produtos Vendidos



- **Informe o Período: a Data Inicial e Data Final.**
Aperte em **Gerar** no menu suspenso.

The screenshot shows a software application window titled "Retaguarda de Loja - TCC Engenharia de Software Unicesumar". The menu bar includes "Usuários", "Editar", "Cadastro", "Consulta", "Estoque", "Relatório", and "Sistema". Below the menu is a toolbar with icons for "Induir", "Confirmar", "Gerar" (highlighted in blue), "Excluir", "Imprimir", and "Fechar". The main area is titled "Produtos Vendidos" and displays a table of sales data. The table has columns: Cod. Prod., Descrição, Un., Preço Custo, Preço Venda, Quant., Preço Custo x Qt., Desc., and Preço Venda x Qt. The table lists various items such as FRALDA CREMER C/ BAINHA, JOGO LENÇOL, MEIA CALÇA OPACA FIO 40 INFANTIL, etc. At the bottom right of the table, there are summary statistics: Valor Preço Custo Total: R\$ 858,87; Valor Preço Venda Total: R\$ 1.708,91; Lucro Líquido Total: R\$ 850,04; Porcentagem de Lucro Sobre o Custo: 98,97%; and Porcentagem de Lucratividade: 49,74%.

Cod. Prod.	Descrição:	Un.	Preço Custo:	Preço Venda:	Quant.:	Preço Custo x Qt.	Desc:	Preço Venda x Qt:
120	FRALDA CREMER C/ BAINHA	UND	R\$ 30,50	R\$ 61,20	2	R\$ 61,00	0	R\$ 122,40
129	JOGO LENÇOL	UND	R\$ 19,78	R\$ 44,50	1	R\$ 19,78	5 %	R\$ 42,28
197	MEIA CALÇA OPACA FIO 40 INFANTIL	UND	R\$ 12,25	R\$ 25,00	1	R\$ 12,25	0	R\$ 25,00
194	MEIA CALÇA TRANSPARENTE BEBE	UND	R\$ 4,95	R\$ 9,90	1	R\$ 4,95	0	R\$ 9,90
151	MOSQUITEIRO PARA BERÇO SUZANA	UND	R\$ 61,50	R\$ 112,30	1	R\$ 61,50	0	R\$ 112,30
21	PIJAMA INFANTIL MASCULINO PV 04	UND	R\$ 16,55	R\$ 44,50	1	R\$ 16,55	0	R\$ 44,50
22	PIJAMA INFANTIL MASCULINO PV 06	UND	R\$ 16,55	R\$ 44,50	1	R\$ 16,55	0	R\$ 44,50
12	PIJAMA ALGODÃO JG ABERTO FEM 4772 G	UND	R\$ 77,71	R\$ 144,50	1	R\$ 77,71	0	R\$ 144,50
13	PIJAMA ALGODÃO JG ABERTO FEM 4772 GG	UND	R\$ 77,71	R\$ 145,60	1	R\$ 77,71	0	R\$ 145,60
11	PIJAMA ALGODÃO JG ABERTO FEM 4772 M	UND	R\$ 77,71	R\$ 144,50	1	R\$ 77,71	0	R\$ 144,50
8	PIJAMA FEM MANGA COM BERMUDA ABERTO G	UND	R\$ 29,23	R\$ 68,90	1	R\$ 29,23	0	R\$ 68,90
5	PIJAMA MANGA C BERMUDA GG	UND	R\$ 32,00	R\$ 69,90	2	R\$ 64,00	10 %	R\$ 125,82
67	PIJAMA MASCULINO CURTO PV ABERTO G	UND	R\$ 29,84	R\$ 44,50	1	R\$ 29,84	0	R\$ 44,50
66	PIJAMA MASCULINO CURTO PV ABERTO M	UND	R\$ 23,80	R\$ 46,70	1	R\$ 23,80	0	R\$ 46,70
231	SUTIA AMAMENTAR COTTON M	UND	R\$ 14,00	R\$ 48,90	1	R\$ 14,00	0	R\$ 48,90
118	TRAVESSEIRO ANTI SUFOCANTE	UND	R\$ 4,40	R\$ 9,90	1	R\$ 4,40	0	R\$ 9,90

Valor Preço Custo Total: R\$ 858,87
 Valor Preço Venda Total: R\$ 1.708,91
 Lucro Líquido Total: R\$ 850,04
 Porcentagem de Lucro Sobre o Custo: 98,97%
 Porcentagem de Lucratividade: 49,74%

- Os dados referente ao período foram carregados.
Agora você tem a opção de **Imprimir**, **Exportar para Excel** ou **Exportar para PDF**

10.2. Entradas Detalhado

10.2. Relatório -> Entradas Detalhado

Acesse o Menu -> Relatório -> Entradas Detalhado

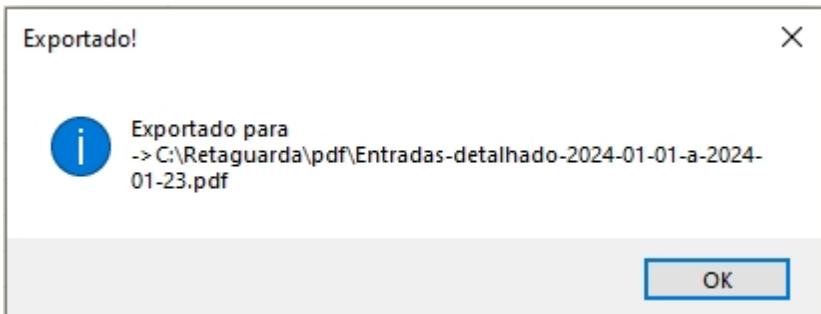


- Informe o Período: a **Data Inicial** e **Data Final**.
Aperte em **Gerar** no menu suspenso.

Data Entrada	Cod Movimento	Nº Nota	Fornecedor	Cod Prod	Produto Descrição	und	Quantidade	Preço Custo	Custo Total
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	203	FAIXA LUMBICAL C/3	UND	3	R\$ 4,19	R\$ 12,57
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	122	FRAIDA AVALIÇA	UND	8	R\$ 3,50	R\$ 28,00
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	119	FRAIDA C/ 5 70 X 70	UND	10	R\$ 10,33	R\$ 103,30
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	120	FRAIDA CREMER C/ BAINHA	UND	10	R\$ 30,50	R\$ 305,00
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	129	JOGADA MELISSA	UND	5	R\$ 19,78	R\$ 98,90
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	130	KRECIAZÃO MAFESSONI 01/02/03	UND	3	R\$ 30,00	R\$ 90,00
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	151	MOSQUITEIRO PARA BERÇO SUZANA	UND	3	R\$ 61,50	R\$ 184,50
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	150	PORTA CHUPETA URSO	UND	3	R\$ 3,08	R\$ 9,24
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	146	SACO DE BEBE	UND	3	R\$ 40,80	R\$ 122,40
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	228	TIP TOP BORDADO	UND	8	R\$ 18,00	R\$ 144,00
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	226	TIP TOP LONGO START	UND	8	R\$ 12,00	R\$ 96,00
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	227	TIP TOP PINK	UND	8	R\$ 22,43	R\$ 179,44
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	123	TOALHA BORDADA MAISIA	UND	5	R\$ 35,00	R\$ 175,00
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	130	TOALHA COM CANGU	UND	2	R\$ 10,45	R\$ 20,90
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	135	TOALHA DE BANHO DIN DON BORDADA	UND	5	R\$ 20,61	R\$ 103,05
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	121	TOALHA FRAIDA CREMER	UND	3	R\$ 24,75	R\$ 74,25
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	118	TRAVESSEIRO ANTI SUFOCANTE	UND	2	R\$ 4,40	R\$ 8,80
04/01/2024	3	20048	BRASC MODAS	134	TRIOCADOR BAMBÚ BORDADOS	UND	3	R\$ 19,75	R\$ 59,25
05/01/2024	4	28281415	MAISA MODAS	159	COPA DE JUJUAMA BEBE	UND	4	R\$ 8,00	R\$ 32,00
05/01/2024	4	28281415	MAISA MODAS	132	KIT PINTURA JUJUASA	UND	7	R\$ 10,00	R\$ 70,00
05/01/2024	4	28281415	MAISA MODAS	250	SUTIA REFORÇADO	UND	12	R\$ 15,00	R\$ 180,00
05/01/2024	4	28281415	MAISA MODAS	221	VESTIDO MAIHA	PÇ	5	R\$ 13,00	R\$ 65,00
05/01/2024	5	2004	JOLLI VS JOLLI LTDA	248	CINTA SÃO PAULO	UND	3	R\$ 15,00	R\$ 45,00
05/01/2024	5	2004	JOLLI VS JOLLI LTDA	153	COBERTOR ESTAMPA SORTIDO JOLI	UND	2	R\$ 34,18	R\$ 68,36
05/01/2024	5	2004	JOLLI VS JOLLI LTDA	154	COBERTOR SORTIDO RACHEL	UND	3	R\$ 48,81	R\$ 146,43
05/01/2024	5	2004	JOLLI VS JOLLI LTDA	247	SUTIA COLAR TAPE SP	PÇ	5	R\$ 10,00	R\$ 50,00
06/01/2024	6	20468871	TRIFIL	185	MEIA 3/4 TRIFIL	UND	5	R\$ 3,40	R\$ 17,00

- Os dados referente ao período foram carregados.
Agora você tem a opção de **Imprimir**, **Exportar para Excel** ou **Exportar para PDF**

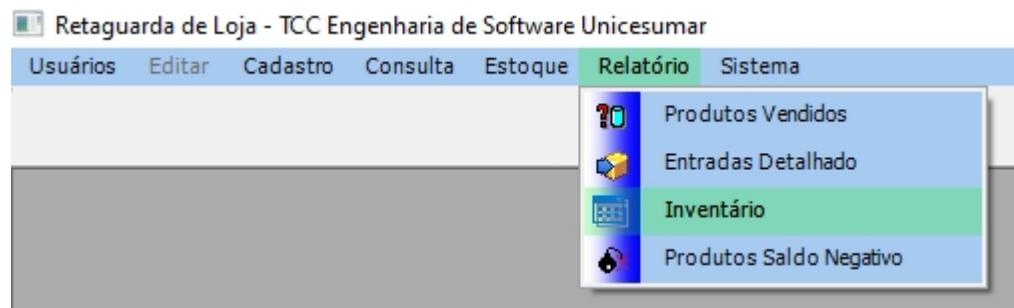
- Ao clicar em Exportar, o Sistema informa o local e o nome do arquivo que foi salvo, exemplo:



10.3. Inventário

10.3. Relatório -> Inventário

Acesse o Menu -> Relatório -> Inventário



- Selecione para ordenar por Código ou Descrição e aperte em **Gerar** no menu suspenso.

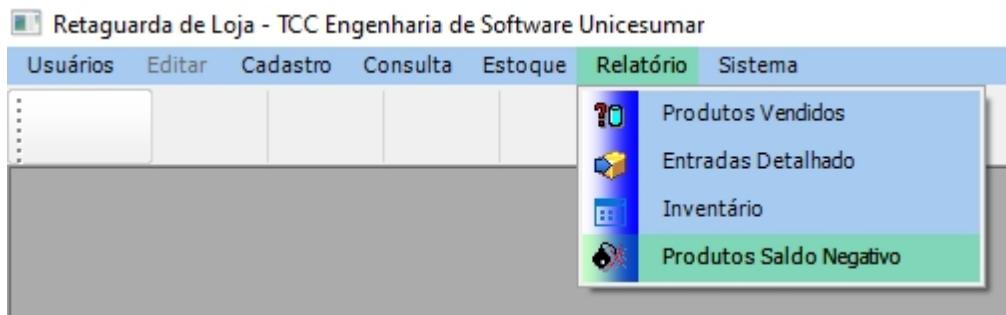
Cod. Prod:	Descrição:	Und:	Preço Custo:	Preço Venda:	Desc:	Preço Final Venda:	Saldo:
73	CAMISOLA ALÇA C/ RENDA ESTAMPADA GG	UND	R\$ 20,27	R\$ 39,90	0 %	R\$ 39,90	0
74	CAMISOLA ALÇA C/ RENDA ESTAMPADA 3G	UND	R\$ 21,74	R\$ 45,60	0 %	R\$ 45,60	0
76	CAMISOLA MANGA ABERTA 3G	UND	R\$ 25,40	R\$ 66,70	0 %	R\$ 66,70	0
77	CAMISOLA REGATA LISA BORDADA DECOTE VGG	UND	R\$ 19,95	R\$ 28,00	0 %	R\$ 28,00	0
78	CAMISOLA REGATA P	UND	R\$ 16,05	R\$ 51,20	0 %	R\$ 51,20	0
79	CAMISOLA REGATA ESTAMPADA SIMPLES M	UND	R\$ 22,18	R\$ 51,20	0 %	R\$ 51,20	0
80	CAMISOLA REGATA ESTAMPADA SIMPLES G	UND	R\$ 22,91	R\$ 51,20	0 %	R\$ 51,20	0
81	CAMISOLA REGATA ESTAMPADA SIMPLES GG	UND	R\$ 24,38	R\$ 52,30	0 %	R\$ 52,30	0
82	CAMISOLA REGATA ESTAMPADA SIMPLES 3G	UND	R\$ 25,11	R\$ 51,20	0 %	R\$ 51,20	0
83	CAMISOLA REGATA ESTAMPADA SIMPLES 4G	UND	R\$ 10,85	R\$ 51,20	0 %	R\$ 51,20	0
87	CAMISETÃO REGATA NADADOR JG 2331 GG	UND	R\$ 24,64	R\$ 49,90	0 %	R\$ 49,90	0
88	CAMISOLA MANGA LONGA ESTAMPADA COM BOTÃO GG	UND	R\$ 19,95	R\$ 28,00	0 %	R\$ 28,00	0
89	CAMISOLA MANGA LONGA	UND	R\$ 19,95	R\$ 28,90	0 %	R\$ 28,90	0
90	CAMISOLA REGATA BORDADA 3 BOTÃO P	UND	R\$ 23,33	R\$ 48,90	0 %	R\$ 48,90	0
91	CAMISOLA REGATA 3 BOTÃO M	UND	R\$ 25,92	R\$ 55,60	0 %	R\$ 55,60	0
92	CAMISOLA REGATA 3 BOTÃO G	UND	R\$ 26,66	R\$ 55,60	0 %	R\$ 55,60	0
93	CAMISOLA REGATA 3 BOTÃO GG	UND	R\$ 27,39	R\$ 58,90	0 %	R\$ 58,90	0
94	CAMISOLA REGATA 3 BOTÃO 3G	UND	R\$ 31,06	R\$ 64,60	0 %	R\$ 64,60	0
95	CAMISOLA REGATA BORDADA 3 BOTÃO 4G	UND	R\$ 31,06	R\$ 59,90	0 %	R\$ 59,90	0
96	CAMISOLA LISA MANGA TODA ABERTA BORDADA P	UND	R\$ 25,40	R\$ 52,30	0 %	R\$ 52,30	0
98	CAMISOLA LISA MANGA TODA ABERTA BORDADA 4G	UND	R\$ 25,40	R\$ 52,30	0 %	R\$ 52,30	0
99	CAMISETÃO ALGODÃO JG MANGA LONGA P	UND	R\$ 34,43	R\$ 68,90	0 %	R\$ 68,90	0
101	CAMISETÃO ALGODÃO JG MANGA LONGA G	UND	R\$ 34,43	R\$ 68,90	0 %	R\$ 68,90	0
102	CAMISETÃO ALGODÃO JG MANGA LONGA GG	UND	R\$ 34,43	R\$ 69,90	0 %	R\$ 69,90	0
103	CAMISOLA ALGODÃO JG JUVENIL	UND	R\$ 10,09	R\$ 22,30	0 %	R\$ 22,30	0

- Assim que carregar todos itens, você tem a opção de: [Imprimir](#), [Exportar para Excel](#) ou [Exportar para PDF](#), você também pode, após o carregamento dos itens, ordenar por Código ou Descrição.

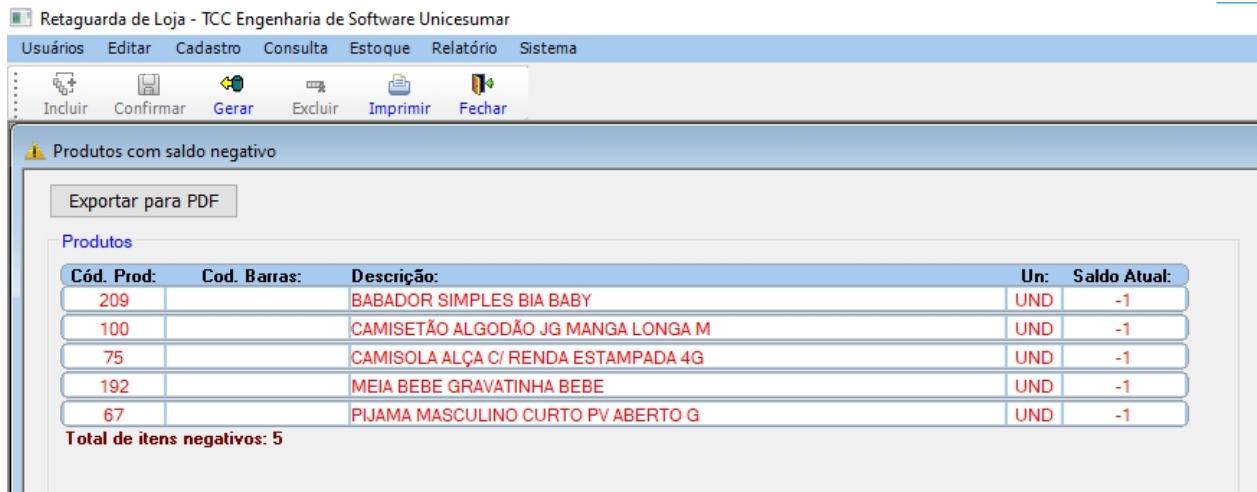
10.4. Produtos Saldo Negativo

10.4. Relatório -> Produtos Saldo Negativo

Acesse o Menu -> Relatório -> Produtos Saldo Negativo



- Clique (aperte) em **Gerar** no menu suspenso.

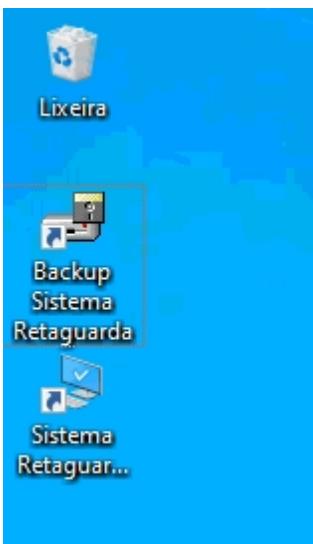


- Se tiver algum produto negativo, vai ser carregado.
Agora você tem a opção de **Imprimir** ou **Exportar para PDF**

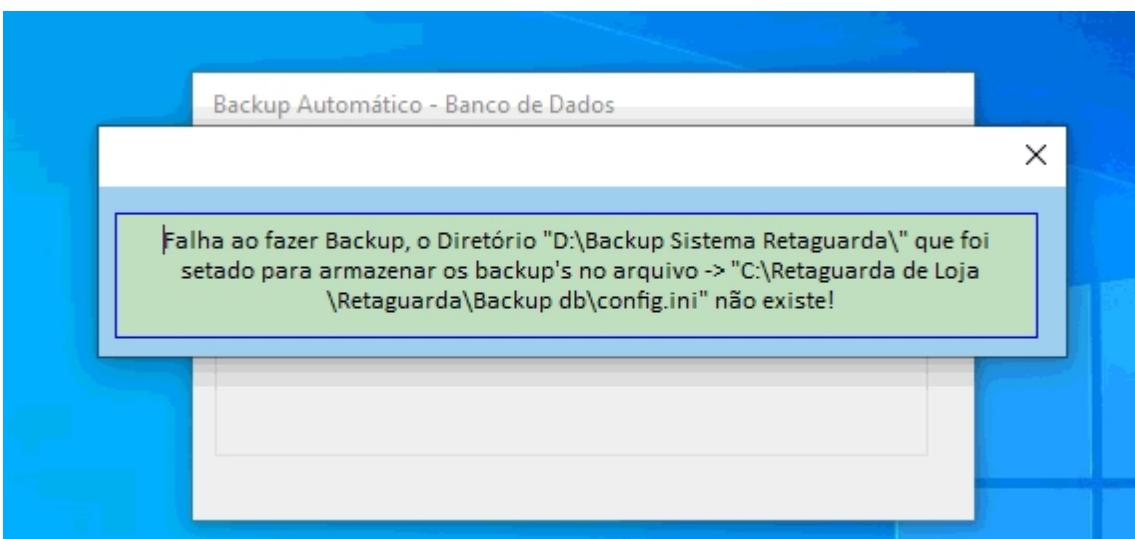
11. Backup Automático

11. Backup automático:

- **Gerar um Backup:** Na área de trabalho clique no ícone "**Backup Sistema Retaguarda**" para abrir.

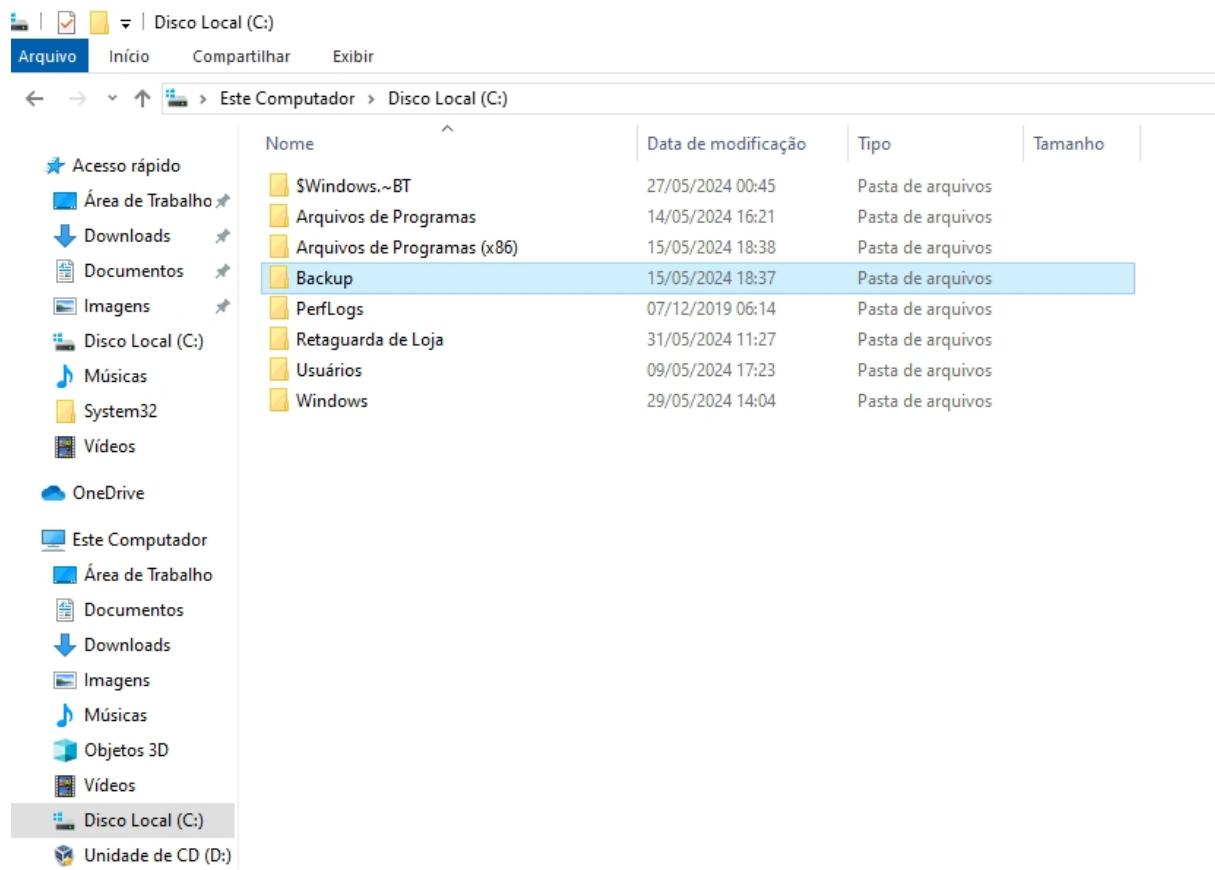


- **Se aparecer essa mensagem:**

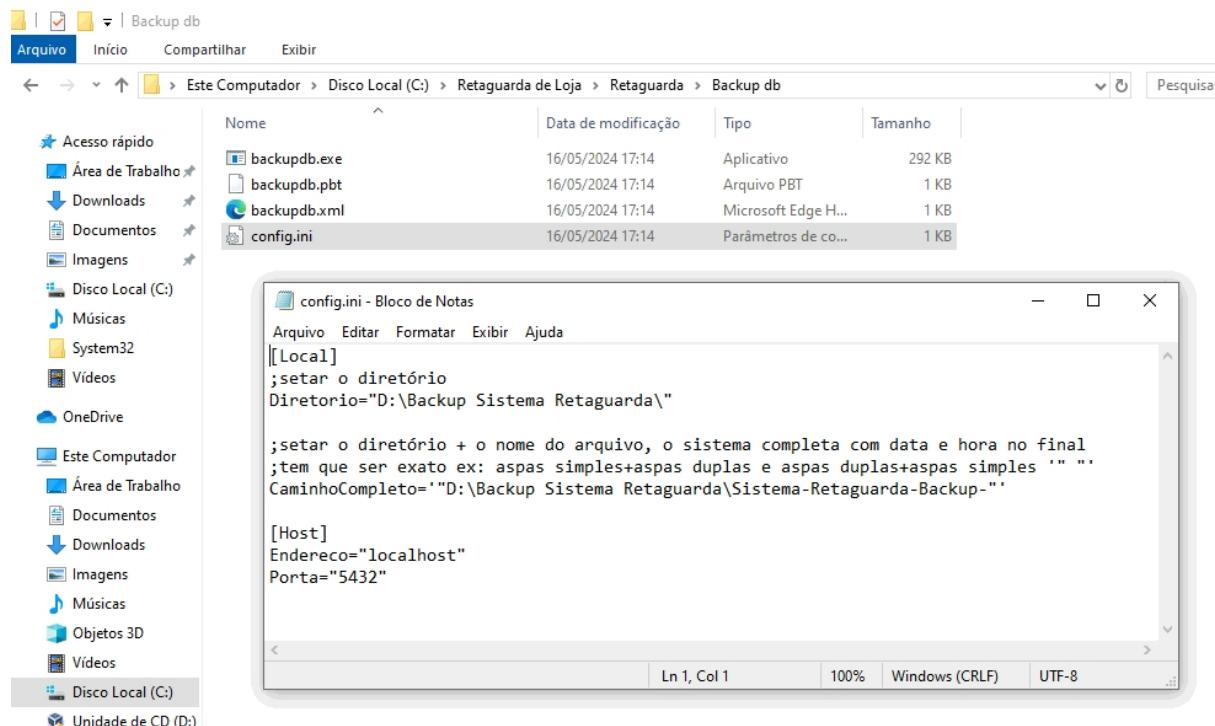


- **Está dizendo que em "C:\Retaguarda de Loja\Retaguarda\Backup db" no arquivo de configuração está definido para salvar os backups em um diretório que não existe.**
1. Para corrigir isso, primeiro defina um local no seu HD e crie uma pasta, exemplo no C: com o nome de **Backup**

Retaguarda de Loja - Manual

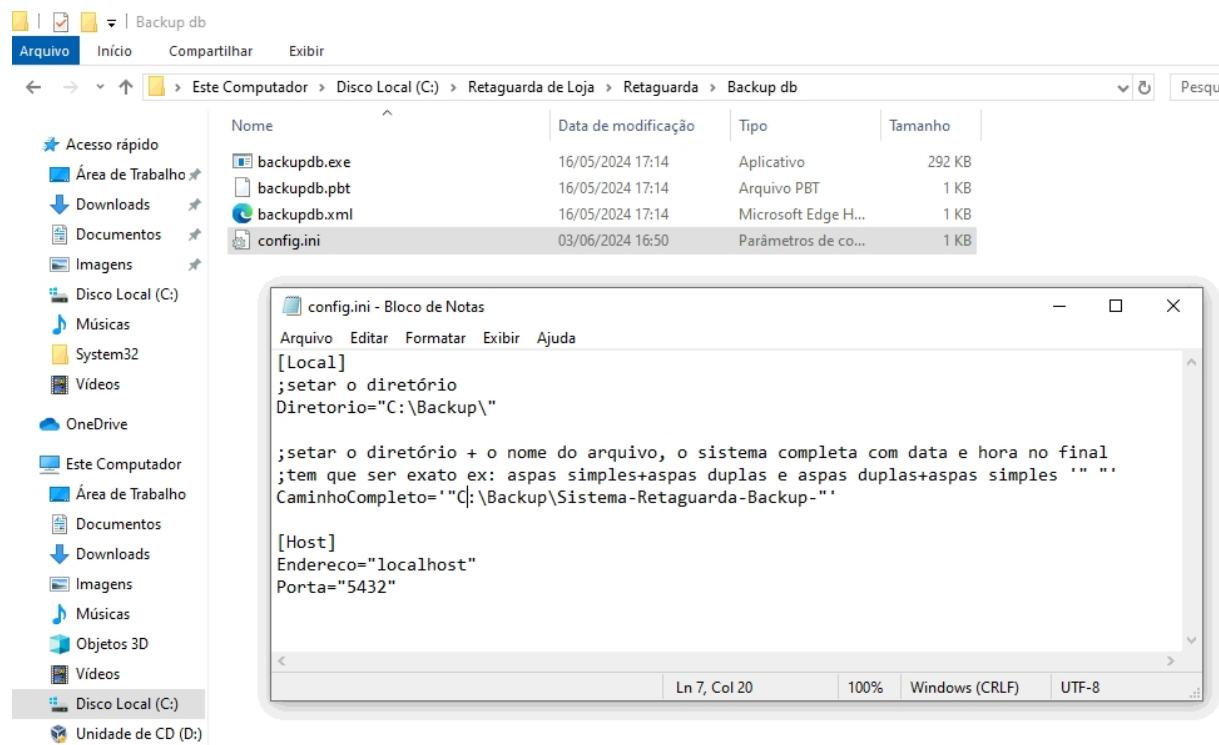


- Após criada a pasta, vá em **C:\Retaguarda de Loja\Retaguarda\Backup db** abra o arquivo **config.ini**

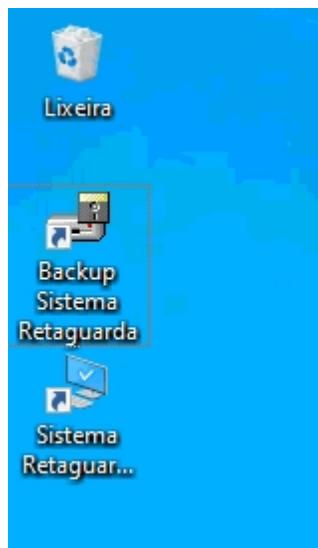


- No arquivo, altere o **Diretorio** que vai salvar os backups, no caso aquela pasta que você

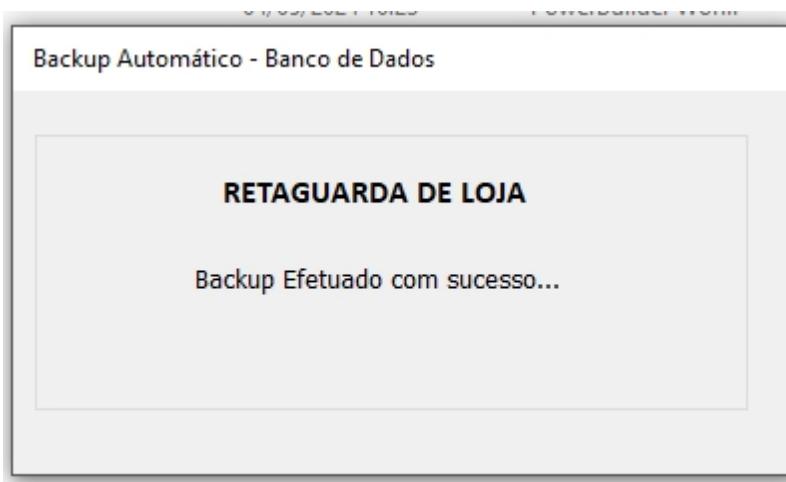
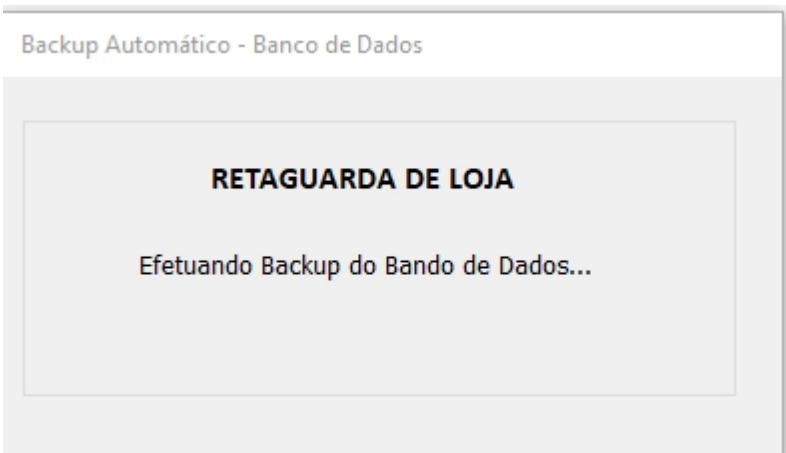
criou C:\Backup
e o **CaminhoCompleto** ficando assim:



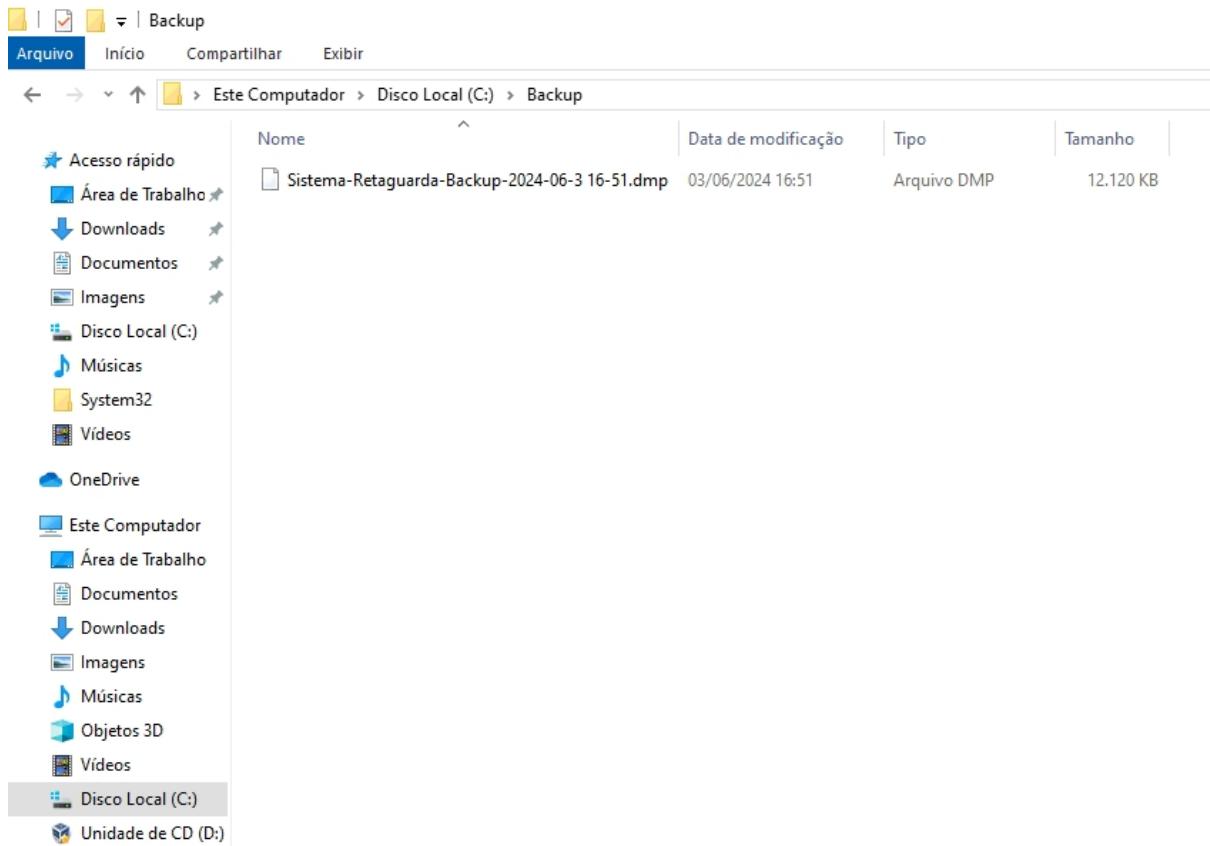
4. Agora que já foi configurado corretamente, abra o arquivo, na área de trabalho clique no ícone "**Backup Sistema Retaguarda**"



5. O Backup vai ser efetuado:



- Para conferir acesse o local que você definiu, no exemplo <C:\Backup>



- O arquivo de backup será salvo com o nome de: **Sistema-Retaguarda-Backup-**"a data atual + a hora atual"**.dmp**
no exemplo: **Sistema-Retaguarda-Backup-2024-06-3 16-51.dmp**