

## O QUE MUDOU?

Nas operações que você já está habituado a utilizar não mudou nada apenas implementamos uma nova opção que permite a utilização do que chamamos de “Requisição”.

Requisição é uma modalidade de venda aonde você vai marcando na ficha do cliente os produtos por ele comprados para um faturamento posterior.

O Sistema SeekCom permite que você defina quais clientes poderão utilizar essa funcionalidade, a frequência, data de faturamento, entre outras opções.

No módulo ‘Frente de Loja’ houve uma pequena alteração no layout para a inclusão de um novo botão para marcar na ficha, no módulo ‘Retaguarda’ foi incluído um menu para as operações de faturamento das requisições e no cadastro de clientes foi incluído uma nova aba para definição dos parâmetros de faturamento na modalidade requisição.

## COMO UTILIZAR?

Caso você deseje utilizar esta modalidade de operação faça o seguinte:

- Primeiro passo: definir quem serão os clientes que poderão “marcar na ficha”, isso é feito no cadastro de clientes na aba requisição. Abaixo neste documento você encontrará maiores detalhes sobre as opções disponíveis.
- Segundo passo: no módulo ‘Frente de Loja’, localizar o cliente e clicar no novo botão “Marcar na ficha”. Maiores detalhes no tópico “Lançamento de Requisições”
- Por último, no módulo ‘Retaguarda’ no menu ‘Faturamento’ estão as opções para o faturamento das Requisições.

Veja na sequência as instruções para a utilização.

Qualquer dúvida, por favor, entre em contato conosco.

Muito obrigado por utilizar nossas soluções.

Atenciosamente,

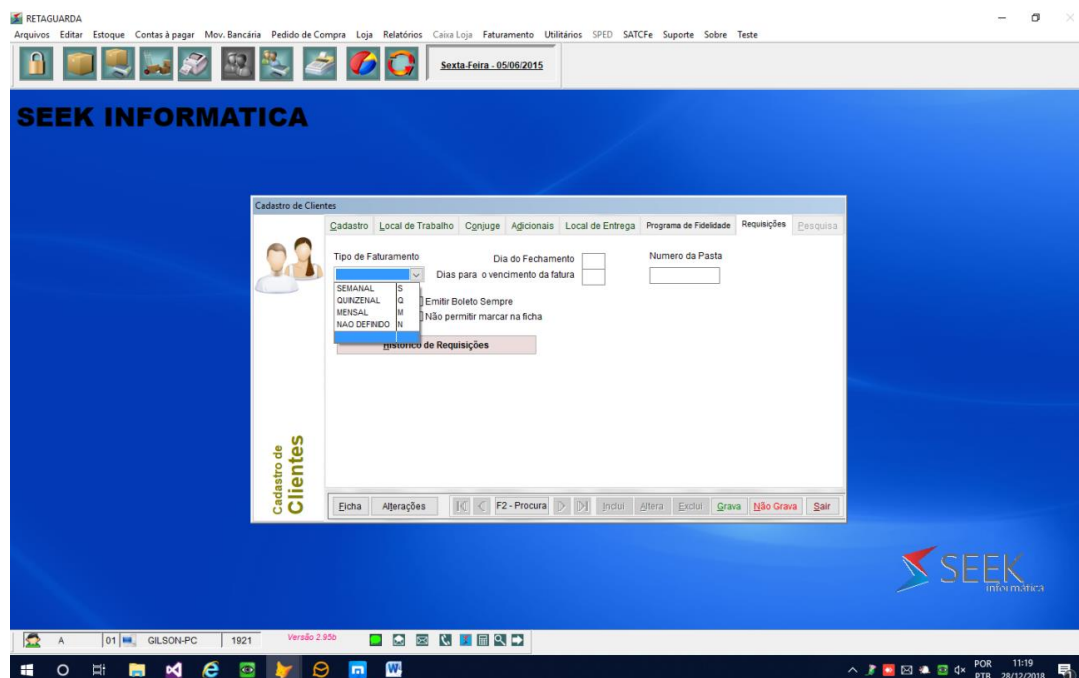
Seek Informática

Tel: (19) 3806-5920 / 3862-2264

# HABILITANDO O FATURAMENTO DE REQUISIÇÕES

A opção para utilizar o “Faturamento de Requisições” é habilitada individualmente, por cliente, ou seja, deve-se definir no cadastro de cada cliente se este pode ou não utilizar essa modalidade nas suas compras.

As opções disponíveis encontram-se na aba ‘Requisições’ no cadastro de clientes (módulo [Retaguarda](#) / menu [Arquivos](#) / opção [Clientes](#) / aba [Requisições](#)), conforme demonstrado tela abaixo:



## Tipo de Faturamento

Esta opção atua em conjunto com o ‘Dia do Fechamento’ escolhido para o cliente, conforme descrito abaixo:

- **SEMANAL:** Faturamento por período semanal. No campo ‘Dia do Fechamento’ deve ser escolhido o dia da semana em que ocorrerá o fechamento, conforme tabela abaixo:

| número | dia da semana |
|--------|---------------|
| 1      | segunda-feira |
| 2      | terça-feira   |
| 3      | quarta-feira  |
| 4      | quinta-feira  |
| 5      | sexta-feira   |

Exemplo: Dia do Fechamento escolhido: 5 (sexta-feira) - o Sistema irá faturar todas as requisições em aberto (não faturadas) anteriores à sexta-feira da semana corrente.

*Obs.: caso existam, requisições de semanas anteriores que eventualmente não tenham sido faturadas, estas serão incluídas no faturamento semanal.*

- **QUINZENAL:** Faturamento por período quinzenal. No campo 'Dia do Fechamento' deve ser escolhido um dia do mês e o Sistema utilizará este dia para realizar sempre 2 faturamentos, em intervalos de 15 dias, dentro do mesmo mês.

Exemplo: Dia do Fechamento escolhido: **10**

- No dia **10** o sistema irá faturar as requisições abertas desde o dia 26 do mês anterior até o dia 9 do mês corrente.
- E no dia **25** o sistema irá faturar as requisições abertas desde o dia 10 até o dia 25 do mês corrente.

*Obs.: caso existam, requisições anteriores que eventualmente não tenham sido faturadas, estas serão incluídas no faturamento quinzenal.*

- **MENSAL:** Faturamento por período mensal. No campo 'Dia do Faturamento' deve ser escolhido um dia do mês, que o Sistema utilizará para realizar o faturamento mensal.

Exemplo: Dia do Fechamento escolhido: **10**

- O sistema irá faturar as requisições abertas desde o dia 10 do mês anterior até o dia 9 do mês corrente.

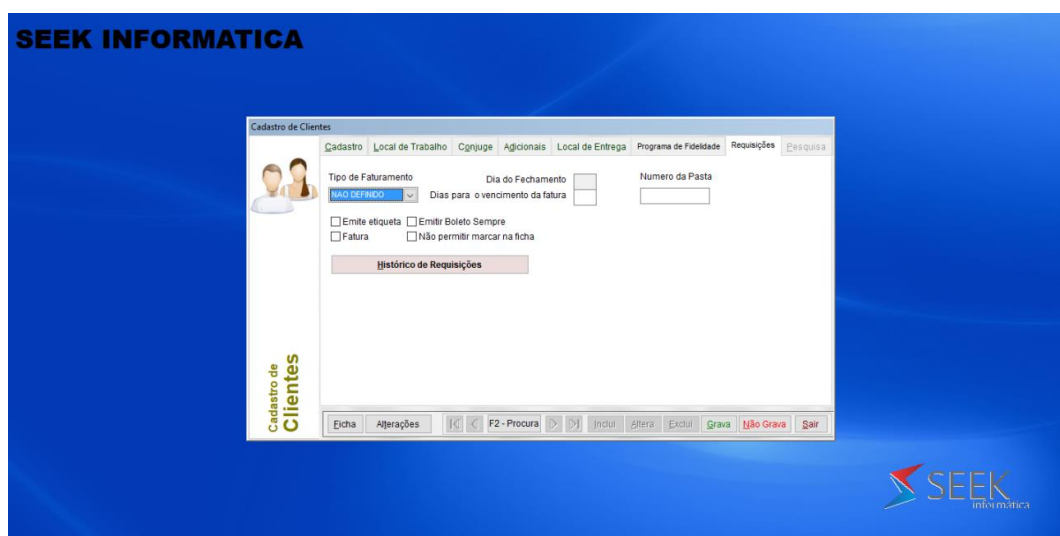
*Observações:*

- *Caso o dia do fechamento escolhido seja dia 31 o sistema irá considerar data do fechamento como sendo o último dia do mês.*
- *Caso existam, requisições anteriores que eventualmente não tenham sido faturadas, estas serão incluídas no faturamento mensal.*

- **NÃO DEFINIDO:** Faturamento das requisições de acordo com o valor de faturamento mínimo definido nos parâmetros do Sistema.

Exemplo: Quando o cliente atingir o valor mínimo para faturamento, que é configurado nos parâmetros (módulo [Retaguarda](#) / menu [Utilitários](#) / aba [Juros e Outros](#) / opção [Valor mínimo faturamento](#)) o Sistema estará pronto para o faturamento para esse cliente, basta o usuário efetuar a opção 'Faturamento de Requisições'.

Veja abaixo o detalhamento das outras opções para o uso das Requisições.



- **Emite Etiqueta:** Opção utilizada para emitir etiquetas para envio do faturamento das requisições aos clientes. <<onde encontro a opção para imprimir as etiquetas>>
- **Emitir Boleto Sempre:** Define que serão emitidos boletos bancários automaticamente a cada faturamento das requisições.
- **Fatura:** Define se o Sistema emitirá NF-e. << em que momento o sistema emitirá a nfe>>
- **Não Permitir Marcar Na Ficha:** Se marcada, o cliente não pode comprar na modalidade "Requisição".
- **Dia do Fechamento:** Define qual dia o Sistema SeekCom deverá utilizar, em conjunto com o Tipo do Faturamento (Semanal, Quinzenal, etc.), para realizar o faturamento das requisições em aberto (conforme descrito mais acima nesta seção do documento).
- **Dias para o vencimento da fatura:** Define o número de dias que o cliente terá para efetuar o pagamento dos valores faturados. (Este numero é somado ao dia do faturamento para calcular o dia do vencimento da fatura.)

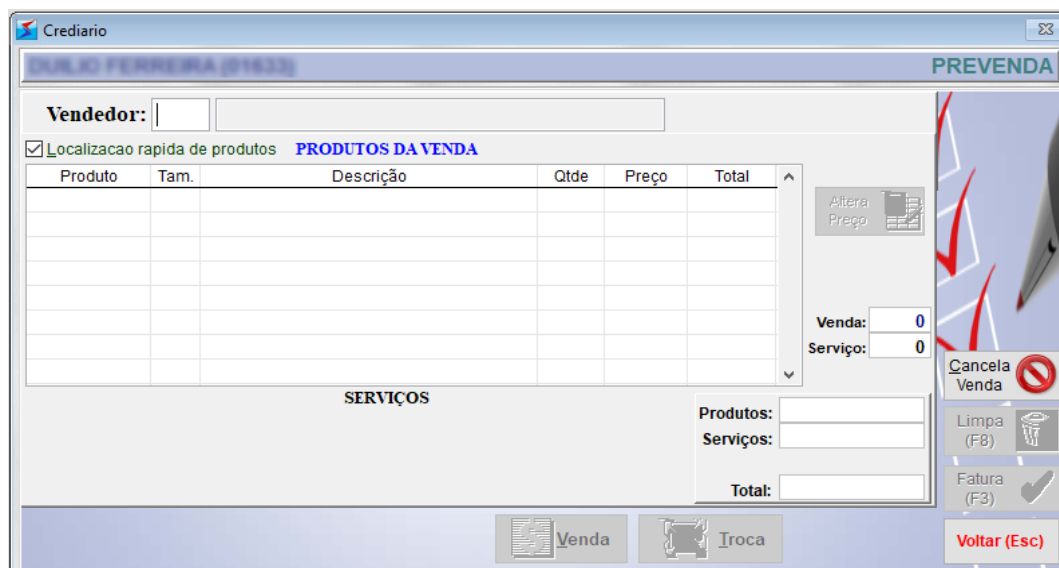
Exemplo: Se o fechamento das requisições é todo dia 10 e o usuário informa 5 nesse campo, o vencimento será no dia 15.

# LANÇAMENTO DE REQUISIÇÕES

Quando a opção “Não permite marcar na ficha” estiver desmarcada no Cadastro de Clientes (módulo [Retaguarda](#) / menu [Arquivos](#) / opção [Clientes](#) / aba [Requisições](#)), a opção “Marcar na Ficha (F8)” estará habilitada para o cliente no módulo Frente de Loja, conforme a janela abaixo:



Logo, caso seja permitido marcar na ficha, ao clicar no botão  ou teclar ‘F8’ será exibida a janela abaixo:



Informe o Vendedor para essa operação. Em seguida escolha os produtos e informe a quantidade. O preço será exibido de acordo com o cadastro de produtos, Se houver



necessidade de alterar o preço, clique em

*Observação: para alterar o preço, o usuário deverá digitar uma senha que possua nível de autorização suficiente para essa operação.*

### Itens de Troca nas Requisições

O sistema permite o lançamento simultâneo de produtos que o cliente está comprando juntamente com produtos de troca ou então somente produtos de troca, que neste caso será considerado como devolução.



Caso exista algum item para troca clique em , será exibida a tela para troca, conforme abaixo:

**Credario** PREVENDA

Vendedor:

☒ Localização rápida de produtos **PRODUTOS DA TROCA**

| Produto | Tam. | Descrição | Qtde | Preço | Total |
|---------|------|-----------|------|-------|-------|
|         |      |           |      |       |       |
|         |      |           |      |       |       |
|         |      |           |      |       |       |
|         |      |           |      |       |       |
|         |      |           |      |       |       |
|         |      |           |      |       |       |
|         |      |           |      |       |       |
|         |      |           |      |       |       |
|         |      |           |      |       |       |

**SERVIÇOS**

Produtos:   
Serviços:   
Troca:   
Total:

Venda:  0  
Serviço:  0  
Troca:  0

Em seguida escolha os produtos e informe a quantidade. O preço será exibido de acordo com o

cadastro de produtos, Se houver necessidade de alterar o preço, clique em



*Observação: para alterar o preço, o usuário deverá digitar uma senha que possua nível de autorização suficiente para essa operação.*

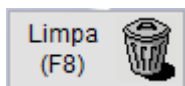
Os itens de troca serão exibidos em cor diferenciada para evidenciar que se trata de troca, conforme janela abaixo:

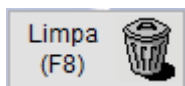
| <input checked="" type="checkbox"/> Localizacao rapida de produtos | PRODUTOS DA TROCA |                              |      |       |       |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|------|-------|-------|
| Produto                                                            | Tam.              | Descrição                    | Qtde | Preço | Total |
| 7897237380882 UN                                                   |                   | ESTOJO DAC LUME PRETO        | 1    | 23,90 | 23,90 |
| 7891027148782 UN                                                   |                   | ESTOJO MINNIE TRIPLO TILIBRA | 1    | 47,90 | 47,90 |
|                                                                    |                   |                              | 0    |       |       |



Para retornar à inclusão de itens para venda, clique em  e continue o processo.

### Excluindo itens da Requisição



O botão  pode ser utilizado para limpar **‘todos’** os itens que foram incluídos nesta requisição. O Sistema SeekCom solicitará a confirmação antes de limpar a lista dos itens inseridos na requisição.

Para excluir itens individuais incluídos na requisição, utilize as setas para cima ou para baixo para se posicionar sobre o item que deseja excluir e pressione a tecla ‘Delete’.

*Obs: A exclusão de itens só é permitida antes da gravação da requisição.  
Para exclusão completa da requisição veja as instruções logo abaixo.*

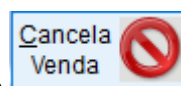
### Gravando a Requisição

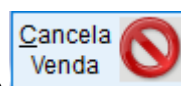


Após conferir os itens da lista, para gerar a Requisição, clique em  ou pressione a tecla ‘F3’.

Durante o processo de gravação o sistema irá checar se o cliente está definido como “faturamento não definido” e se o valor mínimo de faturamento foi atingindo. Caso isso ocorra o sistema irá solicitar ao usuário se o mesmo deseja emitir a NF-e.

### Cancelamento (Exclusão) de Requisições inteiras



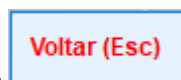
Caso seja necessário cancelar alguma requisição, utilize o botão  que fica

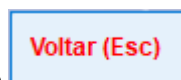


habilitado logo que o usuário tecla ‘F8’ ou clica no botão  para iniciar a criação de uma requisição.

*Obs: Só é permitido o cancelamento de requisições não faturadas.*

### Retornando à tela de inclusão de Requisição



Para retornar ao início e recomeçar a requisição, clique no botão  ou pressione a tecla ‘Esc’.

*Observação: os itens da requisição serão apagados. Caso selecione o mesmo vendedor os itens anteriormente selecionados reaparecerão na requisição.*

# FATURAMENTO DAS REQUISIÇÕES

O faturamento das requisições é realizado através da opção “Faturamento das Requisições” (módulo [Retaguarda](#) / menu [Faturamento](#) / item [Faturamento das Requisições](#) ), conforme janela abaixo:

**Faturamento por Cliente**

☒ Faturamento Individual ☐ Faturamento Geral

Código:  Pessoa:  Sexo:

Nome:

Fantasia:

Endereço:  Bairro:

CEP:  Cidade:  Estado:

Telefone:  Celular:

RG:  Estado do RG:  CPF:

Consumidor Final: ☐ Não ☒ Sim Presença do comprador:

Observação:

☒ Faturar Somente do Período de Faturamento  
☐ Faturar A vista  
☐ Faturar tudo neste vencimento  
☐ Faturar Avulso

Pressione ESC para Sair

Faturar Cancela

As opções para Faturamento das Requisições são:

☒ Faturamento Individual ☐ Faturamento Geral

## Faturamento Individual

No 'Faturamento Individual' será exibida a tela abaixo e o sistema aguarda a seleção de um cliente para o faturamento das requisições.

O formulário 'Faturamento por Cliente' possui uma aba selecionada 'Faturamento Individual'. Os campos de entrada incluem: Código, Nome, Fantasia, Endereço, CEP, Telefone, RG, Cidade, Celular, Estado, Bairro, Estado do RG, CPF, Sexo, Presença do comprador (menu suspenso com 'Operação presencial' selecionado) e Consumidor Final (radio buttons 'Não' e 'Sim', com 'Sim' selecionado). Há uma área de observação com uma barra de rolagem. Na base, há quatro opções de faturamento com checkboxes: 'Faturar Somente do Período de Faturamento' (marcado), 'Faturar A vista', 'Faturar tudo neste vencimento' e 'Faturar Avulso'. Botões 'Faturar' e 'Cancela' estão no canto inferior direito, além do texto 'Pressione ESC para Sair'.

Observação: caso o cliente escolhido não possua requisições em aberto para faturar o botão  aparecerá desabilitado (  ).

### Opção 'Consumidor Final'

É um campo de preenchimento do XML da NF-e. Escolha a opção "Sim" para os clientes que não irão revender as mercadorias compradas e "Não" para revendedores.

### Opção 'Presença do comprador'

Nesta opção pode-se escolher como se deu a venda, através das possibilidades abaixo:

- Operação presencial
- Operação não presencial: Pela Internet
- Operação não presencial: Teleatendimento
- Operação não presencial: Outros

Opções adicionais para o faturamento:

#### ☐ Faturar Somente do Período de Faturamento

Somente desmarque essa opção se você quiser faturar todas as requisições em aberto independente do dia de faturamento do cliente (SEMANAL, QUINZENAL, MENSAL, etc).

Observação: como padrão esta opção aparece sempre marcada.

☐ Faturar A yista

Ao marcar essa opção, o sistema irá gerar as duplicatas com vencimento na data corrente do sistema, ao invés de considerar a opção 'Dias para o vencimento da fatura' do cadastro do cliente.

☐ Faturar tudo neste vencimento

Ao marcar essa opção, o sistema exibirá um campo adicional para o usuário definir o dia do vencimento da duplicata.

☐ Faturar Avulso

Ao marcar essa opção, quando o usuário clicar em  será exibida a tela abaixo para selecionar quais requisições deverão ser faturadas para o cliente selecionado:

[illegible]

Após a seleção clique em  ou em  para não executar nenhuma operação.

## Realizando o Faturamento Individual

Após selecionar todas as opções desejadas e conferir as informações para o faturamento, clique no botão .

### **Escolhendo outro cliente**

Caso deseje escolher outro cliente, pressione a tecla 'Esc'.

### **Fechando a tela de Faturamento de Requisições**

Para fechar a tela de faturamento pressione a tecla , ou, se não houver nenhum cliente selecionado pressione a tecla 'Esc'.

A tela de faturamento será fechada e o sistema retornará à tela inicial para a escolha de outra opção.

## Faturamento Geral

Para faturar para todos os clientes que tiverem requisições em aberto <sup>(\*)</sup>, o usuário deverá marcar a opção 'Faturamento Geral'. Será então exibida a tela abaixo:

**(\*) Esta opção permite o faturamento em um clique de todos os clientes com requisições em aberto isso é feito de forma independente por cliente respeitando o critério de Tipo de Faturamento, Dia do Faturamento, Dias para o vencimento da fatura, etc.**

A interface 'Faturamento Geral' apresenta uma barra de título azul com o mesmo nome. Abaixo, há dois botões de opção: 'Faturamento Individual' (desselecionado) e 'Faturamento Geral' (selecionado). O corpo principal da janela é uma área vazia de cor azul clara. Na base, há campos para 'Consumidor Final' (com opções 'Não' e 'Sim', sendo 'Sim' selecionado) e 'Presença do comprador' (menu suspenso com 'Operação presencial' selecionado). Abaixo disso, há um campo de texto rotulado 'Observação:'. Na parte inferior esquerda, há quatro opções de faturamento com caixas de seleção: 'Faturar Somente do Período de Faturamento' (selecionada), 'Faturar A vista', 'Faturar tudo neste vencimento' e 'Faturar Àvulso'. Na parte inferior direita, há dois botões: 'Faturar' (com um ícone de engrenagem) e 'Cancelar' (com um ícone de X vermelho). Na base esquerda, há o texto 'Pressione ESC para Sair'.

### Opção 'Consumidor Final'

Campo obrigatório no preenchimento do XML da NF-e. Escolha a opção "Sim" para os clientes que não irão revender as mercadorias compradas e "Não" para revendedores.

### Opção 'Presença do comprador'

Nesta opção pode-se escolher como se deu a venda, através das possibilidades abaixo:

- Operação presencial
- Operação não presencial: Pela Internet
- Operação não presencial: Teleatendimento
- Operação não presencial: Outros

### Observações:

- *No Faturamento Geral as escolhas que o usuário fizer nos campos 'Consumidor Final', 'Presença do comprador' e 'Observação' serão utilizadas para todos os clientes. Caso deseje usar informações diferentes para cada cliente deve-se utilizar o Faturamento Individual.*
- *No Faturamento Geral as demais opções não estarão disponíveis.*

## Realizando o Faturamento Geral

Após conferir as informações na tela, clique no botão



<<Será emitido algum documento durante o processo? Será emitida alguma NF-e? senão teria que entrar em alguma tela para emitir as NF-e(s)>>

## Fechando a tela de Faturamento de Requisições

Para fechar a tela de faturamento pressione a tecla



ou pressione a tecla 'Esc'.

A tela de faturamento será fechada e o sistema retornará à tela inicial para a escolha de outra opção.

# CONSULTA REQUISIÇÕES E NOTA

Para consultar Requisições, acesse: módulo [Retaguarda](#) / menu [Faturamento](#) / opção [Consulta Requisição e Nota](#) / aba [Requisição](#). Será exibida a tela abaixo:

A consulta pode ser realizada pelos seguintes critérios:

- Por Número
  - O usuário informa o número da requisição e, se ela existir, as informações serão exibidas na tela.
- Por Nome
  - O usuário informa o nome ou o código do cliente e o sistema exibirá as informações da requisição na tela, permitindo ao usuário que veja outras requisições, se houverem, através dos botões de navegação existentes na parte inferior da tela de consulta .

## Trocando o cliente da requisição

*Observação: O sistema não permite a troca de cliente de requisições 'não faturadas'.*

Caso necessário, a requisição pode ser transferida para outro cliente. Para isso, faça a consulta da requisição que deseja transferir. Serão exibidas as informações da requisição, conforme tela abaixo:



## CONSULTA REQUISIÇÕES E PRODUTOS

Para consultar Requisições, acesse: módulo **Retaguarda** / menu **Faturamento** / opção **Consulta Requisições e Produtos**. Será exibida a tela abaixo:

[illegible]

O usuário informa o cliente que deseja consultar e, se houverem, serão exibidas todas as requisições do cliente. Conforme exemplo abaixo:

**Consulta Requisições e Produtos**

Nome:  Código:

Fantasia:  Sexo:

Endereço:  Bairro:  CEP:

Cidade:  Estado:  Telefone:  Celular:

RG:  UF do RG:  CPF:  Pessoa:

☒ **Mostrar Somente os Últimos 90 dias**

| Numero   | Data       | Produto         | Tam | Qtde | Valor | Devolvido | Vendedor | Fat   |
|----------|------------|-----------------|-----|------|-------|-----------|----------|-------|
| 00000001 | 2000/01/01 | ESTILO 00000001 | 100 | 1    | 10,00 | 0         | 00000001 | 10,00 |
| 00000002 | 2000/01/01 | ESTILO 00000002 | 100 | 1    | 10,00 | 0         | 00000002 | 10,00 |
| 00000003 | 2000/01/01 | ESTILO 00000003 | 100 | 1    | 10,00 | 0         | 00000003 | 10,00 |
| 00000004 | 2000/01/01 | ESTILO 00000004 | 100 | 1    | 10,00 | 0         | 00000004 | 10,00 |
| 00000005 | 2000/01/01 | ESTILO 00000005 | 100 | 1    | 10,00 | 0         | 00000005 | 10,00 |

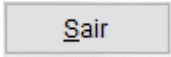
Pressione ESC para escolher outro cliente

Valor Total R\$: 39,80

Sair

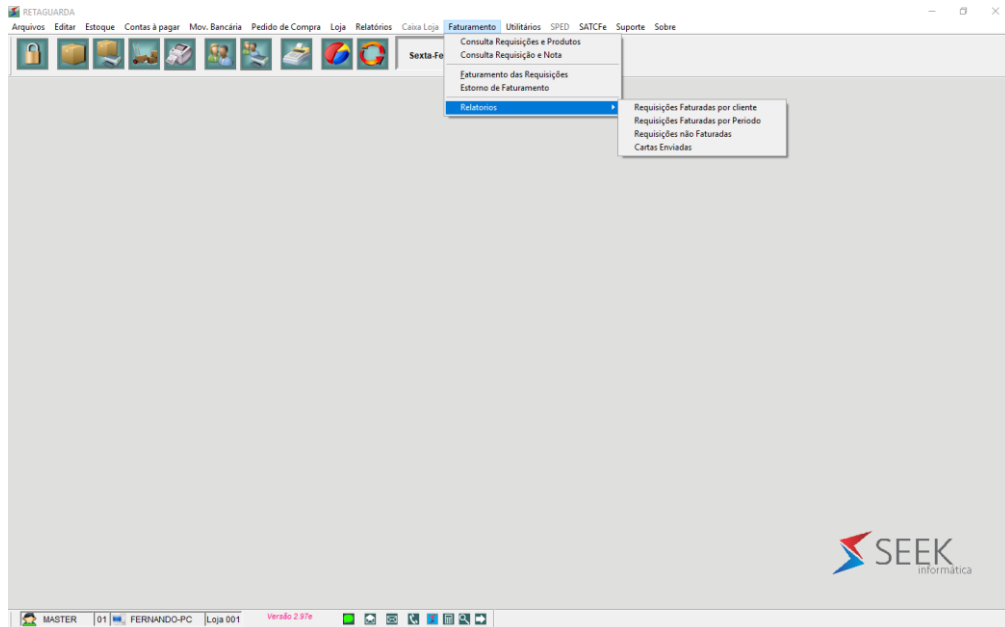
Observação: marque a opção ☐ **Mostrar Somente os Últimos 90 dias** para limitar a exibição das requisições.

Para escolher outro número ou informar outro cliente pressione a tecla 'Esc'.

Para encerrar a consulta clique no botão . A tela 'Consulta Requisições e Produtos' será fechada e o sistema retornará à tela inicial para a escolha de outra opção.

# RELATÓRIOS DE REQUISIÇÕES

Para emitir relatórios das requisições, acesse: módulo [Retaguarda](#) / menu [Faturamento](#) / opção Relatórios. Será exibida a tela abaixo:



As opções para os relatórios são:

- Requisições Faturadas por cliente
- Requisições Faturadas por período
- Requisições não Faturadas
- Cartas Enviadas

## Requisições Faturadas por cliente

- Na opção 'Requisições Faturadas por cliente', será exibida a tela abaixo:

A imagem mostra o formulário 'Relatorio de Requisições Faturadas por Cliente'. No topo, há um botão 'Por Período'. Abaixo, há campos para preenchimento de dados pessoais e cadastrais: Código, Nome, Fantasia, Endereço, CEP, Telefone, RG, OBS, Pessoa, Sexo, Bairro, Cidade, Estado, Celular, Estado do RG, CPF e Faturamento do Dia. No canto inferior direito, há três botões: Video, Impressora e Sair.

Caso o usuário não saiba para qual cliente deseja o relatório, marque a opção ☒ **Por Período**, e a tela será complementada com o trecho abaixo para que se escolha o período desejado.

|               |                                         |             |                                         |
|---------------|-----------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|
| Data Inicial: | <input type="text" value="18/01/2019"/> | Data Final: | <input type="text" value="18/01/2019"/> |
| Cientes:      | <input type="text"/>                    |             |                                         |

No campo 'Clientes' o usuário poderá escolher qual o cliente para o relatório, O sistema exibirá as informações do cliente nos campos da tela.

Caso deseje, poderá ser escolhido o faturamento para um dia específico, através do campo **Faturamento do Dia**

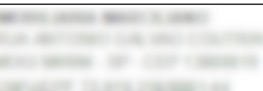
Após conferir as informações, escolha como deseja ver o relatório, caso deseje

visualizar em tela clique no botão ,

caso deseje imprimir o relatório na



Veja abaixo um exemplo do relatório:

|                                                                                     |                         |                       |         |                         |                               |                   |     |                             |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|---------|-------------------------|-------------------------------|-------------------|-----|-----------------------------|----------|
|  |                         |                       |         |                         | SEU CÓDIGO<br><b>00062</b>    |                   |     |                             |          |
|  |                         |                       |         |                         | DATA DE EMISSÃO<br>01/11/2018 |                   |     |                             |          |
| <b>Atendimento ao Cliente</b>                                                       |                         | <b>Nº de Controle</b> |         | <b>Período Ref.</b>     |                               | <b>Vencimento</b> |     | <b>Valor da Fatura(R\$)</b> |          |
| 38621616                                                                            |                         | 002100                |         | 02/10/2018 a 31/10/2018 |                               | 18/11/2018        |     | 357,70                      |          |
| Data                                                                                | Produto / Serviço       | Qty                   | VI Unit | VI Total                | Data                          | Produto           | Qty | VI Unit                     | VI Total |
| <b>PRODUTOS</b>                                                                     |                         |                       |         |                         |                               |                   |     |                             |          |
| 02/10/2018                                                                          | CANETA BIC FINE         | 1                     | 1,20    | 1,20                    |                               |                   |     |                             |          |
| 02/10/2018                                                                          | ROLETE ENTINTADOR IR    | 2                     | 8,90    | 17,80                   |                               |                   |     |                             |          |
| 02/10/2018                                                                          | PASTA SUSPensa KIT      | 10                    | 2,20    | 22,00                   |                               |                   |     |                             |          |
| 08/10/2018                                                                          | PINCEL TIGRE SERIE 815  | 2                     | 3,10    | 6,20                    |                               |                   |     |                             |          |
| 10/10/2018                                                                          | INDICE TEL TILIBRA      | 1                     | 11,90   | 11,90                   |                               |                   |     |                             |          |
| 10/10/2018                                                                          | FITA IMPLX 300 EPSON    | 2                     | 25,90   | 51,80                   |                               |                   |     |                             |          |
| 11/10/2018                                                                          | INDICE TEL TILIBRA      | -1                    | 11,90   | -11,90                  |                               |                   |     |                             |          |
| 31/10/2018                                                                          | PASTA SUSPensa GOLDEN   | 1                     | 192,00  | 192,00                  |                               |                   |     |                             |          |
| 31/10/2018                                                                          | CLIPS ACC 80- CX 500 GR | 1                     | 14,90   | 14,90                   |                               |                   |     |                             |          |



Para fechar a tela, clique no botão . O sistema retornará à tela inicial para a escolha de outra opção.

## Requisições Faturadas por Período

- Na opção 'Requisições Faturadas por Período', será exibida a tela abaixo:



A tela exibe o título "Relatorio de Requisições Faturadas por Período". Abaixo, há campos para "Data Inicial" (24/01/2019) e "Data Final" (24/01/2019). Na base da tela, há três botões: "Video" (com ícone de monitor), "Impressora" (com ícone de impressora) e "PARE Sair" (com ícone de placa de pare).

Informe a data inicial e data final do período desejado.

Após conferir as informações, escolha como deseja ver o relatório, caso deseje

visualizar em tela clique no botão



, caso deseje imprimir o relatório na

impressora, clique em



Veja abaixo um exemplo do relatório:

24/01/2019  
atu\_clientes\_periodes.frx

RELATÓRIO DE CLIENTES FATURADOS

Página 001

DE: 01/11/2018 a 24/01/2019

| Código | Cliente                            | Fatura | Vencimento | Valor   |
|--------|------------------------------------|--------|------------|---------|
| 00001  | DESEJO SUSPENSORES BRASILEL LTDA   | SIM    | 17/05/2013 | 1454,10 |
| 00001  | DESEJO SUSPENSORES BRASILEL LTDA   | SIM    | 18/06/2013 | 214,60  |
| 00022  | CARLOS ROBERTO DEFRANCO            | SIM    | 18/05/2013 | 245,15  |
| 00022  | CARLOS ROBERTO DEFRANCO            | SIM    | 18/11/2018 | 117,40  |
| 00027  | CONCEIÇÃO INGENHARIA AGRO S/C LTDA | SIM    | 17/05/2013 | 37,50   |
| 00031  | CONSTRUTORA SANCOS LTDA            | SIM    | 17/05/2013 | 62,50   |
| 00033  | CONTRAL TERNUL                     | SIM    | 18/05/2013 | 212,40  |
| 00042  | JOSE THIAGO AGUIAR DE MELLO        | NÃO    | 23/11/2018 | 200,80  |
| 00050  | MOORECAP RECONSTRUTORA DE PNEUS    | SIM    | 18/01/2013 | 94,90   |
| 00051  | RODRIGO LUIZ DO PRADO ME           | SIM    | 17/05/2013 | 253,60  |

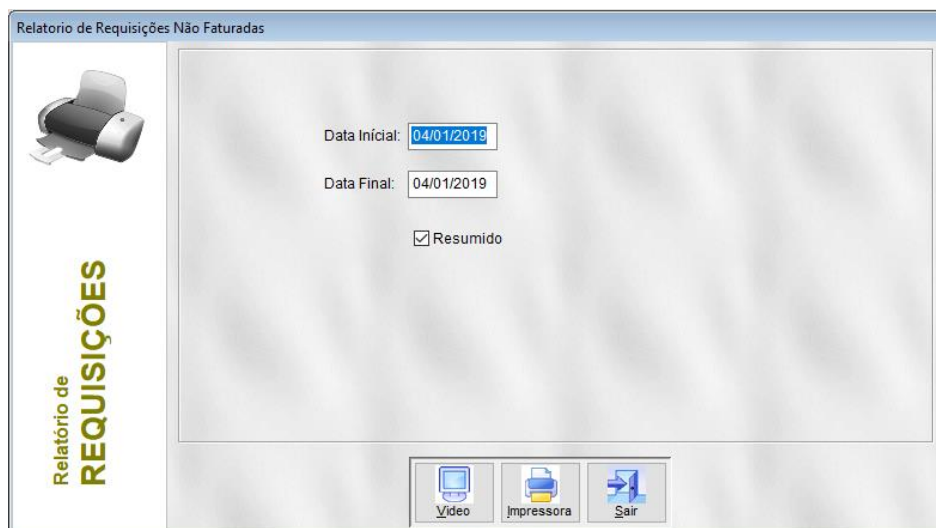
Para fechar a tela, clique no botão



. O sistema retornará à tela inicial para a escolha de outra opção.

## Requisições não Faturadas

Na opção 'Requisições não faturadas', será exibida a tela abaixo:



Informe a data inicial e data final do período desejado.

Caso desejar o relatório no formato resumido (marque a opção ☒ Resumido).

Após conferir as informações, escolha como deseja ver o relatório, caso deseje

visualizar em tela clique no botão



, caso deseje imprimir o relatório na

impressora, clique em



Veja abaixo um exemplo do relatório (não resumido), que mostra todas as requisições não faturadas no período para cada cliente:

| RELAÇÃO DE REQUISICOES NÃO FATURADAS |        |        | Pagina 001 |
|--------------------------------------|--------|--------|------------|
| Período de: 01/11/2018 à 04/01/2019  |        |        |            |
| -                                    |        |        |            |
| 04/01/2019                           | 068645 | 154,20 |            |
| 04/01/2019                           | 068646 | 26,90  |            |
| 04/01/2019                           | 068647 | 105,70 |            |
| 04/01/2019                           | 068648 | 63,90  |            |
| 04/01/2019                           | 068649 | 47,90  |            |
| 04/01/2019                           | 068650 | 28,90  |            |
| -----                                |        |        |            |
| 13/11/2018                           | 068501 | 17,90  |            |
| -----                                |        |        |            |
| 29/11/2018                           | 068629 | 169,90 |            |

Veja abaixo um exemplo do relatório resumido, que mostra apenas a quantidade de requisições para o cliente e o valor total das requisições em aberto para o faturamento.

| Requisições Abertas |           |      |           | Página 001 |
|---------------------|-----------|------|-----------|------------|
| 24/01/2019          |           |      |           |            |
| Código Cliente      | Fat / Dia | Qtde | Total R\$ |            |
| 01368               | M / 05    | 17   | 4.096,76  |            |
| 01441               | M / 08    | 4    | 164,90    |            |
| 01404               | M / 31    | 15   | 1.352,80  |            |
| 01624               | M / 01    | 4    | 556,70    |            |
| 00227               | M / 01    | 3    | 629,40    |            |
| 00537               | M / 29    | 1    | 100,00    |            |
| 01324               | S / 01    | 1    | 189,20    |            |
| 01323               | M / 01    | 1    | 92,30     |            |



Para fechar a tela, clique no botão . O sistema retornará à tela inicial para a escolha de outra opção.

## Relatório de Cartas Enviadas

Esta opção é utilizada para gerar uma lista com os nomes dos clientes que possuem requisições em aberto para que assinem no recebimento do faturamento das requisições para posterior pagamento.

Para emitir a lista, acesse: módulo **Retaguarda** / menu **Faturamento** / item **Relatórios** / opção **Cartas enviadas**. Será exibida a tela abaixo:

[illegible]

Informe o Mês e o Ano de Referência, através das opções

**Ano de Referência**  
2019

**Mês de Referência**  
▼

e

O sistema exibirá os clientes na tela os clientes. Os que possuam requisições em aberto estarão marcados com ☒.

Escolha os clientes desejados, marcando-os ou desmarcando-os na tabela.

Após conferir as informações, escolha como deseja ver o relatório, caso deseje

visualizar em tela clique no botão



impressora, clique em



Veja abaixo um exemplo do relatório:

|                                     |                                                  |            |            |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|------------|------------|
| 24/01/2019                          | RELATÓRIO DE CARTAS ENVIADAS EM NOVEMBRO DE 2018 |            | Pagina 001 |
| ATACADO E COM. MED. AYMORE LTDA     | Nome por extenso                                 | Assinatura |            |
| CASA BAZAN COM. DE ART. P/PRESENTES | Nome por extenso                                 | Assinatura |            |
| EAGLE ESCOLA APL.GESTAO LINGUAS EST | Nome por extenso                                 | Assinatura |            |
| GENFERTIL IND.COM.FERTILIZANTES ORG | Nome por extenso                                 | Assinatura |            |
| GUILHERME FRANCO CORRETORA SEGUROS  | Nome por extenso                                 | Assinatura |            |
| IND. EMBALAGENS PALETE VITAL BRASIL | Nome por extenso                                 | Assinatura |            |
| JR MACHADO REFORMA DE CHASSIS LTDA  | Nome por extenso                                 | Assinatura |            |
| MAIOR LOCADORA DE VEICULOS LTDA     | Nome por extenso                                 | Assinatura |            |
| PAROQUIA SAO JOSE                   | Nome por extenso                                 | Assinatura |            |
| REGIONAL PROCESS. DE DADOS S/S LTDA | Nome por extenso                                 | Assinatura |            |
| STILOFLEX IND COMERCIO DE MOVEIS LT | Nome por extenso                                 | Assinatura |            |
| TEIXEIRA E TEIXEIRA S/C LTDA        | Nome por extenso                                 | Assinatura |            |

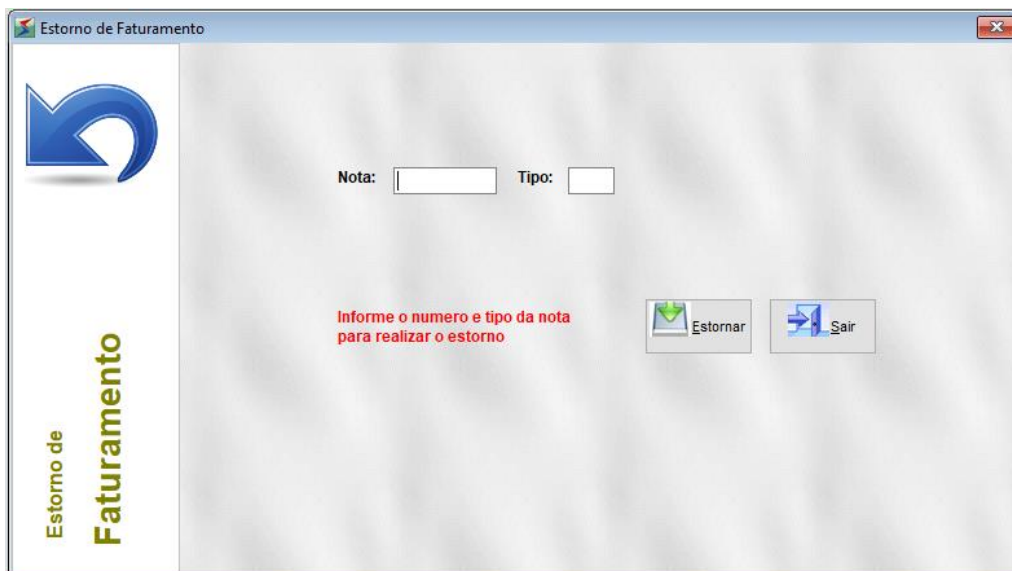
Para fechar a tela, clique no botão

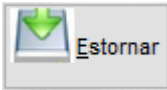


. O sistema retornará à tela inicial para a escolha de outra opção.

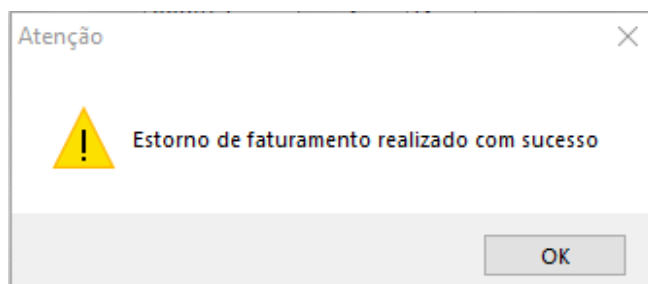
# ESTORNO DE FATURAMENTO

Para estornar requisições faturadas, acesse: módulo [Retaguarda](#) / menu [Faturamento](#) / opção [Estorno de faturamento](#). Será exibida a tela abaixo:

A interface do sistema para o estorno de faturamento. No topo, há uma barra de título com o ícone de uma seta curva azul e o texto "Estorno de Faturamento". À esquerda, há um menu vertical com o texto "Estorno de Faturamento". No centro, há dois campos de entrada: "Nota:" e "Tipo:". Abaixo deles, há uma mensagem em vermelho: "Informe o número e tipo da nota para realizar o estorno". À direita, há dois botões: "Estornar" (com uma seta verde para cima) e "Sair" (com uma seta azul para a direita).

Digite o número e o Tipo da Nota que deseja estornar e clique no botão .

Caso não seja encontrada a Nota correspondente o sistema informará. Se existir, será realizado o estorno e exibida a mensagem abaixo:



Para fechar a tela, clique no botão . O sistema retornará à tela inicial para a escolha de outra opção.