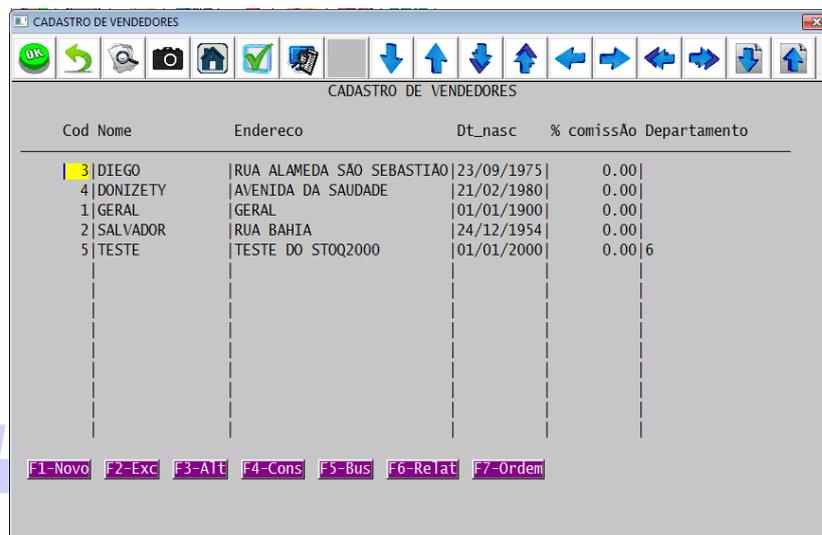


# COMO INSERIR NOVO(S) FUNCIONÁRIO(S).

Há vantagens em cada funcionário ter seu próprio acesso ao STOQ2000. Para isso é preciso cadastrá-lo(s) no sistema. Para isso siga os passos a baixo:

1. Menu CADASTRO > 7-VENDEDORES

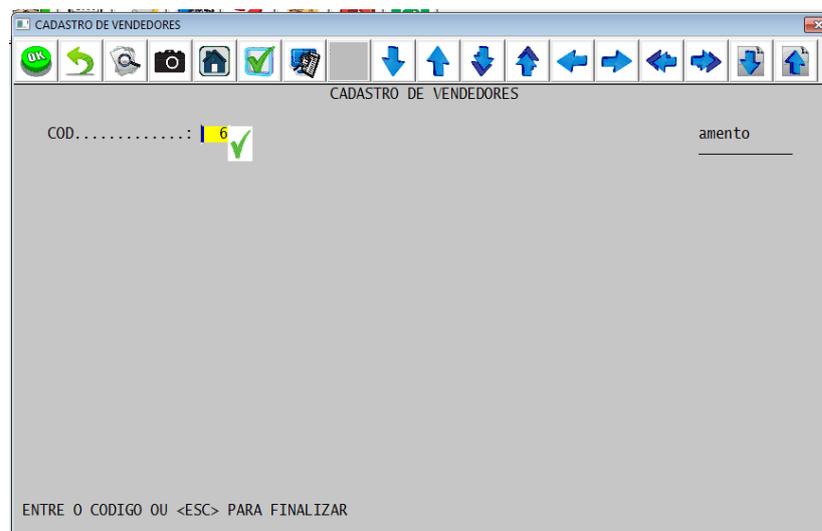
A seguinte tela será apresentada:



Cod	Nome	Endereco	Dt_nasc	% comissAo	Departamento
3	DIEGO	RUA ALAMEDA SÃO SEBASTIAO	23/09/1975	0.00	
4	DONIZETY	AVENIDA DA SAUDADE	21/02/1980	0.00	
1	GERAL	GERAL	01/01/1900	0.00	
2	SALVADOR	RUA BAHIA	24/12/1954	0.00	
5	TESTE	TESTE DO STOQ2000	01/01/2000	0.00	6

Se já houver funcionários cadastrados a lista contendo eles será apresentada. Para inserir novo usuário/vendedor:

Clique em: **F1-Novo** ou pressione no teclado a FUNÇÃO 1.



COD.....: 6 ✓

amento

ENTRE O CODIGO OU <ESC> PARA FINALIZAR

Obs.: Por via de regra a numeração será automática e crescente. Não é necessário alterar!

Clique em:



CADASTRO DE VENDEDORES

COD.....: 6

NOME.....: [highlighted]

ENDERECO.....: \_\_\_\_\_

DT\_NASC.....: / /

% COMISSAO.....: 0.00

DEPARTAMENTO.....: \_\_\_\_\_

NIVEL.....: 0 SUSPENSO

POSSIBILIDADES...: \_\_\_\_\_

SENHA.....: \_\_\_\_\_

Desconto Máx(%): 0,00

Hora Entrada T1.: 08:00:00

Hora Saída T1.: 12:00:00

Hora Entrada T2.: 14:00:00

Hora Saída T2.: 18:00:00

Código de Barras: \_\_\_\_\_ ✓

NOME: Nome do fun

ENDEREÇO:

DT\_NASC.:

% COMISSÃO:

DEPARTAMENTO:

NÍVEL:

POSSIBILIDADES:

SENHA:

DESCONTO MAX.:

HORA ENTRADA T1:

HORA ENTRADA T1:

HORA ENTRADA T2:

HORA ENTRADA T2:

CÓDIGO DE BARRAS:

Caso já saiba o número de registro do cadastro do cliente, basta digitá-lo no campo em amarelo. Caso

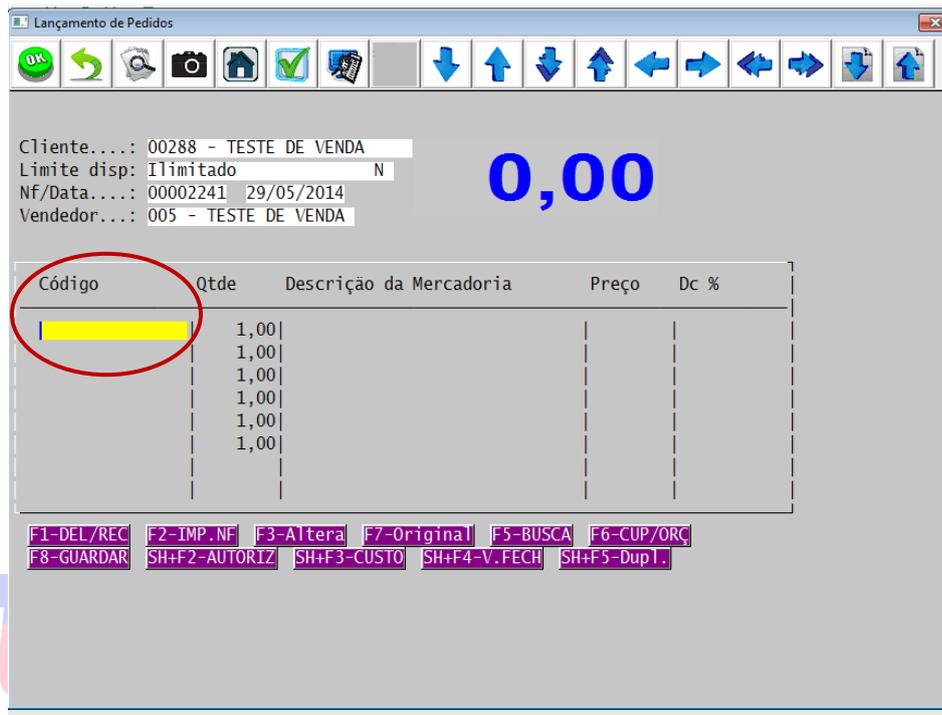
contrario pressione a tecla  em seu teclado.

Digite as primeiras letras do nome do cliente, selecione na lista e em seguida pressione  ou Enter.

Será apresentado a lista de clientes que possuem como iniciais as letras inseridas pelo usuário, sendo necessário apenas identificá-lo e pressionar Enter.

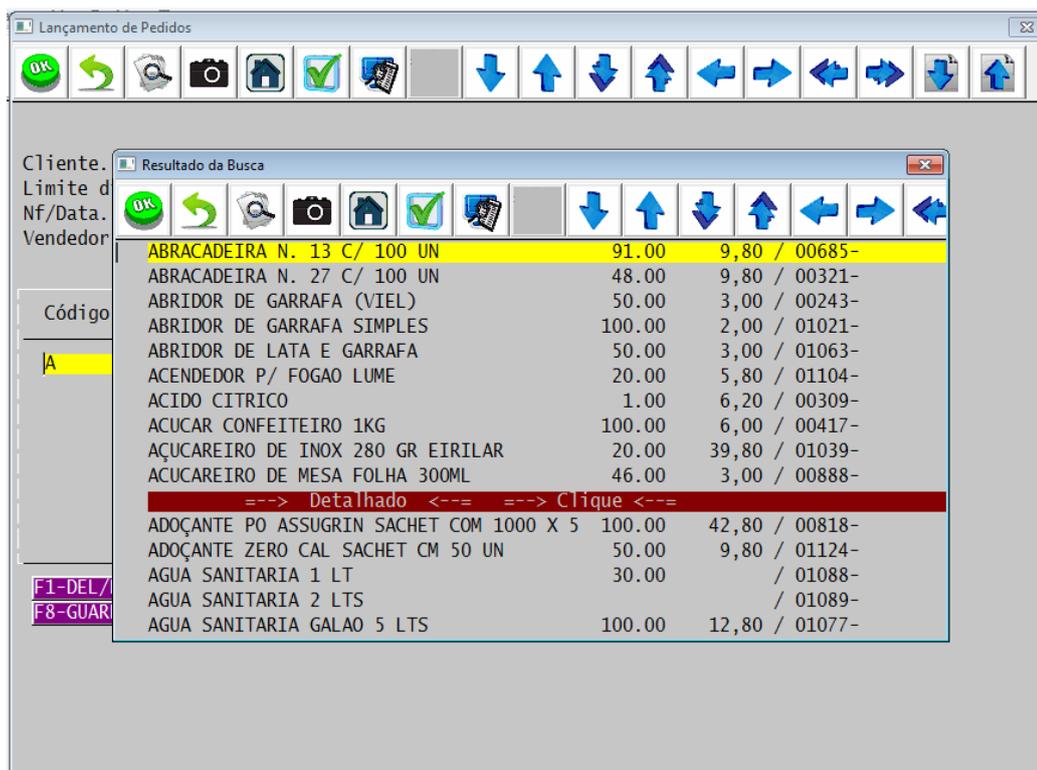
O próximo campo a ser preenchido será o do vendedor. Exige-se que como vendedor, você saiba seu número, bastando digitá-lo no campo em amarelo.

Após isso será apresentado a tela a seguir:



Código	Qtde	Descrição da Mercadoria	Preço	Dc %
	1,00			
	1,00			
	1,00			
	1,00			
	1,00			
	1,00			

O próximo campo a ser preenchido é o **CÓDIGO** do produto que foi solicitado pelo cliente. Basta digitar as primeiras iniciais do nome do produto, seguido da tecla Enter. A lista de produtos cadastrados contendo as mesmas iniciais será apresentada:



Selecione o produto e dê Enter. Será possível visualizar agora na tela o código do produto, sua descrição e o valor registrado no sistema.

Informe a quantidade solicitada no campo **QTDE** (Quantidade).

Se houver mais produtos a serem lançados, será necessário repetir o procedimento anterior de inclusão de produtos na nota.

Após o(s) produto(s) ser(em) adicionado(s) na nota a ordem correta de fechamento será:

Clique em **F6-CUP/ORÇ** ou pressione no teclado a FUNÇÃO 6.



Localizada na parte inferior da tela será apresentada a tela e deverá ser pressionado o campo CUPOM FISCAL.

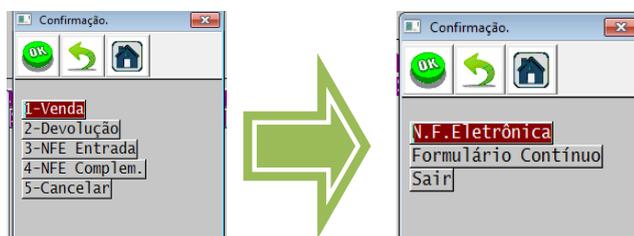
**ORÇAMENTO:** Caso escolha essa função a nota com os dados inseridos será armazenada no sistema para que em outra ocasião a nota possa ser fechada. O programa perguntará se deseja imprimir 1 (uma) ou 2 (duas) cópias do orçamento que acabou de lançar.

**CUPOM FISCAL:** Com a impressora já instalada a impressão começa após ser este campo pressionado.

**SAIR:** Caso escolha essa função a nota com os dados inseridos será armazenada no sistema para que em outra ocasião a nota possa ser fechada.

Caso o cliente exija a nota eletrônica (NFe) basta clicar em **F2-IMP.NF** ou pressione no teclado a FUNÇÃO 2.

Localizada na parte inferior da tela será apresentada a tela e deverá ser pressionado o campo VENDA. Em seguida deverá optar por N.F ELETRÔNICA.



É necessário que o certificado esteja conectado e instalado no computador e autorizado q emitir notas fiscais eletrônicas.

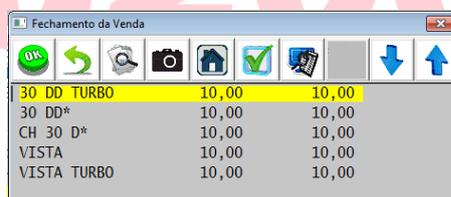
É fundamental que no cadastro do cliente em questão os dados estejam preenchidos corretamente. Caso contrario o sistema não gerará a nota.

Será solicitada a senha PIN do certificado digital.

A venda ainda não foi "recebida" no registro do caixa no sistema. Sendo assim, é necessário pressionar a tecla **SH+F4-V. FECH** ou a combinação no teclado SHIFT + FUNÇÃO 4.

Obs.: A tecla ESC também pode ser utilizada nessa situação.

Será perguntado ao operador o modo como será lançado a venda, as opções são:



**30 DD TURBO:** Modulo de duplicata. Aqui não será emitido nenhum documento, o sistema retornará a área de trabalho do STOQ2000.

**30 DD\*\*:** Modulo de duplicata. Aqui será solicitado o valor em porcentagem ou em Real (R\$) a ser descontado dos produtos inseridos na nota. A data do vencimento poderá ser alterada.

**CH 30 D\*:** Modulo de recebimento em cheque. Os dados do cheque poderão ser inseridos para controle futuro.

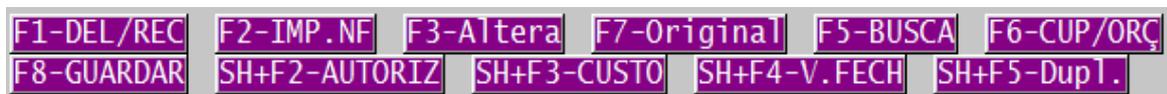
**VISTA:** Modulo de venda a vista. Aqui não será emitido nenhum documento, o sistema retornará a área de trabalho do STOQ2000.

**VISTA TURBO:** Modulo de venda a vista. Aqui não será emitido nenhum documento, o sistema retornará a área de trabalho do STOQ2000.

Após ser selecionado a forma de pagamento, o sistema perguntará se os dados estão corretos e se pode confirmar os valores para lançar no caixa.

---

**Obs.:** Nomenclatura e ação de cada ícone.



F1-Del/Rec.: Deleta/Remove item por item selecionado na nota em questão.

F2-IMP.NF: Desde que os dados cadastrados estejam corretos, é neste campo que se solicita que o sistema emita a Nota Fiscal Eletrônica.

F7-ORIGINAL: Caso tenha sido efetuado alguma mudança manual nos preços dos produtos na nota este campo retornará aos valores originais.

F5-BUSCA: Campo de pesquisa de produtos.

F6-CUP/ORÇ.: É neste campo que se solicita que o sistema emita o cupom fiscal. Pedirá que se confirme o CPF/CNPJ do cliente.

F8-GUARDAR: Registra o orçamento e o arquiva para ser aberto pelo mesmo vendedor ou pelo caixa para futuramente ser efetuada a venda.

SH+F2-AUTORIZ.: Deseja imprimir a Autorização de Entrega? Basta utilizar esta função.

SH+F2-CUSTO: Aqui o sistema informa na própria tela os valores originais de compra e venda do produto, sendo útil quando a questão é ter uma base para se conceder desconto.

SH+F4-V.FECH.: Assim como a tecla ESC esta função possibilita o fechamento do orçamento perguntando como será feito o pagamento.

SH+F5-DUPL.: Campo para emissão de duplicatas. Será solicitado que se altere dados como valor e vencimento desejados.