

# MANUAL DE GESTÃO DE FACTURAÇÃO

FACTUANE

## Índice

Introdução	4
Instalação	4
Depois da Inicialização do Software, por onde começar?	4
Inicialização do <i>software</i> Factuane	5
1.º pede a password.	5
2.º Ajuda-o a personalizar o software para se adaptar à sua empresa	6
3.º Sugere/pede para se registar.	12
Funcionalidades do <i>software</i> Factuane	17
Menus superiores	18
Menu Opções	18
Menu Configuração de Tabelas	19
Menu Contactos	23
Botões em cima	24
Botão CLIENTES	25
INSERIR	25
Entidade	25
Informações Financeiras	26
Contactos Adicionais	28
Memorandos	29
PESQUISAR	31
ALTERAÇÃO aos dados do cliente.	35
FACTURAÇÃO	36
Botão de Facturar	66
ARTIGOS	67

Botão de Fornecedores	81
Gestão de Facturas de Fornecedores	82
Facturas em Aberto	87
Botão de Vendedores	88
Botão Pesquisar	99
Botão Relatórios	102
Opção Vendas	103
Subopção Facturação	104
Subopção Notas de Crédito.	107
Subopção Pagamentos.	108
Opção Stocks	109
Opção Vendedores	110
Opção Lista todas as Entidades/Clientes	111
Opção Lista todos os Produtos	111
Botão Incobrados	112
Parametrização (do <i>Software</i> )	114
Parametrização de Gestão de Empresas	115
Contas de Utilizadores (operadores)	121
Parametrização de ecrã inicial	122
Dados Empresa	124
Números de Série dos documentos	128
Tipo de Output a Usar	129
Alteração às Cartas Padrão que acompanham um Documento	130
Menu Lateral	133

## Introdução

O Factuane é um *software* de facturação desenvolvido para gestão de clientes, fornecedores ou vendedores, que simplifica todo o processo de emissão de facturas. Obrigado por ter adquirido este *software*. Acreditamos que será uma ferramenta de trabalho muito útil.

Bons negócios!

## Instalação

Depois de iniciar o seu sistema operativo (Windows) insira o CD na *drive* correspondente. O *autoplay* inicia-se automaticamente, aparecendo uma caixa de diálogo para instalar o *software*. Caso o *autoplay* não se inicie, terá de executar o programa setup.exe que está no CD, fazendo um duplo clique.

## Depois da Inicialização do Software, por onde começar?

Criar novo utilizador\operador (com a sua respectiva nova palavra pass(password)).

Ir à parametrização (para vêr se está tudo bem) (a partir da pág 104).

Ir à gestão de clientes (a partir da pág 23).

    Inserir um novo cliente.

    Efectuar uma primeira venda\factura.



## Inicialização do *software* Factuane

Recomendamos que leia também o manual Quik Start para uma rápida introdução ao Factuane.

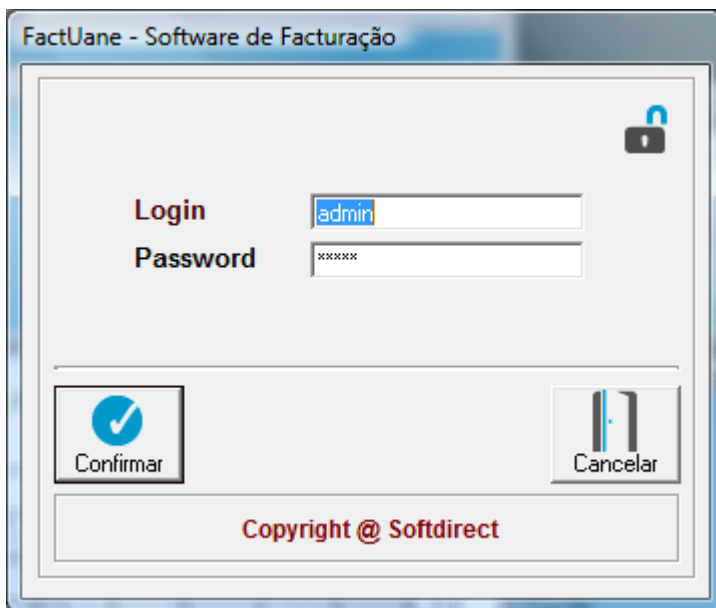
### ***1.º pede a password.***

Insira a seguinte informação:

*Login* inicial: admin

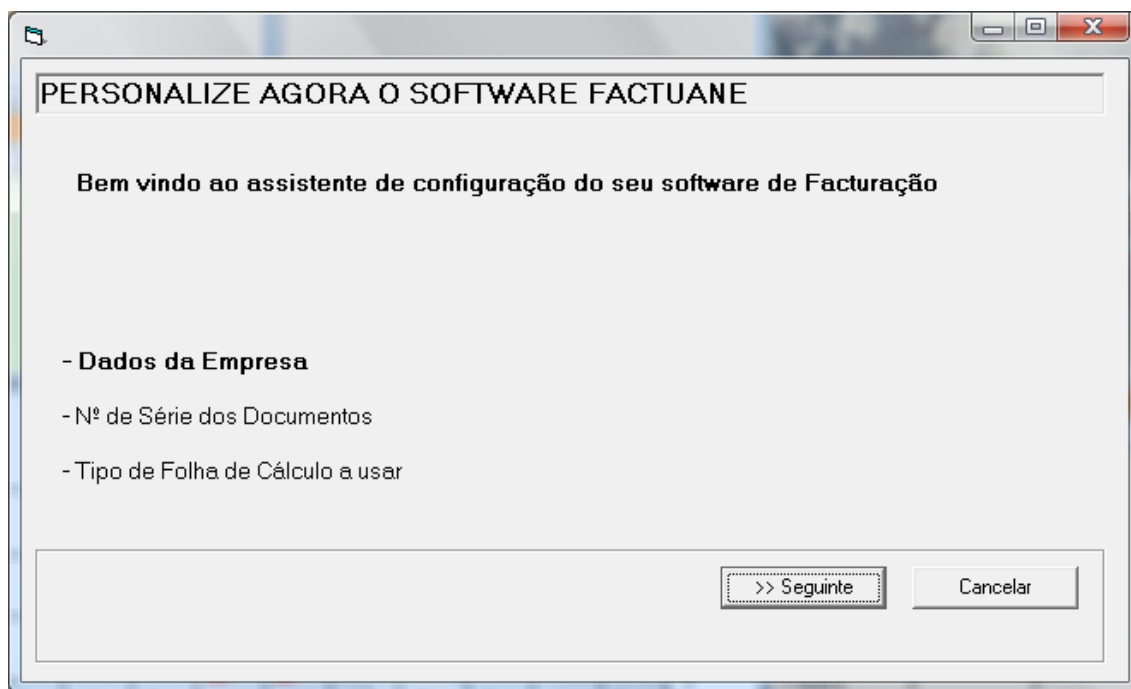
*Password* inicial: admin

Posteriormente poderá alterar a *password*.



The screenshot shows a window titled "FactUane - Software de Facturação". Inside the window, there are two input fields: "Login" with the text "admin" and "Password" with masked characters "xxxxx". To the right of the input fields is a small icon of a padlock with a blue keyhole. At the bottom left, there is a button labeled "Confirmar" with a blue checkmark icon. At the bottom right, there is a button labeled "Cancelar" with a blue and white icon. At the very bottom, there is a text label "Copyright @ Softdirect".

## 2.ª Ajuda-o a personalizar o software para se adaptar à sua empresa

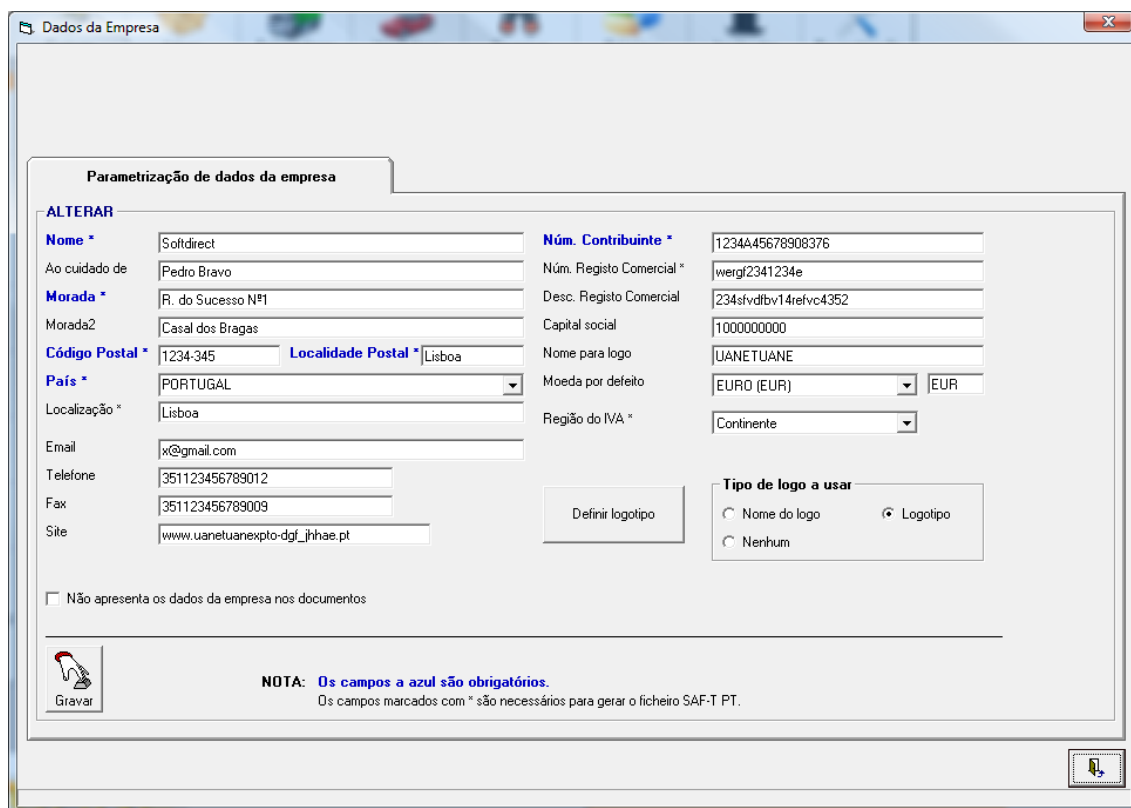


**PERSONALIZE AGORA O SOFTWARE FACTUANE**

Bem vindo ao assistente de configuração do seu software de Facturação

- **Dados da Empresa**
- Nº de Série dos Documentos
- Tipo de Folha de Cálculo a usar

>> Seguinte Cancelar



Dados da Empresa

Parametrização de dados da empresa

**ALTERAR**

<b>Nome *</b>	Softdirect	<b>Núm. Contribuinte *</b>	1234A45678908376
<b>Ao cuidado de</b>	Pedro Bravo	<b>Núm. Registo Comercial *</b>	wergf2341234e
<b>Morada *</b>	R. do Sucesso Nº1	<b>Desc. Registo Comercial</b>	234sfvdfbv14refvc4352
<b>Morada2</b>	Casal dos Bragas	<b>Capital social</b>	1000000000
<b>Código Postal *</b>	1234-345	<b>Localidade Postal *</b>	Lisboa
<b>País *</b>	PORTUGAL	<b>Nome para logo</b>	UANETUANE
<b>Localização *</b>	Lisboa	<b>Moeda por defeito</b>	EURO (EUR) EUR
<b>Email</b>	x@gmail.com	<b>Região do IVA *</b>	Continente
<b>Telefone</b>	351123456789012		
<b>Fax</b>	351123456789009		
<b>Site</b>	www.uanetuanexpto-dgl_jhhae.pt		

Definir logotipo

**Tipo de logo a usar**

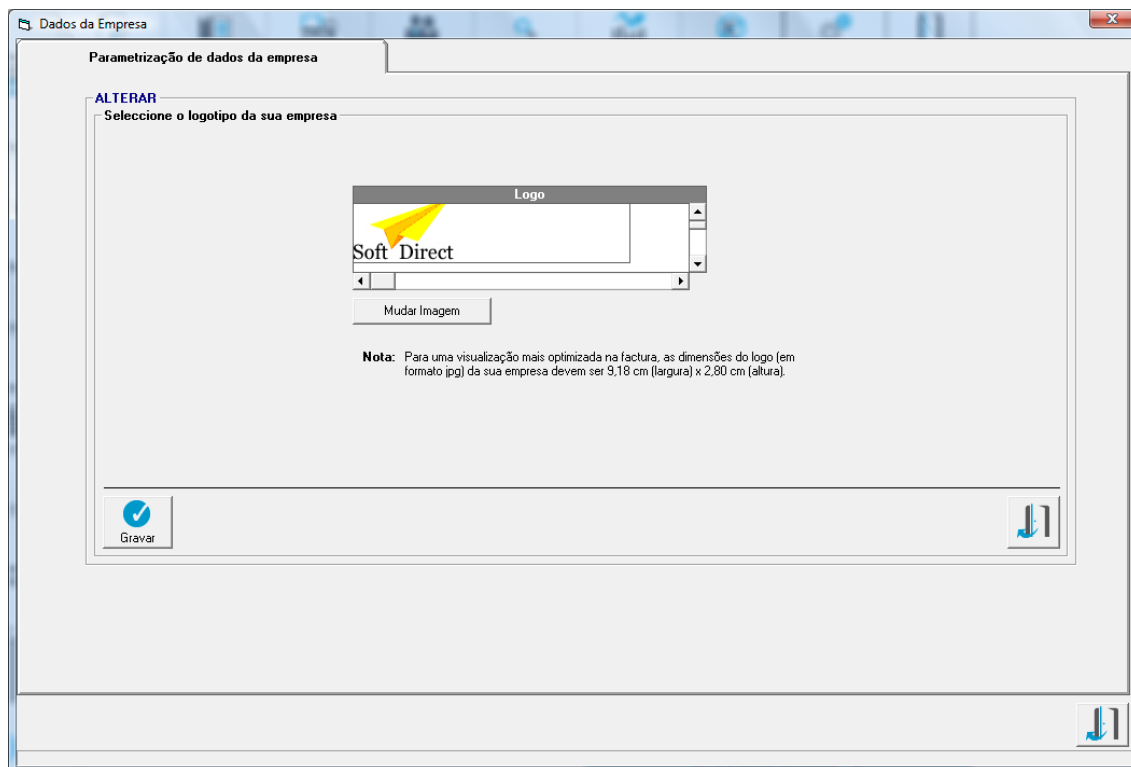
☐ Nome do logo
 ☒ Logotipo
 ☐ Nenhum

☐ Não apresenta os dados da empresa nos documentos

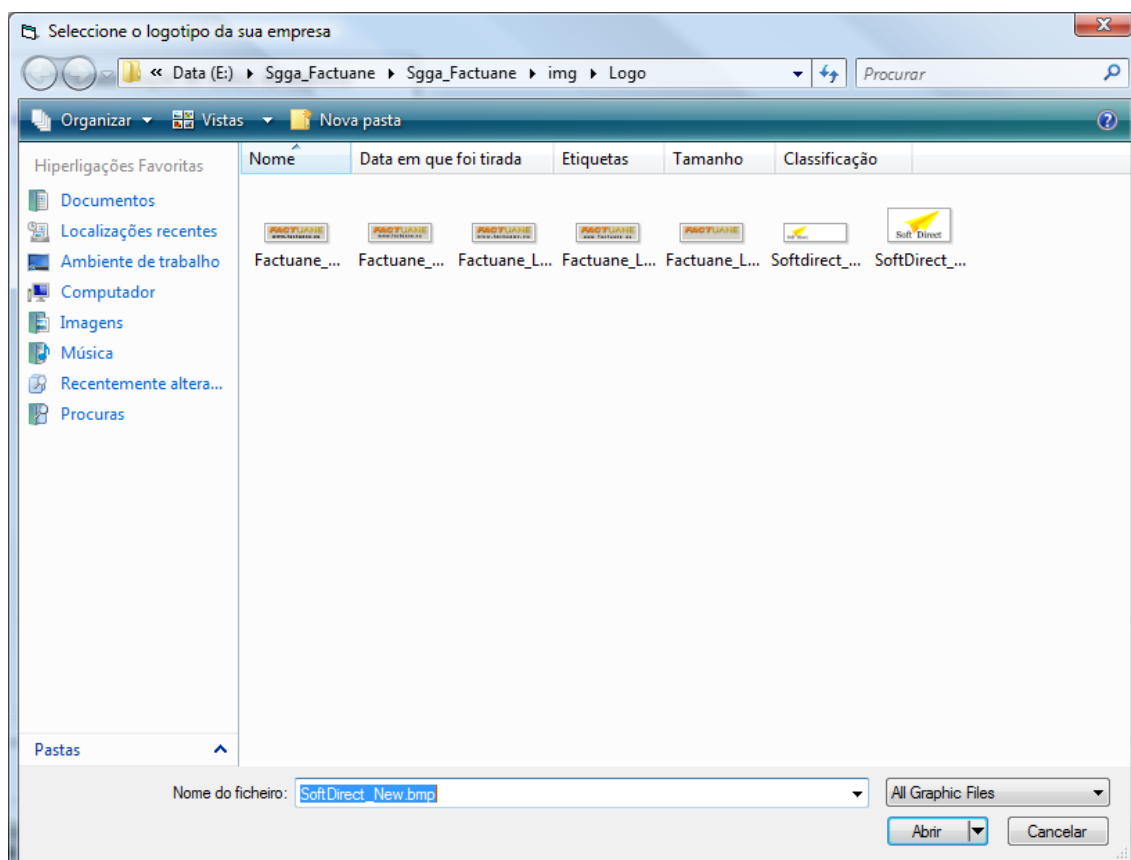
Gravar

**NOTA: Os campos a azul são obrigatórios.**  
Os campos marcados com \* são necessários para gerar o ficheiro SAF-T PT.

Definir logótipo (botão).

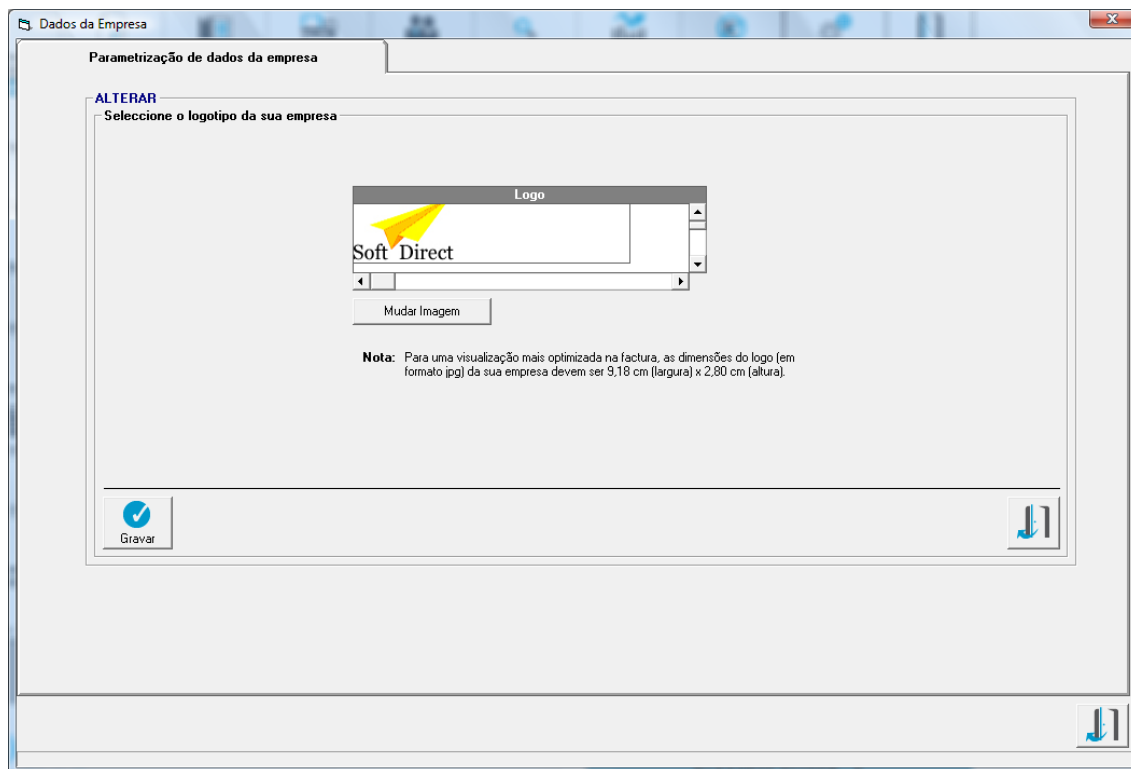


Ao clicar em *Mudar Imagem ...*



Seleccionar o logótipo que pretende visualizar nos seus documentos (não se esqueça das dimensões obrigatórias – ver imagem abaixo).

E ...



Agora é só clicar no botão *Gravar*.

PERSONALIZE AGORA O SOFTWARE FACTUANE

Bem vindo ao assistente de configuração do seu software de Facturação

- Dados da Empresa

- N.º de Série dos Documentos

- Tipo de Folha de Cálculo a usar

OK

<< Anterior >> Seguinte Cancelar

Configuração do nº de série dos documentos

Configuração dos nºs de série dos documentos

ALTERAR

Caractères no início da Factura (FT) FT 201000

Exemplo do N.º da Primeira Factura FT2010001 (\*)

Caractères no início da Venda a Dinheiro (VD) VD 201000

Exemplo do N.º da primeira Venda a Dinheiro VD2010001 (\*)

Caractères no início da Nota de Débito (ND) ND 201000

Exemplo do N.º da primeira Nota de Débito ND2010001 (\*)

Caractères no início da Nota de Crédito (NC) NC 201000

Exemplo do N.º da primeira Nota de Crédito NC2010001 (\*)

Caractères no início do Talão Reembolso (TR) TR 201000

Exemplo do N.º do primeiro Talão Reembolso TR2010001 (\*)

Caractères no início da Factura ProForma (FPF) FPF 201000

Exemplo do N.º da primeira Factura ProForma FPF2010001 (\*)

Caractères no início da Nota Encomenda (NE) NE 201000

Exemplo do N.º da primeira Nota Encomenda NE2010001 (\*)

Caractères no início do Orçamento (ORC) ORC 201000

Exemplo do N.º do primeiro Orçamento ORC2010001 (\*)

Gravar

(\*) - Previsualização do primeiro nº do documento

Caractères no início da Nota Lançamento (NL) NL 201000

Exemplo do N.º da primeira Nota Lançamento NL2010001 (\*)

Caractères no início da Guia Remessa (GR) GR 201000

Exemplo do N.º da primeira Guia de Remessa GR2010001 (\*)

Caractères no início da Guia Transporte (GT) GT 201000

Exemplo do N.º da primeira Guia de Transporte GT2010001 (\*)

N.º de duplicados da Factura/V. Dinheiro/N. Débito/NC/TR 3

N.º de duplicados da FPF/Nota/N. Enc/Orçamento/N.L. 2

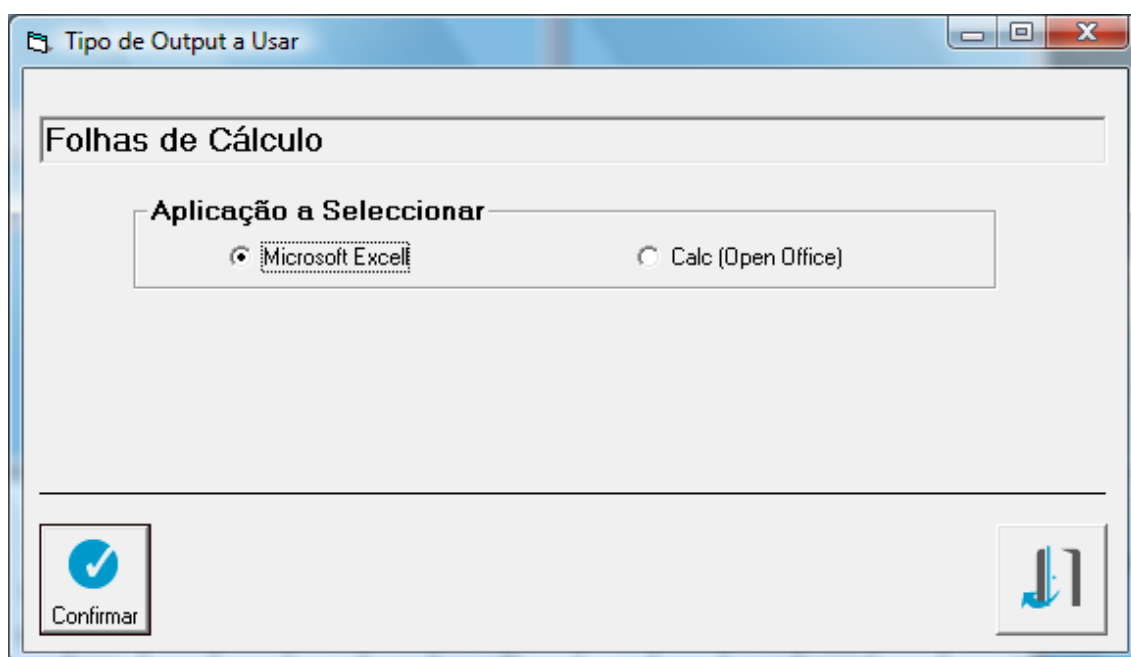
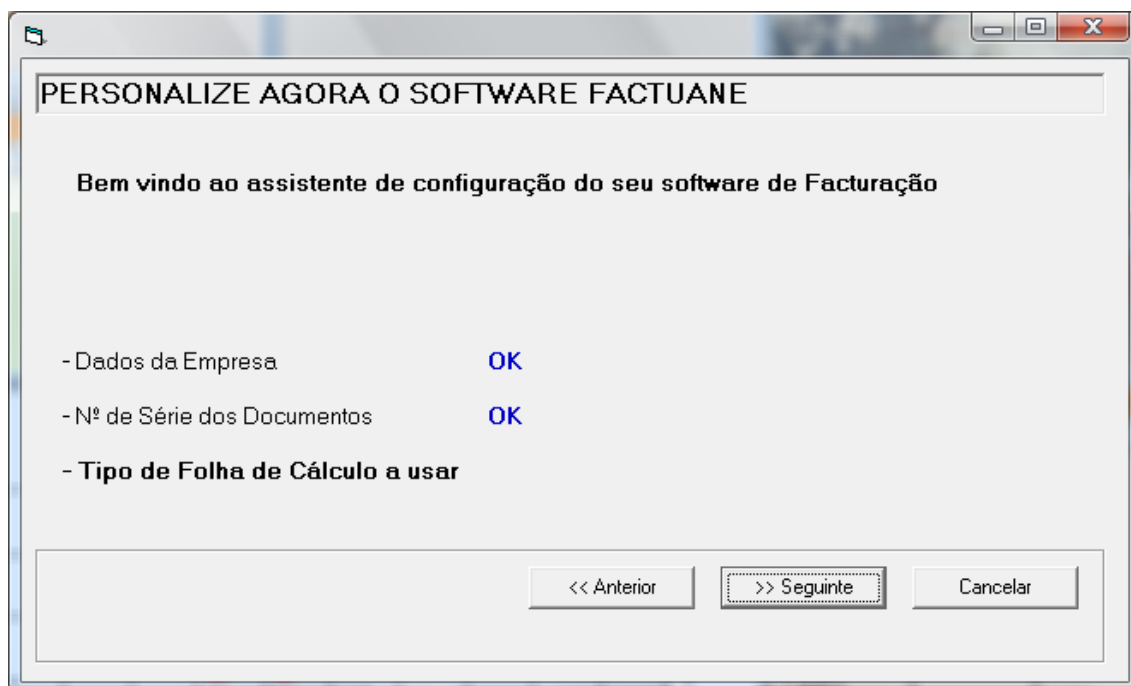
N.º de duplicados da Guia Remessa/Guia Transporte 4

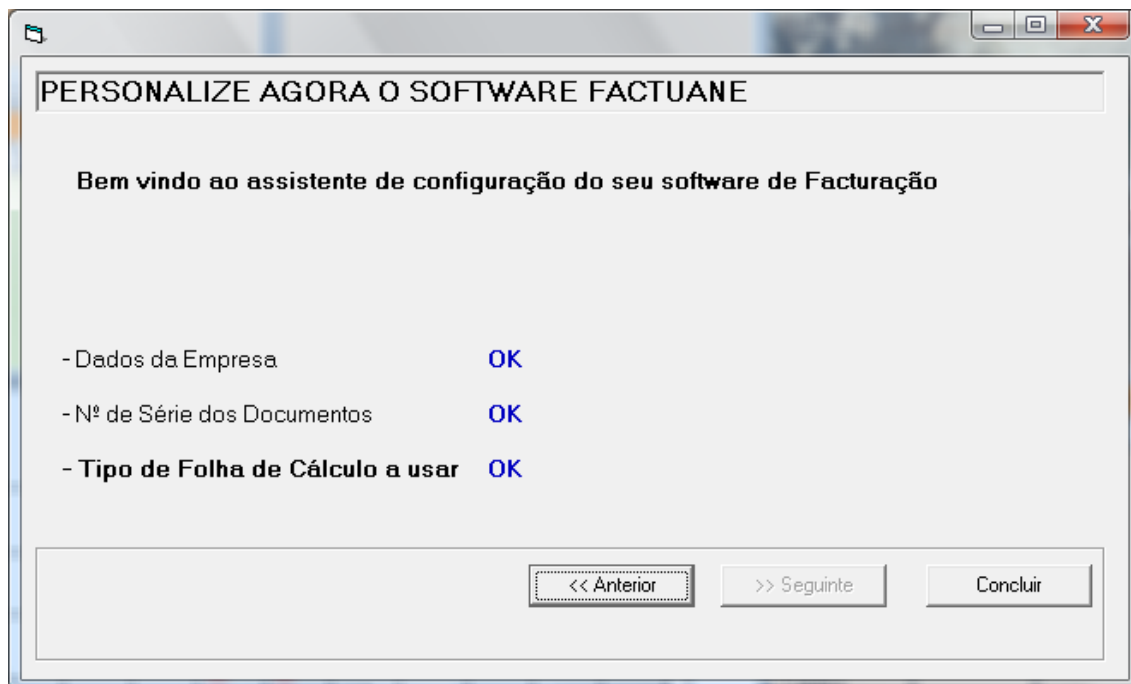
Nº de dígitos a usar nas facturas em relação às casas decimais do Preço Unitário

☒ 2 dígitos ☐ 5 dígitos

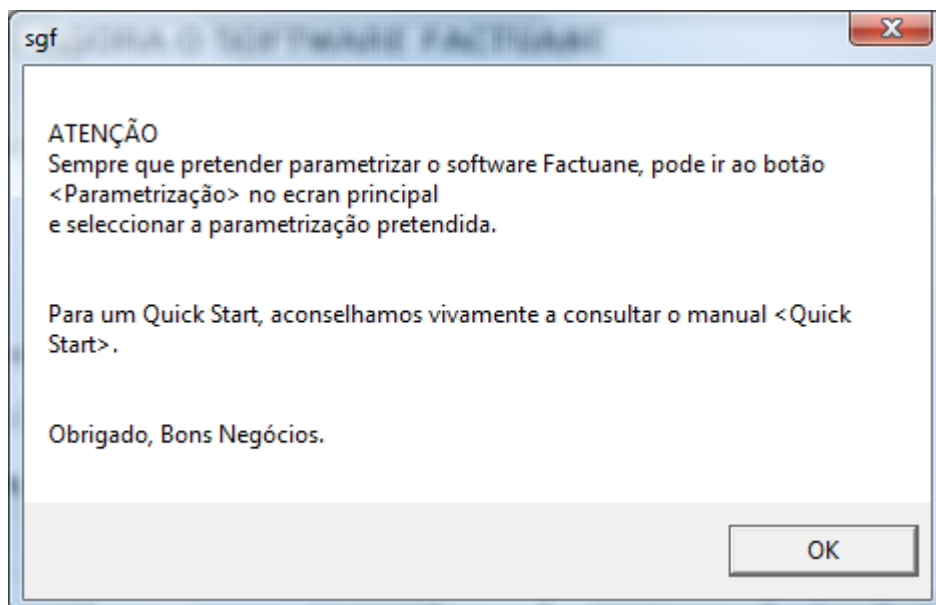
☐ Uso Taxas Adicionais

☐ Quer que se mostre o código do Artigo/Serviço nos documentos contabilísticos?





Ao clicar em concluir, aparece a seguinte mensagem:



Só depois da mensagem, poderá prosseguir.

### 3.º Sugere/pede para se registar.


Caso não se registre num prazo de 15 dias, não conseguirá usar o *software*.


Após o registo OBRIGATÓRIO(online ou por telefone), ser-lhe-á fornecida uma chave de activação.


**Registo Factuane**  


Caro Cliente,  
Como o nosso Call Center está fechado aos fins de semana, feriados e entre as 18H e as 9H da manhã, poderá usar este software sem a chave de activação por um período de 15 dias.  
  
Para obter a sua chave de activação é necessário registar-se (através de telefone ou automaticamente seleccionando a opção de Registo Online).

**Como posso registar-me?**  
☒ Registo Online **(Melhor Opção)**  
☐ Registo por Telefone

  
Apoio Técnico (web)

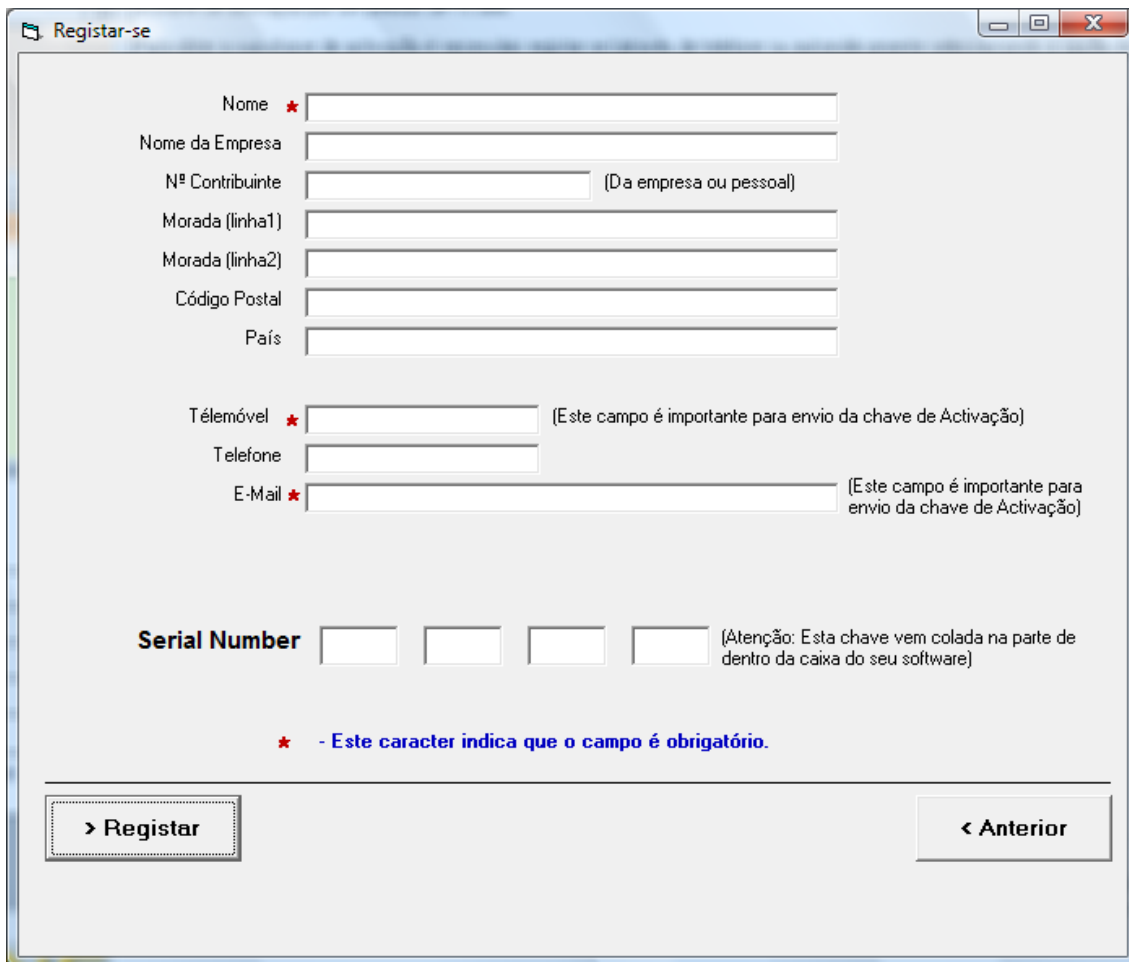
  
Suporte Remoto

  
**Iniciar Registo**

  
Registrar mais tarde



Portanto, se for registo *online* ...



**Registar-se**

Nome ★

Nome da Empresa

Nº Contribuinte  (Da empresa ou pessoal)

Morada (linha1)

Morada (linha2)

Código Postal

País

Télemóvel ★  (Este campo é importante para envio da chave de Activação)

Telefone

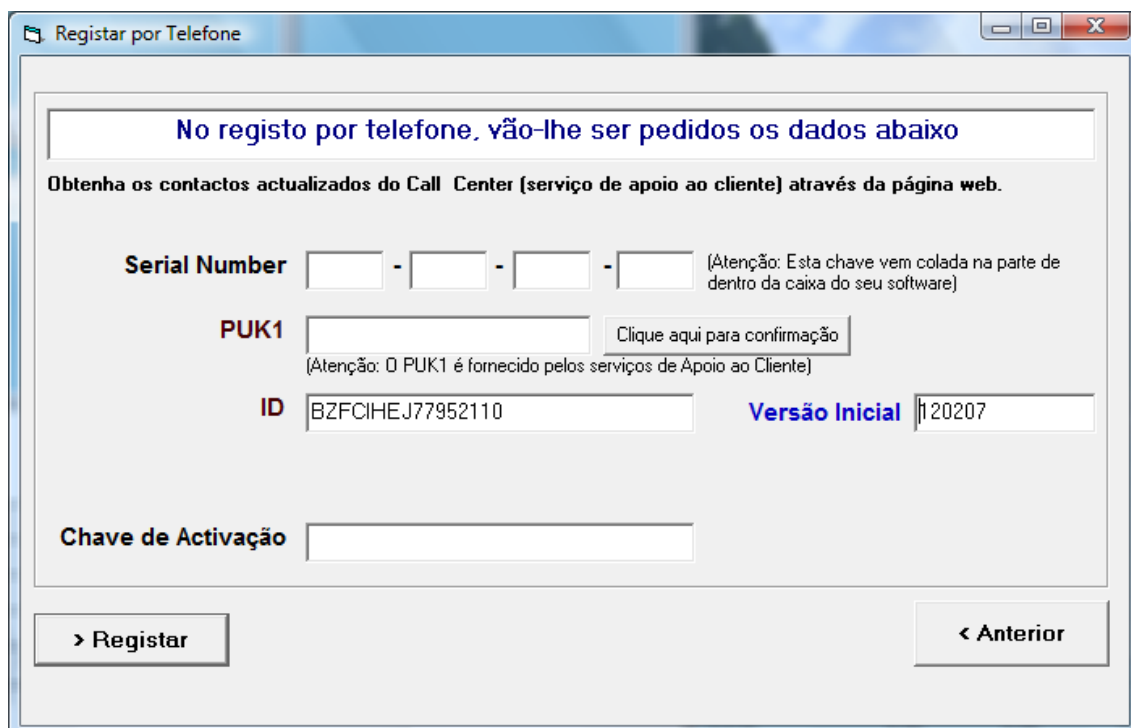
E-Mail ★  (Este campo é importante para envio da chave de Activação)

**Serial Number**     (Atenção: Esta chave vem colada na parte de dentro da caixa do seu software)

★ - Este caracter indica que o campo é obrigatório.

**> Registar** **< Anterior**

Se for registo telefónico, será...



The screenshot shows a web browser window titled "Registar por Telefone". Inside, there is a header box with the text "No registo por telefone, vão-lhe ser pedidos os dados abaixo". Below this, a message states: "Obtenha os contactos actualizados do Call Center (serviço de apoio ao cliente) através da página web." The form contains several input fields: "Serial Number" with four separate boxes and a note "(Atenção: Esta chave vem colada na parte de dentro da caixa do seu software)"; "PUK1" with a single box and a note "(Atenção: O PUK1 é fornecido pelos serviços de Apoio ao Cliente)" and a "Clique aqui para confirmação" button; "ID" with a box containing the text "BZFCIHEJ77952110"; "Versão Inicial" with a box containing the text "20207"; and "Chave de Activação" with an empty box. At the bottom, there are two buttons: "> Registar" and "< Anterior".

Tem de preencher o *serial number* e dizer ao operador telefónico. Também tem de fornecer ao operador outros dados relacionados com a sua empresa. Ele devolve-lhe um código único. Posteriormente, terá de clicar no botão confirmar. De seguida, vão-lhe aparecer mais campos (que deverá fornecer ao operador). Se tudo estiver correcto, o operador devolverá a Chave de activação. Ver exemplo na imagem abaixo.

**Registo Factuane**

Caro Cliente,  
Como o nosso Call Center está fechado aos fins de semana, feriados e entre as 18H e as 9H da manhã, poderá usar este software sem a chave de activação por um período de 15 dias.

Para obter a sua chave de activação é necessário registar-se (através de telefone ou automaticamente seleccionando a opção de Registo Online).

**Como posso registar-me?**

☐ Registo Online **(Melhor Opção)**

☒ Registo por Telefone

**No registo por telefone, vão-lhe ser pedidos os dados abaixo  
(CPU ID e Serial Number)**

Obtenha os contactos actualizados do Call Center (serviço de apoio ao cliente) através da página web.

**Serial Number**

-  -  -

(Atenção: Esta chave vem colada na parte de dentro da caixa do seu software)

**PUK1**

[Clique aqui para confirmação](#)

(Atenção: O PUK1 é fornecido pelos serviços de Apoio ao Cliente)

**ID**

**Versão Inicial**

**PUK2**

**Chave de Activação**

**Registar**

**Iniciar Registo**

(Faça o seu registo através da internet (é mais rápido), clicando no botão <Iniciar Registo>)

Registar mais tarde

Resumindo: sempre que arranca a aplicação são pedidos o *login* e a *password*.

Se o cliente ainda não se registou, até que o faça, aparece sempre o pedido de registo.

**Na primeira vez que arranca a aplicação**, além do *login* e *password* (e antes de pedir o registo), o Factuane pede ao utilizador que preencha os dados referentes à sua empresa.

Agora estamos perante o ecrã principal pronto a facturar.

**FACTUANE**

Ficheiro Configuração de Tabelas Contactos

Gestão de Clientes Facturar Artigos Fornecedores Vendedores Pesquisar Relatórios Incobrados Parametização Sair

**Operações Rápidas**

Data Última Factura

Peso do Cliente em Carteira

Mapa Facturação

Posição Contabilística

Documentos Ainda Pendentes

Post Its Calculadora

Links Interessantes (web)

Apoio Técnico (web)

Novas Actualizações (web)

Post Its/Vendas a tratar (Hoje e + 3 dias)

Nome	Dt Tratar	Cód Cliente

Últimas 10 facturas lançadas

Nº Doc	Dt Doc	Val Tot	Nom

Facturas ainda em dívida (0,00€)

Nº Doc	Dt Doc	Valor Fact...	Valor Pago	Cód Cle...	Nome Cliente

Facturado Pago

Mês [2012]

Mês [2012]	Facturado	Pago	Dívida
Janeiro	0,00	0,00	0,00
Fevereiro	0,00	0,00	0,00
Março	0,00	0,00	0,00
Abril	0,00	0,00	0,00
Maio	0,00	0,00	0,00
Junho	0,00	0,00	0,00
Julho	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00
Setembro	0,00	0,00	0,00
Outubro	0,00	0,00	0,00
Novembro	0,00	0,00	0,00
Dezembro	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00

Administrador do FACTUANE Administrador

**Empresa 1**

factuane  
www.factuane.eu

PT 11:27

## Funcionalidades do *software* Factuane

### Ecrã Principal

O **ecrã principal** está dividido em **5 áreas** (ver imagem 1, abaixo).

#### Menu superior

Opções, Configuração de Tabelas e Contactos.

#### Botões superiores

Gestão de Clientes, Facturar, Artigos, Fornecedores, Vendedores, Pesquisar, Relatórios, Incobrados e Parametrização.

#### Botões laterais

Data Última Factura, Últimas Facturas Lançadas, Mapa Facturação, Posição Contabilística, Documentos, ainda Pendentes, Post Its, Calculadora, Links Interessantes, Apoio Técnico, Novas Actualizações.

#### Área central

Onde, por omissão, aparecem 6 quadros: Post its, Últimas 10 facturas lançadas, Facturas ainda em aberto, Gráfico do ano actual (facturado *versus* pago), uma imagem (de um possível local das próximas férias merecidas) e o detalhe anual de facturação (facturado *versus* pago *versus* dívida)

#### Área inferior

Onde, além do *website* da Factuane, tem o nome do operador ligado, assim como o nome da base de dados em uso.

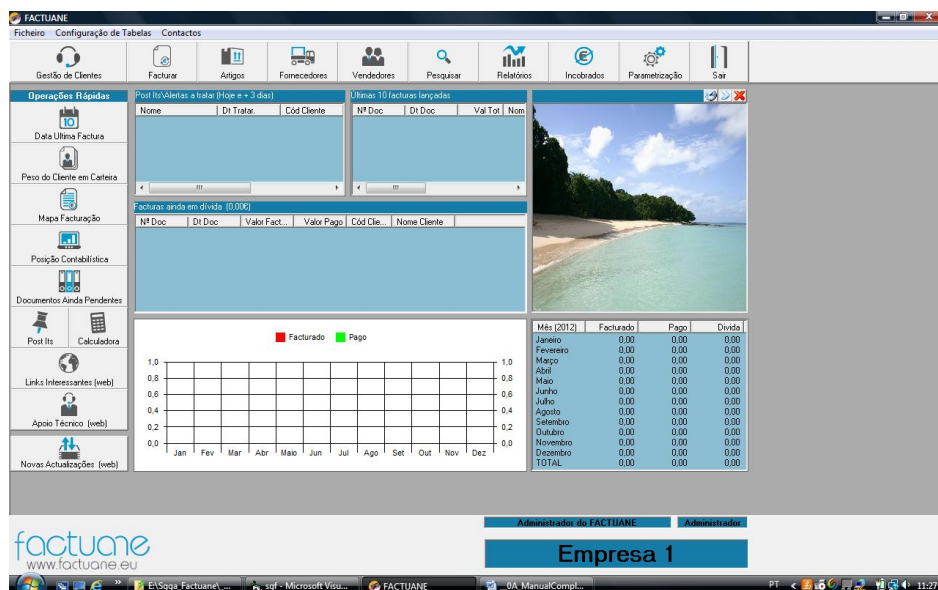
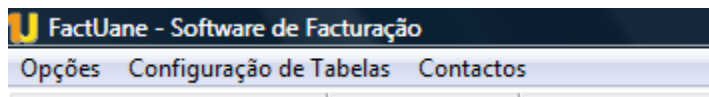


Imagem 1

## Menus superiores



No ecrã principal há 3 menus. Cada um deles tem um submenu.

Comecemos por dar uma vista de olhos ao **menu Opções** (Imagem 1)

### Menu Opções

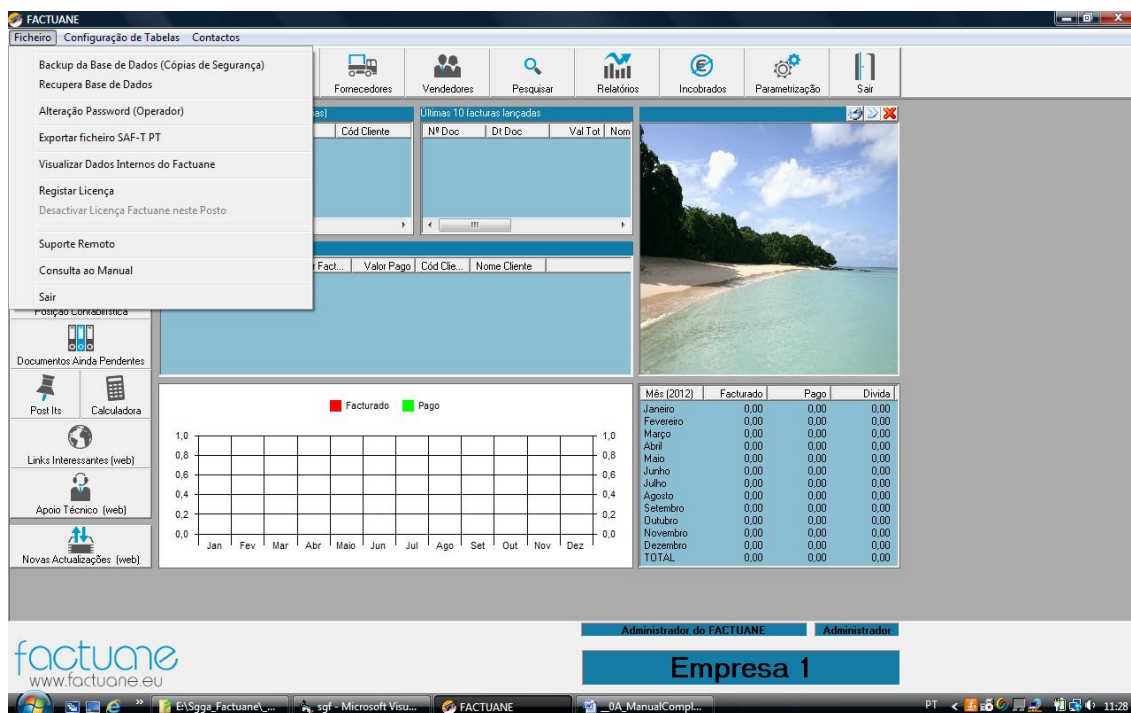


Imagem 1

Poderá ser necessário compactar a base de dados. Para fazê-lo, utilize a primeira opção deste menu **<Compactar Base de Dados>**.

A segunda opção **<Backup da Base de Dados>** também é **importante**, pois é **OBRIGATÓRIO** que o empresário efectue *backups* dos seus dados. Por vezes, o empresário investe muito dinheiro em maquinaria, *hardware*, *software*, esquecendo-se de criar uma cópia de segurança da sua base de dados, preservando todo o histórico informático dos seus clientes.

A terceira opção **<Recuperar Base de Dados>** possibilita-lhe recuperar os dados da sua aplicação se algo correr mal (por exemplo, se o computador avariar). Para tal, é necessário que efectue regularmente o *backup* das bases de dados.

Com a quarta opção <**Alteração da Password**> poderá modificar a *password* inicialmente fornecida pela Softdirect. Esta operação deverá ser efectuada o quanto antes.

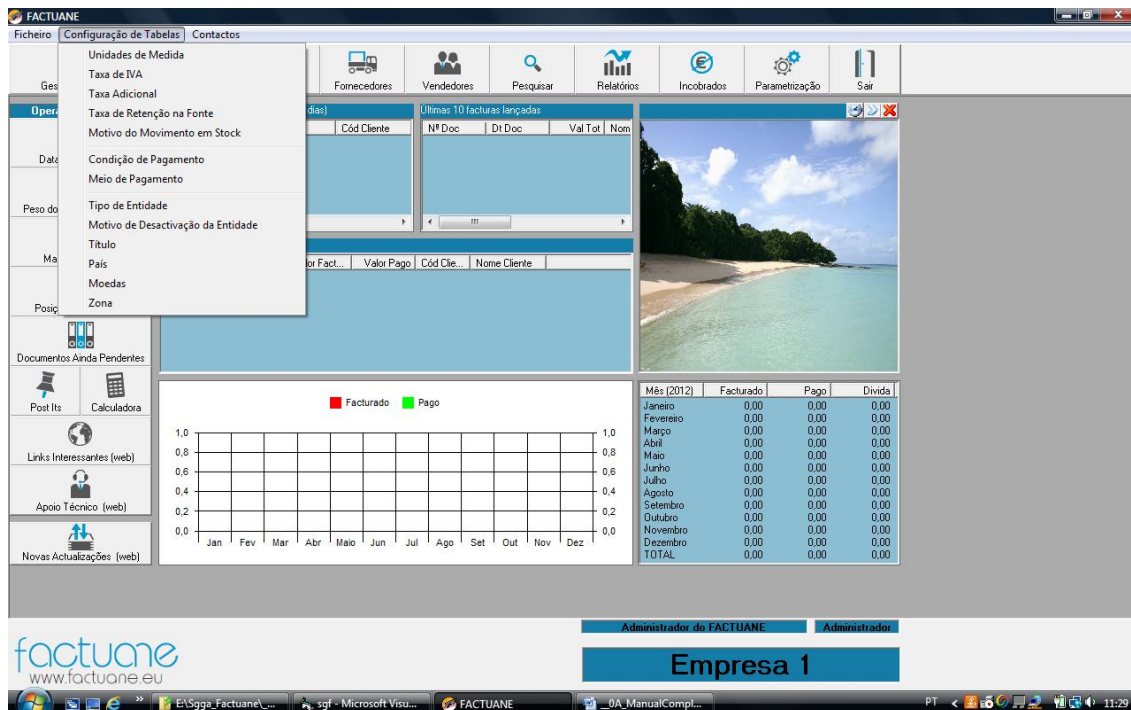
A quinta opção <**Exportar ficheiro SAF-T PT**> permite-lhe gerar o ficheiro SAFT de acordo com as portarias exigidas pela DGCI. Esta opção só deverá ser executada se a DGCI lhe pedir este ficheiro.

A sexta opção <**Visualizar Dados Internos do Factuane**> permite-lhe fornecer os dados à Factuane, caso seja solicitado durante o recurso ao suporte (apoio ao cliente).

A sétima opção <**Desactivar Licença Factuane neste Posto**> permite-lhe desactivar a licença Factuane onde a está a usar, para, posteriormente, com o mesmo número de série, activá-la num outro posto de trabalho. Na reactivação precisará de contactar o suporte.

A oitava opção <**Suporte Remoto**> permite que alguém credenciado pela Softdirect o ajude remotamente na resolução de eventuais problemas. Neste caso, terá de ter acesso à internet.

## Menu Configuração de Tabelas



The screenshot displays the FACTUANE software interface. The 'Configuração de Tabelas' menu is open, showing options for configuring various tables and settings. The main window shows a dashboard with a calendar, a table of invoices, and a summary table for the month of January 2012.

Mês (2012)	Facturado	Pago	Divida
Janeiro	0,00	0,00	0,00
Fevereiro	0,00	0,00	0,00
Março	0,00	0,00	0,00
Abril	0,00	0,00	0,00
Mai	0,00	0,00	0,00
Junho	0,00	0,00	0,00
Julho	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00
Setembro	0,00	0,00	0,00
Outubro	0,00	0,00	0,00
Novembro	0,00	0,00	0,00
Dezembro	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00

Imagem 2

Neste menu, o objectivo é configurar determinadas tabelas à medida das suas necessidades, como, por exemplo, a tabela de IVA, etc.

Como a forma de as configurar é idêntica, vamos dar o exemplo da configuração da tabela **Unidades de Medida**. Sendo assim, ao seleccionar esta opção, aparece-lhe o ecrã da imagem 2.1.

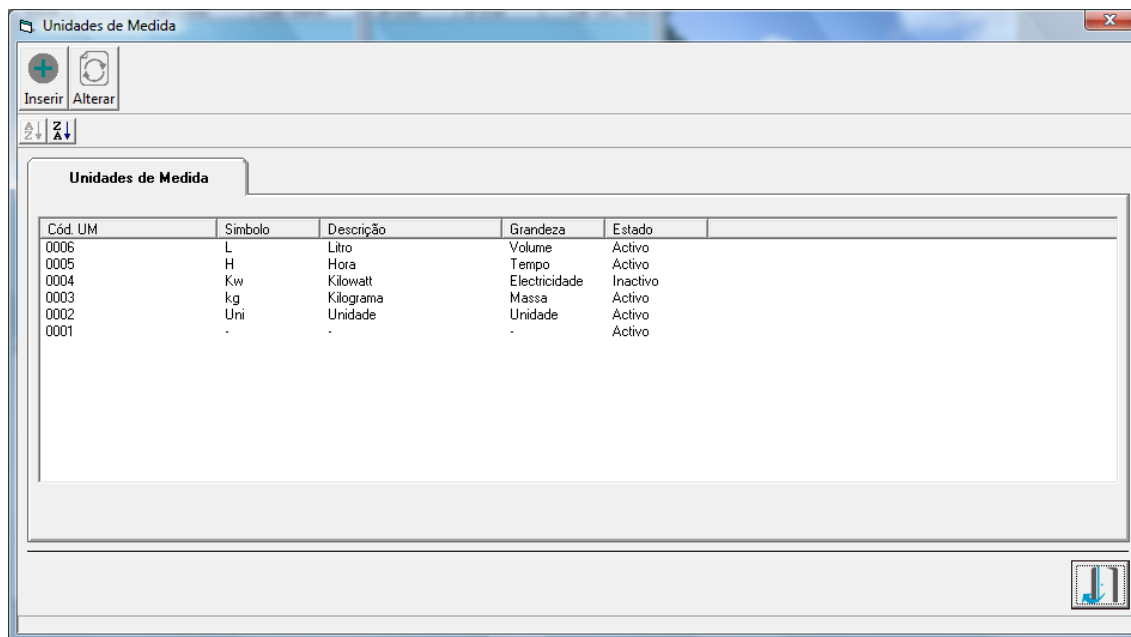


Imagem 2.1

Para inserir uma nova unidade de medida, basta clicar no botão *Inserir*, aparecendo-lhe o quadro abaixo (imagem 2.2). Depois, preencha os campos e clique no botão *Confirmar*.





(Ver imagem 2.3)



Depois clique no botão *Alterar* e aparece-lhe o ecrã idêntico ao do *Inserir*.

Posteriormente, deverá alterar os dados que pretende e, no final, clique no botão *Confirmar*, se quiser manter a alteração.

Atenção: nesta opção, não é permitido alterar os códigos do n.º 1 ao n.º6.



Imagem 3

Este menu mostra-lhe os contactos mais recentes, para os quais deve enviar o seu pedido de ajuda, caso necessite.

## Botões em cima



## Botão CLIENTES

Inserir, Pesquisar, Alterar (Clientes/Entidades)

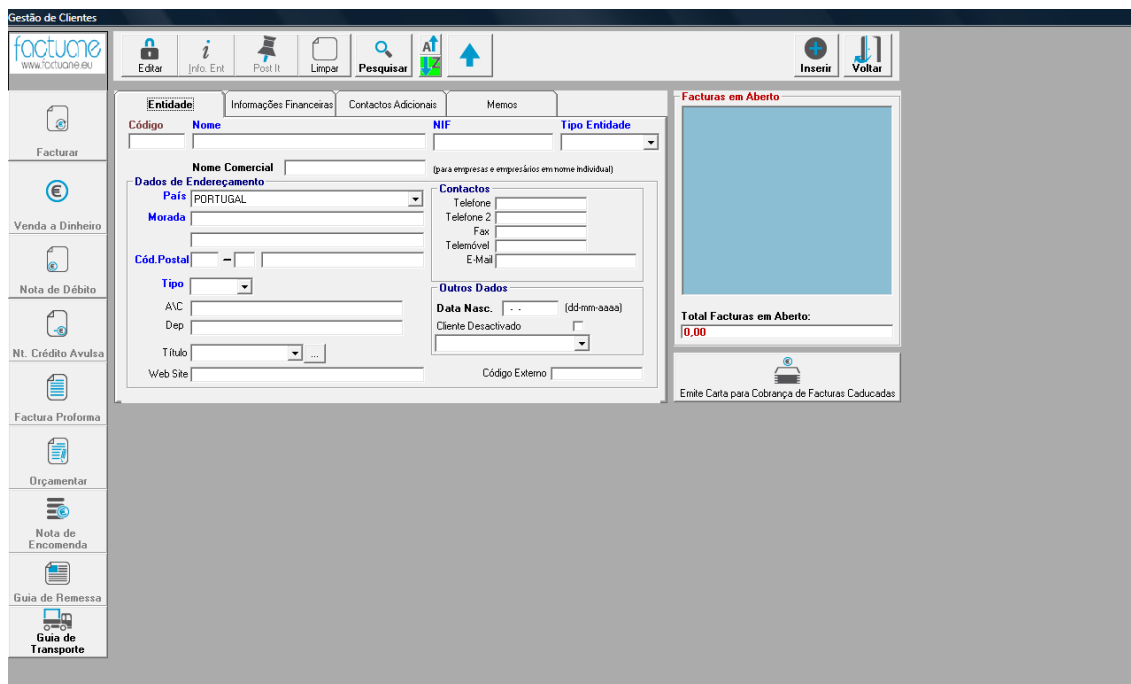
Facturar, Notas de Crédito, Emitir Vendas a Dinheiro, Emitir Talões de Reembolso, Notas de Débito, Nota de Crédito Avulso, Facturas Pro Forma, Notas de Encomenda, Orçamentos e Guias de Remessa.

Emitir Guias de Transporte.

### INSERIR

Introduzir os dados de um novo cliente.

## Entidade



**Imagem 1 – Introduzir novo cliente**

No ecrã de clientes, tal como está acima, poderá optar por uma das seguintes acções: Inserir ou Pesquisar.

### Como Inserir novos clientes?

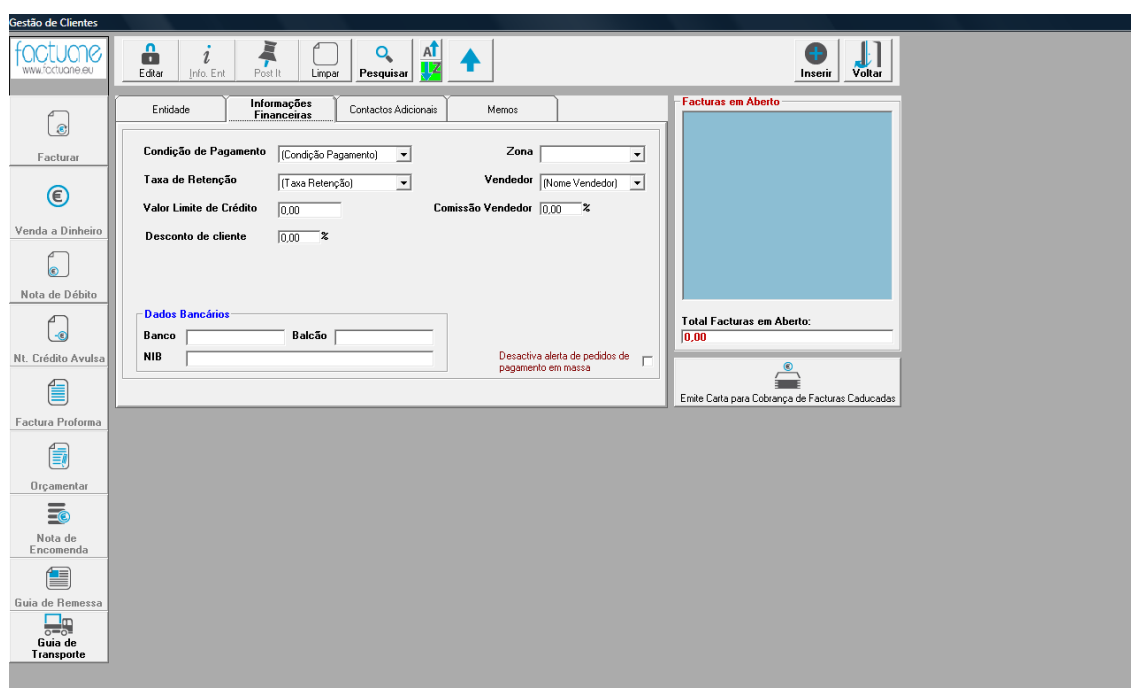
Neste passo, basta introduzir os dados (mínimos) que estão a azul (todos os dados a azul são obrigatórios, excepto o NIF) para poder criar um novo cliente. De seguida,

deverá clicar no **botão Inserir** (no ícone disquete, em cima do lado esquerdo, a seguir ao logo da Factuane).

Além dos dados que são apresentados no ecrã principal de clientes, ainda se podem preencher outros dados nos separadores seguintes, tais como, **Informações Financeiras**, **Contactos Adicionais** e **Memos** (Memorandos).

**Nota importante:** O preenchimento dos Contactos Adicionais e Memorandos só serão possíveis após a inserção do cliente.

## Informações Financeiras



### Imagem 2 - Introduzir as Informações Financeiras

No quadro acima, deve-se ter atenção adicional a alguns campos.

Por exemplo, o campo **Comissão Vendedor** só faz sentido se Tipo Entidade for Vendedor. Desta forma, ao efectuar uma venda (ou facturação), e se nessa venda for associado o vendedor que desencadeou a venda, então esse vendedor terá uma comissão sobre essa venda na percentagem que estiver aqui indicado.

O campo **Vendedor** serve só para mera indicação de qual o vendedor normalmente responsável por este cliente (portanto, não faz grande sentido se o Tipo Entidade for vendedor).

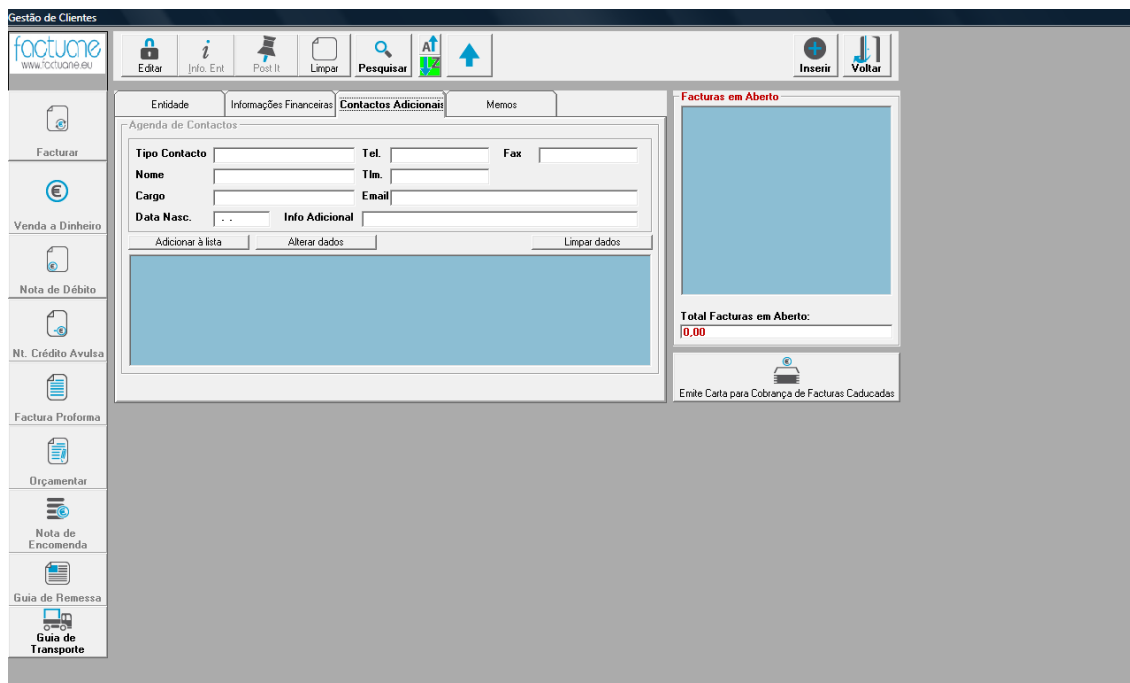
O campo **Desconto de Cliente** serve só para mera indicação de qual o desconto que pode normalmente pode ser atribuído a este cliente.

O campo **Valor Limite de Crédito** serve somente para alertar, numa venda ou facturação, se o cliente atingiu o limite de crédito.

O campo **Taxa de Retenção** serve para aparecer na factura (caso tenha uma taxa de retenção positiva) o valor (ou taxa) retida na fonte relativa a esta factura.

O campo **Condições de Pagamento** serve para indicar (automaticamente) na factura quais as condições de pagamento relativo ao prazo (pagamento a x dias) atribuídas a este cliente.

## Contactos Adicionais



The screenshot shows the 'Gestão de Clientes' software interface. The main window is titled 'Gestão de Clientes' and has a sidebar on the left with various icons for different functions like 'Facturar', 'Venda a Dinheiro', 'Nota de Débito', etc. The main area is divided into several sections. At the top, there are tabs for 'Entidade', 'Informações Financeiras', 'Contactos Adicionais', and 'Memos'. The 'Contactos Adicionais' tab is active, showing a form for adding new contacts. The form has fields for 'Tipo Contacto', 'Nome', 'Cargo', 'Data Nasc.', 'Tel.', 'Tlm.', 'Fax', 'Email', and 'Info Adicional'. Below the form are buttons for 'Adicionar à lista', 'Alterar dados', and 'Limpar dados'. To the right of the form, there is a section titled 'Facturas em Aberto' (Outstanding Invoices) which shows a list of invoices and a total value of 'Total Facturas em Aberto: 0,00'. Below this, there is a button for 'Emitir Carta para Cobrança de Facturas Caducadas' (Issue Invoice Collection Letter for Expired Invoices).

**Imagem 3 - Introduzir os Contactos Adicionais**

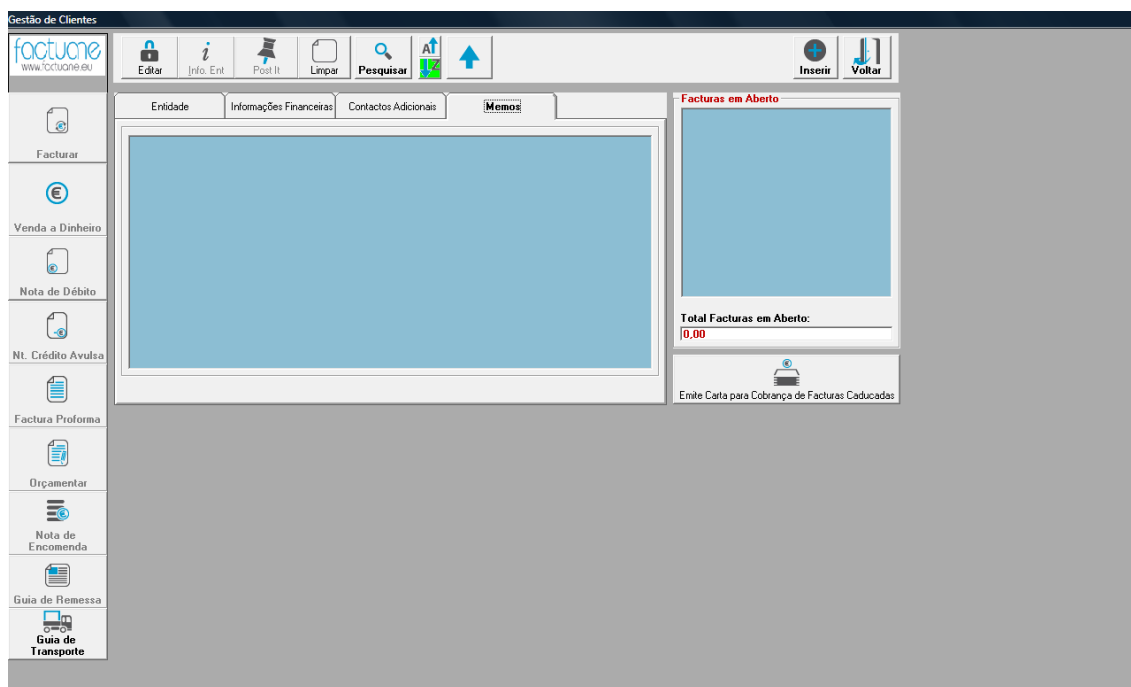
O objectivo deste quadro é inserir todos os contactos (da empresa do seu cliente) que se relacionam com a sua empresa.

Para acrescentar esses contactos, basta preencher os campos e clicar no botão **Adicionar à lista** (para adicioná-los à lista de contactos, abaixo do botão <Adicionar à lista>).

**Para alterar** um contacto que já esteja na lista de baixo, basta seleccionar a linha desse contacto, alterar nos campos de cima e clicar no botão **Alterar dados**.



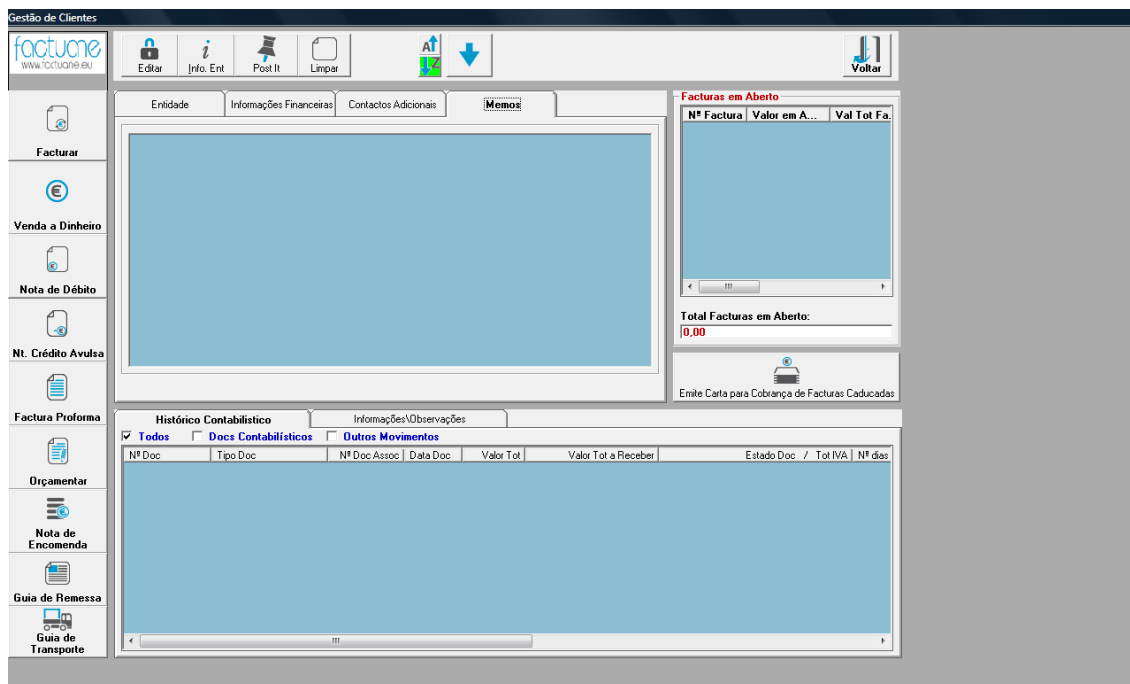
## Memorandos



**Imagem 4 - Introduzir Memorandos**

No caso do Memorando, terá primeiro de clicar no botão *Editar* (para desbloquear este campo), como se fosse alterar. (Ver mais adiante)

Depois de clicar no botão *Editar*, aparece mais um botão (*Alterar*), que lhe vai permitir confirmar o que escreveu no memo. (Ver ecrã abaixo).



**Imagem 5 - Introduzir Memorandos**

Repare que além de ter aparecido o botão *Alterar*, apareceu também o botão *Bloquear*.

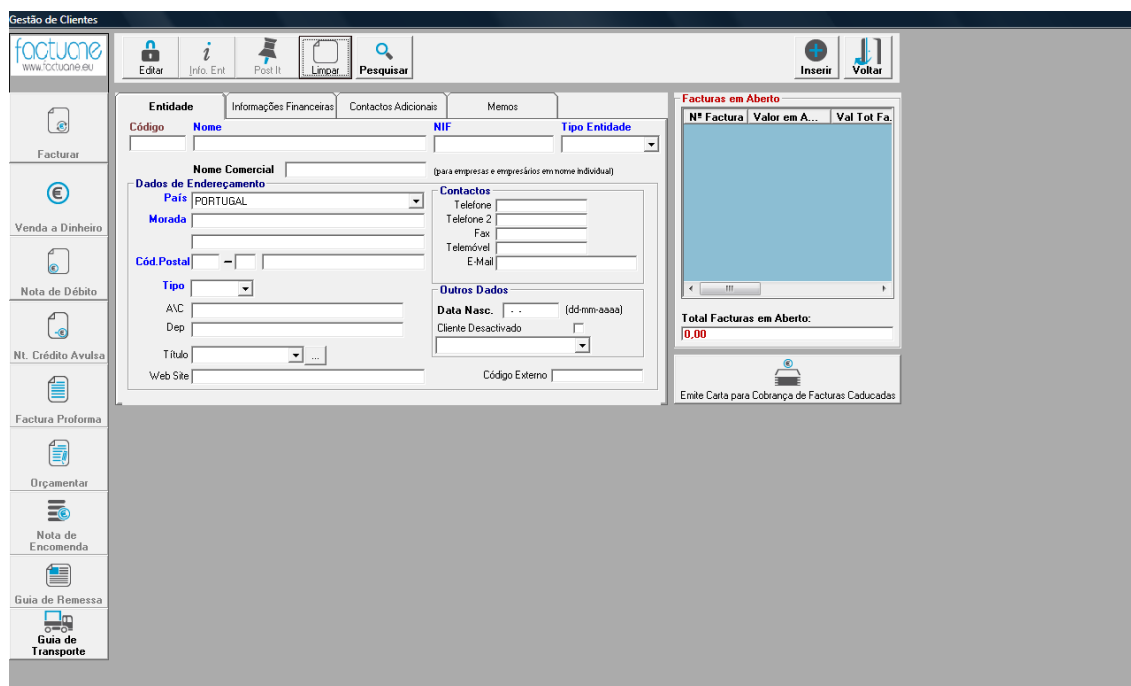
O botão *Bloquear* serve para cancelar a intenção de efectuar uma alteração.

## PESQUISAR

Podemos pesquisar por quase qualquer tipo de campo (só um campo de cada vez) no ecrã principal (Entidade).

Depois de indicar o que quer pesquisar, ou clica na tecla **Enter** ou no botão pesquisar.

A forma mais simples de pesquisa é querer visualizar todas as entidades existentes no sistema. Para isso, basta (com todos os campos vazios, excepto o do País) clicar em *enter*, ou no botão *Pesquisar*.

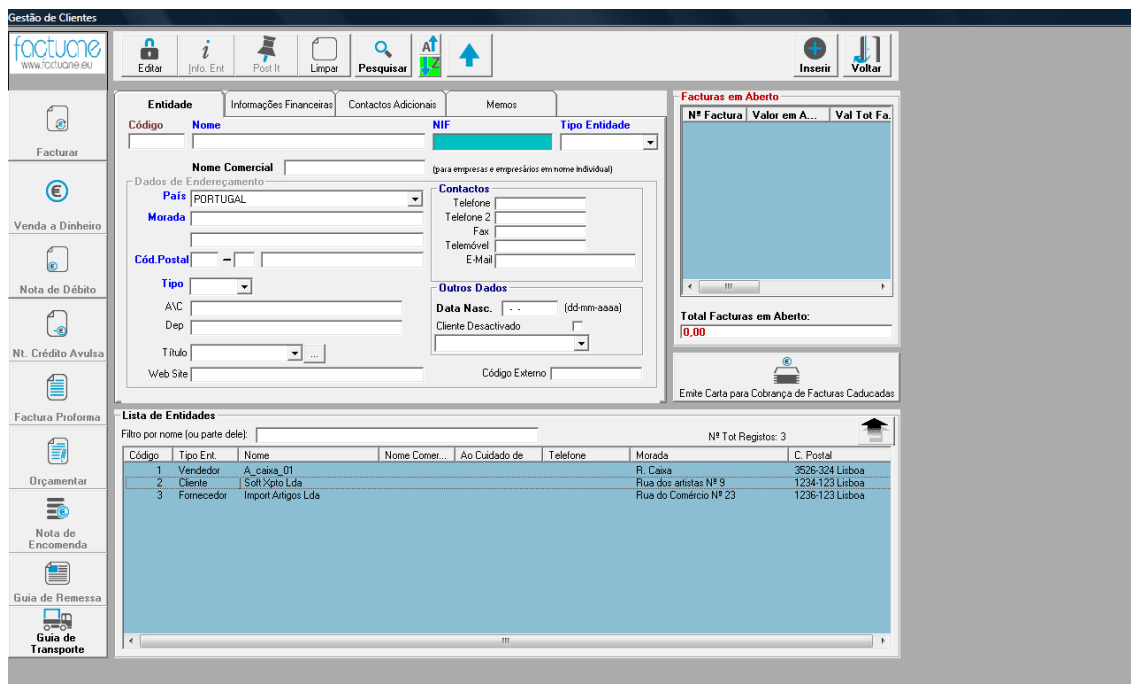


The screenshot shows the 'Gestão de Clientes' (Client Management) interface. The main window is titled 'Gestão de Clientes' and features a sidebar on the left with various icons for functions like 'Facturar', 'Venda a Dinheiro', 'Nota de Débito', etc. The main area is divided into several sections:

- Top Bar:** Includes icons for 'Editar', 'Info. Ent', 'Post It', 'Limpar', and 'Pesquisar'.
- Entity Search Form:**
  - Entidade:** Fields for 'Código', 'Nome', 'NIF', and 'Tipo Entidade'.
  - Dados de Endereçamento:** Fields for 'País' (set to 'PORTUGAL'), 'Morada', 'Cód. Postal', 'Tipo', 'AVC', 'Dep', 'Título', and 'Web Site'.
  - Contactos:** Fields for 'Telefone', 'Telefone 2', 'Fax', 'Telmóvel', and 'E-Mail'.
  - Outros Dados:** Fields for 'Data Nasc.' (dd-mm-aaaa), 'Cliente Desactivado' (checkbox), and 'Código Externo'.
- Facturas em Aberto (Open Invoices):** A table with columns 'Nº Factura', 'Valor em A...', and 'Val Tot Fa'. Below the table, it shows 'Total Facturas em Aberto: 0,00'.
- Bottom Bar:** Includes a button 'Emite Carta para Cobrança de Facturas Caducadas'.

Imagem 1 - Pesquisa todos

Se já existirem vários clientes na sua base de dados, serão todos apresentados para que possa seleccionar um deles (ver quadro abaixo).



**Gestão de Clientes**

factuone www.factuone.eu

Editar Info. Ent. Post It Limpar Pesquisar

Inserir Voltar

**Entidade** | Informações Financeiras | Contactos Adicionais | Memos

Código Nome NIF Tipo Entidade

Nome Comercial

Dados de Endereçamento

País PORTUGAL

Morada

Cód. Postal

Tipo

A/C

Dep

Título

Web Site

Contactos

Telefone

Telefone 2

Fax

Telemóvel

E-Mail

Outros Dados

Data Nasc.

Cliente Desactivado

Código Externo

**Facturas em Aberto**

Nº Factura	Valor em A...	Val Tot Fa.
Total Facturas em Aberto:		
0,00		

Emitir Carta para Cobrança de Facturas Caducadas

**Lista de Entidades**

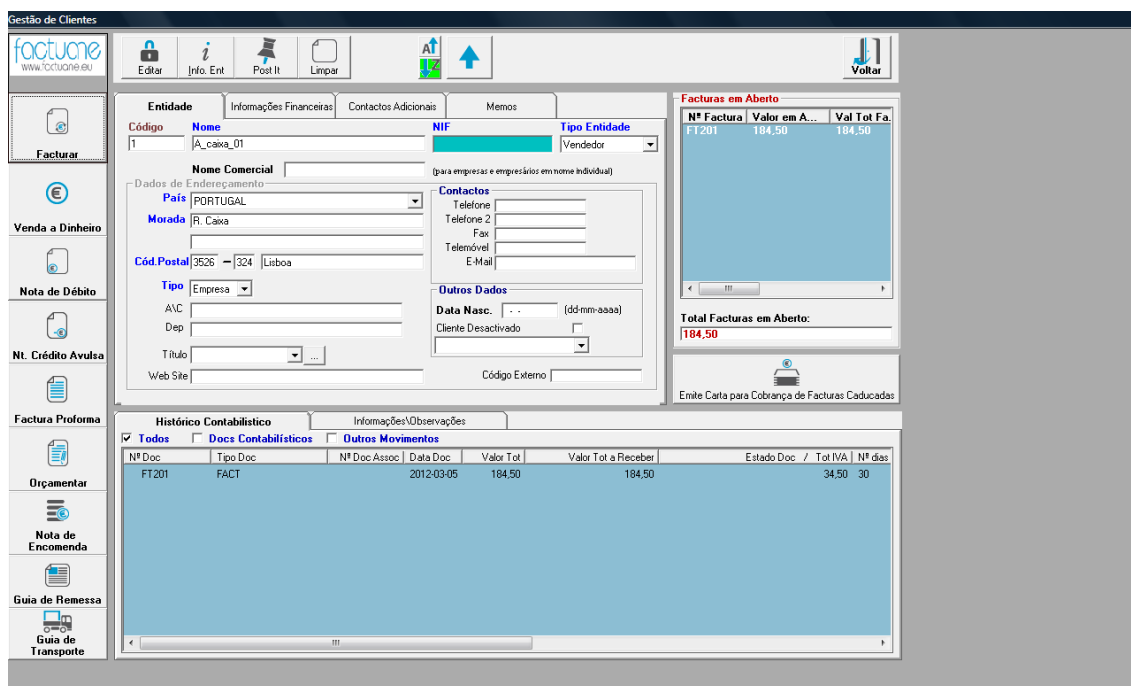
Filtro por nome (ou parte dele):

Nº Tot Registos: 3

Código	Tipo Ent.	Nome	Nome Comer...	Ao Cuidado de	Telefone	Morada	C. Postal
1	Vendedor	A. caixa_01				R. Caixa	3526-324 Lisboa
2	Cliente	Soft Xpto Lda				Rua dos artistas Nº 9	1234-123 Lisboa
3	Fornecedor	Import Artigos Lda				Rua do Comércio Nº 23	1236-123 Lisboa

Imagem 7 – Ex. de Pesquisa Todos

Agora só tem de clicar no código do cliente que pretende visualizar e este é-lhe apresentado no ecrã abaixo.



**Gestão de Clientes**

factuone www.factuone.eu

Editar Info. Ent. Post It Limpar Pesquisar

Inserir Voltar

**Entidade** | Informações Financeiras | Contactos Adicionais | Memos

Código Nome NIF Tipo Entidade

Nome Comercial

Dados de Endereçamento

País PORTUGAL

Morada R. Caixa

Cód. Postal 3526 324 Lisboa

Tipo Empresa

A/C

Dep

Título

Web Site

Contactos

Telefone

Telefone 2

Fax

Telemóvel

E-Mail

Outros Dados

Data Nasc.

Cliente Desactivado

Código Externo

**Facturas em Aberto**

Nº Factura	Valor em A...	Val Tot Fa.
FT201	184,50	184,50
Total Facturas em Aberto:		
184,50		

Emitir Carta para Cobrança de Facturas Caducadas

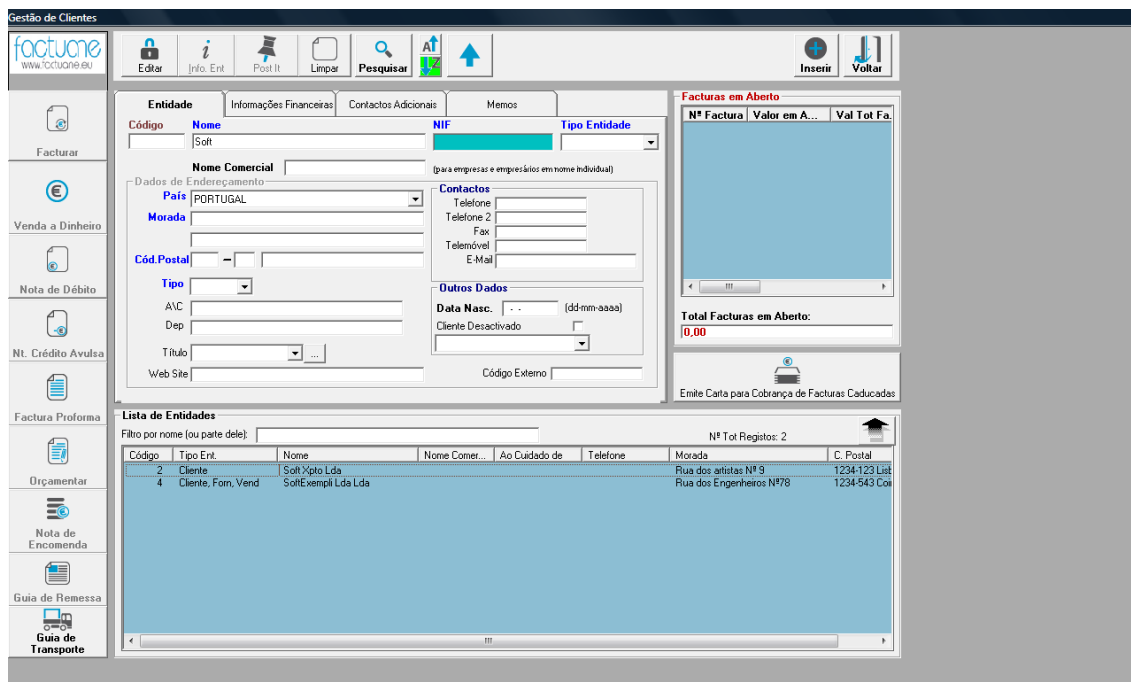
**Histórico Contabilístico** | Informações/Observações

☒ Todos ☐ Docs Contabilísticos ☐ Outros Movimentos

Nº Doc	Tipo Doc	Nº Doc Assoc	Data Doc	Valor Tot	Valor Tot a Receber	Estado Doc	Tot IVA	Nº dias
FT201	FACT		2012-03-05	184,50	184,50		34,50	30

## Imagem 8 – Alguns dados que aparecem no cliente

Outro exemplo, pesquisa por parte de um nome.



The screenshot shows the 'Gestão de Clientes' (Client Management) interface. On the left is a sidebar with icons for various functions like 'Facturar', 'Venda a Dinheiro', 'Nota de Débito', etc. The main area is divided into several sections:

- Entity Form:** Contains fields for 'Entidade' (Entity), 'Nome' (Name), 'NIF', 'Tipo Entidade' (Entity Type), 'Nome Comercial' (Commercial Name), 'País' (Country), 'Morada' (Address), 'Cód. Postal' (Postal Code), 'Tipo' (Type), 'AIC', 'Dep', 'Título' (Title), 'Web Site', 'Data Nasc.' (Date of Birth), 'Outros Dados' (Other Data), 'Data Nasc.' (Date of Birth), 'Cliente Desactivado' (Client Deactivated), and 'Código Externo' (External Code).
- Facturas em Aberto (Open Invoices):** A table showing open invoices with columns for 'Nº Factura' (Invoice Number), 'Valor em A...' (Value in A...), and 'Val Tot Fa.' (Total Invoice Value). The 'Total Facturas em Aberto' (Total Open Invoices) is shown as 0,00.
- Lista de Entidades (List of Entities):** A table showing search results for entities. The table has columns: 'Código' (Code), 'Tipo Ent.' (Entity Type), 'Nome' (Name), 'Nome Comer...' (Commercial Name), 'Ao Cuidado de' (Attention to), 'Telefone' (Phone), 'Morada' (Address), and 'C. Postal' (Postal Code). The table shows 2 records.

Código	Tipo Ent.	Nome	Nome Comer...	Ao Cuidado de	Telefone	Morada	C. Postal
2	Cliente	Soft Xpto Lda				Rua dos artistas Nº 9	1234-123
4	Cliente, Forn, Vend	SoftExempli Lda Lda				Rua dos Engenheiros Nº78	1234-543

## Imagem 9 - Pesquisa por parte de um nome do cliente

Neste exemplo (imagem 7), vamos pesquisar todos os nomes que tenham as letras "Soft".

Como existem 2 entidades que correspondem ao pedido efectuado, elas são apresentadas para que o operador do sistema selecione uma delas, a que realmente pretende.

Nas pesquisas, sempre que os parâmetros da procura devolverem mais que um cliente, este mostra os resultados numa lista abaixo dos parâmetros de procura, como se vê em algumas imagens acima. E, ao seleccionar uma entidade na lista de resultados, vai aceder às informações daquela entidade.

Gestão de Clientes

factureone  
www.factureone.eu

Editar Info. Ent. Post It Limpar

Voltar

**Entidade**

Código Nome NIF Tipo Entidade

2 Soft Xpto Lda 123456789 Cliente

Nome Comercial

Dados de Endereçamento

País PORTUGAL

Morada Rua dos artistas Nº 9

Cód. Postal 1234 123 Lisboa

Tipo Empresa

A/C

Dep

Título

Web Site

Contatos

Telefone

Telefone 2

Fax

Telemóvel

E-Mail

Outros Dados

Data Nasc. - - (dd-mm-aaaa)

Cliente Desactivado

Código Externo

**Facturas em Aberto**

Nº Factura	Valor em A...	Val Tot Fa.
Total Facturas em Aberto:		
0,00		

Emite Carta para Cobrança de Facturas Caducadas

**Histórico Contabilístico**

☒ Todos ☐ Docs Contabilísticos ☐ Outros Movimentos

Nº Doc	Tipo Doc	Nº Doc Assoc	Data Doc	Valor Tot	Valor Tot a Receber	Estado Doc	Tot IVA	Nº dias

Facturar

Venda a Dinheiro

Nota de Débito

Nt. Crédito Avulsa

Factura Proforma

Orçamentar

Nota de Encomenda

Guia de Remessa

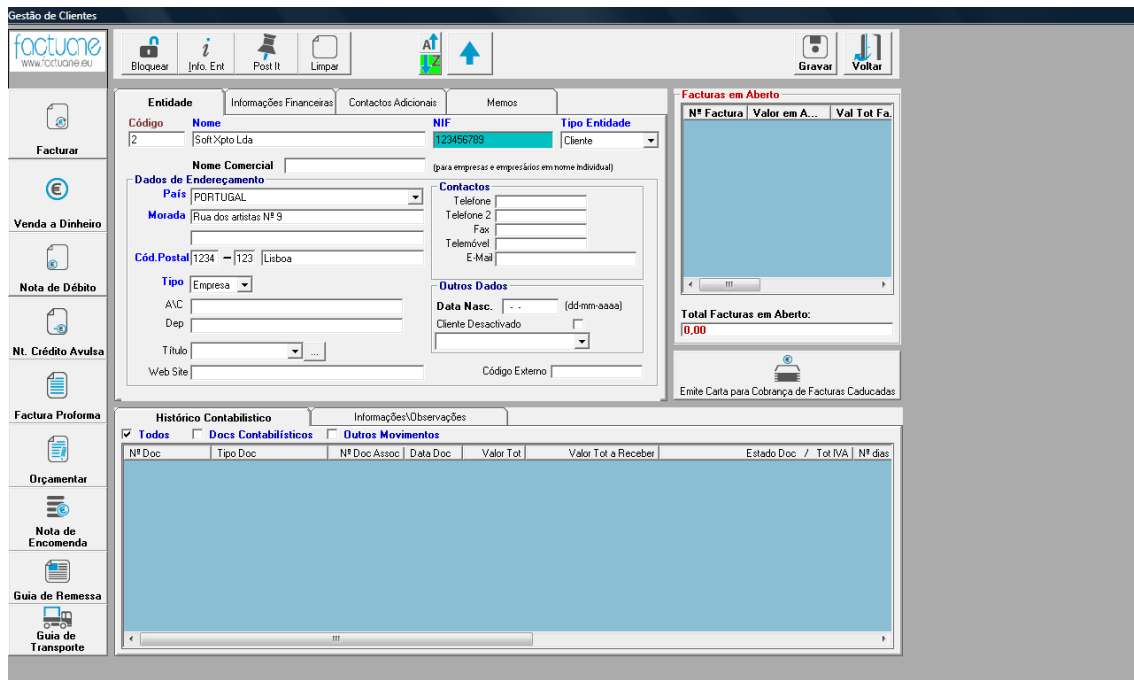
Guia de Transporte

Imagem 2 - Informações de um cliente

## ALTERAÇÃO aos dados do cliente.

Depois de seleccionado o cliente, se quiser efectuar alguma alteração aos seus dados tem de primeiro clicar no botão *Editar* (ver imagem acima <10>) para poder aceder às informações que quer editar. Caso contrário, os campos estarão bloqueados para edição.

O que este botão vai fazer é libertar os campos para editar. Isto acontece para evitar que algum operador inadvertidamente altere dados.



The screenshot shows the 'Gestão de Clientes' (Client Management) software interface. The main window is titled 'Gestão de Clientes' and features a sidebar with various icons for different functions like 'Facturar', 'Venda a Dinheiro', 'Nota de Débito', etc. The main area is divided into several sections:

- Entidade:** Contains fields for 'Código' (2), 'Nome' (Soft Xpto Lda), 'NIF' (123456789), and 'Tipo Entidade' (Cliente).
- Dados de Endereçamento:** Includes 'País' (PORTUGAL), 'Morada' (Rua dos artistas Nº 9), 'Cód. Postal' (1234 - 123 Lisboa), 'Tipo' (Empresa), 'AIC', 'Dep', 'Título', and 'Web Site'.
- Contactos:** Fields for 'Telefone', 'Telefone 2', 'Fax', 'Telemóvel', and 'E-Mail'.
- Outros Dados:** Includes 'Data Nasc.' (dd-mm-aaaa), 'Cliente Desactivado' (checkbox), and 'Código Externo'.
- Facturas em Aberto:** A table showing open invoices with columns 'Nº Factura', 'Valor em A...', and 'Val Tot Fa.'. It also shows 'Total Facturas em Aberto: 0,00'.
- Histórico Contabilístico:** A table with tabs for 'Todos', 'Docs Contabilísticos', and 'Outros Movimentos'. It has columns for 'Nº Doc', 'Tipo Doc', 'Nº Doc Assoc', 'Data Doc', 'Valor Tot', 'Valor Tot a Receber', 'Estado Doc', 'Tot IVA', and 'Nº dias'.

**Imagem 3 - Editar as informações de um cliente**

Depois de carregar no botão de editar, poderá alterar as informações ou descartar as alterações feitas.

Depois de alteradas as informações do cliente, só precisa de carregar no botão *Gravar* (se quiser realmente efectuar as alterações). Caso contrário, deverá clicar no botão bloquear (não grava as alterações efectuadas).

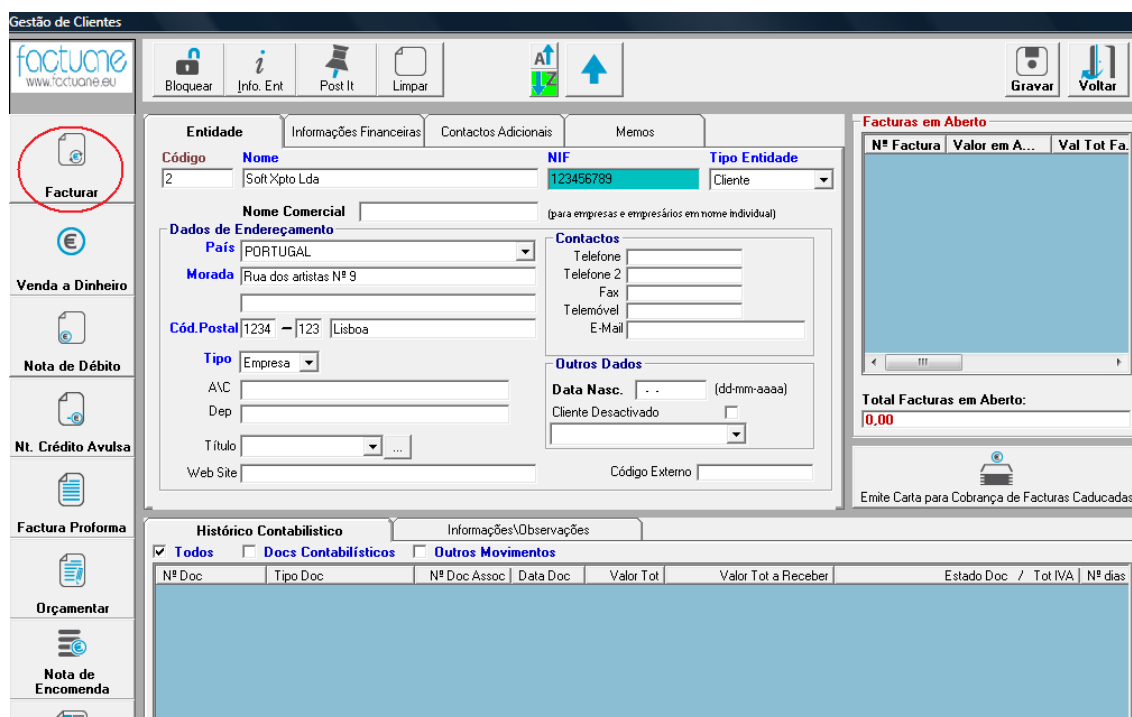
## FACTURAÇÃO

Começar a facturar os clientes criados.

Neste ecrã, podemos Facturar, Emitir Nota de Crédito, efectuar uma Venda a Dinheiro, emitir Talões de Reembolso, emitir Nota de Débito, Nota de Crédito Avulso, Factura Proforma, Orçamentar, emitir Notas de encomenda, Guias de Remessa.

Podemos também emitir uma Guia de Transporte.

O ecrã de lançamento de todos estes documentos é muitíssimo semelhante ao de Facturar, sendo que a emissão de Guias de Transporte é o único documento independente de qualquer cliente.



**Imagem 4 - Facturar para o cliente seleccionado**

O ecrã de cima (além dos botões) mostra 3 áreas diferentes: a dos dados do cliente, a do histórico do cliente e a das facturas em aberto.

Na área do Histórico, tem duas partes: o Histórico contabilístico e as Informações/Observações.



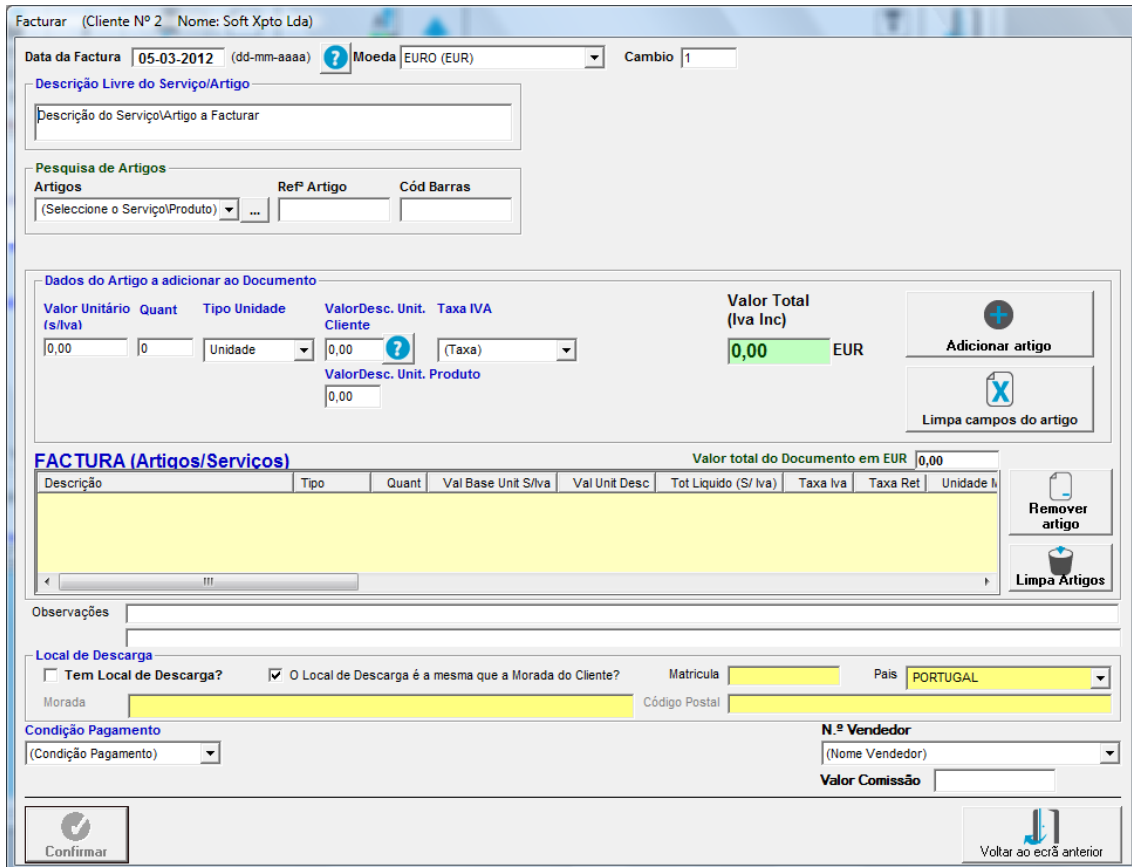
Na área de Histórico contabilístico, ficam assinalados todos os documentos contabilísticos (Facturas, etc...) lançados neste cliente.

Na área das Informações, ficam gravadas não só as informações adicionais, tais como quando telefonou e por que razão (o histórico de contacto com o cliente), assim como aparecerão automaticamente as alterações de morada que possamos efectuar.

No quadro de Facturas em Aberto, podemos visualizar num só relance todas as facturas que ainda estão em aberto relativas a este cliente. Também se pode gerar uma carta para cobrança das facturas cujo prazo de pagamento expirou.

Vamos então facturar.

Depois de clicar no botão *Facturar*, aparece o ecrã abaixo.



**Imagem 5 - Ecrã de Facturação (na sua forma mais simples)**

No ecrã da imagem 13, a empresa tem de decidir se quer facturar serviços (com texto livre) ou se quer facturar artigos ou serviços pré criados nos artigos.

**Se escolher facturar serviços de texto livre**, então basta substituir o conjunto de palavras “Descrição do Serviço\Artigo a Facturar” pela sua descrição.

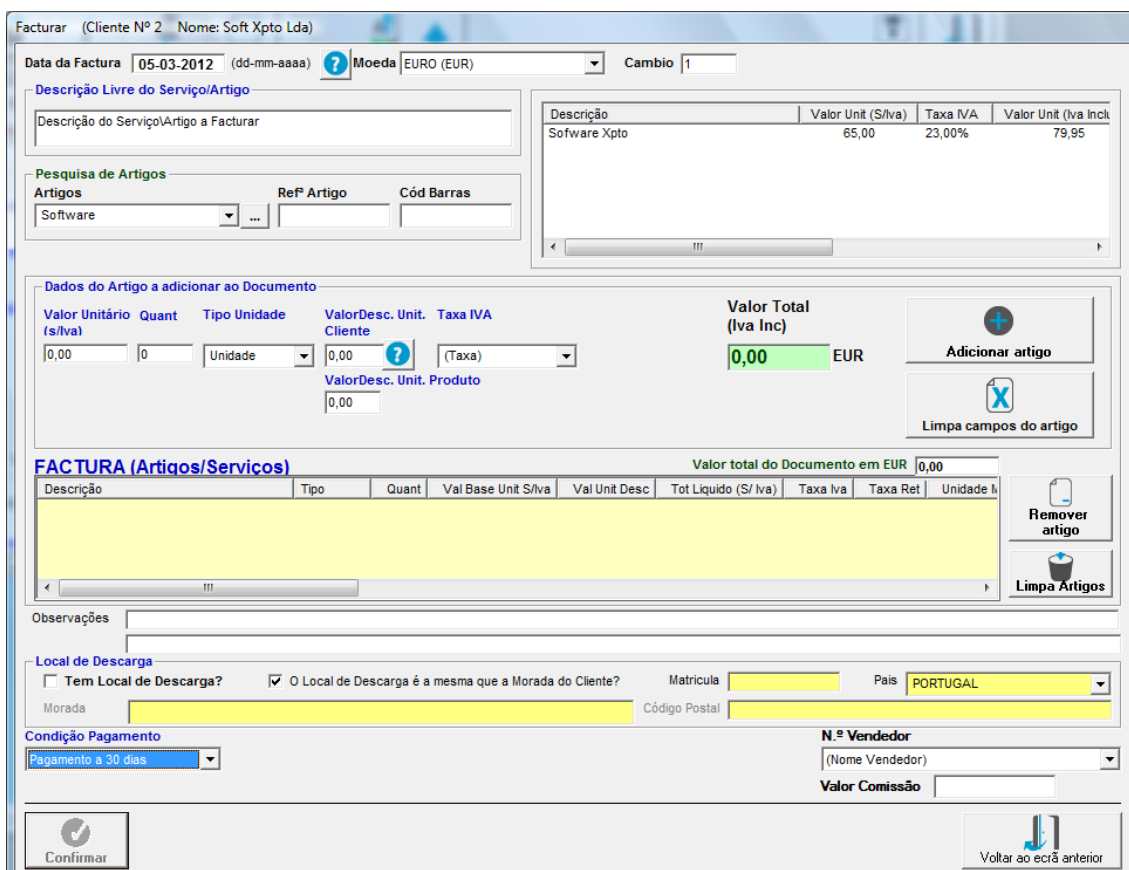
**Se escolher facturar artigos** (já existentes nos artigos), então basta seleccionar o artigo, ou escrever a sua referência, ou ainda o seu código de barras.

Depois desta primeira selecção, terá de preencher os campos em <**Dados do artigo a adicionar ao documento**> e clicar em Adicionar.

O que se vai fazer é ir adicionando ao documento Factura o que se quer facturar.

Seguidamente, terá de indicar as condições de pagamento (se é a 30 dias etc...)

Se seleccionar pesquisar um artigo (sem ser por referência nem código de barras), vai-lhe aparecer outro pequeno ecrã (imagem 14) para seleccionar o artigo.



Facturar (Cliente Nº 2 Nome: Soft Xpto Lda)

Data da Factura 05-03-2012 (dd-mm-aaaa) ? Moeda EURO (EUR) Cambio 1

Descrição Livre do Serviço/Artigo

Descrição do Serviço/Artigo a Facturar

Pesquisa de Artigos

Artigos Software ReP Artigo Cód Barras

Descrição	Valor Unit (S/iva)	Taxa IVA	Valor Unit (Iva Incl)
Software Xpto	65,00	23,00%	79,95

Dados do Artigo a adicionar ao Documento

Valor Unitário (s/iva) 0,00 Quant 0 Tipo Unidade Unidade ValorDesc. Unit. Cliente 0,00 ? Taxa IVA (Taxa) ValorDesc. Unit. Produto 0,00

Valor Total (Iva Inc) 0,00 EUR

Adicionar artigo

Limpa campos do artigo

FACTURA (Artigos/Serviços) Valor total do Documento em EUR 0,00

Descrição	Tipo	Quant	Val Base Unit S/iva	Val Unit Desc	Tot Liquido (S/ Iva)	Taxa Iva	Taxa Ret	Unidade I

Observações

Local de Descarga

☐ Tem Local de Descarga? ☒ O Local de Descarga é a mesma que a Morada do Cliente? Matricula País PORTUGAL

Morada Código Postal

Condição Pagamento Pagamento a 30 dias

N.º Vendedor (Nome Vendedor)

Valor Comissão

Confirmar

Voltar ao ecrã anterior

Imagem 6

Só depois de seleccionar o artigo/serviço que pretende facturar é que automaticamente alguns campos (em <Dados do artigo a adicionar ao documento>) são preenchidos, com dados que estão no artigo. Exemplo abaixo (imagem 15).

Facturar (Cliente Nº 2 Nome: Soft Xpto Lda)

Data da Factura 05-03-2012 (dd-mm-aaaa) ? Moeda EURO (EUR) Cambio 1

Descrição Livre do Serviço/Artigo

Software Xpto

Pesquisa de Artigos

Artigos Refº Artigo Cód Barras

Software

Descrição	Valor Unit (S/iva)	Taxa IVA	Valor Unit (Iva Incl)
Software Xpto	65,00	23,00%	79,95

Dados do Artigo a adicionar ao Documento

Valor Unitário Quant Tipo Unidade ValorDesc. Unit. Taxa IVA

(s/iva) Cliente

65,00 1 Unidade 0,00 ? Normal (23%)

ValorDesc. Unit. Produto

0,00

Valor Total (Iva Inc) 79,95 EUR

Adicionar artigo

Limpa campos do artigo

FACTURA (Artigos/Serviços)

Valor total do Documento em EUR 0,00

Descrição	Tipo	Quant	Val Base Unit S/iva	Val Unit Desc	Tot Liquido (S/ Iva)	Taxa Iva	Taxa Ret	Unidade I

Observações

Local de Descarga

☐ Tem Local de Descarga? ☒ O Local de Descarga é a mesma que a Morada do Cliente? Matricula País PORTUGAL

Morada Código Postal

Condição Pagamento

Pagamento a 30 dias

N.º Vendedor (Nome Vendedor)

Valor Comissão

Confirmar

Voltar ao ecrã anterior

Imagem 7

Agora basta adicionar ao documento.

Depois de adicionar, ver a próxima imagem 16.

Facturar (Cliente Nº 2 Nome: Soft Xpto Lda)

Data da Factura 05-03-2012 (dd-mm-aaaa) ? Moeda EURO (EUR) Cambio 1

Descrição Livre do Serviço/Artigo

Descrição do Serviço/Artigo a Facturar

Pesquisa de Artigos

Artigos (Selecione o Serviço/Produto) ... Refº Artigo Cód Barras

Dados do Artigo a adicionar ao Documento

Valor Unitário (s/iva)	Quant	Tipo Unidade	ValorDesc. Unit. Cliente	Taxa IVA	Valor Total (Iva Inc)
0,00	0	Unidade	0,00 ?	(Taxa)	0,00 EUR

ValorDesc. Unit. Produto 0,00

Adicionar artigo

Limpa campos do artigo

FACTURA (Artigos/Serviços)

Descrição	Tipo	Quant	Val Base Unit S/iva	Val Unit Desc	Tot Liquido (S/ Iva)	Taxa Iva	Taxa Ret	Unidade I
Software Xpto	Produto	1	65,00	0	65	23	0	Ur

Valor total do Documento em EUR 79,95

Observações

Local de Descarga

☐ Tem Local de Descarga? ☒ O Local de Descarga é a mesma que a Morada do Cliente? Matricula País PORTUGAL

Morada Código Postal

Condição Pagamento

Pagamento a 30 dias

N.º Vendedor (Nome Vendedor)

Valor Comissão

Confirmar

Voltar ao ecrã anterior

Imagem 8

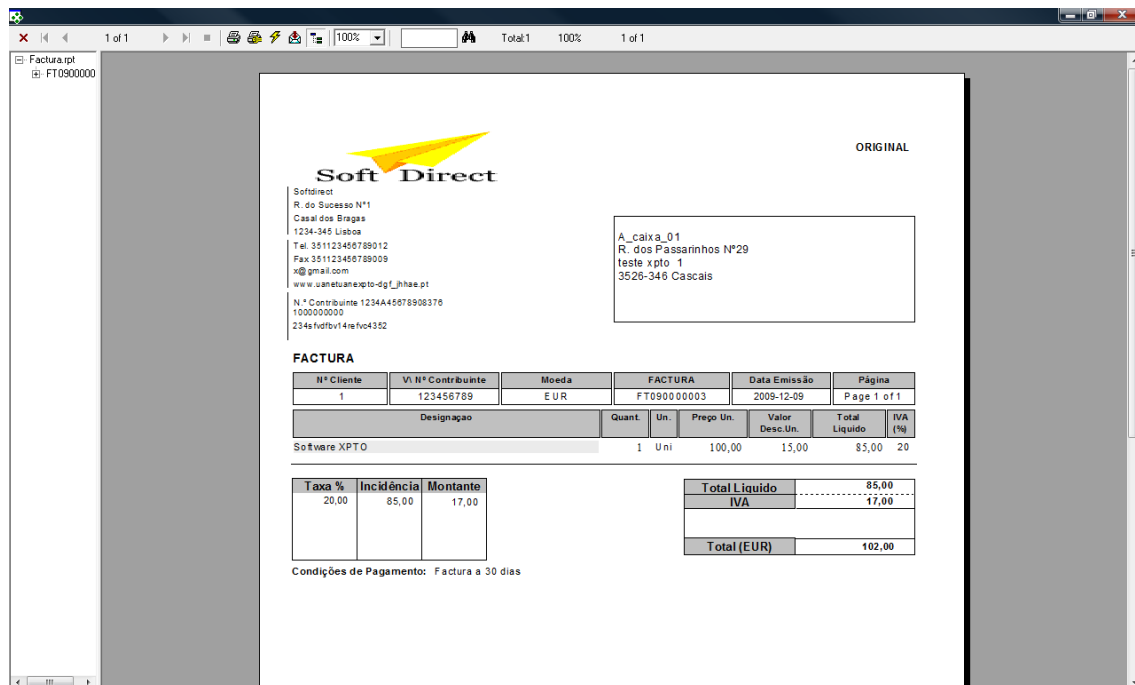
Poderá ainda preencher os campos referentes à distribuição do artigo (se for caso disso). Tem que seleccionar a Condição do Pagamento, caso esta não estiver previamente definida no cliente.

No *layout* do documento, poderá seleccionar o tipo de factura que pretende e indicar qual o vendedor responsável pela venda.

Depois de todos os dados relativos à factura estarem preenchidos, basta clicar no botão **Facturar**. Seguidamente é-lhe apresentado no ecrã a factura com os duplicados indicados na parametrização dos números de série dos documentos. Ver imagem 17 e 18.

Nota: por vezes estes documentos aparecem minimizados.

## Exemplo de uma factura



**ORIGINAL**

**Soft Direct**  
 Softdirect  
 R. do Sucesso N°1  
 Casal dos Bragas  
 1234-345 Lisboa  
 Tel: 3511123456789012  
 Fax: 3511123456789009  
 x@gmail.com  
 www.wanetuanexpto-dg\_ljhae.pt  
 N.º Contribuinte 1234A45678908376  
 1000000000  
 23456789014567890352

A\_caixa\_01  
 R. dos Passarinhos N°29  
 teste xpto 1  
 3526-346 Cascais

**FACTURA**

N.º Cliente	Vi. N.º Contribuinte	Moeda	FACTURA	Data Emissão	Página
1	123456789	EUR	FT090000003	2009-12-09	Page 1 of 1

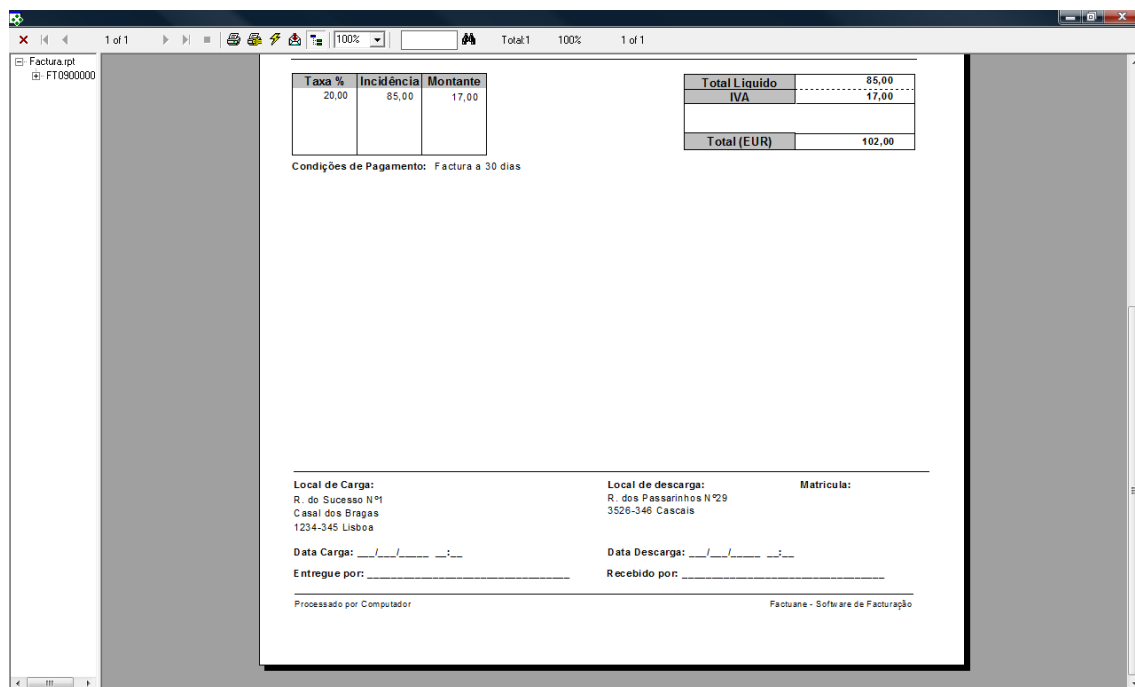
Designação	Quant.	Un.	Prego Un.	Valor Desc.Un.	Total Liquido	IVA (%)
Software XPTO	1	Uni	100,00	15,00	85,00	20

Taxa %	Incidência	Montante
20,00	85,00	17,00

<b>Total Liquido</b>	85,00
<b>IVA</b>	17,00
<b>Total (EUR)</b>	102,00

Condições de Pagamento: Factura a 30 dias

Imagem 9



Taxa %	Incidência	Montante
20,00	85,00	17,00

<b>Total Liquido</b>	85,00
<b>IVA</b>	17,00
<b>Total (EUR)</b>	102,00

Condições de Pagamento: Factura a 30 dias

Local de Carga:  
 R. do Sucesso N°1  
 Casal dos Bragas  
 1234-345 Lisboa

Local de descarga:  
 R. dos Passarinhos N°29  
 3526-346 Cascais

Matricula:

Data Carga: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data Descarga: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Entregue por: \_\_\_\_\_

Recebido por: \_\_\_\_\_

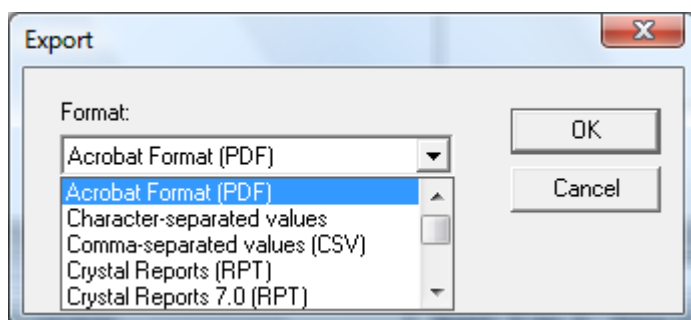
Processado por Computador

Factuane - Software de Facturação

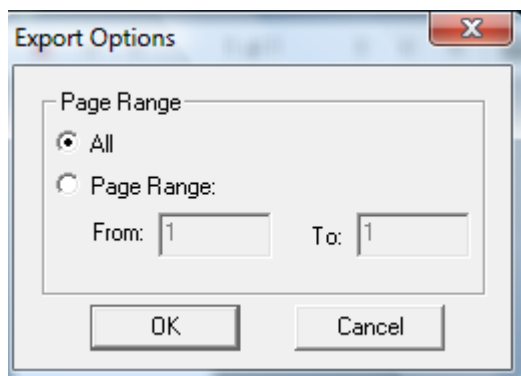
Imagem 10

Depois de imprimir a factura, pode sair clicando no botão <Voltar ao ecran Anterior> (imagem 11).

Poderá também gerar um pdf deste documento, clicando no ícone envelope. Nessa altura, aparece-lhe um ecrã para seleccionar o formato que pretende. Aí seleccione o formato pdf. (veja imagem 18 A)



Clique OK e aparece-lhe o ecrã de baixo.



Clique novamente em OK e ser-lhe-á solicitado que indique onde quer gravar o documento em pdf.

Facturar (Cliente Nº 2 Nome: Soft Xpto Lda)

Data da Factura 05-03-2012 (dd-mm-aaaa) ? Moeda EURO (EUR) Cambio 1

**Descrição Livre do Serviço/Artigo**

Descrição do Serviço/Artigo a Facturar

**Pesquisa de Artigos**

Artigos (Selecione o Serviço/Produto) ... Refº Artigo Cód Barras

**Dados do Artigo a adicionar ao Documento**

Valor Unitário (s/iva)	Quant	Tipo Unidade	Valor Desc. Unit. Cliente	Taxa IVA	Valor Total (Iva Inc)
0,00	0	Unidade	0,00 ?	(Taxa)	0,00 EUR

Valor Desc. Unit. Produto 0,00

**FACTURA (Artigos/Serviços)**

Valor total do Documento em EUR 79,95

Descrição	Tipo	Quant	Val Base Unit S/iva	Val Unit Desc	Tot Liquido (S/ iva)	Taxa Iva	Taxa Ret	Unidade I
Software Xpto	Produto	1	65,00	0	65	23	0	Ur

Observações

Local de Descarga

☐ Tem Local de Descarga? ☒ O Local de Descarga é a mesma que a Morada do Cliente?

Matricula País PORTUGAL

Morada Código Postal

**Condição Pagamento**

Pagamento a 30 dias

**N.º Vendedor**

(Nome Vendedor)

**Valor Comissão**

Confirmar Voltar ao ecrã anterior

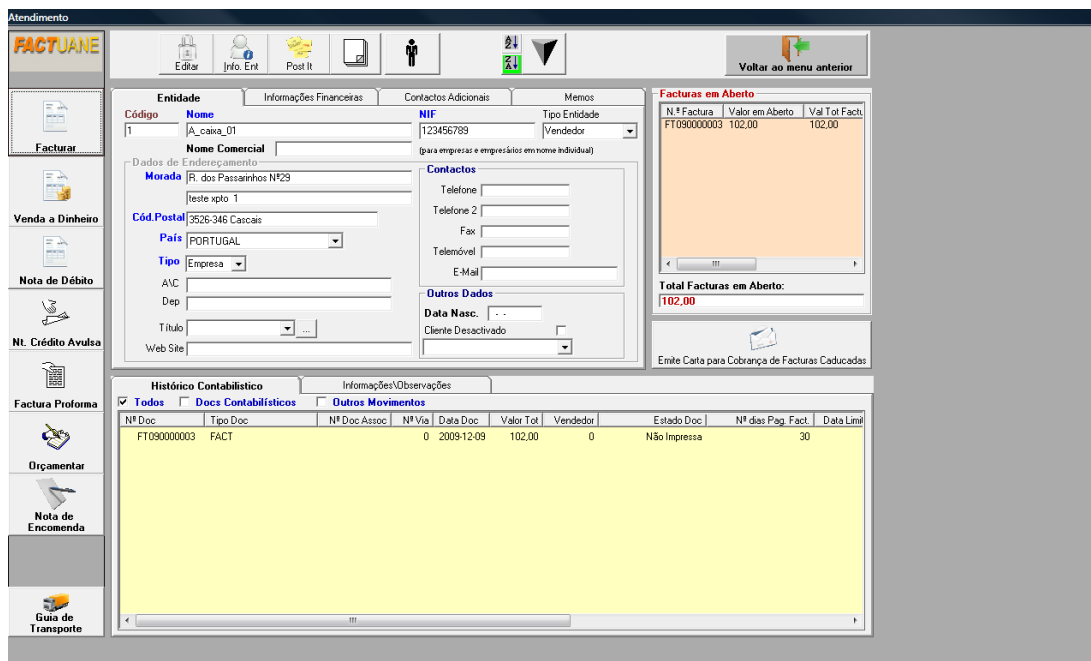
Imagem 11

Se sim, seleccione a opção Sim, caso contrário, seleccione a opção Não.

No caso de Não, poderá sempre voltar a imprimir a “1.ª via” quando pretender.

Depois de impressa a factura, aparecerá o seguinte ecrã, já com os dados da factura.





**Facturas em Aberto**

N.º Factura	Valor em Aberto	Val Tot Fact.
FT090000003	102.00	102.00

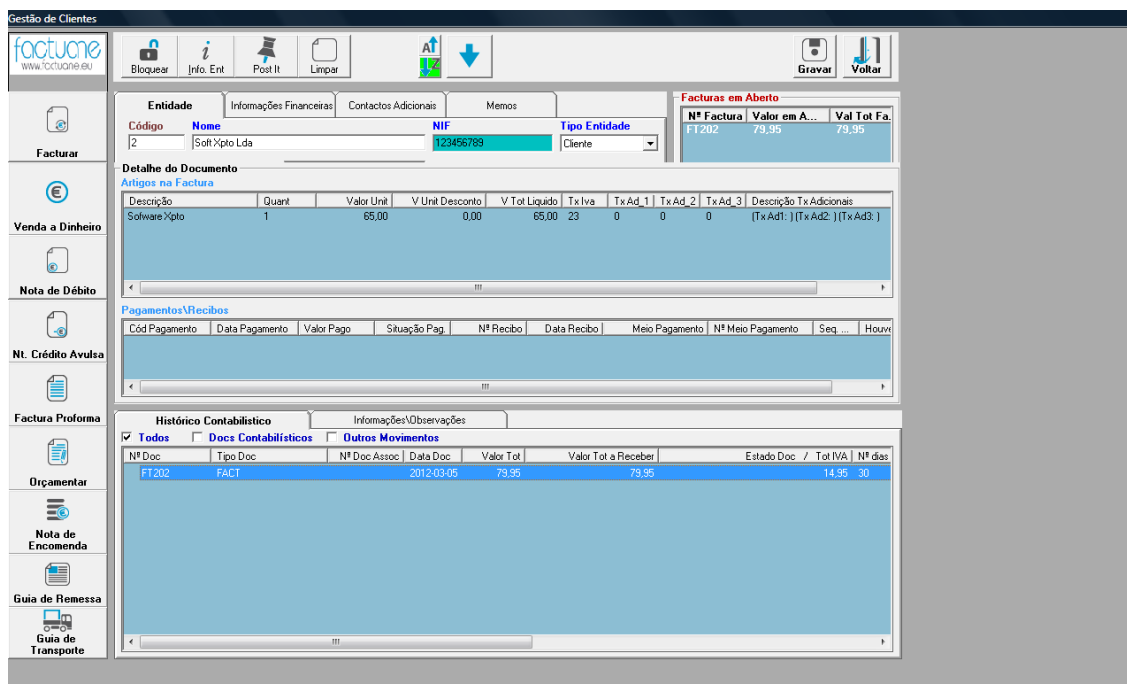
**Total Facturas em Aberto:** 102.00

**Histórico Contabilístico**

N.º Doc	Tipo Doc	N.º Doc Assoc	N.º Via	Data Doc	Valor Tot	Vendedor	Estado Doc	N.º dias Pag. Fact.	Data Limi
FT090000003	FACT		0	2009-12-09	102.00	0	Não Impressa	30	

Imagem 20

Agora, ao clicar simplesmente em cima da linha onde está a factura (FT090000003), aparecerá o detalhe da factura, assim como a indicação dos pagamentos associados (imagem 21).



**Facturas em Aberto**

N.º Factura	Valor em A...	Val Tot Fa.
FT202	79.95	79.95

**Histórico Contabilístico**

N.º Doc	Tipo Doc	N.º Doc Assoc	Data Doc	Valor Tot	Valor Tot a Receber	Estado Doc	Tot IVA	N.º dias
FT202	FACT		2012-03-05	79.95	79.95		14.95	30

Imagem 21

A imagem de cima tem os artigos da factura, mas não tem nenhum pagamento associado.

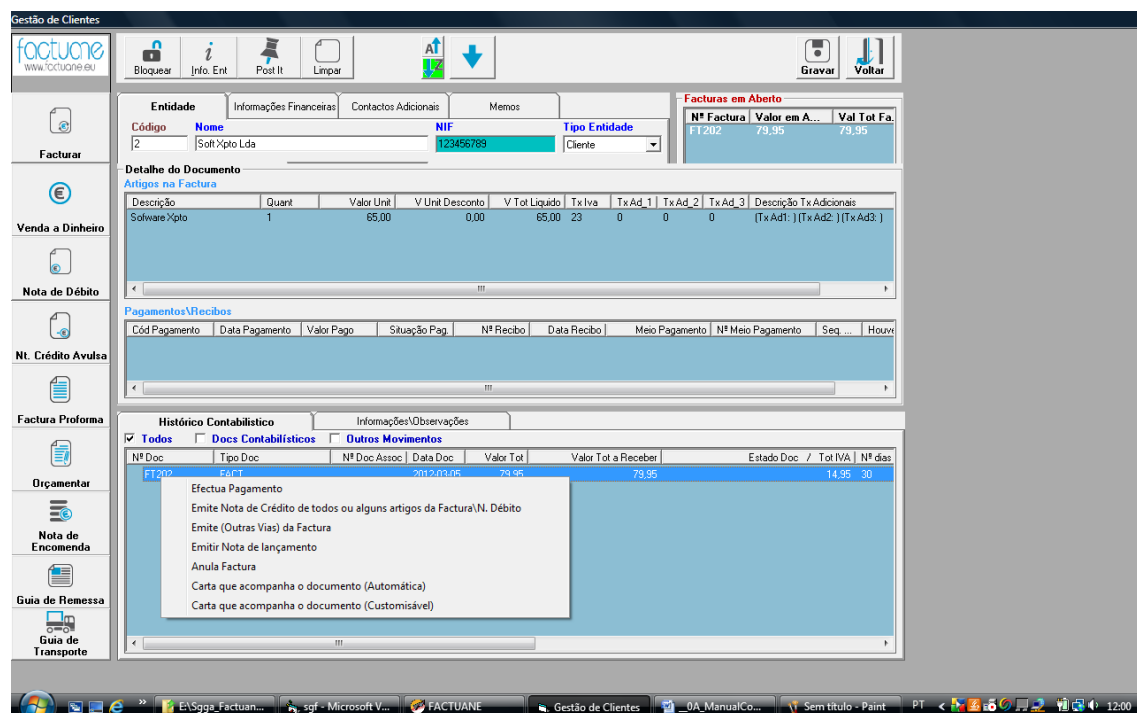
Presumindo que o cliente só efectua o pagamento após a recepção da factura, teremos que, primeiro, enviar a factura ao cliente, de preferência com uma carta que o acompanha.

O **software** Factuane trata disto automaticamente.

Iremos então imprimir uma carta associada a este documento para depois enviá-la com a factura ao cliente, para que este proceda ao seu pagamento.

Clicamos no registo (em cima de FT0900003) e, com o lado direito do rato, aparecerá uma lista com tudo o que podemos fazer **com este tipo de documento**.

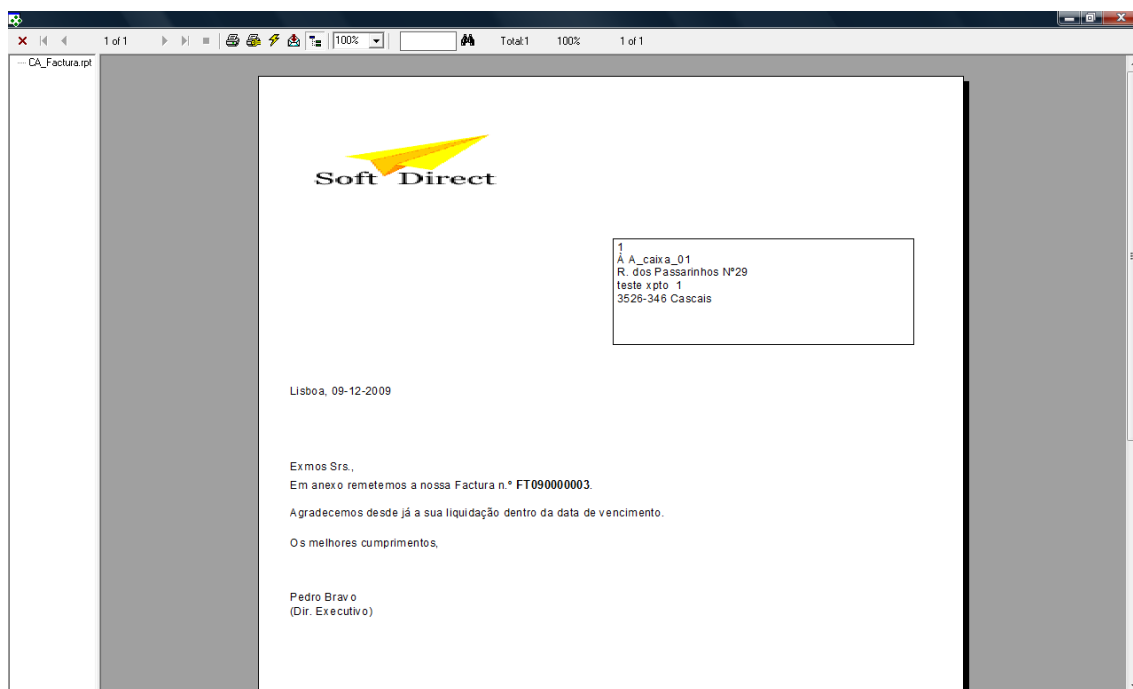
Ver imagem de baixo (imagem 22).



## Imagem 22

Seleccionamos a opção que diz *Carta que acompanha o documento (Automático)*.

E, aparece algo como o que está abaixo (imagem 23), só que com a informação da sua empresa.



## Imagem 23

Esta carta está preparada para ser enviada com a factura num envelope com janela.

Depois de enviada a carta e de o cliente ter procedido ao pagamento, vamos lançá-lo no Factuane.

Agora vamos proceder a um pagamento (para liquidarmos a factura).

Clicamos no registo (em cima de FT0900003) e, com o lado direito do rato, aparecerá uma lista com tudo o que podemos fazer **com este tipo de documento**.

Ver imagem abaixo (imagem 24).

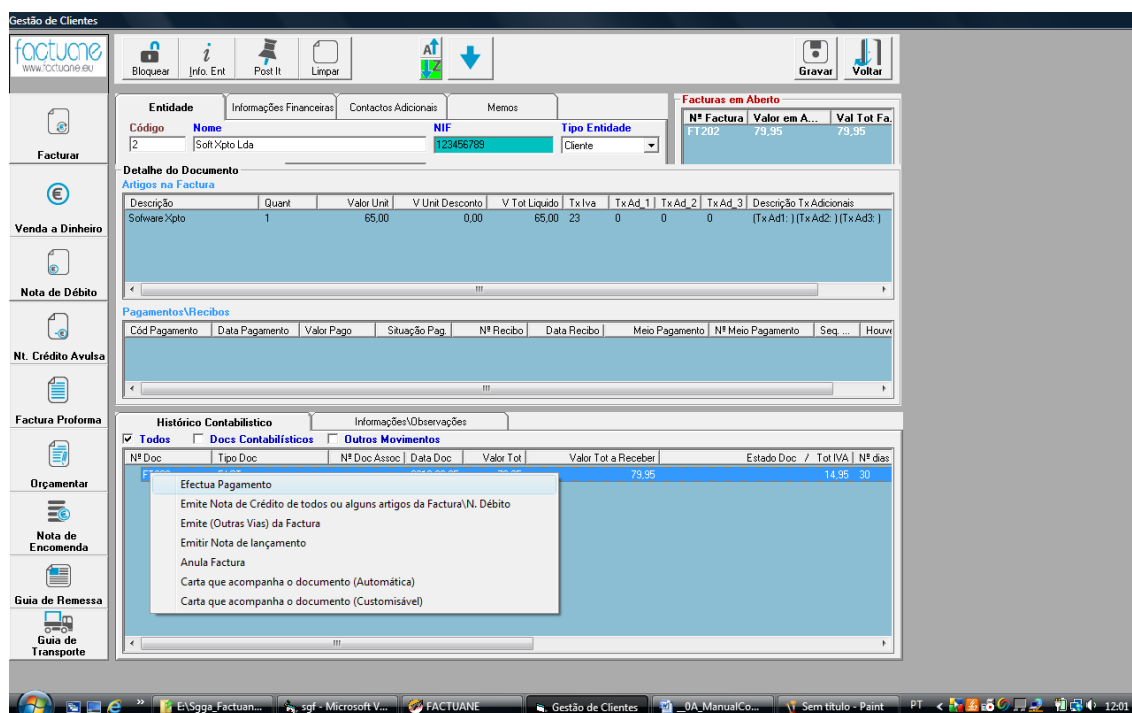


Imagem 24

Antes de efectuarmos o pagamento relacionado com esta factura, gostaria que reparasse no quadro de Facturas em aberto. Como pode verificar, o valor desta factura está neste quadro.

Vamos então efectuar um pagamento para a factura em questão.

Para tal, basta seleccionar a opção de Efectuar Pagamento e aparecerá o ecrã (imagem 25),

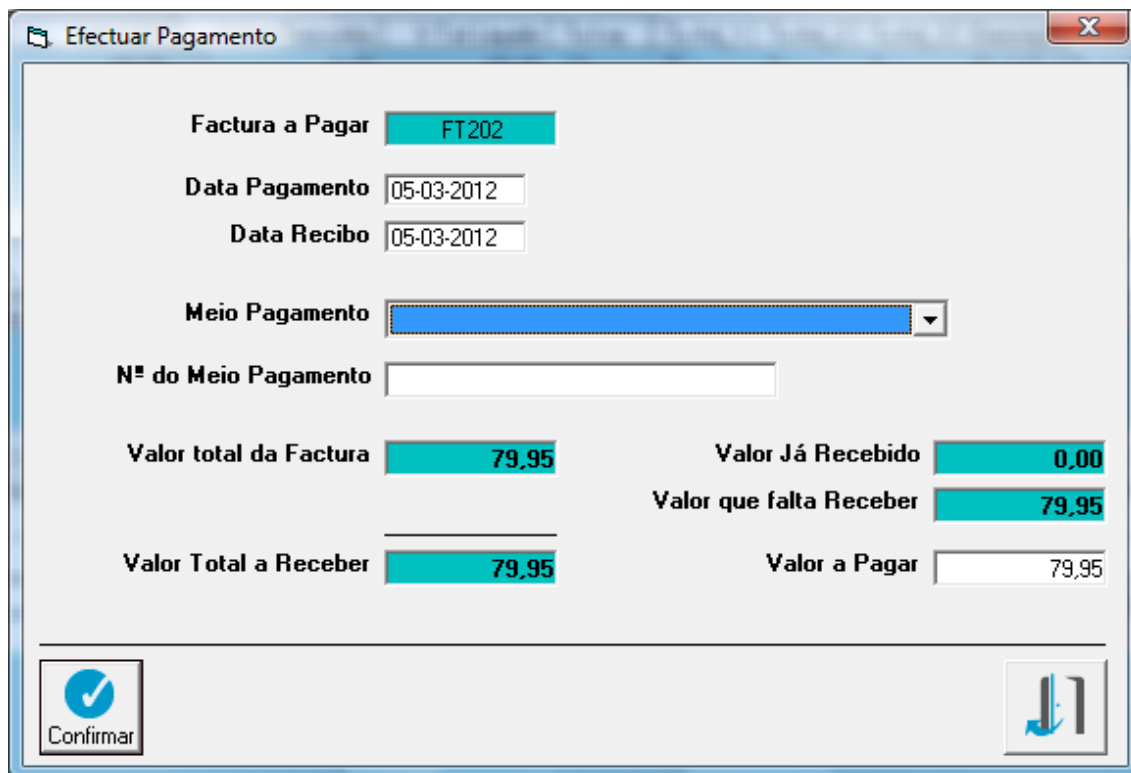


Imagem 25

Onde temos de indicar o meio de pagamento e o valor a pagar.

Repara que o valor a pagar está em aberto.

Quer isto dizer que pode pagar em várias vezes ou com vários meios de pagamento.

Efectuar Pagamento

X

Factura a Pagar

FT202

Data Pagamento

05-03-2012

Data Recibo

05-03-2012

Meio Pagamento

Cheque

Nº do Meio Pagamento

12345678901

Valor total da Factura

79,95

Valor Já Recebido

0,00

Valor que falta Receber

79,95

Valor Total a Receber

79,95

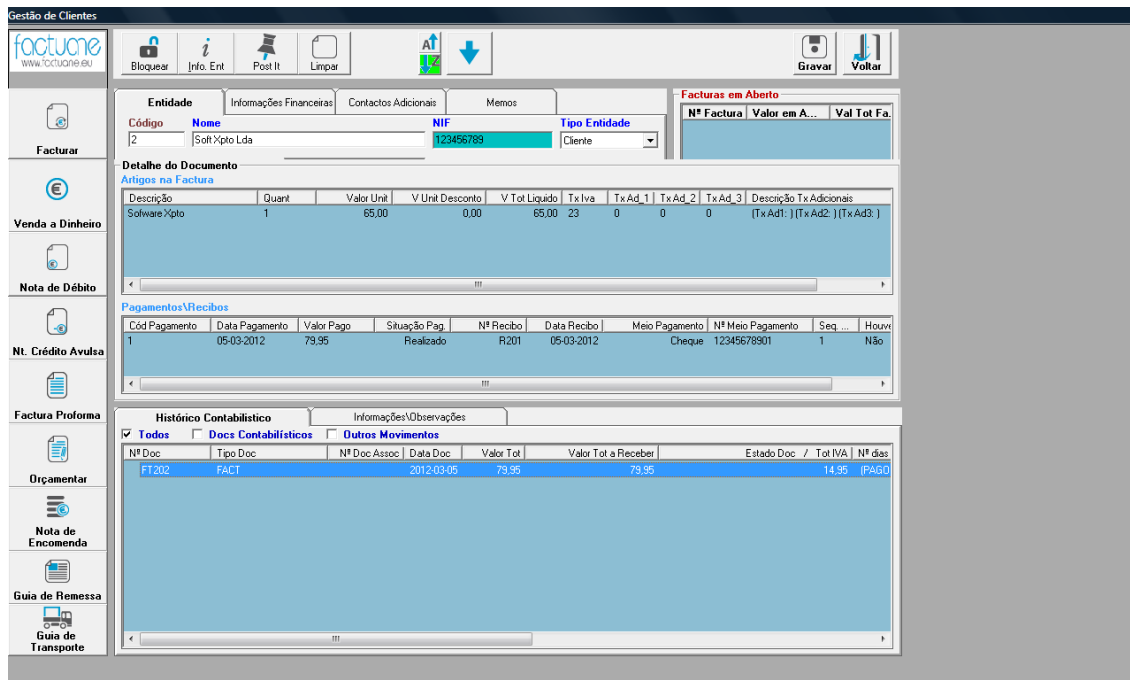
Valor a Pagar

79,95

Confirmar

**Imagem 26**

Depois de clicar em confirmar (no botão com a mãozinha), aparecem mais dados no ecrã do cliente (ver imagem 27)



**Gestão de Clientes**

**Facturas em Aberto**

Nº Factura	Valor em A...	Val Tot Fa...
123456789	79.95	79.95

**Detalhe do Documento**

**Artigos na Factura**

Descrição	Quant.	Valor Unit.	V Unit Desconto	V Tot Liquidado	Tx Iva	Tx Ad_1	Tx Ad_2	Tx Ad_3	Descrição Tx Adicionais
Software Xpto	1	65.00	0.00	65.00	23	0	0	0	(Tx Ad1. ) (Tx Ad2. ) (Tx Ad3. )

**Pagamentos/Recibos**

Cód Pagamento	Data Pagamento	Valor Pago	Situação Pag.	Nº Recibo	Data Recibo	Meio Pagamento	Nº Meio Pagamento	Seq.	Houvi
1	05-03-2012	79.95	Realizado	R201	05-03-2012	Cheque	12345678901	1	Não

**Histórico Contabilístico**

Nº Doc	Tipo Doc	Nº Doc Assoc.	Data Doc	Valor Tot.	Valor Tot a Receber	Estado Doc	Tot IVA	Nº dias
FT202	FACT		2012-03-05	79.95	79.95	PAGO	14.95	

Imagem 27

Aparece o documento pago.

Repare na janela de facturas em aberto: agora não tem lá nenhum documento por pagar (pois já está liquidado).

Para completar o ciclo, falta-nos emitir o Recibo.

Aqui temos de ir à janela dos pagamentos e clicar (em cima do pagamento onde queremos que seja emitido um recibo) com o lado direito do rato. Aparece então um outro menu (imagem 28).

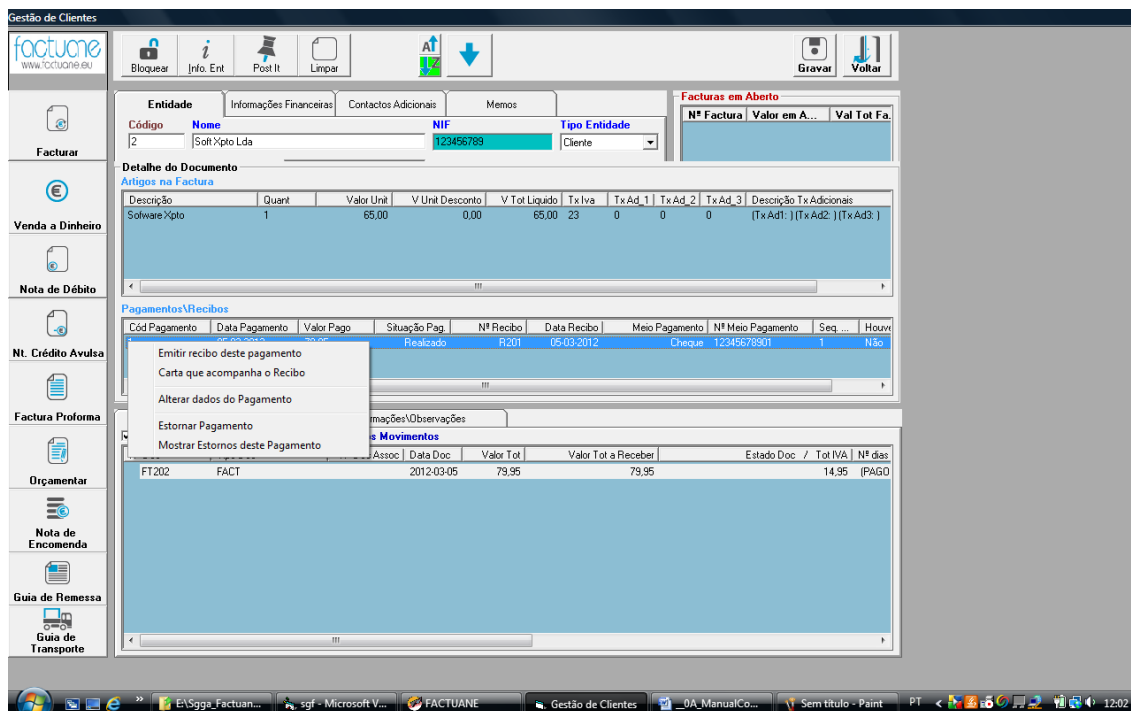


Imagem 28

Que nos permite emitir um recibo, emitir a carta que acompanha o recibo, proceder a alterações ao registo de pagamento, estornar um pagamento e mostrar os estornos do pagamento.



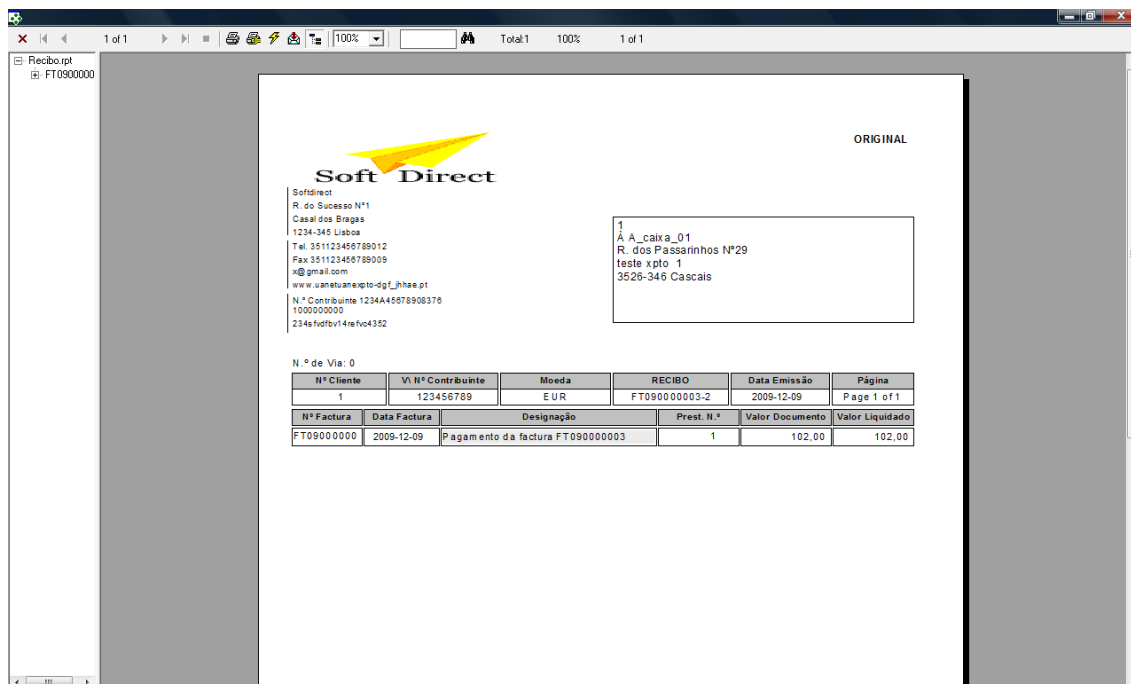


Imagem 29 (exemplo de um recibo)

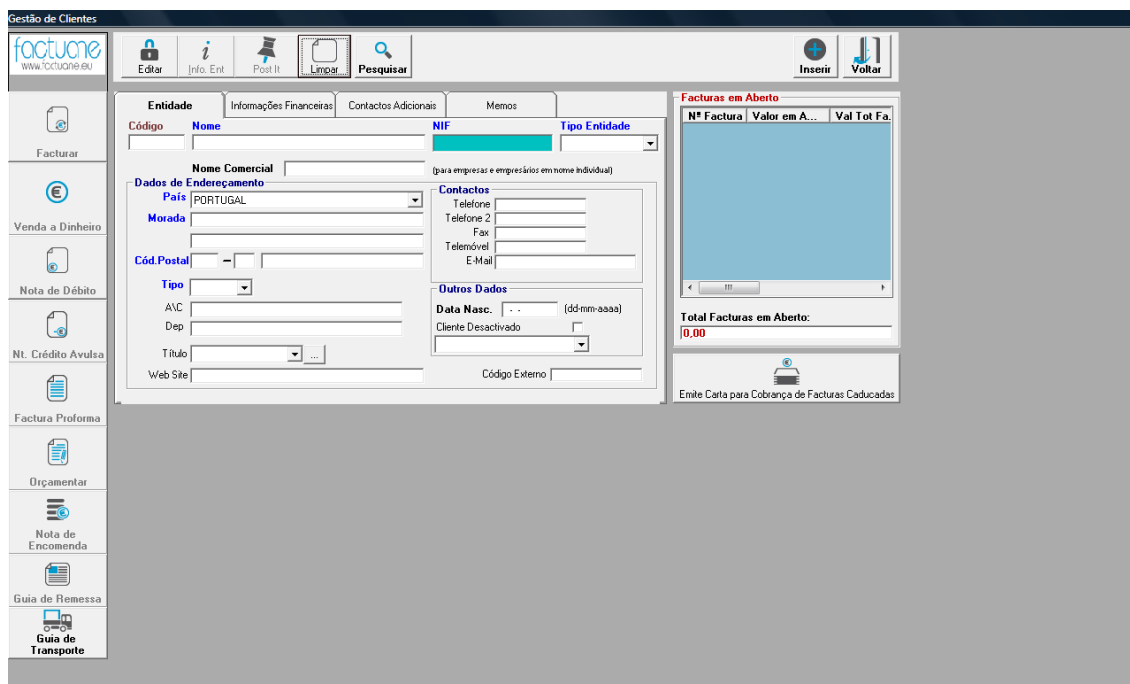
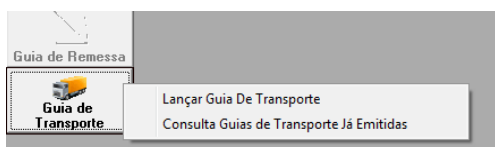


Imagem 30

Reparemos novamente no ecrã acima. Sem necessitar de seleccionar qualquer cliente, o botão de *Guia de Transporte* está activo.

Isto quer dizer que a emissão de uma Guia de Transporte é independente do cliente.

Ao clicar neste botão, aparece um menu (ver imagem 30 A) com duas opções.



**Imagem 30 A**

Ao **lançar uma Guia de Transporte**, o ecrã que surge é idêntico ao do ecrã do lançamento de uma factura. No caso da Guia de Transporte, este só permite inserir produtos.

Ao inserir estes produtos na Guia de Transporte, o seu *stock* não é afectado.

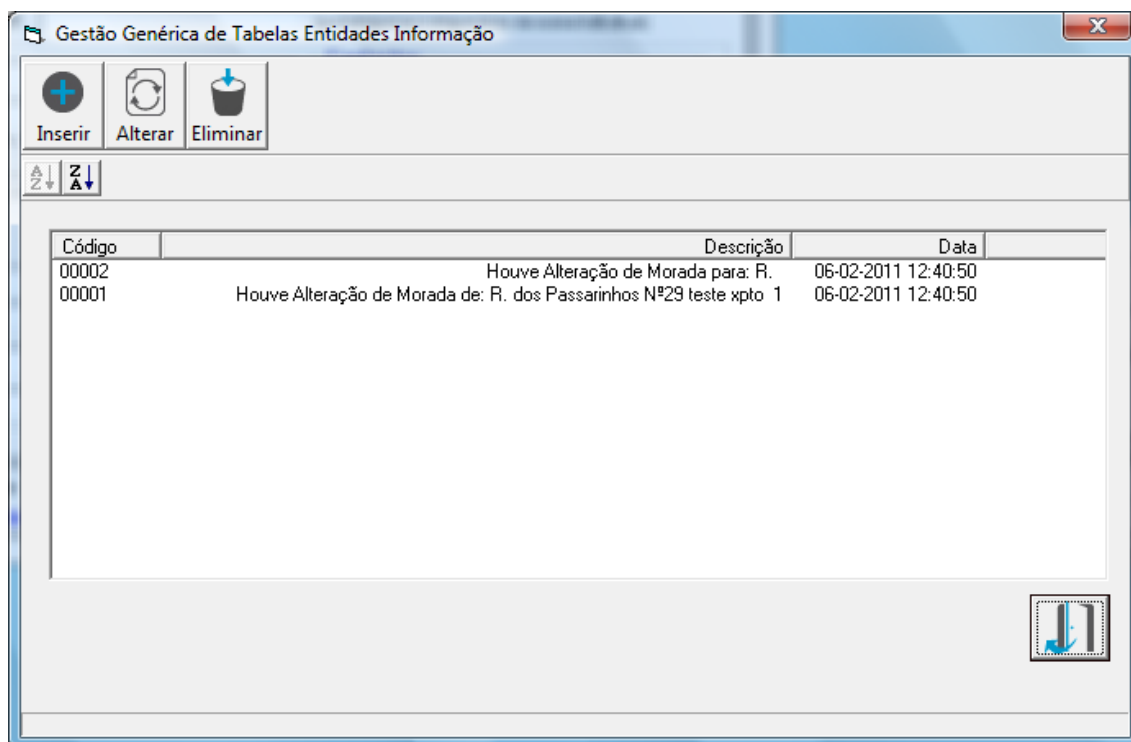
Caso pretenda que o *stock* seja afectado, terá de ir à gestão de *stocks* e efectuar saídas de *stock*. Posteriormente poderá consultar os movimentos de *stock*.

### **Restantes funcionalidades existentes no ecrã dos Clientes**

Na janela de baixo temos 2 separadores, um de Histórico Contabilístico e outro de Informações/Observações.

Nas informações aparecerão referências a alterações de moradas, assim como, informações que se vão colocando, através do Botão *Info Ent*.

Para inserir uma informação, basta clicar no botão em cima de Info Ent.



**Imagem 31 – Ecrã correspondente ao botão Info Ent.**

Vamos colocar uma informação banal. Para tal, clicamos no botão *Inserir* e aparece o seguinte ecrã (imagem 32).

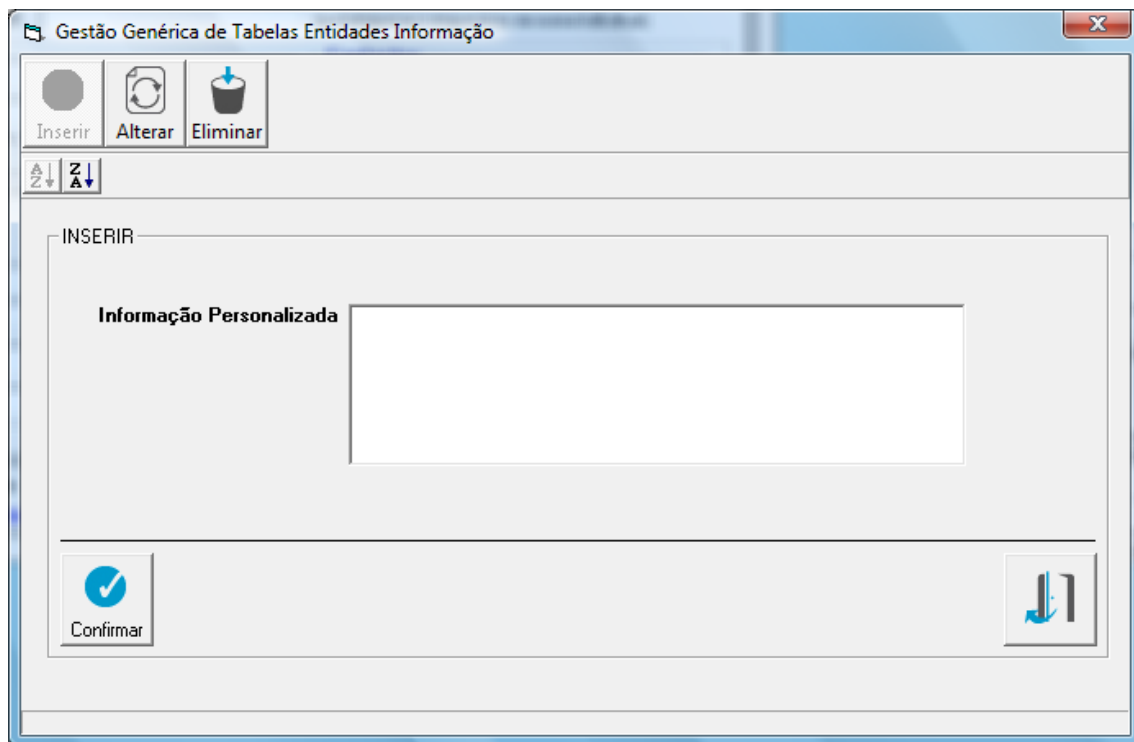


Imagem 32

Escrevemos qualquer coisa nas informações (imagem 33).

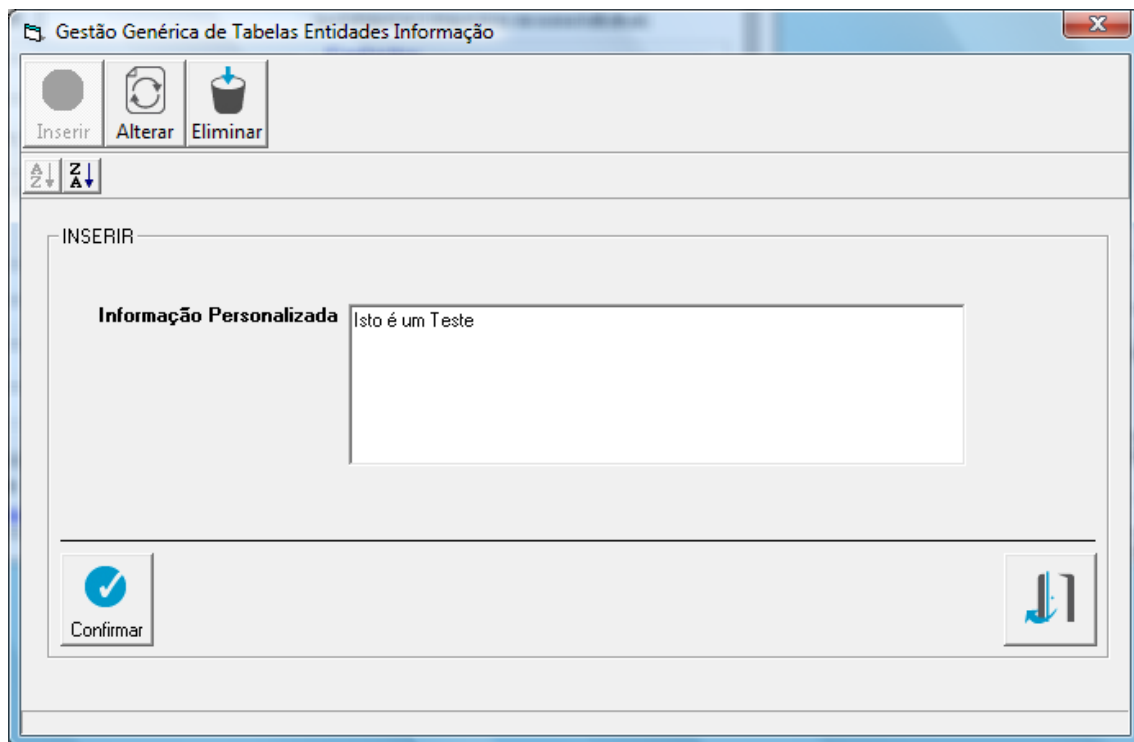
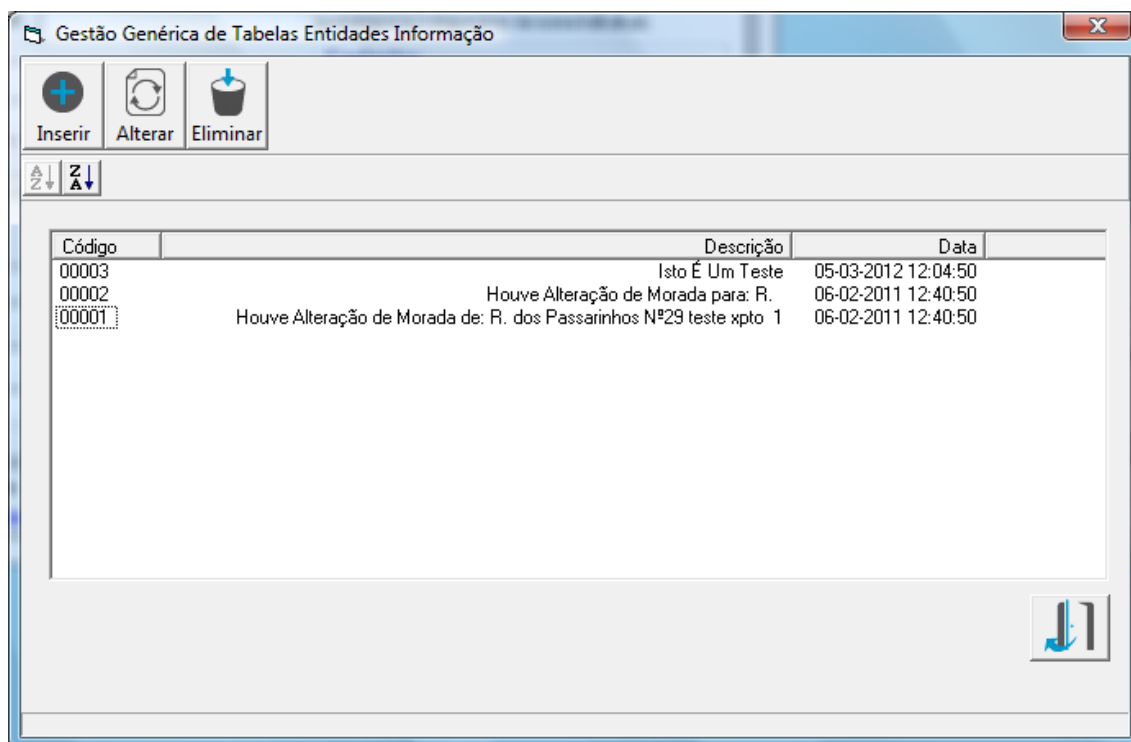


Imagem 33

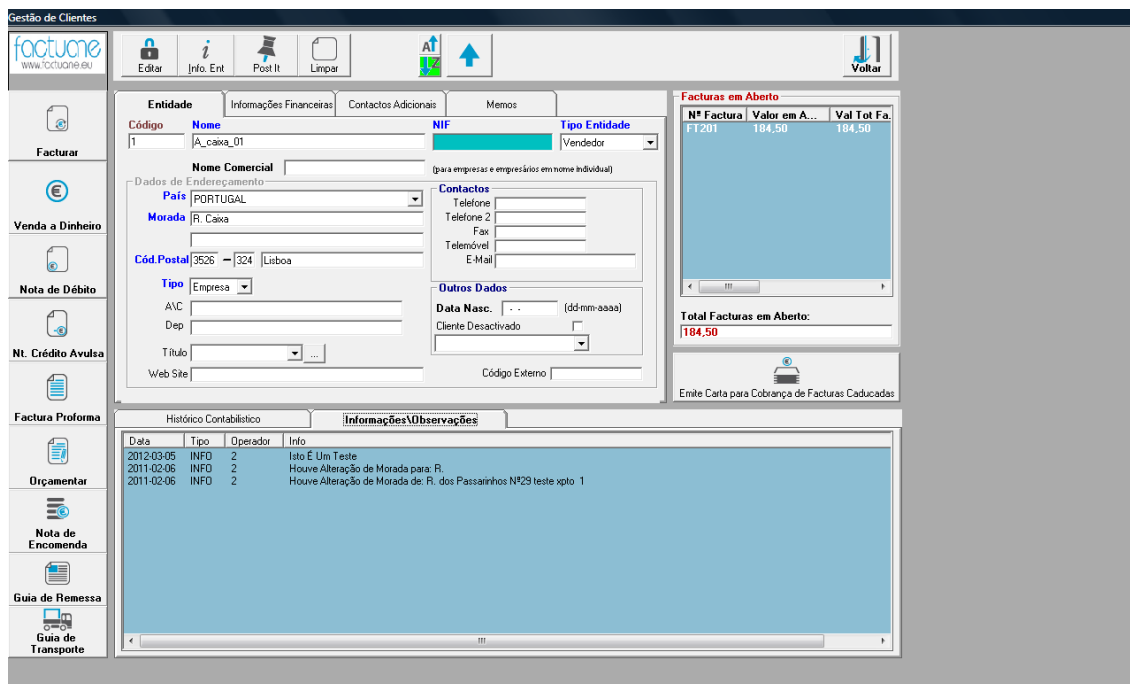
E clicamos no botão *Confirmar* (mãozinha).



**Imagem 34**

E agora clicamos no botão de voltar ao menu anterior (botão com uma porta).

Repare-se no que aparece no separador de Informações, no ecrã do cliente.



Nº Factura	Valor em A...	Val Tot Fa.
FT201	184,50	184,50

Data	Tipo	Operador	Info
2012-03-05	INFO	2	Isto É Um Teste
2011-02-06	INFO	2	Houve Alteração de Morada para: R.
2011-02-06	INFO	2	Houve Alteração de Morada de: R. dos Passinhos Nº29 teste xpto 1

Imagem 35

Poderemos também deixar uma indicação para sermos avisados mais adiante, clicando no botão de Post-It.



### Imagem 36

Ao arrancarmos com o *software* Uanetuane na data a despertar e/ou seguintes (caso ainda não tenha sido tratada esta mensagem), o *software* avisará que tem um assunto para tratar.

Exemplo:



### Imagem 37

Ao arrancar com o *software* Uanetuane no dia 9 ou seguintes...



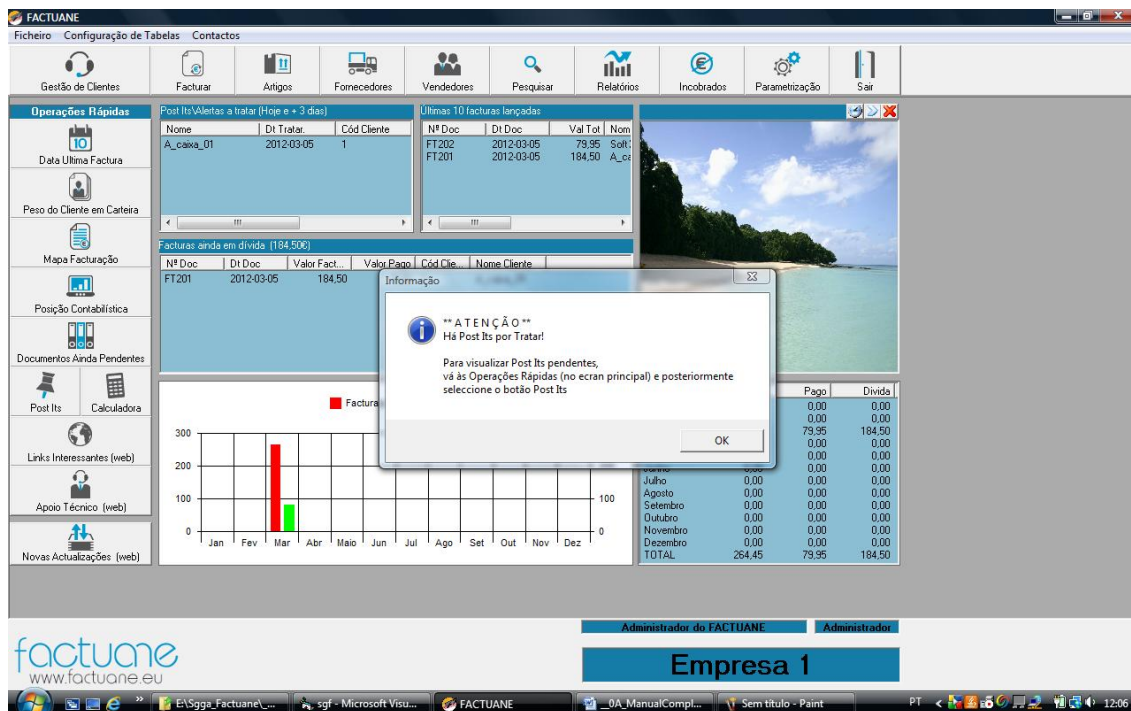


Imagem 38

O software avisa que tem assuntos por tratar.

Poderá também emitir uma carta para cobrar as dívidas existentes, referentes a este cliente, clicando no botão *Emite cartas de facturas caducasdas*.

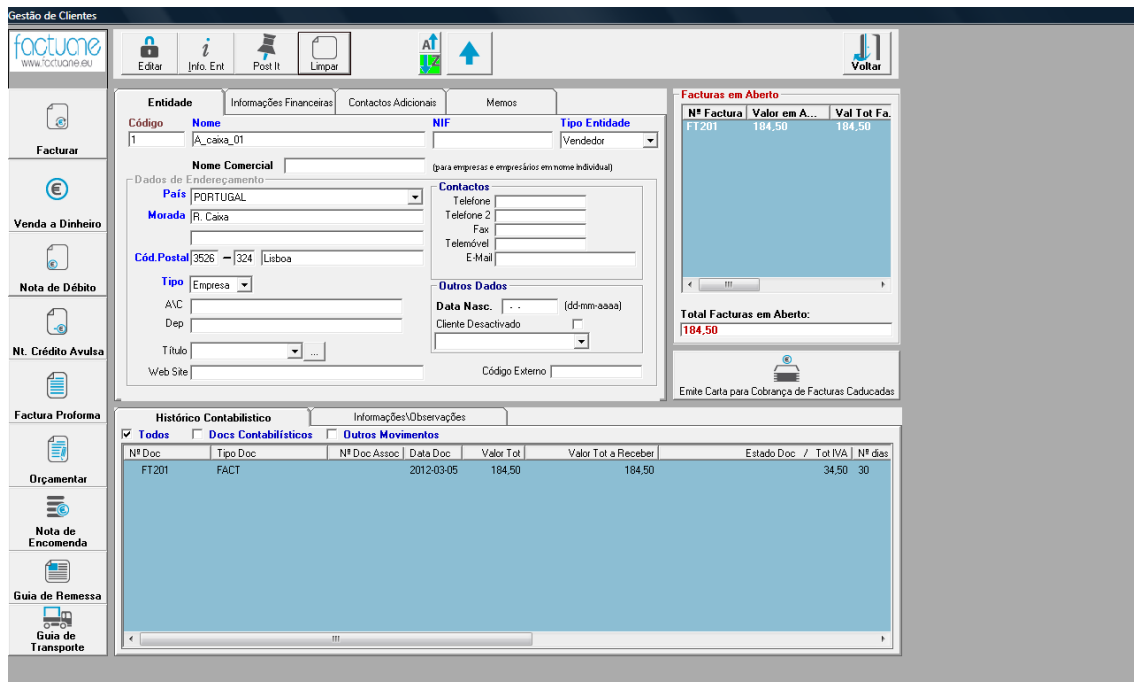


Imagem 39

Que é do tipo ...

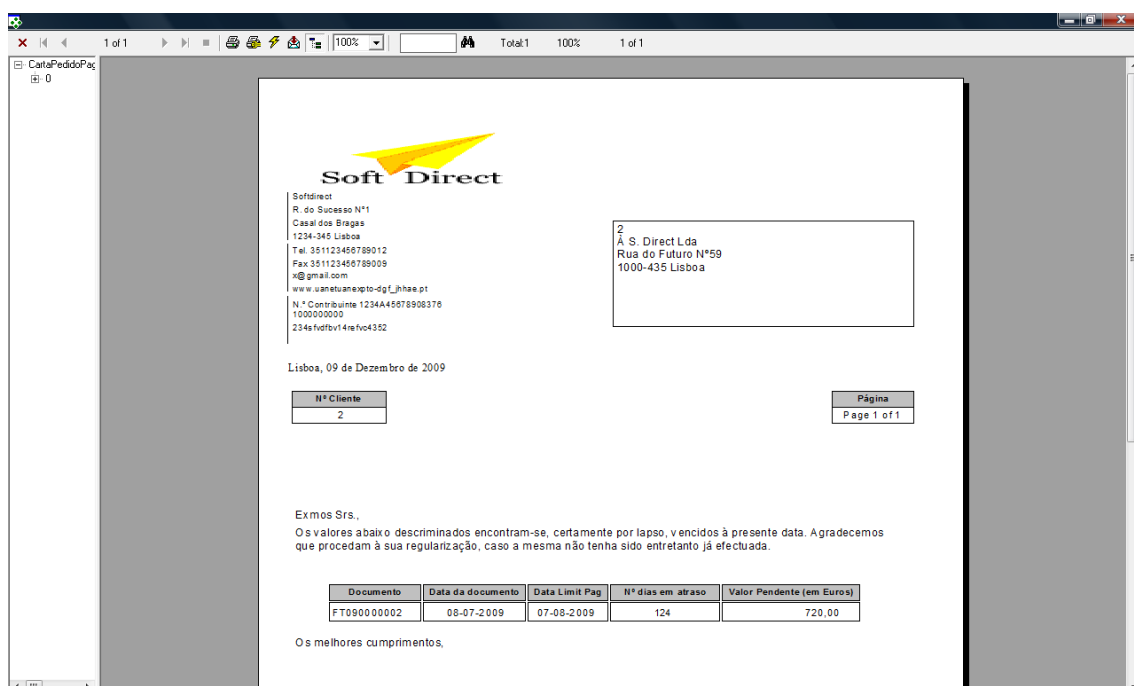


Imagem 40

No ecrã abaixo (imagem 41), ainda temos mais alguns botões que podemos abordar nesta altura, tais como:



Limpa todos os campos do ecrã (excepto o país), para permitir iniciar uma nova consulta ou uma nova inserção.



Permite ordenar as colunas que aparecem em vários quadros, quer por ordem ascendente, quer por descendente.



Permite visualizar só os dados do cliente, ou o resto dos dados do histórico.

Gestão de Clientes

factureone  
www.factureone.eu

Editar Info. Ent. Post It Limpar

Facturar

Venda a Dinheiro

Nota de Débito

Nt. Crédito Avulsa

Factura Proforma

Orçamentar

Nota de Encomenda

Guia de Remessa

Guia de Transporte

Entidade

Código Nome NIF Tipo Entidade

1 A\_caixa\_01 Vendedor

Facturas em Aberto

Nº Factura	Valor em A...	Val Tot Fa.
FT201	184,50	184,50

Detalhe do Documento

Artigos na Factura

Descrição	Quant.	Valor Unit.	V Unit Desconto	V Tot Liquid	Tx Iva	Tx Ad_1	Tx Ad_2	Tx Ad_3	Descrição Tx Adicionais
Pagamento de serviços Xpto	1	1.000,00	0,00	1.000,00	23	0	0	0	(Tx Ad1. )(Tx Ad2. )(Tx Ad3. )

Histórico Contabilístico

☒ Todos ☐ Docs Contabilísticos ☐ Outros Movimentos

Nº Doc	Tipo Doc	Nº Doc Assoc.	Data Doc	Valor Tot	Valor Tot a Receber	Estado Doc	Tot IVA	Nº dias
FT201	FACT		2012-03-05	184,50	184,50		34,50	30
NE201	NOTA ENCOMENDA		2012-03-05	1.230,00				

Imagem 41

Depois de se terem emitido documentos do tipo Factura Proforma, Orçamentos ou Notas de Encomenda é possível “transformar” todos os dados (ou parte deles) num documento de Facturação (ver imagem 42).

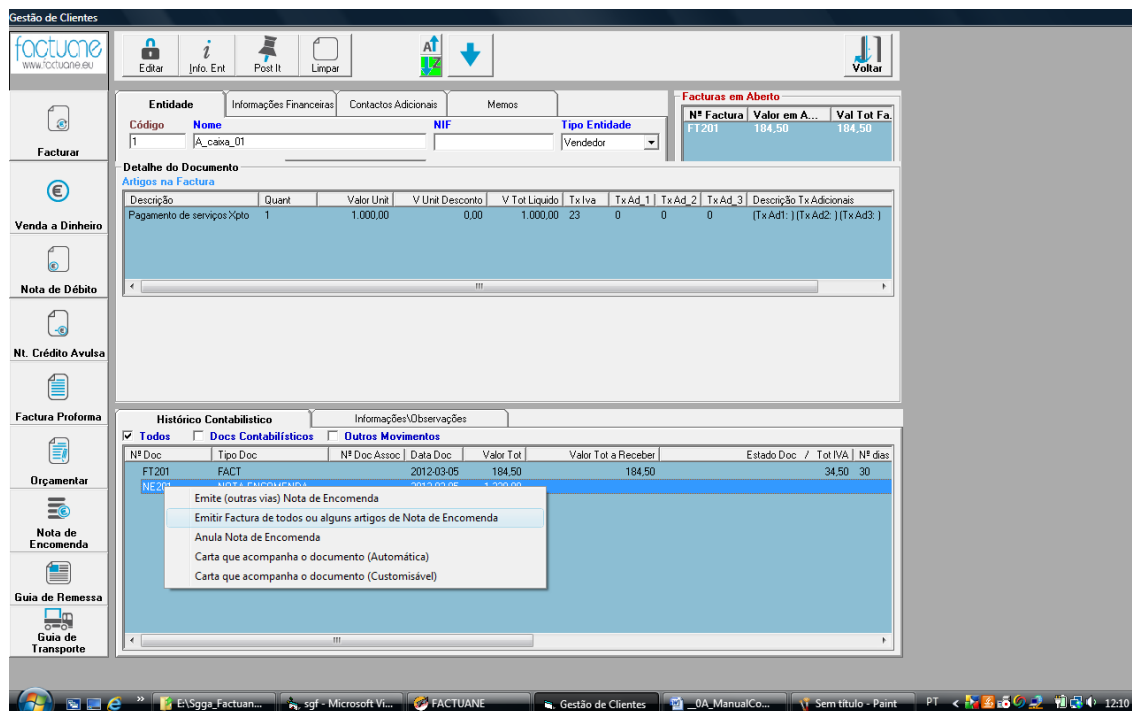
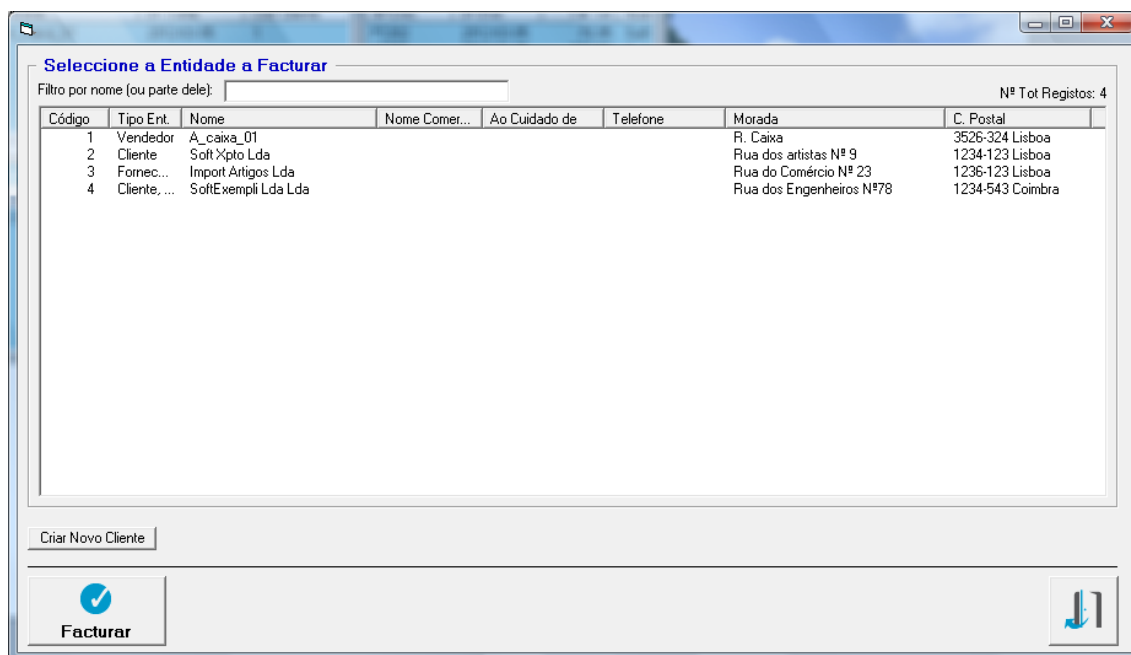


Imagem 42

## Botão de Facturar

Na verdade, esta janela apresenta todos os clientes existentes, permitindo: Criar Novo Cliente ou Facturar.

No caso de facturar, necessita primeiro de seleccionar o cliente.



Código	Tipo Ent.	Nome	C. Postal
1	Vendedor	A_caixa_01	3526-324 Lisboa
2	Cliente	Soft Xpto Lda	1234-123 Lisboa
3	Fornec...	Import Artigos Lda	1236-123 Lisboa
4	Cliente, ...	SoftExempli Lda Lda	1234-543 Coimbra

## ARTIGOS

Quando escolhemos a opção de gestão de artigos, é apresentado o seguinte quadro/ecrã.

Neste ecrã, temos a possibilidade de pesquisar artigos, inserir, alterar, eliminar e ainda de gerir o *stock* dos artigos.

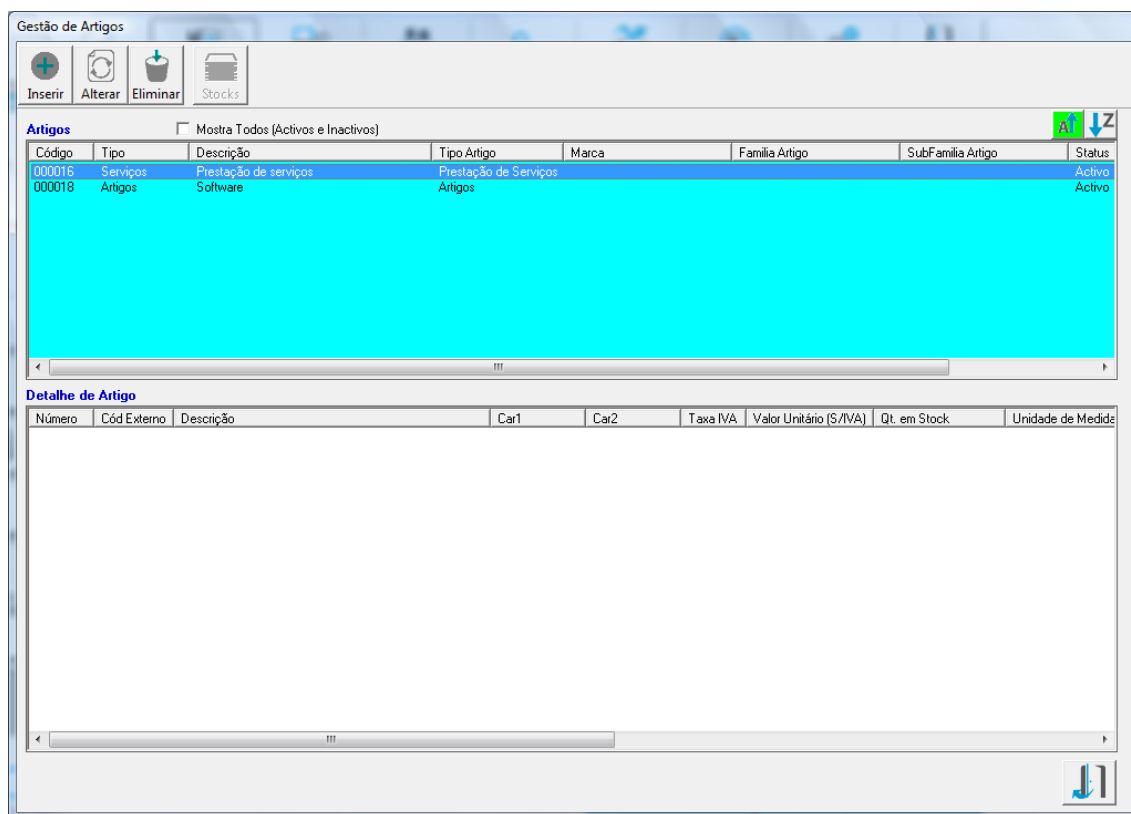


Imagem 1

Na janela de artigos, para inserir alterar eliminar ou pesquisar, é necessário que a janela esteja seleccionada, **o que é indicado pela cor azul da janela.**

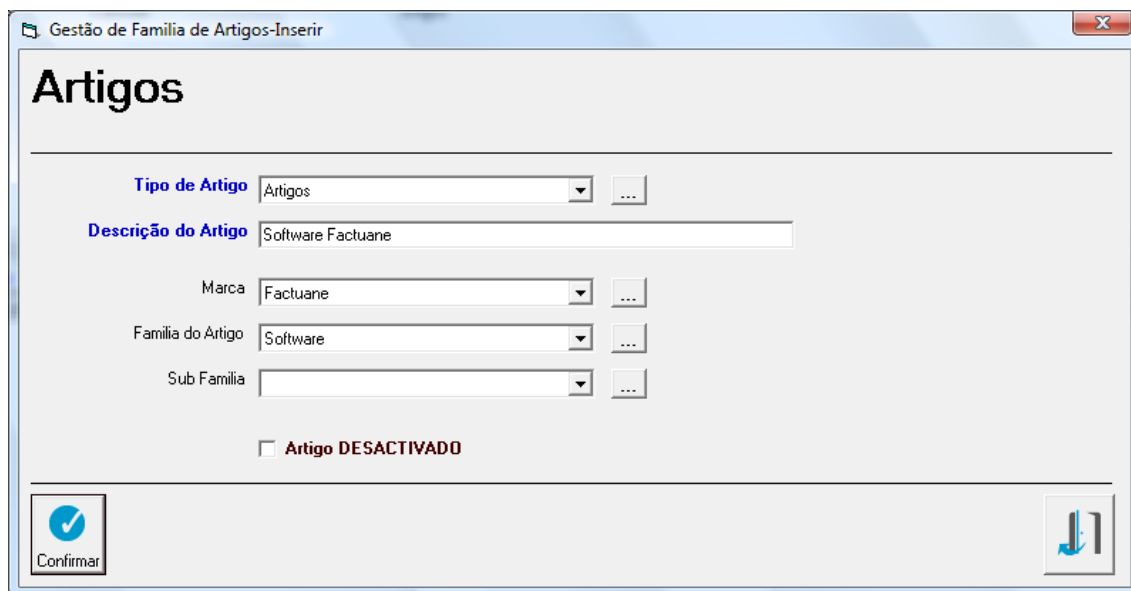
Podemos dizer que na janela de cima estão indicadas as famílias dos artigos ou serviços, e na janela de baixo estão indicados os artigos/serviços propriamente ditos e passíveis de facturação.

Sendo assim, para criar qualquer artigo ou serviço passível de ser facturado, temos de primeiro indicar qual a sua família de artigo/serviço (portanto, janela de cima).

Desta forma, temos de seleccionar primeiro a janela de cima (imagem 1)

Quando clicamos em inserir, surge um novo ecrã, associado à janela seleccionada (imagem 2)

:



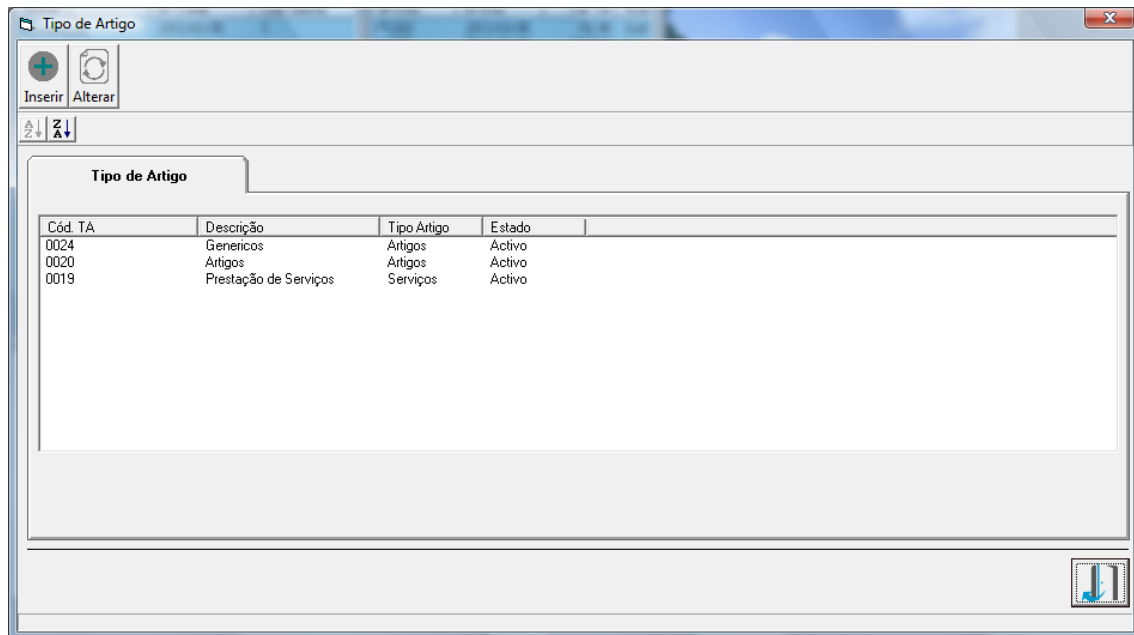
**Imagem 2**

Neste ecrã (imagem 2), temos como campos de preenchimento obrigatório, assinalados com cor de letra azul, que são Tipo de Artigo e Descrição do Artigo.

Os botões com "...", ao lado de cada campo de selecção, servem para podermos adicionar mais valores ao respectivo campo.

Sendo assim, vamos começar por dar uma vista de olhos ao ecrã de Tipos de artigo (caso clique no botão <...> ao seu lado). Aparece um novo ecrã (imagem 3).





**Imagem 3**

Aqui pode criar vários tipos de artigos, sendo que, por omissão, já estão dois criados.

Caso queira que afecte o *stock*, então é obrigatório que o *stock* esteja preenchido e positivo, para efectuar vendas deste artigo.

Agora vamos ver também as marcas.

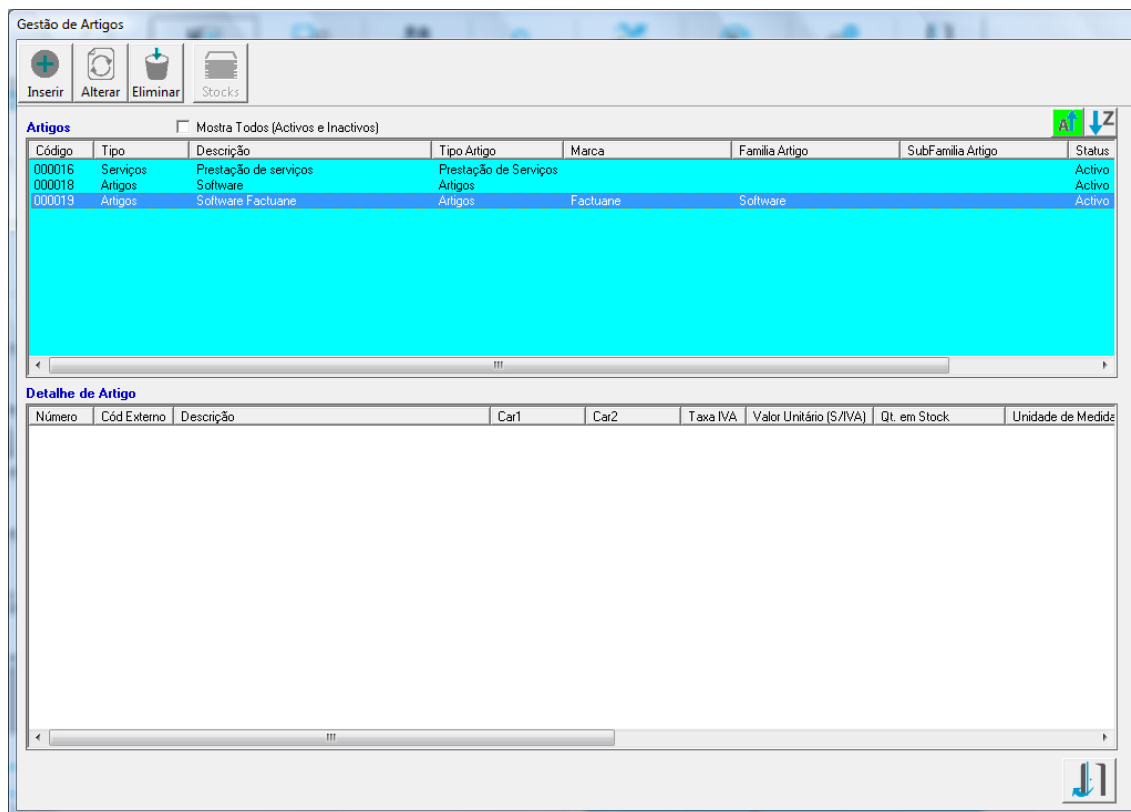
Por exemplo, queremos introduzir um produto da marca X, mas essa marca ainda não está introduzida. Sendo assim, clicamos no botão com os “...” (ao lado da marca) e surge um ecrã onde podemos adicionar, alterar e eliminar todas as marcas.

Depois de preencher os campos da imagem 2, vamos inserir o produto clicando na tecla confirmar (mãozinha) (resultado na imagem 4).

Depois de inserirmos pelo menos os dados obrigatórios para o produto, clicamos em confirmar.

Na janela de cima (imagem 2), estão somente as características comuns aos artigos. Não são os artigos verdadeiros.

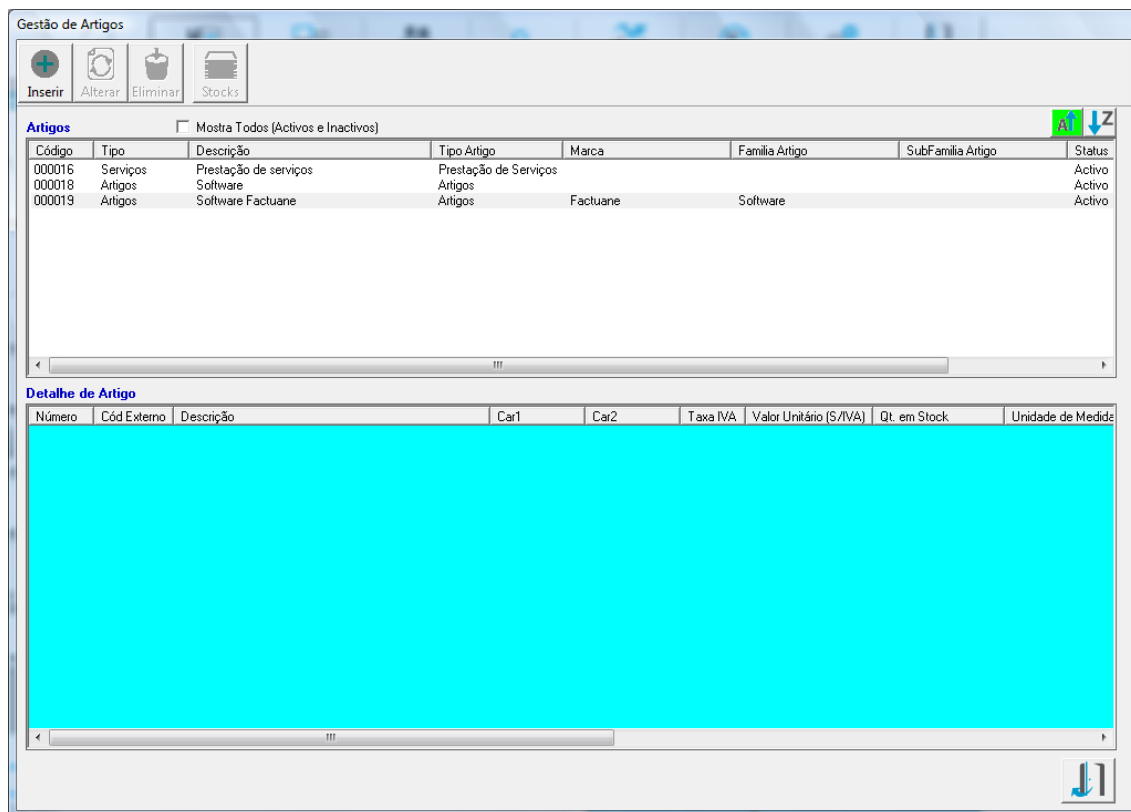
É na janela de baixo (Detalhe de Artigo) que se encontram os verdadeiros artigos ou serviços.



**Imagem 4**

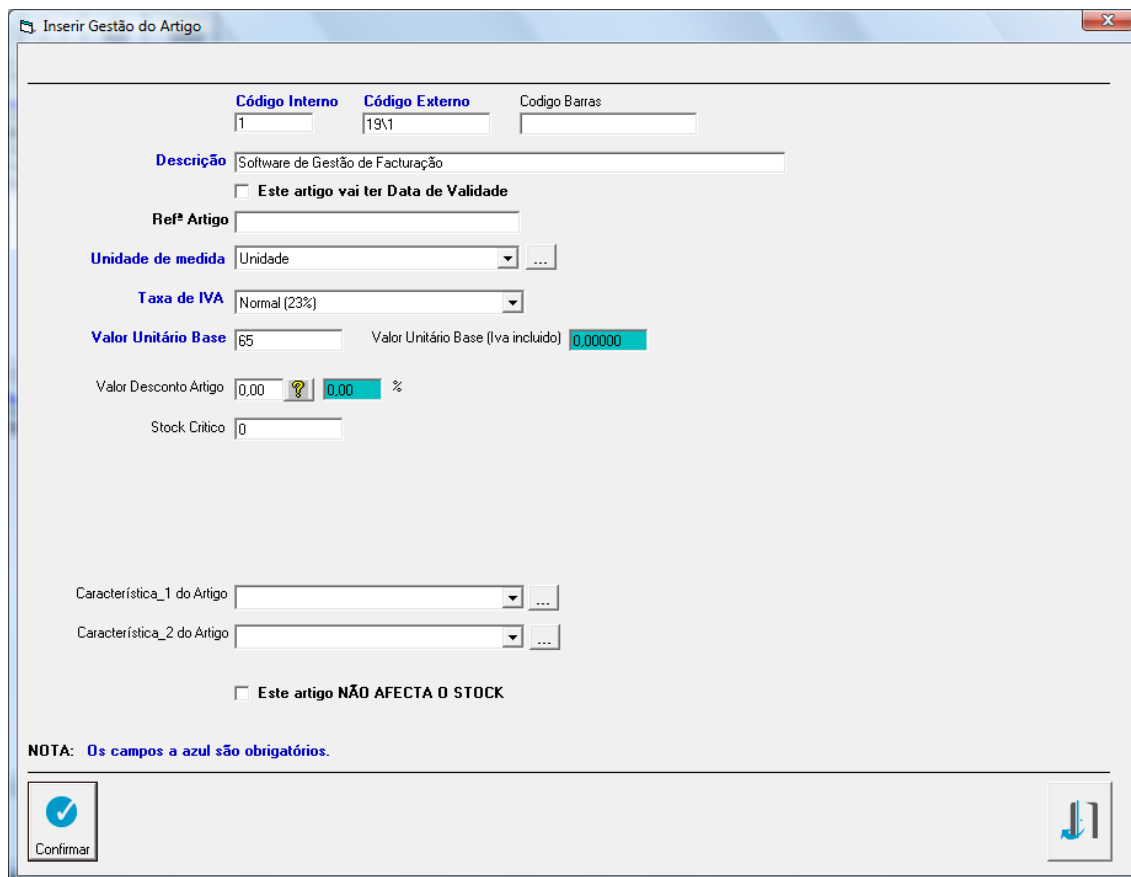
Agora para criar o verdadeiro artigo (na janela de baixo), teremos primeiro que seleccionar na janela de cima a que grupo de artigos vai pertencer. Só depois é que clicamos na janela de baixo (para a seleccionar), ficando a janela de baixo a azul.

Só agora, com a janela de baixo seleccionada (imagem 5), é que podemos clicar em *Inserir* para inserirmos a descrição do artigo/serviço facturável.



**Imagem 5**

Ao clicarmos no botão inserir, aparecer-nos-á um novo ecrã, relacionado com a janela de baixo seleccionada (imagem 6)



**Inserir Gestão do Artigo**

**Código Interno** 1 **Código Externo** 19\1 **Código Barras**

**Descrição** Software de Gestão de Facturação

☐ Este artigo vai ter Data de Validade

**Refª Artigo**

**Unidade de medida** Unidade

**Taxa de IVA** Normal (23%)

**Valor Unitário Base** 65 **Valor Unitário Base (Iva incluído)** 0.00000

**Valor Desconto Artigo** 0.00 ? 0.00 %

**Stock Critico** 0

**Característica\_1 do Artigo**

**Característica\_2 do Artigo**

☐ Este artigo NÃO AFECTA O STOCK

**NOTA:** Os campos a azul são obrigatórios.

**Confirmar**

**Imagem 6**

Agora na janela de inserção da descrição do artigo, os campos mínimos para inserção são aqueles assinalados a azul.

Depois de preencher os campos, clique em confirmar (mãozinha) e os novos dados aparecerão na janela abaixo (imagem 7)

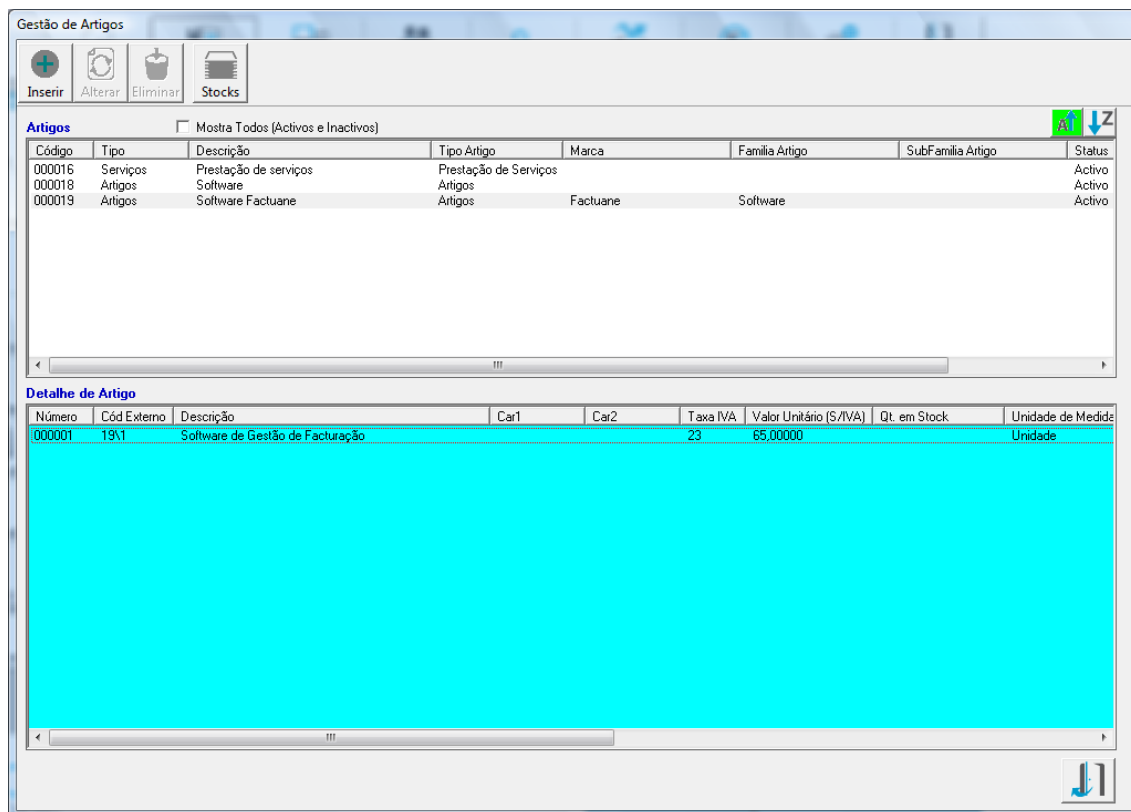


Imagem 7

Caso o artigo afecte o *stock*, deveremos efectuar movimentos de *stock*.

Vamos agora efectuar movimentos de *stock* em relação a um artigo inserido.

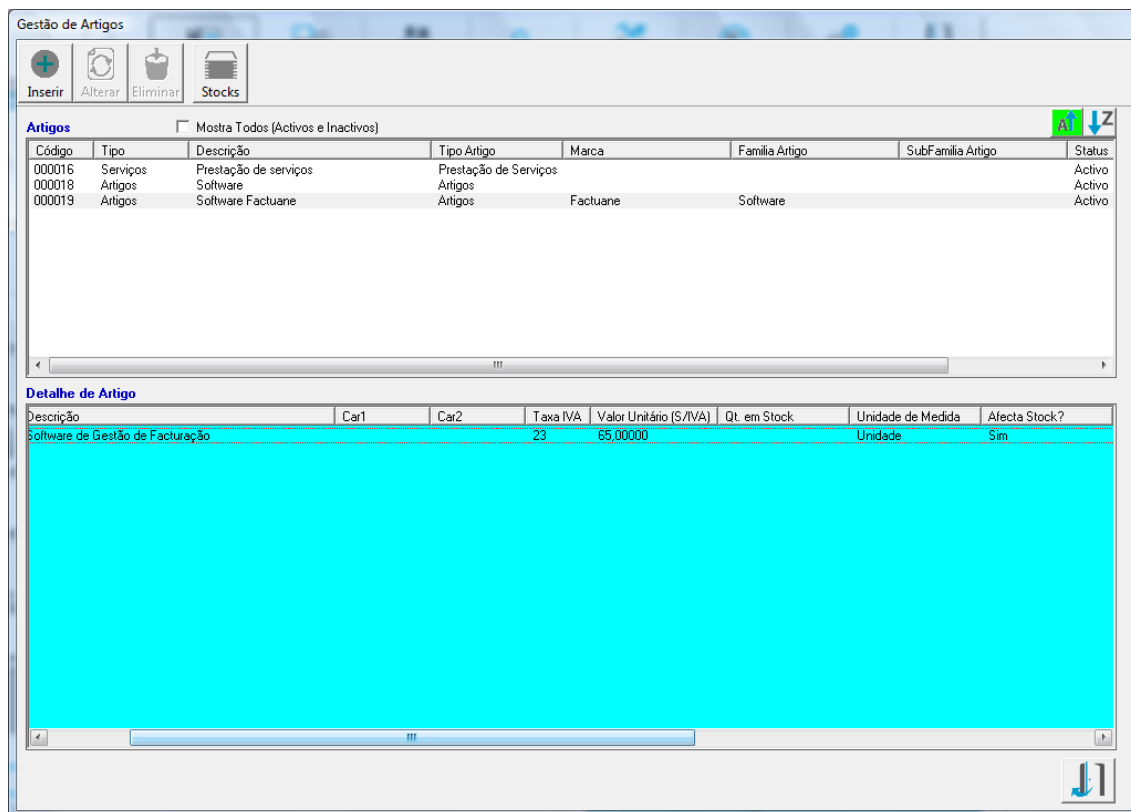
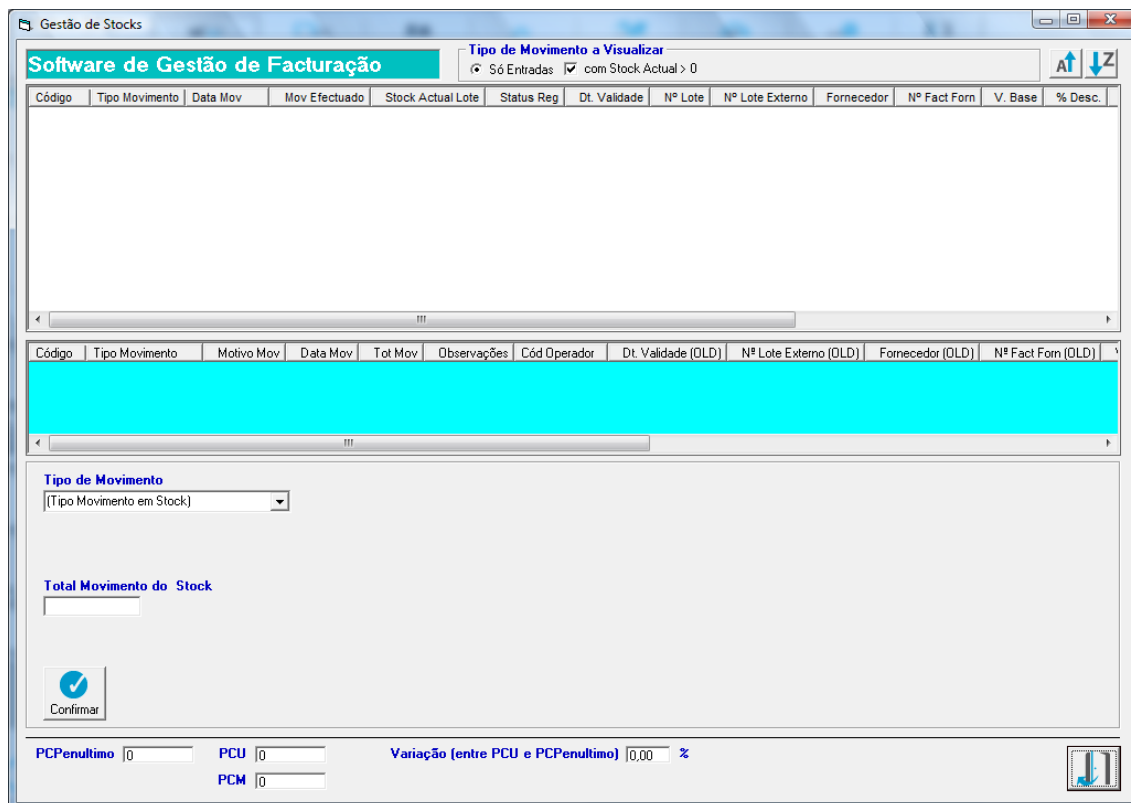


Imagem 8

Seleccionamos na janela de baixo o artigo (neste caso o *office*) e clicamos no botão de *stocks*.

Aparece o seguinte ecrã (imagem 9):



**Imagem 9**

Neste ecrã, vemos alguns campos curiosos.

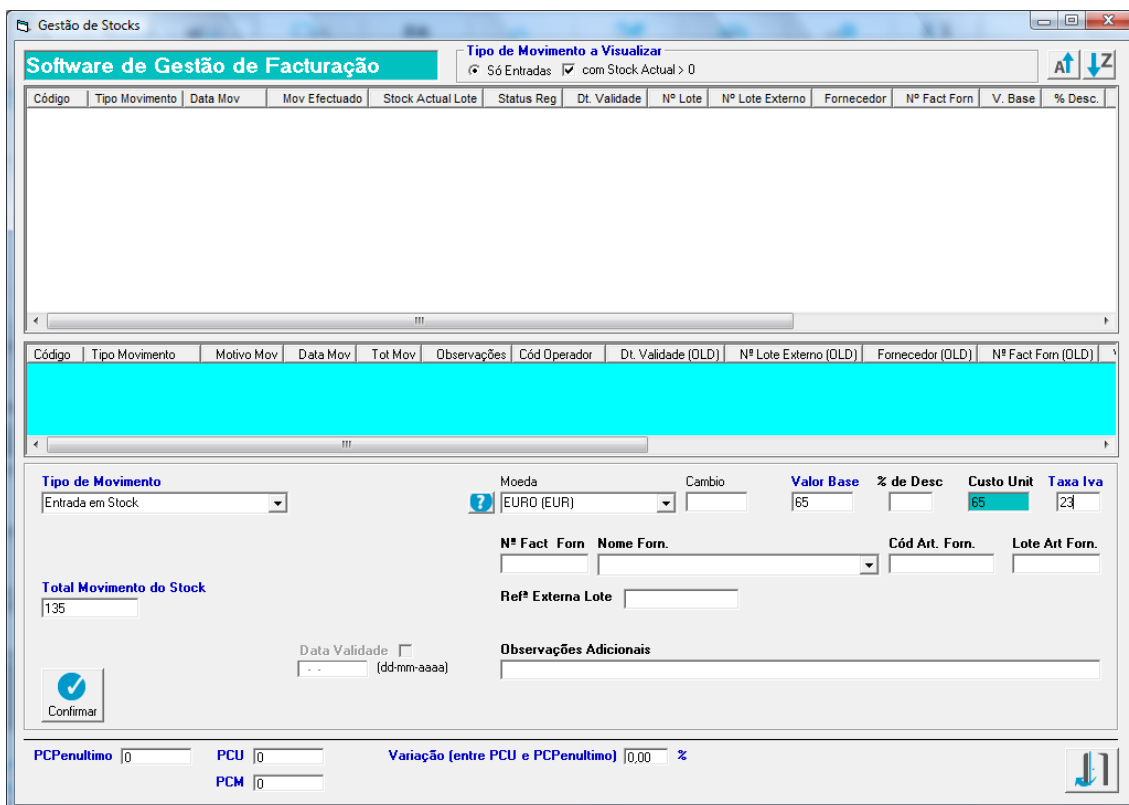
PCU – Preço Custo Ultimo

PCM – Preço Custo Médio

PCPenultimo – Preço Custo Penúltimo

Variação entre PCU e PCP – Qual a variação de preço que houve entre a última aquisição e a penúltima.

Escolhemos um Tipo de Movimento, preenchemos os respectivos dados que surgem do lado direito e introduzimos o valor (imagem 10).



**Software de Gestão de Facturação**

Tipo de Movimento a Visualizar

☒ Só Entradas ☒ com Stock Actual > 0

Código	Tipo Movimento	Data Mov	Mov Efectuado	Stock Actual Lote	Status Reg	Dt. Validade	Nº Lote	Nº Lote Externo	Fornecedor	Nº Fact Forn	V. Base	% Desc.
[Empty table body]												

Código	Tipo Movimento	Motivo Mov	Data Mov	Tot Mov	Observações	Cód Operador	Dt. Validade (OLD)	Nº Lote Externo (OLD)	Fornecedor (OLD)	Nº Fact Forn (OLD)
[Empty table body]										

**Tipo de Movimento**

Entrada em Stock

Moeda: EURO (EUR) Cambio: Valor Base: 65 % de Desc: Custo Unit: 65 Taxa Iva: 23

Nº Fact Forn: Nome Forn.: Cód Art. Forn.: Lote Art Forn.:

Refª Externa Lote:

Data Validade: (dd-mm-aaaa)

Observações Adicionais:

Confirmar

PCPenultimo: 0 PCU: 0 Variação (entre PCU e PCPenultimo): 0,00 %

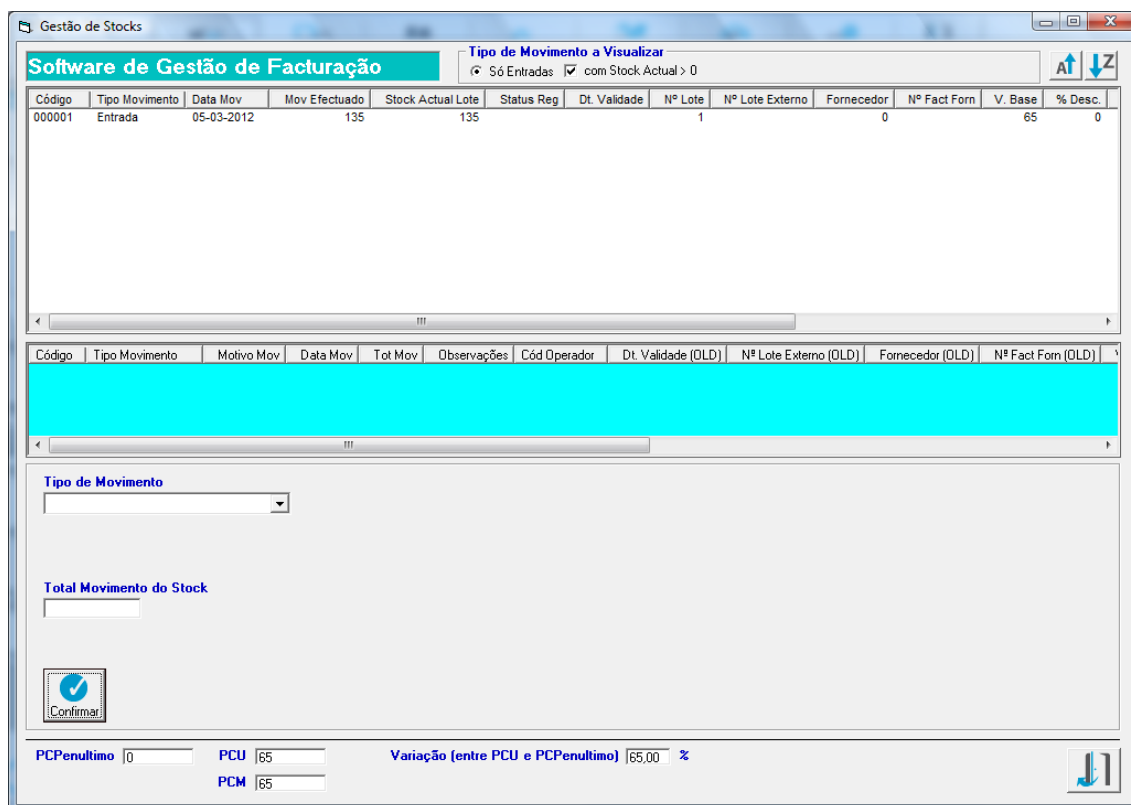
PCM: 0

**Imagem 10**

Clicamos no botão confirmar (mãozinha).

Por exemplo, no seguinte ecrã, temos um exemplo de uma entrada em *stock* de 135 artigos (imagem 11).





**Gestão de Stocks**

**Software de Gestão de Facturação**

Tipo de Movimento a Visualizar: ☒ Só Entradas ☒ com Stock Actual > 0

Código	Tipo Movimento	Data Mov	Mov Efectuado	Stock Actual	Lote	Status Reg	Dt. Validade	Nº Lote	Nº Lote Externo	Fornecedor	Nº Fact Forn	V. Base	% Desc.
000001	Entrada	05-03-2012	135	135				1			0	65	0

Código	Tipo Movimento	Motivo Mov	Data Mov	Tot Mov	Observações	Cód Operador	Dt. Validade (OLD)	Nº Lote Externo (OLD)	Fornecedor (OLD)	Nº Fact Forn (OLD)

Tipo de Movimento:

Total Movimento do Stock:

PCPenultimo:     PCU:     Variação (entre PCU e PCPenultimo):  %

PCM:

**Imagem 11**

No caso do operador se enganar, terá que efectuar um acerto de saída de *stock* (imagem 12).

É na janela abaixo que vai aparecer o detalhe em relação a determinado movimento.

Gestão de Stocks

**Software de Gestão de Facturação**

Tipo de Movimento a Visualizar  
☒ Só Entradas ☒ com Stock Actual > 0

Código	Tipo Movimento	Data Mov	Mov Efectuado	Stock Actual Lote	Status Reg	Dt. Validade	Nº Lote	Nº Lote Externo	Fornecedor	Nº Fact Forn	V. Base	% Desc.
000001	Entrada	05-03-2012	135	135			1		0		65	0

Código	Tipo Movimento	Motivo Mov	Data Mov	Tot Mov	Observações	Cód Operador	Dt. Validade (OLD)	Nº Lote Externo (OLD)	Fornecedor (OLD)	Nº Fact Forn (OLD)

**Tipo de Movimento**  
 Saída de Stock

**Motivo de Movimento**  
 Engano

**Total Movimento do Stock**  
 35 ☐ Esta saída de stock é para QUEBRAS

**Referente ao Lote Nº**  
 000001

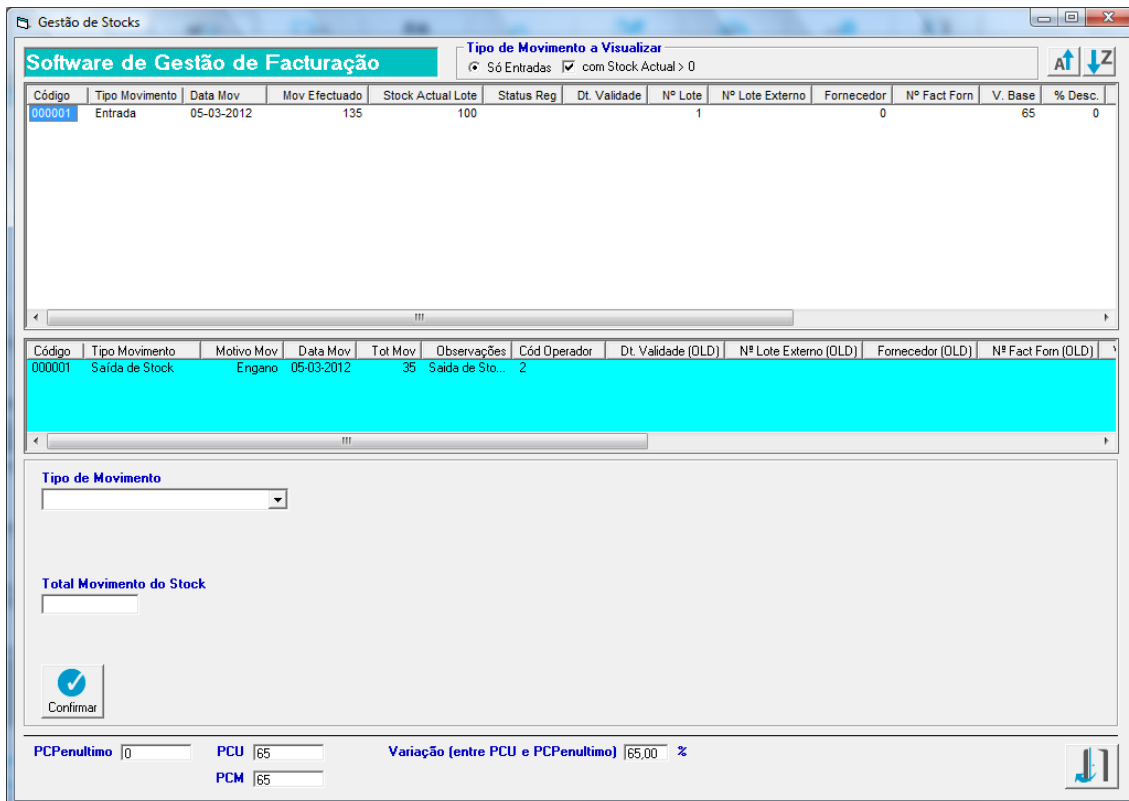
☒ Confirmar

PCPenultimo | 0    PCU | 65    Variação (entre PCU e PCPenultimo) | 65,00 %  
 PCM | 65

Imagem 12

Note-se que, na janela de cima, o *stock* actual é agora de 100. Mas o que aconteceu aos outros 35?

Fez-se uma saída de *stock* (imagem 13).



The screenshot shows a software window titled 'Gestão de Stocks' with a sub-header 'Software de Gestão de Facturação'. It displays a table of stock movements and a form for editing them.

Código	Tipo Movimento	Data Mov	Mov Efectuado	Stock Actual	Lote	Status Reg	Dt. Validade	Nº Lote	Nº Lote Externo	Fornecedor	Nº Fact Forn	V. Base	% Desc.
000001	Entrada	05-03-2012	135	100				1			0	65	0

Código	Tipo Movimento	Motivo Mov	Data Mov	Tot Mov	Observações	Cód Operador	Dt. Validade (OLD)	Nº Lote Externo (OLD)	Fornecedor (OLD)	Nº Fact Forn (OLD)
000001	Saída de Stock	Engano	05-03-2012	35	Saída de Sto...	2				

Below the tables, there is a 'Tipo de Movimento' dropdown menu, a 'Total Movimento do Stock' input field, and a 'Confirmar' button with a checkmark icon.

At the bottom, there are input fields for 'PCPenultimo' (0), 'PCU' (65), 'PCM' (65), and a 'Variação (entre PCU e PCPenultimo)' field showing '65,00 %'.

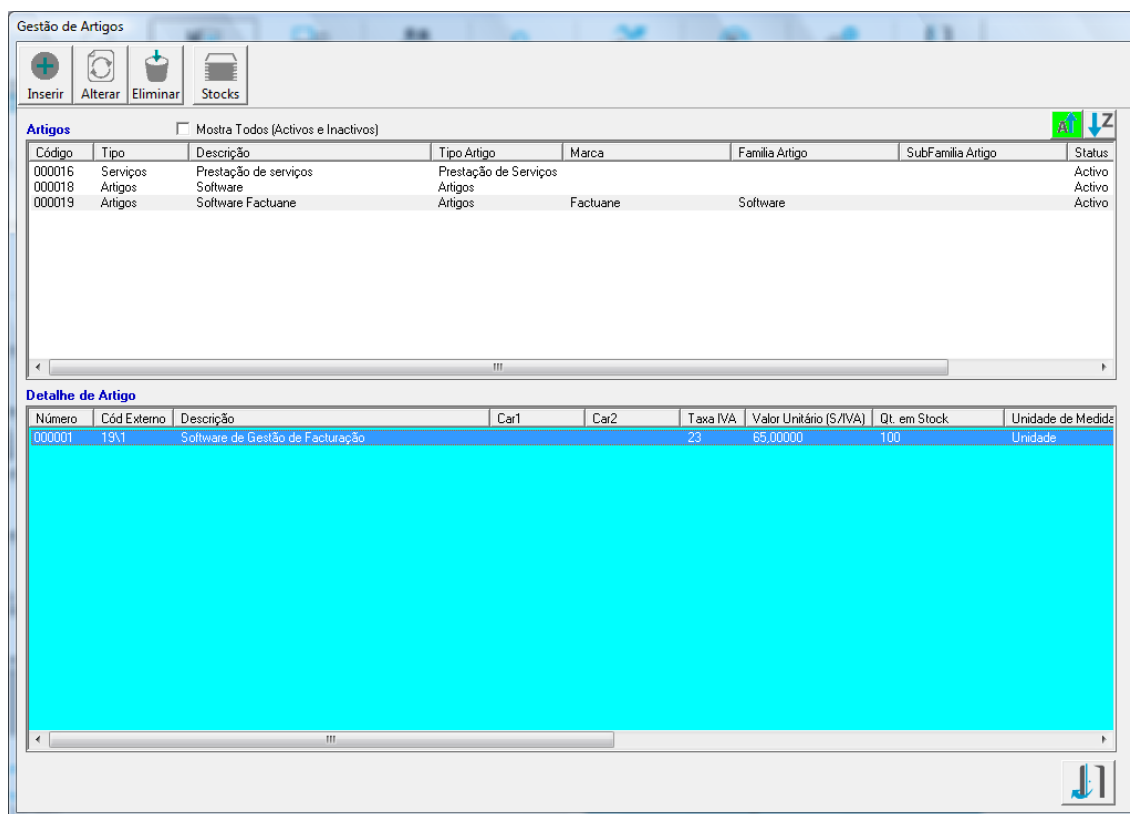
**Imagem 13**

Portanto, na janela de baixo aparece a explicação de movimentos directos, efectuados neste ecrã, relativos a uma entrada de *stocks*, tal como, acertos de saída de *stock*, de entrada de *stock* (se inferior ao movimento inicial de *stock* e se *stock* actual for também inferior ao movimento inicial), anulação do movimento (se este estiver como *stock* actual um número igual ao do movimento inicial).

Permite alterar o movimento (só em relação aos dados de valores, etc...)

Permite, finalmente, efectuar uma saída de *stock*.

No artigo, também está sempre o *stock* actual (imagem 14).

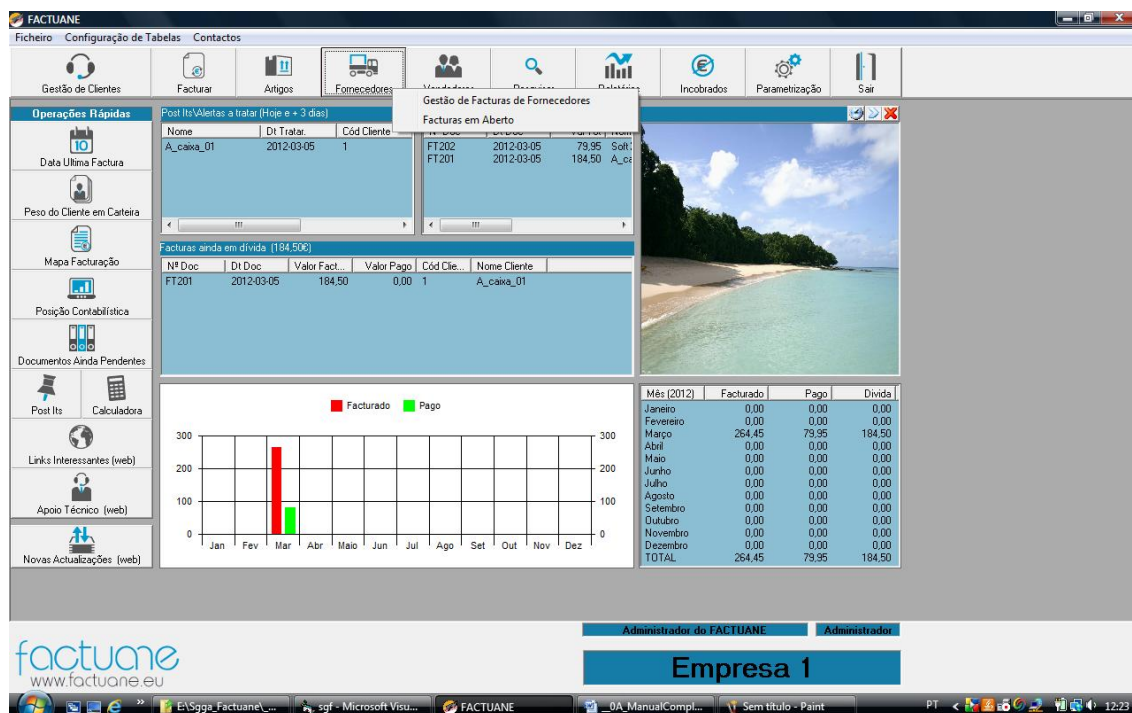


**Imagem 14**

E assim temos este passo explicado pode começar a facturar artigos pré-definidos.

## Botão de Fornecedores

O objectivo deste módulo é, de uma forma simples, a empresa ter algum controle sobre as facturas passadas pelos fornecedores. Desta forma, a empresa tem a noção de quantas facturas (dos fornecedores) estão ainda por pagar.



**Operações Rápidas**

- Gestão de Clientes
- Faturar
- Atigos
- Fornecedores**
- Verificar
- Relatórios
- Incobrados
- Parametização
- Sair

**Gestão de Facturas de Fornecedores**

Facturas em Aberto

Nº Doc	Dt Doc	Valor Fact...	Valor Pago	Cód Cie...	Nome Cliente
FT201	2012-03-05	184.50	0.00	1	A_caixa_01

Facturas ainda em dívida (184.50€)

Nº Doc	Dt Doc	Valor Fact...	Valor Pago	Cód Cie...	Nome Cliente
FT201	2012-03-05	184.50	0.00	1	A_caixa_01

Post Its/Vendas a tratar (Hoje e + 3 dias)

Nome	Dt Tratar	Cód Cliente
A_caixa_01	2012-03-05	1

Bar Chart: Facturado (red), Pago (green)

Mês (2012)	Facturado	Pago	Dívida
Janeiro	0.00	0.00	0.00
Fevereiro	0.00	0.00	0.00
Março	264.45	79.95	184.50
Abril	0.00	0.00	0.00
Maio	0.00	0.00	0.00
Junho	0.00	0.00	0.00
Julho	0.00	0.00	0.00
Agosto	0.00	0.00	0.00
Setembro	0.00	0.00	0.00
Outubro	0.00	0.00	0.00
Novembro	0.00	0.00	0.00
Dezembro	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>264.45</b>	<b>79.95</b>	<b>184.50</b>

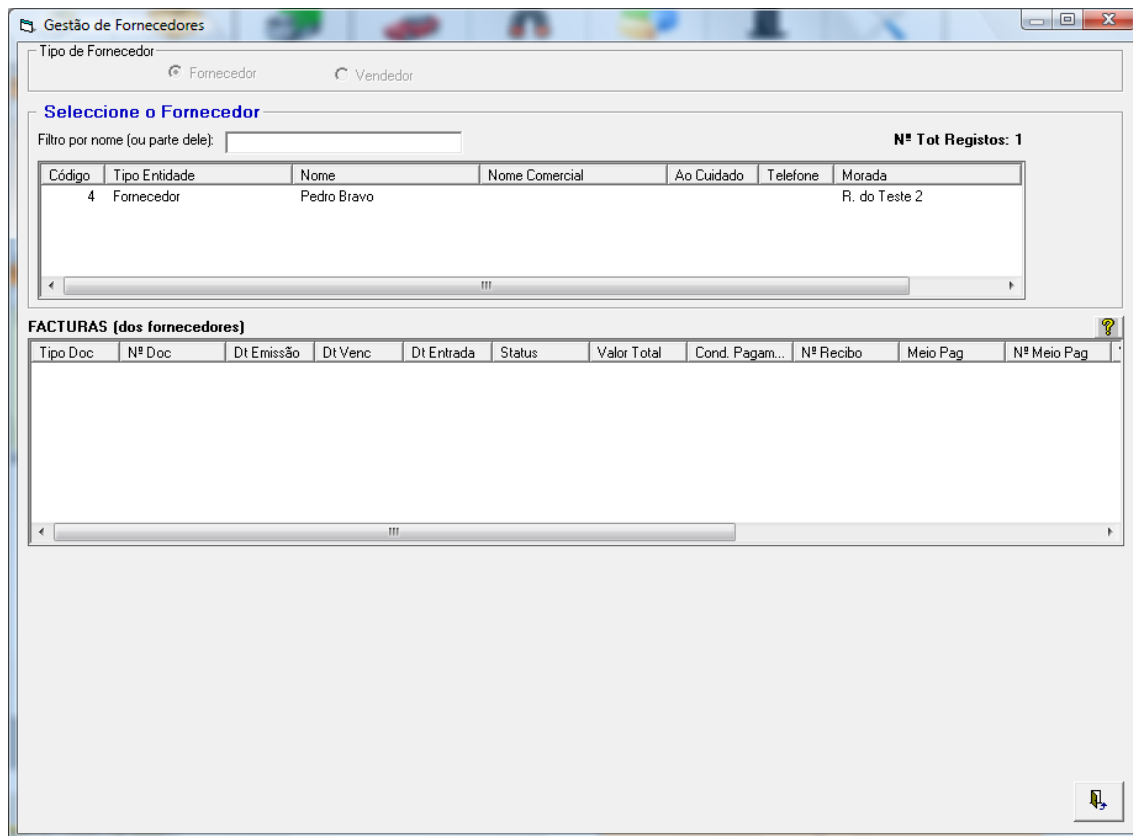
Administrador do FACTUANE: Administrador

Empresa 1

factuane  
www.factuane.eu

Taskbar: E:\Sgga\_Factuane..., sgf - Microsoft Visu..., FACTUANE, \_0A\_ManualCompl..., Sem título - Paint, PT, 12:23

## Gestão de Facturas de Fornecedores



**Gestão de Fornecedores**

Tipo de Fornecedor: ☒ Fornecedor ☐ Vendedor

**Selecione o Fornecedor**

Filtro por nome (ou parte dele):

**Nº Tot Registos: 1**

Código	Tipo Entidade	Nome	Nome Comercial	Ao Cuidado	Telefone	Morada
4	Fornecedor	Pedro Bravo				R. do Teste 2

**FACTURAS (dos fornecedores)**

Tipo Doc	Nº Doc	Dt Emissão	Dt Venc	Dt Entrada	Status	Valor Total	Cond. Pagam...	Nº Recibo	Meio Pag	Nº Meio Pag
----------	--------	------------	---------	------------	--------	-------------	----------------	-----------	----------	-------------

Ao clicar no fornecedor, caso não haja nenhuma factura associada (na janela de baixo), automaticamente são apresentados os campos para preencher uma factura do fornecedor.

Gestão de Fornecedores

Tipo de Fornecedor:
☒ Fornecedor
☐ Vendedor

**Selecione o Fornecedor**

Filtro por nome (ou parte dele):

**Pedro Bravo**

Código	Tipo Entidade	Nome	Nome Comercial	Ao Cuidado	Telefone	Morada
4	Fornecedor	Pedro Bravo				R. do Teste 2

**FACTURAS (dos fornecedores)**

Tipo Doc	Nº Doc	Dt Emissão	Dt Venc	Dt Entrada	Status	Valor Total	Cond. Pagam...	Nº Recibo	Meio Pag	Nº Meio Pag
----------	--------	------------	---------	------------	--------	-------------	----------------	-----------	----------	-------------

**INSERIR FACTURA DO FORNECEDOR**

Nº Documento do Fornecedor:

Tipo Doc:
FACTURA

Data Emissão:
- - (dd-mm-aaaa)

Condição de Pagamento:
(Condição Pagamento)

Data de vencimento:
- - (dd-mm-aaaa)

Data Entrada Doc:
10-12-2009 (dd-mm-aaaa)

Status do Documento:
EM DÍVIDA

Valor Total a Pagar:

Valor sem Iva:

Valor do Iva:

Valor do Desconto:

Nº Recibo Associado:

Meio de Pagamento:

Nº meio pagamento:

Data Pagamento ao Fornecedor:
(dd-mm-aaaa)

Informações Adicionais:

Gestão de Fornecedores

Tipo de Fornecedor: ☒ Fornecedor ☐ Vendedor

**Selecione o Fornecedor**

Filtro por nome (ou parte dele):

**Pedro Bravo**

Código	Tipo Entidade	Nome	Nome Comercial	Ao Cuidado	Telefone	Morada
4	Fornecedor	Pedro Bravo				R. do Teste 2

**FACTURAS (dos fornecedores)**

Tipo Doc	Nº Doc	Dt Emissão	Dt Venc	Dt Entrada	Status	Valor Total	Cond. Pagam...	Nº Recibo	Meio Pag	Nº Meio Pag
----------	--------	------------	---------	------------	--------	-------------	----------------	-----------	----------	-------------

**INSERIR FACTURA DO FORNECEDOR**

Nº Documento do Fornecedor:

Tipo Doc:

Data Emissão:  (dd-mm-aaaa)

Condição de Pagamento:

Data de vencimento:  (dd-mm-aaaa)

Data Entrada Doc:  (dd-mm-aaaa)

Status do Documento:

Valor Total a Pagar:

Valor sem Iva:

Valor do Iva:

Valor do Desconto:


Nº Recibo Associado:


Meio de Pagamento:

Nº meio pagamento:

Data Pagamento ao Fornecedor:  (dd-mm-aaaa)

Informações Adicionais:





Confirmar os dados (botão com a mãozinha).



Gestão de Fornecedores

Tipo de Fornecedor: ☒ Fornecedor ☐ Vendedor

**Selecione o Fornecedor**

Filtro por nome (ou parte dele):

**Pedro Bravo**

Código	Tipo Entidade	Nome	Nome Comercial	Ao Cuidado	Telefone	Morada
4	Fornecedor	Pedro Bravo				R. do Teste 2

FACTURAS (dos fornecedores)

Tipo Doc	Nº Doc	Dt Emissão	Dt Venc	Dt Entrada	Status	Valor Total	Cond. Pagam...	Nº Recibo	Meio Pag	Nº Meio Pag
Factura	FT00345	2009-12-01	2009-12-31	2009-12-10	EM DÍVIDA	250	Factura a 30 ...			

Depois de o fornecedor ter facturas associadas, poderá, através da janela abaixo, Inserir nova factura, Alterar ou Anular.

Gestão de Fornecedores

Tipo de Fornecedor
Fornecedor
Vendedor

Seleccione o Fornecedor

Filtro por nome (ou parte dele):

Pedro Bravo

Código	Tipo Entidade	Nome	Nome Comercial	Ao Cuidado	Telefone	Morada
4	Fornecedor	Pedro Bravo				R. do Teste 2

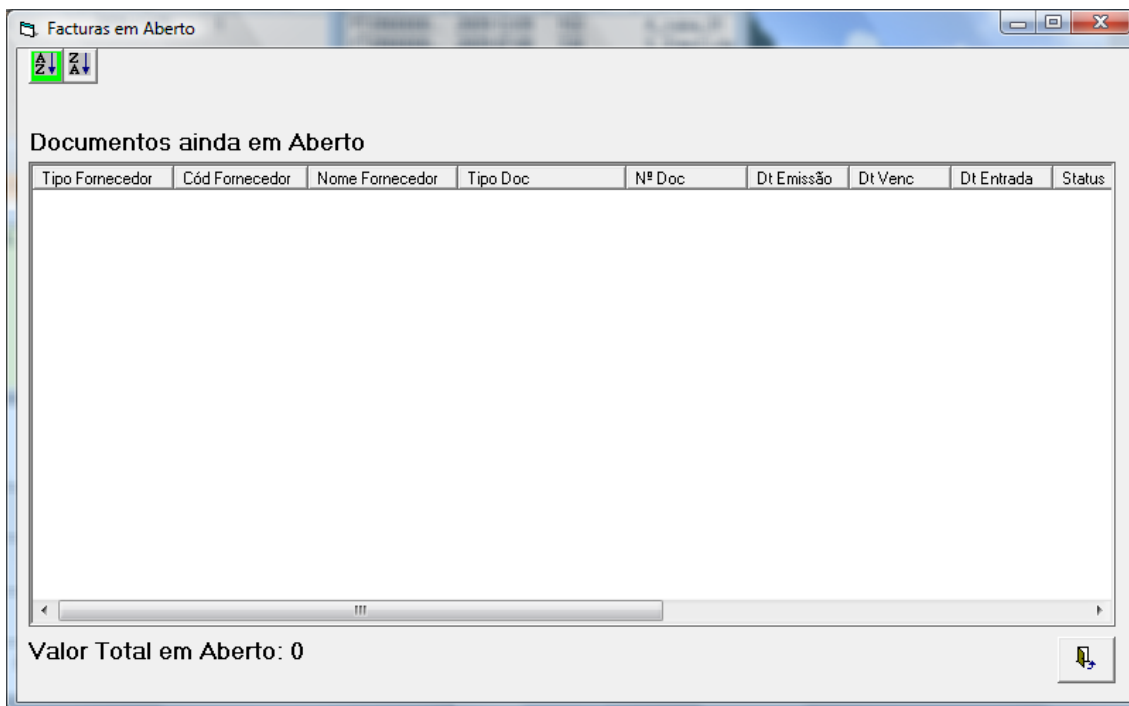
FACTURAS (dos fornecedores)

Tipo Doc	Nº Doc	Dt Emissão	Dt Venc	Dt Entrada	Status	Valor Total	Cond. Pagam...	Nº Recibo	Meio Pag	Nº Meio Pag
Factura	FT00345	2009-12-01	2009-12-31	2009-12-10	EM DÍVIDA	250	Factura a 30 ...			

Inserir
Alterar
Anular

## ***Facturas em Aberto***

Neste quadro, são disponibilizadas todas as facturas em aberto (dos fornecedores).



Facturas em Aberto

Documentos ainda em Aberto

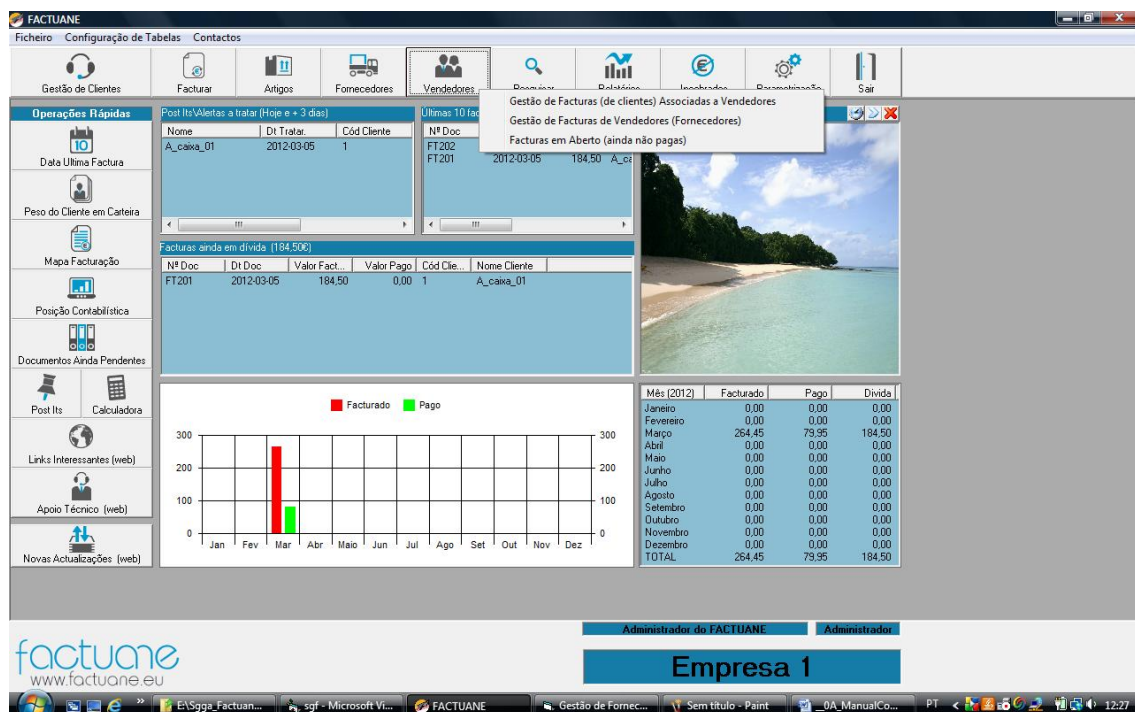
Tipo Fornecedor	Cód Fornecedor	Nome Fornecedor	Tipo Doc	N° Doc	Dt Emissão	Dt Venc	Dt Entrada	Status
-----------------	----------------	-----------------	----------	--------	------------	---------	------------	--------

Valor Total em Aberto: 0

## Botão de Vendedores

O objectivo deste módulo é a empresa passar aos seus vendedores informação de quanto deve ser a factura passada pelo vendedor, pelos serviços prestados à empresa.

Para isso é necessário que a empresa tenha uma equipa de vendedores, dentro ou fora da empresa. Este modelo parte do princípio de que é no cliente que é atribuído a percentagem da possível comissão. Para tal, o vendedor tem de ser associado às facturas passadas pela empresa ao cliente.



## Gestão de Facturas (de clientes) Associadas a Vendedores.

Antes de explicarmos estas opções, vamos explicar como é que um valor de comissão, ou valor fixo, ou uma % momentânea à venda é atribuída ao Vendedor.

1.º – O cliente tem de ter uma percentagem de comissão atribuída a qualquer vendedor (vêr imagem de baixo), ou, na ausencia desta comissão, na altura da venda ter-se-à de indicar o valor a atribuir ao vendedor (sem qualquer taxa incluída) (vêr imagem exemplo a seguir à de baixo).

Gestão de Clientes

factureone  
www.factureone.eu

Editar Info. Ent. Post It Limpar

Voltar

Entidade Informações Financeiras Contactos Adicionais Memos

Facturar

Venda a Dinheiro

Nota de Débito

Nt. Crédito Avulsa

Factura Proforma

Orçamentar

Nota de Encomenda

Guia de Remessa

Guia de Transporte

Condição de Pagamento (Condição Pagamento) Zona

Taxa de Retenção (Taxa Retenção) Vendedor (Nome Vendedor)

Valor Limite de Crédito 0 Comissão Vendedor 0 %

Desconto de cliente 0 %

Dados Bancários

Banco Balção

NIB

Desactiva alerta de pedidos de pagamento em massa

Facturas em Aberto

Nº Factura	Valor em A...	Val Tot Fa.
Total Facturas em Aberto: 0,00		

Emitir Carta para Cobrança de Facturas Caducadas

Histórico Contabilístico

Informações/Observações

☒ Todos ☐ Docs Contabilísticos ☐ Outros Movimentos

Nº Doc	Tipo Doc	Nº Doc Assoc	Data Doc	Valor Tot	Valor Tot a Receber	Estado Doc	Tot IVA	Nº dias
FT202	FACT		2012-03-05	79,95	79,95		14,95	(PAGO)

Facturar (Cliente Nº 2 Nome: Soft Xpto Lda)

Data da Factura 05-03-2012 (dd-mm-aaaa) ? Moeda EURO (EUR) Cambio 1

Descrição Livre do Serviço/Artigo

Descrição do Serviço/Artigo a Facturar

Pesquisa de Artigos

Artigos (Selecione o Serviço/Produto) ... Refº Artigo Cód Barras

Dados do Artigo a adicionar ao Documento

Valor Unitário (s/iva)	Quant	Tipo Unidade	Valor Desc. Unit. Cliente	Taxa IVA	Valor Total (Iva Inc)
0,00	0	Unidade	0,00 ?	(Taxa)	0,00 EUR

Valor Desc. Unit. Produto 0,00

Adicionar artigo

Limpa campos do artigo

FACTURA (Artigos/Serviços)

Valor total do Documento em EUR 0,00

Descrição	Tipo	Quant	Val Base Unit S/iva	Val Unit Desc	Tot Líquido (S/ Iva)	Taxa Iva	Taxa Ret	Unidade I

Observações

Local de Descarga

☐ Tem Local de Descarga? ☒ O Local de Descarga é a mesma que a Morada do Cliente?

Matricula País PORTUGAL

Morada Código Postal

Condição Pagamento (Condição Pagamento)

N.º Vendedor 4 - SoftExempli Lda Lda

Valor Comissão 30

Confirmar

Voltar ao ecrã anterior

Valor atribuído ao vendedor, directamente na altura da venda.

## 2.º – Facturar e atribuir vendedor.

Facturar (Cliente Nº 2 Nome: Soft Xpto Lda)

Data da Factura: 05-03-2012 (dd-mm-aaaa) ? Moeda: EURO (EUR) Cambio: 1

Descrição Livre do Serviço/Artigo  
 Descrição do Serviço/Artigo a Facturar

Pesquisa de Artigos  
 Artigos (Selecione o Serviço/Produto) ... Refº Artigo Cód Barras

Dados do Artigo a adicionar ao Documento

Valor Unitário (s/iva)	Quant	Tipo Unidade	Valor Desc. Unit. Cliente	Taxa IVA	Valor Total (Iva Inc)
0,00	0	Unidade	0,00 ?	(Taxa)	0,00 EUR

Valor Desc. Unit. Produto: 0,00

Adicionar artigo  
 Limpa campos do artigo

**FACTURA (Artigos/Serviços)**

Descrição	Tipo	Quant	Val Base Unit S/iva	Val Unit Desc	Tot Liquido (S/ Iva)	Taxa Iva	Taxa Ret	Unidade I
Software de Gestão de Facturação	Produto	15	65,00	0	975	23	0	Ur

Valor total do Documento em EUR: 1.199,25

Observações

Local de Descarga  
☐ Tem Local de Descarga? ☒ O Local de Descarga é a mesma que a Morada do Cliente? Matricula: País: PORTUGAL  
 Morada: Código Postal:

Condição Pagamento: (Condição Pagamento)  
 N.º Vendedor: 4 - SoftExempli Lda Lda  
 Valor Comissão: 187,30

Confirmar Voltar ao ecrã anterior

Na imagem de cima, pressupõe que o vendedor já tem uma comissão atribuída.

Na imagem de baixo, atribuo no acto da venda, um valor ao vendedor.

Facturar (Cliente Nº 2 Nome: Soft Xpto Lda)

Data da Factura 05-03-2012 (dd-mm-aaaa) ? Moeda EURO (EUR) Cambio 1

**Descrição Livre do Serviço/Artigo**  
Descrição do Serviço/Artigo a Facturar

**Pesquisa de Artigos**  
Artigos (Selecione o Serviço/Produto) ... Refº Artigo Cód Barras

**Dados do Artigo a adicionar ao Documento**  

Valor Unitário (s/iva)	Quant	Tipo Unidade	ValorDesc. Unit. Cliente	Taxa IVA	Valor Total (Iva Inc)	+ Adicionar artigo X Limpa campos do artigo
0,00	0	Unidade	0,00 ?	(Taxa)	0,00 EUR	
ValorDesc. Unit. Produto						
0,00						

**FACTURA (Artigos/Serviços)**

Descrição	Tipo	Quant	Val Base Unit S/iva	Val Unit Desc	Tot Liquido (S/ Iva)	Taxa Iva	Taxa Ret	Unidade I
Software de Gestão de Facturação	Produto	15	65,00	0	975	23	0	Ur

Valor total do Documento em EUR 1.199,25

Observações

**Local de Descarga**  
☐ Tem Local de Descarga? ☒ O Local de Descarga é a mesma que a Morada do Cliente? Matricula País PORTUGAL  
Morada Código Postal

**Condição Pagamento**  
Pagamento a 30 dias

**N.º Vendedor**  
4 - SoftExempli Lda Lda

**Valor Comissão**  
187,30

Confirmar

Voltar ao ecrã anterior

3.º – Verificar o que está relacionado com o vendedor.



**Seleccione o Vendedor**

Filtro por nome (ou parte dele):

SoftExempli Lda Lda

Código	Tipo Entidade	Nome	Nome Comercial	Ao Cuidado	Telefone	Morada	C. Postal
1	Vendedor	A caixa_01				R. Caixa	3526-324 Lis...
4	Cliente, Forn, Vend	SoftExempli Lda Lda				Rua dos Engenheiros N°78	1234-543 Col...

**FACTURAS (de clientes associadas ao vendedor acima seleccionado)**

PagarAoVendedor?	Nº Documento	Dt Doc	Entidade	Cancelame...	Total Líquido	Total Factura...	Tot Cobrado	% Co...	Val Comissão	Já FacturadoPeloVendedor
N	FT203	2012-03-05	2	Não	975	1199,25	0	0	187,30	

**1º PASSO - Emitir Relatório para o Vendedor**

Emitir Relatório

**2º PASSO**

Esperar que o Vendedor envie uma factura com os valores do relatório, e terminar de preencher a factura do Vendedor na opção <Gestão de Facturas de Vendedores (Fornecedores)>, no menu do botão de Vendedores.

Se repararmos na janela de baixo (da imagem acima), há 2 coisas que se destacam: o **N** na coluna PagarAoVendedor e Tot Cobrado estar a zero.

Ora, só se deve pagar a comissão ao vendedor depois do cliente ter pago a factura associada.

No entanto, é a indicação que está na coluna PagarAoVendedor que conta. Ou seja, se nesta coluna estiver a indicação S, quer dizer que já posso **Emitir Relatório** (1.º passo) ao vendedor com o valor que o vendedor deve lançar numa factura a passar à empresa.

**Importante:**

**Para mudar de N para S, ou vice-versa, basta fazer duplo clique com o rato em cima dessa letra.**

Só após a letra N passar a S, é que se pode clicar no botão <Emitir Relatório>

(vêr imagem de baixo)



Gestão de Facturas de clientes associadas a Vendedores

**Selecione o Vendedor**

Filtro por nome (ou parte dele):


**SoftExempli Lda Lda**

Código	Tipo Entidade	Nome	Nome Comercial	Ao Cuidado	Telefone	Morada	C. Postal
1	Vendedor	A_caixa_01				R. Caixa	3526-324 Lis...
4	Cliente, Forn, Vend	SoftExempli Lda Lda				Rua dos Engenheiros N°78	1234-543 Coi...

**FACTURAS (de clientes associadas ao vendedor acima seleccionado)**


PagarAoVendedor?	Nº Documento	Dt Doc	Entidade	Cancelame...	Total Líquido	Total Factura...	Tot Cobrado	% Co...	Val Comissão	Já FacturadoPeloVendedor
S	FT203	2012-03-05	2	Não	975	1199,25	0	0	187,30	

**1º PASSO - Emitir Relatório para o Vendedor**

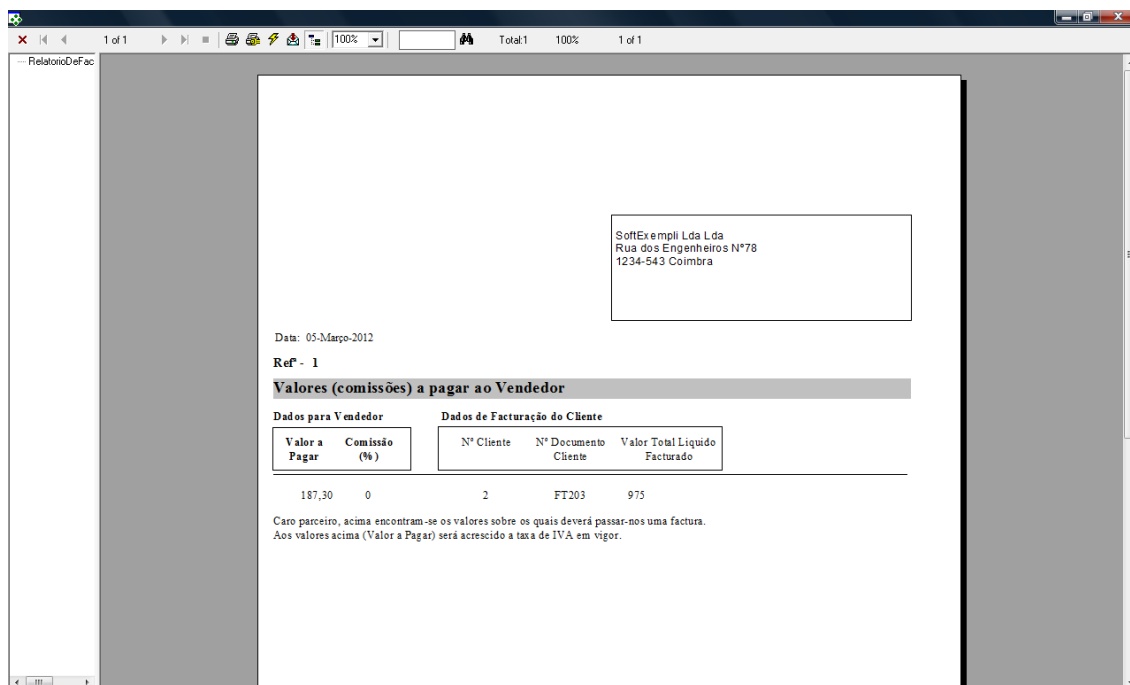
 Emitir Relatório

**2º PASSO**

Esperar que o Vendedor envie uma factura com os valores do relatório, e terminar de preencher a factura do Vendedor na opção <Gestão de Facturas de Vendedores (Fornecedores)>, no menu do botão de Vendedores.



Exemplo:



RelatorioDefac

SoftExempli Lda Lda  
Rua dos Engenheiros N°78  
1234-543 Coimbra

Data: 05-Março-2012

Ref: 1

**Valores (comissões) a pagar ao Vendedor**

Dados para Vendedor		Dados de Facturação do Cliente	
Valor a Pagar	Comissão (%)	Nº Cliente	Nº Documento Cliente
187,30	0	2	FT203

Valor Total Líquido Facturado
975

Caro parceiro, acima encontram-se os valores sobre os quais deverá passar-nos uma factura.  
Aos valores acima (Valor a Pagar) será acrescido a taxa de IVA em vigor.

Agora (2.º passo), a empresa vai esperar que o vendedor emita uma factura para pagamento.

Note-se que, na prática, o vendedor é também um fornecedor de serviços, pois terá de passar uma factura à empresa para ser pago.

[na 2.ª opção do menu de vendedores – Gestão de Facturas de Vendedores (Fornecedores)].

Gestão de Fornecedores

Tipo de Fornecedor  
☐ Fornecedor ☒ Vendedor

Selecione o Fornecedor

Filtro por nome (ou parte dele):

Nº Tot Registos: 2

Código	Tipo Entidade	Nome	Nome Comercial	Ao Cuidado	Telefone	Morada
1	Vendedor	A_caixa_01				R. Caixa
4	Cliente, Forn. Vend	SoftExempli Lda Lda				Rua dos Engenheiros Nº78

FACTURAS (dos fornecedores)

Documentos dos clientes associados à factura do vendedor

Ref#	Tipo Doc	Nº Doc	Dt Emissão	Dt Venc	Dt Entrada	Status	Valor Total	Nº Doc Cli	Valor da Comissão do Vendedor (sem taxas)	Cód Entidade	%Comissão	ValorT
------	----------	--------	------------	---------	------------	--------	-------------	------------	---	--------------	-----------	--------

Seleciona-se por exemplo o vendedor, a na janela de baixo aparecem todas as faturas que o vendedor passou à empresa e a sua ligação às facturas do sistema.

Gestão de Fornecedores

Tipo de Fornecedor  
☐ Fornecedor ☒ Vendedor

Selecione o Fornecedor

Filtro por nome (ou parte dele):

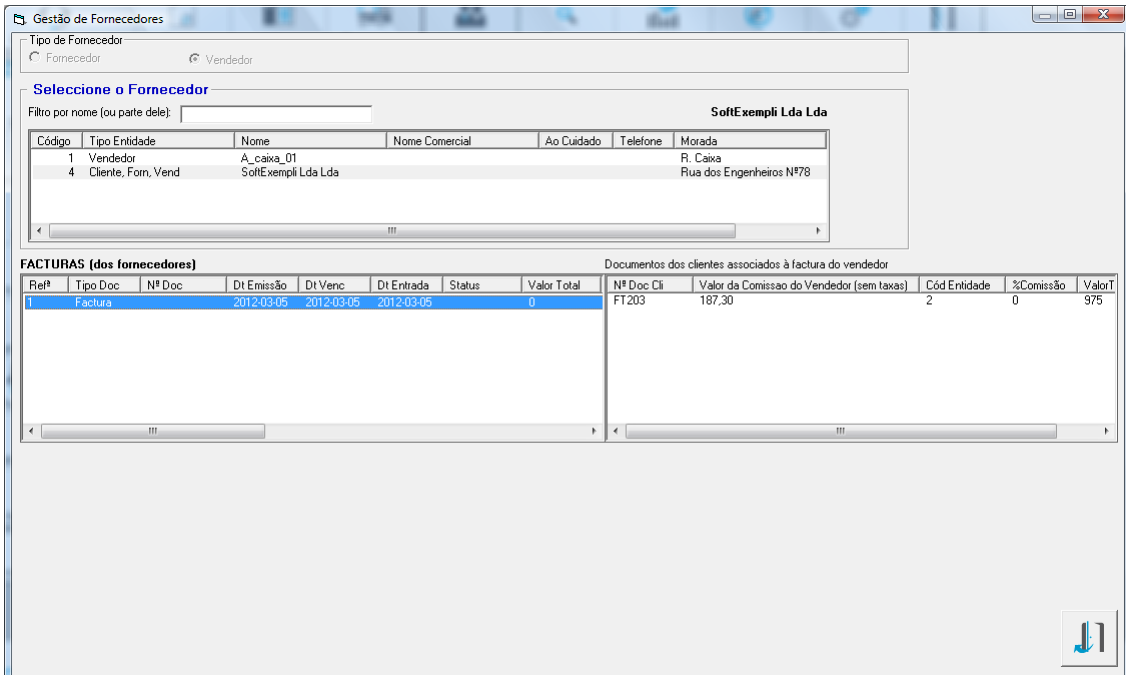
SoftExempli Lda Lda

Código	Tipo Entidade	Nome	Nome Comercial	Ao Cuidado	Telefone	Morada
1	Vendedor	A_caixa_01				R. Caixa
4	Cliente, Forn. Vend	SoftExempli Lda Lda				Rua dos Engenheiros Nº78

FACTURAS (dos fornecedores)

Documentos dos clientes associados à factura do vendedor

Ref#	Tipo Doc	Nº Doc	Dt Emissão	Dt Venc	Dt Entrada	Status	Valor Total	Nº Doc Cli	Valor da Comissão do Vendedor (sem taxas)	Cód Entidade	%Comissão	ValorT
1	Factura		2012-03-05	2012-03-05	2012-03-05		0					



**Gestão de Fornecedores**

Tipo de Fornecedor: ☐ Fornecedor ☒ Vendedor

**Selecione o Fornecedor**

Filtro por nome (ou parte dele):

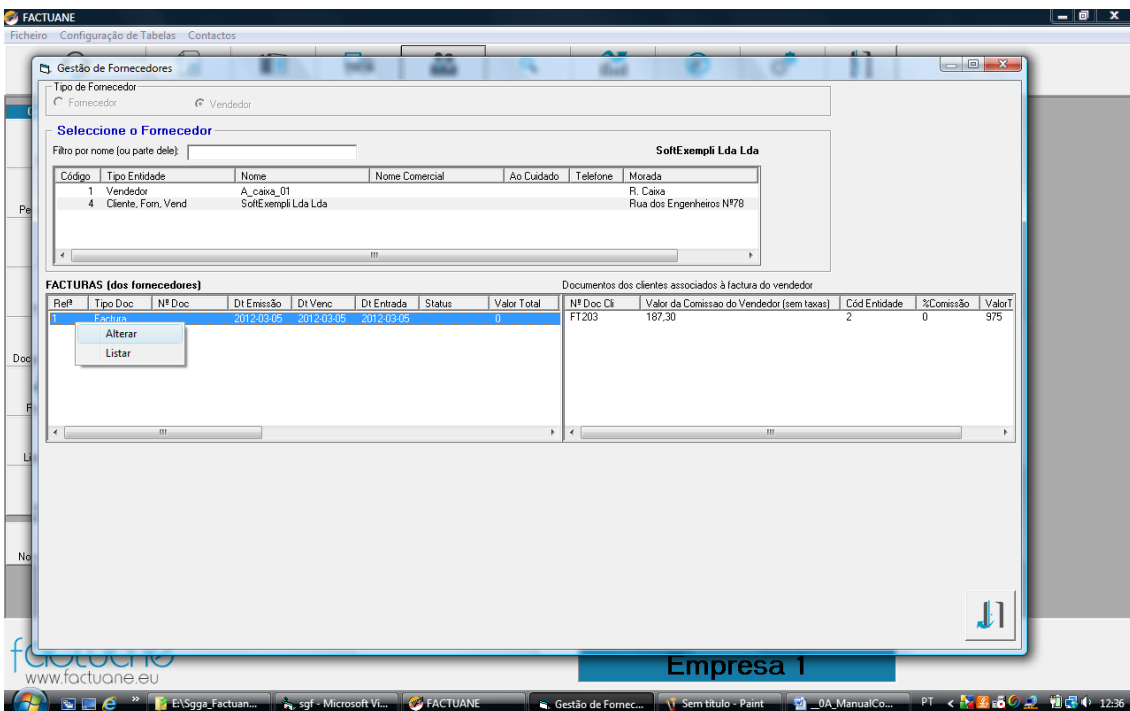
**SoftExempli Lda Lda**

Código	Tipo Entidade	Nome	Nome Comercial	Ao Cuidado	Telefone	Morada
1	Vendedor	A_caixa_01				R. Caixa
4	Cliente, Forn, Vend	SoftExempli Lda Lda				Rua dos Engenheiros Nº78

**FACTURAS (dos fornecedores)**

Refº	Tipo Doc	Nº Doc	Dt Emissão	Dt Venc	Dt Entrada	Status	Valor Total	Nº Doc Cli	Valor da Comissão do Vendedor (sem taxas)	Cód Entidade	%Comissão	ValorT
1	Factura		2012-03-05	2012-03-05	2012-03-05		0	FT203	187,30	2	0	975

Documentos dos clientes associados à factura do vendedor



**FACTUANE**

Ficheiro Configuração de Tabelas Contactos

**Gestão de Fornecedores**

Tipo de Fornecedor: ☐ Fornecedor ☒ Vendedor

**Selecione o Fornecedor**

Filtro por nome (ou parte dele):

**SoftExempli Lda Lda**

Código	Tipo Entidade	Nome	Nome Comercial	Ao Cuidado	Telefone	Morada
1	Vendedor	A_caixa_01				R. Caixa
4	Cliente, Forn, Vend	SoftExempli Lda Lda				Rua dos Engenheiros Nº78

**FACTURAS (dos fornecedores)**

Refº	Tipo Doc	Nº Doc	Dt Emissão	Dt Venc	Dt Entrada	Status	Valor Total	Nº Doc Cli	Valor da Comissão do Vendedor (sem taxas)	Cód Entidade	%Comissão	ValorT
1	Factura		2012-03-05	2012-03-05	2012-03-05		0	FT203	187,30	2	0	975

Documentos dos clientes associados à factura do vendedor

Alterar  
Listar

**Empresa 1**

www.factuane.eu

Factuane

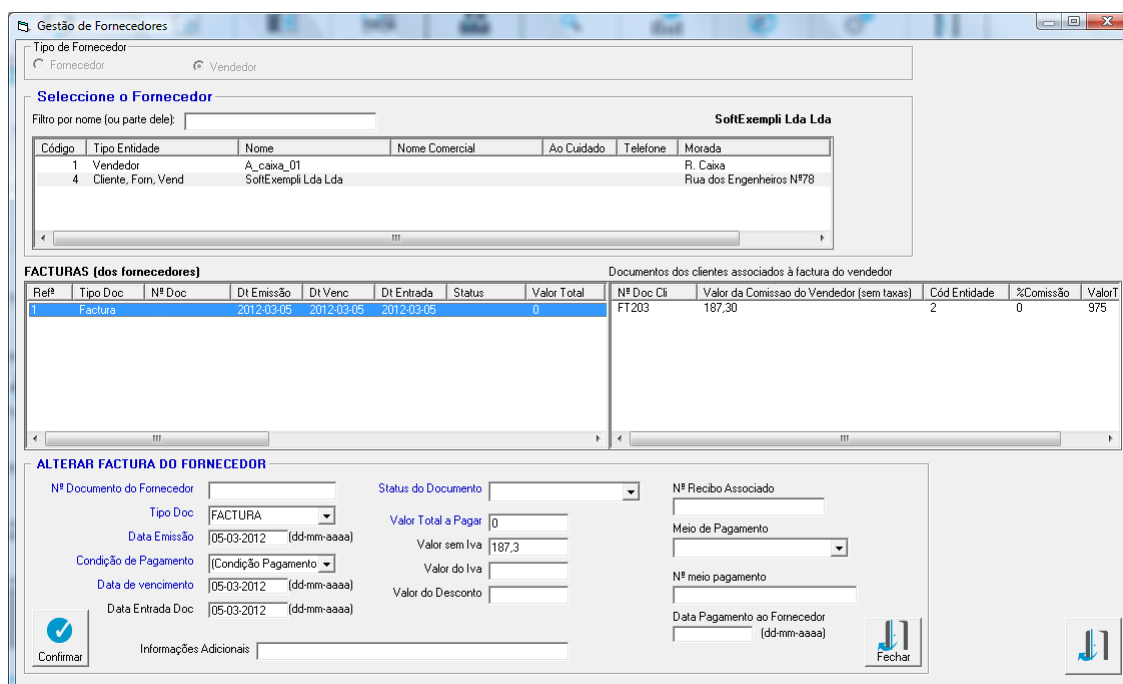
ET/Sgga\_Factuane... sgf - Microsoft Vi... FACTUANE

Gestão de Fornec... Sem título - Paint \_0A\_ManualCo... PT < 12:36

Nesta fase podemos alterar os dados da factura, ou voltar a listar o valor que devemos ao vendedor.

Depois da empresa pagar ao vendedor o valor correspondente à factura, terá que indicar esse facto, indo alterar.

Aí terá de alterar o Status do Pagamento para saldado e poderá também preencher outros dados, tal como, dados correspondentes ao recibo enviado pelo vendedor.



**Gestão de Fornecedores**

Tipo de Fornecedor: ☐ Fornecedor ☒ Vendedor

**Selecione o Fornecedor**

Filtro por nome (ou parte dele):

**SoftExempli Lda Lda**

Código	Tipo Entidade	Nome	Nome Comercial	Ao Cuidado	Telefone	Morada
1	Vendedor	A_caixa_01				R. Caixa
4	Cliente, Forn, Vend	SoftExempli Lda Lda				Rua dos Engenheiros N°78

**FACTURAS (dos fornecedores)**

Documentos dos clientes associados à factura do vendedor

Ref#	Tipo Doc	Nº Doc	Dt Emissão	Dt Venc	Dt Entrada	Status	Valor Total	Nº Doc Cli	Valor da Comissão do Vendedor (sem taxas)	Cód Entidade	%Comissão	Valor T
1	Factura		2012-03-05	2012-03-05	2012-03-05		0	FT203	187,30	2	0	975

**ALTERAR FACTURA DO FORNECEDOR**

Nº Documento do Fornecedor:

Tipo Doc:

Data Emissão:  (dd-mm-aaaa)

Condição de Pagamento:

Data de vencimento:  (dd-mm-aaaa)

Data Entrada Doc:  (dd-mm-aaaa)

Status do Documento:

Valor Total a Pagar:

Valor sem Iva:

Valor do Iva:

Valor do Desconto:

Nº Recibo Associado:

Meio de Pagamento:

Nº meio pagamento:

Data Pagamento ao Fornecedor:  (dd-mm-aaaa)

Informações Adicionais:

Finalmente, se formos à última e terceira opção do menu de vendedores, verificamos que já não existe nenhum documento em aberto.

Facturas em Aberto

Documentos ainda em Aberto

Tipo Fomece...	Cód Fomece...	Nome Fomec...	Tipo Doc	Nº Doc	Dt Emissão	Dt Venc	Dt Entrada	Status
Vendedor	4	SoftExempli L...	Refª 1		2012-03-05	2012-03-05	2012-03-05	Em Espera

Valor Total em Aberto: 0

## Botão Pesquisar

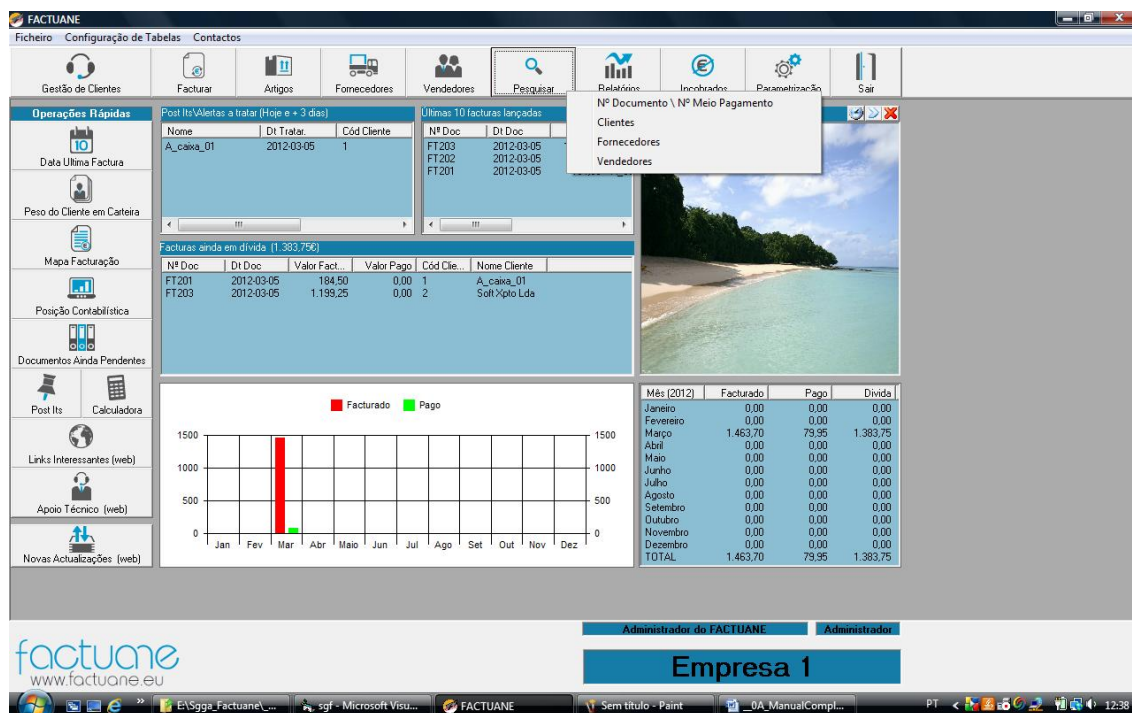
Este botão apresenta um menu com 4 opções:

N.º Documento/N.º Meio Pagamento

Cientes

Fornecedores

Vendedores



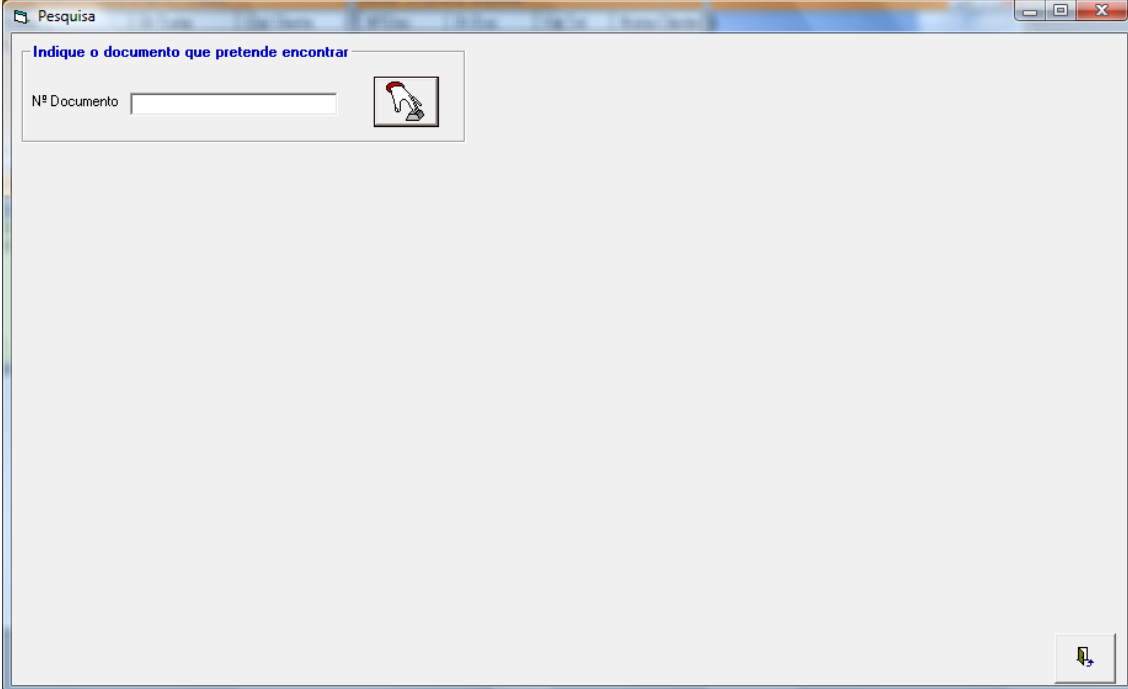
The screenshot shows the FACTUANE software interface. The 'Pesquisar' button is highlighted, and its dropdown menu is open, showing four options: 'Nº Documento \ Nº Meio Pagamento', 'Cientes', 'Fornecedores', and 'Vendedores'. The interface includes a sidebar with various modules like 'Operações Rápidas', 'Gestão de Clientes', 'Facturar', 'Artigos', 'Fornecedores', 'Vendedores', 'Relativos', 'Inscrições', 'Parametrização', and 'Sair'. The main area displays a table of 'Últimas 10 facturas lançadas' and a bar chart showing 'Facturado' (red) and 'Pago' (green) amounts for each month of 2012. The bottom status bar shows 'Administrador do FACTUANE' and 'Empresa 1'.

Nº Doc	Dt Doc	Valor Fact	Valor Pago	Cód Cie	Nome Cliente
FT201	2012-03-05	184,50	0,00	1	A_caixa_01
FT203	2012-03-05	1.199,25	0,00	2	Soft'x'plo Lda

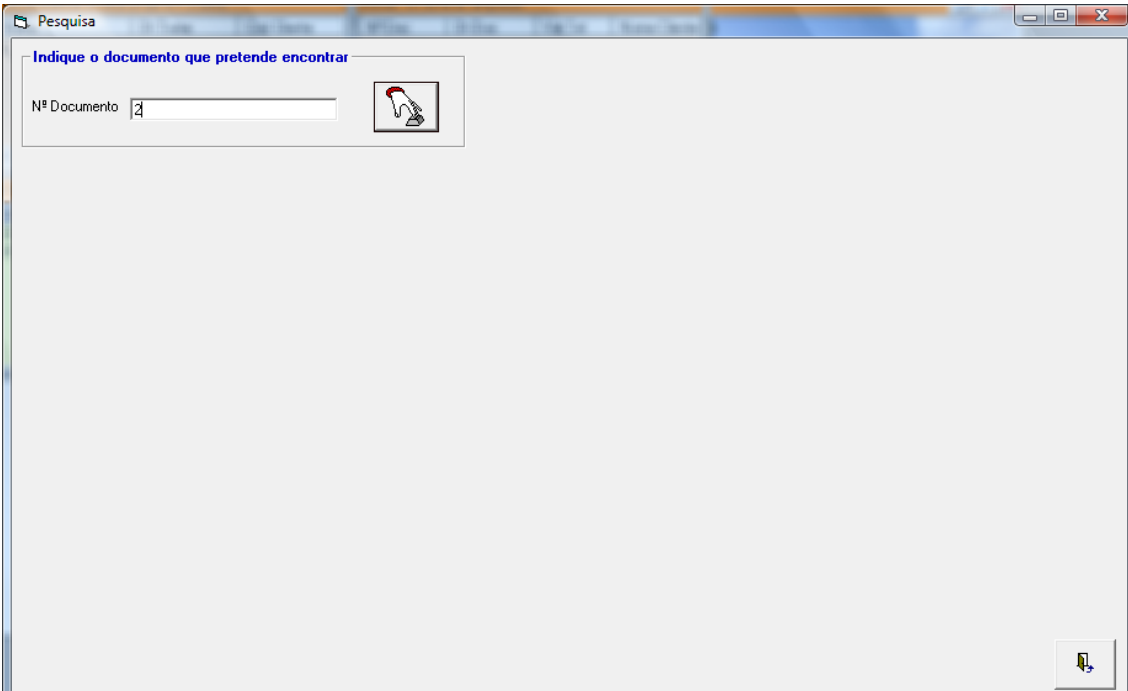
Mês (2012)	Facturado	Pago	Divida
Janeiro	0,00	0,00	0,00
Fevereiro	0,00	0,00	0,00
Março	1.463,70	79,95	1.383,75
Abril	0,00	0,00	0,00
Maio	0,00	0,00	0,00
Junho	0,00	0,00	0,00
Julho	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00
Setembro	0,00	0,00	0,00
Outubro	0,00	0,00	0,00
Novembro	0,00	0,00	0,00
Dezembro	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.463,70	79,95	1.383,75

N.º Documento\N.º Meio Pagamento

O objectivo deste módulo é pesquisar qualquer tipo de documento que tenha no seu número de documento, todo ou parte dos caracteres que se queiram pesquisar.

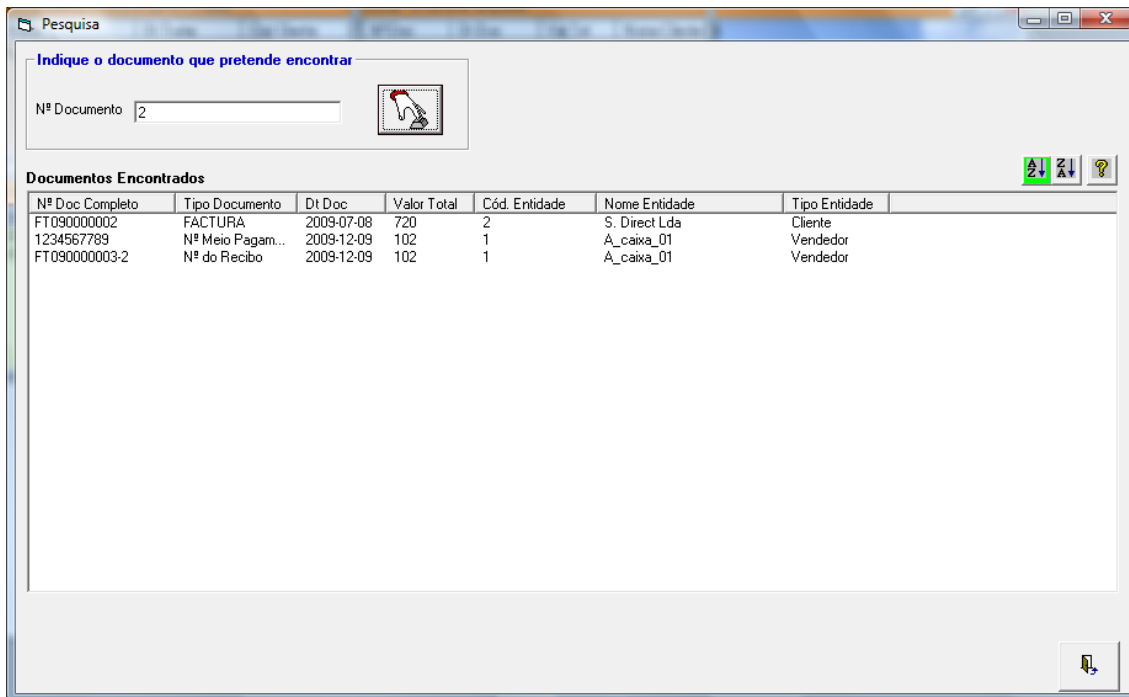


Por exemplo, quero pesquisar todos os documentos que contenham o carácter 2 no seu número de documento.





Agora basta clicar na mãozinha e ...



Nº Doc Completo	Tipo Documento	Dt Doc	Valor Total	Cód. Entidade	Nome Entidade	Tipo Entidade
FT090000002	FACTURA	2009-07-08	720	2	S. Direct Lda	Cliente
1234567789	Nº Meio Pagam...	2009-12-09	102	1	A_caixa_01	Vendedor
FT090000003-2	Nº do Recibo	2009-12-09	102	1	A_caixa_01	Vendedor

O mesmo se passa com as outras opções do menu de pesquisa.

## Botão Relatórios

Neste menu, temos 5 grandes opções. Vamos abordar cada uma delas individualmente.

Neste menu, o empresário poderá retirar a informação da base de dados que precisa para a sua análise.

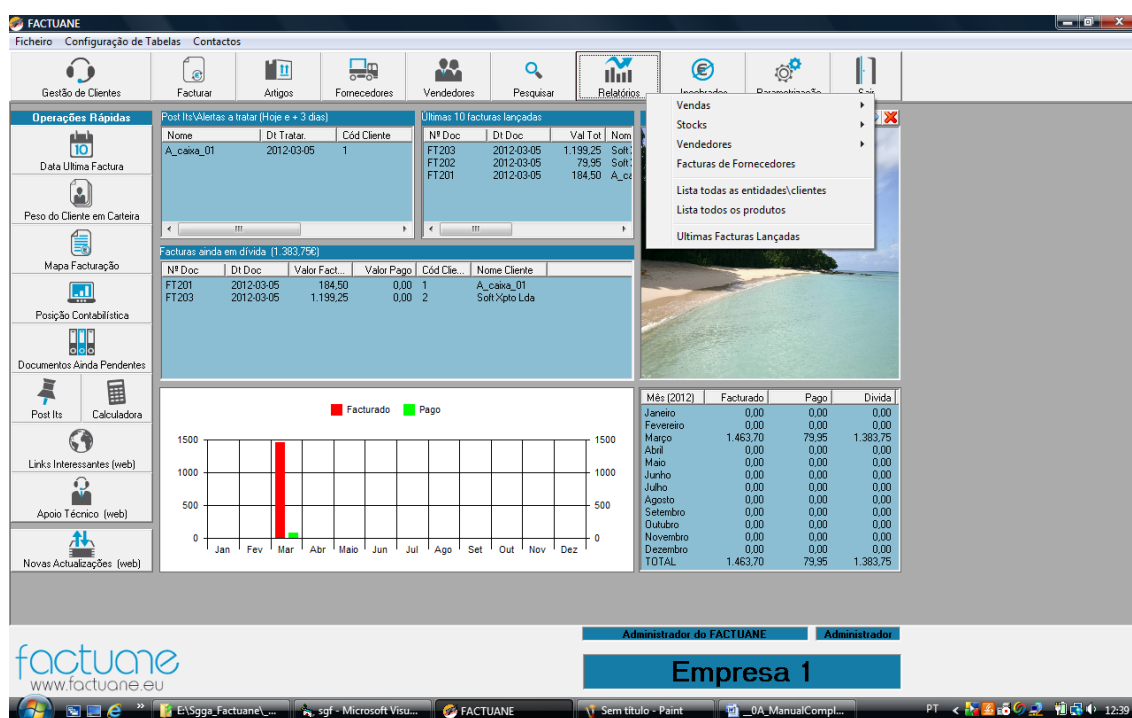


Imagem 1

## Opção Vendas

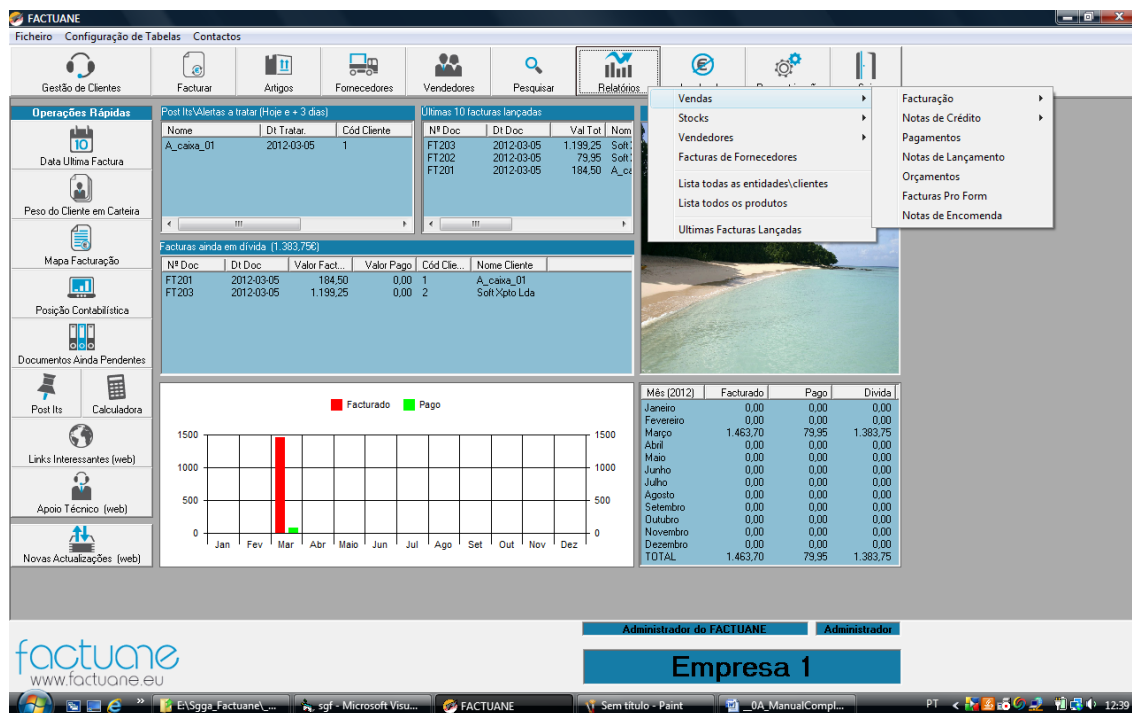
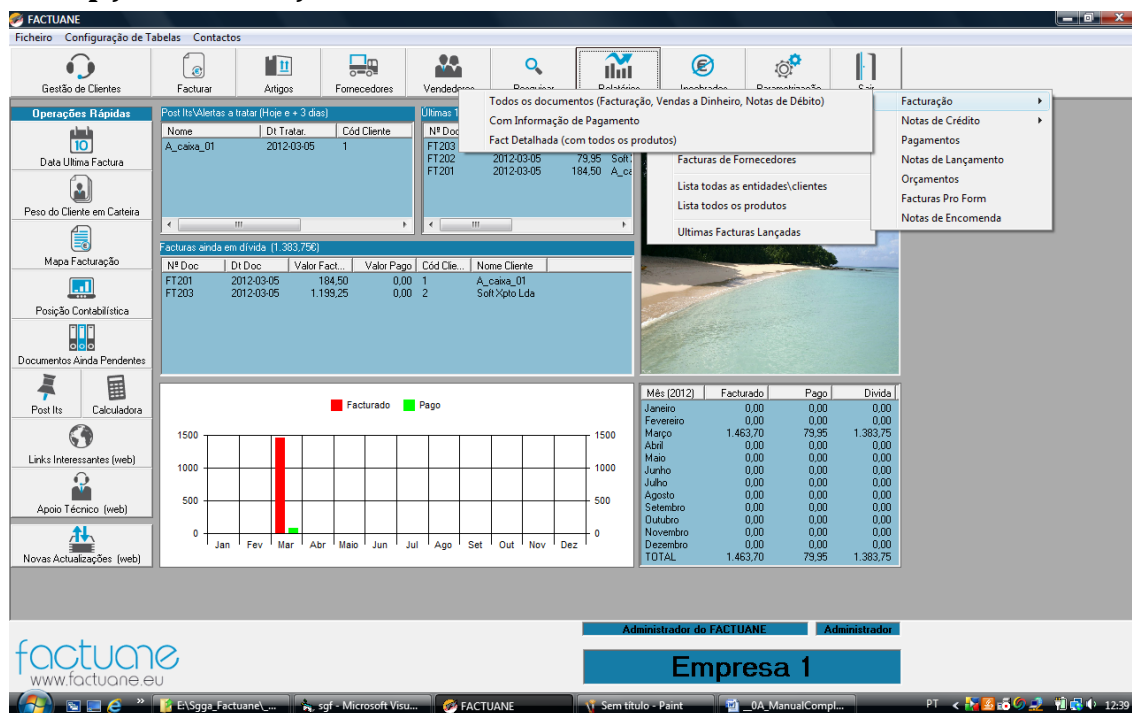


Imagem 1.2

## Subopção Facturação



The screenshot shows the FACTUANE software interface. The top menu bar includes 'Ficheiro', 'Configuração de Tabelas', and 'Contactos'. Below this is a toolbar with icons for 'Gestão de Clientes', 'Facturar', 'Artigos', 'Fornecedores', 'Vendedores', 'Domínios', 'Relatórios', 'Inventário', 'Parâmetros', and 'Config'. The left sidebar contains 'Operações Rápidas' with icons for 'Data Última Factura', 'Peso do Cliente em Carteira', 'Mapa Facturação', 'Posição Contabilística', 'Documentos Ainda Pendentes', 'Post Its', 'Calculadora', 'Links Interessantes (web)', 'Apelo Técnico (web)', and 'Novas Actualizações (web)'. The main area displays 'Post Its/Vendas a tratar (Hoje e + 3 dias)' with a table of pending invoices. A dropdown menu is open from the 'Facturar' icon, showing options like 'Todos os documentos (Facturação, Vendas a Dinheiro, Notas de Débito)', 'Com Informação de Pagamento', 'Fact Detalhada (com todos os produtos)', 'Facturas de Fornecedores', 'Lista todas as entidades/clientes', 'Lista todos os produtos', 'Ultimas Facturas Lançadas', 'Facturação', 'Notas de Crédito', 'Pagamentos', 'Notas de Lançamento', 'Orçamentos', 'Facturas Pro Form', and 'Notas de Encomenda'. The bottom status bar shows 'Administrador do FACTUANE', 'Administrador', and 'Empresa 1'.

Imagem 1.2.1

Vamos explicar as várias opções ligadas à Facturação.

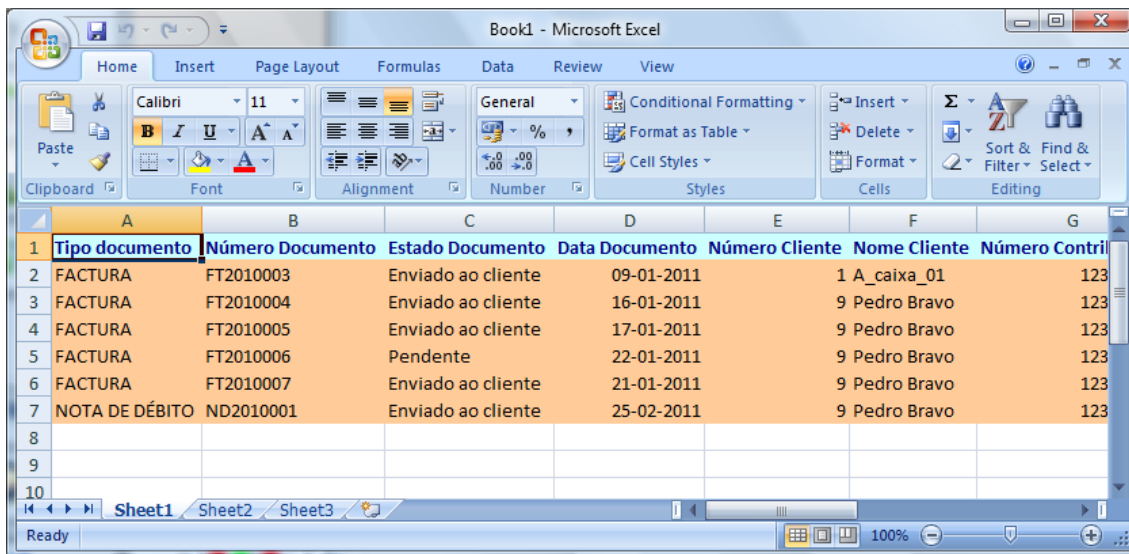
Vamos seleccionar a opção <Todos os documentos (Facturação, Notas de Débito e Vendas)> e aparece o quadro abaixo para efectuar a sua selecção (imagem 1.2.1.1).



Imagem 1.2.1.1

Nesta opção, poderá ter uma visão completa de tudo o que foi facturado (portanto de todos os clientes) do Ano Actual (ou entre datas) e com ordenação pelo tipo de documento.

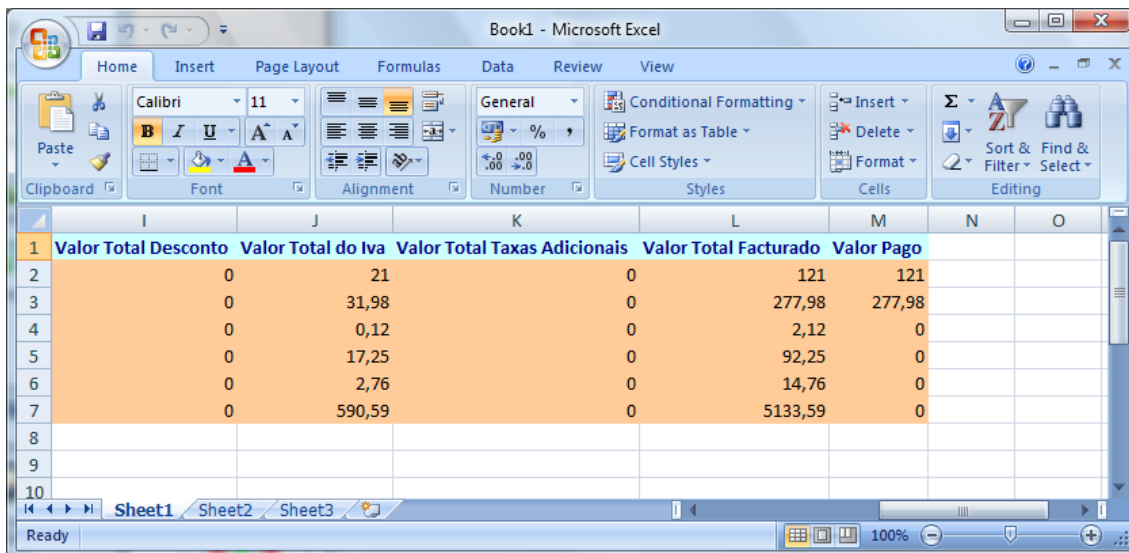
O resultado ser-lhe-á apresentado sob a forma de folha de cálculo. Neste exemplo, em Excell.



	A	B	C	D	E	F	G
	Tipo documento	Número Documento	Estado Documento	Data Documento	Número Cliente	Nome Cliente	Número Contr
2	FACTURA	FT2010003	Enviado ao cliente	09-01-2011	1	A caixa_01	123
3	FACTURA	FT2010004	Enviado ao cliente	16-01-2011	9	Pedro Bravo	123
4	FACTURA	FT2010005	Enviado ao cliente	17-01-2011	9	Pedro Bravo	123
5	FACTURA	FT2010006	Pendente	22-01-2011	9	Pedro Bravo	123
6	FACTURA	FT2010007	Enviado ao cliente	21-01-2011	9	Pedro Bravo	123
7	NOTA DE DÉBITO	ND2010001	Enviado ao cliente	25-02-2011	9	Pedro Bravo	123
8							
9							
10							

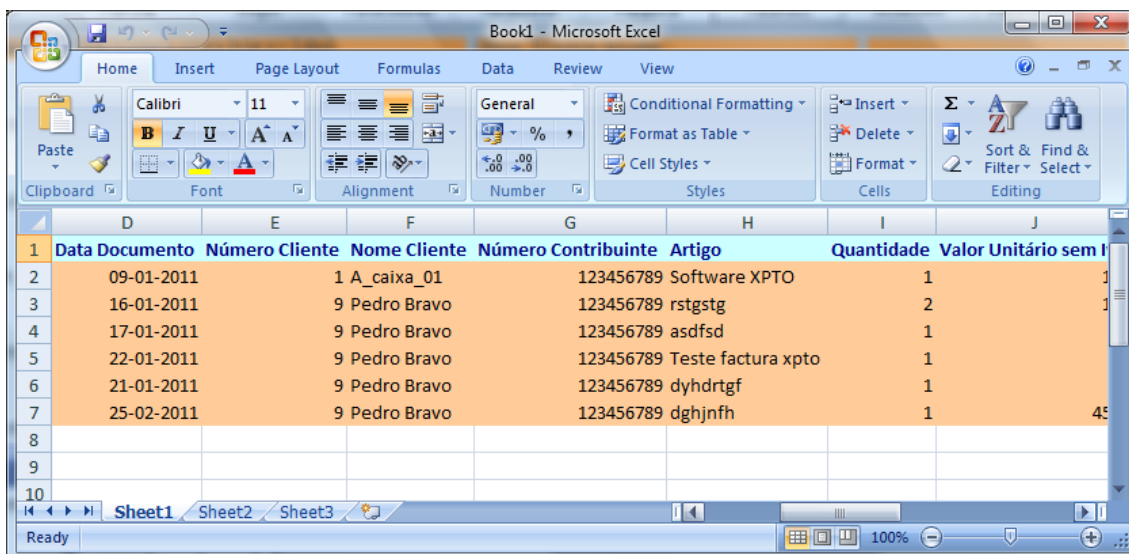
Se quiser esta mesma informação, só que agora incluindo também a alusão ao estado do pagamento relativamente a cada um destes documentos, opte pela opção <Com Informação do Pagamento>

O resultado será o seguinte:



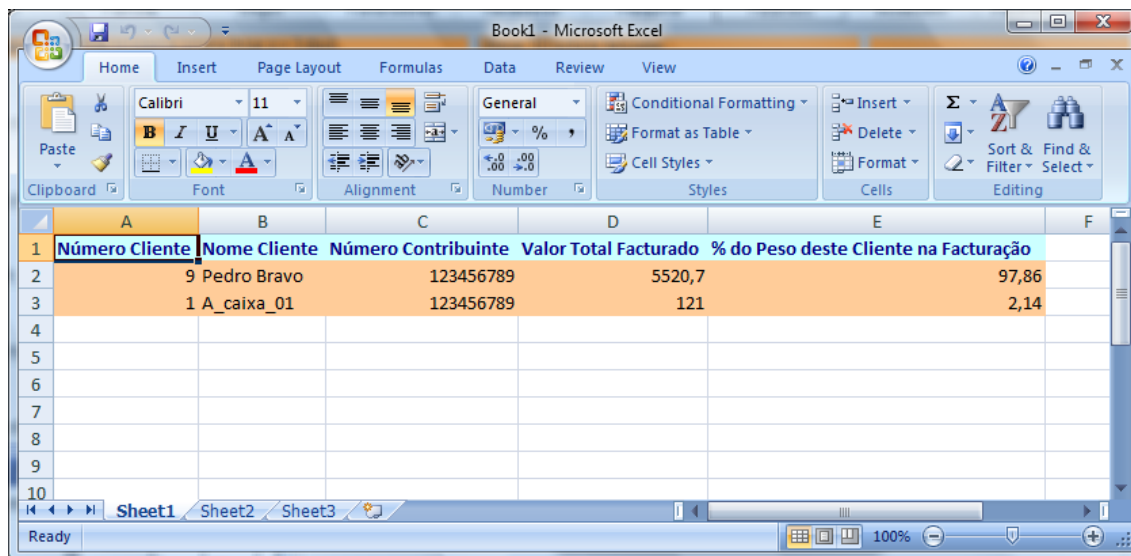
	I	J	K	L	M	N	O
1	Valor Total Desconto	Valor Total do Iva	Valor Total Taxas Adicionais	Valor Total Facturado	Valor Pago		
2	0	21	0	121	121		
3	0	31,98	0	277,98	277,98		
4	0	0,12	0	2,12	0		
5	0	17,25	0	92,25	0		
6	0	2,76	0	14,76	0		
7	0	590,59	0	5133,59	0		
8							
9							
10							

Poderá também obter a informação da facturação, mas agora detalhada por artigo. Ou seja, se uma factura tiver vários artigos, nesta terceira opção, aparece artigo a artigo.



	D	E	F	G	H	I	J
1	Data Documento	Número Cliente	Nome Cliente	Número Contribuinte	Artigo	Quantidade	Valor Unitário sem I
2	09-01-2011	1	A_caixa_01	123456789	Software XPTO	1	1
3	16-01-2011	9	Pedro Bravo	123456789	rstgstg	2	1
4	17-01-2011	9	Pedro Bravo	123456789	asdfsdf	1	
5	22-01-2011	9	Pedro Bravo	123456789	Teste factura xpto	1	
6	21-01-2011	9	Pedro Bravo	123456789	dyhdtgfg	1	
7	25-02-2011	9	Pedro Bravo	123456789	dghjnfgh	1	45
8							
9							
10							

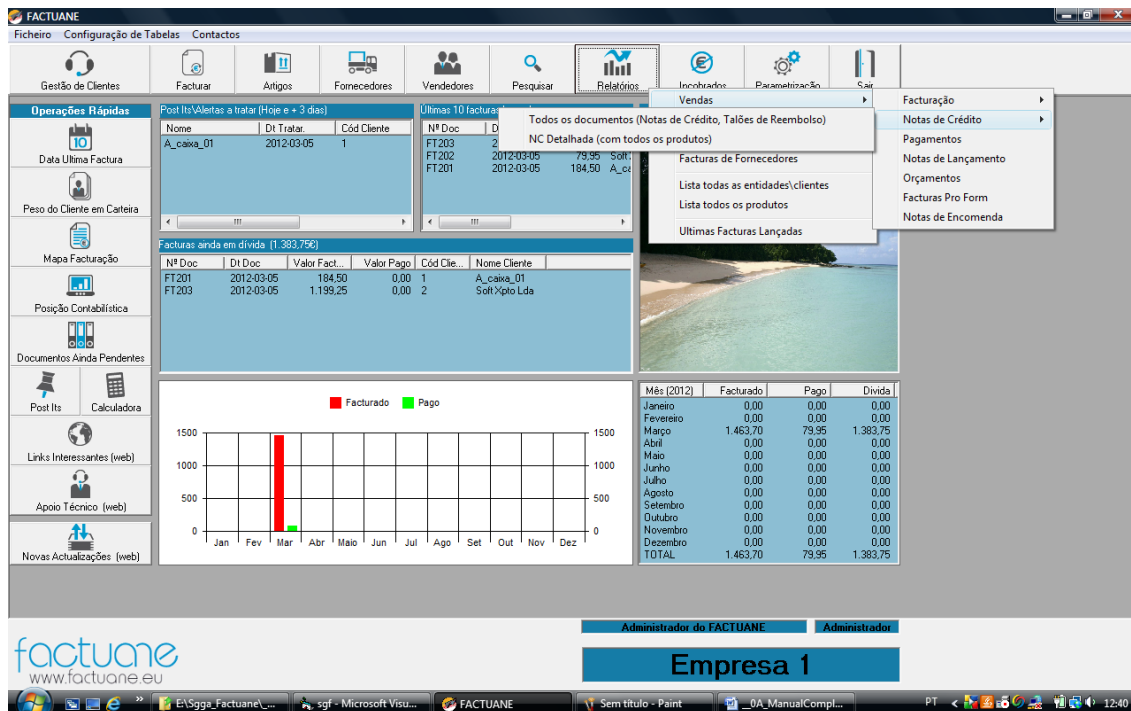
Finalmente, existe uma opção que lhe indica qual o peso de cada cliente no seu negócio. Esta opção mostra-lhe o Valor Real de cada um dos seus clientes dentro da sua carteira de clientes. Ver imagem abaixo.



	A	B	C	D	E	F
1	Número Cliente	Nome Cliente	Número Contribuinte	Valor Total Facturado	% do Peso deste Cliente na Facturação	
2	9	Pedro Bravo	123456789	5520,7	97,86	
3	1	A_caixa_01	123456789	121	2,14	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

## Subopção Notas de Crédito.

À semelhança dos documentos relativos às receitas, temos o mesmo tipo de opções em relação à emissão de Notas de Crédito e Talões de Reembolso.



**Operações Rápidas**

- Post Its/Valeitas a tratar (Hoje e + 3 dias)
- Data Última Factura
- Peso do Cliente em Carteira
- Mapa Facturação
- Posição Contabilística
- Documentos Ainda Pendentes
- Post Its
- Calculadora
- Links Interessantes (web)
- Apoio Técnico (web)
- Novas Actualizações (web)

**Facturação**

- Notas de Crédito
- Pagamentos
- Notas de Lançamento
- Orçamentos
- Facturas Pro Form
- Notas de Encomenda

**Últimas 10 facturas**

Nº Doc	Dt Tratar	Cód Cliente	Nº Doc	Dt Tratar	Cód Cliente	Nome Cliente
FT203	2012-03-05	1	FT203	2012-03-05	1	A_caixa_01
FT202	2012-03-05	1	FT202	2012-03-05	1	A_caixa_01
FT201	2012-03-05	1	FT201	2012-03-05	1	A_caixa_01

**Facturas ainda em dívida (1.383,75€)**

Nº Doc	Dt Doc	Valor Fact.	Valor Pago	Cód Cle...	Nome Cliente
FT201	2012-03-05	1.04,80	0,00	1	A_caixa_01
FT203	2012-03-05	1.199,25	0,00	2	Soft Xpico Lda

**Mês (2012)**

Mês	Facturado	Pago	Divida
Janeiro	0,00	0,00	0,00
Fevereiro	0,00	0,00	0,00
Março	1.463,70	79,95	1.383,75
Abril	0,00	0,00	0,00
Maio	0,00	0,00	0,00
Junho	0,00	0,00	0,00
Julho	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00
Setembro	0,00	0,00	0,00
Outubro	0,00	0,00	0,00
Novembro	0,00	0,00	0,00
Dezembro	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.463,70	79,95	1.383,75

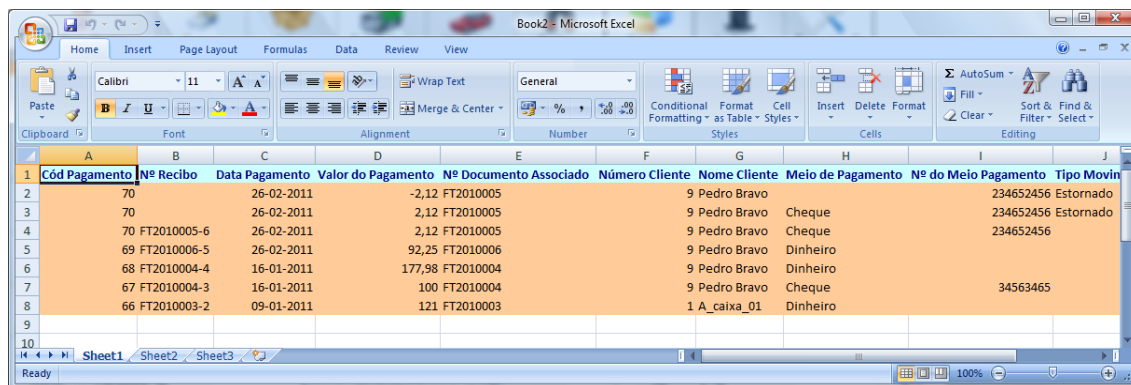
**Administrador do FACTUANE** **Administrador**

**Empresa 1**

Imagem 1.2.2

## Subopção Pagamentos.

Nesta opção, são mostrados todos os pagamentos efectuados bem com o seu estado, incluindo os pagamentos extornados. Ver exemplo abaixo.

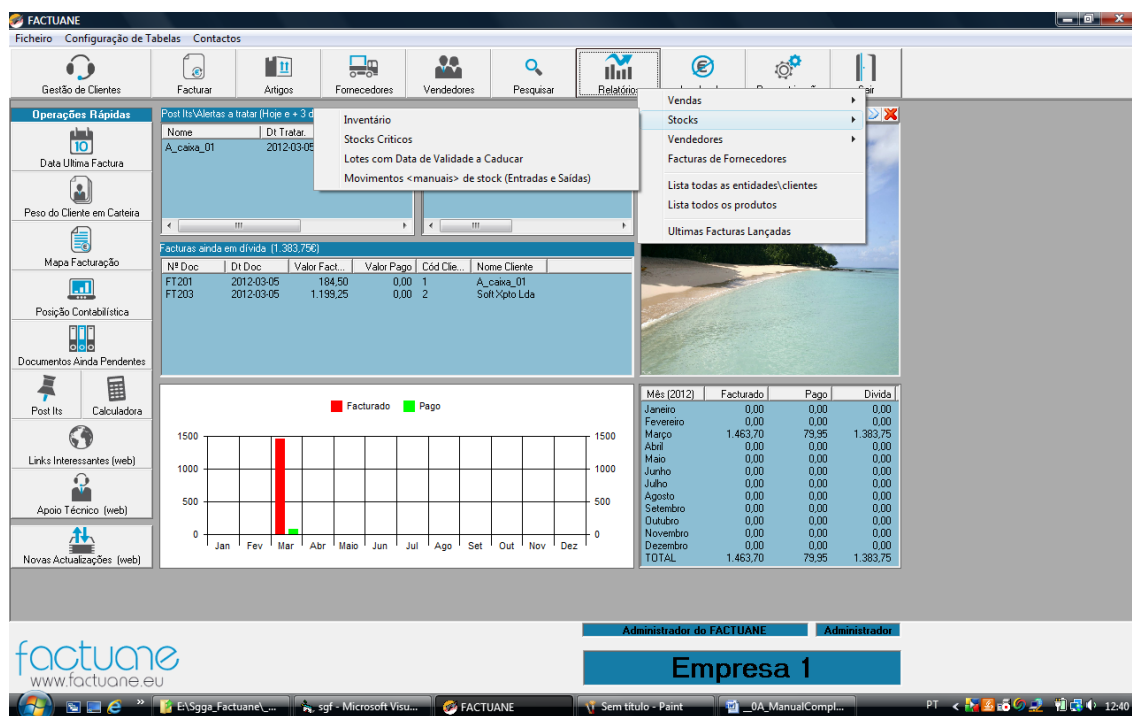


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Cód Pagamento	Nº Recibo	Data Pagamento	Valor do Pagamento	Nº Documento Associado	Número Cliente	Nome Cliente	Meio de Pagamento	Nº do Meio Pagamento	Tipo Movin
2	70		26-02-2011	-2,12	FT2010005	9	Pedro Bravo		234652456	Estornado
3	70		26-02-2011	2,12	FT2010005	9	Pedro Bravo	Cheque	234652456	Estornado
4	70	FT2010005-6	26-02-2011	2,12	FT2010005	9	Pedro Bravo	Cheque	234652456	Estornado
5	69	FT2010006-5	26-02-2011	92,25	FT2010006	9	Pedro Bravo	Dinheiro		
6	68	FT2010004-4	16-01-2011	177,98	FT2010004	9	Pedro Bravo	Dinheiro		
7	67	FT2010004-3	16-01-2011	100	FT2010004	9	Pedro Bravo	Cheque	34563465	
8	66	FT2010003-2	09-01-2011	121	FT2010003	1	A_caixa_01	Dinheiro		

As restantes opções da subopção Facturação são em tudo semelhantes às que vimos até agora.



## Opção Stocks



The screenshot displays the FACTUANE software interface. The 'Opção Stocks' menu is open, showing the following options:

- Vendas
- Stocks
- Vendedores
- Facturas de Fornecedores
- Lista todas as entidades/clientes
- Lista todos os produtos
- Ultimas Facturas Lançadas

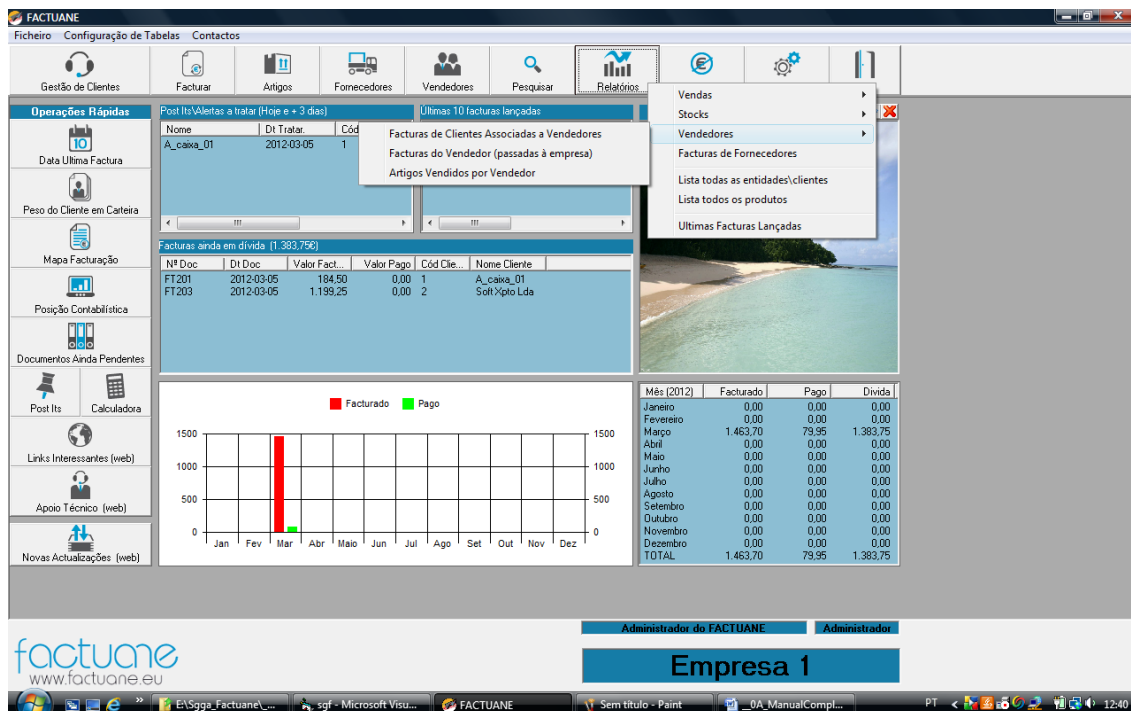
The main window shows a dashboard with various reports and a bar chart. The bar chart displays 'Facturado' (Factured) in red and 'Pago' (Paid) in green for the months of January to December. The data for the bar chart is as follows:

Mês [2012]	Facturado	Pago	Divida
Janeiro	0,00	0,00	0,00
Fevereiro	0,00	0,00	0,00
Março	1.463,70	79,95	1.383,75
Abril	0,00	0,00	0,00
Maio	0,00	0,00	0,00
Junho	0,00	0,00	0,00
Julho	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00
Setembro	0,00	0,00	0,00
Outubro	0,00	0,00	0,00
Novembro	0,00	0,00	0,00
Dezembro	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.463,70	79,95	1.383,75

The bottom of the interface shows the 'Administrador do FACTUANE' and 'Empresa 1'.

Cada uma das opções referentes ao *stock*, é-lhe apresentada sob a forma de folha de cálculo com os dados pedidos.

## Opção Vendedores



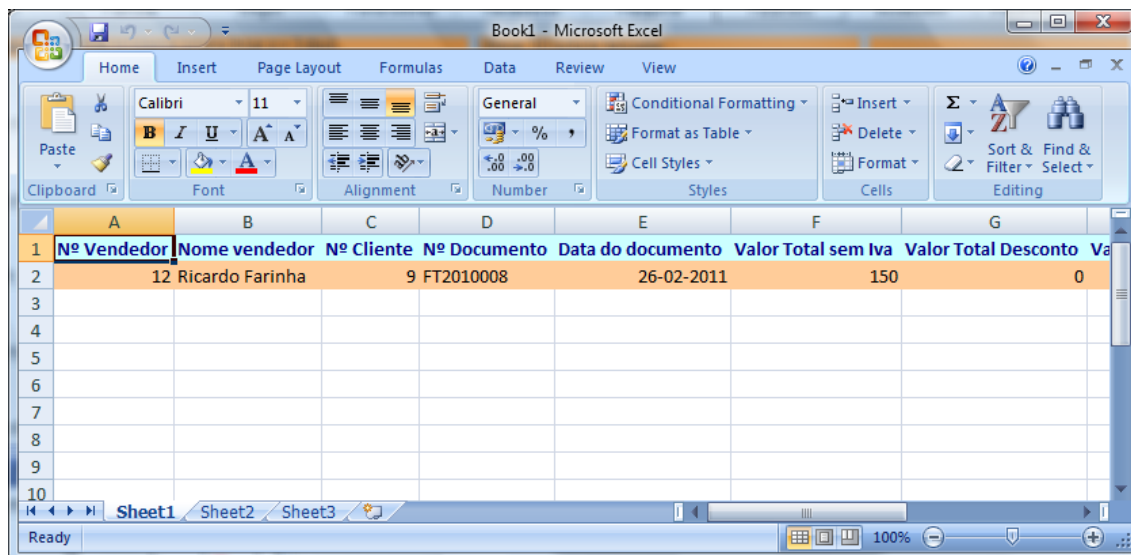
The screenshot shows the FACTUANE software interface. The 'Vendedores' menu is open, displaying options: 'Vendas', 'Stocks', 'Vendedores', 'Facturas de Fornecedores', 'Lista todas as entidades/clientes', 'Lista todos os produtos', and 'Ultimas Facturas Lançadas'. The main window displays a list of invoices under the heading 'Facturas ainda em dívida (1.383,75€)'. The table below shows the data:

Nº Doc	Dt Doc	Valor Fact...	Valor Pago	Cód Cie...	Nome Cliente
FT 201	2012-03-05	184,50	0,00	1	A_caka_01
FT 203	2012-03-05	1.199,25	0,00	2	Soft Xpto Lda

Below the table is a bar chart showing 'Facturado' (red) and 'Pago' (green) for each month from January to December. To the right of the chart is a summary table for the month of March 2012:

Mês (2012)	Facturado	Pago	Divida
Janeiro	0,00	0,00	0,00
Fevereiro	0,00	0,00	0,00
Março	1.463,70	79,95	1.383,75
Abril	0,00	0,00	0,00
Maio	0,00	0,00	0,00
Junho	0,00	0,00	0,00
Julho	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00
Setembro	0,00	0,00	0,00
Outubro	0,00	0,00	0,00
Novembro	0,00	0,00	0,00
Dezembro	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.463,70	79,95	1.383,75

Na opção de <**Facturas de Clientes Associadas a Vendedores**> é-lhe apresentado um quadro do tipo apresentado abaixo.



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

Nº Vendedor	Nome vendedor	Nº Cliente	Nº Documento	Data do documento	Valor Total sem Iva	Valor Total Desconto
12	Ricardo Farinha	9	FT2010008	26-02-2011	150	0

Na opção de <**Facturas de Vendedores (passadas à empresa)**>, é-lhe apresentado uma "listagem" de todas as facturas que o vendedor passou à empresa, desde que tenham sido inseridas neste sistema, para que esta efectue a sua liquidação.

Na opção <**Artigos Vendidos por Vendedor**>, é-lhe apresentado um quadro em folha de cálculo com todos os artigos vendidos relacionados com o vendedor.

### ***Opção Lista todas as Entidades/Clientes***

Esta opção existe para que o empresário possa exportar os dados referentes a cada uma das entidades, quer para *telemarketing* ou para envio de cartas aos clientes (por ex. na altura de Natal), ou inclusive para gerar etiquetas através de programa que permita esta funcionalidade (como, por exemplo, o *Microsoft Word*).

### ***Opção Lista todos os Produtos***

Nesta opção, é-lhe apresentado todos os produtos existentes na sua base de dados.

## Botão Incobrados

Esta área dá-nos uma visão geral dos incobrados, permitindo-nos inclusive gerar cartas em massa de pedido de pagamentos em atraso.

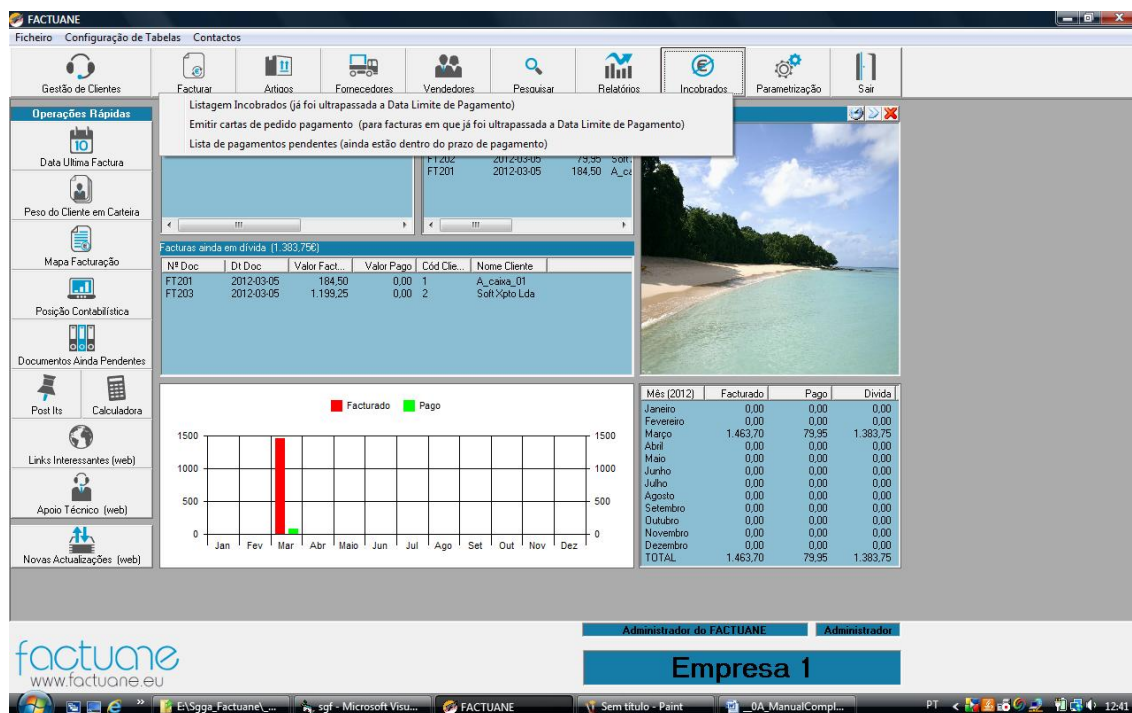
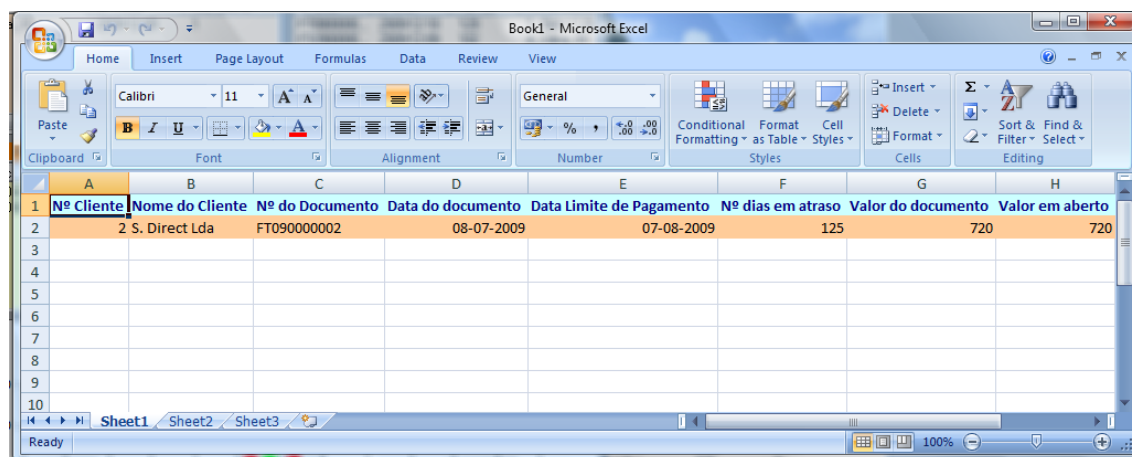


Imagem 1

Sendo assim, ao tirarmos uma **Listagem de Incobrados**, aparecem todos os incobrados numa folha de cálculo (Imagem 2).



N° Cliente	Nome do Cliente	N° do Documento	Data do documento	Data Limite de Pagamento	N° dias em atraso	Valor do documento	Valor em aberto
2	S. Direct Lda	FT090000002	08-07-2009	07-08-2009	125	720	720

Imagem 2

Se optarmos por emitir Cartas de Pedido de Pagamento, então sairão cartas do tipo da Imagem 3.

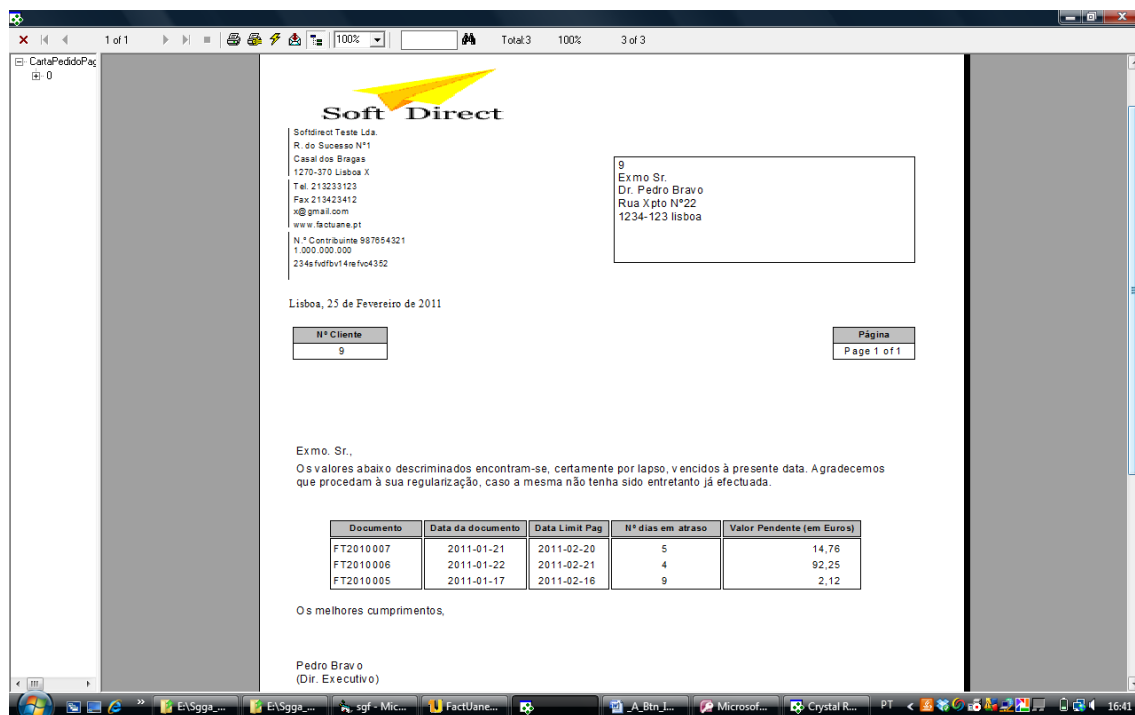


Imagem 3

## Parametrização (do Software)

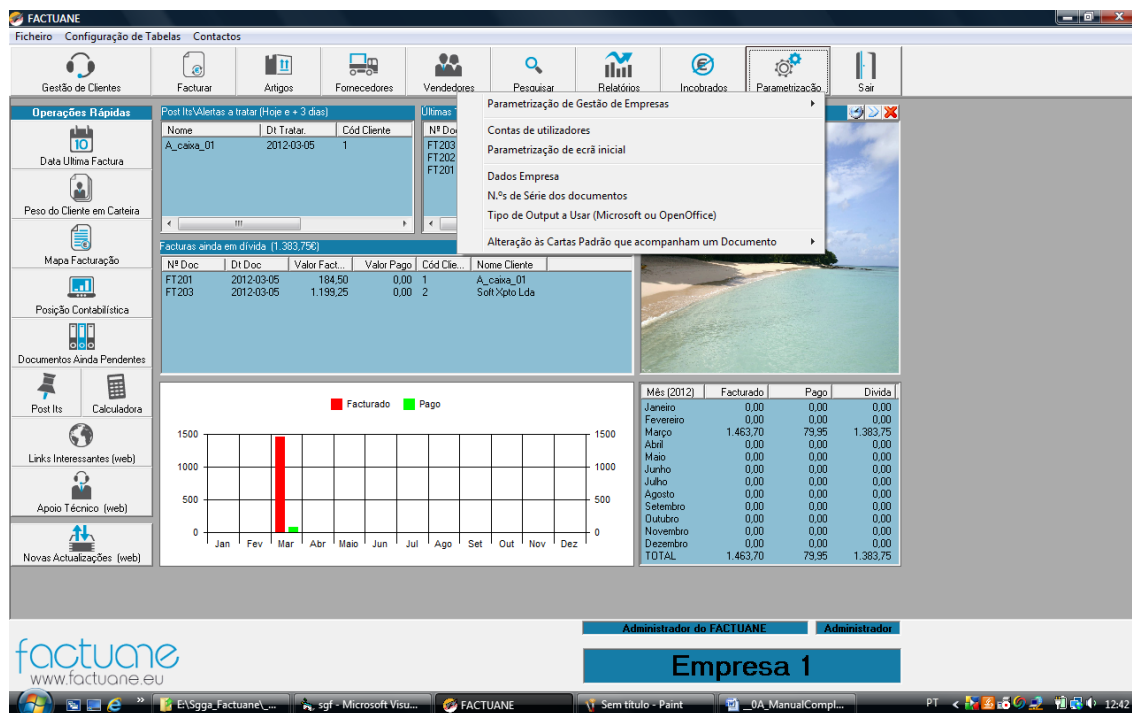


Imagem 1

## Parametrização de Gestão de Empresas

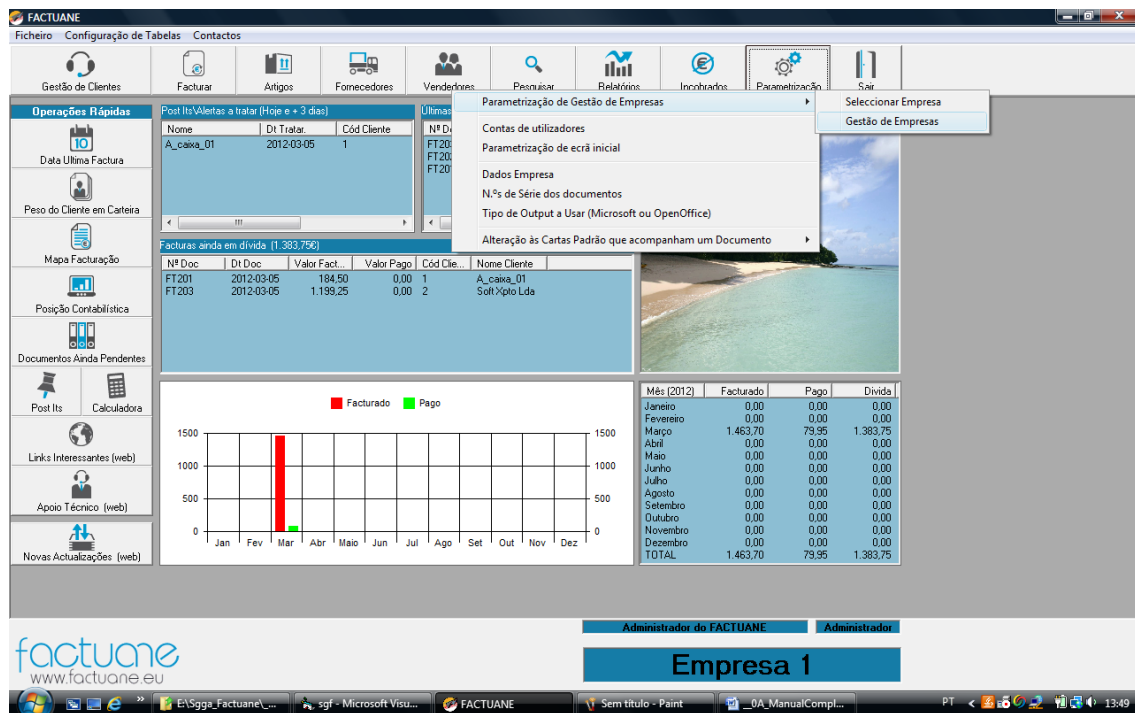


Imagem 2

O *Software* Factuane permite gerir várias empresas distintas. Por omissão, permite gerir até 3 empresas Reais, além da base de dados para Teste.

No ecrã (imagem 3), criam-se os dados das empresas que o *software* vai gerir.

Cada empresa vai ter uma base de dados própria e separada (estanque) das outras empresas. Por omissão, o *software* já vem com duas bases de dados: uma para Testes e outra para gerir em modo Real. Na base de dados Real, o nome da empresa é “-“. Deve alterar o carácter “-“ por um nome da empresa desta base de dados, para que, quando esta base de dados estiver activa, possa ser identificada com maior facilidade (veja exemplo imagem 2 e imagem 2B).

Na imagem 2A, o nome da base de dados é originalmente -. Na Imagem 2B, o nome da base de dados original é Teste

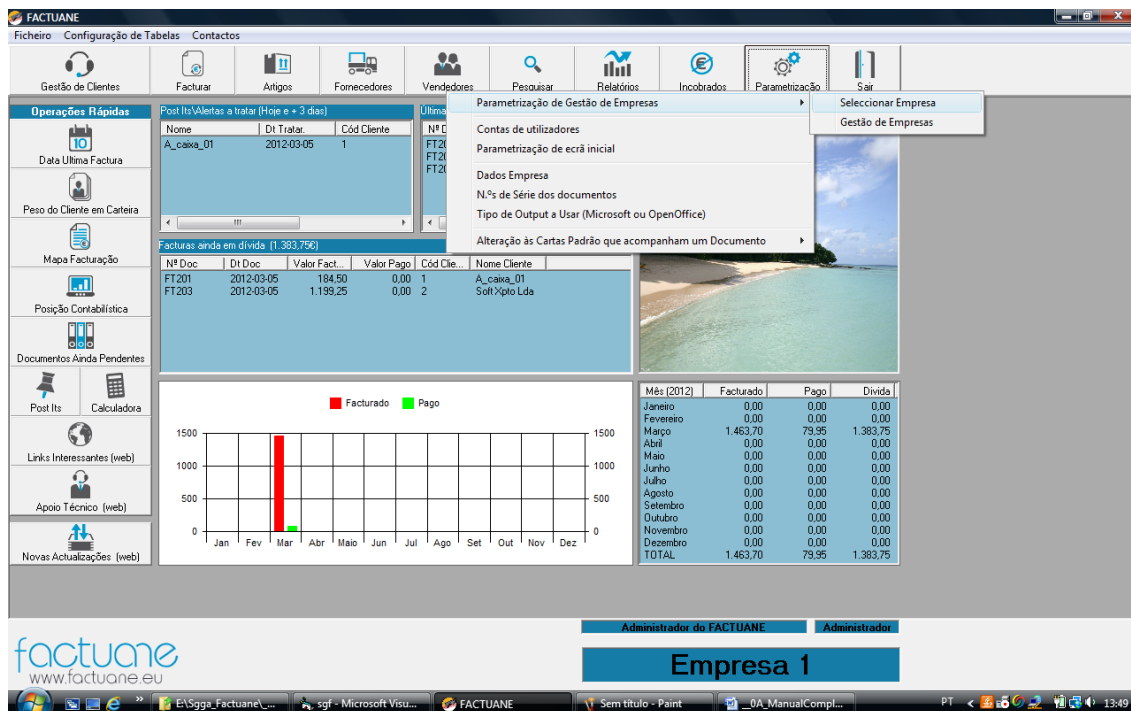


Imagem 2A

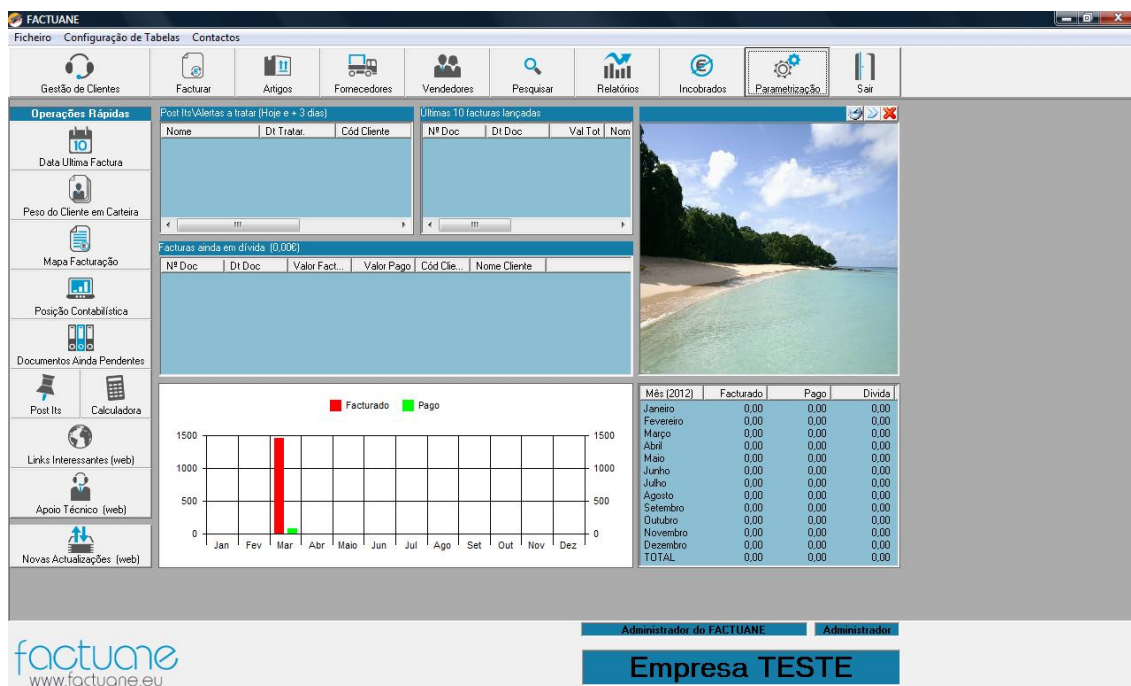
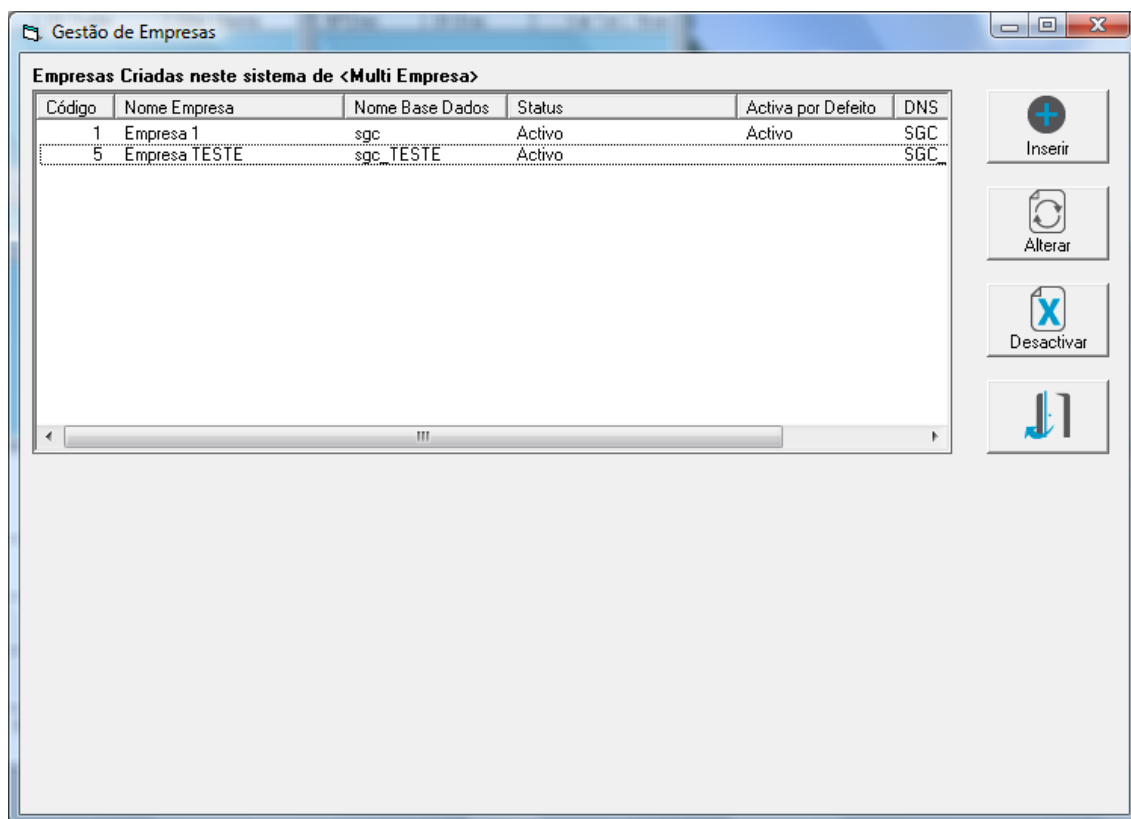


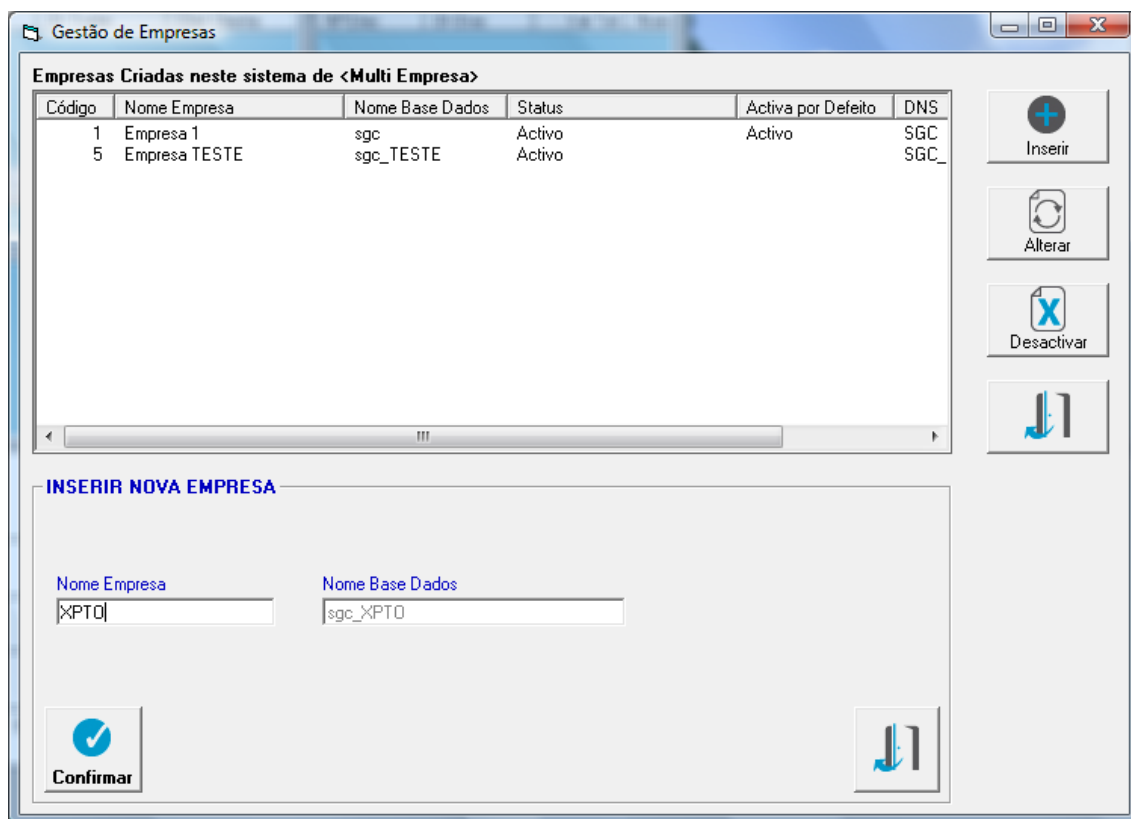
Imagem 2B





**Imagem 3**

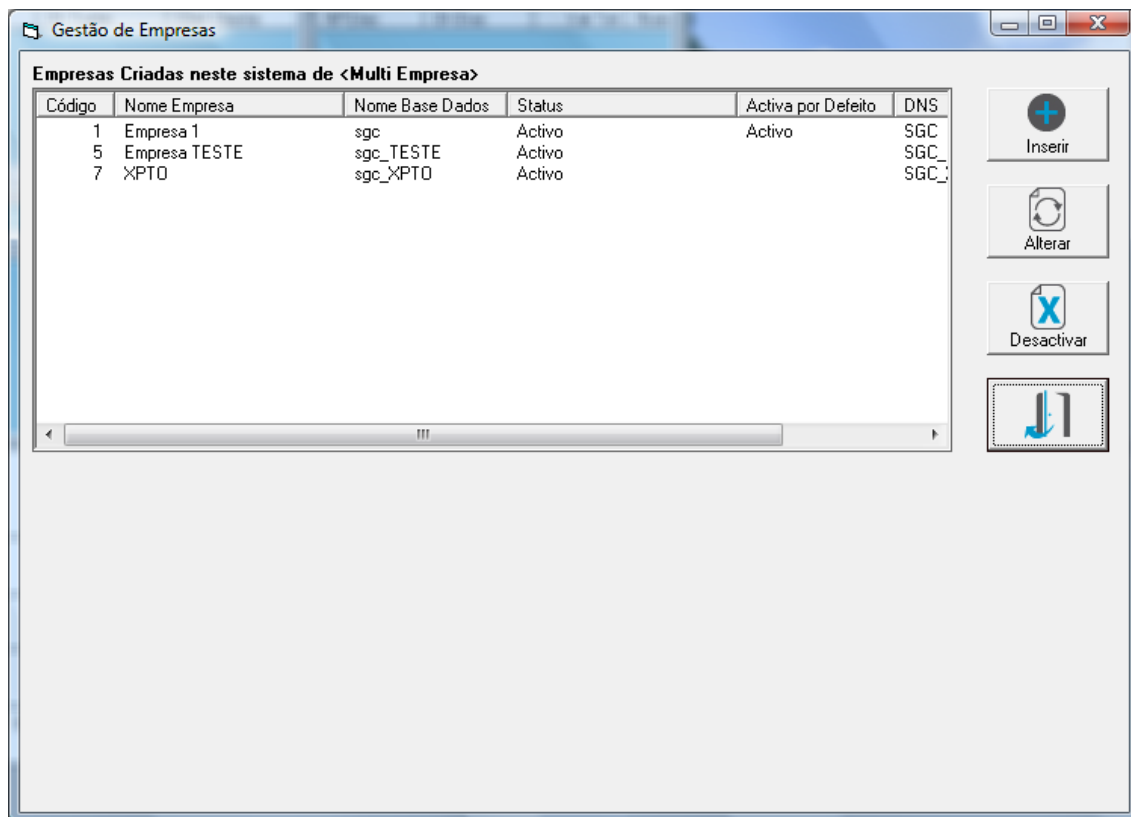
Para inserir uma nova empresa, basta clicar no botão *Inserir* e aparece o seguinte ecrã:



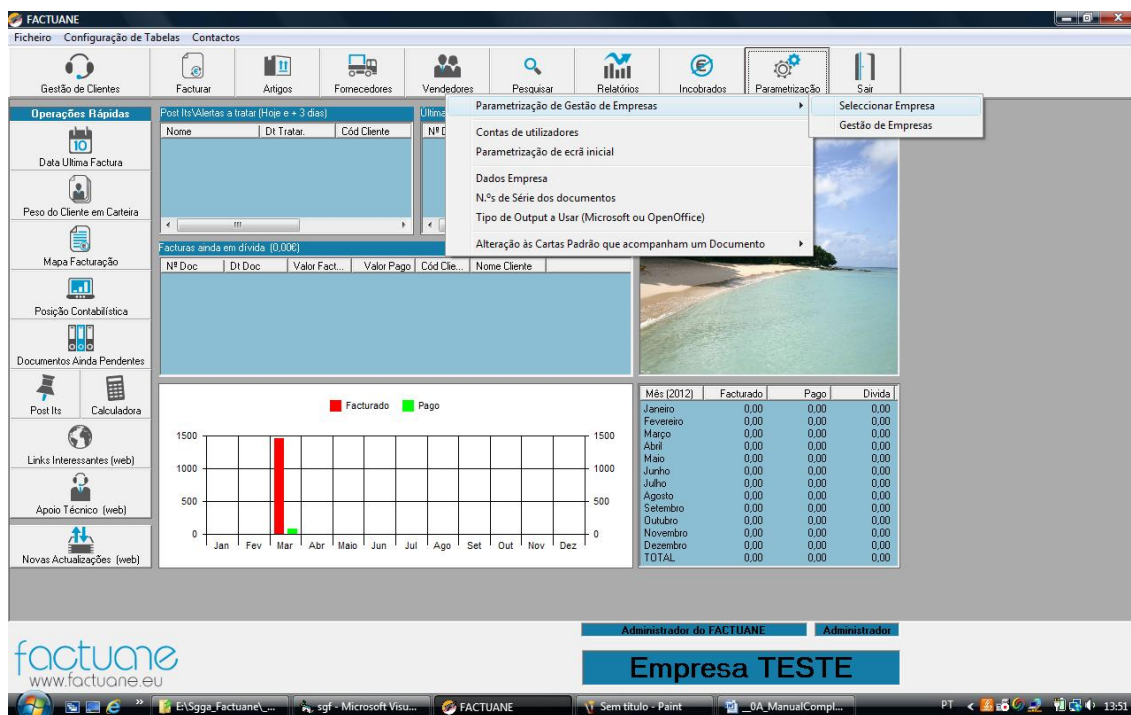
**Imagem 4**

Preenchemos o nome da empresa e clicamos na “mãozinha” para confirmar.

Depois de confirmar, é criada uma nova base de dados associada à empresa XPTO.



Agora se estivermos numa base de dados e quisermos passar para outra empresa, basta ...



Ir a Parametrização escolher Seleccionar Empresa (sub-menu) na opção Parametrização de Gestão de Empresas.

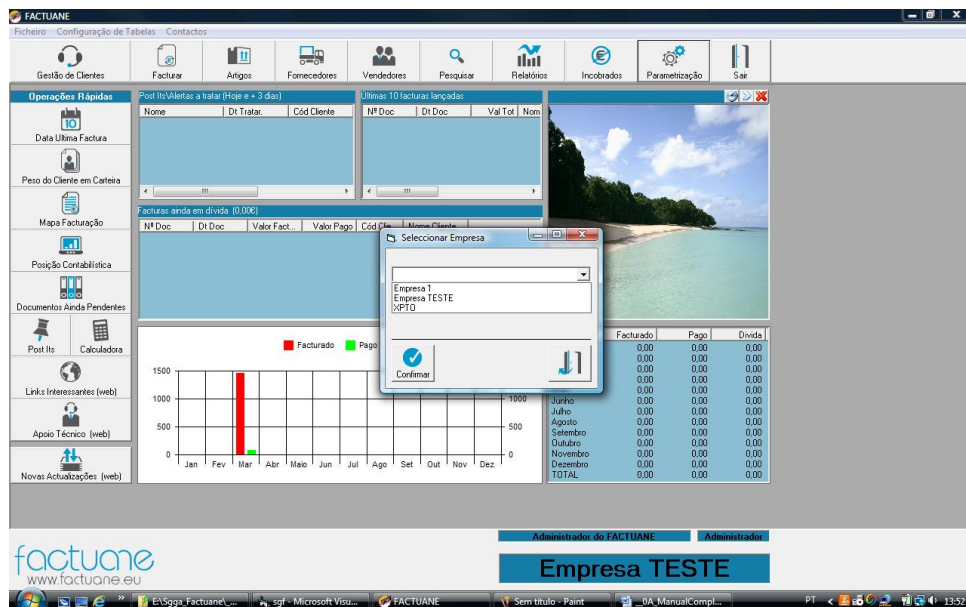


Imagem 5

E seleccionar a empresa Teste.

Repare que agora passei a tratar da empresa XPTO.

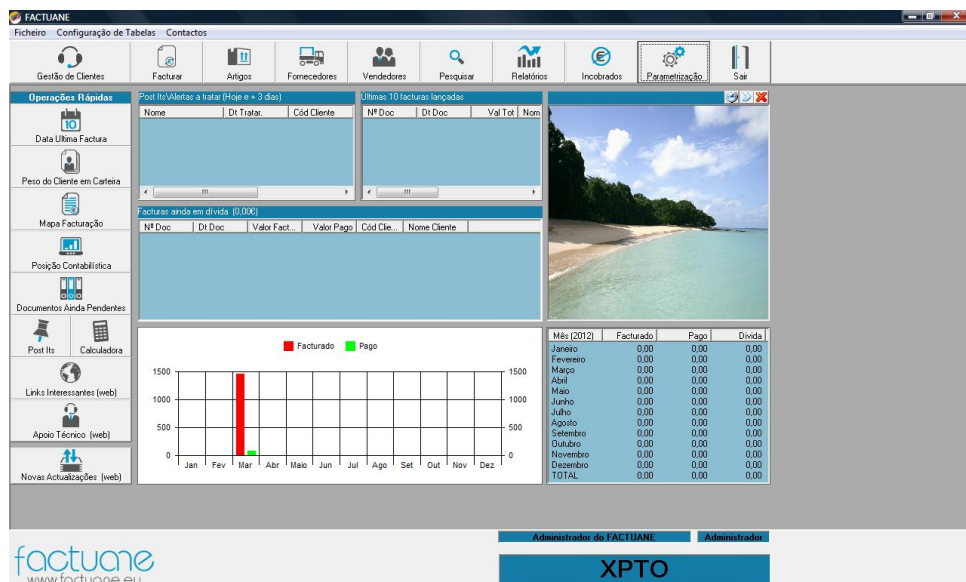
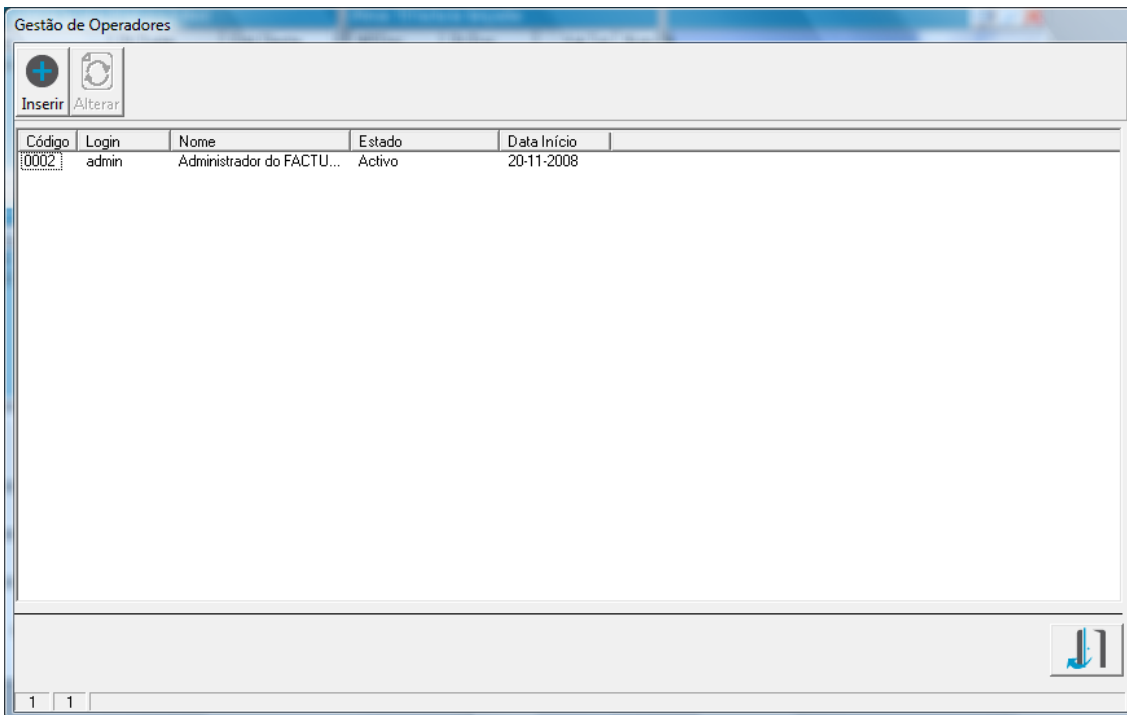


Imagem 6

### *Contas de Utilizadores (operadores)*

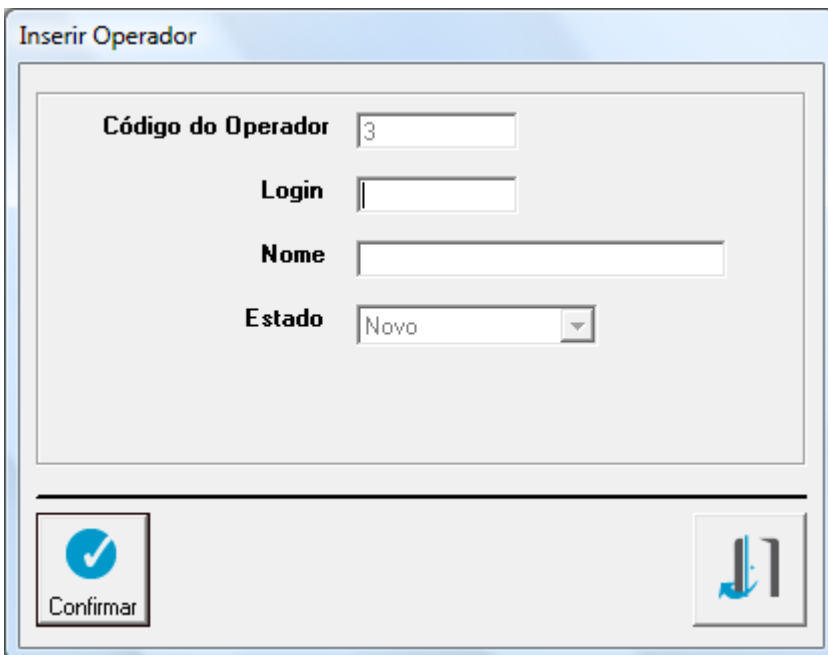


The screenshot shows a window titled "Gestão de Operadores". It has two buttons at the top left: "Inserir" (with a plus icon) and "Alterar" (with a circular arrow icon). Below these is a table with the following data:

Código	Login	Nome	Estado	Data Início
0002	admin	Administrador do FACTU...	Activo	20-11-2008

At the bottom right of the window is a "J1" icon, and at the bottom left is a status bar showing "1" and "1".

Imagem 7



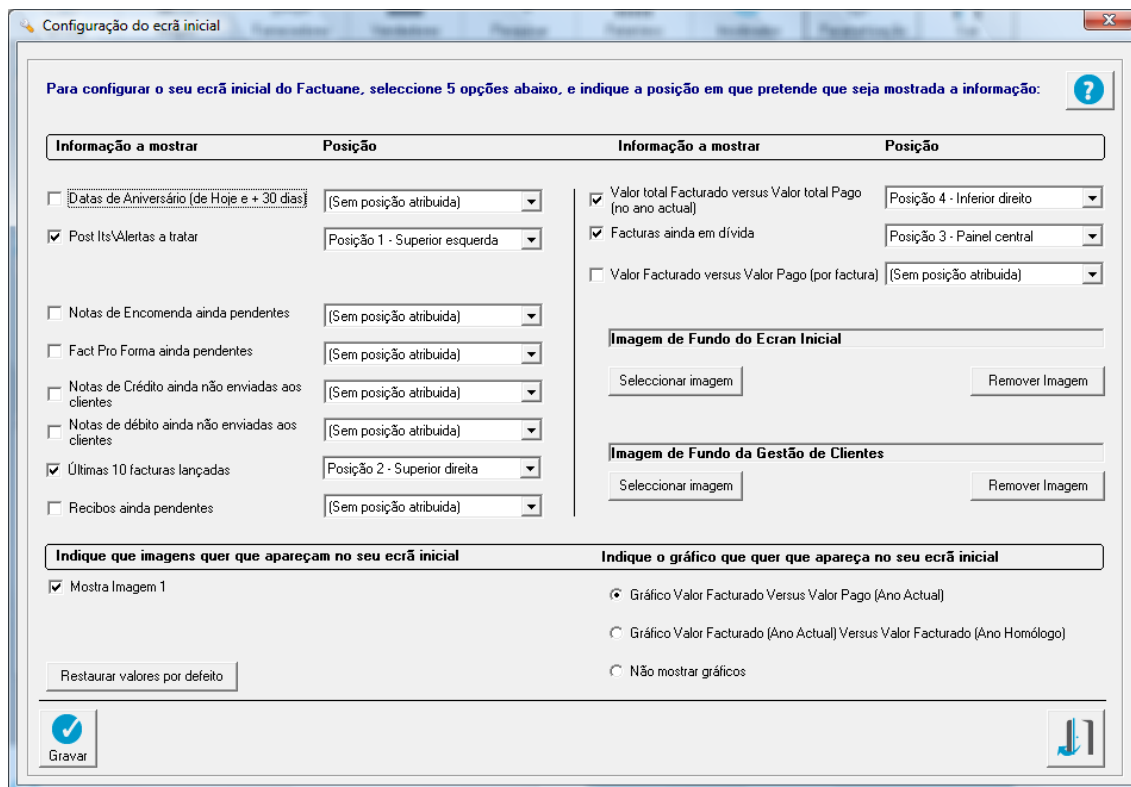
The screenshot shows a window titled "Inserir Operador". It contains the following fields:

- Código do Operador**: A text box containing the value "3".
- Login**: An empty text box.
- Nome**: An empty text box.
- Estado**: A dropdown menu with "Novo" selected.

At the bottom left is a "Confirmar" button with a checkmark icon. At the bottom right is a "J1" icon.

Imagem 8

## Parametrização de ecrã inicial



Configuração do ecrã inicial

Para configurar o seu ecrã inicial do Factuane, seleccione 5 opções abaixo, e indique a posição em que pretende que seja mostrada a informação: ?

Informação a mostrar	Posição	Informação a mostrar	Posição
<input type="checkbox"/> Datas de Aniversário (de Hoje e + 30 dias)	(Sem posição atribuída)	<input checked="" type="checkbox"/> Valor total Facturado versus Valor total Pago (no ano actual)	Posição 4 - Inferior direito
<input checked="" type="checkbox"/> Post Its/Alertas a tratar	Posição 1 - Superior esquerda	<input checked="" type="checkbox"/> Facturas ainda em dívida	Posição 3 - Painel central
<input type="checkbox"/> Notas de Encomenda ainda pendentes	(Sem posição atribuída)	<input type="checkbox"/> Valor Facturado versus Valor Pago (por factura)	(Sem posição atribuída)
<input type="checkbox"/> Fact Pro Forma ainda pendentes	(Sem posição atribuída)	<b>Imagem de Fundo do Ecran Inicial</b> <input type="button" value="Seleccionar imagem"/> <input type="button" value="Remover Imagem"/>	
<input type="checkbox"/> Notas de Crédito ainda não enviadas aos clientes	(Sem posição atribuída)	<b>Imagem de Fundo da Gestão de Clientes</b> <input type="button" value="Seleccionar imagem"/> <input type="button" value="Remover Imagem"/>	
<input type="checkbox"/> Notas de débito ainda não enviadas aos clientes	(Sem posição atribuída)		
<input checked="" type="checkbox"/> Últimas 10 facturas lançadas	Posição 2 - Superior direita		
<input type="checkbox"/> Recibos ainda pendentes	(Sem posição atribuída)		

**Indique que imagens quer que apareçam no seu ecrã inicial**

☒ Mostra Imagem 1

**Indique o gráfico que quer que apareça no seu ecrã inicial**

☒ Gráfico Valor Facturado Versus Valor Pago (Ano Actual)

☐ Gráfico Valor Facturado (Ano Actual) Versus Valor Facturado (Ano Homólogo)

☐ Não mostrar gráficos




Imagem 9

O botão ? é tipo um *help* (ajuda), mostrando-lhe a seguinte imagem:

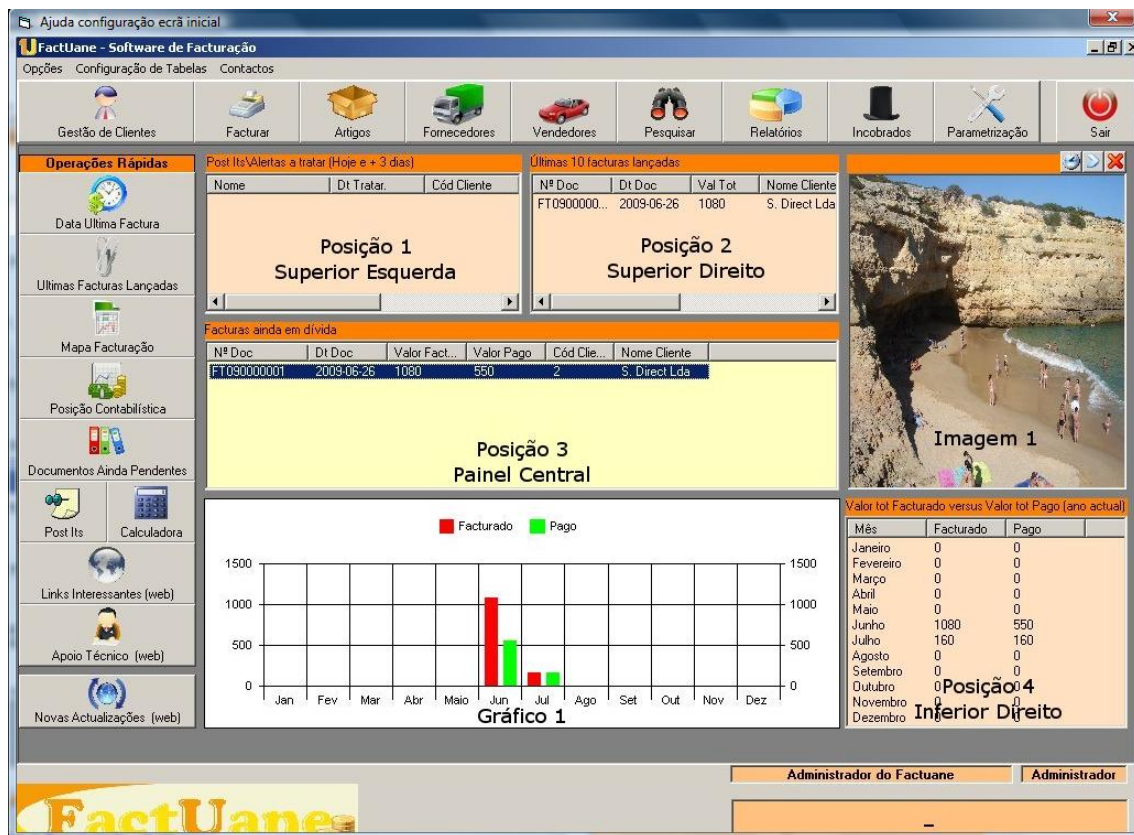


Imagem 10

A imagem acima indica que ecrã principal pode ter 6 pequenos ecrãs adaptado ao perfil do operador, que lhe permite, num relance, ter a percepção do que se está a passar na sua empresa.

Por exemplo, por omissão, elegemos como informações mais relevantes da página principal ter um gráfico (com o valor pago versus o facturado), ter esse detalhe valorizado (no ecrã ao lado do gráfico), ter o total de facturas por pagar, ter *reminders*, ter as últimas 10 facturas passadas e poder ter também uma imagem sugestiva (para nos lembrar que devemos facturar para passar umas belas férias☺).

Em qualquer dos quadros que tenham dados do cliente, ao clicar duas vezes no registo, o *software* salta imediatamente para o registo do cliente, podendo, desta forma, ter um maior detalhe sobre o mesmo.

## Dados Empresa

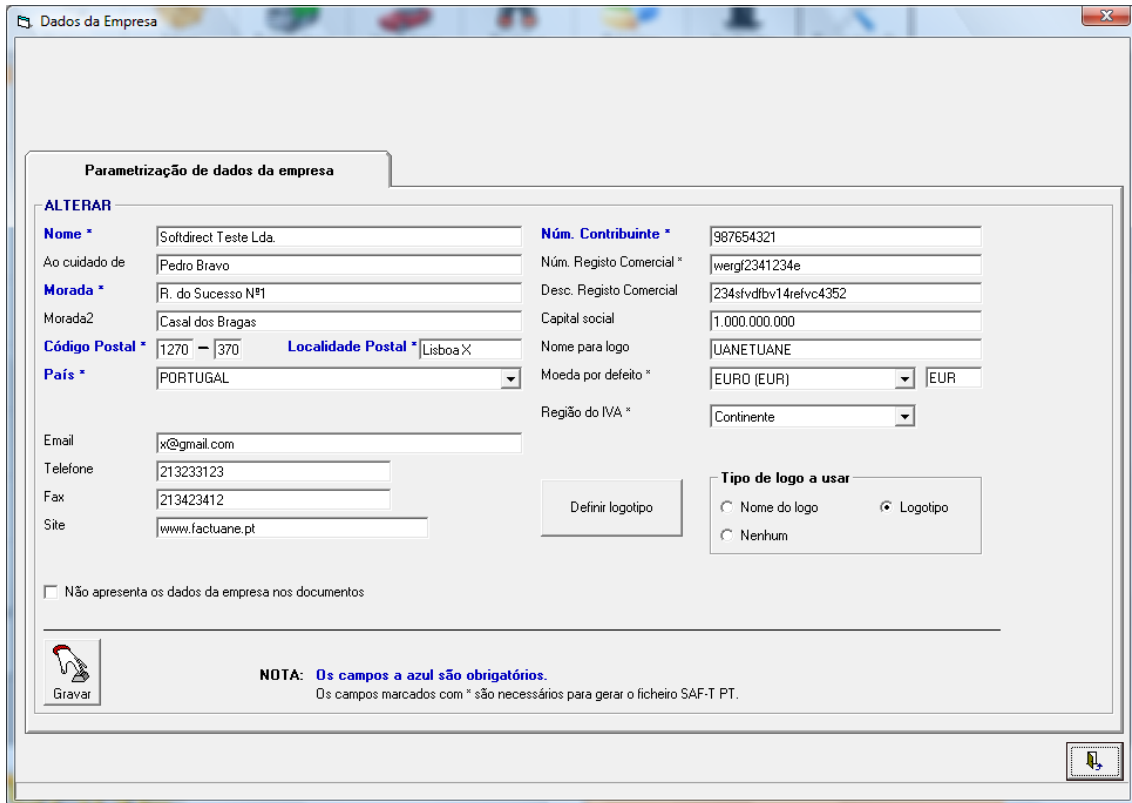


Imagem 11

Neste ecrã, há que ter em atenção alguns campos.

**Não apresenta os dados da empresa nos documentos.** Quer simplesmente dizer, que se este campo estiver clicado, os dados não aparecerão nos documentos a imprimir. Porquê? Porque a empresa pode já ter documentos pré-impressos com os dados da empresa.

### Questões relacionadas com o logótipo

Para impressão nos documentos contabilísticos, ou se usa um NOME para o logo, ou se usa uma imagem, ou não se usa nada. Se optar usar uma imagem para o logótipo terá que colocar primeiro essa imagem com dimensões xyz e tipo de ficheiro z, na directoria xpto. Posteriormente, tem de clicar no botão **Definir Logotipo** para associar a imagem de logotipo ao *software* Factuane. Aparece-lhe a imagem abaixo.



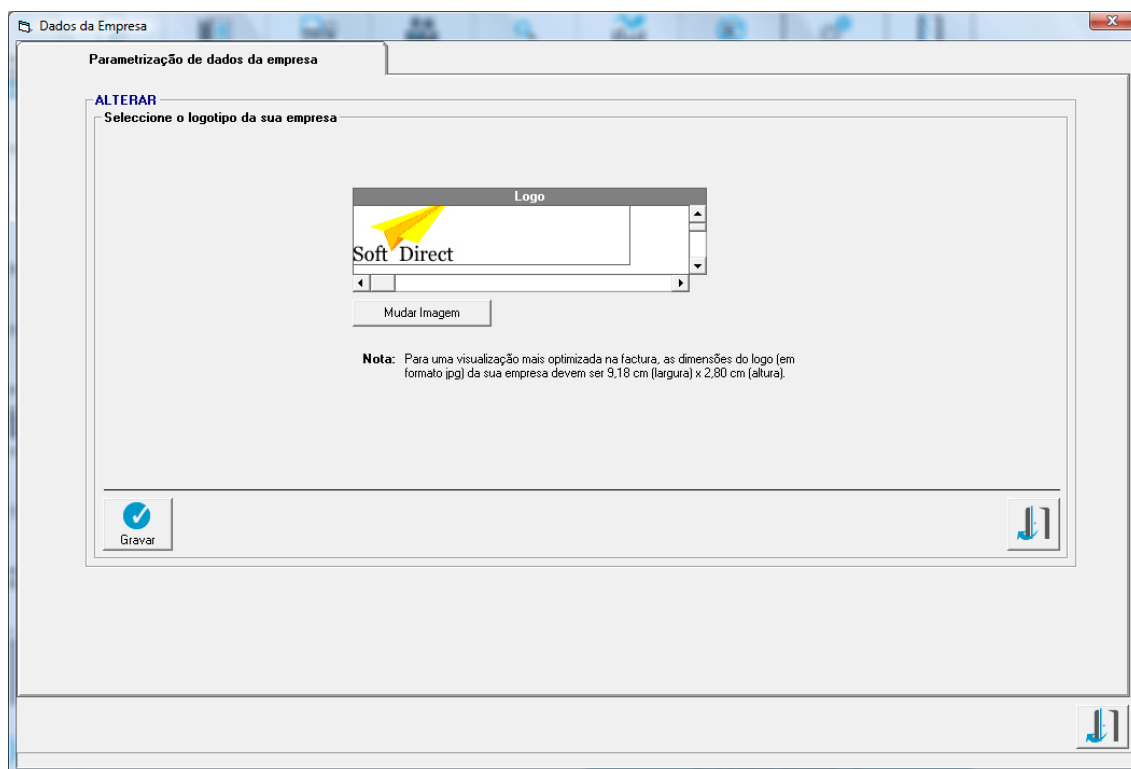
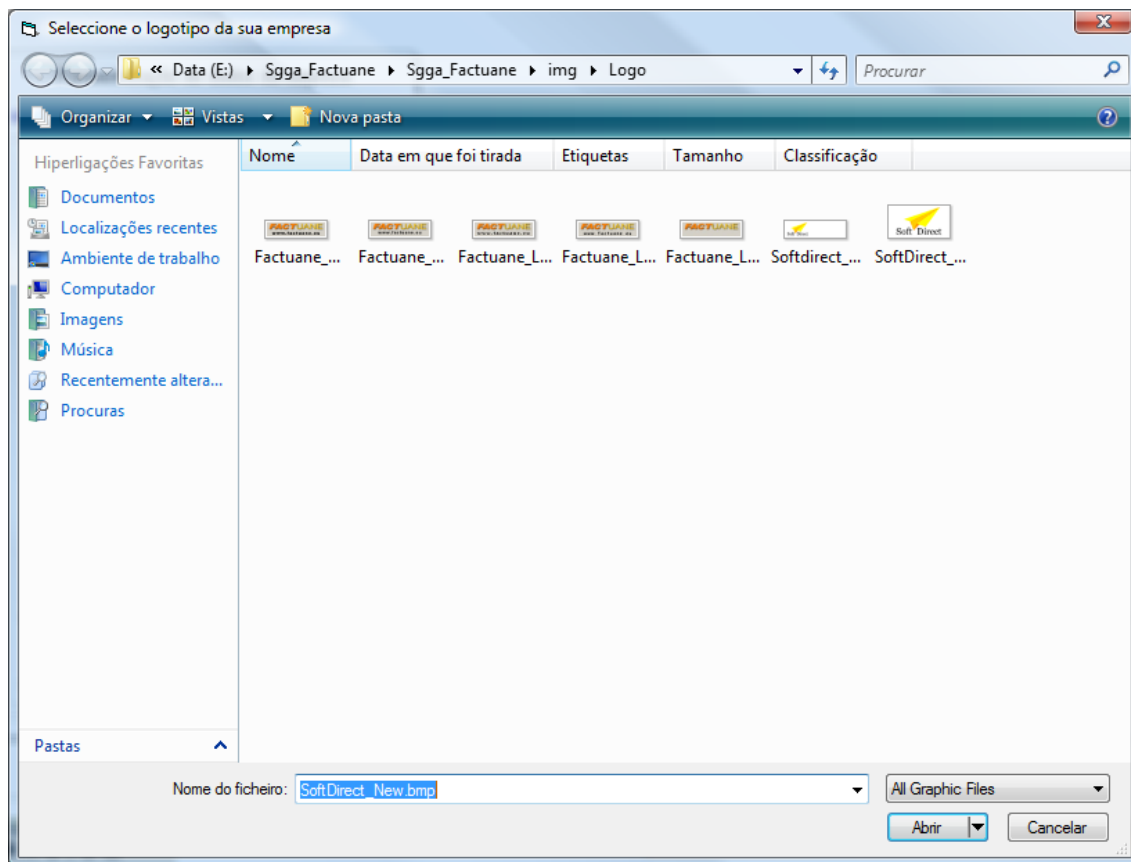


Imagem 12

Atenção às dimensões do logo.

Ao clicar em Mudar Imagem...



**Imagem 13**

Seleccionar o Logo que pretende visualizar nos seus documentos.

E ...

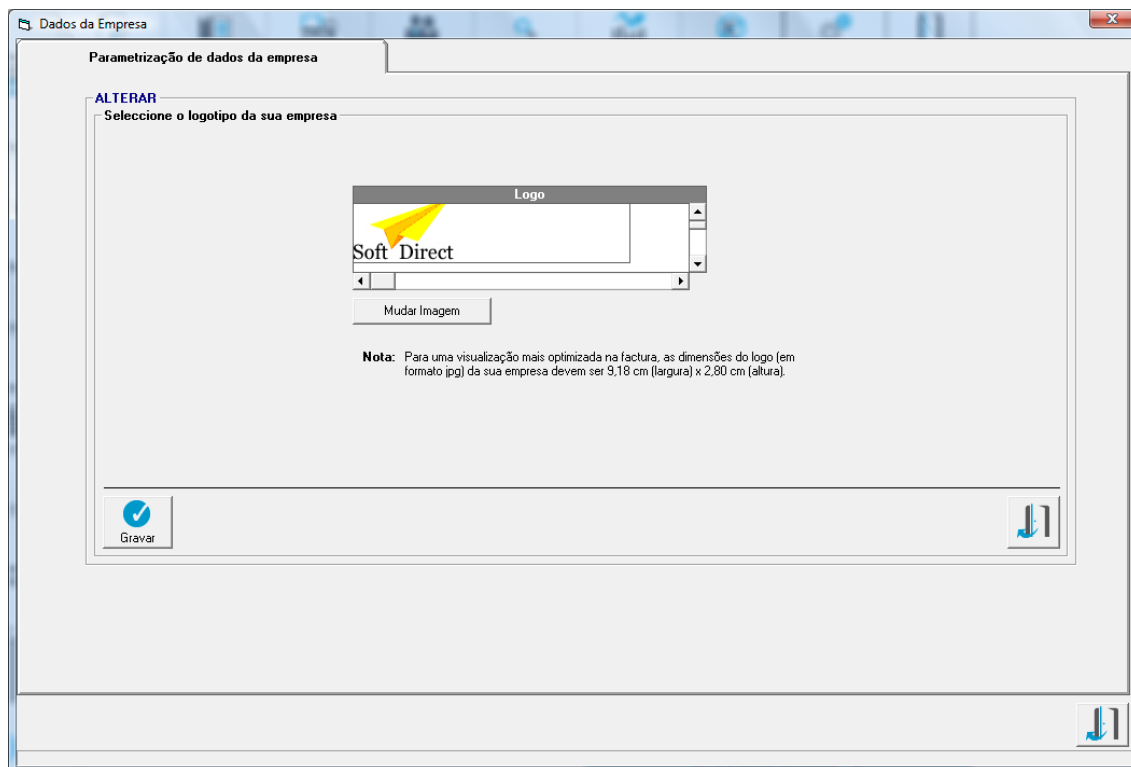


Imagem 14

**Agora para finalizar, tem de clicar no botão Gravar**

e posteriormente no botão Gravar (novamente)

## Números de Série dos documentos

Configuração do nº de série dos documentos

**Configuração dos nºs de série dos documentos**

**ALTERAR**

	Nº Série	Nº Sequencial
<b>Caractères no início da Factura (FT)</b>	FT	20
Exemplo do N.º da Primeira Factura	FT201	(*)
<b>Caractères no início da Venda a Dinheiro (VD)</b>	VD	20
Exemplo do N.º da primeira Venda a Dinheiro	VD201	(*)
<b>Caractères no início da Nota de Débito (ND)</b>	ND	20
Exemplo do N.º da primeira Nota de Débito	ND201	(*)
<b>Caractères no início da Nota de Crédito (NC)</b>	NC	20
Exemplo do N.º da primeira Nota de Crédito	NC201	(*)
<b>Caractères no início do Talão Reembolso (TR)</b>	TR	20
Exemplo do N.º do primeiro Talão Reembolso	TR201	(*)
<b>Caractères no início da Factura ProForma (FPF)</b>	FPF	20
Exemplo do N.º da primeira Factura ProForma	FPF201	(*)
<b>Caractères no início da Nota Encomenda (NE)</b>	NE	20
Exemplo do N.º da primeira Nota Encomenda	NE201	(*)
<b>Caractères no início do Orçamento (ORC)</b>	ORC	20
Exemplo do N.º do primeiro Orçamento	ORC201	(*)

	Nº Série	Nº Sequencial
<b>Caractères no início da Nota Lançamento (NL)</b>	NL	20
Exemplo do N.º da primeira Nota Lançamento	NL201	(*)
<b>Caractères no início da Guia Remessa (GR)</b>	GR	20
Exemplo do N.º da primeira Guia de Remessa	GR201	(*)
<b>Caractères no início da Guia Transporte (GT)</b>	GT	20
Exemplo do N.º da primeira Guia de Transporte	GT201	(*)
<b>Caractères no início do Recibo (R)</b>	R	20
Exemplo do N.º do primeiro Recibo	R201	(*)

**N.º de duplicados da Factura/V. Dinheiro/N. Débito/NC/TR** 3

**N.º de duplicados da FPF/ProForma/N. Enc./Orçamento/N.L.** 2

**N.º de duplicados da Guia Remessa/Guia Transporte** 4

N.º de dígitos a usar nas facturas em relação às casas decimais do Preço Unitário

☒ 2 dígitos ☐ 5 dígitos

☐ Uso Taxas Adicionais

☐ Quer que se mostre o código do Artigo/Serviço nos documentos contabilísticos?

**Informação Adicional que poderá aparecer nos docs contabilísticos**

☒ Por defeito o Original e Duplicados são apresentados no mesmo report

**Tipo de envelope a usar**

Envelope com janela (220mmx110mm)

**Gravar**

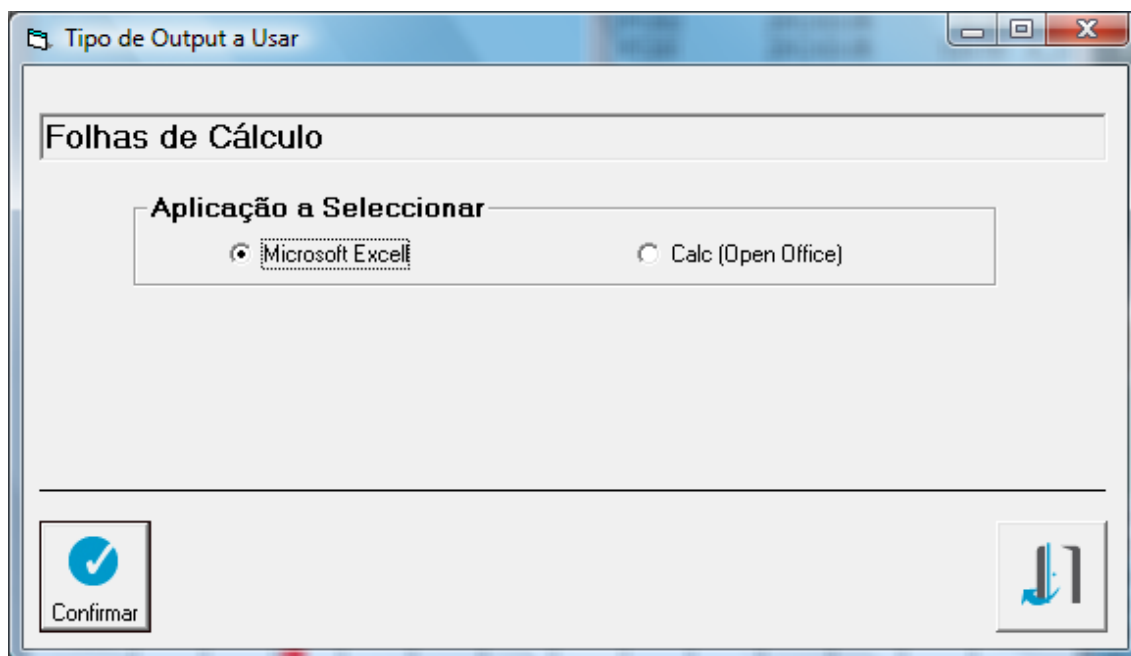
(\*) - Previsualização do primeiro nº do documento

Imagem 15

Nesta área, temos a possibilidade de definir os números de série dos documentos, assim como outros dados que tenha de usar na sua actividade profissional.

Por omissão, o *software* já vem com dados pré-definidos.

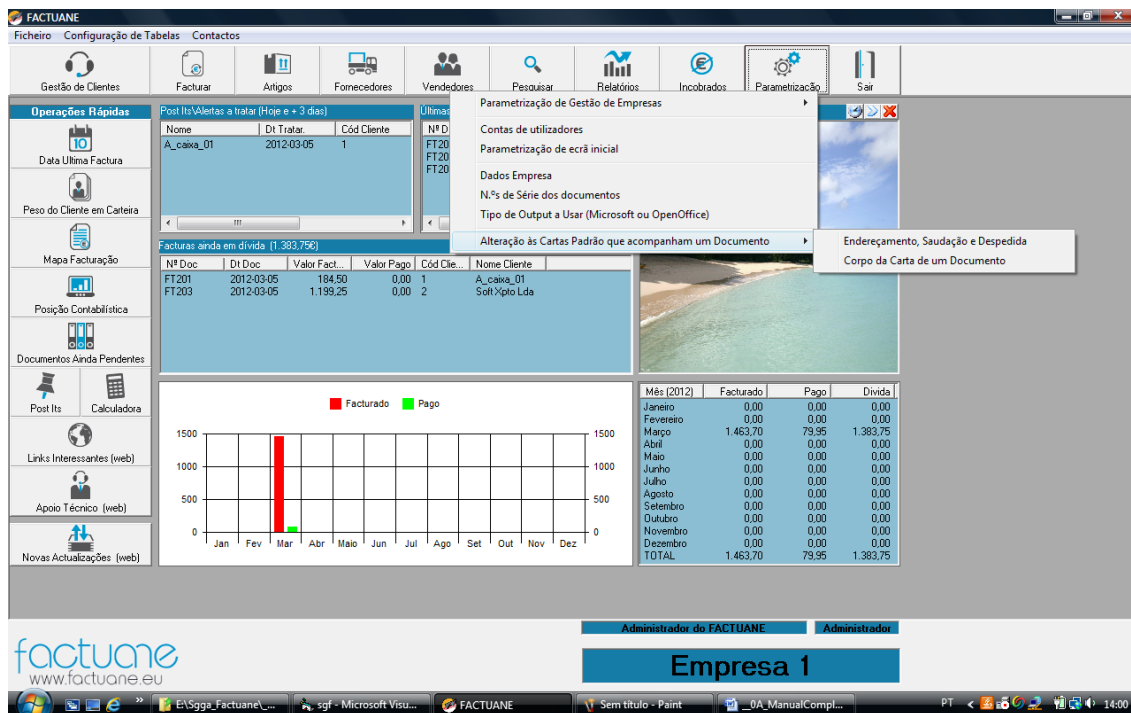
### ***Tipo de Output a Usar***



**Imagem 16**

A maior parte de *outputs* é apresentada em folha de cálculo.

## Alteração às Cartas Padrão que acompanham um Documento



The screenshot displays the FACTUANE software interface. The 'Parametrização' menu is open, showing the option 'Alteração às Cartas Padrão que acompanham um Documento'. A tooltip for this option indicates it is for 'Endereçamento, Saudação e Despedida' and 'Corpo da Carta de um Documento'.

**Operações Rápidas**

Nome	Dt. Tratar	Cód. Cliente	Nº Doc.
A_caixa_01	2012-03-05	1	FT20

**Facturas ainda em dívida (1.383,75€)**

Nº Doc.	Dt. Doc.	Valor Fact.	Valor Pago	Cód. Cie.	Nome Cliente
FT201	2012-03-05	184,50	0,00	1	A_caixa_01
FT203	2012-03-05	1.199,25	0,00	2	Soft'xpto Lda

**Mês (2012)**

Mês	Facturado	Pago	Dívida
Janeiro	0,00	0,00	0,00
Fevereiro	0,00	0,00	0,00
Março	1.463,70	79,95	1.383,75
Abril	0,00	0,00	0,00
Maio	0,00	0,00	0,00
Junho	0,00	0,00	0,00
Julho	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00
Setembro	0,00	0,00	0,00
Outubro	0,00	0,00	0,00
Novembro	0,00	0,00	0,00
Dezembro	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.463,70</b>	<b>79,95</b>	<b>1.383,75</b>

**Administrador do FACTUANE** | **Administrador**


**Empresa 1**

Imagem 17

## Endereçamento, Saudação e Despedida

**Cartas (Endereçamento, Saudação Inicial, Despedida)**

Tipo:  Alinhamento Texto: ☐ Centralizado ☐ Direito ☒ Esquerdo

Tamanho:  Efeito: ☐ Negrito ☐ Itálico ☐ Sublinhado Cor: 

**Cartas**

**Data do documento**

Localidade:  Formato da data: ☐ dd-mm-aaaa ☐ dd-Jan-aaaa ☒ dd de Janeiro de aaaa

Legenda: dd - dia mm - mês aaaa - ano Exemplo: **Lisboa, 09 de Dezembro de 2009**

☒ Esta Data é para aparecer no documento?

**Endereçamento**

**Endereço**

Masculino:  Feminino:  Empresa:

**Saudação**

Masculino:  Feminino:  Empresa:

**Despedida**



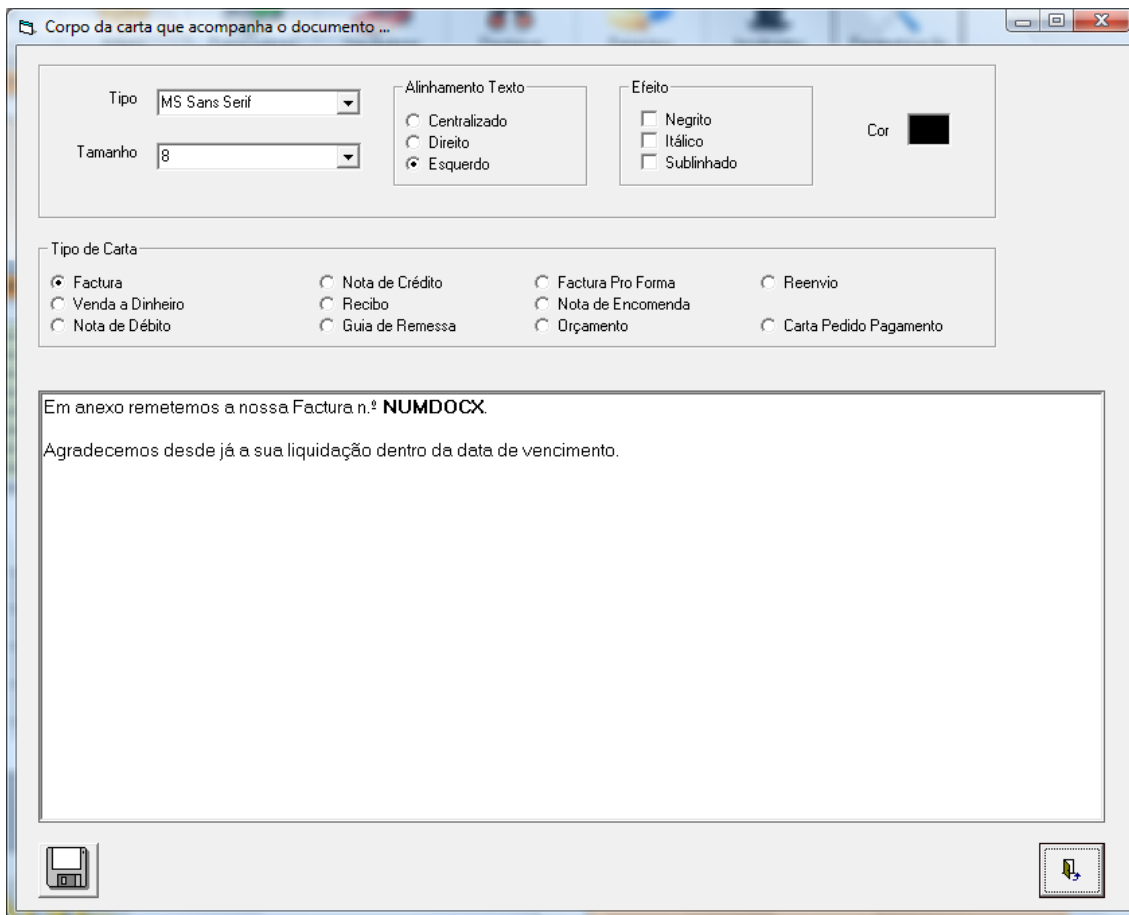
 

Imagem 18

Corpo da carta de um documento:




Corpo da carta que acompanha o documento ...

Tipo: MS Sans Serif  
Tamanho: 8

Alinhamento Texto  
☐ Centralizado  
☐ Direito  
☒ Esquerdo

Efeito  
☐ Negrito  
☐ Itálico  
☐ Sublinhado

Cor: 

Tipo de Carta  
☒ Factura  
☐ Venda a Dinheiro  
☐ Nota de Débito  
☐ Nota de Crédito  
☐ Recibo  
☐ Guia de Remessa  
☐ Factura Pro Forma  
☐ Nota de Encomenda  
☐ Orçamento  
☐ Reenvio  
☐ Carta Pedido Pagamento

Em anexo remetemos a nossa Factura n.º **NUMDOCX**.

Agradecemos desde já a sua liquidação dentro da data de vencimento.

Imagem 19



## Menu Lateral

Antes de mais, gostaria de chamar a atenção para o que consideramos as **opções mais importantes** deste Menu Lateral. O **primeiro** é o <Mapa de Facturação>, o **segundo** é o <Links Interessantes> (pelas diversas opções externas de ajuda ao empresário) e o **terceiro** a <Posição Contabilística>.

De qualquer forma, explicaremos sucintamente cada uma das opções.

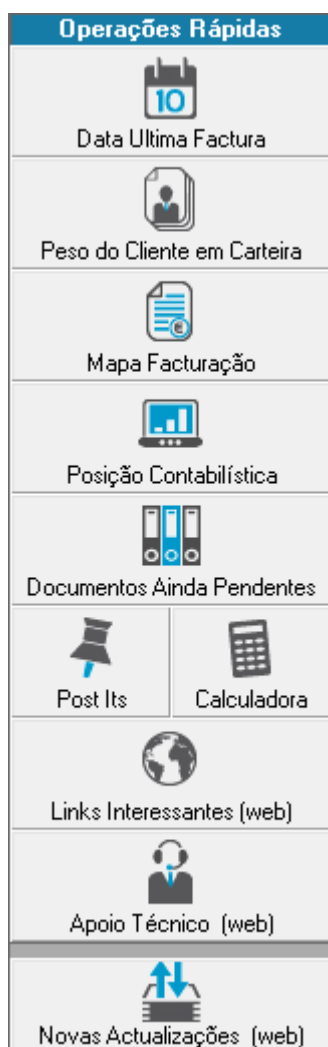


Imagem 1

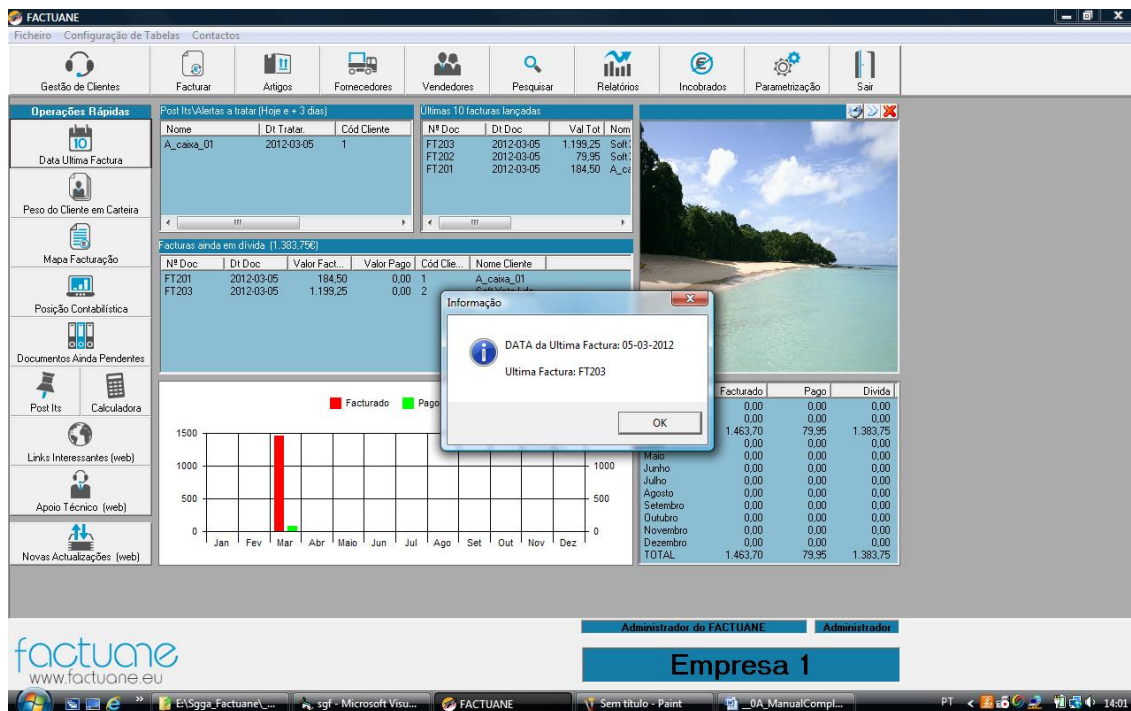
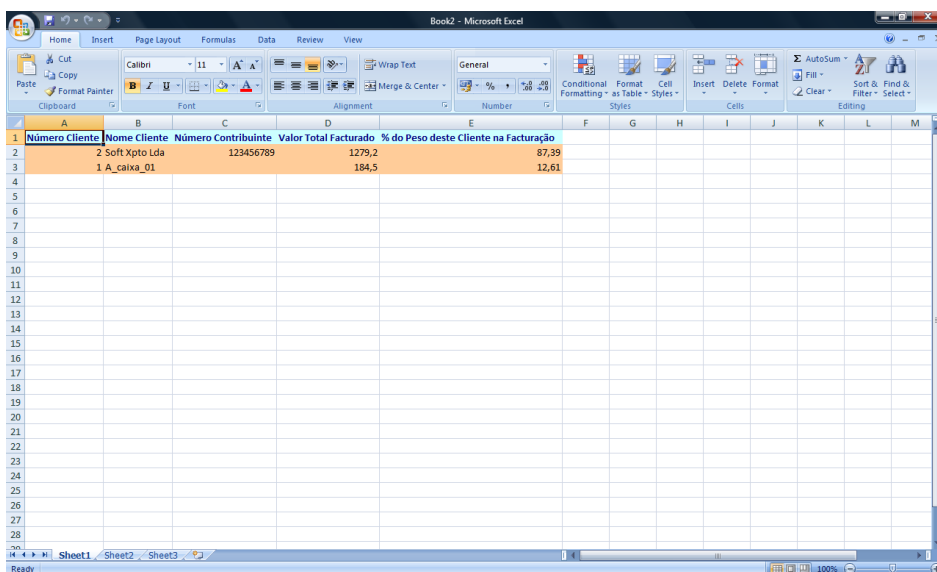


Imagem 2

Por vezes, é necessário saber de imediato qual a data da última factura emitida. É para isso que serve a opção da Imagem 2.

Com a opção **Peso do Cliente em Carteira**, pode perceber quais os clientes mais importantes para a empresa. Opção da Imagem 3



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

Número Cliente	Nome Cliente	Número Contribuinte	Valor Total Facturado	% do Peso deste Cliente na Facturação
2	Soft Xpto Lda	123456789	1275,2	87,39
1	A_caixa_01		184,5	12,61

Imagem 3

A opção de Mapa de Faturação é das mais importantes e pode inclusive ser exportada em formato de folha de cálculo para o seu contabilista. Esta opção, apresenta todos os documentos contabilísticos (Facturas, Notas de Débito e Vendas a Dinheiro), seleccionados entre datas.

Ver Imagem 4.

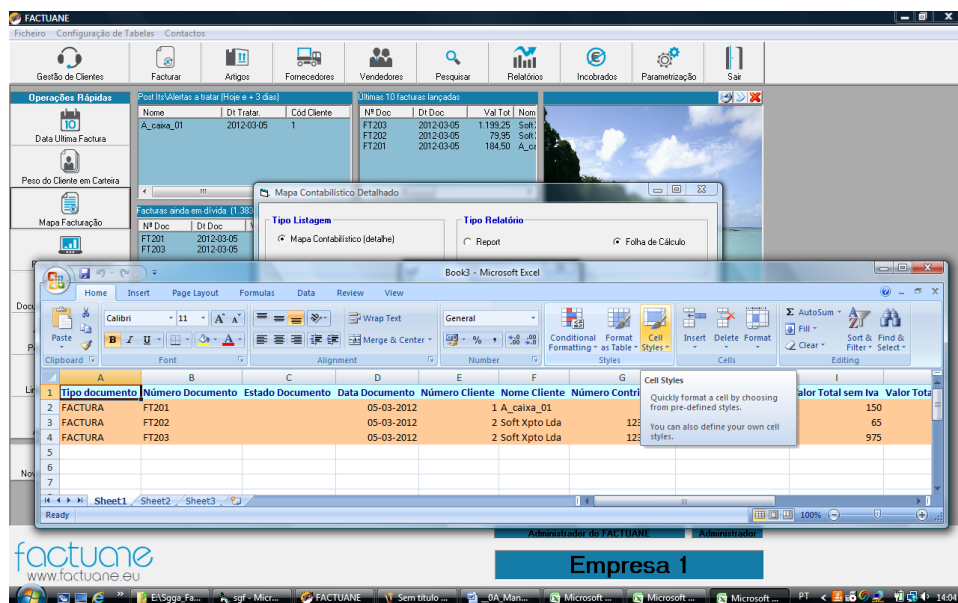


Imagem 4

Também tem a possibilidade de saber qual a posição contabilística. Para tal, poderá ver a Imagem 5.

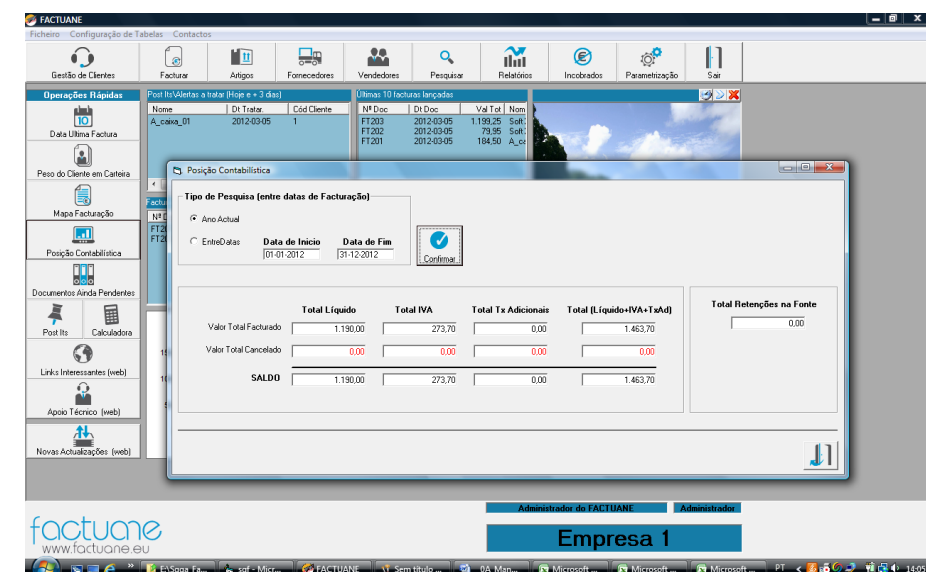


Imagem 5

A Imagem 6 dá-lhe uma visão de documentos do tipo Factura Pro Forma (Orçamentos, Notas de Encomenda ou Guias de Remessa) que ainda estão pendentes, ou seja, ainda não foram transformados em Facturas.

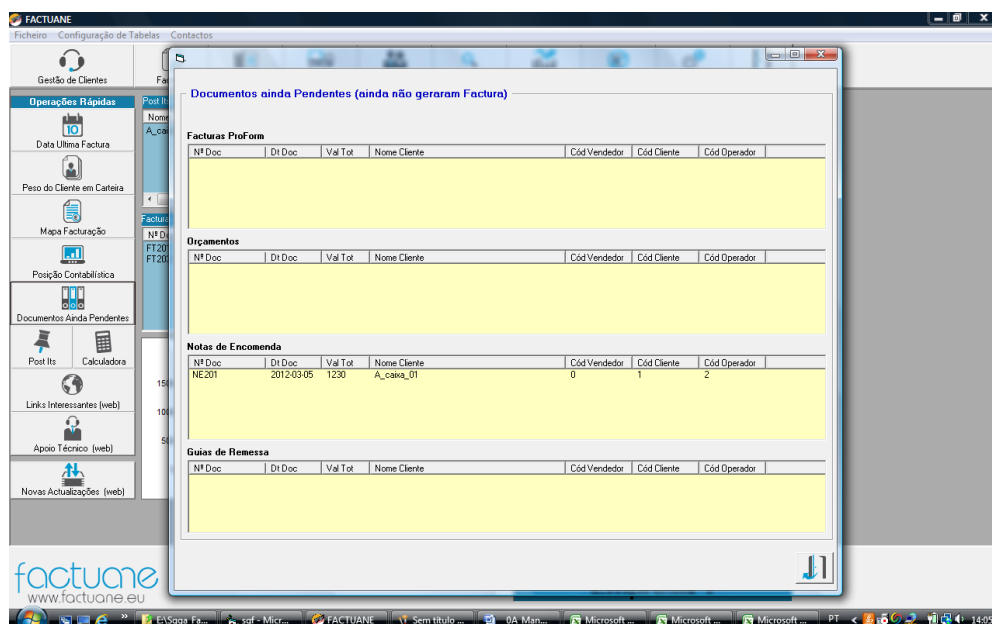
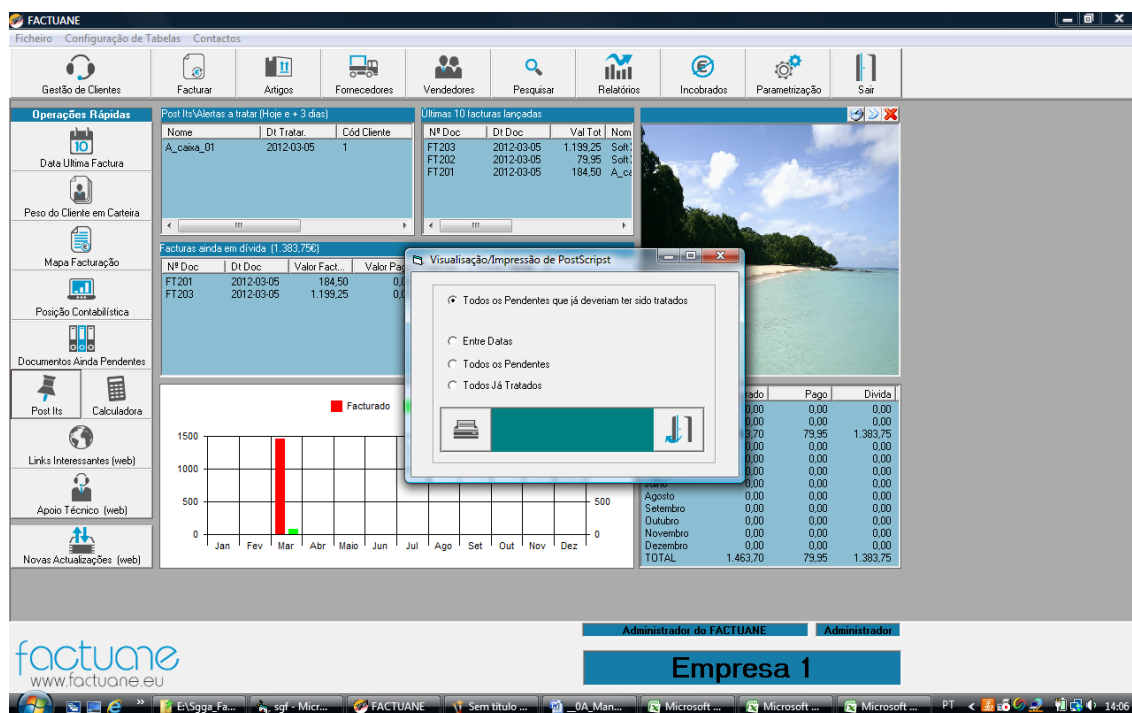


Imagem 6

A opção mostrada na imagem 7 permite-lhe agendar Post-Its. Ou seja, permite deixar uma mensagem para que no dia x ou superior, ao arrancar com o *software*, seja automaticamente avisado de que tem um *memorandum*.



#### Imagem 7

Neste menu Lateral, ainda disponibilizamos uma calculadora. Quantas vezes precisamos de uma calculadora e ela nunca está à mão? Agora, esse problema deixa de existir.

Temos ainda mais 3 botões, todos eles necessitando de acesso à Internet.

O <**Links Interessantes**> permite ao empresário aceder a endereços aos quais precisa de aceder regularmente, sem ter de os procurar. Basta um clique!

O <**Apoio Técnico**> permite ao empresário aceder aos contactos actualizados do suporte. Desta forma, o cliente está sempre actualizado, não perdendo a ligação à nossa equipa técnica, mesmo que aja mudança de contactos.

Por fim, o botão <**Novas Actualizações**> permite ao empresário actualizar o seu *software* com as novas versões que vão surgindo. Estas actualizações podem ter origem em alterações ao *software* exigidas pela DGCI, novas funcionalidades ou melhoramentos.