

CEST WORLD VERSION

TUTORIAL BÁSICO

© 2021-2022 Maxissoft

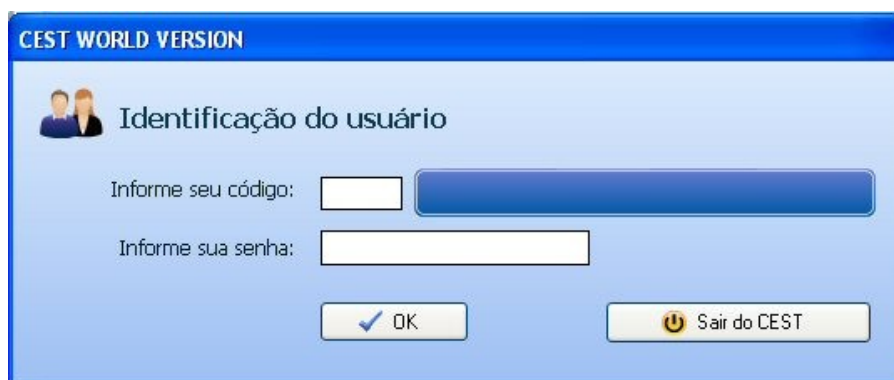
O CEST WORLD VERSION é um sistema mais aprimorado para automação comercial, controle de estoque, fluxo de caixa, ordem de serviço, contas a pagar/receber, orçamentos, consignações, controle multicontas, etc., o Cest World Version incorporou todos os recursos e melhorias das versões Spx e Max em um só programa, podendo ser utilizado em 3 idiomas: Português, Inglês e Espanhol.

O CEST WV possui um visual moderno e simples de operar, bastante flexível, permitindo vários tipos de configurações e alterações, com uma boa interface de uso, não tem poluição visual, é multiusuário e também permite trabalhar em rede, suporta uma grande quantidade de registros e movimentos, sendo um programa rápido e de alto desempenho para um controle rígido de abastecimento e vendas de seu estabelecimento.

Acesso ao sistema

Para acessar o CEST WORLD VERSION é necessário informar o nome do usuário e sua respectiva senha, que deverão ser cadastradas pelo Administrador do sistema, que é um usuário que tem todos os privilégios no sistema, ou seja, ele possui todas as permissões de acesso a todas as rotinas sem limitações. O código do administrador será sempre 0 (zero), e a senha padrão de Administrador é SUPER.

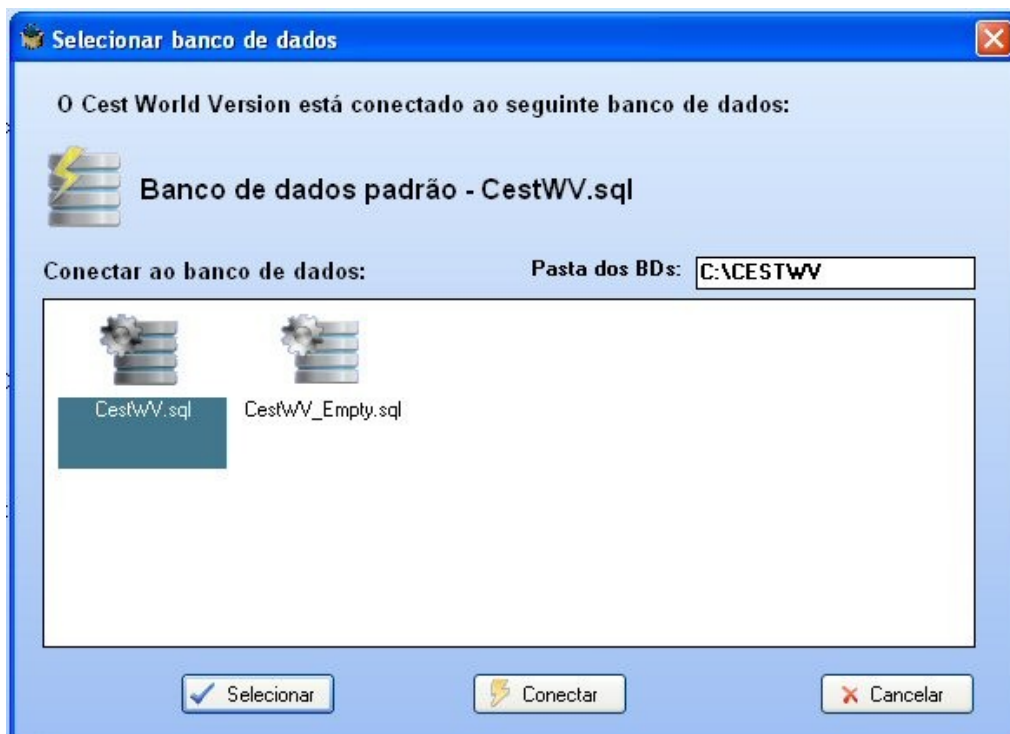
Então no primeiro acesso ao sistema o Administrador deverá informar seu código e sua senha na janela de identificação do usuário, que poderá ser alterada acessando no menu do Cest as opções Arquivo >> Alterar senha de administrador (recomendável):



Informar caminho do banco de dados

Quando a versão de demonstração do CESTWV é instalado em seu computador, o instalador copia dois banco de dados (CestWV.sql e CestWV_Empty.sql) para a pasta padrão C:\CESTWV, o primeiro possui alguns dados fictícios cadastrados para facilitar a avaliação do Cest pelo usuário, caso deseje efetuar os cadastros a partir da estaca zero, selecione o banco de dados CestWV_Empty.sql e faça a conexão com o mesmo.

Para informar o caminho do banco de dados acesse no menu do CEST WV as opções Arquivo >> Informar caminho do banco de dados:



Primeiro selecione o banco de dados desejado , em seguida clique no botão “Conectar”, que o sistema já estará conectado ao banco de dados selecionado.

Para colocar o sistema em rede, basta compartilhar a pasta [C:\CESTWV](#) na rede e nos outros terminais fazer a conexão ao banco de dados pelo caminho da rede.

Cadastro da empresa

Antes de começar a utilizar o sistema, deve-se efetuar o cadastro da empresa, onde deverão ser informados os dados da mesma:

CEST WORLD VERSION

Cadastro da Empresa

Razão Social
THOMPSON & ROBSON APPLIANCE STORE LDA

Nome de fantasia
MAXISSOFT

Endereço
9097 ELIZABETH STREET, SOUTH OZONE PARK

Cidade
NEW YORK

UF
NY

CEP
11420

Telefone/Fax
716-938-1391

E-Mail
thompson_appliance@gmail.com

Observacoes a aparecer no cabeçalho dos relatórios (Informações fiscais, etc.)
EIN 01.123456789

Salvar Sair

Configurações Gerais e Locais

O sistema possui duas janelas de configurações do sistema, as Configurações Gerais valem para todo os terminais caso o sistema esteja sendo utilizado em rede, as Configurações Locais valem somente para o terminal onde as configurações forem feitas. Não entraremos em detalhes sobre cada configuração porque o usuário pode parar o mouse sobre cada campo que o sistema apresentará um balão com detalhes sobre cada configuração.

CEST WORLD VERSION

Configurações gerais

Atenção! Tenha bastante cuidado ao definir as configurações, pois elas definirão como o sistema irá trabalhar, e os tipos de códigos (Numérico, Alfanumérico) não poderão ser alterados posteriormente.

Configurações globais (para todo o sistema)

Observação para rodapé dos cupons de vendas
Informe uma observação para ser impressa no rodapé da tabela de preços (opcional)

Tipo do código do produto: Numérico | Tipo do código de clientes: Numérico | Tipo do código de fornecedores: Numérico | Observação para rodapé da tabela de preços: THANK YOU FOR THE PREFERENCE, ALWAYS COME BACK!

Caminho do logotipo a aparecer nos relatórios: | Caminho da imagem ou logotipo da janela principal: |

Comissão do vendedor: 10,00 % | Quantidade inicial: 1,00 | Casas decimais: Quant.: 2 | Moeda: 2 | Moeda a ser utilizada no sistema: Símbolo: US\$ | Nome da moeda: DOLAR

Validade do orçamento: 15 dias

Descrição da conta: CONSUMER SALES COUPON | Quantidade de contas: 54 | Nome das contas: TABLES

Opções gerais

- Imprimir observações do cliente no cupom
- Solicitar código e senha do vendedor ao acessar movimentos
- Excluir de lançamentos somente com senha de administrador
- Permitir alteração da descrição em vendas no balcão
- Utilizar rotina de validade de lotes de produtos
- Desativar acréscimo automático entre preços de compra e venda
- Perguntar antes de efetuar lançamento no caixa
- Perguntar antes de imprimir conta
- Pular campo quantidade em vendas
- Agrupar itens iguais em vendas
- Avisar quando o estoque for insuficiente (vendas)
- ENTER automático em vendas
- Remover tipo do pagamento na conta
- Imprimir referência nos relatórios de orçamento
- Imprimir fornecedor nos relatórios de orçamento
- Comissões serão para o vendedor do cliente
- Solicitar cliente em vendas no balcão
- Avisar quando cliente estiver inadimplente

Configuração dos nomes dos preços de venda

Preço de venda 1: In Cash | Preço de venda 2: Forward sale | Preço de venda 3: Promotion 1 | Preço de venda 4: Promotion 2

Título para informações fiscais: SSN/EIN

Salvar Cancelar

CEST WORLD VERSION

Configurações locais

Configurações locais (somente para este terminal)

Tipo da impressora para cupom: 01 - Impressora de cupom | Ação ao imprimir: 01 - Imprimir na impressora padrão do Windows

Definir impressora para este terminal: |

Imagem de fundo da janela de frente de caixa: E:\CEST WORLD VERSION\Imagens\CestWV.bmp

Cores de fundo gradiente

Cor inicial | Cor final | Redefinir

- Utilizar código de barras
- Mostrar contas a pagar vencidas ao iniciar
- Mostrar contas a receber vencidas ao iniciar
- Mostrar produtos esgotando ao iniciar o Cest
- Executar o CEST ao iniciar o Windows
- Imprimir 3 carnês por página
- Listagem de produtos otimizada
- Efetuar backup do banco de dados
- Permitir vendedor sair do frente de caixa
- Imprimir vendas a prazo no cupom

Salvar Cancelar

Cadastro de usuários/vendedores

O administrador poderá cadastrar novos usuários e vendedores para acessar o sistema, cada um terá um código e uma senha de acesso. Nesse cadastro existem várias permissões que quando marcadas permitem ao usuário/vendedor acessar a rotina em questão. Caso seja marcada a opção “Privilégios de administrador”, o usuário/vendedor terá permissão para acessar todas rotinas do sistema, inclusive incluir novos usuários.

Código	Nome	Nº caixa	Comissão %
0001	CHRISTOPHER HARRIS	001	10,00

Para incluir um novo registro, pressione o botão “Novo registro” e informe o nome do usuário/vendedor e as informações solicitadas, depois clique no botão “Incluir”.

Para alterar as informações de um determinado registro, basta digitar o código do usuário no campo “Código” e pressionar a tecla ENTER para editar as informações, ou simplesmente clicar no código desejado na listagem, e feita as alterações clique no botão “Salvar”.

Cadastro de Grupos e Subgrupos de produtos

Para uma melhor organização, os tipos de produtos a serem vendidos pelo estabelecimento deverão ser separados em grupos e subgrupos. No cadastro de grupos deve-se informar um código e o nome do grupo.

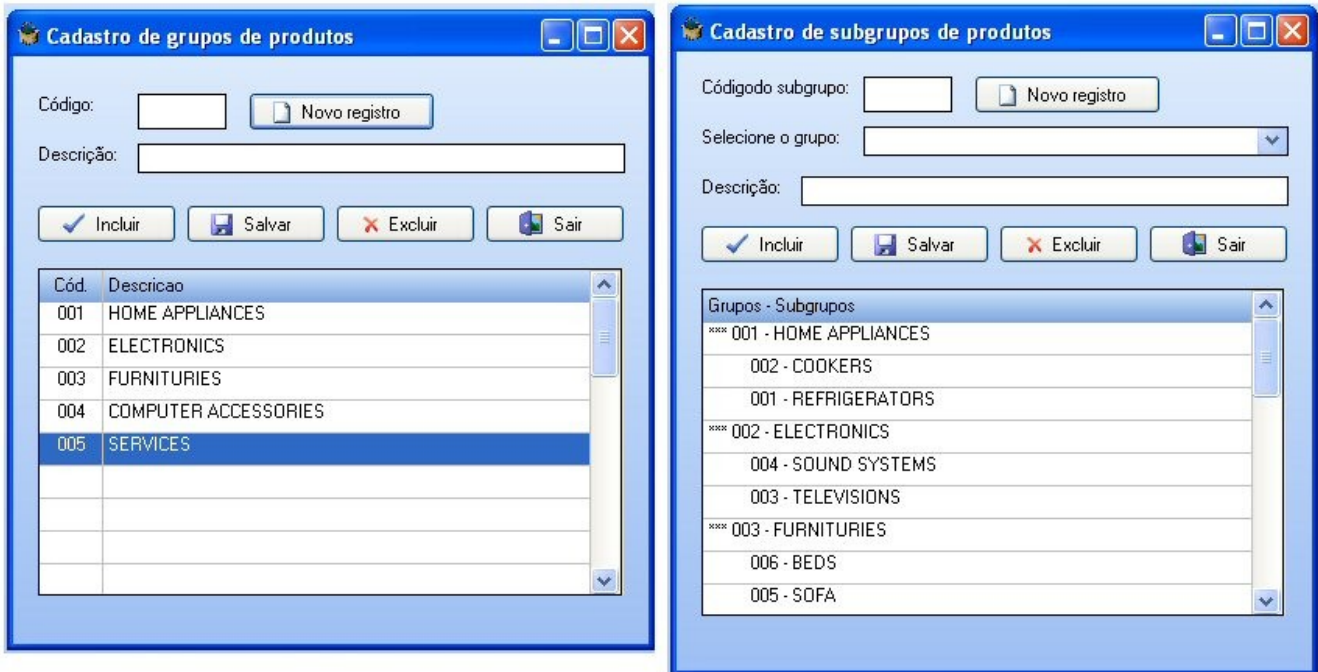
Os códigos dos subgrupos não podem ser repetidos, mesmo que estejam em grupos diferentes.

Esse tipo de organização é interessante porque facilita várias rotinas e emissão de relatórios no sistema. Por exemplo, vamos supor que você deseje aumentar o preço de todos os acessórios para computador em 10%, então é só fazer uma atualização pelo grupo "Acessórios para computador. Se você desejar aumentar somente o preço das impressoras, bastaria fazer uma atualização de preços pelo subgrupo "Impressoras". Essa organização pode ser mais minuciosa ou menos minuciosa dependendo das necessidades do usuário, e a criação dos códigos fica por conta do mesmo. Se em todos os casos você achar melhor

não organizar os produtos por grupos e subgrupos, basta criar um grupo e um subgrupo da seguinte maneira:

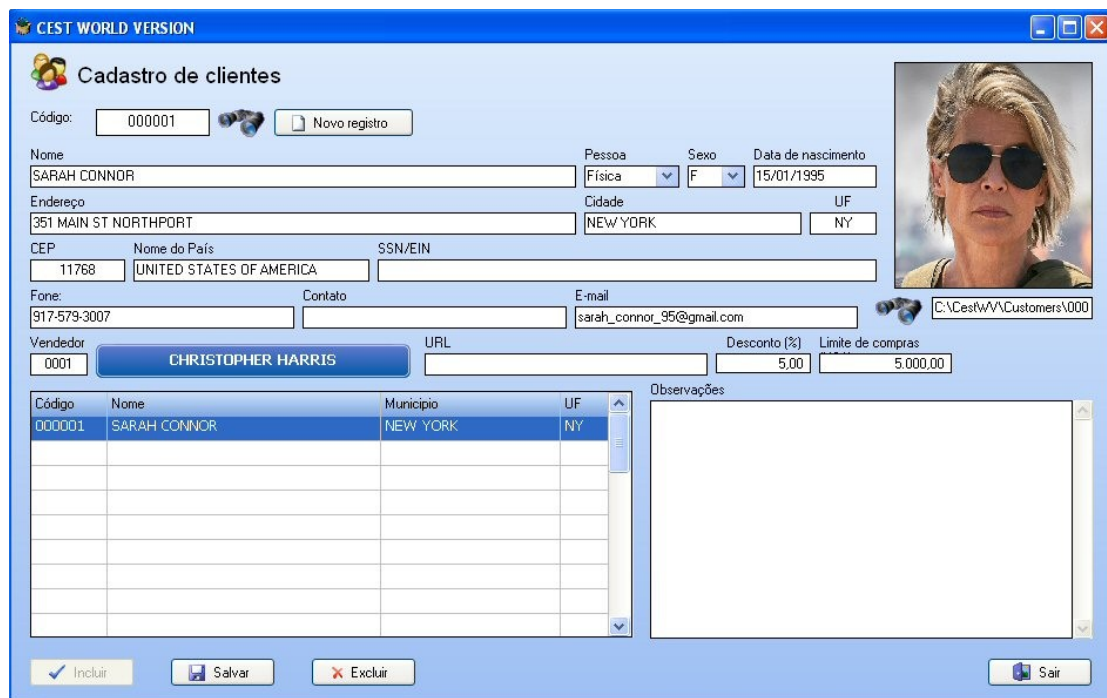
Grupo: 001 – Geral

Subgrupo: 001 – Geral



Cadastro de Clientes

Esse cadastro deve ser efetuado para todos os clientes que negociam produtos com a empresa, e que precisam ser identificados na hora da venda, sendo que deve ser efetuado somente uma vez para cada cliente.



Detalhes importantes:

- O campo **Desconto** define a porcentagem de desconto do cliente, e desse modo o usuário poderá opcionalmente incluir o desconto do cliente na hora da venda.
- O campo **Vendedor** refere-se ao vendedor desse cliente, ou seja, se em Configurações Gerais for marcada a opção "Comissões serão para o vendedor do cliente", as comissões de qualquer venda feita para esse cliente serão para o vendedor informado nesse campo.
- O campo **Limite de compras** define o valor máximo de compras permitida para esse cliente na hora da venda, se o valor das vendas ultrapassarem esse valor, o sistema apresentará um aviso na tela, e as vendas poderão ultrapassar esse valor somente com permissão de um administrador. Se o valor for igual a zero, significa que o cliente não possuirá limite de compras.

Cadastro de Fornecedores

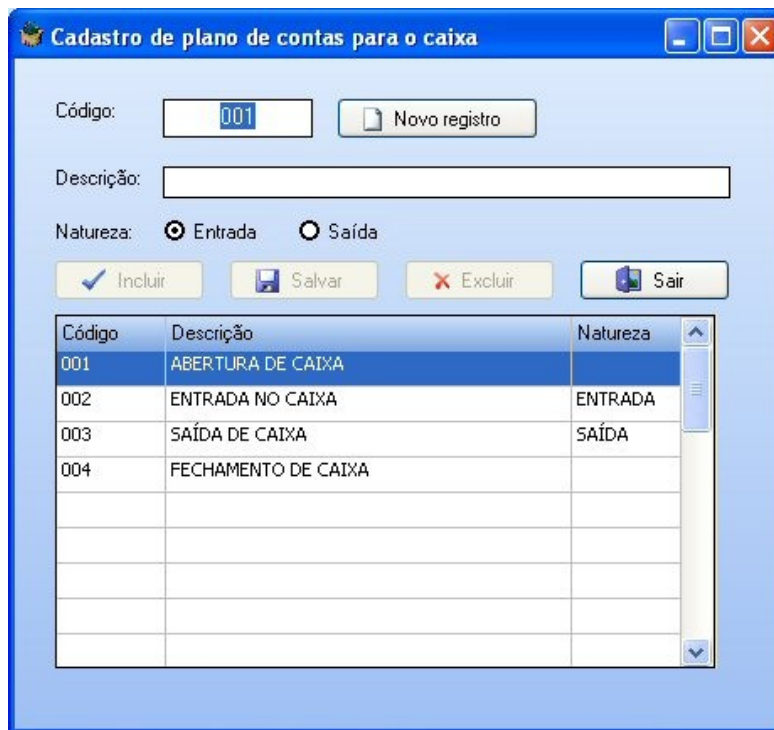
Esse cadastro deve ser efetuado para todos os negociantes que fornecerem produtos para a empresa, e deve ser efetuado somente uma vez para cada fornecedor.

Código	Nome	Cidade	UF
000001	MALKIN APPLIANCE INC	NEW YORK	NY

Cadastro de Plano de Contas para o Caixa

Ao incluir um lançamento no caixa, é necessário informar uma conta para identificar o lançamento, por exemplo, se esse lançamento é um lançamento de entrada ou saída, se ele se refere a uma abertura ou fechamento de caixa.

As 4 primeiras contas que são padrões do sistema: 001 – Abertura de Caixa, 002 – Entrada no caixa, 003 – Saída de caixa, 004 – Fechamento de caixa; essas contas não podem ser excluídas nem alteradas, a partir daí o usuário poderá cadastrar quantas contas forem necessárias a seu critério.



Cadastro de plano de contas para o caixa

Código:

Descrição:

Natureza: Entrada Saída

Código	Descrição	Natureza
001	ABERTURA DE CAIXA	
002	ENTRADA NO CAIXA	ENTRADA
003	SAÍDA DE CAIXA	SAÍDA
004	FECHAMENTO DE CAIXA	

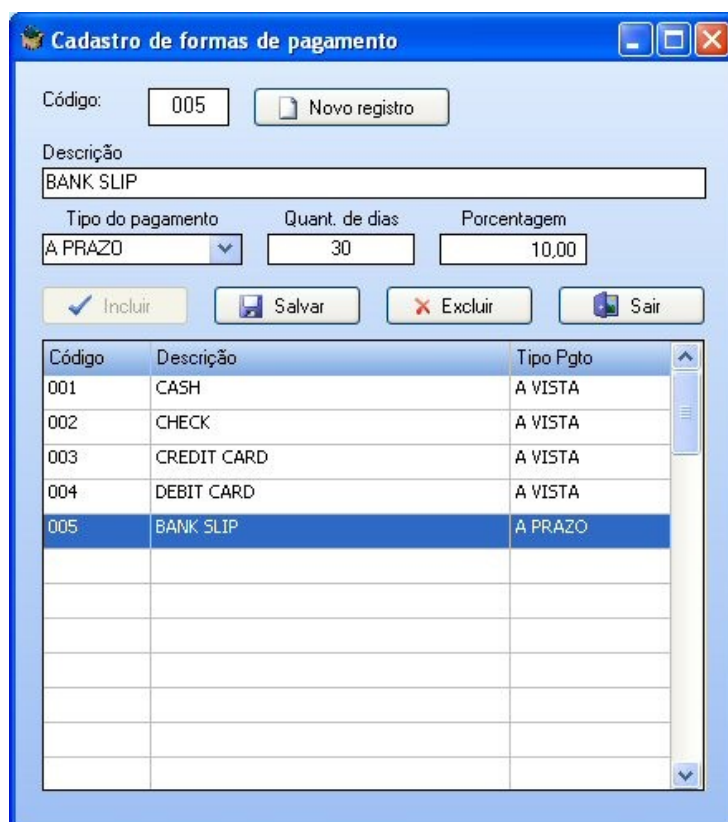
Código: Informar o código da conta.

Descrição: Informar a descrição da conta.

Natureza: Informar a natureza da conta: Entrada se a conta for uma conta de receita ou entrada de dinheiro, Saída se a conta for uma conta de despesa ou saída de dinheiro.

Cadastro de formas de pagamento

Essa rotina permite ao usuário cadastrar todas as formas de pagamento que o estabelecimento utiliza nas rotinas de vendas.



Cadastro de formas de pagamento

Código:

Descrição:

Tipo do pagamento: Quant. de dias: Porcentagem:

Código	Descrição	Tipo Pgto
001	CASH	A VISTA
002	CHECK	A VISTA
003	CREDIT CARD	A VISTA
004	DEBIT CARD	A VISTA
005	BANK SLIP	A PRAZO

No caso do tipo de pagamento ser a prazo, o usuário pode informar a quantidade de dias padrão para o vencimento de um boleto por exemplo, e a porcentagem de acréscimo no valor total da venda.

Cadastro de tipo de movimentos de entrada/saída

Nesse cadastro o usuário poderá informar todos os tipos de movimentos de entrada e saída que são utilizados pelo estabelecimento, note que os 3 primeiros registros de movimentos de entrada e saída são padrões do sistema e não podem ser alterados. Se o tipo de movimento envolver valores como compras e vendas, marque um X no campo “Somente com valor”.

Movimentos de entrada			Movimentos de saída		
Código	Descrição	Somente com valor	Código	Descrição	Somente com valor
01	COMPRAS	<input checked="" type="checkbox"/>	20	VENDAS	<input checked="" type="checkbox"/>
02	TRANSFERÊNCIA ENTRE LOJAS	<input type="checkbox"/>	21	TRANSFERÊNCIA ENTRE LOJAS	<input type="checkbox"/>
03	DEVOLUÇÃO DE MERCADORIA	<input type="checkbox"/>	22	EXTRAVIDO DE MERCADORIA	<input type="checkbox"/>
04		<input type="checkbox"/>	23		<input type="checkbox"/>
05		<input type="checkbox"/>	24		<input type="checkbox"/>
06		<input type="checkbox"/>	25		<input type="checkbox"/>
07		<input type="checkbox"/>	26		<input type="checkbox"/>

Cadastro de Produtos

Todos os tipos de produtos a serem vendidos pelo estabelecimento deverão ser cadastrados no sistema, e cada um deverá possuir um código. O usuário poderá escolher um código para cada produto, clicar no botão “Novo registro” para que ele seja gerado automaticamente pelo sistema a partir do último código cadastrado (no caso de ter optado pelo tipo de código numérico). No caso de ter optado pelo tipo de código alfanumérico, o usuário deverá obrigatoriamente atribuir um código para cada produto a seu critério e pressionar a tecla ENTER.

Código: Se o tipo do código for numérico, pressione o botão **Novo registro** para que o sistema crie o próximo código automaticamente, ou posicione o cursor no campo em branco e pressione a tecla **ENTER**. Se o tipo do código for Alfanumérico, informe o código do produto neste campo e pressione a tecla **ENTER**.

Para alterar um item já cadastrado, informe seu código nesse campo e pressione a tecla **ENTER** para que o mesmo seja editado, ou selecione o item desejado na caixa de listagem.

Controlar estoque: Desmarcar esta caixa caso o estoque do produto em referência não necessite ser controlado pelo sistema.

Listar na tabela de preços: Desmarcar essa caixa caso deseje que o produto não apareça na tabela de preços ao consumidor.

Código de barra: Informar o código de barra do produto, caso o usuário deseje trabalhar com esse sistema. O número a ser informado deve ser o número que fica logo abaixo do código de barra de um determinado produto. Um detalhe importante é que o sistema de

código de barras só funcionará caso a opção Utilizar código de barras esteja marcada em Configurações Gerais.

Grupo, Subgrupo: Informar o código do grupo e subgrupo a que pertence este produto.

Descrição: Informar a descrição do produto.

Referência: Informar a referência do produto, por exemplo, marca, tipo, ou alguma observação qualquer sobre o produto, mas este campo poderá ficar em branco.

Unidade: Informar o código de unidade do produto, por exemplo, UN, PC, CX, KG, GR, etc.

Quantidade de itens por unidade: Se o produto for uma caixa contendo diversas unidades, por exemplo, uma caixa de extrato de tomate contendo 20 unidades, informar a quantidade de itens por unidade, que no caso do nosso exemplo será 20. Sendo assim, o sistema dividirá o preço de compra por este valor para calcular o preço unitário.

Fornecedor: Informar o código do fornecedor do produto. Se for teclado F1 nesse campo, será apresentada no vídeo uma listagem de fornecedores, para seleção do usuário.

Est. Mínimo.: Estoque mínimo; informar a quantidade mínima que este produto poderá ter em estoque.

Est. Máximo.: Estoque máximo; informar a quantidade máxima que este produto poderá ter em estoque.

Preço de compra: Informar o preço de compra do produto em valor de moeda.

Acréscimo: Informar a porcentagem de acréscimo (opcional) para que o sistema calcule o preço de venda automaticamente.

Preço de venda: Informar o preço de venda do produto em valor de moeda. É este valor que será lançado no cupom (multiplicado pela quantidade).

Composição do produto

O CEST WV possui um recurso que permite controlar também o estoque da matéria prima de produtos compostos, por exemplo, sanduíches, pizzas, batidas, porções, tintas, fórmulas agropecuárias, etc. Por exemplo, vamos supor que o usuário deseje controlar o estoque dos produtos que compõe um sanduíche: pão, presunto, queijo, hamburger e tomate.

Desse modo, quando for incluído um item composto na conta de um cliente, o sistema dará baixa em todas as matérias primas que compõe o mesmo nas suas respectivas quantidades, e dará baixa em uma ou mais unidades do produto composto (se a opção Controlar Estoque estiver marcada). Assim, o usuário terá controle sobre a quantidade das matérias primas, como também sobre a quantidade de produtos compostos vendidos. Se você desejar controlar somente as matérias primas de um produto composto, desmarque a opção "Controlar Estoque" no cadastro do produto, que o sistema não dará baixa na quantidade do estoque do produto composto que poderá ficar sempre zero, e dará baixa somente nas matérias-primas.

CEST WORLD VERSION

Cadastro de produtos

Código: 000005 P - Produto Controlar estoque Repetir últimos campos
 Listar na tabela de preços Cod. Barra = Código

Cód. Barra: Grupo: 004-COMPUTER ACCESSORIES Sub-Grupo: 008-COMPUTER SUPPLIES

Descrição: PRINTER KIT

Referência: Local: 0001 - WAREHOUSE Estoque inicial: 50,00

Fornecedor: 000001 **MALKIN APPLIANCE INC**

Unidade: UN Itens por UN: 1,00 Est. Mínimo: 10,00 Est. Máximo: 50,00 Preço de Compra US\$ 70,00

Acréscimo: 20,00 % N Preço Venda US\$ 84,00 Imposto: 0,00 % P. Compra Unitário: **70,00**

Listagem de produtos cadastrados Atualizar/Reorganizar listagem

Código	Descrição	UN	Referência	Preço compra US\$	Preço venda US\$
000001	REFRIGERATOR AUCMA RF-246WG MULTI-LAYER VERTICAL FROST-FREE	UN	115 V	190,00	228,00
000002	HP 63XL HIGH YIELD TRI-COLOR ORIGINAL INK CARTRIDGE	UN		30,00	36,00
000003	HP 63XL HIGH YIELD BLACK ORIGINAL INK CARTRIDGE	UN		32,00	38,40
000004	HP MULTIPURPOSE PAPER-500 SHT/LETTER/8.5 X 11 IN, HPM1120R	UN		8,00	9,60
000005	PRINTER KIT	UN		70,00	84,00

Composição do produto

Cod. Produto	Unidade	Quant.	Casas
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	2

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Total PC US\$	Total PV US\$
0001	000002	HP 63XL HIGH YIELD TRI-COLOR ORIGINAL INK CARTRID...	UN	1,00	30,00	36,00
0002	000003	HP 63XL HIGH YIELD BLACK ORIGINAL INK CARTRIDGE	UN	1,00	32,00	38,40
0003	000004	HP MULTIPURPOSE PAPER-500 SHT/LETTER/8.5 X 11 IN, ...	UN	1,00	8,00	9,60

Custo US\$ **70,00** Obs.: Se você desejar controlar somente a matéria prima deste produto, desmarque a opção "Controlar Estoque" deste item!

Total de itens cadastrados: **5** Quant. em estoque: **50,00**

Entradas no estoque

Quando houver entradas de mercadorias ou produtos no estoque, como compras, transferência entre lojas, devolução de mercadoria, etc. deve-se utilizar essa rotina. Ao acessar essa rotina serão solicitadas as seguintes informações antes do usuário efetuar as entradas de produtos no estoque:

CEST WORLD VERSION

Informações para Entradas no estoque/Compras

Data da entrada: 27/01/2022 Tipo da entrada: 01 - COMPRAS

Número do documento: 000001

Fornecedor: 000001 **MALKIN APPLIANCE INC**

Valor do frete: 0,00

Feito isso, será apresentada a seguinte janela, onde o usuário deverá informar os códigos dos produtos e a respectiva quantidade de cada item:

Após informado o número do caixa será apresentada a janela do fluxo de caixa:

Seq.	Mov.	Data	Descricao	Pagamento/Recebimento	Valor US\$	Saldo US\$
000010	E	27/01/2022	ABERTURA DE CAIXA	NENHUM TIPO	590,00 (+)	590,00
000011	E	27/01/2022	CLPOM Nº 1	DINHEIRO	302,40 (+)	892,40

Para abrir o caixa, basta pressionar o botão **Abrir caixa**. Se o usuário for abrir o caixa com algum valor inicial, deve-se selecionar **ABERTURA DE CAIXA** na caixa de seleção **Tipo do lançamento** (desse modo, não pressionar o botão "Abrir caixa") e em seguida informe a descrição da abertura e o valor no campo **Valor**, em seguida clique no botão **Incluir**.

Para fechar o caixa basta pressionar o botão **Fechar caixa**, assim o caixa será fechado, e o valor residual (remanescente) ficará acumulado para a próxima a abertura. Caso o usuário deseje zerar o saldo do caixa no fechamento, selecione no campo **Tipo do lançamento** a opção **FECHAMENTO DE CAIXA**, e em seguida informe o valor do saldo final no campo **Valor** e clique no botão **Incluir**.

A partir do momento que o caixa for aberto, o sistema lançará automaticamente as vendas efetuadas no balcão e frente de caixa no fluxo de caixa, assim como os pagamentos e recebimentos da rotina de contas a pagar/receber.

O usuário também poderá incluir lançamentos no caixa manualmente, bastando selecionar o tipo do lançamento, o tipo do pagamento, a descrição e o valor e clicar no botão **Incluir**.

O **Relatório de fechamento** poderá ser emitido após o fechamento do caixa, e nele são listados todos os lançamentos do dia, agrupados por tipo de pagamento (dinheiro, cheque, cartão de crédito, etc.).

Vendas no balcão

A janela de venda no balcão permite ao usuário efetuar a venda de um ou mais produtos para um determinado cliente.

Se a opção "Solicitar cliente em vendas no balcão" estiver marcada em Configurações Gerais, quando o usuário acessar essa rotina, o sistema irá solicitar o código do cliente:

Informe o código do cliente

Cliente: 000001 SARAH CONNOR

OK Cancelar

Se o usuário optar por não informar o cliente ao acessar a janela de balcão, ele poderá opcionalmente informar o código do cliente na janela de fechamento do cupom.

Seq	Código	Quant	UN	Descrição	Referencia	Pr. Unitário US\$	Imposto US\$	Preço Total US\$	+/-
00013	000001	1,00	UN	REFRIGERATOR AUCMA RF-246WG MULTI-LAYER...	115 V	228,00	0,00	228,00	
00014	000002	1,00	UN	HP 63XL HIGH YIELD TRI-COLOR ORIGINAL INK C...		36,00	0,00	36,00	
00015	000003	1,00	UN	HP 63XL HIGH YIELD BLACK ORIGINAL INK CART...		38,40	0,00	38,40	
00016	000004	1,00	UN	HP MULTIPURPOSE PAPER-500 SHT/LETTER:8.5 X...		9,60	0,00	9,60	
00017	000005	1,00	UN	PRINTER KIT		84,00	0,00	84,00	

Para vender um produto, informe o seu código no campo **Código** ou pressione o botão com a figura de um binóculo ao lado do mesmo para procurar o produto desejado. Se a quantidade for igual a 1, basta pressionar **ENTER** no campo **Quantidade**, e se a quantidade for maior do que uma unidade, informe a quantidade de itens a lançar (não é necessário apagar o valor 1). Para efetivar o lançamento, basta pressionar **ENTER** no campo **Quant** ou clicar no botão do lado direito desse campo.

Se a opção "**Utilizar código de barras**" estiver marcada, o código a ser informado no campo **Código** deverá ser o código de barras. Para informar o código através de uma leitora de código de barras, posicione o cursor no campo **Código** e efetue a leitura do código de barras com a leitora, que o item será automaticamente lançado na conta.

Obs.: Quando estiver utilizando código de barras, a opção **ENTER automático em vendas** deverá estar marcada em Configurações Gerais.

Para remover um item já lançado, basta selecioná-lo na caixa de listagem e clicar no botão **Excluir item** ou pressionar simultaneamente as teclas **CTRL DEL**.

Se a opção "**Pular campo quantidade em vendas**" estiver marcada em Configurações Gerais, quando for informado um código no campo, o sistema já incluirá o item automaticamente com quantidade igual a 1, isso é útil para estabelecimentos que necessitem de maior velocidade na inclusão de itens.

Se a opção "**Agrupar itens iguais em vendas**" estiver marcada em Configurações Gerais, quando for inserido um item que já estiver com algum lançamento na caixa de listagem, o sistema apenas somará a quantidade informada ao lançamento da caixa de listagem.

Se a opção "**ENTER automático**" estiver marcada, quando a leitora de código de barras ler algum código, o sistema dará um ENTER automático, incluindo um item automaticamente. Isso é útil para agilizar o lançamento de itens, principalmente em supermercados, lojas de conveniência, etc. Caso o vendedor necessite informar um valor maior do que 1 no campo quantidade, basta desmarcar este campo provisoriamente.

O usuário poderá também incluir produtos extras, ou seja, produtos que não estejam cadastrados no sistema, para isso clique no botão **Incluir extras** e informe os dados conforme o exemplo a seguir:



Descrição	Quant	UN	P.Custo US\$	P.Unit.US\$	Valor Total US\$	
MÃO DE OBRA	1,00	UN	0,00	100,00	100,00	S-Serviço +

Incluir Cancelar

O usuário poderá também utilizar essa rotina para dar descontos, bastando colocar o sinal de menos (-) no último campo.

Se o usuário clicar no botão "**Incluir desconto do cliente**", o sistema fará um lançamento de desconto de acordo com a porcentagem de desconto cadastrada no cadastro do cliente informado.

Para lançar um desconto no total de uma determinada conta, informe o valor do mesmo no campo **Desconto** e pressione **ENTER** ou a seta vermelha ao lado direito do campo. O desconto será dado de acordo com a opção selecionada nos campos à direita: se for por **Valor**, o sistema lançará o valor em moeda que foi informado no campo de desconto, se for informado em **Percentual** o sistema lançará o valor corresponde à porcentagem calculada em cima do valor total.

Para fechar o cupom, clique no botão **Fechar** que será apresentada a janela de fechamento do cupom:



CEST WORLD VERSION

Total US\$

396,00

Valor Recebido US\$

400,00

Troco US\$

4,00

Forma do pagamento: DINHEIRO

Dados do pagamento:

Informar cliente Dados do cliente Abrir gaveta (ESC)

Venda a prazo Fechar Cancelar

Informe opcionalmente o valor recebido se a venda for a vista, para fazer uma venda a prazo clique no botão **Venda a prazo**:

Venda a prazo

Valor total
396,00

Entrada US\$ Forma de pagamento da entrada

Valor a parcelar US\$ **396,00** Juros % Total com juros US\$ **435,60**

Parcelas pré-definidas

Quantidade de parcelas: Vencimento Mensal ou a cada dias

Valor de cada parcela US\$ Contar a partir da data

O vendedor deverá informar o valor de entrada e a forma de pagamento da entrada (se houver), os juros (opcional) e a quantidade de parcelas. O vencimento poderá ser mensal, ou em determinados períodos, neste último caso, deve-se selecionar a opção CONFIGURAR MANUALMENTE, informar a quantidade de parcelas e informar a quantidade de dias, que o sistema calculará o valor de cada parcela. Em seguida, deve-se pressionar o botão "OK", que o sistema apresentará uma mensagem de confirmação, e em seguida efetuará os lançamentos das parcelas em contas a receber. Feito isso, o botão "Imprimir Carnê" será ativado, e permitirá ao usuário opcionalmente imprimir carnês referentes a essa venda a prazo. Por último, deve-se pressionar o botão "Sair".

Orçamento/Requisição

O Cest WV disponibiliza uma rotina de orçamento/requisição bastante flexível que permite a criação de orçamentos e posteriormente a alteração dos mesmos se necessário, que poderão ser importados automaticamente nas rotinas de vendas.

CEST WORLD VERSION

Orçamento/Requisição

Número Data do orçamento Data de validade

Código do cliente

Condição do pagamento Prazo de entrega

Observações
DAMOS DESCONTO DE 10% EM ORÇAMENTOS ACIMA DE R\$ 500,00

Para criar um novo orçamento ou requisição clique no botão “Novo registro” que o sistema irá gerar automaticamente um novo número para o orçamento/requisição, em seguida informe a data do orçamento, a data de validade do orçamento, o código do cliente, a condição do pagamento, o prazo de entrega e alguma observação a ser impressa no relatório. Em seguida pressione o botão “Incluir” que será apresentada a janela para inclusão de lançamentos referentes ao orçamento.

Para alterar ou excluir um orçamento/requisição já existente, basta informar o número do orçamento, que pode ser localizado clicando-se no binóculo ao lado direito do campo “Número” e em seguida pressionar o botão “Alterar” ou “Excluir”.

Seq.	Cod.	Quant.	UN	Descrição	Referência	Fornecedor	P. custo US\$	Preço unit US\$	Preço total US\$	+/-
0001	000001	1,00	UN	REFRIGERATOR AUCMA RF-246WG MULTI-...	115 V	MALKIN APPLI...	190,00	228,00	228,00	
0002	000002	1,00	UN	HP 63XL HIGH YIELD TRI-COLOR ORIGINAL...		MALKIN APPLI...	30,00	36,00	36,00	
0003	000003	1,00	UN	HP 63XL HIGH YIELD BLACK ORIGINAL INK...		MALKIN APPLI...	32,00	38,40	38,40	
- 0004	000005	1,00	UN	PRINTER KIT		MALKIN APPLI...	70,00	84,00	84,00	
	000002	1,00	UN	HP 63XL HIGH YIELD TRI-COLOR ORIGINAL...		MALKIN APPLI...	30,00	36,00		
	000003	1,00	UN	HP 63XL HIGH YIELD BLACK ORIGINAL INK...		MALKIN APPLI...	32,00	38,40		
	000004	1,00	UN	HP MULTIPURPOSE PAPER-500 SHT/LETTE...		MALKIN APPLI...	8,00	9,60		
0005	000004	1,00	UN	HP MULTIPURPOSE PAPER-500 SHT/LETTE...		MALKIN APPLI...	8,00	9,60	9,60	

Para incluir um produto na janela de movimentos do orçamento, basta informar o código do mesmo no campo “Código” e a quantidade no próximo campo e em seguida pressionar a tecla “Enter” ou clicar no botão do lado direito. Para localizar um determinado produto, clique no binóculo ao lado direito do campo, ou pressione a tecla F1 quando o cursor estiver no campo “Código”. Se a opção de utilizar código de barras estiver marcada, o usuário poderá utilizar a leitora de código de barras, do mesmo modo como foi explicado na rotina de vendas no balcão.

Quando um determinado produto possuir composições aparecerá um sinal de “+” ao lado esquerdo do lançamento na caixa de listagem, então se o usuário clicar nesse sinal o sistema irá apresentar a composição do produto em referência, como por exemplo os lançamentos em cor azul na figura anterior.

Pode-se também incluir produtos extras, conforme já foi explicado anteriormente. Para excluir um lançamento, basta selecionar o lançamento com o mouse, e em seguida pressionar simultaneamente as teclas CTRL + DEL ou clicar no botão “Excluir item”.

Quando um determinado item for editado, o seu preço poderá ser alterado opcionalmente pelo vendedor, bastando para isso posicionar o cursor no campo “Preço” (logo abaixo do campo “Quantidade”) e alterar o preço, e em seguida clicar no botão “Incluir item”.

A caixa de opção “Mostrar preço de custo” ficará ativa somente se o vendedor possuir permissão para ver preços de custo (ou privilégios de administrador), e ela permitirá mostrar ou ocultar os preços de custos na caixa de listagem, bastando marcar ou desmarcar essa opção. A caixa de opção “Mostrar fornecedores” permite apresentar ou ocultar o fornecedor de cada item na caixa de listagem.

O botão "Atualizar preços" atualiza os preços de todos os itens lançados na caixa de listagem do orçamento de acordo com os preços atuais do cadastro de produtos. Isso é útil quando um determinado vendedor faz um orçamento, e este orçamento fica aguardando a aprovação por um determinado tempo, e nesse meio tempo pode ocorrer uma atualização de preços fazendo com que o orçamento fique com os preços desatualizados.

A rotina de orçamento do Cest WV permite que o vendedor altere os campos Quantidade, Descrição, Referência e Preço unitário diretamente na caixa de listagem do orçamento, bastando para isso dar um duplo clique no campo desejado na caixa de listagem, e alterar o valor. Após feita a alteração basta pressionar ENTER para que os totais sejam atualizados de acordo com a alteração feita. Os valores de Quantidade e Preço unitário devem ser digitados com vírgula ou ponto decimal caso o valor não seja inteiro.

Segmentos e divisões

O usuário também pode subdividir o orçamento em segmentos/divisões para visualizar os totais de cada segmento/divisão ou o total geral do orçamento sempre que lhe convier. Para isso deve-se criar os segmentos/divisões para cada orçamento clicando-se no botão "Criar Segmentos >> Divisões", informar o segmento e divisão e pressionar o botão "Incluir" conforme o exemplo abaixo:



Então para cada orçamento ou requisição o usuário irá criar os segmentos e divisões (de acordo com os segmentos e divisões cadastrados para a empresa) e na hora de incluir os itens ele irá selecionar o segmento >> divisão referente ao item, desse modo ele poderá saber o valor do orçamento para cada segmento >> divisão e também o valor total do orçamento:




Sendo assim o relatório de orçamento/requisição apresentará os totais por segmento >> divisão e o valor total do orçamento conforme o exemplo abaixo:

Visualizador de relatórios

1 de 1

Páginas a imprimir: 0001 A 9999 Pág.Inicial: 0001

Retrato Remover telas Cabeçalho somente na primeira página
 Paisagem Rascunho



MAXISOFT
 9097 ELIZABETH STREET, SOUTH OZONE PARK
 NEW YORK (NY) - FONE: 716-938-1391

REQUISIÇÃO Nº 000003

Data da requisição: 31/01/2022
Data de validade: 15/02/2022
Condição de Pagamento: A VISTA
Prazo de entrega: IMEDIATO
Vendedor: 0000-Administrador

Cliente: 000001-SARAH CONNOR
SSN/EIN
Endereço: 351 MAIN ST NORTHPORT
Cidade: NEW YORK (NY) - 11768
Tel. de Contato: 917-579-3007

Pag.: 001

Cód	Quant	UN	Descrição	Referência	Preço Unit. US\$	Preço Total US\$	+/-
INFORMÁTICA » CARTUCHOS							
000003	1,00	UN	HP 63XL HIGH YIELD BLACK ORIGINAL INK CAR		38,40	38,40	
000002	1,00	UN	HP 63XL HIGH YIELD TRI-COLOR ORIGINAL INK		36,00	36,00	
T O T A L						74,40	
INFORMÁTICA » IMPRESSORAS							
000006	1,00	UN	HP COLOR LASERJET 2605 PRINTER SERIES	110 V	300,00	300,00	
T O T A L						300,00	
T O T A L G E R A L						374,40	