Modulo 01

CGAINFORMÁTICA

Retwin



CADASTROS

dobes desde 1964 Cgainfo mática

Sumário

1.1 – Clientes	3
1.1.1 – Manutenção (Inclusão, alteração e exclusão)	3
1.1.2 – Relatórios (Resumido, agenda telefônica, conveniados, ficha completa, resumo de clientes, curva a e modalidade de crédito)	abc 6
1.1.3 – Etiquetas	.10
1.1.4 – Consulta Cliente	.11
1.1.5 - Status (Manutenção)	12
1.1.6 – Lista Negra (Manutenção e relatório)	.12
1.2- Fornecedores	.13
1.2.1 – Manutenção (Inclusão, alteração e exclusão)	.13
1.2.2 – Relatórios (Agenda Telefônica e ficha completa)	.14
1.3 – Empresas Conveniadas	.15
1.3.1 – Manutenção (Inclusão, alteração e exclusão)	.15
1.3.2 – Relatórios (Empresas Conveniadas)	.15
1.4 – Funcionários	.16
1.4.1 – Manutenção	.16
1.4.2 – Relatórios (Listagem de funcionários, vendas e pedidos)	.16
1.4.3 – Horas Extras	.17
1.5 – Transportadoras	.18
1.5.1 – Manutenção	.18
1.5.2 – Relatórios (Agenda telefônica e ficha completa)	.18
1.6 – Cidades	.19
1.6.1 – Manutenção	.19
1.6.2 – Relatório (Cidades)	.20
1.7 – Cobradores2	211
1.7.1 – Manutenção	.21

1.1 – Clientes

1.1.1 - Manutenção - Tela 027

Em Manutenção de Clientes é possível visualizar o cadastro de clientes, total ou parcialmente. O cadastro de clientes é composto por várias informações para desde uma simples consulta até uma perfeita análise de crédito.

Para incluir um cliente, clique no icone incluir (tela 028), conforme figura 1, escolha em **Opções** obrigatorio ou não inclusão de documentos do cliente ,existe um código interno denominado somente como **Código** (primeiro campo), onde determina sua posição de cadastro e pode ser gerado manual ou utomaticamente (melhor opção). Inserir o **CNPJ** ou **CPF** do cliente (CNPJ ou CPF serão validados pelo sistema). Caso tenha a opção de trabalhar com cartões preferenciais, coloque o código do cartão no campo **VIP**.

Nome em caso de pessoa jurídica é a razão social da empresa (neste caso inclua o nome **Fantasia**) e em caso de pessoa física entre com o nome do cliente titular.

Preencha os campos **Endereço**, **Número**, **CEP**, **Bairro**, **Complemento**, em **Cidade** pesquise no cadastro de cidades (tela 034 – capitulo 1.6), Tipo (Particular ou Pública), **Fone 1, 2** e **Fax**, **IE** (Inscrição Estadual – caso pessoa jurídica) ou **RG** (pessoa física). Em **Cadastro** inclua a data que iniciou o processo de cadastramento do cliente e o campo inclusão (travado) a data que realmente foi incluso o registro. O campo **Observação** é livre para colocar qualquer informação do cliente.

🔞 (028) - Inclusão/Alteração de Clier	tes			? 🛛
Dados Básicos do Cliente				
Opçöes: OBRIGATÓRIO DOCUMEN	ros	•		?
Código: CNPJ	: / -	CPF :	· · -	VIP:
Nome:		Fantasia.:		
Endereço.:		Número:		CEP: -
Bairro:		Complemento.:		
Cidade: 🗁		Тіро:	•	
Fone 1: () -	Fone 2: () -	Fax:	() -	
IE:	RG:	Cadastro.:	21/09/2011 15	Inclusão: 21/09/2011
Observação:				
				<u></u>
				Sec.



Na aba *Complemento* conforme figura 2, caso tenha a necessidade de identificar o funcionário responsável por um determinado cliente, identifique-o em **Vendedor** pesquisando no cadastro de vendedores (tela 114 – capítulo 1.4). O campo **Vcto CC** determina, caso o cliente tenha crédito para conta corrente, o vencimeto para o acerto. **Margem de venda** define uma margem de acréscimo sobre as vendas para este cliente determinado.

Insira os dados do cliente respectivamente em Email, Contato, Nascido (data de nascimento), Natural (cidade onde nasceu), Estado Civil, Nome Pai, Nome Mãe, Nome Cônjuge (caso seja casado), Nascido (data de nascimento do cônjuge), CPF Cônjuge e RG Cônjuge.



Vendedor: Contato:
Vencimento CC: 0 Margem de venda: 0,00 Plano de contas: Email: Contato: Nascido: / / IB Natural: Estado Civil: SOLTEIRO(A) Vence Mão:
Email: Contato: Contato: SOLTEIRO (A) Vome Pai
Nascido: / / IS Natural: Estado Civil: SOLTEIRO(A) 💌
Nome Dai
Nome rat:
Nome Cônjuge.:
Nascido: / / IS CPF Cônjuge: RG Cônjuge:

Figura 2 - Complemento (informações adicionais)

Na aba *Imóvel / Trabalho* conforme figura 3, para uma análise de crédito eficiente inclua as informações (com xerocópia dos documentos para comprovação) **Casa Própria, Tempo Residência, Número de Pessoas, Pessoas que trabalham, Renda Total R\$** (comprovada), **Local de Trabalho, Tempo de Trabalho, Fone** (da empresa, para eventual consulta ou contato). Em **Empresa Conveniada** pesquise no cadastro de empresa conveniada (tela 061 – capítulo 1.3).

Complemento Imóvel /	Trabalho CPF's autorizados Referências Créditos Histórico
Casa Própria	💌 Tempo Residência: 👘 Número de Pessoas.:
Pessoas que Trabalham:	
Local de Trabalho:	
Tempo de Trabalho:	Fone.: () -
Empresa Conveniada:	😂 Matr.:

Figura 3 - Imóvel / Trabalho (para análise de crédito)

Na aba *CPF's autorizados* conforme figura 4, identificar quais os CPF e titulares estarão autorizados a utilizarem o crédito do cliente cadastrado, de preferência obtenha cópias dos documentos para arquivo. Contudo o operador de caixa deve sempre verificar os documentos de quem utiliza do crédito do cadastro.

Complemento Imóvel / Trabalho CPF's autorizados Referências Créditos Histórico						
CPF Autorizado.:	Nome:					
CPF Autorizado.:	Nome:					
CPF Autorizado.:	Nome:					
CPF Autorizado.:	Nome:					
CPF Autorizado.:	Nome:					

Figura 4 - CPFs autorizados

dobes cgainfomática

Cadastros

Na aba *Referências* conforme figura 5, em **Referências Pessoais e Comerciais** descreva informações como nome de pessoas e comércios (com telefone) para obter referência sobre este cliente. Em **Comp, Banco, Agência, Conta, Abertura** e **Cartão** preencha com os dados bancários do cliente (podendo ser colhido através do cheque).

	ho CPF's autorizado	Referências Crédit	os Histórico			
Referências Pessoais / Comerciais:						
				<u> </u>		
				~		
Comp: Banco: Agência:	Conta	Martura / / 1	SI Cartão:			
Comp: Banco: Agência:	Conta:	Abertura: / / 1	Cartão:			
Comp: Banco: Agência:	Conta:	Abertura: / / II	Cartão:			

Figura 5 - Referências pessoais e bancárias (para análise de crédito)

Na aba *Créditos* figura 6, os campos de data do **SPC** e **Serasa**, ao ser realizado a consulta perante esses órgãos, é preenchida com o dia em que a consulta foi realizada e o código obtido nesta consulta é anotado nos campos **Código** e a situação do cliente é anotada nos campos **Liberado**. O campo Crédito pode ou não ser liberado. **Nota:** os campos em azul são informações como inserção ou exclusão no cadastro de lista negra lançados pelo sistema.

Complemento Imóvel	/ Trabalho 📗 CPF's autoriz:	ados Referências Créditos 3	Histórico
SPC / /	🗾 🖸 Código:	Liberado.:	
Serasa / /	15 Código:	Liberado.:	
Crédito: SIM 💌			
Crediário R\$.: SIM 💌	0,00 🔜 Devido R\$:	0,00 Saldo R\$.: 0,00 7	'otal Créditos R\$: 0,00
Cheque Pré R\$: SIM	0,00 🔜 Devido R\$:	0,00 Saldo R\$.: 0,00 7	'otal Devido R\$: 0,00
C/C R\$SIM	0,00 🔜 Devido R\$:	0,00 Saldo R\$.: 0,00 S	Galdo Total R\$: 0,00
Status:	e		
-			



O crédito estando liberado ainda não é suficiente para efetuar vendas ao cliente. Para isso deve determinar em qual modalidade o cliente terá o crédito e qual o limite para cada modalidade, sendo independentes entre si. As modalidades são **Crediário R\$** (com emissão de carnê), **Cheque Pré R\$** e **C/C R\$** (conta corrente, antigo fiado ou vale do cliente) e a definição se terá ou não o crédito para cada modalidade. O campo à direita é o limite estipulado ao cliente para cada modalidade. Os campos em azul (travados) são: **Devido R\$** e **Saldo R\$** (o que o cliente deve e o que tem de saldo em cada modalidade) o **Total Créditos R\$**, o **Total Devido R\$** e o **Saldo Total R\$** (soma dos limites, dos devidos e dos saldos das modalidades em que foi estipulado o crédito).

O campo Status define posição geral do credito do cliente pesquise e selecione (Tela 135 – Capitulo 1.1.5)

Na aba *Histórico* conforme figura 7, os campos em azul (travados) mostram a data da **Primeira Compra, Última Compra,** o valor **Acumulado R\$** (total acumulado com histórico), a **Qtde de Compras**, a **Média**

Cadastros

Compras (valor médio das compras deste cliente) e o **Maior Atraso** caso houve algum atraso. Nos quadrantes **Crediário, Cheque Pré** e **Cta Corrente** são os cinco últimos lançamentos de cada modalidade com data e valor. Caso o cliente não tenha uma modalidade aprovada, esta permanece em branco.

Primeira Compra: Última Compra: Acumulado R\$: Qtde de Compras: Média Compras: 0,00 Maior Atraso: 0	-Crediário: (5 últ: Data Valo	imos) Chegn or R\$ Da	es Pré: (5 últin ta Valor)	nos) Cta Corr R\$ Data	rente: (5 últimos) Valor R\$
	nfirmar		Ø c	ancelar	



1.1.2 - Relatório Resumido de Clientes - Tela 029

O relatório Resumido de Clientes, conforme figura 8, pode ser filtrado por vendedor e/ou cidade, relacionando por intervalo de letras iniciais, uma determinada letra ou todas. A partir da seleção do filtro adequado obtenha o relatório 029 conforme figura 9.

(029) - Relatório Resumic	lo de Clientes	×
Vendedor: 🔁 Cidade: De: 💌 até	🔁 🛛	n a letra: 🗸
èn Visualizar	📇 Imprimir	Eechai _B

Figura 8 - Resumo dos cadastros de clientes

				<u>Res</u>	umido de Ordem Alfal	<u>Cliente:</u> ^{sética}	<u>s</u>	E R	Página: Emissão: elatório:	2 22 <i>/</i> 9/2010 029
Dados Código: Nome: Endereç Cidade: Fone1: IE: Email:	do Básicos:	CNPJ: TOS DO E DISKI RUDENTE 3	80.823.396/0041 IRASIL S/A	-01 Fone2: () RG:	N° 7,8KM -	CPF: Fantasia: Bairro: Estado: Fax: Cadastro Contato:	LETTE LIDER ZONA RURAL SP () - : 20/10/2009	VIP: Cep: Inclus	 19015-9 ão:20/10/20	- 70
Vendedo Obs: Dados	do Básicos:—	CND 1.								
Courgo. Norme: Endereç Cidade:	*MINA SOUCA R •ROD. SP 332 SAINTA ROSA \	SIA VITERBO	16.973.000/0004	- 30	N° S/N	CPF. Fantasia: Bairro: Estado:	A CUCA R MINA SCUCA R DISTR. INDL SP	Cep:	14270-0	00
Fone1: IE: Email: Vendedo	(19) 3954-8100 622.014310.117	7		Fone2: () RG:	-	Fax: Cadastro Contato:	() - :18/10/2009	Inclus	äo:18/10/20	09
Obs:										

Figura 9 - Relatório resumido dos clientes

O relatório Agenda Telefônica dos Clientes (tela 044), conforme figura 10, pode ser filtrado por vendedor e/ou cidade, relacionando contatos telefônicos dos clientes. A partir da seleção do filtro adequado obtenha o relatório 044 conforme figura 11.

(144) - Relatório Agenda Telefônica dos Clientes 🛛 🔀						
Vendedor: Cidade: Cidade						
ều Visualizar	🗎 Imprimir	📔 <u>F</u> echar				

Figura 10 - Agenda telefônica de Clientes



Figura 11 - Relatório dos contatos telefônicos dos clientes

O relatório de Clientes Conveniados (tela 045), conforme figura 12, lista os clientes funcionários de uma empresa que mantém convênio através de desconto em folha de pagamento. Escolha a ordem desejada e selecione a empresa conveniada e obtenha o relatório 045 conforme figura 13.

(045) - Relatório de Clientes Conveniados 🛛 🔀						
Ordem: • Alfabética C Código						
Empresa:						
ģ∦ <u>V</u> isualizar	📇 <u>I</u> mprimir	📔 <u>F</u> echar				

Figura 12 - Clientes conveniados





O relatório Ficha Completa de Clientes (tela 046), conforme figura 14, lista todos os dados do cliente, sendo possível a impressão da ficha em branco para anotações prévias para o cadastramento do cliente (também usado para o primeiro contato com o cliente). Escolha a opção desejada e obtenha o relatório 046 conforme figura 15.

<mark>046)</mark> - Relatório Ficha Co	ompleta de Clientes	
Cliente:	÷	
	🔲 Impri	mir ficha em <u>b</u> ranco
mu visualizar	📇 Imprimir	📔 <u>F</u> echar

Figura 14 - Ficha completa



	<u>Fic</u>	cha Completa d	do Cliente		Pàgina:	1
		(EM BRANC	0)		Relatório:	22/9/2010 046
-Dados do Básicos:						
Código:	CNPJ:		CPF:		VIP:	
llome:			Fantasia:			
Endereço:		N°	Bairro:			
Cidade:			Estado:		Cep:	
onc1:	Fonc2:		Fax:			
E:	RG:		Cadastro:		Inclusão:	
imail:			Contato:			
)bs:	· · ·	-				
Complementos						
lascido:	Naturalidade:			Est	ado Civil:	
Pair						
Mãe						
Côniuae:				Nas	scido:	
CDE	RG-					J
-móvel /Local de Traba	alho:					
Casa Própria:	IIIO. IM ∏NÃO TempoRe	sidência:		lúmero Pessoas:		
Qtdə Trabalham: 🗌	Renda Tot	al R\$:		L		
Local de Trabalho:				Tempo	Fone:	, ,
Conveniada:			I		Matr.	
-CPF's Autorizados:						
CPF1:	Nome:					
CPF2:	Nome:					
	Nome:					
CPF3:	Nome:					
CPF3: CPF4:						
CPF3: CPF4: CPF5:	Nome:					



O relatório de Resumo de Clientes (tela 047), conforme figura 16, lista o status dos clientes para o caixa (PDV). Escolha a **Ordem** desejada de um **Vendedor** ou todos e em **Crédito** selecione GERAL para todos, SOMENTE COM CRÉDITO para listar os clientes com crédito liberado ou SOMENTE SEM CRÉDITO para os clientes sem crédito. Em **Compras** selecione GERAL para todos, CLIENTES QUE COMPRARAM NO PERÍODO ou CLIENTES QUE NÂO COMPRARAM NO PERÍODO . Indique o período e obtenha o relatório 047 conforme figura 17.

(047) - Relatório de Res	sumo de Clientes	
Ordem: C Numérica	Alfabé	itica
Vendedor:	ē	
Crédito: GERAL		•
Compras: GERAL		-
Inicial: /	/ 15 Final	.: / / 15
🖹 🕅 🖞 isualizar	📇 Imprimir	📔 <u>F</u> echar

Figura 16 - Situação dos clientes para o PDV

	Resumo para Caixa Ordem Alfabética	l	Pág Emiss Relató	ina: 1 ⊧ão: 22/9/2010 rio: 047
Vendedor: Geral		Crédito: Geral		
Compras: Clientes que compraram no perí	odo de 1/9/2010 a 22/9/2010			
Nome	Código	CPF / CNPJ	Crédito	Últ. Compra
A DA LBERTO PICCOLI DE SOUZA	000064	038.363.008-85	SIM	9/9/2010
A DEMIR USTOLIM - MARIA ZILDA	000590	033.517.968-11	SIM	12/9/2010
A DRIA NA FARNEZI PIZZA RRO REBESSI	000233	273.639.018-05	SIM	13/9/2010
A DRIA NO SA NDRO VILLA BERNA RDES - FUNC	000591	039.870.908-47	SIM	12/9/2010
A NA A PA RECIDA MENEGHIN	000110	966.470.948-49	SIM	13/9/2010
A NA LUCIA MILEO MA RQUES	000090	318.826.908-00	SIM	13/9/2010
ANDRE LUIS BENTO	000498	139.667.288-50	SIM	5/9/2010

Figura 17 - Resumo da situação dos clientes para o caixa

O relatório de curva ABC de Clientes (tela 131), conforme figura 18, lista os clientes por ordem de valor total de compra realizado em um intervalo de tempo. Determine o intervalo e selecione o PDV ou enter para todos e obtenha o relatório 131 conforme figura 19.

(131) - Relatório de Curv	a ABC de Clientes		
Inicial.: / / PDV:	📴 Final:	/ /	15
ằ¶ <u>V</u> isualizar	📇 <u>I</u> mprimir	📔 <u>F</u> ecl	har

Figura 18 - Curva ABC dos Clientes

	<u>Curva ABC de</u> Entre 01/09/2010	<u>e Clientes</u> e 22/09/2010			Página: Emissão: Relatório:	1 22 <i>/</i> 9/2010 131
Nome	Código	Compras	Total R\$	Faixa	Acum R\$	Acum %
		13202	50.790,70	A	50.790,70	73,29
JOSE CLA UDIO BELTRAM	000150	120	847,64	Ċ	51.638,34	74,51
RUBENS BENEDITO CAISTRO	000105	198	788,17	Ċ	52.426,51	75,65
DEUSDEDITE MARTINS DOS SANTOS	000422	158	606,78	Ċ	53.033,29	76,52
JULIO CESAR SAVI	000593	159	541,79	С	53.575,08	77,30
ROSANA DE CASSIA ROSA EIRAS	000567	128	538,35	Ċ	54.113,43	78,08
ORDALIA DA SILVA / ARLINDO LOPES	000473	108	514,22	C	54.627,65	78,82
LUIZ PEDRO VIOLA	000056	99	503,09	Ċ	55,130,74	79,55
DEZILDA A.P. DE GODOY CAMILLO	000172	102	495,18	С	55.625,92	80,26

Figura 19 - Relatório da Curva ABC de clientes

O relatório de Clientes por Modalidade (tela 111) lista os clientes por modalidade de crédito com o limite, devido e o saldo disponível, selecione a ordem desejada, em exibir a modalidade uma, duas ou três de um cliente ou todos, de uma empresa ou todas conforme figura 20. Clique em visualizar e obtenha o relatório 111 conforme figura 21 caso necessário imprima.

tes por Modalidade	
🖲 Alfabé	ética
🗸 Cheque Pré	🔽 Conta Corrente
_ e	
©	
📇 <u>I</u> mprimir	📔 <u>F</u> echar
	tes por Modalidade

Figura 20 - Relatório de clientes por modalidade de crédito

	<u>Clientes por Modalidade de Cre</u> Ordem Numérica	<u>édito</u>		Página: Emissão: Relatório:	1 22 <i>/</i> 9/2010 111
Cliente: Geral					
Empresa: Geral					
CONTA CORRENTE					
Nome	Có	digo	Limite R\$	Devido R\$	Saldo R\$
CERAMICA RIVIERA IND. COM. LTDA.		0215		= 572,65	2.427,35
DOA COES A INSTITUICOES DE CARIDA DE	00	0615	100,00	27,91	72,09
EDEMILSON FIRMINO DA SILVA	00	0623	200,00	194,65	5,35
EDMAN DOS SANTOS	00	0629	500,00	491,33	8,67
GILVAN DOS SANTOS DE JESUS	00	0636	150,00	203,68	-53,68
ICARO VIEIRA TURATTI/ARIANE	00	0634	200,00	224,49	-24,49
JAILTON PEREIRA DA SILVA	00	0426	300,00	169,12	130,88
JOAO CARLOS MOI	00	0580	1.000,00	65,28	934,72
JOA O MARTINS	00	0452	200,00	19,29	180,71
JOSE CLAUDIO BELTRAM	00	0150	1.600,00	703,53	896,47
LOURDES REGINA ALTOE RODRIGUES	00	0632	800,00	5,88	794,12
MARIA DA CONCEICAO CREPALDI BUENO	00	0640	250,00	317,33	-67,33
SEBASTIAO MARQUES DA SILVA	00	0096	500,00	485,55	14,45
13 registro(s) listado(s)				0,00	5.319,31

Figura 21 - Relatório de Clientes por modalidade



1.1.3- Etiquetas - Tela 009

A emissão de etiquetas para envio de mala direta ao cliente pode ser confeccionada de acordo com a necessidade através dos filtros da figura 22. Determine a impressora a ser usada para impressão das etiquetas. De acordo com a opção escolhida determine o intervalo.

Impressoras: Matricial (2 col 7,00 x 2,40 cm) C Zebra TLP 2844 (6,00 x 3,00 cm) • Argox com DLL (1 col 6,00 x 3,00 cm) Windows (Laser ou Tinta)(32 x 90 mm) Opções: • • Aniversariantes C Intervalo de códigos Clientes com crédito • Intervalo de nomes • Clientes por cidade • Individuais Inicial: 1 ± JANEIRO ¥ Final.: 31 ± JANEIRO • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • <	(009) - Etiquetas de Clientes		
Opções: Aniversariantes Intervalo de nomes Clientes por cidade Individuais Inicial: 1JANEIRO Y Final.: 31JANEIRO Y De: Até nomes iniciados com a letra.: Y Cédigo de.: C Código até: C Cídade: C Código Nome Código Nome Endereço	Impressoras: C Matricial (2 col 7,00 x Regox com DLL (1 col 6,	2,40 cm) CZebra 00 x 3,00 cm) CWindow	TLP 2844 (6,00 x 3,00 cm) s (Laser ou Tinta)(32 x 90 mm)
Inicial: 1 JANEIRO V Final.: 31 JANEIRO V De: V até nomes iniciados com a letra.: V Código de.: C Otde: 1 C Código até: C O Cidade: C E Código Nome Endereço	Opções: C Aniversariantes C Intervalo de nomes	C Intervalo de código: C Clientes por cidade	 C Clientes com crédito C Individuais
De: vaté nomes iniciados com a letra.: Código de.: • • •		▼ Final.: 31 . JA	NEIRO 🔽
Código de.: Cidade: Cidade: Cidade: Crédito: Crédito	De 💌 até nome	es iniciados com a letr	a.: 🔽
Cidade: Crédito: CNENHUE	Código de.: 📄 🗁 🗌 Código até: 📄 🗁		Qtde: 1 🗐
Crédito: MENHUM Código None Endereço	Cidade:		
Código Nome Endereço	Crédito:	•	
	Código Nome		Endereço
<			
🛃 Gerar 🕒 Imprimir 🚺 Eechar	🖉 Gerar	Imprimir	<u>F</u> echar

Figura 22 - Etiquetas para mala direta

Nota: na opção Aniversariantes determine a data Inicial e Final, em Intervalo de nomes determine a letra inicial em De e até nomes iniciados com a letra, em Intervalo de códigos determine o intervalo em Código de e Código até, em Clientes por cidade determine a Cidade, em Clientes com crédito determine no campo Crédito se sim ou não e em Individuais inclua apenas os códigos individualmente no campo Código de.Apos selecionado os filtros desejados clique em gerar para obter os dados e posteriormente clique em imprimir.



1.1.4 – Consulta Cliente

Pesquisa por: NOME 🔽		
)ados do Cadastrais do Cliente: —		
Código: CNPJ/CPF.:	IE /RG:	
Nome:		
Endereço:		Número.:
Bairro:	Cidade:	
Cep:	Fone:	Nascido.:
Cadastro:	Inclusão:	Crédito
Observação.:		
Resumo Financeiro:	Contas a Receber:	Devride DC: Totais:
Primeira Compra:	Limite R\$	0,00 Total Limite:
Última Compra	Atrasadas	0,00
Maior Compra R\$: 0,	00 Até 30 dias	Total Devido:
Acumulado R\$	De 31 a 60 dias.:	0,00 Saldo Total.;
Número de Compras:	Acima de 60 dias:	0,00 0,00
Média de Compras R\$: 0.	Conta Corrente:	
Valor já Pago R\$: 0.	Limite R\$: 0,00 Dev	idn R\$: <mark>0,00</mark>
Valor Devido R\$: 0	Atrasadas: 0,00 Em	dia: 0,00
valor em Atraso R\$: 0.	Chemie Pré Datado:	
Malor Atraso das contas pagas:	Limita Di Quedito.	De Cheques
malor Atraso das ctas abertas:	Dilitte Ky	Devolvidos
📙 <u>N</u> ova Pesquis	Eec	har
	F2 (MUDAR PESQUISA)	CCA INFORMÁTICA

Figura 23 - Tela consulta cliente

Na consulta cliente (tela 129) a pesquisa pode ser realizada por: Nome, Código, CNPJ ou CPF. Os dados cadastrais do cliente serão visualizados conforme a figura 23. No campo observação, caso o cliente esteja sem crédito ou o cadastro desatualizado, estará com a mensagem do ocorrido em vermelho conforme figura 24.



Figura 24 - Campo observação da tela consulta cliente

O resumo financeiro d Crediario traz as informações como data da Primeira Compra, Última compra, Maior compra R\$, o valor Acumulado R\$, o Número de Compras, a Média Compras R\$ (valor médio das compras deste cliente) Valor Já Pago R\$, Valor Devido R\$, Valor em Atraso R\$, Maior Atraso das contas pagas e o Maior Atraso das ctas abertas caso houve algum atraso. Nos quadrantes Contas a Receber (e/ou crediário), Conta Corrente e Cheque Pré-Datado demonstra a situação de limite e uso do crédito em cada situação, sendo totalizados no quadrante Totais. Ao lado direito do quadrante de cheque pré-datado é possível visualizar os cheques emitido pelo cliente (tela 550) e os cheques devolvidos deste cliente, caso houver (tela 560).

Caso deseje fazer uma nova consulta clique em {Nova Pesquisa}.



1.1.6 - Status do Cliente

(136) - Manutenção de Status do Cli	iente		×
Dados do Status do Cliente			
Código: Razão:			-
🛃 Confirmar		🖉 C <u>a</u> ncelar	
Informe o código, enter para	o primeiro livre	CGA INFORMÁTI	CA

1.1.6 - Lista Negra

A lista negra (tela 041) mantém uma relação dos maus pagadores. Quando um cliente deixa de pagar uma conta, ele pode ser inserido na lista negra (tela 042), conforme figura 25, através de uma inclusão comum do **CPF** ou **CNPJ**, ou através da negativação através das telas 550 (inclusão de cheque devolvido), 028 (cadastro de cliente – aba crédito) caso o crédito esteja com NÃO e 091 (empresa conveniada – Crédito S/N) quando o crédito está em Desabilitar.

Para retirar um cliente da Lista negra, basta excluir o nome diretamente na tela 041, na tela 560 quando baixa e/ou exclui um cheque devolvido, na tela 028 caso o crédito esteja com SIM e na tela 091, quando habilitar o crédito da empresa conveniada.

Ordem: C Data © Nome	(043) - Relatório de Lista	i Negra	
	Ordem: C Data	Nome	
Myisualizar Amprimir I rechar		📇 <u>I</u> mprimir	F echar



042) - Manutenção da Lista Negra	
Dados da Lista Negra	
Data: 23/09/2010 5	
CPF: CNPJ.: / -	1
Nome :	
Observação:	
Cliente:	
Fone: Crédito.:	
Confirmar 🖉 Cancelar	
Informe a data de inclusão na lista CGA INFORMÁTIC	A

Figura 25 - Inclusão na Lista Negra

O relatório de Lista Negra (tela 043), conforme figura 26, pode ser ordenado por data de inclusão ou nome obtendo o relatório 043 conforme figura 27.

	<u>Lista Ne</u> Ordem de N	gra ome		Página: Emissão: Relatório:	1 23/9/2010 043
Nome	Data	CPF/CNPJ	Observação		Cliente

Figura 27 – Lista negra para Consulta

1.2 – Fornecedores

1.2.1 – Manutenção

Em manutenção de Fornecedores (tela 037) é possível visualizar todos os fornecedores cadastrados. Para incluir um novo fornecedor (tela 038), conforme figura 28,selecionar a opção desejada da obrigatoriedade dos documentos , preencher os campos com os dados CNPJ ou CPF, Razão Social, Fantasia, Endereço completo, em Cidade pesquise no cadastro de cidades (tela 034 – capitulo 1.6), CEP, Telefones, Contato, I.Estadual, E-mail, Banco, Ramo e em Transportadora pesquise no cadastro de transportadoras (tela 125 – capitulo 1.5). No campo Tipo definir se o fornecedor é Atacado ou Indústria (necessário para calcular IVA). % Reembolso é usado caso haja contrato para que este fornecedor reembolse uma porcentagem da compra. Em Item planilha (tela 239) define qual item serão inseridas as compras deste fornecedor toda vez que for efetuado um pagamento e defina se o fornecedor esta apto a fazer cotações pelo sistema. No quadrante Representante e Supervisor insira os dados e ue em confirmar.

(038) - Inclusão/Alteração de Fornecedor	es 🛛 🔀
Dados do Fornecedor	
Opções: OBRIGATÓRIO DOCU	MENTOS 🗸
Código: CNPJ.:	· · / - CPF.:
Razão:	
Fantasia:	
Endereço:	Número:
Bairro:	Complemento:
Cidade: 🕞	CEP.: -
Fone 1	Fone 2: () - Fax: () -
Contato:	I. Estadual.:
E-mail:	I. Municipal:
Banco	Agência.: Conta:
Ramo:	
Transportadora: 🗠	
ltem planina.:	
Representante:	Apto a fazer cotações:
Nome	
Fone 1: () -	Fone 2.: () -
E-mail:	
Supervisor:	
Nome :	
Fone 1: () -	Fone 2.: () -
E-mail:	
<u> </u>	Cancelar
Informe o código, enter para o pr	imeiro livre CGA INFORMÁTICA

Figura 28 - Cadastramento de fornecedor



1.2.2 - Relatórios

O relatório Agenda Telefônica dos Fornecedores (tela 039), conforme figura 29, relaciona os contatos telefônicos dos fornecedores. A partir da seleção do filtro adequado obtenha o relatório 039 conforme figura 30.

(039) - Relatório de Agend	la Telefônica dos Forr	ecedores 🛛 🔀
Ordem: © Razão Social	C Fantas	ia
V isualizar	🖹 Imprimir	🚺 <u>F</u> echar

	<u>Agen</u>	<u>da TeleFo</u> Ordem p	nica de Fo or Razão So	rnecedores cial		Página: Emissão: Relatório:	8,9/2010 03:
Razão Social	Cód.	Fone	Fax	Contato	E-mail		
	00498	(80) 0013-233	3 (80) 0136-3	363			
A BRASILERA	00661						
A.DA SILVA TEXERA	00744	(19)8148-090	17				
A. LESTE COMERCIO DE EMBALAGENS LITDA.	00412	(11) 4448-152	58 (11) 444 8-1	1558			
A.P.D.VIERA	00060	(19) 3454 418	5				
A.P.LOSA & CIA LTDA.	00619	(19) 3546-13	16				
ABATEDOURO CASCALHO LITDA -ME	00017	13546-268)				

Figura 30 - Relatório de contato telefônico dos Fornecedores

O relatório Ficha completa de Fornecedores (tela 040), conforme figura 31, lista todos os dados do Fornecedor. Escolha o fornecedor e obtenha o relatório 040 conforme figura 32.

Fornecedor :	e		
∰ Visualizar	📇 Imprimir	📔 <u>F</u> echar	

Figura 31 - Ficha de Fornecedor

		<u>Ficha Completa do Fornec</u>	<u>edor</u>	Página: Emissão: Relatório:	1 10/01/2011 040
Código:	02498				
Razão Social:	ARQUITETAJULIANA	FIOR			
Fantasia:	ARQUITETAJULIANA				
Endereço:	RUACARLOS GOME	S	Bairro: CENTRO		
Cidade:	LIMEIRA (SP)		CEP: 1	3500-000	
Fone 1:	(19)3441-9656	Fone 2: (19) 9147-8027	Fax:		
Contato:	NUMERO: 78106586	ID: 96*51603			
CNPJ:	54.849.682/0001-30	Inscrição Estadual: ISENTO	CPF:		
Banco:		Agência:	Conta:		
Emall:	juliana_fior@zipmail.	com.br			
Ramo:					
Representate:	EDUARDO				
Fone 1:	(19)9774-7609	Fone 2:			
Supervisor:	EDUARDO				
Fone 1:	(19)9743-3203	Fone 2:			

Figura 32 - Ficha completa do Fornecedor



Para convênios com empresas, onde os funcionários desta empresa obtêm crédito para

1.3 – Empresas Conveniadas 1.3.1 – Manutenção

 (He) - Manutenção de Empresas Conveniada

 Dados da Empresa Conveniada

 Código...:

 Razão...:

 Fantasia.:

 Fone....:

 Fone....:

 ()

 Fax.:

 ()

 Contato..:

 E-mail...:

 Confirmar

 () Cancelar

 Informe o código, enter para o primeiro livre

 CCA INFORMÁTICA

Figura 33 - Cadastro de Empresa Conveniada

comprarem em sua empresa e o pagamento se dá através de desconto em folha, o cadastro encontra-se em Manutenção de Empresas Conveniadas (tela 061). Para inclusão de uma nova empresa conveniada (tela 062), conforme figura 33, inserir a Razão Social, o nome Fantasia, Telefones, Contato e E-mail. Após o cadastro da empresa, os funcionários também devem ser cadastrados como clientes e indique o código da empresa no campo Empresa Conveniada. O crédito desta empresa (seus respectivos funcionários) clique no Button Crédito S/N conforme figura 35 onde tem o acesso à tela 091 e habilite ou desabilite conforme figura 34.

(061) - Mar	utenção d	e Empresas (Conveniada	15			
<u>N</u> avegação	<u>C</u> ontroles	<u>E</u> xibir <u>V</u> oltar					
™ <u>.</u>] Primeiro	تری Último	tocalizar	C Atualizar	Crédito S/N	D Incluir	Alterar	() Excluir
-Listagen	de Empr	esas Conve	niadas: -				
		Ra	zão Socia	al		с	ódigo
•							

Figura 35 - Tela 061 - Manutenção de Empresas Conveniadas

1.3.2 - Relatórios

O relatório de Empresas Conveniadas (tela 063), conforme figura 36, lista as empresas que mantêm convênio conforme figura 37, sendo ordenada por Razão social ou nome fantasia.

91) - Habilitar ou desa	abilitar crédito para c	lientes	×
Empresa.: <mark>0001</mark>	TIBETTE		
Créditos para os	clientes dessa em	presa:	
HABILITAR		🔿 DESABILITAR	
🖬 <u>c</u>	onfirmar	🖉 C <u>a</u> ncelar	

Figura 34 - Controle de Habilitação de Crédito

🖲 Razão Social	C Fenter	
	 rancas 	18
ÊM Visualizar	🖹 Tmurimir	Fechar

Figura 36 - Relatório de Empresas Conveniadas



	Ordem de Razão Social	Emissão: 8/9/2010 Relatório: 063
Razão Social	Cód. FoneFaxContato	E-mail
теяте	0001	
1 registro(s) listado(s)		

Figura 37 - Empresas Conveniadas

1.4 - Funcionários

1.4.1 - Manutenção

Em manutenção de Funcionários (tela 114) visualize o cadastro de Funcionários. Para inclusão de funcionários (tela 115), conforme figura 38, insira o **Nome, Comissão, Comissão hora extra** e **Função** (comprador, vendedor).Na tela 114 atraves da coluna

Inativo digite S para ativo ou N para inativo.

1.4.2 - Relatórios

Para obter uma relação dos funcionários cadastrados geral, ou por função (tela 116), conforme figura 39, determine e obtenha o relatório 116 conforme figura 40.

Dados do Funcioná:	rio		
Código:			
Nome			-
Comissão:	0,00 🧰 Comissão	hora extra.:	n,nn 🔟
Função :	-		
	i manana a	O Capital a	

Figura 38 - Manutenção de Funcionários

(115) - Relatório de Funcionários	
Função: GERAL	
🎒 🖞 isualizar 🗎 İmprimir	<u>F</u> echar

Figura 39 - Relatório de Compradores/Vendedores



Figura 40 - Relação de Compradores/Vendedores

No relatório de Vendas por Funcionários (tela 139)escolha um vendedor ou operador, defina outros filtros conforme figura 41, podendo definir em **Opção:** Analítico, Sintético e Resumo Geral ou Diário (por Funcionário). Em **Listar** defina se Exibe ou não a Comissão. Em **Exibir** defina se exibe todas as vendas ou apenas com taxa de serviço. Após a definição dos filtros obtenha o relatório 139 conforme figura 42.



Figura 41 - Relatório de Vendas

				19 - ANGELICA Dt: 01/09/2008 a 30/09/2010 Hr: : a	:		Emíssão: Relatório:	8 <i>/9/</i> 2010 139
Forne	edo	r: GER/	۹L					
Produ	0: G	ERAL						
Produt	o:G	ERAL Cupom	Cliente	Produto	Qtde	Unitário R\$	Total R\$ Co	omissão R\$
Produt Data Funcio	nário	ERAL <u>Cupom</u>	_Cliente	Produto	Qtde	Unitário R\$	Total R\$ Co	missão R
Produt Data Funcio 19/3/2010	nário 3	ERAL <u>Cupom</u> : 088610	<u>Cliente</u>	Produto	Qtde 	<u>Unitário R\$</u>		0,00



Exibir: • Sintético	es por pedido de venda 🛛 🔀
Pedido n°:	6
Cliente:	_ &
Inicial: / /	I Final: / / I
ầų⊻isualizar	🚔 Imprimir 📔 Fechar

Para obter um relatório de comissões por orçamento de venda (tela 366), conforme figura 43, defina os filtros e obtenha o relatório 366 com o valor das comissões conforme a figura 44.

<u>Relatório de </u>	<u>comissão dos p</u> 01/10/2010 à	<u>edidos de v</u> 01/10/2010	enda - Sint	ético	Página: Emissão: Relatório:	1 01/10/2010 366
Cliente	Data	Pedido nº	Qtde.	Venda R\$	Comiss. %	Comiss.R\$
Vendedor: 002 ROSE MARI						
001346 USINA SÃO JOÃO A ÇUCAREALCOOL S/A	01/10/201	8	6,000	72,00	0,00	0,00
Total			6,000	72,00		0,00
TOTAL GERAL:			6,000	72,00		0,00



1.4.3 - Horas Extras

Para o cálculo de Horas Extras (tela 370), configure quais dias e horas serão registradas como Extras em Configuração padrão de Horas Extras (tela 373), conforme figura 45. Ao incluir o período de contagem para registros de horas extras (tela 371), conforme a figura 46 e definido a comissão, clique em GERAR HORAS na barra de tarefas para obter o cálculo de horas extras.

<mark>(373)</mark> - Configuração padrão	de Horas I	Extras	
	Início	Fim	
🔽 Segunda-feira	:	às 😳	
🔽 Terça-feira	:	às :	
🔽 Quarta-feira	:	às 📪	
🔽 Quinta-feira	:	às 📑	
🔽 Sexta-feira	:	às :	
🗹 Sábado	:	às 😳	
Domingo			
Confirmar	0	C <u>a</u> ncelar	
			o

Figura 45 - Configuração das Horas Extras





Figura 46 - Inclusão de período para cálculo de horas extras

1.5 - Transportadoras

1.5.1 - Manutenção

Na manutenção de Transportadoras (tela 125) visualiza o cadastro de transportadoras que fornecem seus serviços. Para inclusão ou alteração (tela 126), conforme figura 47, informe o **CNPJ** ou **CPF**, e os dados cadastrais **Razão** Social, Nome **Fantasia, Endereço** (completo), em **Cidade** pesquise no cadastro de cidades (tela 034 – capitulo 1.6), **Fone, Fax, Contato, IE** e **Email.** Cadastre também uma transportadora como "O Mesmo", ou uma transportadora com os dados da empresa para quando a própria empresa for realizar o transporte.

CPF:
Bairro:
CEP.: -
-
IE.:
🖉 Cancelar
• - <u>-</u>

Figura 47 - Cadastro de Transportadora

1.5.2 - Relatórios

27) - Relatório de Ageno	da Telefonica das Trar	nsportadoras	×
Ordem: • Razão Social	🔘 Fantas	ia	
≧u ⊻isualizar	🖺 Imprimir	🚺 <u>F</u> echar	

Para obter um relatório de Agenda telefônica das transportadoras (tela 127), conforme figura 48, determine a ordem de impressão e obtenha o relatório 127 conforme a figura 49.

Figura 48 - Relatório de Transportadoras



<u>da TeleFonica das Transportadoras</u> Pagna: <u>Ordem de Razão Social</u> Relatório: Relatório:	<u>Agenda Tel</u>	
Cód. Fone Fax Contato E-mail	Cód	Razão Social
0001	0001	O MESMO
		1 registro(s) lista do(s)



Para obter um relatório completo de uma transportadora cadastrada (tela 169), conforme figura 50, defina a transportadora e obtenha o relatório 169 conforme a figura 51.

<mark>169) -</mark> Relatório Ficha C	ompleta das Transporta	adoras 🔀
Transportadora:		
ều <u>V</u> isualizar	📇 Imprimir	<u> </u>



		<u>Listagem Completa da Transportadora</u>		Página: Emissão: Relatório:	1 01/10/2010 169
Código:	0002				
Razão Social:	TRANSPORTADORA	VALE DO PARAISO LTDA			
Fantasia:	TRANSVALE ROD OA	R			
Endereço:	RUAAMERICO	Bairr	o: JD.PARAISO)	
Cidade:	MURIAE (MG)		CEP:	18254-00	0
Fone:	(45) 3555-6564	Fax:			
Contato:	NEVAIL				
CNPJ:	07.200.443/0001-75	Inscrição Estadual: 117545686977			
Email:	transvale.rodoair@vig	mail.com.mg			



1.6 – Cidades

1.6.1 – Manutenção

Em Manutenção de Cidades (tela 034) visualize as cidades cadastradas. Para incluir ou alterar (tela 035), conforme figura 52, informe o **Nome** da cidade, defina o **Estado** e o **Código IBGE** (podendo fazer a consulta no site da RAIS clicando no link). Caso seja para outro país, defina **Exterior**, a cidade (com a descrição EXTERIOR antes), o **Nome do país** e o **Código** do país.



Dados da Cidade		
ódigo:	C Exterior	
Iome		Estado: Código IBGE:
Nome do país: BRASIL		Código: 1058
Consulta código do IBGE	; www.rais.gov.br/municipio.as	•
	🗖 <u>C</u> onfirmar	🖉 C <u>a</u> ncelar
nforme o código, enter	para livre	CGA INFORMÁTICA



1.6.2 – Relatório

No relatório de Cidades (tela 036), conforme figura 53, obtenha o relatório 036 conforme figura 54.

 36) - Relatório de Cidado Ordem: Alfabética 	25	×
Ìgvisualizar	🖹 Imprimir	🚺 <u>F</u> echar

Figura 53 - Relatório de Cidades cadastradas

	<u>Cidades</u> Ordem Alfabética	Página: 1 Emissão: 01/10/2010 Relatório: 036
<u>Nome</u>	UF_ Código	
	SP00003	
AMERICANA	SP 00039	
ARARAQUARA	SP 00042	
ARARAS	SP 00001	
ARARAS	SP 00002	
ARARAS	SP 00004	
ARARAS	SP 00005	
BAURU	SP 00021	
BELO HORIZONTE	MG 00043	
CAMPINAS	SP 00014	
CATANDUVA	SP 00016	
CONCHAL	SP 00033	
CORDEIROPOLIS	SP 00010	
COSMOPOLIS	SP 00009	

Figura 54 - Relatório de Cidades cadastradas



21

1.7 – Cobradores 1.7.1 – Manutenção de Cobradores

)ados da Loja	
ódigo:	
Razão:	
🗖 <u>C</u> onfirmar	🖉 C <u>a</u> ncelar
	CCA THRODUÁTICA

Para cadastrar Cobradores (tela 568), conforme figura 56, incluir o nome ou razão social da empresa de cobrança para identificação e controle quando um cheque devolvido ou uma conta a receber foi repassado para cobrança externa.

Figura 55 - Cadastro de Cobradores