



APOSTILA MICROVIX

CAPACITAÇÃO EXTRA PARA USUÁRIOS DA MARISOL

SUMÁRIO

2. Módulo 01 - Operações Rotineiras	3
2.1 Acesso Ao Sistema E Definição De Senha.....	3
2.2 Consultar Vendas Emitidas	4
2.3 Cancelar Vendas.....	5
2.3.1 Cancelar Uma Nota Fiscal Eletrônica (Dentro Do Prazo Legal).....	5
2.3.2 Cancelar Uma Nota Fiscal Eletrônica Cujá Ultrapassou O Prazo De Cancelamento.....	5
2.3.3 Cancelar Um Documento Emitido Pelo Pos, Cujó Ultrapassou O Prazo De Cancelamento.....	5
2.4 Entrada De Compras / Lançamento De Nota Fiscal	6
2.4.1 Entrada De Compras (Manual)	6
2.4.2 Entrada De Compras (Via Xml)	8
2.4.3 Cancelar Uma Entrada De Compras	9
2.4.4 Localizar Uma Entrada De Compras.....	9
2.5 Cadastro De Clientes E Fornecedores	9
2.6 Saldo Em Estoque	9
2.6.1 Como Saber O Saldo Em Estoque	9
2.6.2 Relatório Para Saber O Histórico De Movimentação De Um Produto.....	10
2.6.3 Ajuste De Saldo E Inventário	10
2.6.3.1 Ajuste Manual.....	10
2.6.3.2 Ajuste De Vários Produtos (Inventário - Balanço).....	10
2.7 Trocas E Devoluções De Saída.....	13
2.7.1 Como Realizar Uma Troca No Microvix Pos 5.....	13
2.7.2 Como Cancelar Uma Troca Já Emitida	14
3. Módulo 02 - Operações Eventuais	15
3.1 Enviado Os Arquivos Xml Para Sua Contabilidade	15
3.1.1 Nota Fiscal Eletrônica (Nf-E).....	15
3.1.2 Nota Fiscal Consumidor Eletrônica (Nfc-E) & Cupom Fiscal Eletrônico (Cf-E/Sat)	15
3.2 Operações Fiscais	16
3.2.1 Configuração Tributária	16
3.2.2 Destaque De Icms	18
3.2.3 Destaque De Ipi.....	18
4. Bases De Conhecimento Gratuitas	19
4.1 Vídeos Tutoriais No Youtube (#Dicalinx)	19
4.2 Linx Share.....	21
5. Suporte Técnico	22

1. INTRODUÇÃO

Neste guia, você encontrará soluções para as dificuldades que os usuários da rede Marisol mais encontram ao operar o Microvix, lembrando que não trata-se de uma capacitação completa para usuários totalmente inexperientes, mas sim para aqueles já possuem uma noção básica do sistema e desejam aperfeiçoar seus conhecimentos.

2. MÓDULO 01 - OPERAÇÕES ROTINEIRAS

Neste módulo, abordaremos as dúvidas que os usuários podem ter em operações rotineiras, ou seja, atividades que fazemos diariamente, como vendas, devoluções e suas particularidades.


2.1 ACESSO AO SISTEMA E DEFINIÇÃO DE SENHA


Para acessar o sistema ERP ou POS, é necessário possuir um usuário e senha (a senha expira a cada 3 meses). A dificuldade é quando essa senha expira e você não consegue redefini-la, ou até mesmo quando você esquece sua senha. A melhor forma de redefinir a sua senha é garantindo que seu usuário tenha o e-mail correto vinculado.

Passo 1 - Prevenção para não ficar sem acesso ao sistema

Se você tiver acesso à rotina, faça este procedimento por conta, caso contrário, solicite para o seu gestor/administrador do sistema realiza-lo, acessando pelo Microvix|ERP:

[Empresa](#) > [Segurança](#) > [Configurar Usuários](#)

Clique em **LISTAR >**, localize o usuário que deseja informar o e-mail válido e clique em  para editar, logo após, preencha um endereço de e-mail no campo e salve. Este endereço receberá o e-mail quando você clicar em 'Esqueci minha Senha' na página inicial do ERP, caso realmente esqueça.




The screenshot shows the 'Usuários' management interface. The 'E-mail' field is highlighted with a red box. The form contains the following fields:

- Login:** admin .os0001 *
- Nome completo:** Usuario Master *
- CPF:** 07594301951 *
- E-mail:** usuario@marisolsa.com.br *
- Grupo:** Nenhum grupo
- Vendedor:** Nenhum
- Funcionário:** Nenhum

Passo 2 - Esqueci minha senha, e agora?

Se você tiver o e-mail cadastrado corretamente conforme o Passo 1, não passará por dores de cabeça, basta clicar em 'Esqueci minha senha' na página inicial do ERP e será enviado o procedimento de recuperação ao e-mail, caso contrário, solicite ao seu gestor que redefina sua senha. Para redefinir a senha, apenas os gestores terão acesso pelo caminho:

[Empresa](#) > [Segurança](#) > [Configurar Usuários](#)

Clique em **LISTAR >**, localize o usuário que deseja alterar a senha e clique em  para inserir uma nova senha.

Definir Senha

A senha deverá seguir obrigatoriamente as regras de validação abaixo:
 Deverá conter no mínimo 6 caracteres e no máximo 16;
 Deverá conter no mínimo uma letra;
 Deverá conter no mínimo um número de 0 a 9;
 Deverá ser diferente das últimas 5 anteriores, não podendo ser utilizadas neste período.
 Favor utilizar somente letras minúsculas.

Nova senha

 *

Repita a senha

 *

Para correta atualização da sua senha, por favor, certifique-se de que todos os demais produtos Microvix (Microvix POS, Microvix SFA, etc.) estejam fechados.

ALTERAR

Importante: O suporte técnico não realiza mais alteração de senha para o usuário, por questões de segurança, então previna-se para não passar apuros.


2.2 CONSULTAR VENDAS EMITIDAS

Você faz várias vendas no decorrer do dia e gostaria de consulta-las para gestão, conferência ou até mesmo para ter uma noção de comissão para os vendedores, então sugerimos alguns relatórios que você pode conferir seu faturamento, podendo filtrar por data ou até mesmo por vendedor. Acesse através do Microvix|ERP:

Faturamento > Relatórios > Movimento Diário

Este é o relatório mais utilizado para saber sobre a movimentação da loja, basta aplicar os filtros desejados como datas, vendedor(es), série e não esqueça-se de marcar a opção 'Separar valor recebido em vale-compras do valor em dinheiro':

Exibir descontos concedidos (Coluna Desconto em Movimento Diário)

Separar valor recebido em vale-compras do valor em dinheiro 

Listar Antecipações Financeiras

Exibir origem das vendas: (Coluna Origem em Movimento Diário)

Somente Mobile

Gerar relatório >

Faturamento > Relatórios > Faturamento Vendedor

Como o nome já diz, este é o relatório mais aconselhável para ter uma estimativa de comissão por vendedor. Aplique filtros para obter um resultado mais específico.

Faturamento > Relatórios > Faturamento por Planos

Aqui você encontra o quanto faturou em cartão, dinheiro, crediário entre outros. Aplique os filtros para obter o resultado desejado.

2.3 CANCELAR VENDAS

Existem particularidades e para cada uma, existe um procedimento específico. Aqui abordaremos as principais operações de cancelamento:

2.3.1 CANCELAR UMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA (DENTRO DO PRAZO LEGAL)

As notas fiscais eletrônicas são enviadas e autorizadas pela SEFAZ, o cancelamento trata-se de um evento junto a SEFAZ, cujo também precisa de autorização para tornar-se válido. O prazo de cancelamento é definido pela legislação estadual, mas na maioria das vezes é de 24 horas. Caso a nota emitida ainda esteja dentro deste prazo (caso não esteja, veja o próximo tópico), acesse pelo Microvix|ERP:

NF-e > Iniciar NF-e

Clique no menu NF-e > Preencha os filtros de acordo com a nota que deseja cancelar, e clique em Pesquisar > Localize a nota a ser cancelada e clique em Opções ▾ > Cancelar NF-e > Cancelar.

The screenshot shows the 'NF-e' menu in the Microvix|ERP system. It includes a search section with filters and a list of notes. The 'Opções' menu is open, showing various actions like 'Impressão de DANFE', 'Enviar e-mail', 'Baixar NF-e', etc. The 'Cancelar NF-e' option is selected, and the 'Cancelar' button is highlighted in red.

No.	Série	Destinatário	Data de emissão
2394	2	1125343 - LEIRE LANY UCHOA	01/09/2018

Total de 1 nota. Visualizando 1 - 1

2.3.2 CANCELAR UMA NOTA FISCAL ELETRÔNICA CUJA ULTRAPASSOU O PRAZO DE CANCELAMENTO

Estas notas você já não consegue mais cancelar pelo Microvix|ERP. Entre em contato com sua contabilidade solicite o cancelamento extemporâneo junto a SEFAZ, em alguns estados (UF) é cobrado um valor aproximado de R\$ 30,00 (trinta reais) por nota.

2.3.3 CANCELAR UM DOCUMENTO EMITIDO PELO POS, CUJO ULTRAPASSOU O PRAZO DE CANCELAMENTO

Você sabe que para cancelar um cupom fiscal pela legislação do PAF, é permitido apenas o último cupom emitido e NFC-e e SAT possuem um prazo de cancelamento, porém você pode fazer uma operação inversa (devolução) para anular sua venda caso não seja a última emitida. Neste processo a venda permanecerá válida no sistema, mas você emitirá uma devolução que é bastante similar com as trocas, para abater o valor emitido anteriormente e retornar a(s) peça(s) ao estoque. Para isto, acesse pelo Microvix|ERP:

Faturamento > Emissão de Nota Fiscal

Emita a nota fiscal para o mesmo cliente da venda, caso a venda tenha sido emitida para consumidor final você deve validar com sua contabilidade qual o cliente deverá ser informado ou

solicitar os dados do cliente para emissão, informando uma Natureza de Operação configurada como 'Devolução de Saída' e incluindo os mesmos produtos, quantidades e valores da nota original.

2.4 ENTRADA DE COMPRAS / LANÇAMENTO DE NOTA FISCAL

O lançamento de nota de entradas você realizará sempre que receber qualquer mercadoria com uma nota fiscal, aqui explicaremos toda a funcionalidade do Microvix para você lançar sua nota e também os procedimentos do "pós-lançamento" para você não passar nenhuma dificuldade com suas compras, para isto, existem duas formas de lançamento sendo a manual (onde você insere os dados manualmente) e a entrada via XML (forma automática, através do arquivo XML).

2.4.1 ENTRADA DE COMPRAS (MANUAL)

Primeiro, você precisa da nota fiscal do fornecedor podendo ser em mãos ou mídia digital, denominada DANF-e. Após isto, acesse através do Microvix|ERP:


Suprimentos > Estoque > Entrada de Compras > Entrada de Compras (Manual)

Abaixo apresentaremos os campos de preenchimento que recomendamos, mas você poderá preencher outros campos caso ache necessário:

Pedido de compra:

Aqui você informará um número de pedido quando tratar-se de uma compra da franqueadora Marisol, onde o número do pedido é o mesmo do número da nota. Preencha o campo conforme o número da nota fiscal caso a opção 'Número do fornecedor' esteja marcada, caso desmarcada, preencha conforme o número do pedido no Microvix. Após isto, o campo de fornecedor será preenchido automaticamente. Abaixo especificaremos os campos que deverão ser preenchidos para entrada com ou sem pedidos:

Fornecedor (sem pedido):

Preencha o fornecedor inserindo o código no campo à esquerda, caso não saiba o código, clique na  e pesquise pelo mecanismo de busca. Se você não tiver o fornecedor cadastrado, veja na página 9 como realizar o cadastro.

Série da nota fiscal (ambos):

Deverá ser igual a recebida da DANF-e, geralmente localizada no campo superior direito da nota fiscal.

RECEBEMOS DE DIEMINGER TRANSPORTES IMP. E EXP. LTDA OS PRODUTOS / SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADO AO LADO		NF-e
EMISSÃO: 31/03/2015 - DEST. / REM: ENGRÖFF KREWER FLAVIO LUIS - VALOR TOTAL: R\$ 45.957,60		Nº 000004266
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	SÉRIE 001

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
DIEMINGER TRANSPORTES IMP. E EXP. LTDA AV. LEONEL BRISOLA, 1590 ARMAZEM - CENTRO - CEP:97670-000 - Sao Borja - RS TEL:	0 - ENTRADA <input type="checkbox"/> 1 - SAÍDA <input checked="" type="checkbox"/> Nº 000004266 FL. 1 / 1 SÉRIE 001	CHAVE DE ACESSO 4315 0304 5710 1500 0160 5500 1000 0042 6613 0250 0068 Consulta de autenticidade no portal nacional de NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora
NUMERAÇÃO DE OPERAÇÃO	MUNICÍPIO DE JURUPATI/RN	

Número da nota fiscal (ambos):

Preencha a mesma numeração que apresentar na DANF-e, neste caso, você não precisa considerar zero à esquerda.

Modelo da nota fiscal (ambos):

Na maioria dos casos é Nota Fiscal Eletrônica, caso diferente, preencha de acordo com o modelo recebido.

Chave da NF-e (ambos):

Você pode bipar se tiver um leitor de código de barras, caso não tenha, informe manualmente a chave.

RECEBEMOS DE DIEMINGER TRANSPORTES IMP. E EXP. LTDA OS PRODUTOS / SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADO AO LADO EMISSÃO: 31/05/2015 - DEST: REM: ENGRÖFF KREWER FLAVIO LUIS - VALOR TOTAL: R\$ 45.957,60		NF-e Nº 000004266 SÉRIE 001
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	
IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE DIEMINGER TRANSPORTES IMP. E EXP. LTDA AV. LEONEL BRISOLA, 1590 ARMAZEM - CENTRO - CEP:97670-000 - Sao Borja - RS TEL:		 CHAVE DE ACESSO 4315 0304 3710 1500 0160 5500 1000 0042 6613 0250 0068 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora
DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA <input type="checkbox"/> 0 1 - SAÍDA <input checked="" type="checkbox"/> Nº 000004266 FL. 1 / 1 SÉRIE 001		

Natureza de Operação (ambos):

Aqui você preenche o tipo de operação conforme a sua nota recebida.

Comprador (ambos):

Este campo é obrigatório, então preencha com um comprador válido.





Agora clique em **Prosseguir** e você será direcionado para a tela de inserção de itens onde você realiza a inserção por basicamente dois modos, sendo a inserção rápida onde você apenas bipa o código de barras do produto no campo 'Código de Barras' e será inserido uma quantidade, no custo já definido pelo sistema.


Nota Fiscal de Entrada

Quantidade Código de Barras **Inserção rápida** 

Ou você pode inserir buscando pelo código, referência ou até mesmo nome do produto, como você achar mais fácil. Para isto, basta clicar na opção **Inserir itens** no canto superior direito, nesta opção, você pode editar a quantidade e valores manualmente.

Após inserir todos os produtos, certifique-se que o valor total dos produtos está de acordo com o valor apresentado na DANF-e.

Código de Barras <input type="text"/>		Inserção rápida 																																																																																									
Inserir itens		Imprimir itens																																																																																									
RISOL COM ATA SERV DIST LTDA (1912)																																																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrição</th> <th>CFOP</th> <th>Qtd/Und</th> <th>V.Unit. R\$</th> <th>V.Total R\$</th> <th>IPI %</th> <th>ICMS %</th> <th>CST</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CALÇA 06469 10</td> <td>1102</td> <td>1,00 PC</td> <td>25,80</td> <td>25,80</td> <td>0,00</td> <td>17,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Total de Peças</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>1,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>25,80</td> </tr> </tbody> </table>		Descrição	CFOP	Qtd/Und	V.Unit. R\$	V.Total R\$	IPI %	ICMS %	CST	CALÇA 06469 10	1102	1,00 PC	25,80	25,80	0,00	17,00	0,00	Total de Peças								1		1,00					25,80	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0 - ENTRADA</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>CHAVE DE ACESSO</td> </tr> <tr> <td>1 - SAÍDA</td> <td></td> <td>3512 0504 3143 6800 0185 5500 1</td> </tr> <tr> <td>Nº 000.012</td> <td></td> <td>Consulta de autenticidade no po</td> </tr> <tr> <td>SÉRIE 1</td> <td></td> <td>www.nfe.fazenda.gov.br/portal o</td> </tr> <tr> <td>FOLHA 1/1</td> <td></td> <td>PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>135120002585307 09/05/2012 16:1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">INSCRIÇÃO ESTADUAL</td> <td>CEP</td> </tr> <tr> <td>04.314.369/0001-85</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">CNPJ</td> <td>DATA DA EMISSÃO</td> </tr> <tr> <td>99.999.999/0001</td> <td></td> <td>09/05/2012</td> </tr> <tr> <td colspan="2">NOME DO ESTABELECIMENTO</td> <td>DATA DA SAÍDA / ENTRADA</td> </tr> <tr> <td>CENTRO</td> <td></td> <td>09/05/2012</td> </tr> <tr> <td>UF</td> <td>INSCRIÇÃO ESTADUAL</td> <td>HORA DE SAÍDA</td> </tr> <tr> <td>SP</td> <td></td> <td>16:15:36</td> </tr> <tr> <td colspan="2">VALOR DE CALCULO DO ICMS / SUBSTITUICAO</td> <td>VALOR TOTAL DOS PRODUTOS</td> </tr> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>25,80</td> </tr> <tr> <td colspan="2">OUTROS VALORES ACRESCEREMOS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>25,80</td> </tr> </table>	Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica			0 - ENTRADA	<input checked="" type="checkbox"/>	CHAVE DE ACESSO	1 - SAÍDA		3512 0504 3143 6800 0185 5500 1	Nº 000.012		Consulta de autenticidade no po	SÉRIE 1		www.nfe.fazenda.gov.br/portal o	FOLHA 1/1		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO			135120002585307 09/05/2012 16:1	INSCRIÇÃO ESTADUAL		CEP	04.314.369/0001-85			CNPJ		DATA DA EMISSÃO	99.999.999/0001		09/05/2012	NOME DO ESTABELECIMENTO		DATA DA SAÍDA / ENTRADA	CENTRO		09/05/2012	UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DE SAÍDA	SP		16:15:36	VALOR DE CALCULO DO ICMS / SUBSTITUICAO		VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	0,00	0,00	25,80	OUTROS VALORES ACRESCEREMOS			0,00	0,00	25,80
Descrição	CFOP	Qtd/Und	V.Unit. R\$	V.Total R\$	IPI %	ICMS %	CST																																																																																				
CALÇA 06469 10	1102	1,00 PC	25,80	25,80	0,00	17,00	0,00																																																																																				
Total de Peças																																																																																											
1		1,00					25,80																																																																																				
Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica																																																																																											
0 - ENTRADA	<input checked="" type="checkbox"/>	CHAVE DE ACESSO																																																																																									
1 - SAÍDA		3512 0504 3143 6800 0185 5500 1																																																																																									
Nº 000.012		Consulta de autenticidade no po																																																																																									
SÉRIE 1		www.nfe.fazenda.gov.br/portal o																																																																																									
FOLHA 1/1		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO																																																																																									
		135120002585307 09/05/2012 16:1																																																																																									
INSCRIÇÃO ESTADUAL		CEP																																																																																									
04.314.369/0001-85																																																																																											
CNPJ		DATA DA EMISSÃO																																																																																									
99.999.999/0001		09/05/2012																																																																																									
NOME DO ESTABELECIMENTO		DATA DA SAÍDA / ENTRADA																																																																																									
CENTRO		09/05/2012																																																																																									
UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	HORA DE SAÍDA																																																																																									
SP		16:15:36																																																																																									
VALOR DE CALCULO DO ICMS / SUBSTITUICAO		VALOR TOTAL DOS PRODUTOS																																																																																									
0,00	0,00	25,80																																																																																									
OUTROS VALORES ACRESCEREMOS																																																																																											
0,00	0,00	25,80																																																																																									

Se você conferiu o valor total dos produtos e eles não batem, recomendamos que você confira todos os produtos de maneira individual. Agora clique em  para ser direcionado à página de pagamentos e transporte.

Obs.: Notas fiscais com vínculo de pedido de compra não será necessário inserir os itens, apenas confira os valores.

Insira o plano de pagamento conforme a compra efetuada, este é o único campo obrigatório. Depois basta prosseguir e concluir.

2.4.2 ENTRADA DE COMPRAS (VIA XML)

Para realizar este procedimento, você precisará do arquivo XML do seu fornecedor. Este é o modo mais prático de realizar uma entrada de compras, pois o sistema lê o arquivo XML e insere maior parte dos dados de forma automática. Disponível pelo Microvix|ERP:

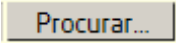
[Suprimentos](#) > [Estoque](#) > [Entrada de Compras](#) > [Entrada de Compras via XML \(NF-e\)](#)

Abaixo apresentaremos os campos de preenchimento que recomendamos, mas você poderá preencher outros campos caso ache necessário:

Pedido de compra:

Aqui você informará um número de pedido quando tratar-se de uma compra da franqueadora Marisol, onde o número do pedido é o mesmo do número da nota. Preencha o campo conforme o número da nota fiscal caso a opção 'Número do fornecedor' esteja marcada, caso desmarcada, preencha conforme o número do pedido no Microvix.

Arquivo

Clique em  e selecione o arquivo XML para ser carregado.

Plano:

Preencha o plano de pagamento conforme a nota fiscal.

Natureza de Operação:

Aqui você preenche o tipo de operação conforme a sua nota recebida.

Comprador:

Este campo é obrigatório, então preencha com um comprador válido.

Data da entrada:


Preencha conforme a data que você recebeu a mercadoria, esta é a data que o sistema lançará a nota fiscal.

Campo do produto (XML):

Preencha: Código de barras (cEAN)

Campo do produto (ERP):

Preencha: Código de barras

Agora clique em  e você será direcionado a tela de conferência dos itens, confira todos e se necessário fazer algum ajuste, faça nesta página. Depois de conferido, clique em

Prosseguir

novamente, a próxima tela é apenas para conferência de pagamentos e dados de transporte, basta conferir e preencher o que achar necessário e confirmar o lançamento da nota fiscal nas próximas telas.

2.4.3 CANCELAR UMA ENTRADA DE COMPRAS

Acesse através do Microvix|ERP:

Suprimentos > Estoque > Cancelamento de Nota de Entrada

Preencha o número da nota, série e fornecedor e clique em Cancelar. Na tela seguinte, sugerimos que sejam recalculados os custos para que não ocorra incidente de custo futuramente.

2.4.4 LOCALIZAR UMA ENTRADA DE COMPRAS

Acesse através do Microvix|ERP:

Suprimentos > Estoque > Relatórios > Notas de Compra

Preencha os filtros que lhe interessar, se quiser localizar uma(s) nota(s) em específico, utilize o campo 'Notas de compra' e informe o número que desejar. Caso queira buscar mais de uma nota, separe o número das mesmas por vírgula ", ".

2.5 CADASTRO DE CLIENTES E FORNECEDORES

O cadastro você pode realizar através do Microvix|POS pela própria tela de venda, ou pelo Microvix|ERP através da rotina:

CRM > Cadastro de Clientes e Fornecedores

Caso deseje alterar um cadastro já realizado, você também pode fazer pelo POS localizando o cliente e clicando para altera-lo, ou através do ERP disponível em:

CRM > Pesquisa

Localize o cliente utilizando os filtros ao lado direito e clique em Pesquisar > Clique sobre o código do cliente/fornecedor para altera-lo.


2.6 SALDO EM ESTOQUE

Para não passar apuros sobre seu estoque virtual, confira os tópicos:

2.6.1 COMO SABER O SALDO EM ESTOQUE

Existem basicamente duas formas, primeiro abordaremos a forma de realizar individualmente, acessível através do Microvix|ERP:

Suprimentos > Estoque > Produtos

Localize o produto desejado aplicando os filtros e clique em , na página seguinte, veja na coluna 'Saldo Emp.X', este é o saldo que a empresa logada possui.

O outro relatório é mais amplo e traz qualquer nicho desejado de produtos, este é o relatório mais indicado para **enviar à contabilidade quando solicitado**. Acesse através do Microvix|ERP:

Suprimentos > Estoque > Relatórios > Registro de Inventário

Este relatório é bem completo, se quiser saber mais sobre ele, temos um vídeo explicativo através do nosso canal do YouTube do DicaLinx, veja a página 19 para saber como acessa-lo e pesquise por Registro de Inventário no YouTube.

2.6.2 RELATÓRIO PARA SABER O HISTÓRICO DE MOVIMENTAÇÃO DE UM PRODUTO

Se você ficou com dúvidas do motivo do saldo apresentado em estoque, existe um relatório que apresenta a movimentação de entrada e saídas de um determinado produto, acesse pelo Microvix|ERP:

Suprimentos > Estoque > Relatórios > Histórico Movimento

Preencha os filtros desejados e clique em Pesquisar. Caso deseje saber a total funcionalidade do relatório, temos um vídeo explicativo através do nosso canal do YouTube do DicaLinx, veja a página 19 para saber como acessa-lo e pesquise por Registro Inventário no YouTube.



2.6.3 AJUSTE DE SALDO E INVENTÁRIO

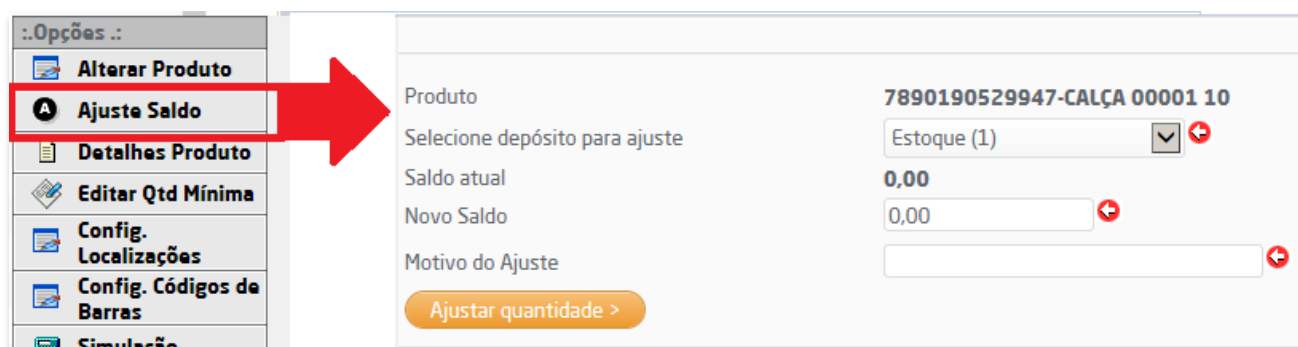
Existem duas formas de ajustar o saldo, veja conforme sua necessidade:

2.6.3.1 AJUSTE MANUAL

Disponível pelo Microvix|ERP:

Suprimentos > Estoque > Produtos

Localize o produto desejado aplicando os filtros e clique em . Na página seguinte, localize a linha do produto a ser alterado e clique em Opções  > Ajuste Saldo e informe o saldo desejado.



Opções

- Alterar Produto
- Ajuste Saldo**
- Detalhes Produto
- Editar Qtd Mínima
- Config. Localizações
- Config. Códigos de Barras
- Simulação

Produto: 7890190529947-CALÇA 00001 10

Selecionar depósito para ajuste: Estoque (1)

Saldo atual: 0,00

Novo Saldo: 0,00

Motivo do Ajuste:

Ajustar quantidade >

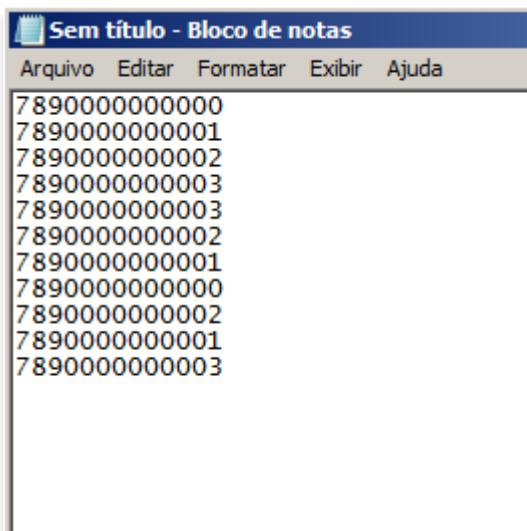
2.6.3.2 AJUSTE DE VÁRIOS PRODUTOS (INVENTÁRIO - BALANÇO)

Aqui você tem várias opções, sendo zerar todo seu estoque, zerar apenas os negativos, lançar todo o estoque físico, ou apenas parcialmente. Nesta apostila, ensinaremos de como você realizar o inventário de maneira integral.

Passo 1 - Contando o estoque

Primeiro você precisa contar o estoque fisicamente, a maneira mais segura de você contabilizar estas peças para depois alimentar o sistema, é você bipar os código de barras das peças em um bloco de notas (arquivo txt), conforme o modelo abaixo:

Somente código de barras



O arquivo deverá ficar desta forma, você deverá bipar produto duas vezes para quando possuir 2 unidades desta mercadoria, como por exemplo, o produto 7890000000001 foi bipado três vezes, isto significa que o arquivo mostrará que possui três peças físicas no estoque da loja.

No final da contagem, você deverá ter tudo registrado em um arquivo bloco de notas e salvo no seu computador, apontando todos os produtos que você possui na loja, este procedimento serve para destacar os produtos que você possui fisicamente, e depois fará uma comparação de quantidades com o sistema.

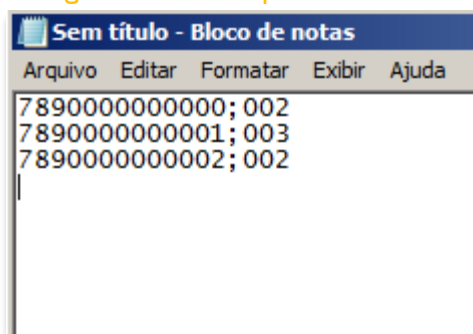
Passo 2 - Enviando o arquivo para o sistema

Agora você já tem o arquivo txt com todos os produtos da loja, vamos processá-lo no sistema através do Microvix|ERP:

Suprimentos > Estoque > Balanço > Enviar Arquivo

Clique em e localize o arquivo txt gerado anteriormente, para o exemplo acima, é configurado com 'Enviar arquivo com: somente código de barras', mas você também poderá fazer o arquivo com código de barras e quantidades, ficaria neste exemplo:

Código de barras e quantidades



Os dois modos você consegue processar o arquivo, então veja qual fica mais fácil para sua operação!

Após inserir o arquivo, clique em

Passo 3 - Processando o arquivo

Na tela anterior você pode processar o arquivo diretamente clicando na opção, ou também pelo menu disponível no Microvix|ERP:

Suprimentos > Estoque > Balanço > Processar Arquivo

Agora é a parte dos filtros, você pode filtrar pelo o que desejar no sistema. Neste tópico, abordaremos os filtros mais importantes e suas funcionalidades:

Emular arquivo com os itens do filtro zerado

Marque esta opção quando você quer zerar seu estoque, apenas para isto.

Arquivo de balanço

Selecione o arquivo que você fez o upload no passo anterior, ou se for zerar a quantidade, marque o filtro 'Emular arquivo com os itens do filtro zerado' e esta opção será descartada.

Depósito

É importante selecionar o depósito correto, caso contrário, precisará refazer o processamento do balanço.

Data para lançamento

Esta é a data que você contou o estoque.

Zerar as quantidades

Marque esta opção quando você quer zerar seu estoque, apenas para isto.

As demais opções você poderá marcar conforme sua necessidade, depois clique em **Gerar relatório >**. Na próxima tela, será apresentado todos os produtos e suas respectivas quantidades conforme o arquivo gerado. Logo depois, clique para gerar as críticas do balanço.

Balanço - Empresa: 1 - 0015JOIL&T LSHP MUELLER

Linha: todos Artigo: todos Marca: todos Fornecedor: todos Referência: 35019

Código	Descrição	Referência	Unid	CST	Qtde	Custo	Preço	Venda
Artigo - CALÇA								
7890190529947	CALÇA 00001 10	35019	PC	2.00	4,00	22,60		139,90
Totais					4,00	90,40		559,60


(#) Desabilitados no sistema.
Final da Listagem. (1) registros listados.

Clique [aqui](#) para gerar críticas do balanço.

Na próxima tela, você encontra o consenso da contagem do seu estoque físico contra o virtual, apontando as diferenças se houverem:

Lista de Críticas

Status

 Enviar email da Lista de Críticas para WorkFlow de Estoque **CONCLUÍDO.**

* Aguarde até o status aparecer como concluído

Linha: 'todos' Artigo: 'todos' Marca: 'todos' Fornecedor: 'todos' Referência: 35019

Código	Cód. Barras	Descrição	Referência	Qtde Estoque	Qtde Balanço	Diferença	Pr. Custo \$	Pr. Venda \$
Artigo - CALÇA								
7890190529947	7890190529947	CALÇA 00001 10	35019	0,00	4,00	4,00	90,40	559,60
				0,00	4,00	4,00	90,40	559,60
				0,00	4,00	4,00	90,40	559,60

Total de 1 registro(s) listado(s).

Processar Balanço >

O campo 'Diferença' é formulado por:

Saldo no arquivo (-) Saldo atual no sistema.

Após conferência, clique para **Processar Balanço >** e depois seu balanço será concluído. Você pode estorna-lo se achar necessário através da rotina: Suprimentos > Estoque > Balanço > Estornar balanço.

2.7 TROCAS E DEVOLUÇÕES DE SAÍDA

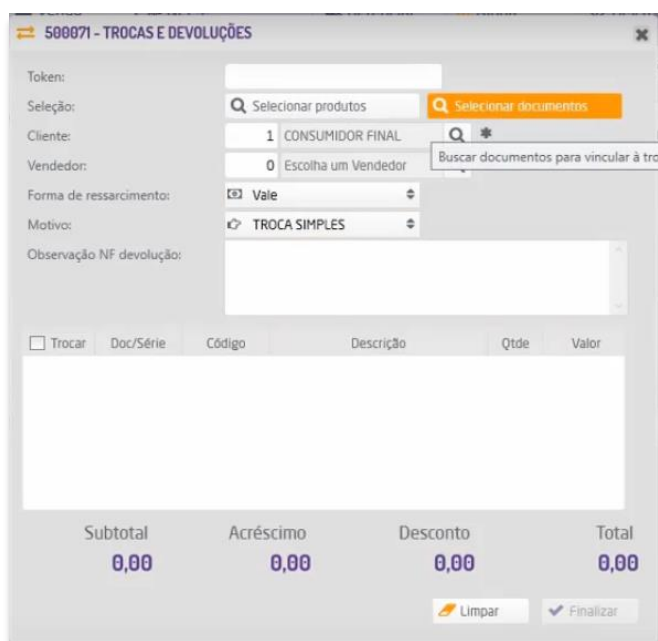
Confira os tópicos para saber sobre trocas e devoluções de saída (Este tópico não aborda temas relacionados à devoluções de compra).

2.7.1 COMO REALIZAR UMA TROCA NO MICROVIX|POS 5

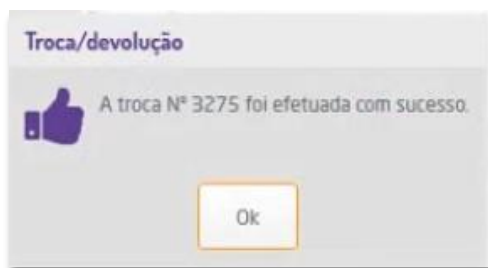
Na tela de vendas do Linx Microvix|POS, acesse a rotina de trocas e devoluções, pelo botão "Trocas". A rotina exibirá opções para seleção de troca por produtos ou por documento, de acordo com as permissões da empresa ou do usuário. Demonstraremos a troca com base na nota ou no cupom de origem.



Clique em "Selecionar documentos". A tela de pesquisa do documento de origem será exibida, com opções de filtro por período, cliente, produtos, serie e número do documento. Apenas o período é obrigatório. Ao clicar no botão "Pesquisar" os resultados são exibidos conforme o filtro proposto pelo usuário.



Selecione o documento de origem da troca ou devolução a ser realizada. A tela de trocas exibirá os produtos constantes no documento. Selecione os produtos que serão trocados. Confira também as informações de cliente, forma de ressarcimento, motivo da troca e informe, caso necessário, a observação da NF de devolução. Com todas as informações preenchidas, clique em "Finalizar" para gerar o vale trocas e a NF de devolução ou troca. O número do vale trocas será exibido em tela.



Para a utilização do vale trocas, selecione o produto para ser vendido, selecione o vendedor, identifique o cliente caso necessário e com as informações realizadas clique na opção pagamento.

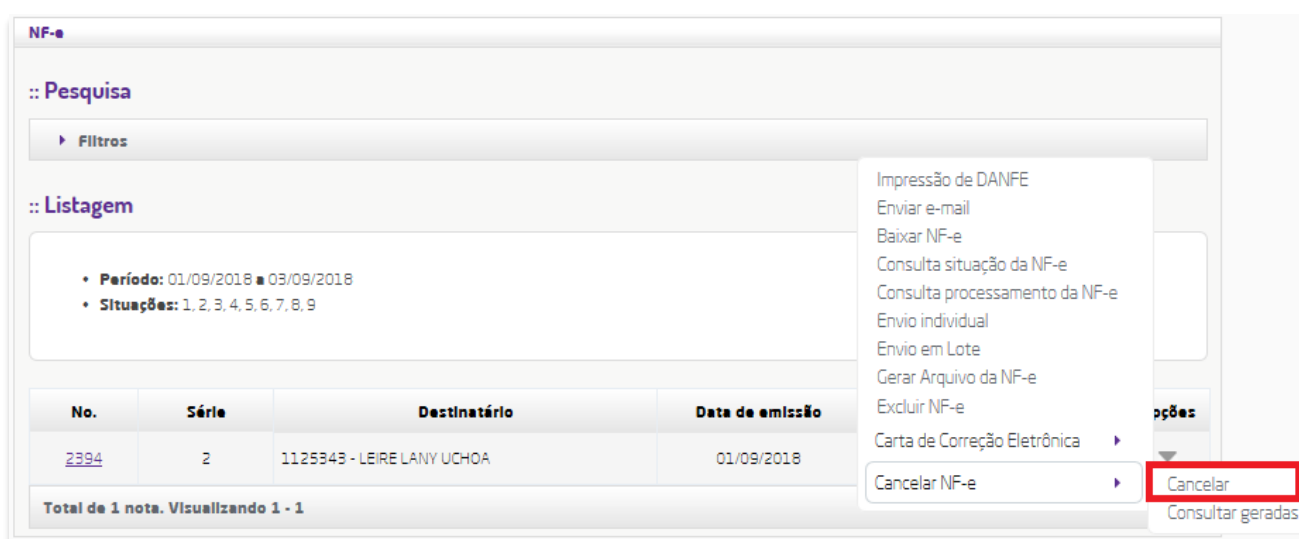
Na aba lateral da tela de pagamentos selecione a opção "Troca" e informe o número do vale troca gerado. Esse número também pode ser consultado na lupa ao lado. Selecionado o vale trocas, clique em "OK" ou tecla "Enter". O sistema reconhecerá a troca como meio de pagamento e então basta finalizar a venda para a nota ou cupom ser emitido. Com a finalização da venda a troca está concluída.

2.7.2 COMO CANCELAR UMA TROCA JÁ EMITIDA

As notas fiscais de trocas são eletrônicas, portanto são enviadas e autorizadas pela SEFAZ, isto quer dizer, que é necessária autorização também da SEFAZ para cancelar estes documentos. Existem legislações estaduais que definem o prazo de cancelamento, na maioria das vezes é de 24 horas. Caso a nota emitida ainda esteja dentro deste prazo (caso não esteja, veja o próximo tópico), acesse pelo Microvix|ERP:

NF-e > Iniciar NF-e

Clique no menu NF-e > Preencha os filtros de acordo com a nota que deseja cancelar, e clique em Pesquisar > Localize a nota a ser cancelada e clique em Opções ▾ > Cancelar NF-e > Cancelar.



3. MÓDULO 02 - OPERAÇÕES EVENTUAIS

Neste módulo, abordaremos as dúvidas que os usuários podem ter em operações que são executadas uma vez por mês ou qualquer operação rara que foge da atividade diária.



3.1 ENVIADO OS ARQUIVOS XML PARA SUA CONTABILIDADE

Para realizar o fechamento mensal e envio de obrigações fiscais ao fisco, a sua contabilidade precisa das emissões de documentos fiscais da loja, para isto, separamos em dois tópicos por tipos de documentos:

3.1.1 NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)

Acesse através do Microvix|ERP:

NF-e > Iniciar NF-e

No menu superior, clique em Exportação, selecione o período desejado e a série e clique em , em Opção clique em  para realizar o Download, salve este arquivo em sua máquina e envie à contabilidade.

3.1.2 NOTA FISCAL CONSUMIDOR ELETRÔNICA (NFC-E) & CUPOM FISCAL ELETRÔNICO (CF-E/SAT)

Para realizar o download dos arquivos, você deverá acessar o portal através do navegador Internet Explorer. O link de acesso é o <http://portal.mide.linxsaas.com.br/portal>. Na página inicial, será solicitado seu usuário e senha. Esses dados são disponibilizados no momento da implantação de sua loja, caso ainda não possua essas informações solicite ao seu gerente de relacionamento.

Para funcionar corretamente, o portal do MID precisa que o complemento Silverlight esteja instalado em seu navegador (Internet Explorer). Caso você não tenha esse complemento instalado, será exibido uma requisição de instalação. Clique sobre o botão de download do complemento e realize sua instalação.

Já em acesso ao portal, no canto direito navegue pelos menus: "Movimentações - Download de XML's" Ao carregar a tela clique na lupa do campo "Cadastro", desta forma todos os campos serão preenchidos automaticamente. No campo "Emissão" Informe o intervalo desejado para o download das notas Marque a opção NFC-e / CF-e SAT e clique na lupa no canto superior esquerdo. O sistema irá buscar todas as notas dentro do intervalo informado.

É importante lembrar que se existirem mais de 1000 notas no período selecionado, o sistema solicitará um e-mail. Inclua um e-mail onde você deseja receber o link para download dos arquivos XML, não há restrições para o e-mail digitado, você pode informar o seu e-mail ou de seu contador. Caso você informe o e-mail de terceiros, lembre-se sempre de avisá-los para que não considerem a mensagem como lixo eletrônico. Feito isso o agendamento estará criado e dentro de 24h você receberá no e-mail informado um link para realizar o download dos arquivos. Alguns provedores podem identificar nosso e-mail como Spam ou lixo eletrônico, por isso sempre verifique essas pastas e a configuração de seu e-mail.

Se você desejar verificar um vídeo tutorial completo sobre este passo, assista nossa DicaLinx no canal do YouTube e procure por Download de arquivo XML. Veja na página 19 como assistir nossos vídeos.

3.2 OPERAÇÕES FISCAIS

Este é um dos assuntos mais complexos e importantes*, pois qualquer tributo destacado de forma indevida poderá acarretar em entregas incorretas ao fisco e poderá resultar até em multa, portanto sugerimos que os procedimentos abaixo sejam realizados com o auxílio de sua contabilidade.

* Este tópico exige um conhecimento básico sobre o Microvix|ERP e legislações fiscais como impostos e códigos fiscais.

3.2.1 CONFIGURAÇÃO TRIBUTÁRIA

A configuração tributária no Microvix é um facilitador fiscal, para que você não precise preencher os tributos toda vez que fazer uma operação, como por exemplo, inserir alíquotas e valores do ICMS toda vez que emitir uma nota fiscal de venda.


O detalhamento de configuração tributária é o que define a tributação, através de 3 vertentes, sendo:

- Nicho de produtos (ID Config. Tributária);
- Natureza de Operação;
- Estado do destino (Classe Fiscal).


NICHO DE PRODUTOS (ID Config. Tributária)

Aqui você encontra as IDs de configuração tributária e vincula ao produto, disponível através do Microvix|ERP:

Suprimentos > Estoque > Cadastros Auxiliares > Config. Tributária

Existem IDs de configuração tributária já criados, onde tratam-se de modelos padrões da rede Marisol, mas elas não tratam todas as particularidades para tributações estaduais, então caso necessário, você poderá cadastrar uma nova ID, basta clicar em  e preencher os campos de uma maneira que você consiga identificar com facilidade no futuro. A ID de configuração tributária serve para ser vinculada a um produto, disponível pela rotina:

Suprimentos > Estoque > Produtos

Preencha os filtros para localizar o produto desejado e clique em  > Alterar Produto, no grupo 'Tributação', informe a ID de configuração tributária no campo 'Config. Tributária' e clique em



NATUREZA DE OPERAÇÃO

Aqui definimos o tipo de operação que será realizada, como uma saída, uma entrada ou até uma devolução. Disponível através do Microvix|ERP:

Faturamento > Cadastros Auxiliares > Natureza de Operação

Alguns pontos importantes para o cadastro de Natureza de Operação:

- Operação de Devolução de Compra é uma SAÍDA, pois você devolverá a mercadoria e ela sairá do seu estoque, a Devolução de Venda é o inverso;
- O grupo 'Tributos' é mais voltado para operações de serviço, exceto o IPI;
- Aconselhamos utilizar Preço de venda para operações de saída como venda, e Custo (ICMS ou Total) para operações de devolução e remessas onde não há fins lucrativos. Isto é configurável no grupo 'Preço' > 'Utilizar Preço';

No grupo 'Outros, destacam-se as configurações mais importantes:

Somar Em Relatórios

Significa que somará em relatórios de vendas. Recomendamos apenas para operações de vendas.

Gerar Integração Com Financeiro/Contabilidade

Será gerado faturas e lançamentos contábeis de receita/despesa, não aconselhamos para operações sem fins financeiros.

Atualizar Estoque

Esta opção é indispensável para operações de venda, compra, devoluções ou qualquer operação que envolva movimentação de estoque, caso desmarcada nessas operações, a SEFAZ poderá rejeitar os documentos eletrônicos.

Contabiliza CMV

Indicamos marcar para operações de venda, para calcular o custo médio vendido na contabilidade.

Exibe NF-e

Marque esta opção quando for necessário enviar o documento para a SEFAZ através de modelo 55 (Nota fiscal eletrônica). Não esqueça-se que a série também precisa estar configurada como Disponível NF-e.

ESTADO DO DESTINO (CLASSE FISCAL)

A tributação muda de acordo com a legislação estadual, pois cada estado possui suas próprias particularidades e para isto, o detalhamento de configuração tributária é separado por cada classe fiscal (na maioria dos casos, resume-se em UF do cliente/fornecedor). Para vincular a classe fiscal em um cliente/fornecedor, acesse através do Microvix|ERP:




CRM > Cadastro de Clientes e Fornecedores (novo cadastro), ou CRM > Pesquisa (cadastro já existente)

E preencha o campo 'Classe Fiscal' conforme a UF destino e se houver, o tipo de contribuição do ICMS também.

REALIZANDO O DETALHAMENTO DE CONFIGURAÇÃO TRIBUTÁRIA

Agora é a parte que você agrupa todos os procedimentos anteriores e aplica ao detalhamento de configuração tributária, através da rotina:

Suprimentos > Estoque > Cadastros Auxiliares > Config. Tributária

Lembrando que já existem cadastros de IDs do modelo padrão da Marisol, você poderá alterá-las ou, para criar um novo detalhamento, clique em  e preencha os campos conforme sua necessidade e salve o cadastro, localize-o na listagem e clique em , vincule a Natureza de Operação, localize a classe fiscal desejada e clique em . No detalhamento de configuração, destacam-se observações importantes sobre os campos de grande influência:

CFOP

Este campo deve estar de acordo com a CST ICMS/CSOSN, então sempre certifique-se de preenche-lo corretamente com o auxílio de sua contabilidade.

CST ICMS

Caso simples nacional, você deverá preenche-lo para o Microvix entender o tipo de tributação. Para a SEFAZ, será enviado a CSOSN.

Alíquota ICMS

Aqui você preenche o valor e será considerado em percentual, a alíquota deverá ser de acordo com o estado que você está fazendo a operação, então quando houver dúvidas, solicite auxílio para sua contabilidade afim de identificar o percentual a ser aplicado.

CSOSN (apenas simples nacional)

Preencha de acordo com a tributação e contribuição do ICMS, este campo é totalmente influenciado para autorização de documentos na SEFAZ.

3.2.2 DESTAQUE DE ICMS

Aqui enfatizaremos o destaque para SIMPLES NACIONAL, empresas do regime normal não serão abordadas neste tópico. As empresas do Simples têm o direito de destacar ICMS para operações de vendas no POS e devolução de compra. Abordaremos neste tópico as operações de devolução, pois são as que os usuários possuem mais dúvidas.

Empresas com o Sistema de Tributação Simples Nacional possuem particularidades quanto ao ICMS. Embora elas não possuam débito (destaque) deste imposto em suas operações de Saída, quando elas realizam vendas utilizando Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) emissão própria, elas podem conceder ao destinatário o crédito de ICMS. O cadastro do destinatário deverá permitir o destaque do ICMS, para isto acesse:

CRM > Pesquisa

Localize o destinatário pelo mecanismo de filtro > Clique sobre o código do cadastro para alterá-lo > A Inscrição Estadual deverá estar devidamente preenchida, assim como o campo "Contribuinte do ICMS" estar marcado, após isto, na guia "Comercial", defina como SIM para a opção Lança ICMS/IPI na entrada e devoluções de compras.

Agora o Microvix|ERP já entende que trata-se de um destinatário contribuinte do ICMS, o próximo passo é configurar a tributação do ICMS, acesse:

Suprimentos > Estoque > Cadastros Auxiliares > Config. Tributária

Selecione a ID de Configuração Tributária vinculada ao produto e clique em "Detalhar" > Vincule a Natureza de Operação que será utilizada na emissão da nota fiscal > Associe a classe fiscal do destinatário > Realize o preenchimento do detalhamento tributário conforme abaixo:

CFOP: Geralmente utilizado 5202 ou 6202 (Devoluções de compra), confirme com a sua contabilidade;

CST ICMS: 0.00 - Tributado Integralmente (Este campo não será levado para o documento fiscal, é apenas utilizado para permitir que a alíquota do ICMS seja superior à zero, o documento fiscal será destacado conforme a CSOSN).

Alíquota ICMS: 4,00%, 12,00%, 17,00%, 18,00% ou até 19,00%. Conforme orientação da contabilidade;

CSOSN: x900 - Outros (Atualmente é a única CSOSN que destacará o ICMS em campo próprio, as outras CSOSN destinadas à operações de Contribuintes destacarão o ICMS em tags específicas no XML).

Os demais campos não influenciarão no destaque do ICMS, mas poderão influenciar na forma de tributação, preencha com auxílio da sua contabilidade. Logo após, emita a nota fiscal de saída, durante a inserção dos itens é possível verificar se o ICMS já estará destacado.

3.2.3 DESTAQUE DE IPI

O IPI trata-se de um Imposto para produtos industrializados, portanto somente o ramo industrial poderá destacar o tributo em campo próprio. Como as lojas da rede Marisol não tratam-se de

industrias e apenas comercialização, o valor do IPI será destacado no campo 'Outras despesas' na nota fiscal, e lembre-se de informar manualmente que este valor refere-se ao IPI, nas observações complementares. Para configurar o destaque, siga nossa orientação:

A Natureza de Operação para a saída destas mercadorias, deverá estar configurada para destacar o IPI, disponível em:

Faturamento > Cadastros Auxiliares > Natureza de Operação

No Grupo 'Tributos', marque a opção IPI.

Para configurar a Alíquota %, acesse:

Suprimentos > Estoque > Produtos

Localize o produto através do mecanismo de busca e clique para alterá-lo, no campo 'IPI %' deve estar com alíquota maior que 0%. Caso não seja tenha nenhum percentual configurado, a alíquota de IPI poderá ser informada manualmente durante a emissão do documento, após a inserção do item.

O destaque do IPI será apresentado caso o código de situação tributária esteja compatível com a tributação, configurável em:

Suprimentos > Estoque > Cadastros Auxiliares > Configuração Tributária

Localize a ID de configuração tributária que o produto está vinculado > Selecione a Natureza de Operação que será utilizada > Associe a classe fiscal do destinatário > Preencha os campos de CST IPI e Código de Enquadramento IPI.

CST IPI / Código Enquadramento IPI: Estas informações determinarão como o IPI será tributado, portanto entre em contato com seu contador responsável para verificar qual código utilizar. Caso a CST do IPI não seja compatível com o Código de Enquadramento do IPI, a SEFAZ poderá rejeitar o documento fiscal.

Feito o procedimento, emita a nota fiscal e o valor do IPI será automaticamente calculado e destacado no campo 'Despesas Acessórias' caso a empresa não seja uma indústria.

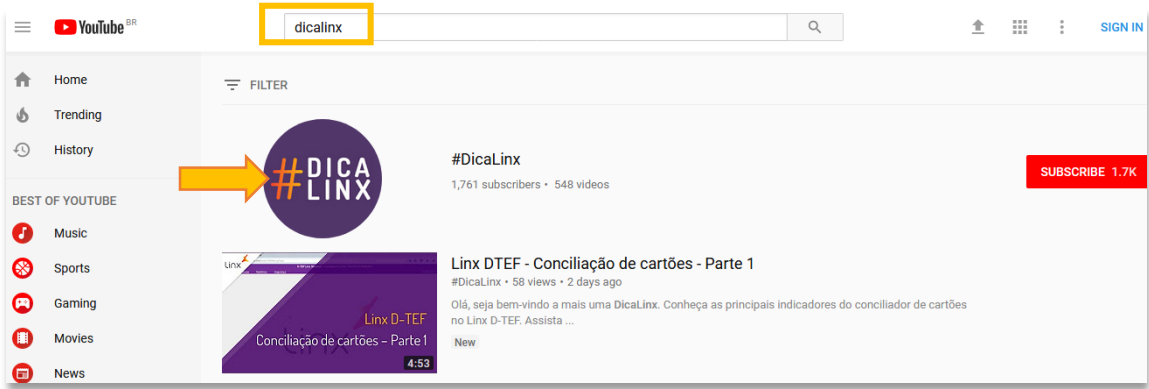
Se você quiser, pode descartar toda essa orientação e fazer o cálculo manual no campo Despesas acessórias, este só é um modo de o sistema fazer o cálculo para você.

4. BASES DE CONHECIMENTO GRATUITAS

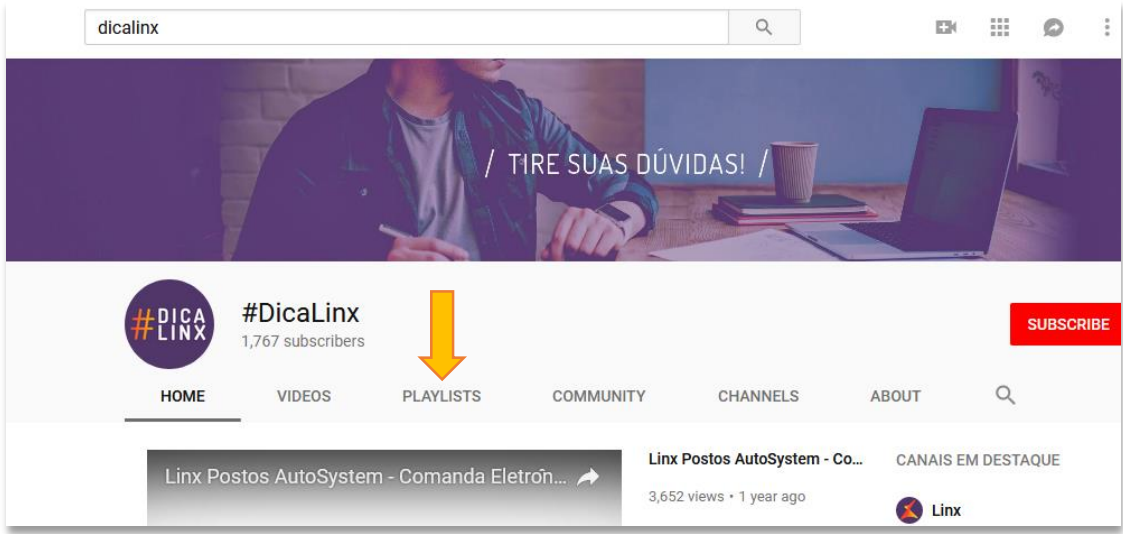
Esta apostila aborda os temas cujo os usuários da rede Marisol mais possuem dúvidas, mas além disto, temos mais 3 canais onde você pode aprender de forma totalmente gratuita, confira:

4.1 VÍDEOS TUTORIAIS NO YOUTUBE (#DicaLinx)

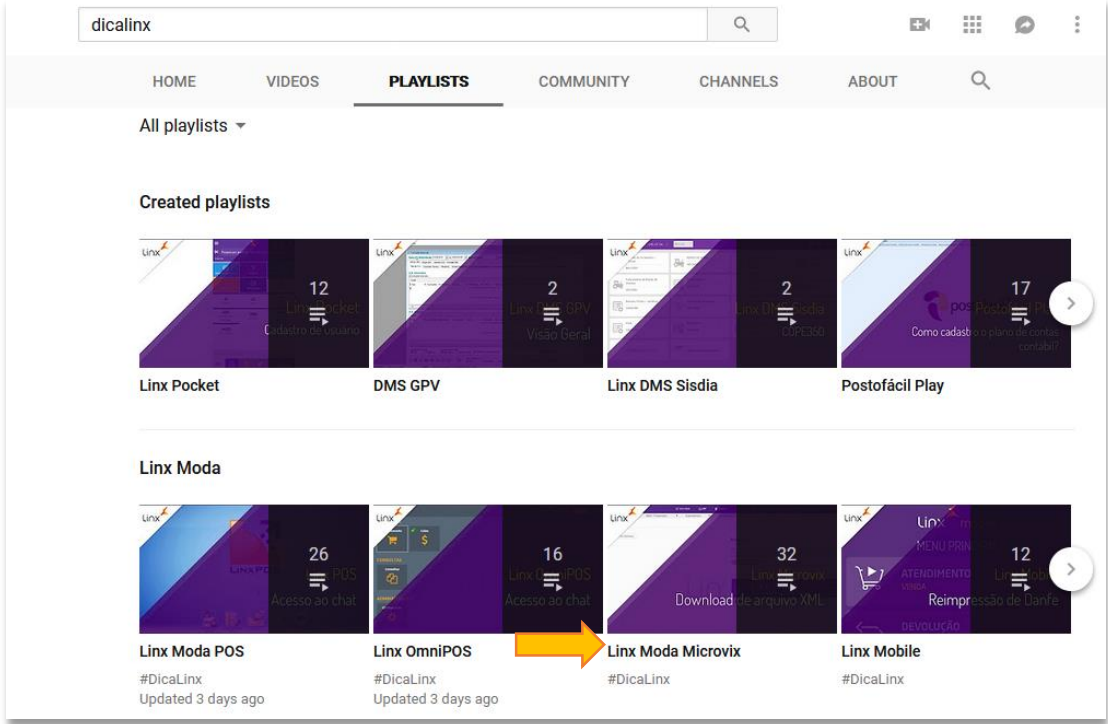
Para acessar nosso canal no YouTube, procure por Dica Linx e clique sobre o canal, cujo está destacado na imagem abaixo:



Clique em Playlists:



Acesse a Playlist Linx Moda Microvix, no grupo Moda:



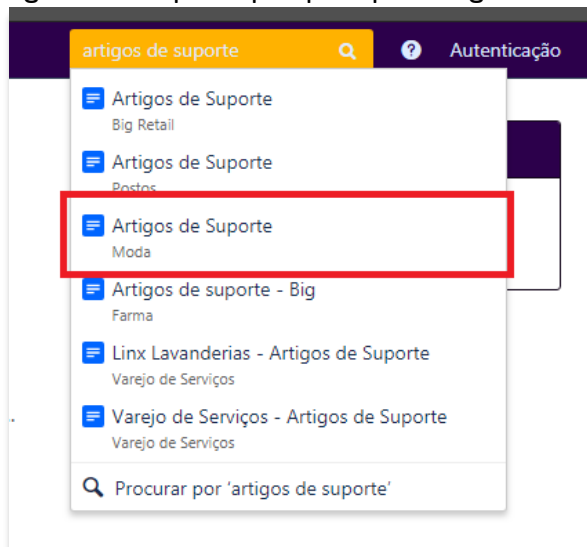
Atualmente temos mais de 30 vídeos explicando as rotinas mais acessadas do sistema, veja a playlist e procure o vídeo que tenha interesse.

4.2 LINX SHARE

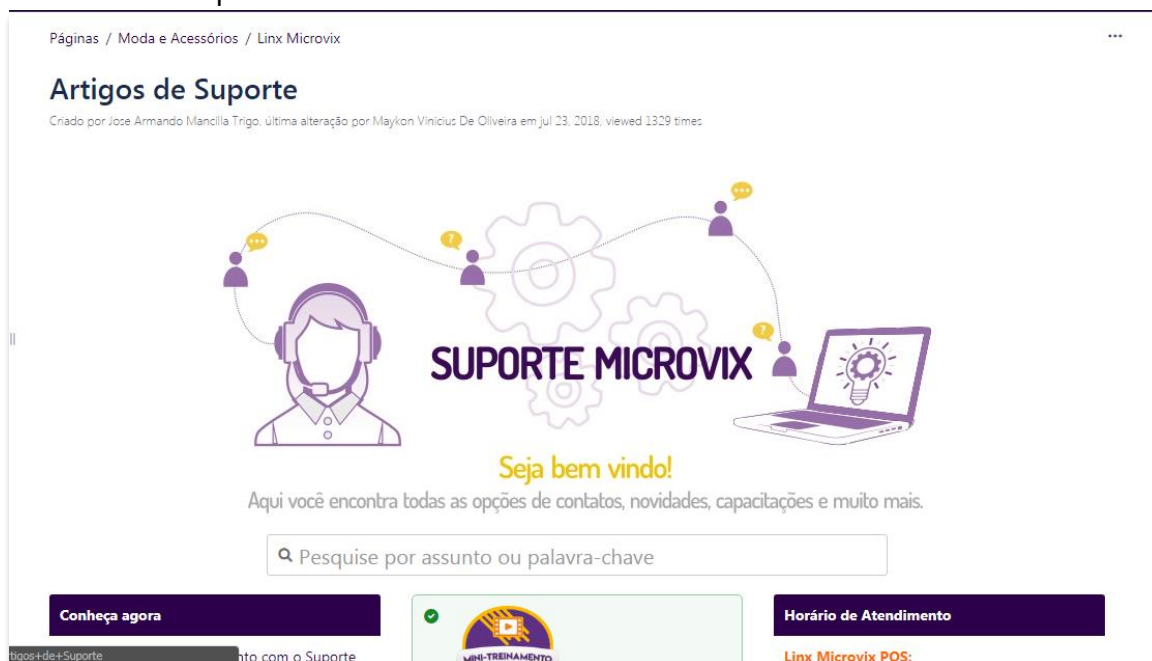
Aqui temos uma base de conhecimento onde publicamos artigos e conteúdos sobre o Microvix, atualmente já temos mais de 500 publicações e você encontra respostas para as dúvidas dos usuários que operam o sistema, para acessar, abra seu navegador e digite o seguinte endereço:

- <http://share.linx.com.br>

Digite no campo de pesquisa por Artigos de Suporte e localize no espaço Moda:



Nesta página, você pode buscar pelo assunto desejado no campo de pesquisa, além de conhecer toda a estrutura do suporte técnico.



5. SUPORTE TÉCNICO

E claro, se precisar de um apoio extra, nosso time de suporte técnico está à disposição para ajudá-lo. Para entrar em contato conosco, clique no ícone de Ajuda na barra inferior do Microvix|ERP e clique em 'Portal do Cliente'



Rolando a tela mais abaixo, você encontrará os atalhos para a criação de chamados e atendimento via chat:



Preencha a próxima tela com seus dados:

Atendimento ao Cliente

Nome: *

E-mail: *

Telefone:

CNPJ: *

Razão social:

Segmento: * MODA

Produto: *
Selecione
MICROVIX - ERP
MICROVIX - POS

Especialidade: *
Selecione

Descrição do problema:

Recaptcha *
 Não sou um robô

Iniciar atendimento

E pronto, seja bem-vindo ao suporte Linx Microvix!