



Bem-vindos ao nosso time!



ERP: Planejamento de Recursos
Empresariais

INÍCIO DE TUDO, rs!

Não se assuste, se eu aprendi, você também vai.

- Conhecendo o ERP
- Parametrizações e Permissões de usuários
- Pesquisa de Logs do ERP (Alterações)
- Pesquisa de Rotinas
- Dashboard

O Linx Microvix ERP é homologado para utilização nos navegadores Internet Explorer (IE 11) e Google Chrome. Além disso, versões mais recentes destes navegadores não permitem o uso direto de "dlls", portanto será necessária a instalação do aplicativo Linx Scarf para a execução de rotinas que exigem a comunicação com periféricos.

CONHECENDO O ERP:

Com objetivo de familiarizar o usuário com a interface do Microvix ERP e promover, de forma facilitada, o acesso as informações a respeito dos recursos disponíveis, neste manual serão detalhadas as principais funcionalidades correspondentes ao sistema, tais como: configurações iniciais, login, opções de acesso rápido, etc.

erp.microvix.com.br

Linx
MICROVIX



The screenshot shows the login page for Linx Microvix. At the top right is the Linx logo, which consists of the word "Linx" in a black sans-serif font and a stylized orange and red triangle to its right. Below the logo are two input fields: "Usuário" (User) and "Senha" (Password). The "Usuário" field contains the placeholder text "Usuário" and the "Senha" field contains "Senha". Below these fields is a prominent orange button labeled "AUTENTICAR". Underneath that is a grey button labeled "BIOMETRIA" with a fingerprint icon. At the bottom right of the login area is a link that says "ESQUECI MINHA SENHA". At the very bottom of the page, there is a social media section with the text "Siga a Linx nas Redes Sociais" and icons for Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube, and Instagram.

Parametrizações e Permissões de usuários:

Dica: Nunca marque uma parametrização aberta.

Parametrizações: Atualmente existem dois tipos de parametrizações, sendo eles:

Acesso Aberto: Empresa > Parâmetros Globais.
(Sempre orientar o cliente parametrizar)

Acesso restrito: Empresa > Parâmetros Globais > Acesso Restrito.
(Para habilitar ou desabilitar algum parâmetro listado neste manual, é necessário entrar em contato com o Suporte Técnico Linx pois o usuário não possui permissão de acesso)

Permissão de usuários:

Somente terão acesso a esta rotina e as funcionalidades disponibilizadas através dela, os usuários cadastrados com a permissão "Supervisor".

As senhas dos usuários expiram automaticamente no Microvix após o período de 60 (sessenta) dias.

O cliente pode restringir o que cada usuário terá acesso.

Pesquisas de Logs (Alterações / cadastros realizados no ERP:

Todas as transações realizadas no sistema geram registros (logs) que podem ser consultados no menu Empresa > Segurança > Pesquisar Logs. Para isto basta inserir algumas informações nos filtros disponibilizados e gerar o relatório.

Filtros:

- Período: período em que houve a transação;
- Código do usuário: código do usuário que realizou a transação;
- Empresa: empresa em que houve a transação;
- Transação: tipo da transação realizada.

Após clicar no botão "Gerar relatório" será apresentada a listagem de todos os logs gerados que se enquadram nos filtros informados, o relatório apresentará as seguintes informações:

Dica: Para que seja possível pesquisar e visualizar os logs gerados, é necessário que o usuário em questão possua a permissão "Visualizar logs"

Listagem dos Logs

Data	Hora	Empresa	Host	Usuário	Detalhes
28/09/2016	17:58	1	186.207.208.70	61977 aandriara.trunk	Cadastro de Série Própria. Série: 120 Empresa: 9999 Disponível para NF-e: Sim Numeração automática: Sim Conta Fluxo: 0 Utiliza Selo Fiscal: Não Modelo de Nota Fiscal: 35
29/09/2016	08:32	1	186.207.208.70	67218 emiliana.trunk	
29/09/2016	08:33	1	186.207.208.70	67218 emiliana.trunk	

Final da listagem. 3 registros listados.

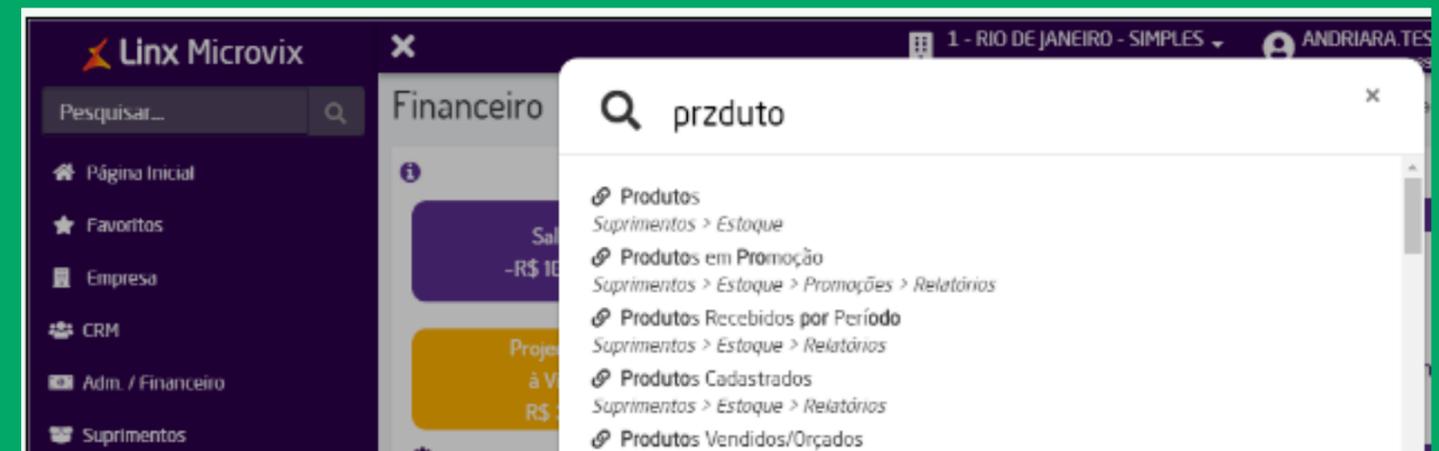
Pesquisas de Rotinas:

Dica: Oriente o cliente utilizar a pesquisas de rotinas, mas evite de utilizar até que você memorize as rotinas do sistema.

A funcionalidade de pesquisa na página inicial do ERP permite encontrar itens do menu, ela será representada através do ícone 🔍 e estará localizada no menu lateral.



Mesmo que a busca contenha erros de digitação, o sistema buscará valores aproximados para retornar o resultado.



Dashboard – Microvix ERP:

Após realizar o login no Microvix ERP, na página principal será apresentado o dashboard que apresentará diversas informações relevantes ao negócio.

As funcionalidades relacionadas ao Dashboard são:

- Página Inicial (logo da Linx): direciona o usuário para a tela principal (Dashboard);
- Configurações de Dashboard : serão dispostas as opções existentes para manutenção da visão atual, que estará destacada em negrito no menu "visões".

Além disso, no cabeçalho do dashboard, será possível visualizar a hora da última atualização dos indicadores. Na visão "Financeiro", quando o usuário realizar alguma operação no sistema que influencie nos dados apresentados nos widgets, assim que a página for atualizada os novos resultados serão apresentados. Porém, a atualização a cada uma hora continuará sendo executada.

Dica: através do ícone flecha o usuário será direcionado para o relatório que origina o widget em questão.

VAREJO = MUITOS CLIENTES

A partir de agora vocês vão aprender como realizar o cadastro dos clientes, fornecedores e transportadores do nosso ERP.

O varejo sem cliente não é nada, rs!

- CRM (Cadastros de clientes - Fornecedores e Transportadores):
- Inscrição Estadual Site Sintegra
- Parâmetros de CRM - Campos obrigatórios.

CRM: CADASTROS DE CLIENTES

Através desta rotina será possível realizar o cadastro no sistema de informações a respeito de clientes, fornecedores e transportadores. O usuário poderá distribuir informações nas abas Básico, Comercial, Observação, Pessoa Física, Endereços, Faturamento/Financeiro e Campos Adicionais, que facilitarão a identificação e gestão do cadastro em questão.

Rotina: Crm > Clientes/Fornecedores + Novo cliente/ Fornecedor

Para pesquisar o cadastro dos clientes já existentes, acesse: Crm > Clientes/Fornecedores.

DICA: O Cadastro de Clientes e Fornecedores está protegido pelo gerenciamento de segurança do sistema e somente estará disponível ao usuário que possuir as devidas permissões Permissões para Fornecedores e Permissões para Transportadores".

INSCRIÇÃO ESTADUAL

O que é Inscrição Estadual? A Inscrição Estadual (IE) é o número inscrição liberado pela SEFAZ (Secretária da Fazenda) no Estado em que o registro é realizado. Este número é o registro do contribuinte no cadastro do ICMS mantido pela Receita Estadual.

Onde você consegue consultar se a INSCRIÇÃO ESTADUAL É VÁLIDA OU NÃO?

Acesse o SITE: <http://www.sintegra.gov.br> e pesquise pelo estado do seu cliente e o seu CNPJ.

DICA: Você vai utilizar muito essa rotina.

PARÂMETROS DE CRM – CAMPOS OBRIGATÓRIOS.

É possível definir quais campos são obrigatórios os preenchimentos no cadastro de um cliente ou fornecedor.

Para isso, acesse: Empresa > Parâmetros Globais > CRM > Campos Obrigatórios.

Parâmetros gerais do módulo de CRM

Campos Obrigatórios

CEP:	Sim	(Indica se o campo CEP do CRM é obrigatório ou não)
Endereço:	Sim	(Indica se o campo Endereço do CRM é obrigatório ou não)
Número:	Sim	(Indica se o campo Número do CRM é obrigatório ou não)
Bairro:	Sim	(Indica se o campo Bairro do CRM é obrigatório ou não)
Cidade:	Sim	(Indica se o campo Cidade do CRM é obrigatório ou não)
Telefone Principal:	Sim	(Indica se o campo Telefone Principal do CRM é obrigatório ou não)
Celular:	Não	(Indica se o campo Celular do CRM é obrigatório ou não)
E-mail:	Não	(Indica se o campo E-mail do CRM é obrigatório ou não)
Classe:	Não	(Indica se o campo Classe do CRM é obrigatório ou não)
Data de Nascimento:	Não	(Indica se o campo Data de Nascimento do CRM é obrigatório ou não)
Sexo:	Não	(Indica se o campo Sexo do CRM é obrigatório ou não)
UF:	Não	(Indica se o campo UF no cadastro de CRM e na rotina de venda de serviços de terceiros (seguro) é obrigatório ou não)

IMPORTAÇÃO DE CLIENTES

A rotina de Importação de Clientes e Fornecedores irá permitir importar para o sistema do Microvix ERP uma grande quantidade de Clientes/Fornecedores de uma única vez, facilitando o processo de acrescentar produtos no sistema e ter acesso aos Clientes ou Fornecedores disponíveis nas demais rotinas.

Executando a Rotina

Para realizar a importação de Clientes ou Fornecedores acesse CRM > Importação de Clientes e Fornecedores.

Na tela exibida poderá ser visualizada a listagem com as últimas importações realizadas.

- **Data:** será exibida a data em que foi realizado o processo de importação;
- **Arquivo:** será exibido o nome do arquivo importado;
- **Status:** será exibido se o processo de importação está em andamento ou finalizado;
- **Registros:** será exibido a quantidade de registros que foram importados com sucesso, os que deram erro e os que ainda restam ser importados;

Após inserir o arquivo para importação, basta clicar em "Importar" e será confirmada a importação do arquivo, sendo exibida na listagem.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Nome Fantasia	Tipo	Data de Nascimento	Sexo	CEP	Endereço	Número	Complemento
573.534.090-53	Teste Cliente e Fornecedor	Teste Cliente	C	23/02/2020	F	88801110	Rua Iririu	1250	Teste
11538878003	Teste cliente e fornecedor	Teste Cliente	F	24/02/2020	F	88801-110	Rua Iririu	1250	Teste
49960973026	Teste cliente e fornecedor	Teste Cliente	A	25/02/2020	M	88801-110	Rua Iririu	1250	Teste
24552727028	Teste cliente e fornecedor	Teste Cliente	T	26/02/2020	M	88801-110	Rua Iririu	1250	Teste
64324750076	Teste cliente e fornecedor	Teste Cliente	C	27/02/2020	M	88801-110	Rua Iririu	1250	Teste
83.908.304/0001-89	Teste cliente e fornecedor	Teste Cliente	F			88801-110	Rua Iririu	1250	Teste
97527706000148	Teste cliente e fornecedor	Teste Cliente	A			88801-110	Rua Iririu	1250	Teste
81794861000190	Teste cliente e fornecedor	Teste Cliente	T			88.801-110	Rua Iririu	1250	Teste
45677746000172	Teste cliente e fornecedor	Teste Cliente	A			88.801-110	Rua Iririu	1250	Teste
87153585000168	Teste cliente e fornecedor	Teste Cliente	T			88.801-110	Rua Iririu	1250	Teste

Campos para importação de CRM

K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
Bairro	Cidade	UF	Telefone	Celular	E-mail	Inscrição Estadual	Identidade/RG	Data de emissão RG	Órgão Emissor RG
Saguaçu	Joinville	SC	(47)9888-8888	(47)9888-8888	zena@gmail.com		1234	25/03/1996	SSP
Saguaçu	Joinville	SC	479888-8889	479888-8889	zena@gmail.com		4567	26/03/1996	SSP
Saguaçu	Joinville	SC	47988-88890	4798888890	zena@gmail.com		7895	27/03/1996	SSP
Saguaçu	Joinville	SC	47988-88889	47988-88889	zena@gmail.com				
Saguaçu	Joinville	SC	47988-88889	47988-88889	zena@gmail.com	702.940.453			
Saguaçu	Joinville	SC	47988-88889	47988-88889	zena@gmail.com	628.066.821			
Saguaçu	Joinville	SC	47988-88889	47988-88889	zena@gmail.com	764.822.870			
Saguaçu	Joinville	SC	47988-88889	47988-88889	zena@gmail.com				
Saguaçu	Joinville	SC	47988-88889	47988-88889	zena@gmail.com				

Relatório de Cliente/Fornecedor

O Relatório de Cliente/Fornecedor realiza uma busca específica de clientes e fornecedores e a partir de sua listagem permite que o usuário realize algumas ações, como imprimir etiquetas e enviar e-mail para atualização dos dados cadastrais.

Para gerar este relatório é necessário acessar CRM > Relatórios > Relatório Cliente/Fornecedor.

Os clientes que estiverem marcados como "Cliente Anônimo" no cadastro não serão exibidos na listagem

Relatório de Cliente/Fornecedor

Código: 1 até 999999999 Aniversariantes do mês: todos e do dia: todos

Classe: todos

Vendedor: todos

País: todos

Estado: todos

Cidade: todas

Bairro: todos

Grupo Empresarial: todos

Sexo: Ambos

Período de Cadastro: 05/02/2019 a 05/02/2019 Filtrar pelo período de Cadastro

Período de Inadimplência: dias

Período de Compra: 05/02/2019 a 05/02/2019 Filtrar pelo período de Compra (empresa 1)

Infra-Estrutura:

Produção:

Tipo de Cliente: Cliente Fornecedor Cliente e Fornecedor Transportador

Listar: Listar em Colunas Selecionar Etiquetas Listar Clientes Desabilitados

Apenas clientes com e-mail

Agrupar por: Cidade Vendedor Grupos Empresariais Empresa Nenhum

Considerar somente clientes/fornecedores que compraram/venderam determinados produtos.

Listar somente registros com contatos adicionais

[Gerar Relatório >>](#)

Suprimentos: CADASTROS AUXILIARES

Os cadastros auxiliares do Estoque devem ser preenchidos antes da utilização do módulo, pois categorizam os produtos (setor, linha, marca, coleção), definem unidades, tamanhos, tabelas de preços e outros dados importantes. Tais cadastros estão distribuídos no menu em uma ordem lógica de cadastramento.

Para acessar o cadastro auxiliares, acesse: Suprimentos > Estoque > Cadastros Auxiliares.

O Cadastros Auxiliares está protegido pelo gerenciamento de segurança do sistema e somente estará disponível ao usuário que possuir as devidas permissões do parâmetro gerais do grupo estoque.

DICA:

É possível ajustar o nome dos cadastros auxiliares, acessando:
Empresa > Parâmetros Globais >
Acesso Restrito > Estoque > Grupo:
Legendas Dinâmicas.

Setor: permite uma melhor organização dos produtos. Um produto obrigatoriamente deve ser classificado em um setor.

Linha: É possível que uma Linha esteja relacionada com um ou mais setores previamente cadastrados ou ainda com todos.

Marca: Este recurso permite relacionar uma ou mais Linhas (inclusive todas) a uma Marca, também com o objetivo de categorizar de uma forma mais detalhada os produtos.

Coleção: Com este cadastro é possível relacionar uma ou mais Marcas (inclusive todas) a uma Coleção.

Espessura: Através dessa rotina é possível cadastrar Espessura para os produtos.

Unidade: Trata-se apenas de uma identificação da medida de unidade do produto.

Tamanho: Trata-se apenas de uma identificação da medida de tamanho do produto.

Cores: Cadastro de cores dos produtos, podendo estar relacionado com Marcas.

Depósitos: Os depósitos serão utilizados nas entradas de mercadorias, onde será possível escolher o depósito de destino dos produtos e também nas transferências entre depósito.

Série de Entrada: Esta rotina possibilita o cadastramento de séries de entrada que serão utilizadas no sistema.

Tabela de Preço: É no cadastro de tabela de preço que se define o índice para a formação dos preços nas vendas.

NCM: Nomenclatura Comum do Mercosul. Classificação correta da mercadoria para circulação no Mercosul.

CEST: Código Especificador da Substituição Tributária. Identifica a mercadoria passível de sujeição aos regimes de substituição tributária.

Suprimentos: CADASTROS DE PRODUTOS

Através da funcionalidade Cadastro de Produtos é possível cadastrar todos os produtos que a empresa utilizará em suas operações.

EXECUÇÃO:

Ao acessar Suprimentos > Estoque > Produtos +NOVO PRODUTO, o campo "Código" apresentará um número sugestivo para ser utilizado no cadastro do novo produto. Se o usuário informar o código de um produto já cadastrado será redirecionado para a alteração do produto. Ao utilizar o código sugerido, o sistema prosseguirá para o cadastro de produtos.

DICA:

Na tela de pesquisa de produtos a descrição será formada conforme a nomenclatura cadastrada em Empresa > Parâmetros Globais > Acesso restrito > Estoque > Opção: Nomenclatura dos produtos

Suprimentos: IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS

A rotina de Importação de Produtos irá permitir importar para o sistema do Microvix ERP uma grande quantidade de produtos de uma única vez, facilitando o processo de acrescentá-los no sistema para tê-los disponíveis nas demais rotinas.

Executando a Rotina:

Para realizar a importação de produtos acesse Suprimentos > Estoque > Importação de Produtos. Na tela exibida poderá ser visualizada a listagem com as últimas importações realizadas.

- Data: será exibida a data em que foi realizado o processo de importação;
- Arquivo: será exibido o nome do arquivo importado;
- Status: será exibido se o processo de importação está em andamento ou finalizado;
- Registros: será exibida a quantidade de registros que foram importados com sucesso, os que deram erro e os que ainda restam ser importados;

Tipos de Registros

- 1 : indica quantos produtos foram incluídos no arquivo importado;
- 2 : indica quantos produtos foram alterados dentro do arquivo importado;
- 7 : indica quantos produtos estão com divergências dentro do arquivo importado;
- 9 : indica o total de registros dentro do arquivo importado;

IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS [Guia rápido](#)

Filtre por alguma informação da listagem... NOVA IMPORTAÇÃO

Últimas importações

Data	Arquivo	Status	Registros
18/03/2021 09:09:00	Importação portal 909 - Copia.xlsx	Concluído com inconsistências	1 0 8 9
17/03/2021 11:33:00	Importação portal 909.xlsx	Concluído com inconsistências	0 2 7 9
17/03/2021 11:31:00	Importação portal 909.xlsx	Concluído com inconsistências	2 0 7 9
17/03/2021 11:28:00	Importação portal 909.xlsx	Concluído com inconsistências	0 0 9 9
16/03/2021 16:45:00	ModeloImportacaoProduto (10).xlsx	Concluído	1 1 0 2
16/03/2021 16:44:00	ModeloImportacaoProduto (10).xlsx	Concluído	1 1 0 2
16/03/2021 16:37:00	ModeloImportacaoProduto (10).xlsx	Concluído	0 1 0 1
16/03/2021 15:06:00	ModeloImportacaoProduto.xlsx	Concluído	500 0 0 500
16/03/2021 14:55:00	ModeloImportacaoProduto.xlsx	Concluído com inconsistências	481 0 19 500
16/03/2021 14:54:00	ModeloImportacaoProduto.xlsx	Concluído com inconsistências	465 0 35 500
16/03/2021 14:37:00	Inconsistencias_5_ModeloImportacaoProduto.xlsx	Concluído	100 0 0 100

Qtde. de Registros: 17

VISUALIZAR ERROS GERAR AQUIVO COM INCONSISTÊNCIAS CANCELAR IMPORTAÇÃO

PROMOÇÕES X AÇÕES PROMOCIONAIS

- Conceito de PROMOÇÃO: Desconto em determinado produto.
- Conceito de AÇÃO PROMOCIONAL: A rotina de Ações Promocionais se diferencia da rotina de Promoções por não alterar o preço de venda do produto, apenas questiona se deseja aplicar a ação promocional no momento da venda. Além disso, possui uma grande variedade de tipos de ações promocionais.

Para cadastrar uma Promoção: Suprimentos > Estoque > Promoções

Para cadastrar uma Ação Promocional, Suprimentos > Estoque > Cadastros Auxiliares > Ações Promocionais.

Sobre ação promocional, existem 9 tipos, sendo elas:

AÇÕES PROMOCIONAIS

- Valor da venda x referência:
- Valor da venda x produto promocional:
- Compre produtos do Grupo "X" e ganhe desconto em "Y":
- Compre produtos "X" e ganhe produto "Y":
- Compre produtos "X" e ganhe desconto em produto "Y":
- Compre uma quantidade de produtos "X" e ganhe produto "Y":
- Compre uma quantidade de produtos "X" e ganhe desconto nesses produtos:
- Compre produtos de um ou mais setores e ganhe desconto no último item inserido:
- Compre uma quantidade de produtos "X" e ganhe desconto no item "Y" de menor ou maior valor

ENTRADA DE COMPRAS

Neste grupo há diversas rotinas que permitem efetuar a entrada de compras, tais como: Entrada Manual (via digitação da NF e por pedido), via código de Barras, por Lote de Pedidos, porém, a rotina mais indicada é a Entrada XML NOVO.

Permissões que o usuário precisa ter:

- Para utilizar a entrada NF-e é necessário que as permissões de "Entrada de Compras" esteja habilitada em Empresa > Segurança > Configurar Usuários > Grupo Estoque > Subgrupo Permissões Gerais do Grupo Estoque;
- Para que seja possível dar entrada na nota sem a necessidade de bipar produto a produto para conferência de mercadoria, a permissão de usuário "Não permite entrada de mercadoria sem realizar conferência de itens" em Empresa > Segurança > Configurar Usuários > Grupo Estoque > Subgrupo Permissões Gerais do Grupo Estoque deve estar desmarcada;
- Para que seja possível definir se o usuário poderá finalizar a entrada da nota quando houverem divergências entre a conferência de mercadoria e a nota/pedido integrada do SAP, a permissão de usuário "Não recebe notas com divergência de quantidades com o pedido" em Empresa > Segurança > Grupo Estoque > Subgrupo Permissões Gerais do Grupo Estoque deve estar desmarcada.

Entrada XML (NF-e)

A Entrada NF-e permite realizar a importação automática de NF-e que tenha a empresa em questão como destinatária e que esteja na SEFAZ, para que seja realizada a entrada de notas fiscais no sistema de maneira mais rápida e segura, minimizando possíveis erros de digitação.

Para utilizar a rotina da nova Entrada NF-e é necessário que o Certificado Digital A1 esteja válido e atualizado.

A importação de XML deve ser realizada ao acessar Suprimentos > Estoque > Entrada XML (NF-e). No primeiro acesso não serão listadas notas, para isto o usuário deve ativar a importação através do botão "ATIVAR IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA DE NF-E".

A partir da ativação o sistema efetuará importações duas vezes ao dia.

Ao ativar a importação o Microvix irá buscar as notas na SEFAZ que tenham como destinatário a empresa logada e o evento/status "Autorizada". Esta ativação deve ser repetida para cada empresa do portal. É necessário definir a Data Inicial e Data Final nos filtros para realizar a importação das notas. O sistema irá sugerir como data inicial o primeiro dia do mês anterior do dia atual. Por exemplo, se hoje é dia 11/02/2020, a data inicial sugerida será de 01/01/2020 e a final será o dia atual.

ENTRADA DE MERCADORIAS – Cadastro e associação de itens:

Caso os produtos presentes na nota não forem encontrados no Microvix o sistema apresentará a página abaixo e através dela é possível realizar a busca de produtos utilizando os campos "Campo Produto XML" e "Campo Produto ERP".

Campo Produto XML	Campo Produto ERP
<input type="text" value="Codigo de Barras (tag 'cEAN')"/>	<input type="text" value="Código de Barras"/>

Como realizar essa associação?

Acesse > Suprimentos > Estoque > Entrada de compras > Entrada XML NOVO > Localize a Nota em questão > Download XML > Localize as Tags Cprod e Cean e tente localizar no ERP > Suprimentos > Estoque > Produtos > Conforme o produto for localizado, deverá selecionar a opção campo XML no momento da entrada:

Caso seja produtos novos, será necessário realizar o cadastro, através da opção: CADASTRAR PRODUTO

ENTRADA DE MERCADORIAS – Finalização:

Para finalizar uma entrada os seguintes campos devem ser preenchidos:

- Pedidos de Compra: caso os produtos vinculados à nota possuam pedidos de compras no Microvix, o sistema irá apresentá-los neste campo, permitindo a seleção de um ou mais;
- Data de Entrada: apresentará a data atual, porém o usuário poderá alterar;
- Natureza de Operação: deve ser informado uma natureza de operação de compra;
- Alterar CFOP: poderá alterar a CFOP dos produtos que estão dando entrada na nota;
- Comprador: deve ser informado o comprador;
- Depósito: deve ser informado o depósito que receberá a mercadoria;
- Transportador: deve ser informado o transportador responsável (não obrigatório).
- Conhecimento de Frete: caso haja algum conhecimento de frete cadastrado (não obrigatório).
- Modalidade de Frete: Emitente, Destinatário, Terceiros ou Sem Cobrança.
- Plano de Pagamento: Podem ser adicionados um ou mais planos.
- **Conta Fluxo:** para planos cuja a conta fluxo não é sugerida será necessário vinculá-la através desta opção;

FINALIZAR ENTRADA DE NF-E Empresa: 7 Nota: 1155899/1

Dados Adicionais

Pedido(s) de Compra Seleccione Data de Entrada * 21/03/2023

Natureza de Operação * Seleccione ALTERAR CFOP

Comprador * 101 - João Souza Depósito * 1 - ESTOQUE

Transportador Seleccione

Conhecimento de Frete Seleccione CADASTRAR

Modalidade de Frete * Seleccione

Contabilidade

Categoria Financeira Seleccione

Centro de Custo Conforme Operação Padrão

PAGAMENTO

DINHEIRO CHO. VISTA CHO. PRAZO CREDIÁRIO CARTÃO ADIANTAMENTO

Plano de Pagamento Seleccione Valor (R\$) R\$ 495,00 ADICIONAR

VOCÊ DEVE SELECIONAR UMA OU MAIS FORMAS DE PAGAMENTO.

Se o Plano de Pagamento desejado não estiver sendo exibido, acesse o cadastro do Fornecedor, na rotina de Clientes/Fornecedores para verificar se o mesmo foi selecionado.

Atenção! A NF-e indica que o pagamento deve ser feito em 1 parcela(s).

TOTAL NOTA	TOTAL A PAGAR	TOTAL PAGO	RESTANTE	DADOS FISCAIS	FINALIZAR
R\$ 495,00	R\$ 495,00	R\$ 0,00	R\$ 495,00		

RECEBIMENTO DE MERCADORIAS

Em Suprimentos > Estoque > Recebimento de Mercadorias estão disponíveis as funcionalidades de conferência de pedidos de compra e conferência de transferência entre filiais. Além disso, o relatório de recebimento de mercadorias auxilia o usuário ao apresentar o status das conferências e disponibiliza um atalho para voltar ao processo de conferência nos casos em que ela não foi concluída, já para as conferências finalizadas o relatório redireciona o usuário para a página finalizada

Recebimento de Compras:

O Recebimento de Compra realiza a conferência de pedido de compra de acordo com os produtos recebidos e assim é possível lançar a nota fiscal vinda do fornecedor. Esta rotina é dividida em duas partes: Recebimento de Mercadorias e Parâmetros Adicionais.

Recebimento de Transferência:

O Recebimento de Transferência realiza a conferência de notas fiscais de transferência entre filiais de acordo com os produtos recebidos.

Recebimento de Compras

Serão apresentados os pedidos de compras Aprovados ou Pendentes.

RECEBIMENTO DE MERCADORIAS

Fornecedor

FORNECEDOR 123 (CNPJ: 99.558.738/0001-36) X ▼

Pedidos do Fornecedor: FORNECEDOR 123

<input type="checkbox"/>	Pedido	Data de Emissão	Previsão de Entrega	Itens/Peças	TOTAL
<input type="checkbox"/>	2470	10/09/2018	10/10/2018	1/5	R\$ 106,05

Total de **0** / **1** registro(s) selecionado(s).

No campo "Fornecedor" somente serão listados os fornecedores ativos e que possuem pedidos aprovados e/ou pendentes. Desta forma, ao selecionar o fornecedor desejado, serão listados todos os pedidos para a seleção de um ou mais.

A listagem dos Pedidos apresentará os seguintes dados:

- Pedido: número do pedido de compras;
- Data de Emissão: data de emissão do pedido de compras;
- Previsão de Entrega: data de previsão de entrega do pedido de compras;
- Itens/Peças: quantidade de produtos e quantidade de itens dos produtos;
- Total: total líquido do pedido (considerando acréscimos e deduções).

Após a seleção do pedido, o quadro "Parâmetros Adicionais" deverá ser preenchido.

Recebimento de Transferência

O sistema apresentará todas as transferências pendentes de conferência, no entanto, quando selecionada uma filial em questão a listagem será atualizada e passará a apresentar apenas as transferências pendentes de conferência para o item selecionado.

A listagem apresentará os seguintes campos:

- Nota/ Série: número da nota fiscal de saída da transferência e série do documento;
- Data de Emissão: data de emissão da nota fiscal;
- Filial: Código e nome da filial que emitiu a respectiva nota;
- Itens/Peças: quantidade de produtos e quantidade de itens dos produtos;
- Total: valor total da nota fiscal;

RECEBIMENTO DE TRANSFERÊNCIA

Filiais
Selecione...

<input type="checkbox"/>	NF/Série	Data Emissão	Filial	Itens/Peças	TOTAL
<input type="checkbox"/>	2/TR	18/10/2011	13 - IGWB COMÉRCIO E ADM. DE FRANQUIAS LTDA	1/1	R\$ 56,00
<input type="checkbox"/>	81/10	25/10/2021	3537 - MINAS GERAIS - REAL	1/1	R\$ 143,81
<input type="checkbox"/>	82/10	25/10/2021	3537 - MINAS GERAIS - REAL	1/1	R\$ 143,81
<input type="checkbox"/>	83/10	25/10/2021	3537 - MINAS GERAIS - REAL	1/1	R\$ 143,81
<input type="checkbox"/>	86/10	25/10/2021	3537 - MINAS GERAIS - REAL	1/1	R\$ 143,81
<input type="checkbox"/>	1/10	26/10/2021	3537 - MINAS GERAIS - REAL	1/1	R\$ 143,81
<input type="checkbox"/>	87/10	26/10/2021	3537 - MINAS GERAIS - REAL	1/1	R\$ 143,81
<input type="checkbox"/>	1281/139	26/10/2021	3537 - MINAS GERAIS - REAL	1/1	R\$ 143,81
<input type="checkbox"/>	1282/139	26/10/2021	3537 - MINAS GERAIS - REAL	1/1	R\$ 143,81
<input type="checkbox"/>	1283/10	26/10/2021	3537 - MINAS GERAIS - REAL	1/1	R\$ 143,81
<input type="checkbox"/>	1284/10	26/10/2021	3537 - MINAS GERAIS - REAL	1/1	R\$ 143,81
<input type="checkbox"/>	1285/10	26/10/2021	3537 - MINAS GERAIS - REAL	1/1	R\$ 160,00
<input type="checkbox"/>	1288/10	26/10/2021	3537 - MINAS GERAIS - REAL	1/1	R\$ 143,81
<input type="checkbox"/>	1289/10	26/10/2021	3537 - MINAS GERAIS - REAL	1/1	R\$ 143,81

Total de 0 / 29 registro(s) selecionado(s).

PARÂMETROS ADICIONAIS

Depósito
ESTOQUE

SELECIONAR PRODUTO
Inserir código produto **ADICIONAR**
Produtos selecionados

SELECIONAR ARQUIVOS
Arraste seu(s) arquivo(s) ou clique aqui!

Nenhum arquivo adicionado!

PROSSEGUIR

TRANSFERÊNCIA ENTRE DEPÓSITOS

O objetivo deste recurso é transferir os produtos entre depósitos da mesma empresa. Primeiramente é necessário realizar a configuração dos parâmetros globais de transferência entre depósitos, para tanto, deve-se acessar o menu Empresa > Parâmetros Globais > Estoque.

O recurso de transferência entre depósitos está protegido pelo gerenciamento de segurança do sistema e somente estará disponível se o usuário em questão possuir permissão para acesso em Empresa > Segurança > Configurar Usuários > Grupo Faturamento > Subgrupo Permissões Gerais do grupo Faturamento, item "Transferência entre depósitos".

Ao acessar Suprimentos > Estoque > Transferência entre Depósitos, poderá ser realizada a emissão da nota de transferência. Devem ser informados os campos:

- De: qual depósito estará enviando a mercadoria;
- Para: qual depósito receberá a mercadoria;
- Data: estará limitada a data atual;
- Observações: informações complementares sobre a transferência.

Ao prosseguir a operação, o usuário deverá incluir o item que será transferido > Prosseguir.

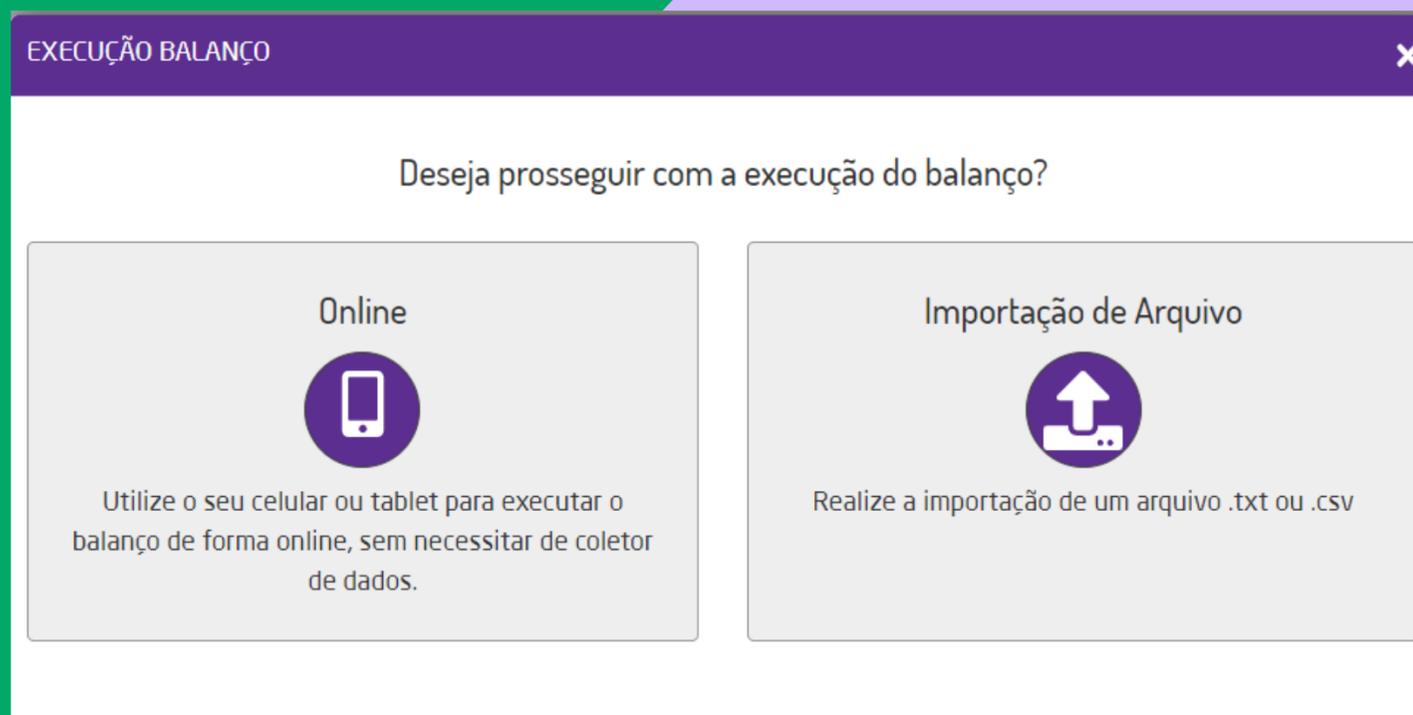
BALANÇO (NOVO)

A rotina de Balanço é utilizada para ajustar o saldo dos produtos no sistema de acordo com o saldo físico real do estoque.

O Balanço deve ser realizado em Suprimentos > Estoque > Balanço (novo) > +Novo Balanço.
Campos obrigatórios: Descrição, Data Lançamento, Depósito e Seções.

Se a opção "Zerar as quantidades" estiver sim, o sistema zera o estoque dos produtos que não constarem no balanço.

Executar: a execução do balanço ocorre de forma online, utilizando um celular ou tablet, ou por meio de importação de arquivo .txt ou .csv;



BALANÇO (NOVO) – Execução Online:

Selecionando a forma online de execução, será necessário escolher em qual seção será feito o balanço.

Ao selecionar a seção, será exibido um QR Code para realizar a leitura dos produtos pelo celular ou tablet e assim iniciar o balanço.

EXECUÇÃO BALANÇO

Seções *

1- teste (Pendente)

Utilize um leitor de QR Code do seu celular ou tablet para executar o balanço através do seu dispositivo:



CONTINUAR EXECUÇÃO DO BALANÇO

nolog.azurewebsites.net

BALANÇO DA SEÇÃO VITRINE-1

Qtde	Produto		
1	Código de Barras	+	

Produto	Qtde	Ações
---------	------	-------

CANCELAR FINALIZAR

BALANÇO (NOVO) – Execução por Importação:

Para iniciar a execução por importação de arquivos será necessário selecionar uma seção pendente para realizar a importação.

No campo "Enviar Arquivo com" deverá definir quais serão as informações enviadas na importação: código de barras e quantidades; somente código de barras; código de barras, quantidade e lote.

Caso existirem produtos não cadastrados no Microvix, o sistema irá apresentar uma mensagem com os produtos e a linha do arquivo.

ATENÇÃO! ✕

 **1 PRODUTOS COM DIVERGÊNCIAS**
Os produtos abaixo apresentaram críticas

Linhas	Produto	Mensagem de Crítica
1	102050	Produto não encontrado ou não faz parte dos filtros deste balanço.

Verifique o arquivo e realize uma nova importação.

Caso não tenha nenhuma divergência no arquivo, ao clicar em "Confirmar", os produtos serão identificados e ficarão na listagem para finalização do balanço.

BALANÇO (NOVO) – Formato de arquivo para importação

Poderão ser importados arquivos com extensão .txt ou .csv. O layout do arquivo dependerá da opção escolhida e terá as seguintes opções:

- Código de Barras ou Código de Produto e Quantidade
- Somente Código de Barras ou Código de produto

Modelos dos Arquivos	
Código de Barras ou Código de Produto e Quantidade	78912734567890;15 78912734567890;28 78912734567891;20
Somente Código de Barras ou Código de produto	7891234567890 7891234567890 7891234567890

Você poderá montar um arquivo somente com códigos de barras onde a quantidade de vezes que você repete o código é a quantidade de peças que você tem em estoque.

Ex: Você tem 50 peças do código 12345, então vai repetir 50 vezes este código (um código abaixo do outro e sem espaço antes ou depois dos códigos)

Também poderá montar um arquivo com códigos de barras e quantidades, sempre separados por ";" (ponto e vírgula).

Ex: 12389;50 – o sistema entenderá que existem 50 peças deste código de barras.

EXTRA: Após realizar o procedimento de balanço, o saldo final dos produtos deve coincidir com o relatório Registro de inventário.

NOTA FISCAL COMPLEMENTAR/AJUSTE

Geração de uma NF para complemento ou ajuste de ICMS, IPI ou de ICMS/ST.

Os seguintes dados deverão ser informados: data de emissão, data de entrada, finalidade da emissão, fornecedor, natureza de operação, série, modelo de documento, CFOP, número da NF, valor e observação. O tipo de nota também deverá ser escolhido (ICMS, IPI ou ICMS/ST).

A Emissão de Nota Fiscal complementar/ajuste está protegida pelo gerenciamento de segurança do sistema e somente estará disponível se o usuário em questão tiver permissão para acesso (Grupo Estoque, Subgrupo Permissões gerais do grupo estoque, permissão: "Entrada de compras").

Obs.: Essa permissão bloqueia o acesso ao menu Estoque -> Entrada de compras.

Nota Fiscal (Entrada) complementar/ajuste

Data de emissão	17/07/2017		
Data de entrada	17/07/2017		
Finalidade da emissão	<input checked="" type="radio"/> Ajuste <input type="radio"/> Complementar		
Código do fornecedor	<input type="text"/>		
	Nota fiscal de origem		
Série	escolha a série		
	<input type="checkbox"/> Utilizar série de saída		
Modelo	Selecione		
Número do documento	<input type="text"/>		
Natureza de operação	<input type="text"/> escolha		
CFOP	escolha		
Documento complementar	<input checked="" type="radio"/> ICMS <input type="radio"/> IPI <input type="radio"/> ICMS/ST		
Base de cálculo	<input type="text"/>		0,00
Alíquota(%)	<input type="text"/>		0,00
Valor do imposto	<input type="text"/>		0,00
Descrição/Observação	<input type="text"/>		

Finalizar

RELATÓRIOS – ESTOQUE:

Os relatórios do ERP permitem um controle gerencial completo dos produtos em estoque com os respectivos saldos e preços praticados. A maior parte dos relatórios possui visões por empresas (podendo selecionar uma ou mais empresas) juntamente com totalizadores, filtros por setor, linha, marca e coleção. Alguns deles podem ser listados na visão sintética (resumida) e analítica (detalhada). Possuem vários filtros de tela permitindo uma ampla flexibilidade para a consulta e também possuem diversas funcionalidades que vão além de uma simples listagem, como manutenção do cadastro de produtos no próprio relatório, ajuste de estoque, impressão de etiquetas, entre outros recursos.

Acesse em, Suprimentos > Estoque > Relatórios.

ALGUNS DOS RELATÓRIOS MAIS UTILIZADOS:

Notas de Compras: apresenta todas as notas de entradas que foram inseridas no sistema.

Registro de Inventário: objetivo de exibir o Saldo dos Produtos agrupando-os em uma das seguintes categorias: Setor, Linhas, Marcas, Fornecedor, Coleção, Referência, Descrição Básica, Classificação ou Faixa de Preço.

Histórico Movimento: apresenta toda a movimentação de determinado produto no período informado.

Manutenção: para manutenção de forma rápida das informações dos produtos.

SUPRIMENTOS - COMPRAS: Pedido de compra (manual)

Pedido de compra manual é a rotina utilizada quando já sabe o que comprar, ou seja, será informado manualmente os produtos/serviços e as respectivas quantidades a serem adquiridas.

Os pedidos de compras serão utilizados após na entrada de compras.

Cadastro de Pedido de Compra

Fornecedor   

Data de emissão  
(ddmmaaaa)

Plano de Pagamento Seleccione... 

Comprador Seleccione um comprador 

Natureza de Operação Seleccione... 

Reajustar Custo Atualizando Preço de Venda Markup 

Copiar itens do pedido 

Empresa(s)	Cidade	Estado	Grupo
<input type="checkbox"/> 01-EMPRESA-AM	(MANAUS)	(AM)	(Grupo Teste 1)
<input type="checkbox"/> 02-EMPRESA -RJ	(CABO FRIO)	(RJ)	(Grupo Teste 1)
<input type="checkbox"/> 03-EMPRESA DF	(BRASÍLIA)	(DF)	(Grupo Teste 1)
<input type="checkbox"/> 04-EMPRESA SP CF e SAT	(SÃO PAULO)	(SP)	(Grupo Teste 2)
<input type="checkbox"/> 05-EMPRESA - SC	(JOINVILLE)	(SC)	(Grupo Teste 2)
<input type="checkbox"/> 06-FABRIC & CO - NFC-E /AM	(MANAUS)	(AM)	(Grupo Teste 1)
<input type="checkbox"/> 07-EMPRESA - SIMPLES NACIONAL	(CUIABÁ)	(MT)	(Grupo Teste 1)
<input checked="" type="checkbox"/> 08-EMPRESA RS - NF-e	(PORTO ALEGRE)	(RS)	(Grupo Teste 1)

SUPRIMENTOS – COMPRAS: Pedido de compra (Automático)

Este recurso do ERP sugere automaticamente os produtos e as quantidades a serem compradas. Para isso é necessário informar o critério de análise que o sistema deve fazer para realizar a sugestão de compra:

Selecione o tipo de compra:

Análise Individual	Comprar para	30	dias	
Análise Individual				
Reposição de Vendas				
Quantidade Mínima e Máxima				
Média de Vendas Por Período				

- **Análise Individual:** O usuário poderá optar por informar a quantidade de dias que deseja ter saldo dos produtos no filtro "Comprar para", assim, o sistema identificará os produtos e calculará a quantidade a ser comprada para atender esse período. Nesta situação, o sistema traz os produtos que atenderem os filtros selecionados em tela: setor, linha, marca, fornecedor, coleção e referência. Ou então, será possível informar a quantidade de dias para cada curva, ou seja, o sistema calculará a quantidade a ser comprada dos produtos para cada curva.
- **Reposição de Vendas:** Gera sugestão de compras para repor as quantidades vendidas no período informado no filtro "Incluir vendas".
- **Quantidade Mínima e Máxima:** A sugestão de compra é feita com base em informações de estoque mínimo e máximo do produto. Os produtos listados são obtidos de acordo com os filtros aplicados: setor, linha, marca, fornecedor, entre outros

PEDIDO DE COMPRAS – Aprovação de pedidos:

Com este recurso é possível aprovar um ou mais pedidos de compra (Indiferente de que rotina foi gerado: manual, automática, por grade ou cotação). Por padrão, são listados todos os pedidos pendentes de aprovação, mas é possível configurar para que na página de Aprovação de Pedido sejam exibidos filtros para realizar uma busca mais específica.

Para realizar as aprovações dos pedidos de compra, acesse a rotina em Suprimentos > Compras > Aprovação de Pedido.

Para aprovar um pedido de compra, basta selecioná-lo na listagem e clicar no botão "aprovar". Também é possível enviar o pedido aprovado (com detalhamento de itens, preços, formas de pagamento, observações, etc.) para o e-mail do fornecedor com cópia (CC) para o comprador do pedido. Para isso, deve-se marcar a opção "E-mail".

Aprovação do Pedido de Compra

Enviar Pedido(s) de Compra por email Normal Visão Grade

Aprov. [Selecionar Todos]	Email [Selecionar Todos]	Data	Pedido/Emp	Fornecedor	Quantidade itens	Valor total itens	Anotações
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30/09/16	1342/2	MICROVIX LTDA MICROVIX LTDA MICROVIX LTDA MICROVIX LTDA MICR	1,00	17,30	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	09/01/18	1397/2	JÚLIO GARCIA	1,00	45,00	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	09/01/18	1398/2	RAIO DE LUZ	1,00	45,00	

Total de 2 registro(s) listado(s)

[Analisar e Aprovar >](#) [Aprovar >](#)

PEDIDO DE COMPRAS – Alteração/Cancelamento:

Ao acessar Suprimentos > Compras > Alteração/Cancelamento, nota-se que a página inicial é dividida em três partes funcionais: alteração, cancelamento e exclusão de pedido de compra.

Alteração é possível informar um número de pedido ainda não recebido (que não foram recebidos através das rotinas de entrada de compras manual ou por cód. barras). Quando alterado, desfaz-se a aprovação e é necessário aprovar novamente.

Cancelamento pode-se cancelar pedidos que não serão mais entregues pelo fornecedor e informar o motivo do cancelamento. Só é permitido cancelar pedidos que ainda não foram faturados, isto é, que não foram recebidos através das rotinas de entrada de compra.

Exclusão é possível excluir pedidos incorretos para outra digitação.

Encerramento é utilizado quando o pedido tiver sido faturado parcialmente e não se deseja mais faturá-lo, ou seja, não será mais recebido através das rotinas de entrada de compras.

PEDIDO DE COMPRAS - Junção de Pedidos:

Esta rotina possibilita que pedidos de compra do mesmo fornecedor possam ser consolidados em um mesmo pedido. Para isso, na tela inicial, basta selecionar o fornecedor.

Devem ser marcados os pedidos desejados e no campo "Juntar com o pedido" informar a quem eles irão se unir. Neste exemplo o pedido 1412 será consolidado com 1395, isto implica dizer que todos os itens do primeiro serão transferidos para o segundo (os itens sempre serão transferidos para o pedido selecionado no campo "Juntar com o pedido"). O pedido 1412 será eliminado e o 1395 conterà as suas informações iniciais, incluindo agora, os itens do 1412.

Junção de Pedidos

Fornecedor: JONATHAN GOLL (2223) ▼

	Pedido	Data Pedido	Empresa	Tipo Frete	Data Entrega	Quantidade	Quantidade a Entregar	Saldo a Entregar
<input type="checkbox"/>	1395	03/01/2018	2	Destinatário	03/01/2018	1	1	2.222,22
<input type="checkbox"/>	1410	10/01/2018	2	Destinatário	12/01/2018	1	1	45,00
<input type="checkbox"/>	1411	10/01/2018	2	Destinatário	12/01/2018	4950	4950	222.750,00
<input checked="" type="checkbox"/>	1412	10/01/2018	2	Destinatário	12/01/2018	65950	65950	2.967.750,00

Juntar com o pedido: 1395 - (2 - DEZ E DEZ COMÉRCIO LTDA) ▼

Juntar >

RELATÓRIOS – COMPRAS:

Os relatórios de Compra do ERP exibem informações essenciais para o gerenciamento do processo de compras da empresa, como necessidade de compra/produção, pedidos efetuados em determinado período e relatórios de curva ABC. Possuem vários filtros de tela permitindo flexibilidade nas consultas e a maioria deles contam com visões por empresa.

Acesse em, [Suprimentos > Compras > Relatórios](#).

FATURAMENTO – Cadastros Auxiliares

Os cadastros auxiliares do Faturamento são essenciais para o funcionamento do módulo, pois definem informações importantes, como: naturezas de operação, compradores/vendedores, séries de nota fiscal, entre outras. Tais cadastros devem ser preenchidos primeiramente, pois dão suporte às principais rotinas de faturamento.

Para acessar o cadastro auxiliares, acesse: Faturamento > Cadastros Auxiliares.

DICA: Os cadastros auxiliares estão protegidos pelo gerenciamento de segurança do sistema e somente estarão disponíveis se o usuário em questão tiver permissão para acesso (Grupo Faturamento, Subgrupo Cadastros Auxiliares).

No próximo slide você irá conhecer o que significa cada cadastro.

- Natureza de operação: Este recurso tem por objetivo cadastrar as naturezas de operação, onde poderão ser informadas diferentes nomenclaturas para definir as operações realizadas pela empresa, pois no momento da emissão/entrada do documento essa informação será apresentada, sendo assim, poderão ser nomeadas de forma a melhor atenderem às necessidades da empresa.
- Vendedores/ Compradores Novo: Através desta rotina é possível realizar o cadastro de Vendedores e Compradores que serão utilizados no sistema.
Para realizar o cadastro de um novo Vendedor/Comprador ou visualizar os registros já cadastrados é necessário acessar Faturamento > Cadastros Auxiliares > Vendedores/Compradores (Novo).
- Planos de pagamento: O plano de pagamento é utilizado para identificar como será a forma de pagamento na venda ou compra, indicando quantidade de parcelas, prazo, valor mínimo da parcela, taxa financeira, entre outros. Abaixo estarão especificados cada campo de cada plano de pagamento, classificados com o tipo de plano e forma de pagamento.

Tipo de Plano: deve ser informado se o plano será de Venda ou Compra;

Forma de Pagamento: deve ser informado a forma de pagamento, podendo ser: Dinheiro, Cheque à Vista, Cheque a Prazo, Crediário, Cartão, Convênio, PIX e Depósito Bancário.

- Série Própria: Com este recurso é possível cadastrar as séries de saída para serem utilizadas no sistema, como nas rotinas de emissão de notas fiscais de saída, no lançamento de faturas a receber, nas rotinas de vendas, entre outros. Conforme imagem abaixo:

Na operação de saída o sistema trata os seguintes modelos:

- Nota Fiscal (1/1A);
- Nota Fiscal de Venda a Consumidor (2);
- Nota Fiscal Eletrônica;
- Nota Fiscal de Serviços;
- Cupom Fiscal Eletrônico – CF-e (59);
- Recibo Provisório de Serviço;
- Nota Fiscal ao Consumidor Eletrônica (65);
- Gerencial (Transf. Entre Depósitos) (999);

FATURAMENTO – Orçamento Pedido

O menu de orçamento/pedido contempla os recursos de cadastro de orçamento de venda, aprovação, alteração, cópia de pedidos, reserva de estoque, agrupamento de pedidos, entre outros recursos.

Antes da utilização deste módulo é necessário realizar as configurações dos parâmetros globais (Empresa -> Parâmetros Globais -> Faturamento-Orçamento), informando os dados que ali constam, como: natureza de operação, item para impressão no orçamento, etc. Também nos parâmetros Globais de orçamento podem ser habilitados diversos recursos, como, reserva de estoque automático.

Cadastro de Orçamento de Venda

Dados do Orçamento

Data de Emissão: 09/04/2021

Código do Cliente: [input field] 🔍

Contato: Conforme Cliente Selecionado

Endereço de Entrega: Conforme Cliente Selecionado

Número de Lojas: [input field]

Natureza de Operação: [input field] escolha

Vendedor/Repres.: [input field] escolha um vendedor

Plano de pagamento: [input field] escolha um plano

Tabela de Preços: [input field] Tabela padrão (1)

Depósito: [input field] Selecione um depósito

Indicado por: [input field]

Converter valores em reais

Transportador: [input field] selecione um transportador

Tipo Frete: [input field] Sem cobrança

Valor Frete: [input field] 0,00

Peso bruto (kg): [input field]

Peso líquido (kg): [input field]

Consultar Cotação de Transportadoras

Observações Padrões: [input field] Nenhuma

Observação: [input field] Proposta válida por 10 dias.

[Prosseguir](#)

DICA: Para utilizar a rotina de Orçamento/Pedido, é necessário que o parâmetro "Utilizar configurações realizadas para a homologação do POS" disponível em Empresa > Parâmetros Globais > Acesso Restrito > POS > Grupo Venda esteja desmarcado.

FATURAMENTO - Orçamento Pedido - Cancelamento

O cancelamento ou o encerramento de um pedido pode ser realizado ao acessar: Faturamento > Orçamento/Pedido > Cancelamento/Encerramento de pedido.

Para a execução desta funcionalidade deverá ser informado o número do orçamento e a operação que será realizada: "Cancelar" ou "Encerrar" o pedido.

A imagem mostra uma janela de software intitulada "Cancelamento de Pedido". No topo, há uma barra de título com o mesmo texto. Abaixo, há uma seção de informações com ícones de lupa e uma lista de itens:

- Pedido: 275
- Cliente: CASA DA PORCELANA
- Valor: 13,65

Abaixo disso, há um formulário com os seguintes campos:

- "Motivo de Cancelamento": Um campo de texto com o placeholder "Selecione um motivo".
- "Observação": Um campo de texto com o texto "Proposta válida por 10 dias.".
- Uma caixa de seleção desativada com o rótulo "Descancelar pedidos utilizados na geração deste pedido (agrupamento)".

No canto inferior direito da janela, há um botão "Cancelar".

- DICA: Para cancelamento de um Orçamento: Grupo Faturamento, Subgrupo Permissões Gerais de Orçamento/Pedido, Permissão: "Cancelamento de Orçamento".
- Para cancelamento de um Pedido: Grupo Faturamento, Subgrupo Permissões Gerais de Orçamento/Pedido, Permissão: "Cancelamento de Pedido"

FATURAMENTO – Emissão de Nota Fiscal

Para que uma Nota Fiscal de Saída seja emitida, é necessário a realização do Cadastro de Nota Fiscal de Saída. Para que o cadastro seja completo é preciso informar alguns dados da venda, como: data de emissão, código do cliente, série, natureza de operação, vendedor/responsável, tabela de preço a ser utilizada e depósito.

Com a empresa devidamente configurada, ao acessar a emissão de nota fiscal será exibido o campo "Cliente Indicador" para que seja informado o cliente que indicou a compra. A busca pelo indicador pode ser realizada ao informar nome, CPF, CNPJ ou código de seu cadastro. Para mais informações sobre a configuração da rotina de indicação clique aqui.

A busca de itens para inclusão na nota fiscal pode ser realizada através do link "Inserir Itens" que disponibiliza diferentes maneiras de pesquisa, ou seja, é possível buscá-los por nome, código, referência, código de barras, código auxiliar, notas fiscais e depósito.

Para acessar: [Faturamento > Emissão de nota fiscal](#)

Essa mesma rotina, gera notas de devolução de vendas, compras, saídas e transferências entre filiais.

Devolução de Compra Fácil (Novo)

Esta rotina tem por objetivo anular os efeitos de uma operação anteriormente praticada, seja devolução total ou parcial de mercadorias. Assim, na devolução de compra, a empresa recebe a mercadoria, realiza a entrada no estoque e posteriormente a devolve ao fornecedor, em virtude de irregularidades constatadas nas mercadorias ou mesmo nas condições negociadas.

Devolução a partir dos produtos

Na tela que será aberta, o usuário poderá inserir os itens para devolução pela pesquisa rápida com o código de barras, código do produto ou serial. Também poderá fazer uma busca avançada pela lupa ou realizar o upload de um arquivo txt com os produtos.

Devolução a partir das notas de entrada

Para realizar a devolução pela nota de entrada, será necessário inserir o número da NF-e e série. Ou poderá buscar pela chave de acesso da NF-e.

DEVOLUÇÃO DE COMPRAS FÁCIL [Como Funciona?](#)

INFORME O FORNECEDOR

Para que possamos lhe oferecer a melhor experiência, selecione o formato de devolução que melhor lhe atende.
Não se preocupe, independente da opção selecionada você conseguirá devolver tudo que precisar.


Informar apenas os itens e quero que o sistema me ajude a identificar as notas de entrada origem.
Recomendado quando não se sabe a que notas de entrada os itens que irá devolver pertencem.
Podemos sugerir notas de entrada automaticamente, mas se desejar alterar a nota, você também terá essa opção.

DEVOLVER A PARTIR DOS PRODUTOS


Informar uma ou mais notas de entrada que são do meu conhecimento.
Recomendado quando se sabe o número/série ou chave NF-e ou quando se tem o XML NF-e.
Você pode devolver a nota inteira ou somente alguns dos seus itens.

DEVOLVER A PARTIR DAS NOTAS DE ENTRADA

Apenas os produtos cuja a nota de entrada foi lançada pelas rotinas de entrada via XML poderão ser devolvidas por esta solução.

Atenção: No momento a rotina não atende produtos com lote e fator de conversão. Mas fique tranquilo, pois logo contemplaremos estes itens também!

FATURAMENTO – Rotinas Fiscais

Através desta rotina será possível realiza o cadastro de sangrias e suprimentos.

Executando a Rotina

Para utilizar a rotina acesse o menu Faturamento > Rotinas Fiscais (Novo) > Cadastro de sangrias/suprimentos. Ao acessar a página, será necessário incluir algumas informações para cadastrar uma sangria ou suprimento.

- Usuário: deverá selecionar o usuário que utilizará a sangria ou suprimento;
- Valor: deverá definir o valor da sangria ou suprimento;
- Data: deverá definir a data para utilização;
- Cadastrar: deverá selecionar se o cadastro atual será feito da sangria ou do suprimento;
- Histórico: deverá definir a finalidade pelo histórico;

Observações: poderá adicionar observações sobre o cadastro conforma necessário;

Relatório de sangrias/suprimentos:

Através desta rotina poderá gerar um relatório de sangrias e suprimentos cadastrados.

Executando a Rotina

Para gerar o relatório acesse o menu Faturamento > Rotinas Fiscais (Novo) > Relatório de sangrias/suprimentos. Alguns filtros deverão ser selecionados para gerar o relatório:

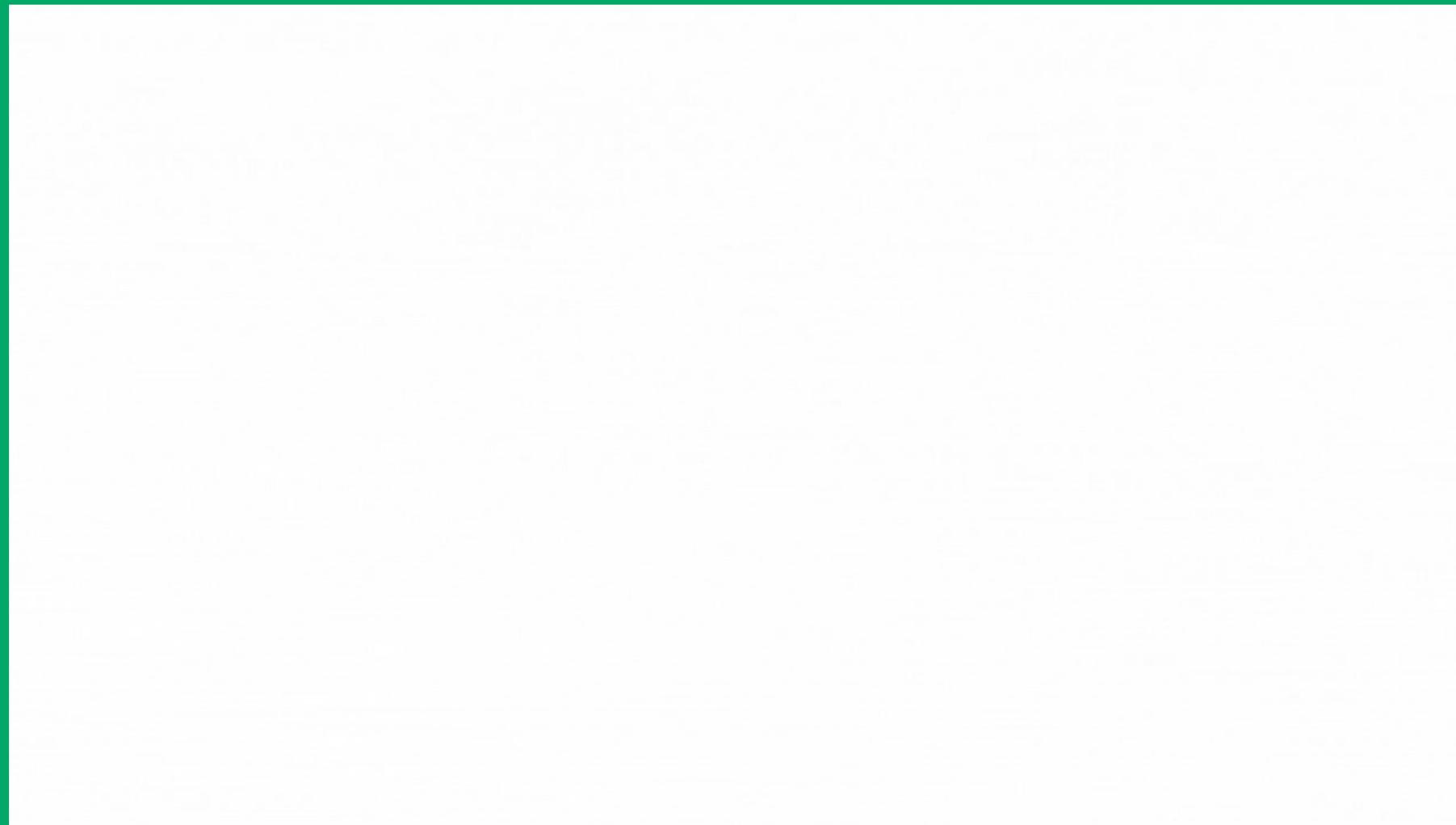
- Data Inicial: deverá selecionar a data inicial do período em que foi cadastrada a sangria ou suprimento;
- Data Final: deverá selecionar a data final do período em que foi cadastrada a sangria ou suprimento;
- Empresa(s): deverá selecionar um ou mais empresas nas quais estão vinculadas as sangrias ou suprimentos;
- Status: este campo só será exibido para sangria. Poderá selecionar de qual status deseja visualizar a sangria;
- Histórico(s): poderá selecionar um ou mais históricos vinculados à sangria ou suprimento;
- Usuário(s): poderá selecionar um ou mais usuários vinculados à sangria ou ao suprimento;
- Listar: deverá selecionar se deseja listar sangrias ou suprimentos;

FATURAMENTO – Venda Fácil

O Venda Fácil simplifica o processo de venda do produto ou serviço e você realiza a emissão de notas fiscais de maneira fácil e rápida.

Para que esteja disponível, é necessário que a permissão Cadastro de Notas Fiscais esteja habilitada, acesse as permissões do usuário em Empresa > Segurança > Configurar Usuários > Grupo Faturamento > Subgrupo Permissões Gerais de Nota Fiscal.

Para acessar o Venda Fácil, abra o menu do sistema e clique em Faturamento > Venda Fácil.



FATURAMENTO – Venda Fácil – Configurações Iniciais

As Configurações Iniciais são realizadas ao acessar pela primeira vez o Venda Fácil, será necessário parametrizar as preferências do Usuário e Loja. Para isso, descrevemos cada campo para auxiliar você.

- **Vendedor**
 - Nesse campo é possível selecionar o vendedor padrão. Para que os vendedores sejam listados é necessário que ao realizar o cadastro da pessoa o campo Tipo seja preenchido como Vendedor ou Ambos, estar ativo e associado a empresa logada. Caso tenha dúvida sobre essa parametrização no cadastro do vendedor, acesse [Faturamento > Cadastros Auxiliares > Vendedores/Compradores](#).
- **Preferências do usuário**
 - **Tipo Venda:** é necessário selecionar se o tipo de venda será NFC-e, NF-e ou NF Consumidor;
 - **Série:** deve ser de saída nos modelos NF-e, NFC-e e NF Consumidor, estar associada a empresa logada e possuir as opções Disponível para NF-e e Numeração Automática marcada como Sim;
- **Preferências da Loja**
 - Nessa configuração somente o usuário supervisor poderá alterar as informações, caso contrário os campos ficarão bloqueados para seleção. No entanto, ao selecionar e salvar essas informações o sistema irá sobrescrever a configuração padrão do usuário. Onde poderá definir algumas preferências, como:
 - Realiza Venda de Serviços;
 - Tipo Venda/Série;
 - Natureza de Operação;
 - Depósito;
 - Tabela de Preço;
 - Nome da impressora não fiscal para transações TEF;
 - Exibir Imagem do Produto;
 - Obrigar preenchimento do NSU e Código de autorização em operações não TEF;
 - Prazo de validade na Pré-venda;
 - Solicita CPF, CNPJ ou identificação de estrangeiro do cliente na finalização de venda para Consumidor Final: selecionando esta opção será solicitado o CPF, CNPJ ou identificação de estrangeiro ao finalizar uma venda para gerar a informação na nota;
 - Uf de Embarque: selecionar o estado em que acontece o embarque de produtos vendidos para clientes no exterior, no caso de uma exportação;
 - Local de Embarque: campo para descrever o local de embarque da mercadoria que foi vendida para um cliente no exterior e que passará pela exportação;

FATURAMENTO – Remessas e Retornos

As remessas e retornos possibilitam o acompanhamento de todo o fluxo de emissão de notas fiscais de remessa, de retorno e venda. A nota fiscal de remessa deve ser utilizada para transportar mercadorias sem a finalidade de venda. Ou seja, o produto sairá do estoque, mas não necessariamente efetivará uma venda.

Acesse o menu do sistema e selecione Faturamento > Remessas e Retornos, na tela principal clique no botão Nova Remessa.

REMESSAS E RETORNOS Guia rápido FILTRAR

Tipo de Remessa: 2-Demonstração

Cliente *
Encontre seu cliente pelo nome, CPF ou CNPJ ou código.

Data Inicial: 01/06/2021

Data Final: 31/08/2021

Vendedores: Todos

Status: 2 selecionados

INFORME OS FILTROS DESEJADOS PARA INICIAR A CONSULTA

NOVA REMESSA

- Demonstração
- Vasilhame e Sacaria
- Venda Ambulante

Cliente: deve ser inserido o cliente para quem será efetuada a remessa. Pode ser encontrado pelo nome, CPF, CNPJ, ou código; Não será possível selecionar ou pesquisar clientes que estão marcados como Cliente Anônimo no cadastro.

Quando a nova remessa for do tipo Venda Ambulante, o campo cliente será preenchido automaticamente com a empresa logada, que precisa estar cadastrada como Cliente/Fornecedor ou Cliente. Caso a empresa logada não possua cadastro no CRM ou ela for do tipo Fornecedor, o usuário poderá cadastrar (ou editar) clicando no botão cadastrar; Vendedor;

Itens: devem ser inseridos os itens que constarão na remessa. A inclusão poderá ser realizada das seguintes formas:
Código do Produto;
Leitor de Código de barras;
Descrição do produto;

FATURAMENTO – Remessas e Retornos – Relatórios

Para gerar o Relatório de Gestão de Remessas basta acionar o ícone no canto inferior esquerdo da tela inicial da rotina de Remessas e Retornos. Serão exibidos dois grupos de filtros para gerar listagens diferentes: Completo e Resumido.

Relatório Completo

- Data da remessa: é possível selecionar o período em que foi realizada a remessa;
- Cliente: é possível inserir o cliente para qual foi a remessa;
- Vendedor: é possível informar o vendedor que realizou a remessa;
- Empresa: é possível em qual empresa foi gerada a remessa;
- Tipo de Remessa: é possível selecionar os tipos de remessas que estão cadastradas na empresa;
- Depósito: é possível selecionar qual depósito foi utilizado na remessa;
- Produto: é possível selecionar os produtos que foram adicionados à remessa;
- Referência: é possível selecionar a referência do produto utilizado no remessa;
- Agrupamento: é possível definir se deseja listar os relatórios agrupando por clientes ou vendedor;
- Exibir apenas mercadorias que possuem quantidades pendentes de retorno: ao marcar esta opção serão apresentadas na listagem apenas as mercadorias que ainda não foram acertadas.

Acesse o menu do sistema e selecione Faturamento > Remessas e Retornos, na tela principal clique no botão Nova Remessa.

FATURAMENTO – Fechamento de Caixa

Neste manual iremos te auxiliar a realizar o fechamento de caixa para analisar todas as entradas e saídas que obteve durante o turno, tudo de forma prática e rápida. Para utilizá-la, no menu do Venda Fácil acesse a opção Fechamento de Caixa.

Saldo inicial	
Saldo em dinheiro do dia 09/12/2022	R\$ 500,00

Dinheiro	
R\$0.01	0
R\$0.05	0
Total em dinheiro	R\$ 0,00

Cartão	
MICROVIX LTDA	R\$ 0,00
VISA	R\$ 0,00
REDECARD	R\$ 0,00
VISA OPERADORA CARTÃO CRÉDITO	R\$ 0,00
Total em cartão	R\$ 0,00

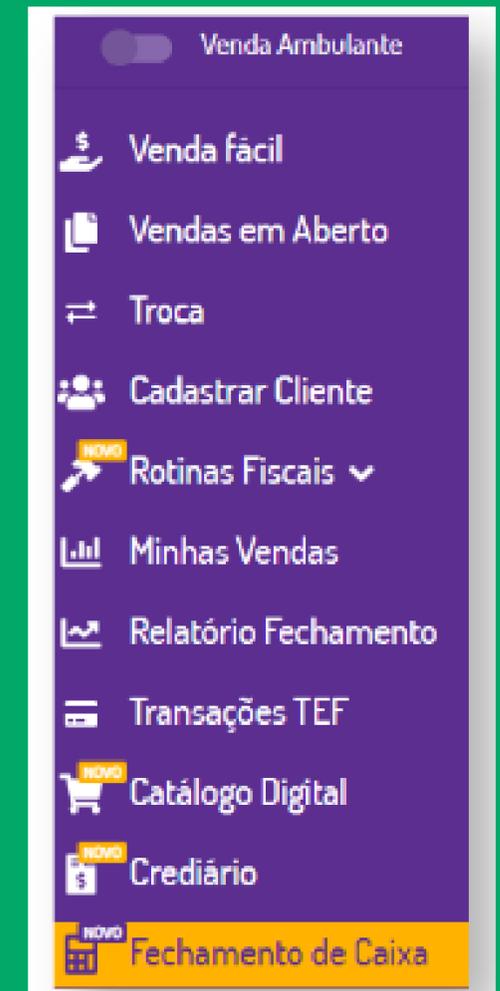
Cheque	
Cheque a Vista	R\$ 0,00
Cheque a Prazo	R\$ 0,00
Total em cheque	R\$ 0,00

Outros meios de pagamento	
Credário	R\$ 0,00
Convênio	R\$ 0,00
Gift Card	R\$ 0,00
QR Link	R\$ 0,00
PIX	R\$ 0,00
Total em outros meios de pagamento	R\$ 0,00

Total geral	
Total recebido	R\$ 0,00
Total de deduções	R\$ 0,00
Total	R\$ 0,00

Saldo final em dinheiro.
Sangria – Total em dinheiro + suprimentos

Saldo Inicial (em Dinheiro)
Sangria – Total em dinheiro – suprimentos o mesmo calculo, porém, do dia anterior.



FATURAMENTO – Conferência de caixa

Através deste relatório é possível analisar as informações fechamento de caixa confrontando os valores lançados no sistema com os valores inseridos pelo usuário no fechamento de caixa.

Dica: Os relatórios do módulo de Loja estão protegidos pelo gerenciamento de segurança do sistema e somente estarão disponíveis para visualização se o usuário possuir permissão para acesso em Empresa > Segurança > Configurar Usuários > Grupo Faturamento > Subgrupo Frente de Loja item "Relatórios do Frente de Loja".

Listagem para conferência dos caixas

- Data: 01/08/2022
- Empresa: 16
- Usuário: todos
- [Verificar o Log das Vendas Abortadas](#)

* Não somam nos totais

152364 - microvix.teste12891	Valor Calculado	Valor Informado	Diferença
Total Vale compras emitidos	0,00	-	-
Total Vale compras utilizados	0,00	-	-
Total Adiantamento *	0,00	-	-
Vales Usados Emitidos em 01/08/2022	0,00	-	-
Outros vales Usados	0,00	-	-
Total Dinheiro (+)	0,00	0,00	0,00
Devoluções	0,00	-	-
Devoluções - Dinheiro (-)	0,00	-	-
Cancelamento de Serviços Terceiros (-)	0,00	0,00	0,00
Total Chq. Vista (+)	0,00	0,00	0,00
Total Chq. Prazo (+)	0,00	0,00	0,00
Total Cartão (+)	114,00	0,00	-114,00
Total 1o. Cartão *	114,00	-	-
Total 2o. Cartão *	0,00	-	-
Total 3o. Cartão *	0,00	-	-
Total 4o. Cartão *	0,00	-	-
CELO S.A*	114,00	0,00	-114,00
Total Convênio(+)	0,00	0,00	0,00
Sancja	0,00	0,00	0,00
Suprimentos (+)	0,00	0,00	0,00
Recebimento de faturas (+)	0,00	-	0,00
Dinheiro *	0,00	-	-
Chq. Vista *	0,00	-	-
Chq. Prazo *	0,00	-	-
Cartão *	0,00	-	-
Faturas Baixadas pelo Financeiro *	0,00	-	-
Serviços Terceiros (+)	0,00	0,00	0,00
Dinheiro *	0,00	-	-
Cartão *	0,00	-	-
Totais	114,00	0,00	-114,00
Total Geral	114,00	0,00	-114,00

TROCA FÁCIL – Conceito

Esta rotina unifica alguns dos fluxos de troca atendidos pelo Linx Microvix POS e ERP, através dela será possível realizar a troca de mercadorias na mesma empresa em que foi feita a venda ou em empresas da mesma rede.

Empresas da mesma rede que não compartilham Token na base central, não conseguirão utilizar Token de outros portais. A ativação da base central de compartilhamento é feita via OS para o banco de dados e mediante a análise e viabilidade verificada pela equipe.

Empresas que compartilham o Token tem a opção de fazer trocas em outras redes de estados diferentes.

TROCA FÁCIL – Parametrizações

Após habilitar a rotina é necessário configurar os parâmetros básicos para utilização, para tanto, ao acessar Faturamento > Troca Fácil > Realizar Troca Fácil e clicar no ícone.

O parâmetro "Utiliza troca fácil" disponível em Empresa > Parâmetros Globais > Acesso Restrito > Faturamento > Grupo Trocas deve estar marcado.

O parâmetro "Utiliza compartilhamento de token na rede" disponível em Empresa > Parâmetros Globais > Acesso Restrito > Faturamento > Grupo Trocas deve estar marcado para determinar se a rede utiliza a base central de compartilhamento;

Natureza de Operação – Devolução;

Série – Devolução;

Natureza de Operação – Entrada;

Série – Entrada;

Operação padrão: devem ser configuradas corretamente as seguintes operações:

Troca Fácil – Devolução de Saída

Devolução de Venda – Loja (53);

ICMS sobre devolução de vendas de mercadoria (200);

IPI sobre devolução de vendas de mercadoria (201);

PIS sobre devolução de vendas de mercadoria (202);

COFINS sobre devolução de vendas de mercadoria (203);

ICMS/ST sobre devolução de vendas de mercadorias (157);

Venda com utilização de vale troca (1073);

Troca Fácil – Entrada

Produtos Troca – Garantia Nacional (1071).

Plano de Pagamento;

Validade padrão dos produtos (dias): deve ser definida a quantidade de dias válidos para troca. Quando este campo não estiver definido no cadastro do produto, o sistema considerará esta informação;

Replicar para outras empresas: permite replicar as parametrizações definidas para as demais empresas do portal.

TROCA FÁCIL – Executando a rotina

Após a parametrização, em: Faturamento > Troca Fácil > Realizar Troca Fácil ou através do Menu Gerencial do Microvix POS, será possível acessar a rotina para realizar o novo processo de troca.

Ao acessar a rotina poderá ser pesquisada através das seguintes formas:

- Por código do produto e/ou Cliente: permite buscar a venda pelo código do produto e/ou pelo cliente. Dando também a possibilidade de pesquisar por produtos vendidos à Consumidor final, para isso basta clicar no checkbox Consumidor Final.

BUSQUE O PRODUTO DESEJADO POR...

CLIENTE/PRODUTO TOKEN SERIAL

Código do Produto Cliente

Informe o código do produto. Encontrar o cliente pesquisando por nome, CPF, CNPJ ou c

Consumidor Final

IMPORTAR DEVOLUÇÃO FILTROS AVANÇADOS BUSCAR

	Qtde	Doc./Série	Cliente	Cód. Produto	Serial	Descrição	Preço Líquido	Loja Origem	Empresa Balxa	Data Venda	Validade Garantia	Data Venc. Degustação	Data Troca Degustação
<input type="checkbox"/>	0,0	338/10	EMILIANA DA SILVA	102090		BANANAS Garantia 1 mês.	40,00	PRAIA DE BELAS - NFC-e - RS		16/03/2021	19/03/2021		
<input checked="" type="checkbox"/>	1	337/10	EMILIANA DA SILVA	102050		MALETA DE MAQUIAGEM	50,00	PRAIA DE BELAS - NFC-e - RS	Empresa - NFC-e	16/03/2021	Utilizada		

TROCA FÁCIL – Relatórios

Através de Faturamento > Troca Fácil > Relatório Vale Troca, será possível consultar o histórico de uso dos Vales Trocas emitidos no Troca Fácil, por meio dos seguintes filtros:

- Data Final/Data Inicial: Limite máximo de 90 dias;
- Empresa(s);
- Número do vale;
- Cliente: CPF, CNPJ ou Código;
- Listar somente os que possuem saldo maior que zero.

RELÁTORIO VALE TROCAS

Data Inicial *

Data Final *

Empresa(s) *

Número do vale

Cliente

Listar somente os que possuem saldo maior que zero

BUSCAR

Data Troca	Número	Saldo	Cliente	Status	Vendedor	Histórico
Luis (6)						
06/01/2021	3893	R\$ 0,00	LUIS BRITO (70738495093)	Utilizado	André (53)	<input type="list"/>
06/01/2021	3894	R\$ 102,00	LUIS BRITO (70738495093)	Disponível	André (53)	<input type="list"/>

CONCILIADOR DE CARTÕES – Contratado

1º Verificar faturas não conciliadas a mais de três dias após emissão (data da venda)

Acesse: Conciliador > Iniciar Conciliador > Dashboard > Conciliações TEF (Venda/Baixa) > Não conciliadas.

2º Verificar qual plano de pagamento gerou a fatura

Copie o código da fatura TEF com status NC e acesse: Adm./Financeiro > Contas a Receber > Relatórios > Faturas a Receber > Período vencimento: 01/01/2000 a 31/12/2030 | Código da fatura: (cole o código copiado do conciliador) | Habilite "Mostrar plano de pagamento que originou a fatura" > Gerar relatório.

3º Verificar a Adquirente configurada no plano de pagamento

Com conhecimento do plano de pagamento utilizado acesse: Faturamento > Cadastros Auxiliares > Planos de Pagamento > Exibir Registros > Venda > Cartão > Editar plano de pagamento identificado no passo 2º > Verifique "Adquirente/Operadora".

4º Verificar nos parâmetros globais de conciliador se a adquirente esta configurada na operadora correta

Acesse: Empresa > Parâmetros Globais > Conciliador > Verifique se a Adquirente consta configurada em sua Operadora correspondente. Exemplo: Adquirente em plano de pagamento: CIELO (4) configurada na operadora Cielo.

5º Verificar se para a operadora está configurada corretamente a conta do plano de contas

Acesse: Empresa > Parâmetros Globais > Conciliador > Aba "Configuração de contas contábeis" > Configurar conta contábil Configurar. Verifique se a Operadora consta com uma conta contábil válida (não sintética e ativa) configurada para a bandeira do plano de pagamento.

6º Verificar se há fechamento fiscal/super simples

Acesse: Adm./Financeiro > Fiscal > Fechamento (Super Simples) > Relatórios > Fechamentos. Verifique pelo período de vencimento da fatura se há fechamento válido. Caso haja o conciliador não poderá realizar a baixa da fatura.

7º Verificar a data de proteção de lançamentos (não pode ser maior/igual a data da fatura)

Acesse: Empresa > Parâmetros Globais > Contabilidade > Aba "Proteção de lançamentos contábeis" > Proteger lanctos. anteriores à. Verifique se a data configurada não é superior a data de vencimento da fatura. Caso seja, o conciliador não poderá realizar a baixa da fatura.

8º Acessar o menu Processamentos > cadastrar processamento e efetuar o cadastro do processamento da data desejada.

SHARES IMPORTANTES E DETALHAMENTOS:

Tipos de Comissões: <https://share.linx.com.br/pages/viewpage.action?pagelId=168640188>

Envio de e-mail – Fechamento de caixa: <https://share.linx.com.br/display/SHOPLINXMICRPUB/E-mail+de+fechamento+de+caixa>

Nota Fiscal de Estorno: <https://share.linx.com.br/display/SHOPLINXMICRPUB/Nota+Fiscal+de+Estorno>

Etiquetas de produtos : <https://share.linx.com.br/display/SHOPLINXMICRPUB/Etiquetas+de+Produtos+Microvix+-+Personalizadas+e+Codebar>

Fluxo para customização: <https://share.linx.com.br/pages/viewpage.action?pagelId=133787572>

Fator de conversão: <https://share.linx.com.br/pages/viewpage.action?pagelId=168638267>

Conceito de custos: <https://share.linx.com.br/display/SHOPLINXMICRPUB/Custos>

Transferências entre filiais: <https://share.linx.com.br/pages/viewpage.action?pagelId=168638211>

Ficha técnica – Clientes Microvix: <https://share.linx.com.br/pages/viewpage.action?pagelId=24886992>

Ambientes Linx IO: <https://share.linx.com.br/pages/viewpage.action?pagelId=240953757>

