

# **Apostila de treinamento**

## **Módulo 2 - Estoque**

## Sumário

<b>Sobre o Módulo 02 .....</b>	<b>4</b>
<b>DEPARTAMENTO DE ESTOQUE .....</b>	<b>5</b>
<b>PRODUÇÃO .....</b>	<b>5</b>
Matéria-Prima.....	5
<b>Auxiliar .....</b>	<b>15</b>
Material de Consumo .....	15
Estoque Mínimo e Máximo .....	15
<b>ESTOQUE.....</b>	<b>17</b>
Inventário.....	17
Consulta de Estoque.....	25
Consulta Lote .....	27
Distribuição Automática de Estoque .....	28
<b>MOVIMENTAÇÕES .....</b>	<b>29</b>
Movimentações .....	29
<b>PEDIDOS .....</b>	<b>34</b>
Pré-Faturamento de Vendas .....	34
<b>FINANCEIRO .....</b>	<b>39</b>
Impressão de Documentos .....	39
<b>RELATÓRIOS.....</b>	<b>41</b>
Relatório 30 – Produtos (Resumido) .....	41
Relatório 31 – Produtos (Completo).....	42
Relatório 61 – Quantidade de Itens em Estoque.....	43
Relatório 62 – Valorização de Itens em Estoque .....	44
Relatório 66 – Movimentações de Itens no Estoque ( Sintético ) .....	45
Relatório 67 – Movimentações de Itens no Estoque ( Analítico ) .....	46
Relatório 70 – Grade de Inventário .....	47
Relatório 71 – Conferência da Contagem.....	48
Relatório 72 – Diferença da Contagem (Analítico).....	48
Relatório 73 – Diferença da Contagem (Sintético).....	48
Relatório 74 – Alerta de Estoque .....	49

Relatório 107 – Matéria-Prima Resumida .....	50
Relatório 108 – Matéria-Prima Completo .....	51
Relatório 109 – Grade de Inventário de Matéria-Prima .....	51
Relatório 129 – Estoque Disponível .....	52
Relatório 133 – Pré-Faturamento Completo .....	53
Relatório 146 – Valorização de Itens no Estoque .....	54
Relatório 162 – Acompanhamento de Estoque Baseado em pedidos de venda .....	54
Relatório 176 – Estoque para Representante.....	57
Relatório 180 – Detalhado do estoque .....	58
Relatório 189 – Estoque por Filiais .....	58
Relatório 199 – Performance do Estoque.....	59
Relatório 205 – Movimentação do Estoque (Produto X Filial) .....	59
Relatório 206 – Transferência entre Filiais.....	60
Relatório 207 – Valorização de Itens em Estoque* .....	60
Relatório 218 – Estoque (Produto X Filial) .....	60
Relatório 307 – Movimentação de Estoque (Produto X Filial) Analítica .....	61
Relatório 317 – Valorização do Estoque (Kardex) .....	61
Relatório 330 – Quantidade de Itens por Lote .....	61
Relatório 333 – Valorização de Estoque (Resumido) .....	62
Relatório 337 – Valorização do Estoque por Promoção.....	62
Relatório 348 – Estoque por Lote e Endereço .....	62
Relatório 365 – Posição do Estoque por Preço Médio .....	62
Relatório 367 – Comparativo de Estoque Mínimo X Atual.....	63
Relatório 387 – Estoque de Produto por Filial (Sintético).....	63

## Sobre o Módulo 02

Esse módulo destina-se ao Departamento de Estoque (Almoxarifado e Expedição).

O manual deste módulo tem com finalidade apresentar todas as ferramentas que o sistema proporciona em relação ao controle de Almoxarifado e Expedição.

Assim como os produtos acabados, a matéria-prima utilizada no processo de produção também deve ser cadastrada.

Os dois cadastros têm operações muito semelhantes. Portanto, se o usuário já teve contato com o cadastro de produtos acabados provavelmente terá facilidade para efetuar o cadastramento de matérias-primas também.

O cadastramento estruturado da matéria-prima utilizada em todos os processos de produção, proporcionará relatórios precisos de consumos, bem como informações que apresentam as necessidades de compra de material sempre que houver um pedido, baseando-se no estoque existente.

Essa área é fundamental para um bom desempenho no gerenciamento da empresa, pois afinal de contas, se não estiver claro e bem definido todos os consumos de matéria prima e de produtos acabados a empresa não terá condições de acompanhar de maneira exata todos os custos da empresa.

## DEPARTAMENTO DE ESTOQUE

### PRODUÇÃO

#### Cadastro

##### Matéria-Prima

Entre no item **PRODUTOS e SERVIÇOS** e escolha a opção **Matérias-Primas**.

#### Incluir Matéria-Prima

Digite o código e a descrição da matéria-prima.

Clique na seta do campo Grupo e escolha aquele ao qual a matéria-prima pertence. Este grupo deve estar previamente cadastrado na pasta Auxiliar a Produto, vista no módulo 1 de treinamento.

O campo Referência poderá ser preenchido com a referência da empresa ou a do próprio fornecedor.

Na Tabela de Fornecedores é possível fazer um relacionamento entre a matéria-prima e seu fornecedor. Isso irá facilitar a digitação de um pedido de compra quando for necessário repor o estoque da matéria-prima. Clique na tabela para que ela se expanda, cadastre os fornecedores da matéria-prima e os códigos utilizados por ele. Clique em OK quando terminar, para gravar as informações.

Na Figura 01 – Item 2 temos um exemplo de cadastro de matéria-prima que está sendo vinculada a seus fornecedores.

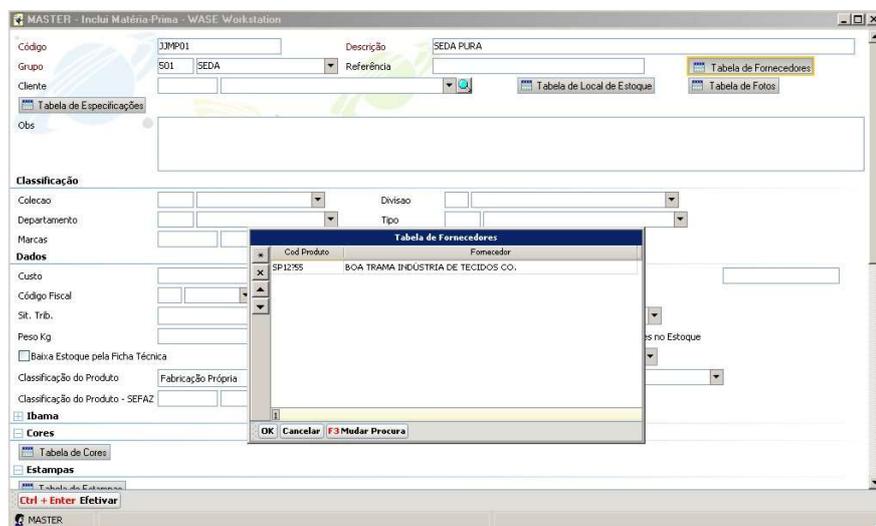


Figura 01 – Item 2

Descanse o ponteiro do mouse sobre os botões localizados no lado esquerdo da tabela para visualizar suas funções.

Para incluir mais de um fornecedor na tabela, clique no botão Inserir (\*). Se desejar apagar um fornecedor cadastrado na tabela clique no botão Excluir (X). Os botões Anterior e Próximo são para navegar pela lista até encontrar o registro desejado em uma consulta.

A seguir, informe o código do cliente. Este campo é muito utilizado nos casos em que a empresa produz com a matéria-prima do cliente. Por exemplo, a produção de peças usando o tecido do próprio cliente.

Na Tabela de Local de Estoque será informada a localização física do produto no estoque.

Clique na Tabela de Local de Estoque para que ela se expanda. Em seguida, informe o número do lote e clique no campo Local para visualizar o botão de busca. Esse botão abrirá uma janela para que seja selecionado o local. Clique sobre os campos ou use a tecla TAB para mudar de um para outro.

Para incluir mais de uma localização utilize o botão de inserção da tabela.

Clique em OK para gravar as informações.

Observe na Figura 02 – Item 2 a Tabela de Local no Estoque preenchida.

Observe que todos os itens da tabela são características de lote.



### ATENÇÃO!

Se durante uma movimentação de entrada for informada a localização de um item, o sistema gravará esta informação automaticamente no cadastro.

*	Lote	Local	Obs	Cor	Estampa
X	22	PT 45	LADO DIREITO	012 - CRU	
	36	PT 45	LADO DIREITO	012 - CRU	
	82	PT 55	SUBSOLO LADO ESQUERDO	012 - CRU	

Figura 02– Item 2

É possível visualizar a localização dos itens no estoque imprimindo o relatório 133.

Na Tabela de fotos é possível manter um registro visual da matéria-prima.

Para incluir fotos no cadastro de matéria-prima dê um clique na tabela para expandi-la. Clique no campo Foto para abrir a janela de busca. Abra o arquivo que contém as fotos e copie para a tabela. Em seguida digite uma descrição para a foto.

Veja bem, a única limitação para acrescentar imagens ao seu banco de dados será o espaço disponível no disco rígido do equipamento. Recomendamos que a foto utilizada para gerar o arquivo seja pequena, para que não ocupe muito espaço. Dependendo o programa de geração de imagem que for utilizado, a definição da imagem na tela e na impressão, poderá ser modificada para assegurar sua nitidez.

No campo Cor, dê um clique na seta para visualizar a cortina e selecione a cor desejada. O mesmo procedimento deverá ser seguido no campo Estampa.

Observe os quatro botões do lado esquerdo da tabela. Eles funcionam da mesma forma que os da Tabela de Fornecedores. Então, se houver a necessidade de incluir duas ou mais fotos, na mesma tabela, cadastre a primeira foto e clique no botão Inserir para abrir a janela de busca de imagem. Insira quantas fotos achar necessário. Feito isso, clique em OK para gravar a inclusão das fotos.

A Figura 03 – Item 2 mostra a tabela de fotos expandida e pronta para receber a inclusão de imagens no cadastro.

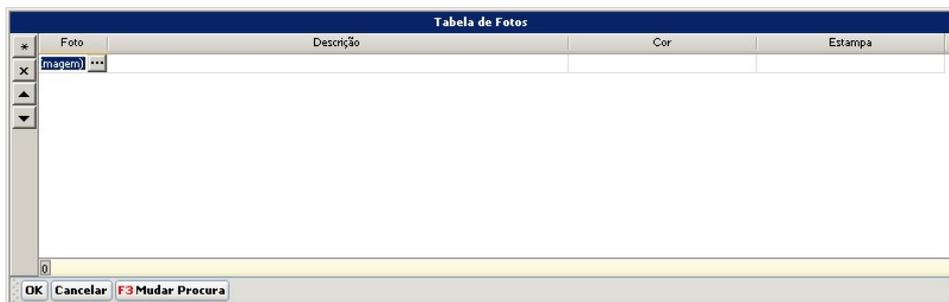


Figura 03 – Item 2

As especificações da matéria-prima devem ser cadastradas como foi feito com o produto acabado. Clique na tabela para que ela se expanda e a seguir clique no campo especificações para abrir a cortina e selecioná-las. O sistema irá buscar as informações no Cadastro Auxiliar a Produto para incluir no registro da matéria-prima. Estas informações serão utilizadas pelo sistema para imprimir as etiquetas de composição que são obrigatórias, de acordo com o código do consumidor.

Na Figura 04 – Item 2 visualizamos a Tabela de Especificações expandida.

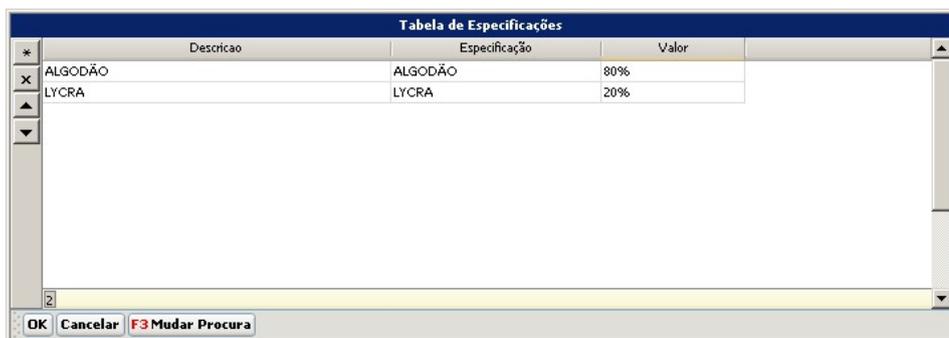


Figura 04 – Item 2

No campo Obs. acrescente alguma informação referente às especificações, se julgar necessário.

- Seção Classificação

As informações cadastradas aqui são referentes à matéria-prima que comporá o produto final. Por exemplo, se a matéria-prima é malha canelada informe em qual coleção ela será empregada, a marca do produto no qual ela será utilizada etc.

- Seção Dados

O campo Custo será utilizado na Ficha de Custo para a formação do preço de venda. Algumas empresas também utilizam este custo abatendo o valor do ICMS da matéria-prima para formação do preço de venda do produto acabado.



### **ATENÇÃO!**

Este abatimento deve ser feito manualmente.

O Custo Fixo é utilizado por empresas que fabricam e comercializam a matéria-prima tendo que informar o valor separadamente para cada matéria-prima.

Os campos Código Fiscal e Situação Tributária devem ser preenchidos com base no tipo de artigo com o qual a empresa trabalha. Consulte o Contador responsável e obtenha informações precisas para preencher estes campos.

No campo Peso informe o peso líquido da matéria-prima. Esta informação será utilizada na emissão de notas fiscais.

O campo Largura é utilizado para informar as dimensões do tecido quando ele é a matéria-prima empregada na produção. Este campo é apenas informativo e não será utilizado para nenhum tipo de cálculo dentro do sistema.

Permite Lotes no Estoque é um campo que deverá estar sempre marcado no caso de matéria-prima armazenada em lotes, para que o sistema faça corretamente o lançamento no estoque no momento da digitação de nota fiscal de entrada.

Baixa Estoque Pela Ficha Técnica é utilizado para o caso de produtos que são compostos por outros produtos acabados e obrigatoriamente precisam de uma ficha técnica para efeito de baixa no estoque.

O campo Influi na Modelagem, quando assinalado, permite a criação de uma nova ficha técnica com uma nova modelagem, utilizando o recurso de inclusão rápida no cadastro de estoque.

No momento que estiver cadastrando um pedido de venda, o usuário pode mudar ou incluir componentes na modelagem e obter instantaneamente o custo da produção e o preço de venda.

Para entender claramente o funcionamento desse campo observe os exemplos que seguem.

Imagine uma empresa que produza uniformes e vamos tomar como exemplo, uniformes femininos para uma rede de hotéis.

Agora vamos supor que uma rede de lojas de cosméticos queira esse mesmo uniforme para as funcionárias, porém ela quer trocar a gola esporte por uma gola smoking e deseja utilizar um tecido mais leve para a nova estação.

Veja bem: a gola e o tecido são componentes que irão influenciar na modelagem.

Na Figura 05 – Item 2 vemos a janela para inclusão rápida acionada.



Figura 05– Item 2

Para abri-la clique na seta do campo Código. Em seguida clique na opção Incluir Novo.

Na Figura 06 – Item 2 visualizamos a tela que irá permitir a criação do novo produto.

* Tipo	Código	Descrição	Quantidade	\$ Total
MP	C121	GOLA SMOKING	1	R\$1,20
MP	AT003	LINHO VERÃO	1	R\$12,00
MP				

Figura 06 – Item 2

Observe no início da tela o campo Descrição. Digite lá a descrição do item que será produzido.

Informe cor, estampa e tamanho da mesma forma que no cadastramento normal.

Na seção Componentes, será criado efetivamente o novo produto.

No campo Produto Base digite o código do item que sofrerá as alterações na modelagem, que no nosso exemplo é o conjunto com gola esporte.

Nos campos abaixo serão inseridos os novos componentes do conjunto: a gola smoking e o linho verão.

Para inserir novos componentes clique na seta do campo Tipo e informe o tipo do componente. No nosso exemplo ambos são matérias-primas.

A seguir digite o código do componente e a quantidade que será utilizada.

O sistema trará o custo do componente, que está no campo Custo do cadastro de matéria-prima ou produto acabado, e somará ao custo do produto base, que aparece no campo Total.

O campo Markup vem da ficha de custo dos produtos e contém uma fórmula que calcula o preço de venda, mostrado no campo Total Final. Em nosso exemplo, o markup utilizado é o da ficha de custo do conjunto de gola esporte, Markup 1, que foi recalculado com base nos itens que irão compor o novo produto. Dependendo do Markup utilizado, o total final apresentado mudará.

Veja na Figura 07 – Item 2 o preço final quando o fator de cálculo de preço é alterado.

Na Figura 07 – Item 2 utilizamos o Markup 2.

Clique em Efetivar para cadastrar o novo produto.

Lembre-se que a ficha técnica e a modelagem foram criadas automaticamente.

* Tipo	Código	Descrição	Quantidade	\$ Total
MP	C121	GOLA SMOKING	1	R\$1,20
MP	AT003	LINHO VERÃO	1	R\$12,00
MP				

Figura 07 – Item 2

A tela de inclusão rápida será fechada e o sistema retornará à tela de inclusão de pedido de venda para dar continuidade ao processo.



### ATENÇÃO!

O fator de cálculo Markup deverá ser definido pelo próprio usuário, de acordo com suas necessidades.

A Curva ABC é uma ferramenta exclusiva para administração de estoque.

Com ela os itens podem ser classificados de acordo com sua representatividade dentro do estoque. O critério de análise da curva é definido pela própria empresa e não há no sistema um campo específico para cadastrá-lo.

Vamos supor que existam itens que nunca podem ficar com quantidade zero, itens que sejam de valor muito alto, itens com um volume de vendas muito grande e um último grupo de itens que chamaremos de comuns.

Os três primeiros grupos podem ser classificados para serem analisados de forma particular.

Apenas para fins de ilustração, vamos distribuir os itens da seguinte forma:

1º. Os itens que não podem zerar no estoque

A – Não podem zerar em hipótese alguma

B - Se zerarem, devem ser repostos o mais rapidamente possível

C – Se zerarem, devem ser repostos, mas não causarão um grande transtorno

2º. Quanto ao valor

A - Muito caro

B - Médios

C - Não tão caros

3º. Quanto à dificuldade de reposição

A – Grande dificuldade

B - Média dificuldade

C – Pequena dificuldade

Deixe em branco o campo Curva ABC para os itens que chamamos de comuns.

Acima mostramos três exemplos de critérios que podem ser analisados pela curva, mas para utilizar o recurso apenas um critério deverá ser definido. Os reflexos dessa classificação podem ser visualizados nos Relatórios 61, 62, 146, 207 e 330.

O campo Descontar no Financeiro foi desenvolvido para atender a necessidade de um cliente específico e sua função é informar que a movimentação da matéria-prima não vai gerar uma conta a pagar ou receber. Por exemplo, uma nota de saída para beneficiamento onde, o material é enviado pela própria empresa. Ao retornar do beneficiamento, apenas o valor da mão-de-obra aplicada e dos materiais excedentes gerarão financeiro.



#### **ATENÇÃO!**

Se for efetivada uma venda ou compra normal, que inclua um item com o campo Descontar no Financeiro marcado, o valor referente a este item não entrará no cálculo de contas a receber ou a pagar.

No campo Classificação do Produto, clique na seta para definir em qual situação o item se enquadra porque este campo terá reflexo na impressão das notas fiscais.

No campo País, clique na seta para informar o país de origem da matéria-prima.

- IBAMA

Alguns materiais necessitam uma licença especial do Ibama para serem empregados em processos de produção. Caso haja no estoque algum produto cuja composição se enquadre nestas condições, clique no sinal de adição (+) ao lado da guia para expandi-la e digite o número da licença, que é fornecida pelo órgão de proteção ao meio ambiente.



#### **ATENÇÃO!**

Se não for necessário preencher o campo Ibama, deixe esta guia sempre fechada.

Na seção Cores, dê um clique na tabela para inserir as cores da matéria-prima. A tabela expandirá para a seleção das cores. Utilize os botões da tabela para inserir as cores que desejar e para navegar por elas.

Clique em OK quando terminar as inclusões, para gravar os dados da tabela.

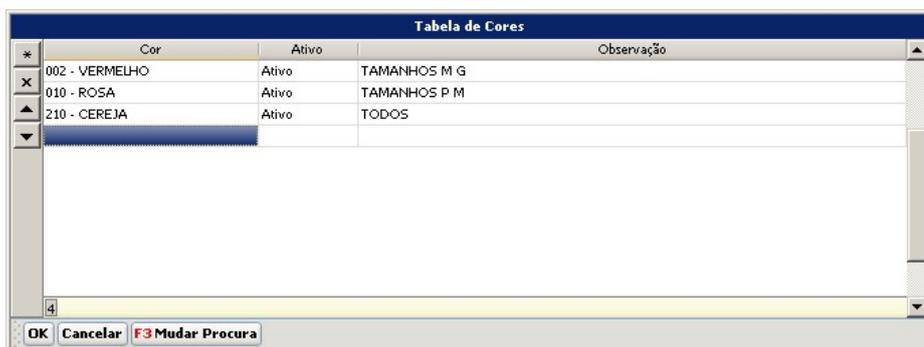


Figura 08 – Item 2

Na Figura 08 – Item 2, a Tabela de inclusão de cores aparece preenchida para visualização dos exemplos.

Na seção Estampas, clique na tabela para inserir as estampas da matéria-prima.

A tabela expandirá para a seleção das estampas. Utilize o botão da tabela para inserir as estampas que desejar e para navegar pela tabela. Clique em OK para gravar as informações.

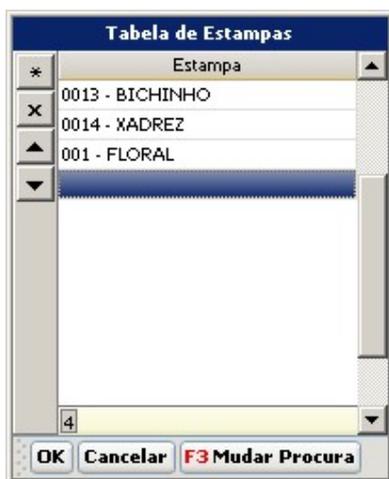


Figura 09 – Item 2

Veja na Figura 09 – Item 2 a janela com a Tabela de Estampas exibindo alguns modelos inseridos como exemplos.

Na próxima seção, Tamanhos, clique na seta para abrir a cortina e selecionar os tamanhos do produto. A grade de tamanhos deve ser previamente informada no cadastro Auxiliar a Produtos.

Na seção Conversores, informe nos campos a forma de movimentação dos produtos, por exemplo: peça, conjunto, quilo, grosa, rolo etc. Se a empresa compra em dúzias e vende em peças, o sistema fará o controle do estoque de acordo com o fator informado no cadastro. Nesse caso, o fator compra/armazenamento será 12 e o fator armazenamento/venda será 1. Para utilizar este recurso será necessário marcar o campo Usar Conversor, nos parâmetros gerais, na guia Limites e Produtos. Nos eventos de movimentação também deverá ser informado que a conversão será utilizada.

Na seção Impostos, digite as informações referentes à incidência de impostos sobre a matéria-prima.

Como o ICMS é um imposto de competência estadual e, portanto, alguns produtos sofrem variações de um estado para outro, o sistema permite que seja dado a ele um tratamento diferenciado de acordo com o estado que estiver emitindo a nota fiscal.

Para inserir vários tipos de alíquota no cadastro de um mesmo produto, clique no botão Inserir (\*) do lado esquerdo da tela e digite no campo Estado, a sigla do estado no qual o imposto é diferenciado.

Para que o sistema assuma para todas as notas fiscais a mesma alíquota adotada pelo estado emissor da nota, no campo Estado digite um asterisco.



### ATENÇÃO!

É importante não confundir os asteriscos citados na rotina de cadastro do ICMS, pois eles possuem funções completamente diferentes.

O que aparece na lateral esquerda da janela é para inserir uma linha onde será informada uma exceção para o tratamento do imposto.

O asterisco que está no campo Estado informa o tratamento que será dado à alíquota do imposto.

No exemplo da Figura 10 – Item 2, vemos o preenchimento da guia com tratamentos diferenciados para o ICMS.

**Impostos**

*	Estado	Filial	Icms	Alíquota (%)	Redução na Base (%)	Taxa de Subst. Tributária	Ipi	Alíquota (%)	Redução na Base (%)
*	*		INTEGRAL				ISENTO		
X	MG		INTEGRAL	12			ISENTO		
▲	PE		REDUÇÃO	7			ISENTO		
▼	AM		ISENTO				ISENTO		

Figura 10 – Item 2

A linha que contém o asterisco informa que a incidência do imposto será, para todos os estados, a mesma que a do estado emissor.

Agora observe o tratamento dado ao ICMS nas linhas seguintes:

A segunda linha indica que no estado de Minas Gerais a alíquota do ICMS é 12% sobre o valor total da base de cálculo.

A terceira linha indica que no estado de Pernambuco a alíquota do ICMS é 7% sobre a base de cálculo reduzida.

E, por fim, a quarta linha indica que no estado do Amazonas a cobrança do ICMS é isenta.

Assim como é possível padronizar o ICMS de acordo com o estado emissor da NF, também é possível criar padronização por filial. Para isso, basta selecionar a filial e preencher os campos com as informações referentes à incidência de imposto sobre as notas fiscais emitidas para ela.

Outra opção para padronizar o tratamento de impostos é preencher esta tabela nos parâmetros gerais do sistema. Dessa forma o sistema assumirá as informações para todos os produtos movimentados pela empresa. No caso de movimentações interestaduais, o sistema seguirá sempre a informação cadastrada na tabela de alíquotas.

Na guia Contabilização serão informadas as contas do plano de contas contábil nas quais o produto poderá ser enquadrado, de acordo com a natureza de operação da nota fiscal. O sistema utilizará estas informações nos módulos fiscal e contábil.

Clique em Efetivar para gravar as informações cadastradas.

## Alterar Matéria-Prima

Clique em Procurar Matéria-Prima. A lista de todas as matérias-primas do cadastro será apresentada, selecione aquela que quiser alterar, dê um clique Alterar e a tela referente à matéria-prima escolhida aparece. Faça as alterações desejadas e clique em Efetivar.

## Excluir Matéria-Prima

Clique em Procurar Matéria-Prima. A lista de todas as matérias-primas do cadastro será apresentada, selecione aquela que quiser excluir, clique em Excluir e em seguida Efetivar.



### ATENÇÃO!

Se a matéria-prima selecionada estiver relacionada a alguma movimentação, o sistema não permitirá sua exclusão.

## Procurar Matéria-Prima

A tela de consulta de matéria-prima oferece vários recursos, porém há dois campos que têm preenchimento obrigatório para que o sistema possa realizar buscas: campo Ordem e campo Visualizar. Porém, a busca poderá ser feita utilizando qualquer um dos campos existentes na tela como pode ser visto na Figura 11 – Item 2.

Figura 11 – Item 2

Para consultar o cadastro de matéria-prima, no campo Ordem, dê um clique na seta para abrir a cortina de opções e escolha em qual ordem deseja que a lista seja apresentada. Em seguida clique em Visualizar e defina quais os itens que devem ser listados. Clique em Procurar e observe o resultado.

Se preferir, utilize um dos vários critérios de filtragem, para criar uma listagem com apenas os itens que interessem.

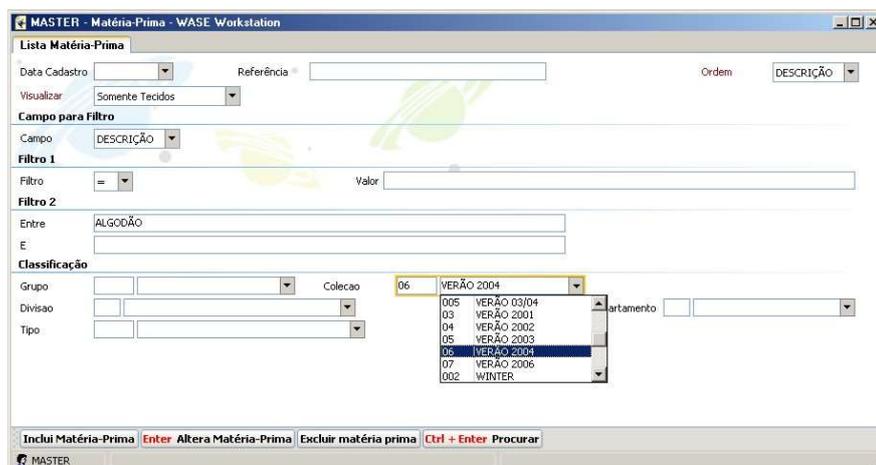


Figura 12 – Item 2

Para usar os recursos de filtragem, existe uma seção chamada de Campo p/ Filtro onde, clicando na seta, a cortina mostra as opções de filtrar por descrição ou por código. Tanto uma quanto a outra, para atingir o resultado desejado, precisará do auxílio dos Filtros 1 ou 2.

E ainda há uma terceira opção para filtrar o cadastro de matéria-prima que é pela classificação. Clique nas setas dos campos para selecionar as opções de busca.

No exemplo da Figura 12 – Item 2 foi pedido ao sistema listar por ordem de descrição somente os tecidos. O filtro utilizado informa que a busca deverá ser feita no campo descrição, tudo que seja algodão e que faça parte da coleção verão 2004.

Depois de preencher os campos de filtragem, clique em Procurar para visualizar a listagem na tela.

## Auxiliar

### Material de Consumo

Tudo que a empresa necessitar para seu funcionamento como, por exemplo, produtos de limpeza, artigos para escritório, suprimentos para copa, são considerados material de consumo para o sistema.

É possível criar um estoque de material de consumo e administrá-lo da mesma forma que os produtos acabados ou a matéria-prima. Os campos das telas são os mesmos e o procedimento para preenchê-los também.

Entre no item **PRODUTOS e SERVIÇOS** e escolha a opção **Material de Consumo**.

Qualquer dúvida em relação ao cadastramento do material de consumo poderá ser esclarecida com a leitura do item Inclusão de Matéria-Prima.

### Estoque Mínimo e Máximo

Entre no item **LOGÍSTICA**, dê um clique no sinal de adição (+) da pasta **Distribuição** e escolha a opção **Níveis de Estoque**.

Definir os estoques mínimo e máximo depende exclusivamente das atividades da empresa. Existem algumas fórmulas para chegar às quantidades ideais, porém o que deve ser levado em conta realmente são as necessidades da empresa.

Se considerar necessário, o usuário poderá definir níveis de estoque separadamente para filial e matriz, utilizando o campo Tipo. Para informar em ambas ao mesmo tempo, deixe o campo em branco.

Para cadastrar as quantidades máxima e mínima clique na seta do campo Estoque e defina qual quantidade será informada. A quantidade ideal (para sete dias) será calculada pelo sistema após a análise das vendas no período determinado e utilizando o recurso de distribuição automática de estoque. No entanto, nada impede que seja digitada pelo usuário se a empresa não quiser utilizar o recurso automático, ou nos casos em que o produto entra na loja pela primeira vez e não se tem uma idéia exata de sua rotatividade.

Digite o código do produto e tecele Enter para visualizar a grade de cores e tamanhos. Caso não saiba o código, clique na lupa que aparece no final do campo para fazer uma busca.

Uma pequena tela abrirá com opções de busca. Clique na seta para escolher o tipo de produto e em seguida Filtrar. A lista de todos os produtos será apresentada. Clique no item que deseja para enviá-lo automaticamente para o campo Produto.



Figura 13 – Item 2

A grade de cores e tamanhos aparece pronta para receber a digitação das quantidades, como podemos visualizar na Figura 13 – Item 2.

A matriz e todas as filiais serão exibidas na tela. As quantidades mínima e máxima deverão ser digitadas separadamente para cada uma. Na Figura 13 – Item 2 temos um exemplo de lançamento de quantidade ideal de um produto na cor cru, para a matriz e algumas filiais.

Para informar a quantidade de todas as cores do produto, clique no botão Inserir (\*), na coluna Cor e repita a operação para todas as cores que desejar.

Como em nosso exemplo há apenas uma estampa, o sistema mostra somente a estampa única.

A coluna Multiplicador não tem função neste momento. Ela será utilizada futuramente na geração de estoque ideal.

### Atualiza Níveis

Este link é utilizado para atualizar a quantidade ideal de estoque para sete dias de acordo com as vendas efetuadas no período informado.

Dê um clique no link, informe a faixa de datas cujas vendas deverão ser consultadas e clique em Efetivar.

A seguir consulte novamente os itens para ver as quantidades ideais resultantes. Para efeito de visualização, o sistema mostra o resultado para sete dias, porém internamente o cálculo é feito sempre para um dia. A atualização será feita para todas as filiais com movimentação no período.

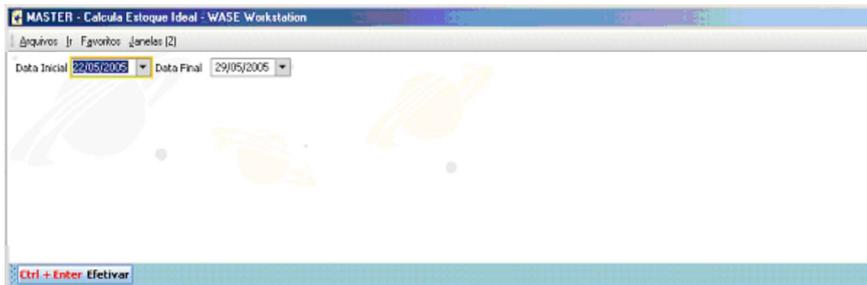


Figura 14 – Item 2

## ESTOQUE

### Inventário

Existem três formas de inventariar o estoque: manual, utilizando o leitor de códigos de barras e utilizando o coletor de dados.

Entre no item **LOGÍSTICA**, escolha a opção **Inventário** e clique no link **Contagem de Inventário**.

Observe no topo da tela as três guias com as opções de inventário. Dê um clique na guia Código de Barras para visualizar a tela de trabalho, como mostra a Figura 15 – Item 2.

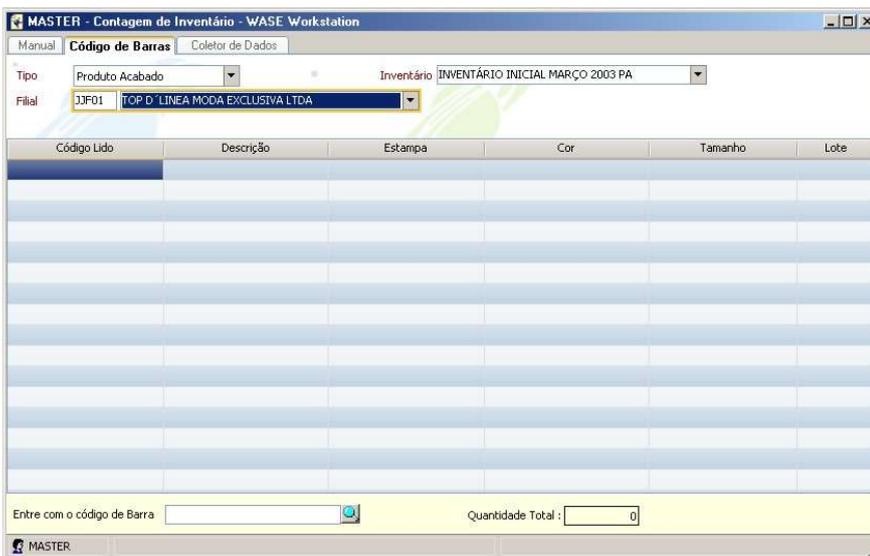


Figura 15 – Item 2

Na tela, deve ser informado o tipo de material que será inventariado, o nome do inventário e a filial onde será realizado o inventário. Clique nas setas para visualizar e selecionar as opções.

Feito isso, basta iniciar a contagem física do estoque com o leitor de códigos.

Neste caso o sistema grava automaticamente a contagem e não há necessidade de efetivar o processo. Basta sair da tela e ir para outra rotina do programa.

Se a empresa quiser fazer o inventário por código de barras mas não tiver um leitor de código, poderá digitar os códigos um a um no campo que aparece no rodapé da tela. Se for digitado algum código inválido, o sistema emitirá uma mensagem de alerta. O campo Quantidade Total mostra a quantidade total dos itens lidos ou digitados.

Para inventariar utilizando o coletor de dados também será necessário informar o tipo de produto, o nome do inventário e a filial inventariada.

O coletor de dados fará a contagem gerando um arquivo, que deverá ser obrigatoriamente do tipo TXT, para ser lido pelo sistema.

Ao encerrar a contagem o arquivo do coletor será lido pelo sistema que arquivará as informações.

Clique em Efetivar.



### ATENÇÃO!

É preciso que o sistema esteja previamente configurado para realizar o inventário com o coletor de dados.

Na Figura 16 – Item 2 visualizamos a tela de inventário com coletor de dados.



Figura 16 – Item 2

Para realizar o inventário pelo processo manual, as etapas abaixo servem como orientação para a realização do inventário numa ordem lógica.

- 1º. Incluir o inventário
- 2º. Imprimir os relatórios, 70 para produtos acabados ou 109 para as matérias-primas
- 3º. Realizar a contagem física do estoque
- 4º. Digitar no sistema a quantidade física levantada
- 5º. Imprimir o relatório 71
- 6º. Confrontar as duas quantidades
- 7º. Ajustar o estoque
- 8º. Imprimir os relatórios 61 ou 67, no caso das quantidades não estarem de acordo

Entre no item **LOGÍSTICA** e escolha a opção **Inventário**.

### Incluir Inventário

Clique no link Incluir Inventário para cadastrar o inventário que deseja.

Observe que todos os campos da tela são obrigatórios.

Informe a data, o tipo e uma descrição.

Na figura 17 – Item 2 vemos um exemplo de inventário para levantamento da quantidade de jeans no estoque.

Após preencher os campos clique em Efetivar.

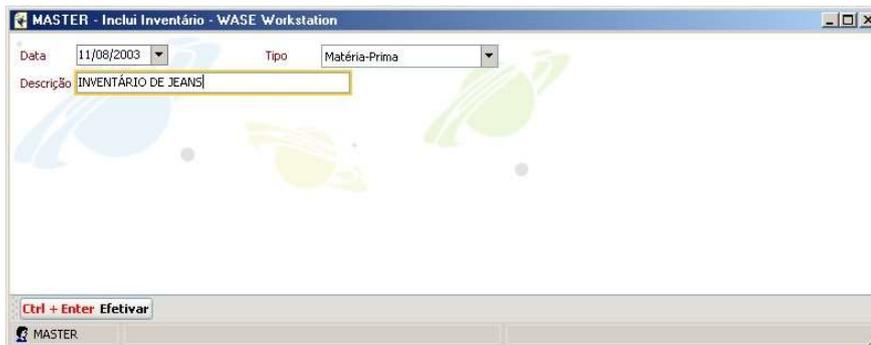


Figura 17 – Item 2

## Alterar Inventário

Caso o inventário que deseja alterar já esteja ajustado, clique no campo Ajustado para que o sistema possa identificá-lo.

Digite uma data referencial e informe o tipo de material que foi inventariado. Clique em Procurar. Aqui poderão ser alteradas apenas a descrição e a data do inventário, as quantidades inventariadas serão alteradas na própria tela de contagem.

No exemplo da Figura 18 – Item 2 foi realizada uma busca dos inventários de matéria-prima que foram realizados no dia 11/08/2003 e que não foram ajustados.

Se a lista apresentada for muito extensa, utilize o recurso de busca rápida no campo sobre a listagem.

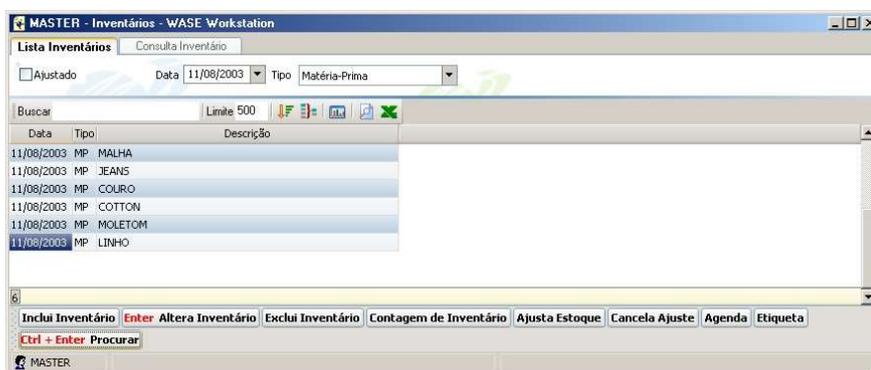


Figura 18 – Item 2

Digite as iniciais do inventário no campo Buscar e o sistema posicionará o cursor na listagem o mais próximo possível das iniciais digitadas.

Dê um clique duplo sobre aquele que será alterado e a tela se abrirá para receber alterações.

Feita a alteração clique em Efetivar.



#### **ATENÇÃO!**

A data de um inventário ajustado não deve ser alterada porque se o ajuste for cancelado os saldos poderão ser comprometidos.

### **Excluir Inventário**

Antes de excluir um inventário verifique se ele foi ajustado ou não. Caso tenha sido, coloque uma marca no campo para que o sistema possa identificá-lo.

Digite uma data referencial e informe o tipo de material que foi inventariado.

Clique em Procurar. O sistema mostrará uma lista com todos os inventários cadastrados até aquela data informada, ajustados ou não.

Clique no inventário que deseja excluir para selecioná-lo e em seguida clique em excluir.

Clique em Efetivar.



#### **ATENÇÃO!**

Se um inventário ajustado for excluído, o sistema cancelará seu ajuste. Será como se este inventário não tivesse sido feito.

### **Contagem de Inventário**

Para digitar as quantidades levantadas durante a contagem física do estoque, clique no link Contagem do Inventário.

A tela se abre apresentando três guias como pode ser observado na Figura 19 – Item 2.

Dê um clique na primeira guia, Manual.

Clique nas setas para selecionar o tipo de material que será inventariado, o inventário no qual as informações constarão e a filial onde será realizado o inventário.

No campo Produto selecione um a um os itens e digite na grade as quantidades levantadas, como pode ser observado na Figura 19 – Item 2.

Clique em Efetivar, após ter informado as quantidades de toda a grade.

Para alterar a digitação da quantidade de algum item, digite novamente o código do item e suas respectivas quantidades. O sistema emitirá uma mensagem informando que o item já foi inventariado e perguntará se o usuário deseja sobrescrever as quantidades antigas, se deseja somar as novas quantidades com as anteriores ou se prefere cancelar a nova digitação.

Para alterar quantidades em um inventário ajustado, será preciso cancelar o ajuste antes de proceder com a digitação das novas quantidades. Após a alteração faça o ajuste novamente.

	P	M	G	GG
000 UNICA	0	0	0	0
00032 AZUL	220	354	154	154
00040 PISCINA	42	88	163	49
00128 PRE+CR	87	65	113	87
00129 ROY+CR	75	102	63	0
00131 MAR+CR	0	78	87	91
00134 CI+PI5	63	24	3	3
<b>Total</b>	<b>487</b>	<b>711</b>	<b>583</b>	<b>381</b>

Figura 19 – Item 2

## Ajustar Estoque

O sucesso de qualquer inventário de estoque depende em grande parte da organização da empresa e dos funcionários que irão realizá-lo. Por mais minucioso que seja um programa para controle de inventário, os resultados não serão satisfatórios se as pessoas envolvidas não se comprometerem com processo.

O e-Millennium tem uma forma diferenciada de tratar os inventários. Mesmo depois de ajustado, as informações referentes às movimentações dos itens do estoque **NÃO** são apagadas.

Vamos supor que seja realizado um inventário das calças jeans do estoque no dia 30 de agosto de 2003 e foram contadas 850 peças. No dia 3 de setembro, após confrontar a quantidade, o usuário verifica que a contagem do dia 30/08/03 está correta e resolve ajustar o estoque, lembrando que o ajuste será feito no dia 03/09/03, porém com a posição do estoque do dia 30/08/03 porque sempre será levada em consideração a data do inventário.

O procedimento do sistema será o seguinte:

- 1º. À zero hora do dia 30/08/03, ele lê o saldo de cada item do estoque que estiver sendo inventariado.
- 2º. Calcula a diferença entre o saldo lido e a contagem física.
- 3º. Faz um lançamento de entrada ou saída para igualar o saldo do estoque à contagem física realizada.

Alguns cuidados devem ser tomados ao utilizar o recurso de ajuste de estoque. Recomendamos que o ajuste seja feito no mesmo dia que a contagem física porque as movimentações realizadas neste dia poderão interferir no resultado do ajuste. O ideal seria que não fossem realizadas movimentações de entrada ou saída entre a contagem e o ajuste. Se não for possível evitar as movimentações no dia, será necessário incluir na contagem física as movimentações de entrada e subtrair as movimentações de saída ou registrar estas movimentações somente após realizar o ajuste.



### ATENÇÃO!

Como as mercadorias pré-faturadas e consignadas ficam reservadas no estoque, no momento do ajuste, se o usuário desejar zerar o empenho deverá marcar o campo **“zera empenho”** para que estas quantidades sejam incluídas no saldo que o sistema levará em conta para realizar o ajuste. O mesmo procedimento deverá ser feito com as matérias-primas empenhadas na produção, quando o inventário for de matérias-primas.

Observe o demonstrativo abaixo.

A movimentação registrada pelo sistema até a zero hora do dia 30 resultou num saldo de 70 peças no estoque. Para chegar à quantidade levantada na contagem o sistema fez um lançamento de entrada de 780 e subtraiu as 5 peças que saíram do estoque no próprio dia 30.

Observe no esquema abaixo o comportamento do sistema utilizando um único item como modelo.

21/8/03	Entrada	1000	
22/8/03	Saída	-300	
26/8/03	Saída	-150	
27/8/03	Saída	-100	
28/8/03	Saída	-230	
28/8/03	Saída	-30	
29/8/03	Saída	-120	
30/8/03	Saldo a 0 hora	70	Saldo antes do ajuste
30/08/03		850	Contagem realizada
30/8/03	Lançamento para	780	Foi feita uma entrada para chegar à quantidade contada
30/8/03	Saída	-5	
<b>SALDO EM 30/08/2003</b>		<b>845</b>	

Verifique o saldo no dia 03/09. Ele deverá ser igual ao saldo do dia 30/08/03, mais as entradas, menos as saídas, incluindo as movimentações do próprio dia 3.



### ATENÇÃO!

Trocar a data de um inventário poderá comprometer os resultados do ajuste exatamente por causa das movimentações feitas entre a data da contagem física e a data do ajuste de estoque.

Clique em Procurar e selecione o inventário a ser ajustado.

Em seguida clique no link Ajusta Estoque.

Confira o nome do inventário que está no campo.

Caso não queira registrar o motivo pelo qual o inventário foi realizado, cadastre uma opção, por exemplo, INDEFINIDO, como no exemplo da Figura 20 – Item 2.

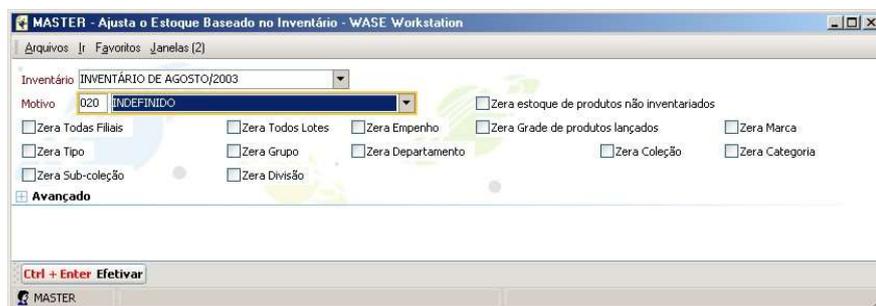


Figura 20 – Item 2

Ainda no exemplo da Figura 20 – Item 2 podemos visualizar alguns campos que devem ser manuseados com muita atenção para que não afetem outros inventários.

O campo Zera Todas as Filiais **NUNCA** deve estar marcado, a menos que isso seja exatamente o que se deseja fazer. Se este campo estiver marcado quando o ajuste for efetivado, o estoque de todas as filiais será zerado.

Zera Todos os Lotes é para itens que são armazenados em lotes e afetará somente os lotes da filial que estiver relacionada ao inventário em uso.



#### ATENÇÃO!

Não pode haver mais de uma filial por inventário. A filial inventariada é informada no momento da digitação da contagem física.

Em Zera Estoque de Produtos não Inventariados, quando este campo estiver marcado, o sistema irá zerar todos os itens que não tiverem quantidade digitada.

Se estiver marcado, o campo Zera Empenho irá ajustar o estoque e tirar as quantidades empenhadas.

Nos campos para zerar as quantidades por grade, grupo, categoria, marca, departamento, coleção, sub-coleção, tipo e divisão o usuário deverá fazer, previamente, o inventário segmentado por alguma das opções desses campos. Por exemplo, fazer o inventário das peças da coleção Primavera/Verão 2003. Em seguida, fazer o ajuste do estoque e marcar o campo Coleção. Como resultado desse procedimento, o sistema irá zerar a quantidade de todos os itens da coleção Primavera/Verão 2003 que não estiverem incluídos no inventário.

No caso das grades, o sistema irá zerar o estoque dos tamanhos daquele produto cujas quantidades não forem informadas. Dessa forma, fica eliminada a necessidade do usuário ter que informar ao sistema quais os itens que estão com quantidade zero.



#### ATENÇÃO!

É possível fazer uma combinação de campos desde que os itens envolvidos façam parte do inventário. Por exemplo, pode ser feito o inventário da coleção Primavera/Verão 2003 apenas com itens do departamento masculino.

Dê um clique no sinal de adição (+) na seção Avançado, para visualizar o campo Recria Estoque. Este recurso existe para corrigir possíveis falhas no saldo de estoque causado por erro no processo do programa.

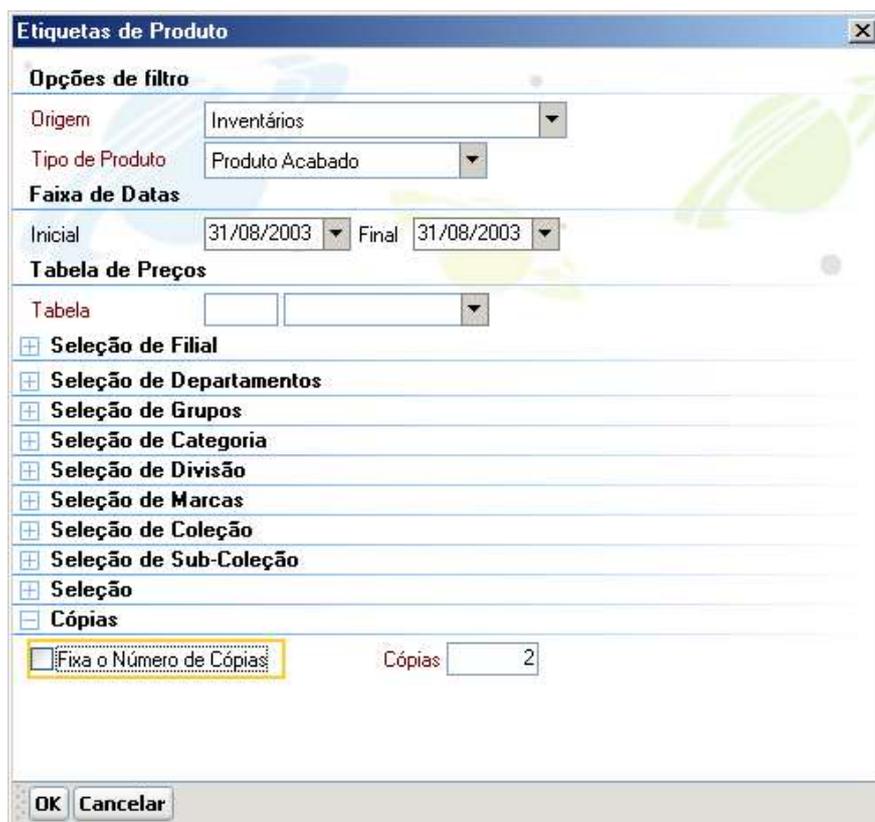
Clique em Efetivar.

## Cancelar Ajuste

Esta opção permite reverter o ajuste realizado no inventário. O recurso consiste em excluir o lançamento de ajuste que foi feito na movimentação do estoque.

## Etiqueta

Imprime etiquetas para todos os produtos de um determinado inventário. Clique em Procurar e selecione um inventário para abrir a tela de impressão das etiquetas. Defina a quantidade de cópias que serão impressas e clique em OK.



A imagem mostra a janela "Etiquetas de Produto" com os seguintes campos e opções:

- Opções de filtro:**
  - Origem: Inventários
  - Tipo de Produto: Produto Acabado
- Faixa de Datas:**
  - Inicial: 31/08/2003
  - Final: 31/08/2003
- Tabela de Preços:**
  - Tabela: [ ]
- Seleção de Filial**
- Seleção de Departamentos**
- Seleção de Grupos**
- Seleção de Categoria**
- Seleção de Divisão**
- Seleção de Marcas**
- Seleção de Coleção**
- Seleção de Sub-Coleção**
- Seleção**
- Cópias:**
  - Fixa o Número de Cópias
  - Cópias: 2

Botões: OK, Cancelar

Figura 21 – Item 2

Na guia de seleção de cópias há dois campos que deverão ser utilizados em conjunto. O campo Fixa Número de Cópias, que permite que usuário imprima a quantidade exata de etiquetas que necessita e, o campo Cópias, que informa a quantidade a ser impressa. Se este campo não estiver marcado, o sistema imprimirá etiquetas na mesma quantidade de peças que constar no estoque. Imagine que há um item em estoque cuja quantidade é 100 peças e que o usuário queira imprimir etiquetas apenas para 40 peças. Ao marcar o campo para fixar a quantidade de cópias e digitar no campo Cópias a quantidade que deseja, o sistema imprimirá apenas a quantidade solicitada.



### ATENÇÃO!

Esta tela pode ser utilizada para imprimir etiquetas em várias situações. Clique na seta do campo Origem para visualizá-las.

## Procurar Inventário

Observe no topo da tela que existem duas guias para consulta: Lista Inventários e Consulta Inventário.

Para listar os inventários cadastrados no sistema, informe se a busca a ser feita é sobre ajustados ou não.

No campo Data digite a data a partir da qual a busca deverá ser feita. Por exemplo, para visualizar os inventários do ano 2003 digite a data 31/12/2002. A seguir selecione o tipo de estoque e clique em Procurar.

Se a lista apresentada for muito extensa, utilize o recurso de busca rápida mostrada na tela sobre a listagem.

Digite as iniciais do inventário no campo Buscar e o sistema posicionará o cursor na listagem o mais próximo possível das iniciais digitadas.

Para consultar os itens de um inventário clique na guia Consulta Inventário e clique nas setas para selecionar a ordem na qual os itens deverão ser apresentados.

Em seguida defina o tipo de item e informe qual inventário será consultado.

Clique em Procurar.

Filial	Produto	Cor	Estampa	Tamanho	Quantidade	Lote	Unidade
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00032 - AZUL	000 - UNICA	G	102		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00032 - AZUL	000 - UNICA	GG	108		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00032 - AZUL	000 - UNICA	M	23		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00032 - AZUL	000 - UNICA	P	45		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00040 - PISCINA	000 - UNICA	G	99		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00040 - PISCINA	000 - UNICA	GG	101		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00040 - PISCINA	000 - UNICA	M	11		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00040 - PISCINA	000 - UNICA	P	33		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00128 - PRE+CR	000 - UNICA	G	71		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00128 - PRE+CR	000 - UNICA	GG	200		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00128 - PRE+CR	000 - UNICA	M	18		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00128 - PRE+CR	000 - UNICA	P	29		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00129 - ROY+CR	000 - UNICA	G	74		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00129 - ROY+CR	000 - UNICA	GG	186		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00129 - ROY+CR	000 - UNICA	M	23		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00129 - ROY+CR	000 - UNICA	P	15		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00131 - MAR+CR	000 - UNICA	G	80		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00131 - MAR+CR	000 - UNICA	GG	190		
3JF01 - TOP D 'LINEA MODA	70127 - BERMUDA FEMININA SURF	00131 - MAR+CR	000 - UNICA	M	26		

Figura 22 – Item 2

Na Figura 22 – Item 2 visualizamos a listagem dos itens inventariados na filial de São Paulo.

Para navegar pela listagem e visualizar todos os itens utilize as barras de rolagem do lado direito e no rodapé da tela.

## Consulta de Estoque

Entre no item **LOGÍSTICA** e escolha a opção **Consulta Estoque**.

A consulta aos estoques pode ser realizada de duas formas diferentes.

A primeira é a consulta do Estoque Atual.

Dê um clique na guia Estoque Atual, digite o código do produto que deseja consultar ou clique na lupa no final do campo para fazer uma busca.

No próximo campo, se desejar pesquisar em uma filial específica basta selecioná-la. Se quiser saber a somatória dos itens de duas ou mais filiais, basta selecionar todas que desejar e terá o resultado. Deixando este campo em branco, o sistema somará automaticamente a quantidade de todas as filiais.

Para visualizar apenas os itens com saldo, marque o campo Somente c/ Saldo.

Observe a legenda logo abaixo da grade com as quantidades. Nela podemos observar o total do estoque, uma marca em vermelho e outra em verde. Quando um item aparecer na consulta com uma tarja vermelha significa que sua produção está inativa. Também existe a possibilidade de deixar a cor de um produto inativa, o que significa que o produto continua sendo produzido, exceto naquela cor. Se a tarja for verde indica que o item não será repostado.

O link Atualiza tem a função de limpar a tela para uma nova consulta. Se preferir, basta selecionar um novo item na lista suspensa para atualizar a tela automaticamente.

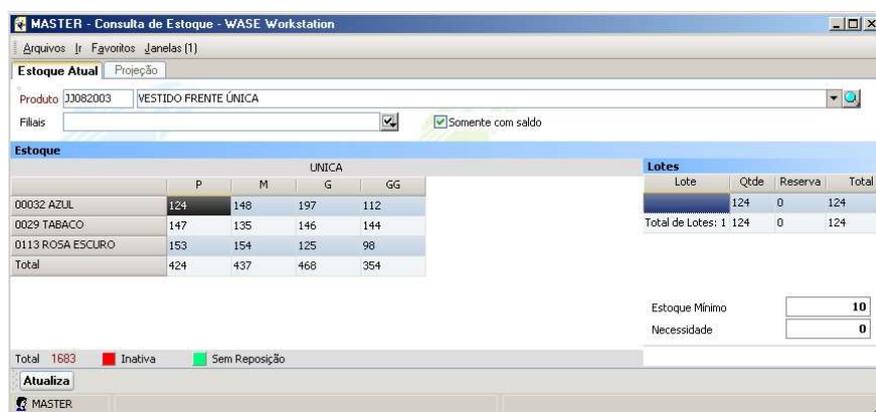


Figura 23 – Item 2

Na Figura 23 – Item 2 visualizamos uma consulta de estoque atual.

A tela mostra a quantidade do item por cor e tamanho, a quantidade mínima de cada um e a necessidade de reposição do estoque. Nos lotes, mostra a quantidade reservada para pedidos de vendas ou empenhadas, no caso de matéria-prima.

A segunda opção de consulta é a Projeção, que permitirá visualizar o estoque em situações futuras, somando à quantidade atual os pedidos de compras e/ou a produção que está em andamento.

Digite o código do produto e se desejar digite a filial.

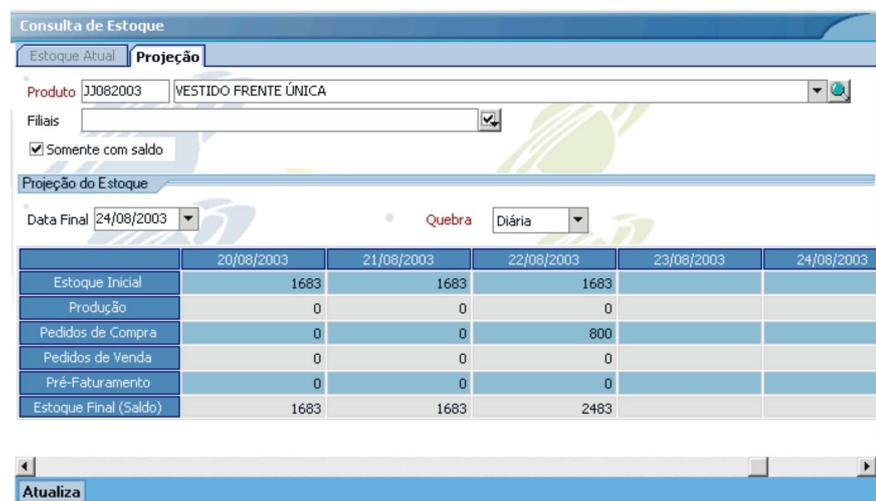


Figura 24 – Item 2

No campo Data Final informe a data até a qual o sistema deverá fazer a pesquisa. E no campo Quebra selecione o intervalo de tempo em que deve ser mostrado o resultado.

Na Figura 24 – Item 2 temos um exemplo de consulta com projeção.

Na tela, podemos visualizar a posição atual do estoque e uma entrada de compra para o dia 22.

Existe ainda a possibilidade de consultar o estoque durante a movimentação do item. O usuário poderá configurar o evento de movimentação para verificar o saldo do estoque a cada item digitado ou verificar todos ao finalizar a digitação. A verificação item a item terá que utilizar o leitor de código de barras.

Para utilizar o recurso de checagem item a item será necessário configurar no cadastro de eventos, na guia Configurações, selecionando o campo Checar Estoque na Digitação do Item.



### ATENÇÃO!

Este recurso somente será disponibilizado se o campo Permitir Estoque Negativo estiver desmarcado, por se tratar de duas ações contrárias.

## Consulta Lote

Entre no item **LOGÍSTICA** e escolha a opção **Consulta Lote**.

Realizar consultas por lotes é muito parecido com a consulta por produto.

Para que o sistema apresente a posição do estoque por lotes é preciso que os movimentos de entrada tenham sido feitos por lotes.

Se desejar saber a posição apenas de uma determinada filial, marque o campo Filiais para selecioná-la.

Em seguida dê um clique na seta do campo Tipo para definir onde o sistema deverá realizar a consulta.

É muito importante definir o tipo porque eles são cadastrados em tabelas diferentes. Se for feita uma busca de matéria-prima no banco de dados de produto acabado, a busca não terá sucesso.

A seguir digite o código do produto e clique em Procurar.

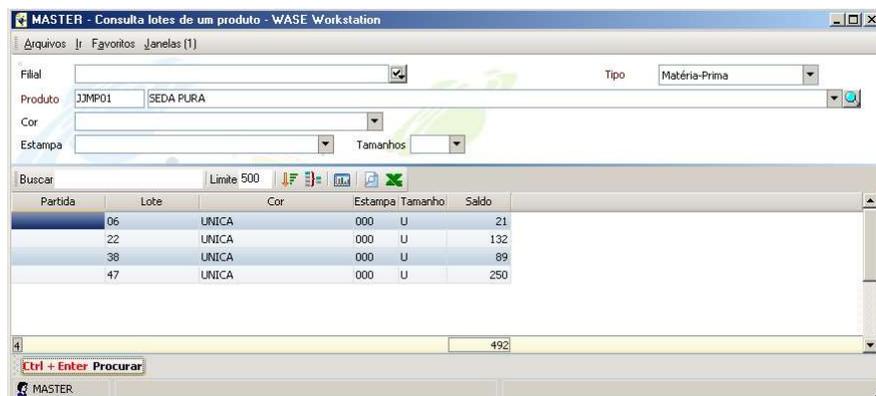


Figura 25 - Item 2

Veja na Figura 25 – Item 2 o resultado de uma busca feita por lotes.

## Distribuição Automática de Estoque

Este recurso destina-se a atender redes de lojas que possuam um centro de distribuição.

O processo consiste em analisar as vendas realizadas em cada filial, o estoque disponível nas lojas e no centro de distribuição, para calcular a quantidade ideal de estoque nas lojas em um período determinado. A partir dessa quantidade, o sistema fará a distribuição do estoque de acordo com o percentual informado no cadastro das filiais, gerando pré-faturamentos de transferência.

Etapas do processo:

- 1º. Através do link Atualiza Níveis, o sistema calcula da quantidade ideal diária de itens por loja;
- 2º. A quantidade diária ideal é multiplicada pelo número de dias de cobertura;
- 3º. É feita a distribuição para as lojas de acordo com o percentual informado no campo Percentual de Distribuição de Estoque, no cadastro da filial;
- 4º. São gerados os pré-faturamentos das transferências do estoque central para as lojas;
- 5º. As transferências são faturadas.

Entre em **ESTOQUE** e clique na opção **Distribuição Automática**.

Selecione a coleção e a filial para onde os itens serão enviados. Para selecionar todas as coleções basta deixar o campo em branco.

A seguir, clique no link Opções.

Na guia Estoque, em Filiais para Picking selecione aquelas que enviarão estoque e depois selecione qual filial irá faturar as notas de remessa.

Na guia Faturamento, no campo Cobertura (dias), informe para quantos dias o estoque deverá ser abastecido. O sistema irá multiplicar o estoque ideal para um dia, como foi visto em níveis de estoque, pela quantidade de dias informada aqui e subtrairá a quantidade de peças existentes no estoque da filial para gerar o pré-faturamento de transferência.

Na guia Regras é possível especificar quais itens devem ser faturados para uma determinada filial. No exemplo da Figura 26 – Item 2 vemos que para a filial Onda Maior apenas os itens da coleção 2005 e da marca Sun deverão ser pré-faturados.

Clique em OK para gravar as informações e clique em seguida em Próximo Passo.

Dê um clique no link Distribuir Estoque. Perceba que nesta tela são visualizadas as filiais que receberão estoque, dispostas em ordem de distribuição.

#	Op	(	Campo	Op	Valor	)
			COLECAO	=	2005	
E			MARCA	=	SUN	

Figura 26 – Item 2

Para efeito de geração de pré-faturamento de transferência as informações que devem ser observadas nesta tela são:

- Stat De acordo com a cor, mostra se a necessidade de estoque foi atendida total (verde) ou parcialmente (vermelho);
- A Distribuir Mostra a quantidade que a filial necessita segundo a quantidade ideal;
- Pré-Faturados Mostra as transferências geradas e ainda não faturadas;
- Distribuído Mostra a quantidade de peças distribuídas para a filial;
- % Distribuído Mostra o percentual em relação ao distribuído;
- Status Caso a necessidade de uma filial não possa ser totalmente atendida, neste campo será apresentado o motivo;
- Filial Mostra o código da filial que receberá a distribuição.

Para analisar os detalhes da distribuição, observe o sumário apresentado no rodapé da tela. Nele é possível saber a quantidade de peças distribuídas por loja.



### **ATENÇÃO!**

Este recurso é recomendado apenas para transferir estoque de um centro de distribuição para as filiais. Para enviar peças de uma filial para outra, utilize o evento de simples transferência, em Movimentações.

## MOVIMENTAÇÕES

### Movimentações

As movimentações são as responsáveis pelos registros definitivos das informações geradas pelos pedidos de compras e de vendas. Os pedidos podem ser configurados para gerar previsões de quantidades em estoque ou de contas a

pagar e receber. Somente depois de efetuadas as movimentações, os valores e quantidades são definitivamente alterados.

As movimentações de estoque são configuradas de acordo com as necessidades da empresa e o cadastro dos eventos de movimentação deve ser feito somente pelo gestor, ou responsável pelo sistema, para assegurar a integridade das informações registradas.

A inclusão de um evento requer uma avaliação detalhada dos passos seguidos pela movimentação do item. Por exemplo, a remessa de produtos acabados da fábrica para a loja é um evento de saída e a venda de produtos acabados também é um evento de saída.

Observe que o primeiro evento acessa o estoque da fábrica subtraindo itens da quantidade e acessa o estoque da loja somando itens na quantidade. Se o transporte for feito por veículo próprio, não haverá uma despesa com frete. Mas, se for utilizado o serviço de uma transportadora, irá gerar uma conta a pagar.

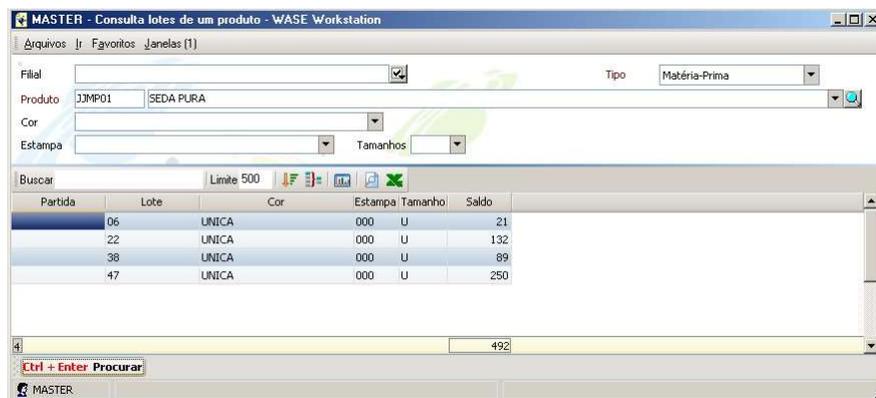
O segundo evento é bem mais dinâmico. Por se tratar de uma venda ele irá acessar várias rotinas como: comissão sobre vendas, cálculo de impostos, contas a receber, baixa de estoque, ordens de produção etc, etc, etc... Os campos são disponibilizados na tela do evento de acordo com a necessidade do usuário que, poderá incluir todos os campos que julgar necessários para registrar seu evento de movimentação.

A seguir veremos alguns exemplos de movimentações para que o usuário do sistema compreenda melhor a dinâmica do processo.

### Eventos de Saída Simples de Matéria-Prima

Entre no item **PRODUÇÃO** e clique na opção **Movimentações**.

Vamos tomar como exemplo de movimentação a saída de matéria-prima para beneficiamento. O tecido de cor cru sairá do estoque para ser tingido dentro da própria fábrica. Certifique-se de que o evento foi configurado com a opção de matéria-prima.



The screenshot shows a window titled 'MASTER - Consulta lotes de um produto - WASE Workstation'. It contains a search form with fields for 'Filial', 'Produto' (set to 'JMP01'), 'SEDA PURA', 'Cor', 'Estampa', and 'Tamanhos'. A 'Tipo' dropdown is set to 'Matéria-Prima'. Below the form is a table with columns: Partida, Lote, Cor, Estampa, Tamanho, and Saldo. The table lists four items with their respective quantities.

Partida	Lote	Cor	Estampa	Tamanho	Saldo
06		UNICA	000	U	21
22		UNICA	000	U	132
38		UNICA	000	U	89
47		UNICA	000	U	250

At the bottom of the table, there is a search bar with the value '492' and a 'Ctrl + Enter Procurar' button.

Figura 27 – Item 2

Por se tratar de uma operação simples, requer procedimentos simples de controle. Observe na Figura 27 – Item 2 que foi criado um evento para registrar este tipo de operação que ocorre com frequência na empresa.

A tela é bastante objetiva contendo apenas numeração do documento, código da filial, data, código dos itens com a respectiva quantidade e a respectiva CFOP para o evento.

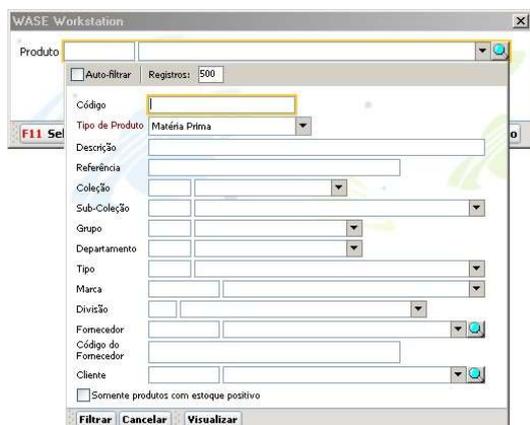


Figura 28 – Item 2

Digite o código do item ou clique na seta para fazer uma busca.

A janela para busca se abrirá como podemos visualizar na Figura 28 – Item 2. Clique em Filtrar para visualizar a lista com o cadastro de matéria-prima e selecione o item que será movimentado.

O resultado final poderá ser visto na tela da Figura 29 – Item 2.

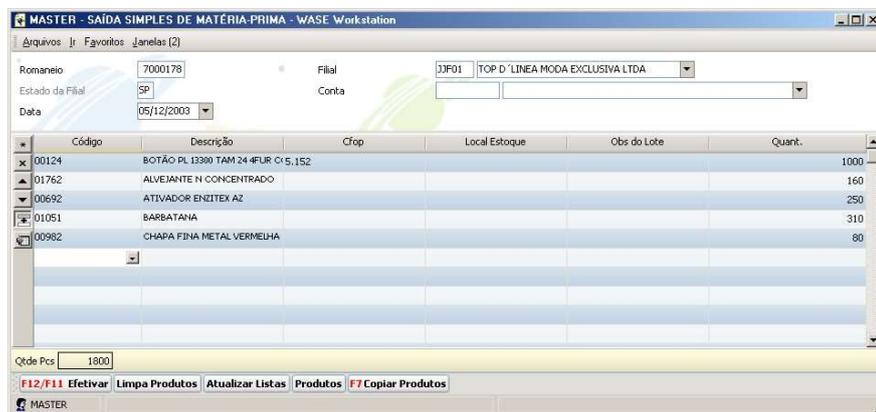


Figura 29 – Item 2

Inclua quantos itens forem necessários e clique em Efetivar para gravar a movimentação de saída.

Os links no rodapé da tela podem ser utilizados em todos os eventos. Em nosso exemplo somente utilizaremos os links Efetivar e Limpa Produtos.

Efetivar já é um velho conhecido utilizado para confirmar todas as ações que ordenamos ao sistema que execute.

Limpa Produtos deve ser acionado para limpar toda a área da tela onde foram digitados os itens. Ele apagará todos os itens digitados e manterá as demais informações na tela, como número de documento, data, filial etc.

Neste evento é possível imprimir um romaneio ou ticket se for necessário manter algum registro impresso da movimentação. O técnico de suporte é o profissional mais indicado para providenciar a configuração destes documentos.

Falaremos sobre os outros links em exemplos posteriores.

## Eventos de Entrada Simples de Matéria-Prima

O exemplo que usaremos para este evento será o complemento do evento anterior, ou seja, a entrada do tecido após o beneficiamento. Certifique-se que o evento foi configurado com a opção de matéria-prima.

O tecido de cor cru deu saída do estoque, foi beneficiado dentro da própria fábrica e recebeu três cores diferentes.

Agora daremos entrada de três itens diferentes no mesmo estoque.

Observe a Figura 30 – Item 2 onde podemos visualizar o número do documento, a filial, data e os códigos dos itens com suas respectivas quantidades.

Digite o código do item no campo Código e sua respectiva quantidade. Para incluir mais de um item no campo Código, teclie TAB após digitar a quantidade de cada um ou clique no botão Inserir ( \* ) ao lado esquerdo do campo.

Os botões desta tela têm a mesma função que os botões das tabelas. Para excluir itens clique no ( X ) e utilize as setas para navegar para cima ou para baixo.

Note a presença de um quinto botão cuja função é somar itens iguais que forem incluídos em pontos diferentes da tela.



Figura 30 – Item 2

Ative este botão e ele juntará itens iguais que sejam digitados em qualquer ponto da lista.

Na Figura 30 – Item 2 podemos visualizar o lançamento dos itens após o beneficiamento. Observe que foi dada a baixa em 300 unidades de tecido cru e agora está sendo dada entrada em 100 unidades de cada nova cor.

Clique em Efetivar após a digitação de todos os itens para gravar o movimento de entrada no estoque.

## Eventos de Saída Simples de Produto Acabado

Um evento de saída simples de produto acabado pode ser utilizado para registrar a movimentação de itens que foram para conserto, serviram como brinde, mostruário etc.

Este tipo de movimentação também não requer um grande número de informações para serem registradas. Em nosso exemplo temos o número do documento, filial, data e os códigos dos produtos com suas respectivas quantidades.

Observe a janela aberta com a grade do produto. Esta janela se abrirá para receber a digitação da quantidade dos itens movimentados em todos os eventos. Por hora ela será utilizada apenas para introduzir quantidades no movimento. Mais tarde veremos todos os recursos dos quais ela dispõe.

Digite a quantidade nas grades e clique em OK.

Após digitar todos os itens do movimento clique em Efetivar.

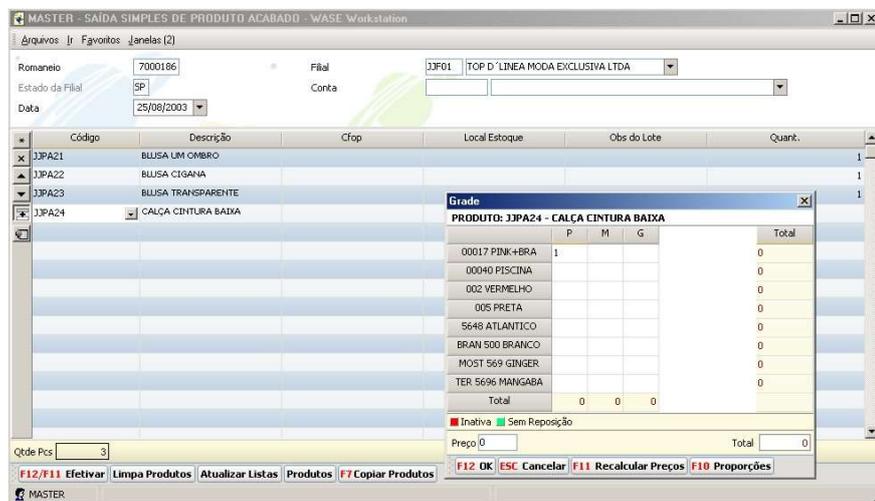


Figura 31 – Item 2

A seguir vemos na Figura 31 – Item 2 um exemplo de tela de saída simples.

## Eventos de Entrada Simples de Produto Acabado

Para fazer uma movimentação simples de entrada o processo é semelhante ao de saída.

Imagine que alguns itens foram enviados para conserto e agora precisam dar entrada no estoque novamente.



Figura 32 – Item 2

Utilize o evento de entrada simples e registre a movimentação.

Observe na Figura 32 – Item 2 que a tela contém apenas informações básicas para registrar a entrada do produto.

A digitação é igual àquela vista no evento de saída e se for necessário abrirá a janela com a grade para digitação das quantidades de cada item.

Após incluir todos os itens do movimento clique em Efetivar.

## Evento de Entrada com Digitação da Nota

Este evento é utilizado para fazer lançamento de compras no estoque, sejam elas quais forem.

Caso a matriz possua várias filiais, por razões de organização, seria interessante informar qual das filiais está efetuando a entrada de produto. Digite o código da filial ou clique na seta para visualizar o cadastro de filiais e selecionar.

Ao efetivar o evento, é possível imprimir as etiquetas de código de barras dos itens movimentados. Porém, este recurso deve estar configurado no evento ou, não poderá ser utilizado. Neste caso, o sistema emitirá uma mensagem perguntando se o usuário deseja imprimir as etiquetas que devem estar previamente configuradas em C:\wts\files\documentos\ETPROD.

Figura 33 – Item 2

## Evento de Entrada Simples de Lotes de Matéria-Prima

### Evento de Entrada Simples de Lotes de Produto Acabado

Os eventos de movimentação por lotes são iguais aos de movimentação de itens individuais com a diferença que o campo de lotes deve ser incluído na tela do evento.

## PEDIDOS

### Pré-Faturamento de Vendas

A função do pré-faturamento é separar as quantidades no estoque.

Suponha que a quantidade de um determinado item seja 1000 peças e que o vendedor A vendeu 400 peças para um cliente e o vendedor B vendeu, ao mesmo tempo, 800 peças do mesmo item para outro cliente.

O pré-faturamento empenha/reserva as quantidades antes de ser efetuado o faturamento propriamente dito. Dessa forma é possível aos vendedores saberem qual a quantidade reservada e a quantidade que está realmente disponível no estoque.

Entre em **LOGÍSTICA**, clique no sinal de adição (+) da pasta **Expedição e Recebimento** e escolha a opção **Pré-Faturamento de Vendas**.

## Incluir Pré-Faturamento

Há duas situações para o pré-faturamento. Na primeira o usuário poderá pré-faturar um pedido de venda completo ou parcial e, na segunda, poderá pré-faturar diretamente os itens que não tenham pedido de venda.

Os campos que aparecem na tela são o mínimo necessário a ser informado para que o sistema registre a reserva de estoque.

Para informar a filial e o cliente, clique na seta no final do campo para visualizar os cadastros e selecioná-los.

A seguir temos o campo Pedido. Se um pedido, com validade vencida, for selecionado, o sistema emitirá uma mensagem perguntando se deseja continuar com o pré-faturamento ou não. Clique na seta e selecione o pedido que será pré-faturado. A janela contendo todos os itens referentes ao pedido é aberta para que o usuário selecione aqueles que serão faturados, como pode ser observado na Figura 34a – Item 2.

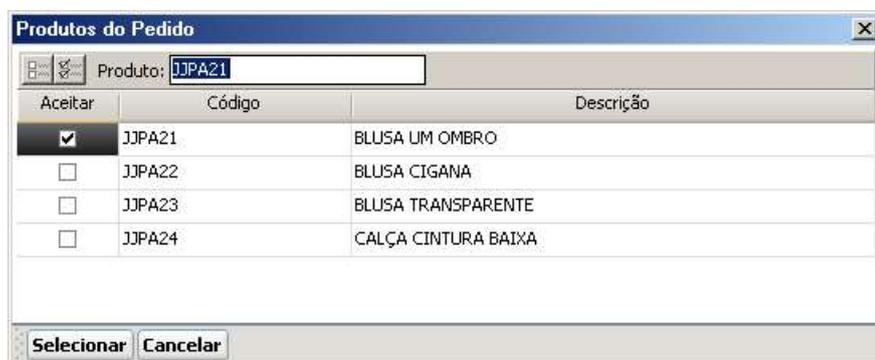


Figura 34a – Item 2

Marque os itens e clique em Selecionar para inseri-los na tela de pré-faturamento. Se for necessário alterar a quantidade dos itens, dê um clique duplo na coluna Saldo para abrir a janela de digitação.

Para incluir os itens sem pedido no pré-faturamento digite o código e tecla Enter. A janela para inclusão das quantidades se abre mostrando as grades referentes ao produto.

Perceba que a janela é referente ao item 4 da lista, mas para cada código digitado aparecerá uma tela igual a essa.

Digite as quantidades nos campos em branco na linha Saldo. Os campos em azul apresentarão quantidades que estão pré-faturadas para outros pedidos deste mesmo cliente.

Se o mesmo item estiver sendo pré-faturado ao mesmo tempo e as quantidades forem insuficientes para os dois, o sistema reservará a quantidade para aquele que efetivar o pedido primeiro e emitirá uma mensagem de quantidade insuficiente de item para o segundo.

Para incluir mais de um item, no campo código, tecla TAB após digitar a quantidade de cada item ou clique no botão Inserir ( \* ) ao lado esquerdo do campo.

Os botões desta tela têm a mesma função que os botões das telas de eventos de movimentação. Para excluir itens clique no ( X ) e utilize as setas para navegar para cima ou para baixo. Para somar itens iguais que forem incluídos em pontos diferentes da tela, ative o botão Agrupar Produtos Iguais.

Nesta tela há dois links que podem ser muito úteis durante a digitação. O primeiro deles é Limpa Produtos que apaga todos os itens digitados da tela. E o segundo é Observações do Item que permite inserir alguma informação que, por alguma razão, o usuário considere necessária. Para utilizá-lo dê um clique no link para abrir a janela, digite a observação e clique em OK.

Quando a separação de produtos é feita com o leitor de código de barras, é possível utilizar o recurso da função F9 Aguarda Quantidade que, quando ativada, multiplica os itens iguais mostrando na tela apenas uma linha com a quantidade total daquele item. Após utilizar este recurso, clique novamente na tecla para desativá-la e continuar a

leitura dos demais itens. Para saber se o recurso está ativado, observe a letra Q em cor verde que aparece ao lado esquerdo dos produtos.

Clique em Efetivar para gravar.

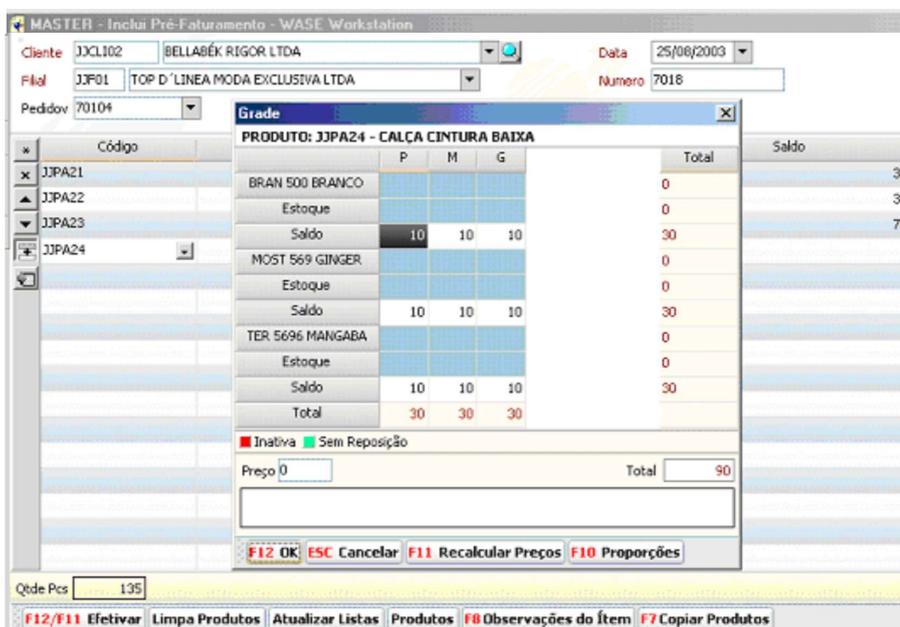


Figura 34b – Item 2

No momento da efetivação do pré-faturamento o sistema poderá emitir algumas mensagens de alerta, por exemplo, sobre o crédito do cliente ou as quantidades em estoque. Mas para receber estes alertas é necessário configurar a rotina de pré-faturamento nos Utilitários do sistema. Entre em contato com o suporte técnico e peça para fazer as configurações de acordo com as necessidades da empresa.

Na tela da Figura 34b – Item 2 visualizamos o lançamento de um pré-faturamento de venda.

### Altera Pré-Faturamento de Vendas

Clique em Procurar. A lista de todos os pré-faturamentos do cadastro será apresentada, selecione aquele que será alterado, dê um clique duplo para abrir a tela que receberá as alterações. Faça as alterações desejadas e clique em Efetivar.

### Conferir Pré-Faturamento de Vendas

Este recurso utiliza a leitura de código de barras para fazer a verificação da separação física dos itens.

Preencha os campos obrigatórios da tela e inicie a conferência dos itens com o leitor de códigos de barras. O sistema listará os itens na tela efetuando a contagem automaticamente. No final da conferência, se houver diferença entre o pré-faturamento e a separação, o item de quantidade diferente fica assinalado no vídeo.

A tela de conferência é dividida em duas partes. À medida que o usuário faz a leitura dos itens pelo código de barras, o sistema lança a quantidade na parte superior e subtrai da inferior.

No caso de interrupção da conferência, é possível salvar as informações referentes aos itens conferidos até o momento, marcando o campo **Conferindo (Salva Parcial)** e clicando em Efetivar. O item conferido parcialmente permanecerá na parte inferior da tela até que toda a quantidade seja conferida.

Para disponibilizar este recurso, o usuário terá que configurar os utilitários do sistema na pasta **Administrador**, em **Configurações Gerais**, no grupo **Pré-faturamento** e marcar o campo **Mostra Saldo na Conferência**.

Após encerrar a conferência de todos os itens, clique em Efetivar.

No rodapé da tela, temos o campo Volume. Este campo não é preenchido pelo sistema durante a conferência e sim pelo próprio conferente ao final do trabalho. A informação desse campo será impressa automaticamente no documento do faturamento, geralmente uma nota fiscal ou romaneio.



#### **ATENÇÃO!**

Se vários pré-faturamentos forem incluídos em um mesmo faturamento, o sistema somará todos os volumes para imprimir no documento.

### **Excluir Conferência**

Selecione o pré-faturamento cuja conferência deverá ser excluída e clique no link. O sistema emitirá uma mensagem pedindo a confirmação da exclusão. Clique em Efetivar para confirmar.

Para visualizar o link na tela de pré-faturamento será necessário liberá-lo no gerenciador de usuários.



**ATENÇÃO!** Este recurso excluirá tanto as conferências parciais quanto aos totais.

### **Excluir Pré-Faturamento de Vendas**

Clique em Procurar. A lista de todos os pré-faturamentos do cadastro será apresentada, selecione aquele que deseja e clique em Excluir.

### **Geração de Pré-Faturamento de Venda por Filial/Produto**

Este recurso é utilizado por empresas que trabalham com filiais e o objetivo é administrar a distribuição dos produtos entre matriz e filiais.

Para utilizar este recurso uma condição essencial é que as franquias sejam incluídas tanto no cadastro de clientes quanto no de filiais. No cadastro de clientes os campos Razão Social e Filial devem ser iguais e o campo Tipo deve estar preenchido como franquias para que o recurso funcione. Outra condição é que a filial origem tenha estoque positivo, ou a tela não ficará disponível.

Algumas vezes o percentual de distribuição de estoque é fixo para cada franqueado e nesse caso é possível informar o valor do percentual no cadastro de filiais, no campo Percentual de Distribuição de Estoque.

Na Figura 35 visualizamos a tela de distribuição de estoque para filiais, preenchida com exemplos.

No topo da tela, informe qual origem da distribuição do estoque, que geralmente é a matriz, e qual o item que será distribuído. A seguir, clique no campo Filial para informar qual o estoque destino do item. Clique no campo Quantidade para expandir a janela de distribuição como é feito com os pedidos e os faturamentos. Informe a quantidade de peças de cada tamanho que serão pré-faturadas ou utilize o link Proporções. Repita a mesma operação com todas as filiais para as quais o produto será enviado.

Perceba que existem dois campos referentes às porcentagens ao lado da quantidade do item. O primeiro indica o percentual do estoque que está sendo enviado para a filial e o segundo é o percentual informado no cadastro da filial, como vemos no exemplo da filial JJF11.

Existe, também, a opção de distribuir 100% do estoque automaticamente em um grupo de filiais. Para isso será necessário informar no cadastro das filiais o percentual fixo de distribuição de estoque para cada uma. Dessa forma quando a distribuição for feita entre as filiais que compõem o grupo, o sistema ajustará a distribuição.



### ATENÇÃO!

Se durante a distribuição das quantidades do item houver uma ou mais filiais que não façam parte do grupo que soma os 100%, este recurso não funcionará.

Para incluir vários itens no mesmo pré-faturamento de filial, clique em Executar quando terminar a distribuição do item corrente. Clique Sim para informar ao sistema que deseja continuar a distribuição. Observe no final da tela na seção Produtos já Distribuídos que há dois itens na lista. Estes dois itens foram incluídos no mesmo pré-faturamento antes do item que utilizamos como exemplo para o lançamento das quantidades. Quando a opção Sim for escolhida, o sistema copiará o item cadastrado na lista de conferência no final da tela e limpará o campo de inclusão de item para a nova distribuição.

No rodapé da tela há três campos informativos que mostram respectivamente a quantidade total do item em estoque, antes da efetivação do pré-faturamento, a quantidade que está sendo pré-faturada e o percentual distribuído.

O link Imprimir permite acesso rápido ao Relatório 133 – Pré-Faturamentos, no qual todos os pré-faturamentos de vendas de um determinado período podem ser listados.

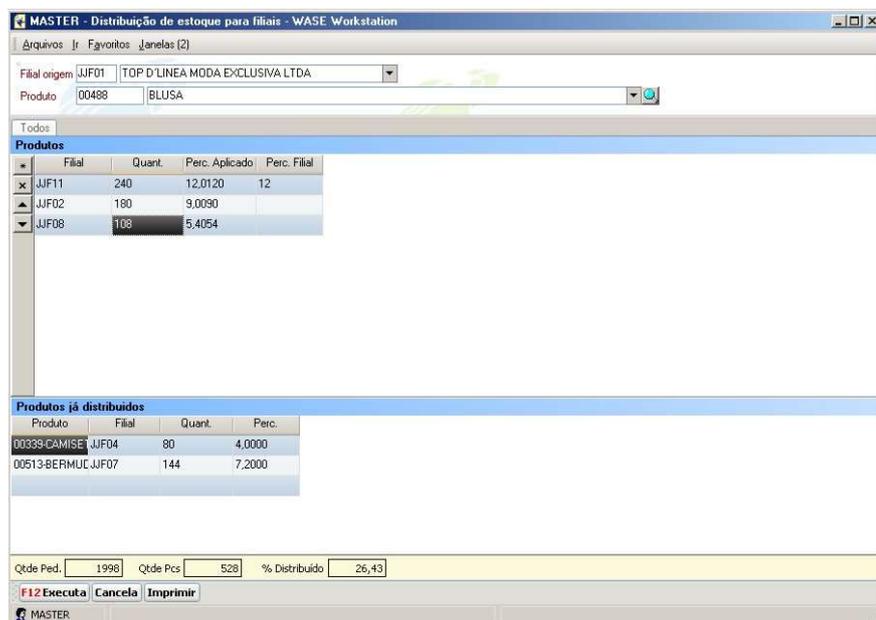


Figura 35 – Item 2

## Geração de Arquivo para Coletor

Gera um arquivo de texto para ser lido por um coletor de dados.

A função desse link é permitir a conferência da separação dos pedidos de venda com a utilização do coletor de dados. O sistema transforma o pedido num arquivo que o coletor de dados lê e faz a conferência eletronicamente.

Esse recurso foi desenvolvido para um cliente específico e direcionado para um determinado tipo de equipamento. Para utilizá-lo será necessário avaliar o equipamento disponível em cada empresa.

### Procurar Pré-Faturamento

A busca no cadastro de pré-faturamento pode ser realizada de duas formas: a primeira, na guia Lista Pré-Faturamento de Venda, faz uma busca simples no cadastro por período, cliente, produto, número do pedido ou número do pedido do cliente. Se o pedido já tiver sido faturado marque o campo Entregue e o sistema fará a busca somente entre os pedidos que já foram faturados.

A segunda forma, na guia Pré-Faturamento X Faturamento, faz a busca por data do pré-faturamento e valores. O resultado da pesquisa mostra um comparativo entre valores e quantidades dos pré-faturamentos e valores e quantidades que foram faturados efetivamente. A pesquisa também apresenta o percentual que foi faturado em relação aos pré-faturamentos. A coluna Despacho é referente à última saída de mercadoria para o cliente, mesmo que não seja a saída que consta no relatório. Por exemplo, se houver um pré-faturamento com emissão em 10/12/04 e uma venda à vista no dia 16/12, a consulta mostrará na coluna Despacho a última data de saída, ou seja, do dia 16/12.

Caso não tenha nenhuma informação sobre o pedido, preencha os campos de dados com o período em que o sistema deve fazer a busca e clique em Procurar. A lista de todos os pré-faturamentos do período será apresentada na tela.



### ATENÇÃO!

A coluna Clientes aparecerá preenchida apenas se no cadastro estiver registrado o nome fantasia da empresa.

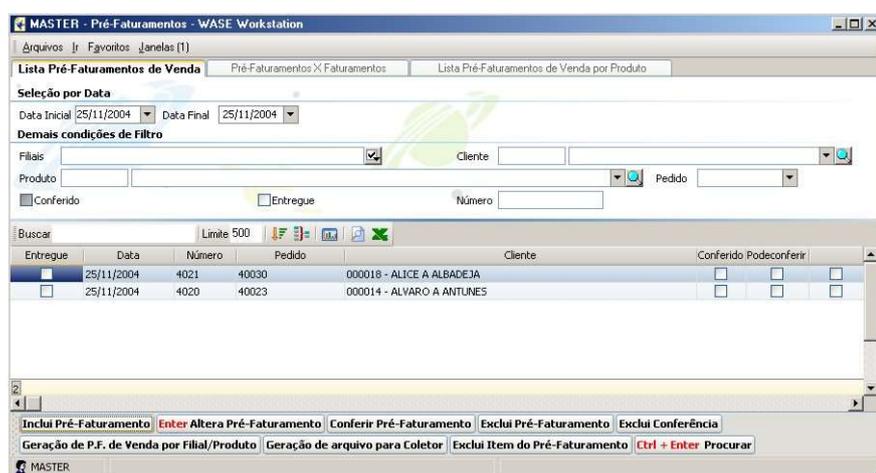


Figura 36 – Item 2

## FINANCEIRO

### Impressão de Documentos

Os documentos que serão apresentados neste módulo são a Guia de Transporte e o Conhecimento de Frete. A impressão de ambos tem origem na mesma tela do sistema, portanto trataremos os dois assuntos ao mesmo tempo.

Para imprimir documentos nos eventos de movimentação, é necessário que o evento tenha sido configurado com a opção de imprimir.

Entre no item **UTILITÁRIOS** e escolha a opção **Impressão de Documentos**.

### Imprimir Documento

Os campos apresentados na tela serão os mesmos para qualquer documento selecionado. Mas para cada tipo de documento serão preenchidos somente os campos necessários. O layout dos documentos deverá ser configurado previamente por um técnico e ser armazenado no diretório C:\wts\files\documentos ou o sistema não terá como imprimi-los.

Para selecionar os documentos clique na seta do campo Tipo. Defina as datas inicial e final e o tipo (cliente, fornecedor ou filial) para quem o documento será emitido.

Se for necessário imprimir o nome da filial, basta selecioná-la no campo respectivo, desde que o campo esteja definido pelo Leditor, no layout do documento.

O campo Gerador informará a razão social do cliente ou fornecedor ao qual a mercadoria se destina.

Para reimprimir um documento que já tenha sido impresso, dê um clique no campo Impresso para marcá-lo.

Há outras quatro seções na tela com campos informativos que irão compor o documento a ser impresso. Em Movimentações, informe se o documento se refere a um movimento de entrada ou de saída. Nas demais seções é possível selecionar a numeração dos documentos que serão impressos.

Preenchidos os campos, clique em Imprimir.

### Procurar Documento

Para fazer uma busca no arquivo de guias e conhecimentos, basta informar no campo Tipo qual o documento que deseja encontrar e selecionar um período para que o sistema realize a pesquisa. Em seguida clique em Procurar.

Se for necessário reimprimir o documento, marque somente o item que deseja imprimir tomando o cuidado de desmarcar os demais.

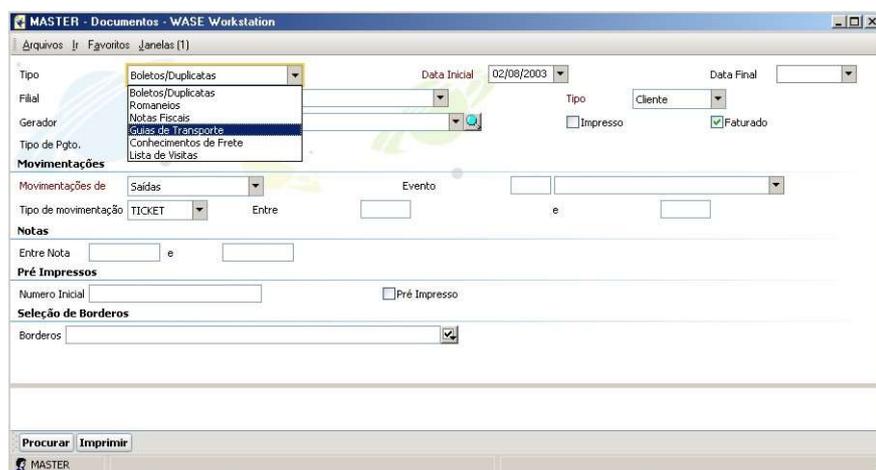


Figura 37 – Item 2 ( Doc 1 e 2 )

## RELATÓRIOS

Imprimir relatórios no e-Millennium é muito semelhante à criação das listagens para consulta em tela, vistas até agora. A diferença é que os relatórios podem ser impressos.

Após fazer as seleções para o relatório, clique em OK para visualizar a impressão na tela. Se houver necessidade de imprimir um relatório com muita frequência ele poderá ter sua configuração salva.

No rodapé da janela de filtro existe um campo para digitar o nome do relatório e ao lado um campo para marcar. Clique no ícone com um pequeno disquete para salvar a configuração.

Para desistir da impressão clique em Cancelar e a janela será fechada. A seguir clique na seta Voltar para retornar ao menu de relatórios.

Para imprimir o relatório dê um clique no pequeno ícone com o desenho de uma impressora que aparece na barra de ferramenta.

Assim como é possível salvar a seleção dos filtros do relatório, também é possível salvar em arquivo o relatório impresso. Clique em Salvar para abrir a tela e selecionar a pasta na qual o relatório deverá ser salvo. Dessa forma o relatório poderá ser enviado e visualizado em qualquer computador, através de um leitor de relatórios, mesmo que no outro computador não tenha o e-Millennium instalado.

Entre no item **UTILITÁRIOS** e escolha a opção **Relatórios**.

### Relatório 30 – Produtos (Resumido)

Imprime uma listagem com código, descrição, custo e fornecedor. A listagem pode ser agrupada de várias formas e ordenada por vários campos. Por exemplo, é possível emitir uma listagem agrupada por coleção e ordenar cada coleção por descrição.

Dê um clique duplo no relatório que deseja imprimir ou digite o número dele no campo Busca, tecle Enter e em seguida dê um clique duplo.

A janela para criação do relatório aparece.

Clique na seta do campo Agrupamento para visualizar as opções e escolha uma delas.

No campo Ordem clique na seta para escolher a ordem na qual os agrupamentos serão impressos.

Observe na Figura 38 – Item 2, as guias de cor azul que aparecem logo abaixo do campo Agrupamento. Essas guias são utilizadas para gerar Quebras.

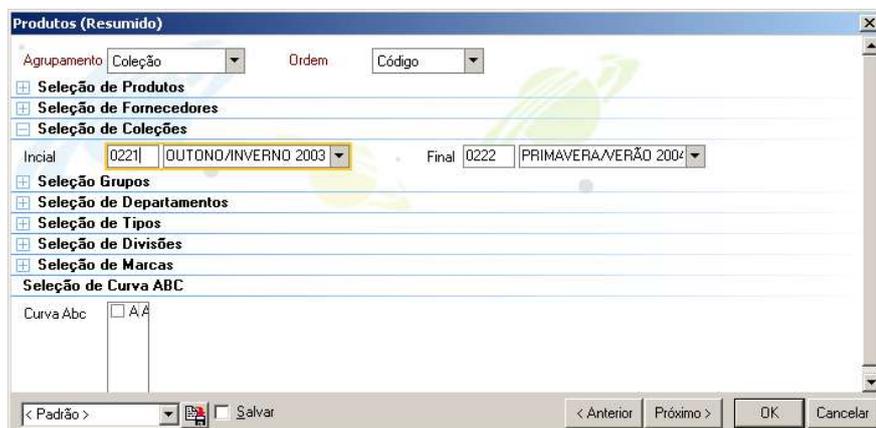


Figura 38 – Item 2

Quebrar um relatório significa criar subdivisões ou subtotais, no caso de somatórias.

Relatório N.º 30 Pag. 1 20/06/2006

Produtos (Resumido)

Agrupamento Coleção, Ordem Código, Inicial 221, Final 222

Código	Produto	Custo	Fornecedor
<b>Coleção</b> OUTONO/INVERNO 2003			
00961	JAQUETA EM COURO FEM		
70043	JAQUETA C/ FORRO		
70062	CAMISA MANGA LONGA	R\$65,00	
<b>Coleção</b> PRIMAVERA/VERÃO 2004			
00788	JAQUETA BORDADA VERÃO		A OFICINA S/A
00869	JAQUETA EM COURO MASC		
70061	CASACO CURTO		
70063	VESTIDO		

Figura 39 – Item 2

Clique no sinal de adição (+) ao lado do título da guia para expandi-la e ver suas opções de seleção.

Em nosso exemplo vamos gerar uma quebra por coleções e o resultado desse relatório pode ser visualizado na impressão da Figura 39 – Item 2.

## Relatório 31 – Produtos (Completo)

Imprime uma listagem com todos os dados do produto, mostrando todas as grades de cores e tamanhos.

Dê um clique duplo no relatório que deseja imprimir ou digite o número dele no campo Busca e em seguida dê um clique duplo. A janela para seleção de filtros do relatório aparece como visualizamos na Figura 40 – Item 2.

No exemplo de tela da Figura 40 – Item 2, temos no primeiro campo a opção de escolha de tabela de preços. Clique na seta para expandir a cortina e escolha uma das tabelas.

Os campos Ordem e Filtro são velhos conhecidos e funcionam como nas opções de consulta dos cadastros.

**Produtos (Completo)**

Tabela: 880 SÃO PAULO FASHION WEEK

**Seleção de Coleção**

Seleção de Sub Coleções

Seleção por Tipos

Seleção por Grupos

**Imprimir**

Fornecedores  Local De Estoque  Fotos  Especificações  Classificação

Dados  Ibama  Grade Do Produto  Cores  Estampas  Tamanhos

Conversores  Impostos

OK Cancelar Salvar < Padrão >

Figura 40 – Item 2

A guia Adicionais tem a função de limitar os filtros a uma área restrita do cadastro, no caso o relatório será impresso somente com os itens da marca Flor do Sertão que fazem parte da divisão Brasil.

Nas seleções por Coleção, Tipo e Grupo, clique no sinal de adição (+) para incluir as opções de seleção.

A próxima guia é diferente, mas não oferece dificuldades. Clique nos itens que deseja incluir na impressão para marcá-los.

Se decidir imprimir as fotos dos produtos, o tempo de impressão será um pouco maior.

Clique em OK para ver o resultado da impressão.

### Relatório 61 – Quantidade de Itens em Estoque

Este relatório possui uma série de opções de visualização das quantidades em estoque.

Clique nas setas dos campos para visualizar todos os recursos que a tela dispõe, faça uma análise e então crie um relatório cujo resultado impresso atenda a necessidade da consulta.

Na Figura 41 – Item 2 visualizamos a tela do relatório 61 configurada para impressão.

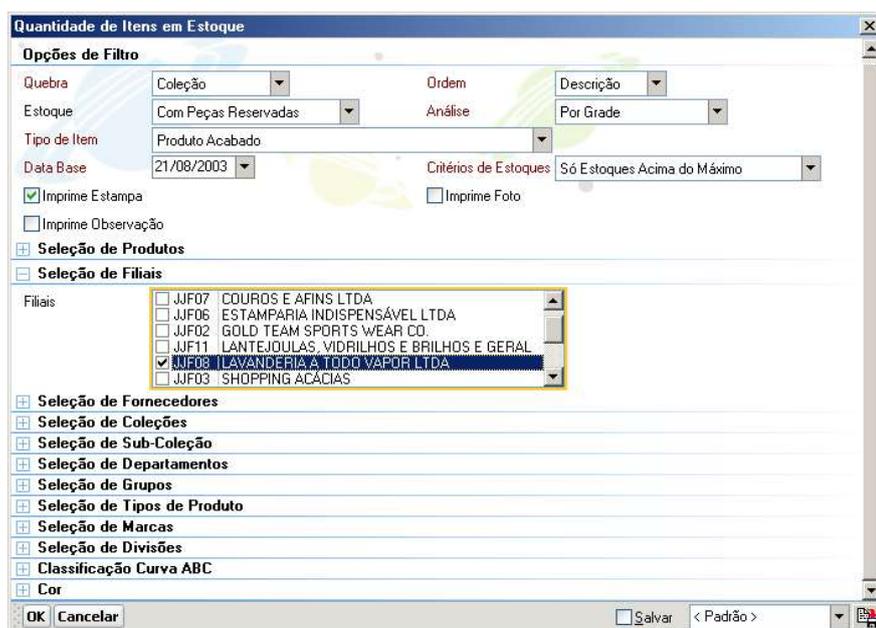


Figura 41 – Item 2

A impressão desse relatório terá como resultado uma listagem em ordem de descrição, contendo somente os produtos acabados, referentes à filial Lavanderia a Todo Vapor. A listagem terá quebras por coleção e será analisada por grades. Em relação às quantidades serão impressos apenas os itens não zerados e com peças reservadas.



#### ATENÇÃO!

O campo Data Base informa a quantidade do estoque na data exata que estiver no campo. Por essa razão, quando for informada uma data retroativa o relatório levará um pouco mais de tempo para ser impresso.

Observe na Figura 42 – Item 2 o resultado das seleções feitas para nossa tela de exemplo.

WinDOORSistemas Ltda

Relatório N.º 61 Pág. 1

26/11/2004 10:10:55

**Quantidade de Itens em Estoque**

Ordem Descrição, Quebra Nenhuma, Estoque Com Peças Reservadas, Análise Por Grade, Tipo de Item Produto Acabado, Data Base 21/8/2003, Critérios de Estoque Só Estoque não Zerados, Filial JUF08

Produto	Cor	Quantidades em Estoque					Totais
		Quantidades Reservadas					
X109 - BERMUDA CARGO		38	40	42	44	*	
008 - AZUL	...	74	74	74	74		296
		6	6	6	6		24
008 - KAKI	...	74	74	74	74		296
		6	6	6	6		24
011 - CINZA	...	74	74	74	74		296
		6	6	6	6		24
Qtd em Estoque							888
Qtd Reservada							72
X107 - BERMUDA CICLISTA DE LYCRA		P	M	G	GG	*	
004 - CAFE	...	91	91	91	91		364
		5	5	5	5		20
008 - KAKI	...	91	91	91	91		364
		5	5	5	5		20
Qtd em Estoque							728
Qtd Reservada							40
X113 - CALÇA		38	40	42	44	*	P Ç
008 - AZUL	...	7	7	7	7		28
		5	5	5	5		20

Figura 42 – Item 2

Para enviar o relatório para a impressora clique no ícone Imprimir.

## Relatório 62 – Valorização de Itens em Estoque

Este relatório permitirá um estudo dos valores do estoque baseado nos preços de fornecedores ou nas tabelas de preços de venda e custo.

Clicando nas setas no final dos campos, é possível visualizar as inúmeras formas de listar os itens dos estoques.

O campo Tabela de Custo oferece opções para escolher o valor a ser utilizado no relatório. Uma vez que um produto pode ter vários fornecedores, o sistema permite escolher entre o maior preço, o menor, a média entre eles ou uma das tabelas de preços de venda. Se a quarta opção for escolhida, no campo Tabela, deverá ser indicada qual delas será utilizada.

E se o campo Usar Preço/Custo Médio (Movimentados) for marcado todos os outros serão ignorados e o sistema usará apenas este para compor o relatório.

Utilize os campos de seleção se desejar limitar a listagem.

Clique em OK para visualizar a listagem e para enviar o relatório para a impressora, clique no ícone de impressão.

No exemplo da Figura 43 – Item 2 podemos ver a tela do Relatório 62 onde será impressa uma listagem por ordem de descrição, com todos os itens do estoque e utilizando o valor médio dos preços dos fornecedores.

Uma segunda coluna de valores será impressa com os preços da tabela de vendas selecionada.

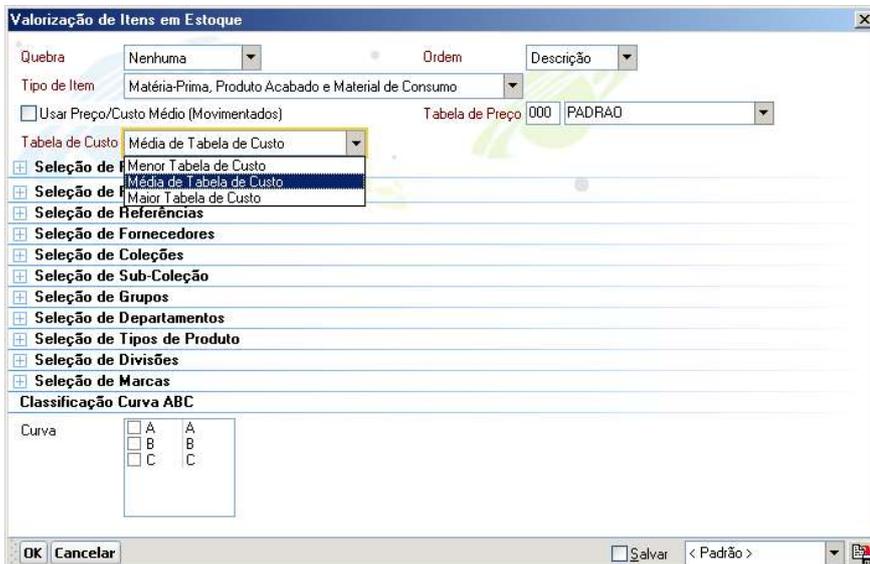


Figura 43 – Item 2

## Relatório 66 – Movimentações de Itens no Estoque ( Sintético )

Apresenta todas movimentações dos itens do estoque de forma resumida, somando as quantidades e mostrando um total geral.

A tela é semelhante a relatórios vistos anteriormente e o procedimento para criar os layouts é o mesmo.

Na Figura 44 – Item 2 visualizamos a tela com o layout de um relatório que terá como resultado uma listagem com todas as matérias-primas compradas por três filiais selecionadas, no período de 1º. de março até 31 de agosto de 2003. A listagem será por ordem de descrição e terá quebra por marcas.

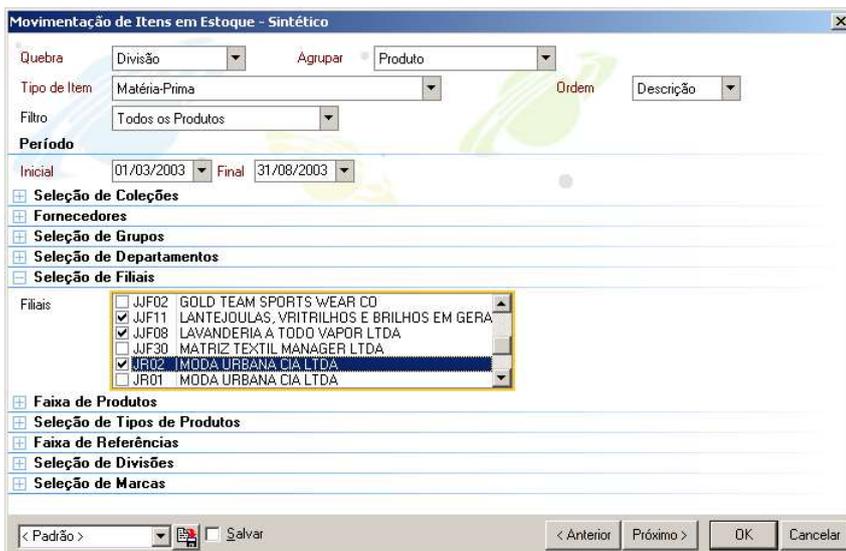


Figura 44 – Item 2

Como sempre recomendamos que seja avaliada a necessidade da consulta para extrair o melhor resultado do relatório.



### ATENÇÃO!

Os relatórios 66 e 67 buscam muitas informações para serem formados e se o intervalo de datas for muito grande, a listagem poderá levar muito tempo para ser impressa.

## Relatório 67 – Movimentações de Itens no Estoque ( Analítico )

Este relatório tem o mesmo funcionamento que o anterior, porém mostra os detalhes das movimentações.

Movimentação de Itens em Estoque - Analítico

Data Inicial: 01/08/2003 Data Final: 31/08/2003

Tipo de Produto: Produto Acabado

Relatório: Sem Saldo Inicial

Quebra: Produto

Valorização:  Custo Médio

Faixa de Produtos: De JJPA21 a JJPA24

Seleção de Fornecedor:

Seleção de Filiais:

<input type="checkbox"/>	JJF04	CONCERTOS RÁPIDOS LTDA
<input type="checkbox"/>	JJF07	COURO E AFINS LTDA
<input type="checkbox"/>	JJF06	ESTAMPARIA INDISPENSÁVEL LTDA
<input checked="" type="checkbox"/>	JJF02	GOLD TEAM SPORTS WEAR CO.
<input type="checkbox"/>	JJF11	LANTEJÓULAS, VIDRILHOS E BRILHOS E GERAL
<input type="checkbox"/>	JJF08	LAVANDERIA A TODO VAPOR LTDA

Seleção de Coleções

Seleção de Referências

Seleção de Grupos

Seleção de Departamentos

Seleção de Tipos

Seleção de Divisão

Seleção de Marcas

Seleção de Estampas

Seleção de Cores

OK Cancelar Salvar < Padrão >

Figura 45 – Item 2

Observe na Figura 45 – Item 2, as opções escolhidas no layout e veja a seguir o resultado na listagem.

Movimentação de Itens em Estoque - Analítico

Data Inicial 18/2/2003, Data Final 31/8/2003, Tipo de Produto Produto Acabado, Impressão Contínua, Relatório Sem Saldo Inicial, Quebra Produto, De JJA21, a JJA24, Filial [JF02]

Data	Filial	Origem	Gerador	Qtde.	No. Doc.
<b>Produto:</b> JJA21 - BLUSA UM OMBRO					
			<b>Referência:</b>	<b>Tipo:</b> AC	
14/8/2003	JF02	COMPRA PROD ACABADO	BOATRAMA INDÚSTRIA DE TECIDOS	1440	T 1021
18/8/2003	JF02	PRÉ-FATURAMENTO	MANSON TRAPO DE LUXO	-144	R000000011
22/8/2003	JF02	PRÉ-FATURAMENTO	PERNAMBUCANAS SÃO CAETANO	-72	R000000012
23/8/2003	JF02	COMPRA PROD ACABADO	BOATRAMA INDÚSTRIA DE TECIDOS	1080	T 1023
<b>Total do Agrupamento Acima</b>				2304	
<b>Produto:</b> JJA22 - BLUSA CIGANA					
			<b>Referência:</b>	<b>Tipo:</b> AC	
18/8/2003	JF02	PRÉ-FATURAMENTO	MANSON TRAPO DE LUXO	-30	R000000011
19/8/2003	JF02	PRÉ-FATURAMENTO	BELLABEK RIGOR	-18	R000000013
20/8/2003	JF02	COMPRA PROD ACABADO	BOATRAMA INDÚSTRIA DE TECIDOS	260	T 1022
25/8/2003	JF02	COMPRA PROD ACABADO	BOATRAMA INDÚSTRIA DE TECIDOS	120	T 26
<b>Total do Agrupamento Acima</b>				332	
<b>Produto:</b> JJA23 - BLUSA TRANSPARENTE					
			<b>Referência:</b>	<b>Tipo:</b> AC	
18/8/2003	JF02	PRÉ-FATURAMENTO	MANSON TRAPO DE LUXO	-30	R000000011
20/8/2003	JF02	COMPRA PROD ACABADO	BOATRAMA INDÚSTRIA DE TECIDOS	330	T 1022
25/8/2003	JF02	COMPRA PROD ACABADO	BOATRAMA INDÚSTRIA DE TECIDOS	60	T 26
<b>Total do Agrupamento Acima</b>				360	
<b>Produto:</b> JJA24 - CALÇA CINTURA BAIXA					
			<b>Referência:</b>	<b>Tipo:</b> AC	
18/8/2003	JF02	PRÉ-FATURAMENTO	MANSON TRAPO DE LUXO	-162	R000000011
19/8/2003	JF02	PRÉ-FATURAMENTO	BELLABEK RIGOR	-45	R000000013
23/8/2003	JF02	COMPRA PROD ACABADO	BOATRAMA INDÚSTRIA DE TECIDOS	1350	T 1023
<b>Total do Agrupamento Acima</b>				1143	

Figura 46 – Item 2

O relatório apresentado na Figura 46 – Item 2 mostra detalhadamente a movimentação dos itens entre JJA21 e JJA24 que ocorreram no período de 01/08/03 até 31/08/03 na filial Gold Team.

### Relatório 70 – Grade de Inventário

Este impresso é utilizado para anotar a contagem física do estoque durante os processos de inventário manual.

De um clique nos sinais de adição ( + ) nas guias para selecionar os itens que serão contados.

Veja o exemplo na Figura 47 – Item 2, mostra os campos expandidos para receber as seleções de impressão.

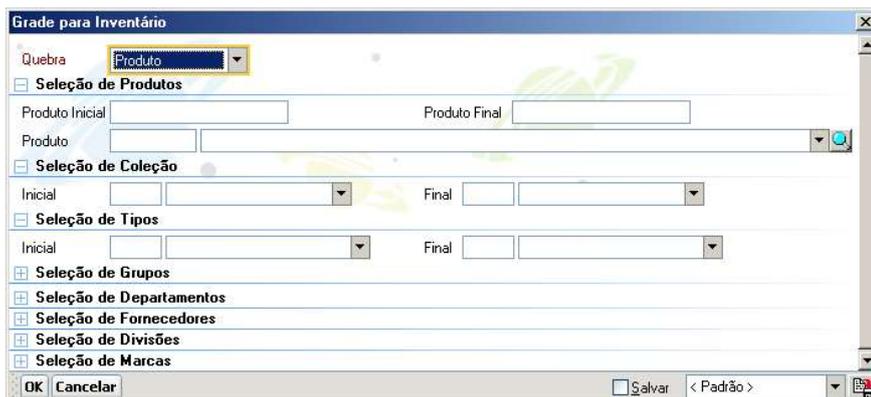


Figura 47– Item 2

Na figura 48 – Item 2 está o modelo impresso para auxiliar na contagem do inventário.

Grade para Inventário

Quebra Produto, Produto Inicial JJPA21, Produto Final JJPA23

Produto	Estampa			Ref.
JJPA21 - BLUSA UM OMBRO	000 - UNICA			
	<b>P</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	
Cor 001 - AMARELO				Total : _____
Cor 003 - AZUL				Total : _____
Cor 006 - BRANCA				Total : _____
Cor 5637 - LEMON				Total : _____
JJPA22 - BLUSA CIGANA	000 - UNICA			
	<b>P</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	
Cor 000 - UNICA				Total : _____
JJPA23 - BLUSA TRANSPARENTE	000 - UNICA			
	<b>P</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	
Cor 000 - UNICA				Total : _____

Figura 48– Item 2

## Relatório 71 – Conferência da Contagem

O resultado deste relatório será a listagem das quantidades digitadas referentes à contagem física realizada para o inventário.

Escolha o tipo de inventário. Não ajustado para fazer a conferência da digitação e o Ajustado pode ser impresso para fins de manter um histórico do inventário.

Os campos Produto Inicial e Final podem ser utilizados para pesquisar um grupo de itens dentro de um inventário selecionado.

Na Figura 49 – Item 2 temos um exemplo de relatório de terá como resultado uma listagem dos itens pertencentes ao Inventário Inicial Março 2003, da filial Couros e Afins, somente os itens entre os códigos 6456/24A e 6850/77K, cujo inventário ainda não foi ajustado.

Figura 49 – Item 2

## Relatório 72 – Diferença da Contagem (Analítico)

## Relatório 73 – Diferença da Contagem (Sintético)

Estes dois relatórios fazem uma apuração da diferença entre a quantidade digitada referente à contagem física e a quantidade que consta no sistema. O detalhe é que o analítico mostra os itens por cor e tamanho.

Vamos usar o analítico para exemplificar os dois modelos.

Clique na seta para informar o Inventário que será listado e no campo Seleção defina quais os itens que entrarão no relatório.

Se desejar conferir a contagem de apenas um produto, utilize o campo Seleção por Produto.



**ATENÇÃO!**

Se no campo Seleção for escolhida a opção Todos os Produtos, serão listados até mesmo os itens que estão com saldo zero e não são movimentados há muito tempo.

No exemplo da Figura 50 – Item 2 serão listados somente os itens com diferença, do inventário inicial de março/2003 e apenas produtos acabados da filial Sucata de Tecidos Ltda.

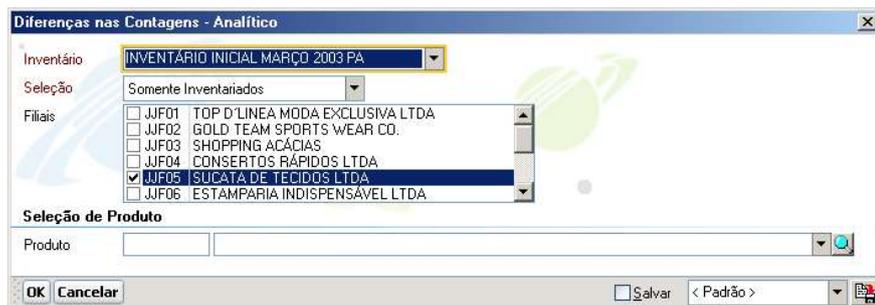


Figura 50 – Item 2

Na tela da Figura 51 – Item 2, visualizamos a impressão resultante da seleção feita acima.

Diferenças nas Contagens - Analítico

Inventário: INVENTÁRIO INICIAL MARÇO 2003 PA, Seleção: Somente Inventariados, Filiais: JJF05

Estampa	Cor	Diferenças				Invent.	Estoque	Saldo
Filial: JJF05 - SUCATA DE TECIDOS LTDA								
		P	M	G	*			
JJPA21 - BLUSA UM OMBRO								
000 - UNICA	5697 - LEMON	-1	-1	0	0	2	0	-2
000 - UNICA	001 - AMARELO	-2	-1	-2	0	5	0	-5
000 - UNICA	006 - BRANCA	-2	-5	-2	0	9	0	-9
000 - UNICA	003 - AZUL	-1	-1	-1	0	3	0	-3
JJPA22 - BLUSA CIGANA								
000 - UNICA	002 - VERMELHO	-4	-1	0	0	5	0	-5
000 - UNICA	006 - BRANCA	-2	-1	0	0	3	0	-3
JJPA23 - BLUSA TRANSPARENTE								
000 - UNICA	005 - PRETA	-1	-1	-1	0	3	0	-3
JJPA24 - CALÇA CINTURA BAIXA								
000 - UNICA	004 - CAFE	-6	-4	-2	0	12	0	-12
000 - UNICA	008 - KAKI	-2	-3	-1	0	6	0	-6
<b>Total Geral</b>						48	0	-48

Obs : O estoque apresentado neste relatório é baseado na data anterior a data do inventário

Figura 51 – Item 2

**Relatório 74 – Alerta de Estoque**

Este relatório mostra as quantidades atual, mínima e máxima de estoque, apresentando o saldo de cada item. Na listagem são visualizados o código, a descrição, cores, estampas e tamanhos dos itens.

A análise das quantidades pode ser feita de forma geral ou direcionada:

- Acima do máximo ou do mínimo;
- Abaixo do máximo ou do mínimo;

- Igual ao máximo ou mínimo.

A impressão pode ser feita separadamente para produto acabado, matéria-prima, material de consumo ou todos. Nas guias de seleção é possível limitar o resultado da impressão para visualizar apenas os itens desejados, por exemplo, os produtos da coleção de inverno que estejam no departamento feminino.

No campo Quebra é possível fazer uma subdivisão dos itens, por exemplo, os produtos da coleção de inverno, do departamento feminino, subdividindo por marcas.

Na Figura 52 – Item 2 podemos visualizar a impressão do relatório para uma análise geral do estoque.

#### Alerta de Estoque

70228 - BLAZER		Tamanhos				
Estampa	Cor	P	M	G	*	
000 - UNICA	003 - AZUL	Estoque Atual	19	52	19	
		Estoque Mínimo	50	50	50	
		Estoque Máximo	60	60	60	
		Saldo	-31	2	-31	0
0029 - TABACO		Estoque Atual	7	51	18	
		Estoque Mínimo	50	50	50	
		Estoque Máximo				
		Saldo	-43	1	-32	0

Figura 52 – Item 2

### Relatório 107 – Matéria-Prima Resumida

A listagem resumida de matéria-prima mostrará apenas código, descrição, fornecedor e custo. Esse custo não é calculado pelo sistema, ele poderá ser o mesmo valor informado no cadastro da matéria-prima ou o valor de uma tabela de custo selecionada.

No campo Ordem defina se a impressão será por código ou descrição.

A seguir, utilizando a tabela de coleções, o usuário poderá selecionar uma coleção e imprimir uma listagem com apenas as matérias-primas empregadas em sua produção. Ou, listar uma determinada matéria-prima que seja utilizada em vários produtos, preenchendo o campo com seu código. O usuário poderá fazer também uma combinação desses dois recursos.

O campo Usa Tabela de Custos deverá ser marcado para tornar visível a guia Complementos da Seleção do Produto, na qual é possível escolher a tabela de custo e o modo de impressão dos produtos. O modo de impressão poderá incluir nome, cor, estampa e tamanho.

A listagem também poderá ser selecionada por grupo, tipo, divisão e departamento.

Para saber o total de produtos que utilizam uma determinada matéria-prima basta marcar o campo Exibir a Quantidade... Este recurso funciona somente para produtos acabados e que tenham ficha técnica.

Se desejar imprimir as matérias-primas compradas de um determinado fornecedor, clique no sinal de adição ( + ) em Seleção do Fornecedor e informe aquele que deverá ser listado.

Na seção Demais Seleções existem várias opções para limitar os itens que serão impressos. Clique no sinal de adição ( + ) ao lado esquerdo da guia para visualizar os campos de filtragem.



### ATENÇÃO!

Se nenhuma coleção ou matéria-prima for selecionada, o sistema emitirá a listagem de todo o cadastro.

A Figura 53 – Item 2 mostra a tela para impressão do relatório resumido de matéria-prima.

**Matéria-Prima (Resumida)**

**Critérios de Seleção**

Ordem: Descrição

Matérias-Primas utilizadas na coleção

- C28 COUNTRY MASCULINO
- C29 COUNTRY FEMININO
- C26 ESPORTE FEMININO
- C24 ESPORTE INFANTIL
- C27 ESPORTE MASCULINO
- C23 INVERNO 2000

Matéria-Prima: [ ]

Usa Tabela Custos (Matéria-Prima)

Exibir a Quantidade de Produtos que possuem matéria-prima

**Complementos da seleção do produto**

Modo Exibição: Produto Tabela Custos: [ ]

Seleção do Fornecedor

Demais Seleções

OK Cancelar Salvar < Padrão >

Figura 53 – Item 2

Clique em OK para imprimir.

### Relatório 108 – Matéria-Prima Completo

Na Figura 54 – Item 2 temos a tela a ser preenchida para obter uma listagem completa do cadastro de matéria-prima.

Clique nas setas dos campos para visualizar as opções de impressão.

**Matéria-Prima (Completa)**

Ordem: Código

**Campo p/Filtro**

Campo: Descrição

**Filtro 1**

Filtro: =

Valor Filtro: [ ]

**Filtro 2**

Inicial: ALGODÃO

Final: ALGODÃOZZZ

OK Cancelar Salvar < Padrão >

Figura 54 – Item 2

Para usar os recursos de filtragem, observe que existe uma seção chamada de Campo p/ Filtro onde, clicando na seta, a cortina mostra as opções de filtrar por descrição ou por código. Tanto uma quanto a outra, para atingir o resultado desejado, precisará do auxílio dos Filtros 1 ou 2, como na Figura 54 – Item 2, onde serão listadas por ordem de descrição, as matérias-primas do cadastro cujas descrições estão entre ALGODÃO E ALGODÃOZZZ.

### Relatório 109 – Grade de Inventário de Matéria-Prima

Este relatório auxilia na contagem do estoque de matéria-prima e é utilizado somente nos casos de inventário manual.

Imprima o relatório para anotar as quantidades levantadas durante a contagem do estoque de matéria-prima.

O relatório poderá ser de todo o cadastro ou de apenas parte dele. Utilize os campos de filtro para selecionar a parte do cadastro que deseja listar.

No exemplo da Figura 55 – Item 2 podemos visualizar o resultado das seleções feitas na tela da Figura 55 – Item 2.



Figura 55 – Item 2

Foi impressa uma listagem por ordem de código de todas as matérias-primas. Não haverá nenhum tipo de quebra e serão listados somente os itens que se encontram no intervalo dos códigos JJMP e JJTC9.

Observe a Figura 56 – Item 2 o resultado impresso das seleções feitas.

WinDOORSistemas Ltda Relatório N.º 109 Pág 1 23/1/2004 16:24:02

Grade para Inventário de Matéria-Prima

Quebra Nenhum, Ordem Código, Tecidos Ambos, Produto inicial JJMP, Produto final JJTC9, Cores Ativas/Inativas

Produto	Cores	Estampas	Quantidades		Totais
JJMP01 - SEDA PURA			U	*	
000 - UNICA		000 - UNICA			
JJMP94 - BOTÃO FOLHA			U	*	
000 - UNICA		000 - UNICA			
JJMP95 - BOTÃO ESTRELA			U	*	
000 - UNICA		000 - UNICA			
JJMP96 - BOTÃO LUJA			U	*	
000 - UNICA		000 - UNICA			
JJMP97 - BOTÃO ROSA			U	*	
000 - UNICA		000 - UNICA			
JJMP98 - BOTÃO TULIPA			U	*	
000 - UNICA		000 - UNICA			
JJMP99 - BOTÃO MARGARIDA			U	*	
000 - UNICA		000 - UNICA			
JJTC01 - ALGODÃO CRU			U	*	
000 - UNICA		000 - UNICA			
JJTC10 - ALGODÃO VERMELHO			U	*	
000 - UNICA		000 - UNICA			

Figura 56 – Item 2

### Relatório 129 – Estoque Disponível

O relatório resultante das opções feitas na Figura 57 – Item 2 será a listagem da quantidade dos itens movimentados, com saldo positivo. O relatório utilizará a tabela de preços de varejo e imprimirá os valores. O período pesquisado será o mês de agosto/2003, somente da filial Lantejoulas e Vidrilhos e apenas da coleção Inverno 2000.

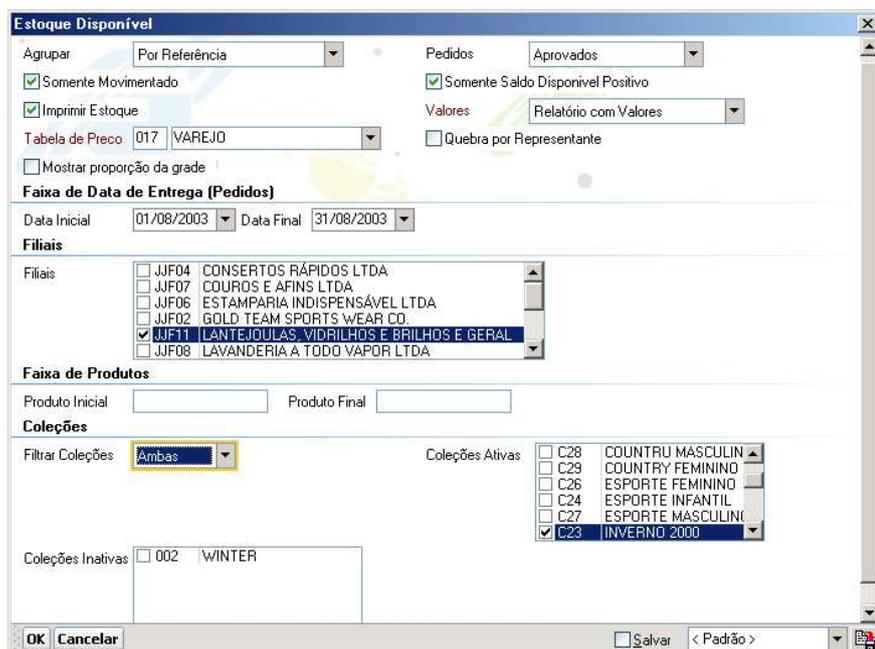


Figura 57 – Item 2

## Relatório 133 – Pré-Faturamento Completo

Lista os pré-faturamentos trazendo todas as informações referentes a ele para eventuais conferências.

Os campos obrigatórios para a impressão desse relatório são os Data Inicial e Data Final. Preenchendo estes dois campos já se torna possível imprimir um relatório com todas as informações referentes aos pré-faturamentos feitos no período. Porém, existem recursos que permitem imprimir uma seleção de pré-faturamentos.

Clique nas setas no final dos campos para visualizar as opções de seleção. É possível imprimir os pré-faturamentos de uma única filial, por cliente, por produto, por representante e várias outras seleções.

Para gerar uma listagem menor utilize o campo Quantidade e selecione entre os pedidos pré-faturados, entregues ou a entregar. Selecione os pedidos pré-faturados pela numeração e limite ainda mais os itens que serão impressos.

No exemplo da Figura 58 – Item 2 visualizamos a tela de impressão onde selecionamos uma listagem onde serão impressos os pré-faturamentos da filial Couros e Afins Ltda, feitos no mês de agosto de 2003, em ordem numérica, um por página e que foram enviados pelos representantes João e Maria.

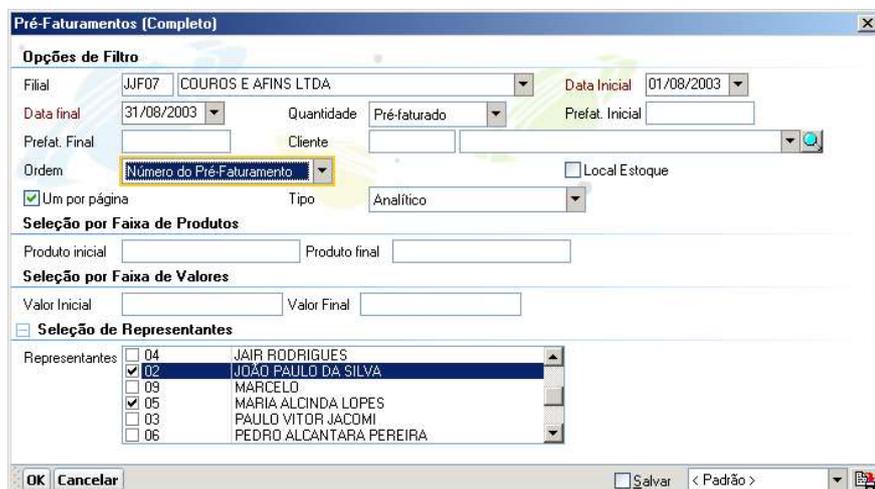


Figura 58 – Item 2.

Após preencher os campos de seleção, clique em OK para visualizar a listagem. Para enviar o relatório para a impressão clique no ícone com uma pequena impressora que aparece acima da listagem.

## Relatório 146 – Valorização de Itens no Estoque

O Relatório 146 é muito parecido com o relatório 62. A vantagem do 146 é que nele é possível imprimir quantidades por cor e tamanho. Clicando nas setas no final dos campos, é possível visualizar as inúmeras formas de listar os itens dos estoques.

O campo Preço de Custo oferece opções para escolher o valor a ser utilizado no relatório. Como um mesmo produto pode ter vários fornecedores o sistema permite escolher entre o maior preço, o menor, a média entre eles ou a tabela de preços de venda. Se a quarta opção for escolhida, no campo Tabela, deverá ser indicada qual delas será utilizada.

E se o campo Usar Preço/Custo Médio for marcado todos os outros serão ignorados e o sistema usará apenas este para compor o relatório.

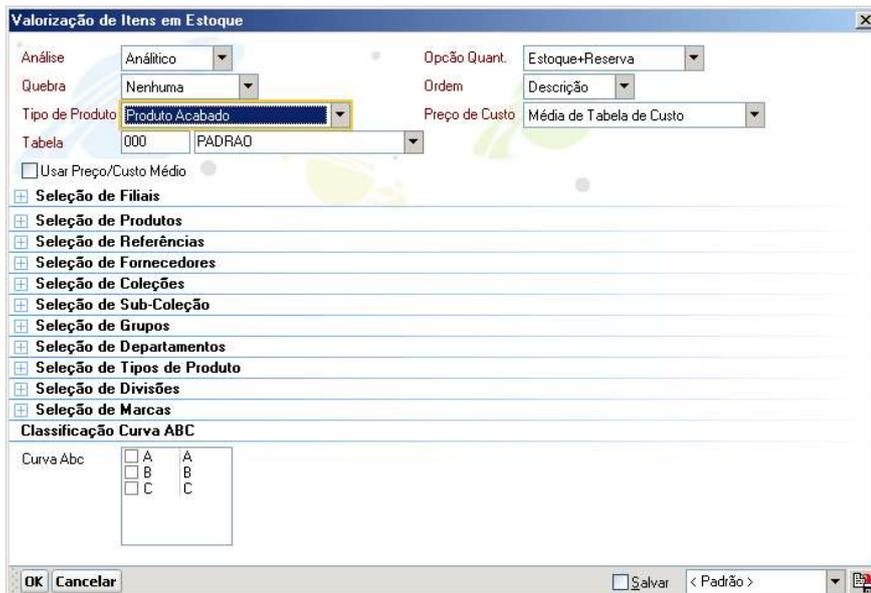


Figura 59 – Item 2

Observe na Figura 59 – Item 2 um modelo de relatório que será impresso.

Utilize os campos de seleção se desejar limitar a listagem.

Clique em OK para visualizar a listagem e para enviar o relatório para a impressora clique no ícone de impressão.

## Relatório 162 – Acompanhamento de Estoque Baseado em pedidos de venda

Analisando preço de custo, preço de venda, Mark up aplicado, quantidade de peças em estoque, quantidade de peças vendidas e os pedidos de compra, o relatório demonstra a lucratividade no período e auxilia na tomada de decisões.

Este relatório permite uma análise semanal da performance das vendas item a item e no conjunto.

Escolha uma data base e uma tabela de preços. A partir da data base o sistema fará uma análise da semana imediatamente anterior a ela, utilizando os valores da tabela de preços escolhida.

Definidos estes dois campos, cabe ao usuário criar o layout de acordo com suas necessidades e observando os recursos disponíveis em cada campo do relatório. Por exemplo, no campo Vendas, o usuário pode definir se deseja incluir as devoluções na análise do relatório ou não e no campo Ordem, é possível escolher se os resultados serão apresentados por ordem de descrição de produto ou por ordem de percentual de venda.

Clique nas guias de seleção para escolher as informações que deverão constar no relatório.

Observe a Figura 60 – Item 2. A data base é 31/12/03 e a tabela de preços escolhida é a 002. O relatório impresso não incluirá as devoluções e a ordem dos produtos na listagem será por grandeza de porcentagem em relação às vendas. Será feita a análise da semana referente apenas à filial MM MODA e somente dos itens da divisão Festas.

Na Figura 61 – Item 2 visualizamos o relatório impresso com exemplos numéricos para um melhor entendimento de cada coluna.

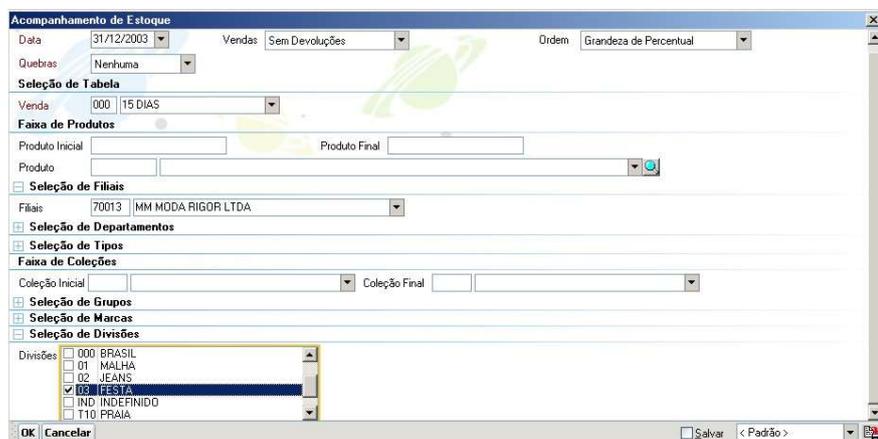


Figura 60 - Item 2

Ped. C Mostra os pedidos de compras que darão entrada no estoque.

P.V. Preço de Venda ( Que consta na tabela de preço informada no relatório)

P.C. Preço de Custo ( Informado no cadastro do produto)

Qtde Quantidade disponível no estoque

Dias Quantos dias em média serão necessários para girar o estoque com base no movimento da semana.

Fórmula:  $\frac{\text{Soma das vendas (Em peças) na semana}}{6} = \text{Média}$  Dias =  $\frac{\text{Qtde. (estoque disponível)}}{\text{Média}}$

		6		Média
Item 00124	$\frac{177}{6} = 29,50$		$\frac{1851}{29,50} = 6474$	

Mup → Diferença entre o preço de custo e preço de venda

Fórmula: $\frac{\text{P.V.}}{\text{P.C}}$	Item 00124	$\frac{3.540,00}{1.593,00} = 2,22$
---	------------	------------------------------------

% Sem → Quanto representa a venda de cada produto em relação à venda de todos os

produtos na semana em análise

Fórmula: Venda do Produto na semana = \*100 = % Sem

Venda total da semana

$$\text{Item 00124 } \frac{3.540,00}{33.547,80} = 0,1059 * 100 = 10,60$$

% Dia → Quanto à venda do produto significa (financeiramente) em relação ao total

Fórmula: Venda do Produto no dia (\$) = \*100 = % Dia

Venda total do dia (\$)

$$\text{Item 00126 } \frac{1.104,00}{8.823,6} = 0,1250 * 100 = 12,50$$

8.823,6



**ATENÇÃO!**

% Sem e % Dia = Soma da Coluna. Este total pode ser diferente de 100%, caso seja analisada somente uma faixa de produto, pois mesmo com essa escolha os percentuais, serão os reais, em relação aos produtos inclusive os não selecionados.

Total Dias → Qual a margem financeira de lucro bruto obtida na data base do relatório (neste caso 22/11/03)

$$\text{Fórmula: Somatória das quantidades * preço de venda } \frac{8.823,60}{5.031,72} = 1,75$$

$$\text{Somatória das quantidades * preço de custo } 5.031,72$$

Mup Total → Representa a margem financeira de lucro bruto obtido na semana

$$\text{Fórmula: Índice da semana ( somatórias ) = } \frac{\text{Total de Vendas (\$)} \quad 33.547,80}{\text{Total de Custo (\$)} \quad 17.184,12} = 1,95$$

$$\text{Total de Custo (\$)} \quad 17.184,12$$



**ATENÇÃO!**

A coluna de preço de venda (PV) é apenas informativa, ela mostrará o preço de venda que estiver cadastrado para aquele produto. Todos os cálculos do relatório são realizados a partir do preço de venda praticado na movimentação.

Acompanhamento de Estoque

Data 20/12/2003, Vendas Sem Devoluções, Ordem Produz, Quebra Nenhuma, Venda 002

Produto	Tam.	Descrição	Ped.C	P.V	P.C	Qtde	Dias	Mup	%Sem	%Dia	20/12/2003	19/12/2003	18/12/2003	17/12/2003	16/12/2003	15/12/2003	Média
00124	34 - 44	CALÇA FEM BAIXA	4656	20,00	9,00	1851	62,745	2,22	10,60				48	57		72	29,500
00126	34 - 44	CALÇA FEM BAIXA	4656	23,00	9,00	1845	64,360	2,56	11,80	12,50	48			64	60		28,667
00127	34 - 44	CALÇA FEM BAIXA	4656	19,00	9,00	1879	78,839	2,11	8,10	10,30	48	45		50			23,833
00128	34 - 44	CALÇA FEM BAIXA	4656	19,80	9,00	330	22	2,20	5,31				60	30			15,000
00129	34 - 44	CALÇA FEM BAIXA	4656	16,00	9,00	1895	75,8	1,78	7,15	16,30	90			30		30	25,000
00130	34 - 44	CALÇA FEM BAIXA	4656	17,60	9,00	70	3,0882	1,96	7,13			40		36	60		22,667
00241	34 - 48	BERMUDA FEM DIVERSOS	6208	16,20	6,00	222	9,6521	2,70	6,66	8,81	48		40	50			23,000
00261	34 - 52	BERMUDA FEM DIVERSOS	7760	15,00	6,00	68	1,7586	2,50	10,40	8,50	50		80	30		72	38,667
00271	34 - 52	BERMUDA FEM LD	7760	17,20	6,00	4893	271,83	2,87	5,54					48	60		18,000
00446	34 - 48	BERM MASC STREET INEA	12416	25,00	19,32	6317	203,77	1,29	13,90	27,20	96	60		30			31,000
00569	36 - 46	BERM MASC ULTRA BAIXA	4656	36,00	23,10	112	5,3333	1,56	13,50	16,30	40	50		36			21,000
<b>Total</b>						<b>19482</b>	<b>1,75</b>	<b>1,95</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>420</b>	<b>195</b>	<b>228</b>	<b>461</b>	<b>180</b>	<b>174</b>	

Figura 61 – Item 2

Relatório 176 – Estoque para Representante

A principal função deste relatório é mostrar o estoque disponível de forma rápida e objetiva gerando uma listagem o menor possível.

Nos campos Data Inicial e Final, defina um período para o sistema realizar a pesquisa ou ele irá ler todos os registros gravados no banco de dados e a listagem será imensa.

Na seção Status os campos Estoque, Pedido, Compra e Saldo, trabalham em conjunto. Se o campo Estoque estiver marcado e os outros dois estiverem em branco e campo Saldo mostrará a quantidade do momento. Se os três campos estiverem marcados, o sistema irá subtrair do Estoque a quantidade dos itens que constam nos pedidos de vendas e somará as quantidades que constam nos pedidos de compras.



**ATENÇÃO!**

Os campos Pedido e Compra não terão nenhum efeito se forem usados sozinhos. Eles devem ser usados sempre em conjunto com o campo Estoque.

O campo Saldo possui opções de impressão que devem ser utilizadas em conjunto com o campo Valor.

No exemplo da Figura 62 – Item 2 foi selecionado o período do mês agosto/2003 para imprimir todos os produtos de cor que tenham quantidade superior a mil peças. A listagem será impressa por ordem de descrição e o campo cor por ordem de código, o que não terá muito efeito porque somente uma cor foi selecionada.

Clique no sinal de adição ( + ) ao lado das guias para visualizar as opções de seleção e limite a listagem aos dados que realmente serão necessários a consulta.

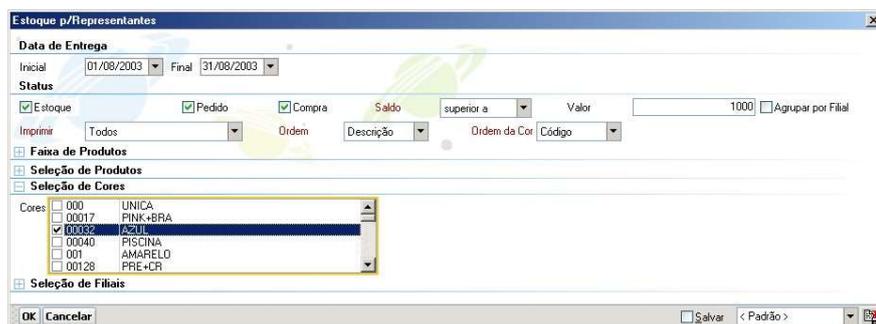


Figura 62– Item 2

## Relatório 180 – Detalhado do estoque

Este relatório apresenta a posição do estoque analisando as quantidades que deram entrada no período, o estoque atual e as quantidades que darão entrada considerando os pedidos de compra.

A diferença entre a quantidade que deu entrada e a quantidade atual do estoque é considerada como saídas por vendas. Para ter certeza da natureza do movimento de saída consulte os Relatórios 67 ou 94.

Para imprimir este relatório, clique nas setas e faça as seleções dos campos.

O único campo novo neste relatório é o campo Quantidade onde, se for selecionada a opção Em Aberto, é possível imprimir os itens que estão com quantidade zero, mas que possuem pedidos de compra em aberto. Ou selecionando a opção Nenhuma, não serão impressos os itens com quantidade zero mesmo que tenha pedidos de venda em aberto contendo estes itens.

Escolha o período no qual deseja que a pesquisa seja realizada e utilize os campos de seleção se quiser visualizar apenas uma parte do cadastro.

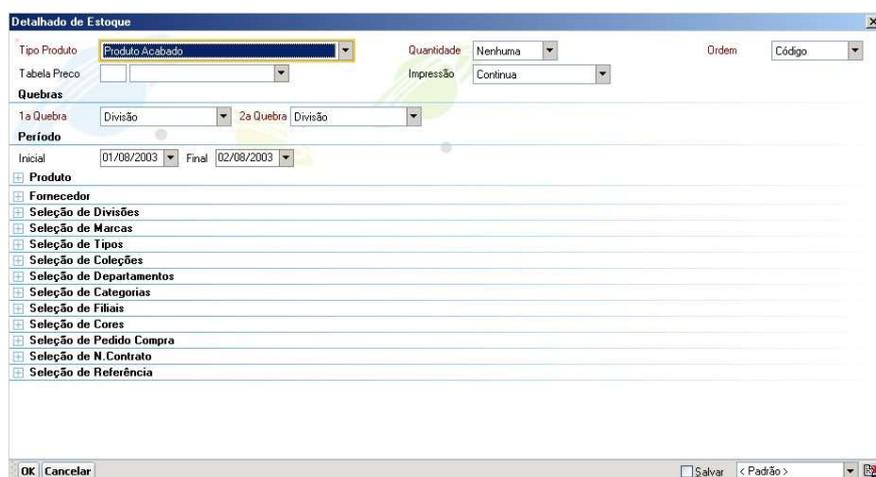


Figura 63 – Item 2

## Relatório 189 – Estoque por Filiais

Neste relatório é possível visualizar as quantidades dos itens por filial, descrição, cor e tamanho dos itens, unidade e o preço de venda baseado na tabela selecionada.

A quantidade mostrada na listagem não inclui os itens em reserva ou em produção. Para visualizar também a quantidade em produção o usuário deverá marcar o campo “Em Andamento na Produção” e para saber a quantidade incluindo a reserva deverá marcar “Soma Reserva ao Estoque”.

A listagem poderá ser impressa para produto acabado, matéria-prima ou material de consumo e a ordem de impressão pode ser por código, descrição e quantidade total decrescente.

Os filtros de seleção permitem limitar a impressão do relatório para visualizar apenas os itens que interessem no momento, por exemplo, uma determinada coleção, marca ou departamento. Para imprimir na listagem apenas os itens de uma determinada filial, basta selecioná-la na guia de seleção específica.

### Relatório 199 – Performance do Estoque

Mostra o percentual de peças vendidas em relação à quantidade recebida em um período determinado.

No relatório são visualizados: o número do pedido, código e descrição do produto, código e nome do fornecedor, quantidade recebida e atual, porcentagem vendida, saldo pedido e saldo reservado e a data do último recebimento. Para imprimir o nome fantasia do fornecedor basta marcar o campo respectivo. Isso fará com que não seja impressa a razão social da empresa.

A listagem poderá ser impressa por fornecedor, produto, filial, divisão, departamento, coleção, marca, tipo, grupo e coleção do pedido.

Este relatório possui dois campos de quebra, isto significa que é possível criar subtotais dentro dos subtotais. Por exemplo, se a primeira quebra for por departamento a segunda quebra poderá ser por marca. A impressão mostrará cada departamento e cada marca que fizer parte dele.

Performance de Estoque

Data inicial 01/10/2005, Data final 31/10/2005, Recebidos Todos, Quebra1 Nenhum, Quebra2 Nenhum

Pedido	Qtda Recb	Qtda Atual	% Vend	Saldo Pedido	Saldo Reserv	DT. ÚTL Receb.
JIFOR01 - BEM FECHADO FÁBRICA DE ZÍPERES LTDA <b>Produto: 70255 - MINI SAIX GODÊ</b>						
70092	45	100	0			28/10/2005
<b>Total parcial:</b> 45 0 0 0 0						
JIFOR02 - BOA TRAMA INDÚSTRIA DE TECIDOS CO. <b>Produto: 70228 - BLAZER</b>						
70084	72	100	0			26/10/2005
<b>Total parcial:</b> 72 0 0 0 0						
JIFOR02 - BOA TRAMA INDÚSTRIA DE TECIDOS CO. <b>Produto: 70253 - TOP COM BRILHOS</b>						
70090	20	100	0			28/10/2005
<b>Total parcial:</b> 20 0 0 0 0						
JIFOR02 - BOA TRAMA INDÚSTRIA DE TECIDOS CO. <b>Produto: 70255 - MINI SAIX GODÊ</b>						
70087	30	100	0			26/10/2005
70096	300	100	0			31/10/2005
<b>Total parcial:</b> 330 0 0 0 0						
JIFOR02 - BOA TRAMA INDÚSTRIA DE TECIDOS CO. <b>Produto: JJP24 - CALÇA CINTURA BAIXA</b>						

Figura 64 – Item 2

### Relatório 205 – Movimentação do Estoque (Produto X Filial)

Esta listagem mostra as entradas e as saídas no estoque até a data selecionada, valorizando o estoque com base na tabela de venda informada. Na impressão são visualizados: cor, tamanho, referência, descrição, estampa e tamanho.

Esta impressão pode ser feita para produto acabado, matéria-prima ou material de consumo, visualizando o estoque geral, os itens abaixo do mínimo ou acima do máximo, apenas os itens com quantidade igual a zero ou os itens com quantidade igual a zero e negativa.

A seleção dos itens a serem impressos poderá ser por produto, referência, filial, fornecedor, coleção, sub coleção, departamento, grupo, tipo de produto, marca e divisão.

A ordem de impressão da lista pode ser por código ou por descrição e no campo Quebra é possível criar sub totais por divisão, marca, tipo, coleção, departamento e grupo.

O usuário tem duas opções de visualização das informações:

- filiais uma abaixo da outra;
- filiais uma ao lado da outra.

### Relatório 206 – Transferência entre Filiais

Apresenta o registro das transferências de estoque realizadas no período selecionado. Na impressão são visualizadas: data da movimentação, filiais de origem e destino, número do documento emitido, código, descrição, cor, estampa, tamanho, quantidade, preço unitário informado no movimento e valor total. Estes campos são visualizados no layout analítico, mas o relatório também pode ser impresso na forma sintética mostrando apenas data, filiais de origem e destino, código e descrição do produto, quantidade total e valor total da movimentação.

A listagem pode ser impressa por cor, produto, filial origem, filial destino e eventos. A ordem de impressão pode ser por data, filial origem ou destino, romaneio, número de nota, código ou descrição do produto. No campo Quebra é possível criar sub totais para todos os tipos de ordem com exceção da descrição.

### Relatório 207 – Valorização de Itens em Estoque\*

Apresenta a valorização dos itens do estoque em relação às tabelas de preços de venda e de custo selecionadas.

O relatório pode ser aplicado para produto acabado, matéria-prima, material de consumo separadamente ou os três juntos.

O campo Análise oferece três opções para visualizar as informações:

- Por Grade mostra → código, descrição, cor, estampa, unidade, quantidade em estoque por tamanho, quantidade total do item, total do custo, total da venda, custo médio e preço médio de venda.
- Por Produto mostra → código e descrição do produto, quantidade em estoque e quantidade reservada, custo total e custo médio, valor total e preço médio de venda.
- Por Curva mostra → os mesmos campos impressos no relatório por grade, porém os itens são agrupados por curva.

A listagem pode ser impressa por filial, produto, referência, fornecedor, coleção, sub coleção, grupo, departamento, tipo, divisão, marca e curva ABC.

### Relatório 218 – Estoque (Produto X Filial)

Imprime uma listagem das quantidades dos itens por filial até a data selecionada.

Neste relatório são mostrados: referência, cor, descrição, estampa, grade, quantidade total de entradas e saídas por filial, total geral de produtos nas filiais e quantidade reservada. A listagem também pode ser impressa na forma resumida que mostra apenas o saldo por filiais, não exibindo as entradas e as saídas.

A ordem de impressão dos itens pode ser por código ou por descrição. As quantidades são mostradas:

- Por produto → somando todas as cores e estampas;
- Por Produto e cor → soma as quantidades por cor;
- Por Produto, cor e estampa → além de mostrar a quantidade por cor, soma por estampa.

A valorização dos itens será feita pela tabela de preço de vendas selecionada e para visualizá-la na listagem é necessário marcar o campo Valorização.

O relatório oferece vários critérios para analisar o estoque: geral, quantidade acima de zero, quantidade igual a zero, quantidade igual ou abaixo do mínimo e quantidade acima do máximo.

A listagem pode ser impressa por produto, referência, filial, fornecedor, coleção, sub coleção, departamento, grupo, tipo, marca e divisão. As quebras para gerar sub totais podem ser por divisão, marca, tipo, departamento, grupo, coleção e sub coleção.

### Relatório 307 – Movimentação de Estoque (Produto X Filial) Analítica

Este relatório é semelhante ao 205. A diferença básica é que no analítico é possível limitar o período para busca dos dados e incluir o saldo inicial de cada item. Dessa forma, na listagem será impresso o saldo final do estoque por filial e o saldo geral de todas as filiais.

A listagem mostra as entradas e as saídas no estoque no período selecionado, valorizando o estoque com base na tabela de venda informada. Na impressão são visualizados: cor, tamanho, referência, descrição, estampa e tamanho.

Esta impressão pode ser feita para produto acabado, matéria-prima ou material de consumo, visualizando o estoque geral, os itens abaixo do mínimo ou acima do máximo, apenas os itens com quantidade igual a zero ou os itens com quantidade igual a zero e negativa.

A seleção dos itens a serem impressos poderá ser por produto, referência, filial, fornecedor, coleção, sub coleção, departamento, grupo, tipo de produto, marca e divisão.

A ordem de impressão da lista pode ser por código ou por descrição e no campo Quebra é possível criar sub totais por divisão, marca, tipo, coleção, departamento e grupo.

### Relatório 317 – Valorização do Estoque (Kardex)

O relatório mostra descrição, código, cor, estampa e tamanho do produto, tipo e data da movimentação, quantidade movimentada, custo unitário alocado (custo de aquisição e média do custo para venda), custo total, valor acumulado, saldo em estoque e o custo médio. O fator de atualização é um cálculo interno do sistema e dependerá da configuração do evento.

Nos eventos de saída com troca (entrada) será calculada a média de custo.

A listagem pode ser impressa por período, filial, produto acabado, matéria-prima, material de consumo ou serviço, curva ABC, código de produto, cor, divisão, grupo, coleção e departamento.

### Relatório 330 – Quantidade de Itens por Lote

Lista as quantidades nos lotes até a data selecionada.

Na impressão deste relatório são mostrados: código, descrição, cor, estampa e lote do item, data de entrada, quantidade em estoque e reservada por tamanho, quantidade total por item e total de lotes de cada item. Estes campos aparecem no layout analítico, na opção de layout sintético alguns destes campos não são impressos.

As informações podem ser exibidas em ordem de código ou de descrição e a análise das quantidades mostrada por tamanho ou por produto.

O relatório pode ser impresso para produto acabado, matéria-prima ou material de consumo, incluindo ou não as quantidades de peças reservadas

A listagem pode ser impressa por produto, referência, filial, fornecedor, coleção, departamento, grupo, tipo, marca, divisão, cor e curva ABC.

### Relatório 333 – Valorização de Estoque (Resumido)

Pode ser impresso para analisar o estoque de produto acabado, matéria-prima e material de consumo separadamente ou todos na mesma listagem.

A valorização será baseada em tabela de custo, de preços de venda ou no custo médio, no caso de itens movimentados.

Na listagem são visualizados descrição e código do produto, estoque inicial e final, entradas e saídas com os respectivos valores e quantidades. A impressão dos itens pode ser em ordem de códigos ou de descrição.

Este relatório pode ser impresso por código, marca, divisão, referência, departamento, grupo, tipo, coleção, filial e fornecedor.

### Relatório 337 – Valorização do Estoque por Promoção

Emite uma listagem com código, descrição, quantidade em estoque e valor total, de acordo com a tabela de preço selecionada, dos itens em promoção até a data determinada.

O relatório pode ser impresso por filial, produto, fornecedor, coleção, grupo, departamento, tipo, divisão, marca e curva ABC.

Para visualizar os itens que fazem parte da tabela e que estejam com quantidade igual a zero, é necessário marcar o campo “Mostra Produtos com Saldo Zerado”.

Os campos de agrupamento (quebras) permitem criar subtotais por produto, filial, marca, tipo, coleção, departamento, grupo e divisão.

### Relatório 348 – Estoque por Lote e Endereço

Esta listagem tem por objetivo listar a quantidade de itens armazenados por loteamento. Nela são visualizados: código, descrição, cor, estampa, tamanho, filial, número do lote, endereço, total por agrupamento e total geral.

O relatório pode ser impresso por filial, classificação ABC, endereço, lote, departamento, marca, tipo, divisão, categoria, qualidade, grupo, coleção, sub coleção e faixa de produto.

A impressão dos itens será em ordem de código, endereço ou lote e permite listar os itens do estoque de produtos acabados, matéria-prima e material de consumo.

### Relatório 365 – Posição do Estoque por Preço Médio

Apresenta a posição do estoque na data determinada de acordo com o preço médio informado no cadastro do item.

Na impressão do relatório são visualizados: nome do contribuinte, inscrição estadual, CNPJ, código, descrição, classificação fiscal, unidade, quantidade, valor unitário e valor total.

O relatório pode ser impresso por filial, tipo de produto, coleção, departamento e divisão. Para gerar subtotais, no campo de quebras é possível selecionar coleção, departamento ou divisão.

O cabeçalho será omitido na impressão se o campo “Não Mostrar Cabeçalho” estiver marcado.

### Relatório 367 – Comparativo de Estoque Mínimo X Atual

Apresenta a quantidade necessária para reposição dos itens listados de acordo com a quantidade mínima cadastrada no sistema.

Na listagem são visualizados: código, descrição, estampa, cor e tamanho do produto, filial, preço de venda e de custo, quantidade mínima e quantidade em estoque.

O relatório pode ser impresso por produto, tabela de venda, tabela de custo, categoria, coleção, classificação ABC, departamento, divisão, fornecedor, marca, sub coleção e tipo.

Para imprimir somente os itens que necessitem ser repostos, o campo “Apenas com Reposição Acima de Zero” deverá ser marcado.

### Relatório 387 – Estoque de Produto por Filial (Sintético)

Imprime a quantidade de peças em estoque por filiais.

Na listagem são visualizados: código, descrição, estampa, cor e tamanho do item. Sua impressão pode ser feita para produto acabado, matéria-prima ou material de consumo.

O relatório pode ser impresso filial, coleção, divisão e faixa de produto.