

MOVIMENTOS

Pode proceder-se à recolha, alteração ou anulação de Facturas, Notas de Crédito, Vendas a Dinheiro, Devoluções de Vendas a Dinheiro entre outros, com possibilidade de emissão dos respectivos Documentos. Uma vez terminada a sessão de recolha deve fazer Seguranças de Ficheiros.

EMISSÃO

Dos diversos Tipos de Documentos, com limites por Tipo de Documento, Data, Armazém, e Número de Documento, sendo opcional a emissão de Documentos já emitidos, por emitir ou ambos e por ordem alfabética da Entidade. Os documentos são escolhidos e desenhados previamente através da Configuração de Documentos. Ao pedir a emissão de Documentos se aparecer a mensagem "Atenção falta de dados Fixos" deve parametrizar o impresso para o tipo de documento desejado.

LISTAGEM

Mapa de Conferência da Recolha de Movimentos dos diversos Tipos de Documentos da Facturação, com limites por Tipo de Documento, Data, Armazém e Número de Documento, é opcional a Listagem de Documentos já emitidos, por emitir ou ambos.

DIÁRIOS

Emissão do Diário de Vendas, com limites por Tipo de Documento, Data, Armazém e Número de Documento, com opção para a impressão do Nome da Entidade. Este Mapa corresponde ao registo de Documentos com totais a vários níveis e com informação relativa ao IVA.

RECIBOS

Emissão dos Documentos recolhidos e condicionados pelo Modo de Pagamento. Tem limites por Data, Armazém e Número de Documento, sendo opcional que a emissão seja referente a Documentos já impressos, por imprimir ou ambos e ainda ordenados por Número de Documento ou pelo Nome da Entidade.

RESUMOS

Documento que pode ser semelhante à Factura, mas que contém por cada linha o total de cada documento. Esta emissão tem limites por Entidade, Data e Armazém e pode recolher até 10 Tipos de Documentos para figuração no Resumo.

MAPA ENTREGAS

Constam as Quantidades dos Produtos a entregar com opção de listar Guias e outros Documentos, ordenados por Circuito Distribuição/Artigo/Cliente, Circuito Distribuição /Cliente/Artigo ou Circuito de Distribuição/Artigo, com limites por Tipo de Guias, Tipo de Documento, Data, Circuito de Distribuição, Artigo e Cliente permitindo ainda fazer Quebra por Dia, Quebra de Documento e Resumo Valor Documento.

ETIQUETAS

Etiquetas de Entidades e Artigos. A recolha do código da Etiqueta é de preenchimento obrigatória, pois é através deste parâmetro que a emissão de Etiquetas vai assumir a configuração correspondente, a qual deve ter sido previamente definida na Configuração de Documentos.

MAPA VOLUMES

Dá uma relação entre o Volume de determinado Artigo e o Volume de Quantidade que foi movimentada. Este Mapa tem limites por Armazém, Data, Família e Artigo.