

ISA RECEBER NOTAS

Sempre **atualize os produtos no ISA** antes de utilizar as **“Rotinas”** para garantir que as informações estejam corretas e completas durante o processo de envio e análise.

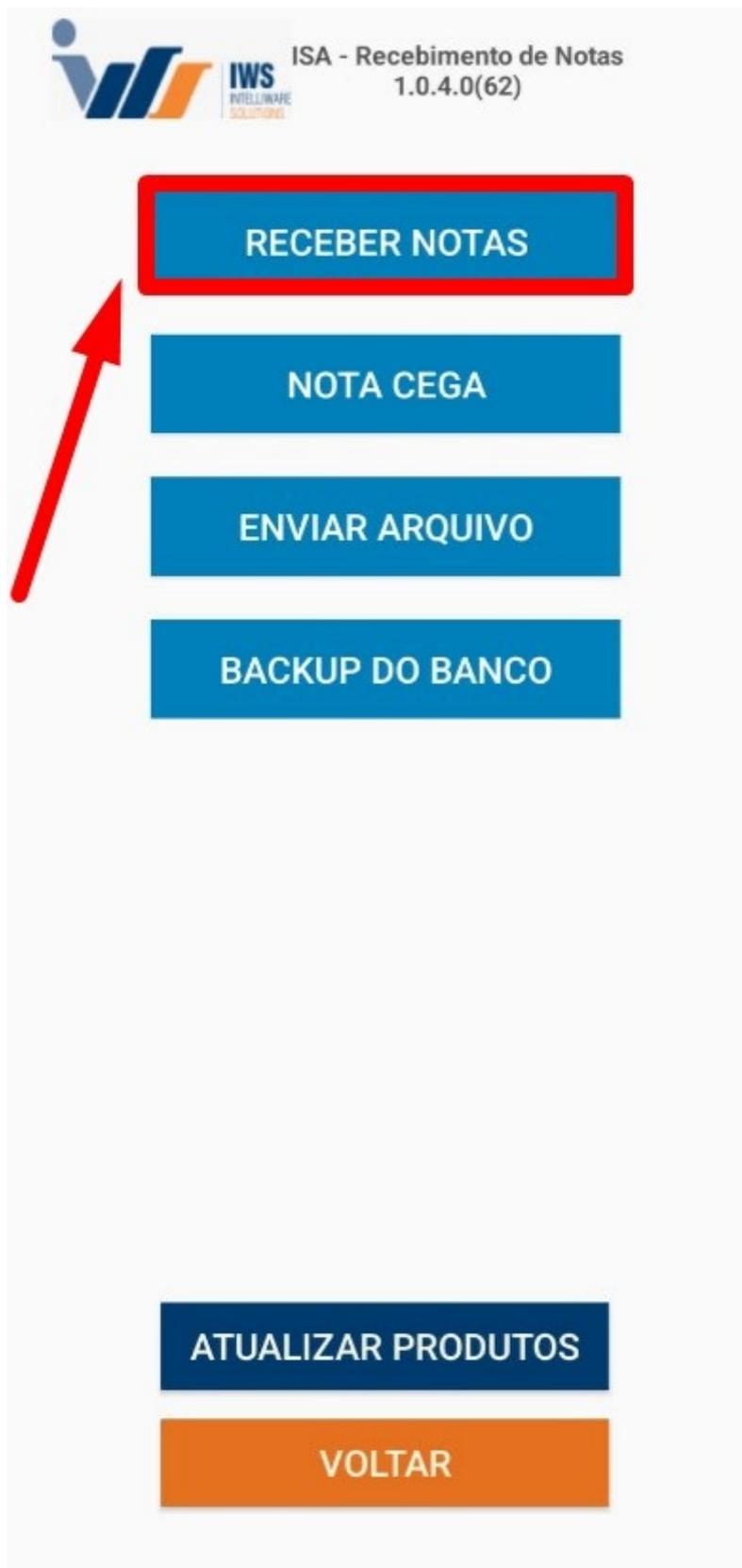
1º Passo - Clique sobre o botão **“Atualizar Produtos”**, conforme ilustrado na imagem.



Uma tela de atualização dos produtos será exibida, conforme ilustrado na imagem.



2º Passo - Clique sobre o botão **“Receber Notas”**, conforme ilustrado na imagem.



3º Passo - Confirme a **“Data do Lançamento”** e, em seguida, clique no botão **“Aceitar”**, conforme ilustrado na imagem.



Observação:Esta data refere-se ao recebimento e à coleta das mercadorias.

4º Passo - Para criar uma “Nova Coletada de Nota Fiscal”, basta clicar sobre o botão “+”, conforme ilustrado na imagem.



Será exibida a tela de coleta, referente aos dados da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e). Para realizar a leitura da NF-e, clique no botão **“LER CÓDIGO”**, conforme ilustrado na imagem abaixo.

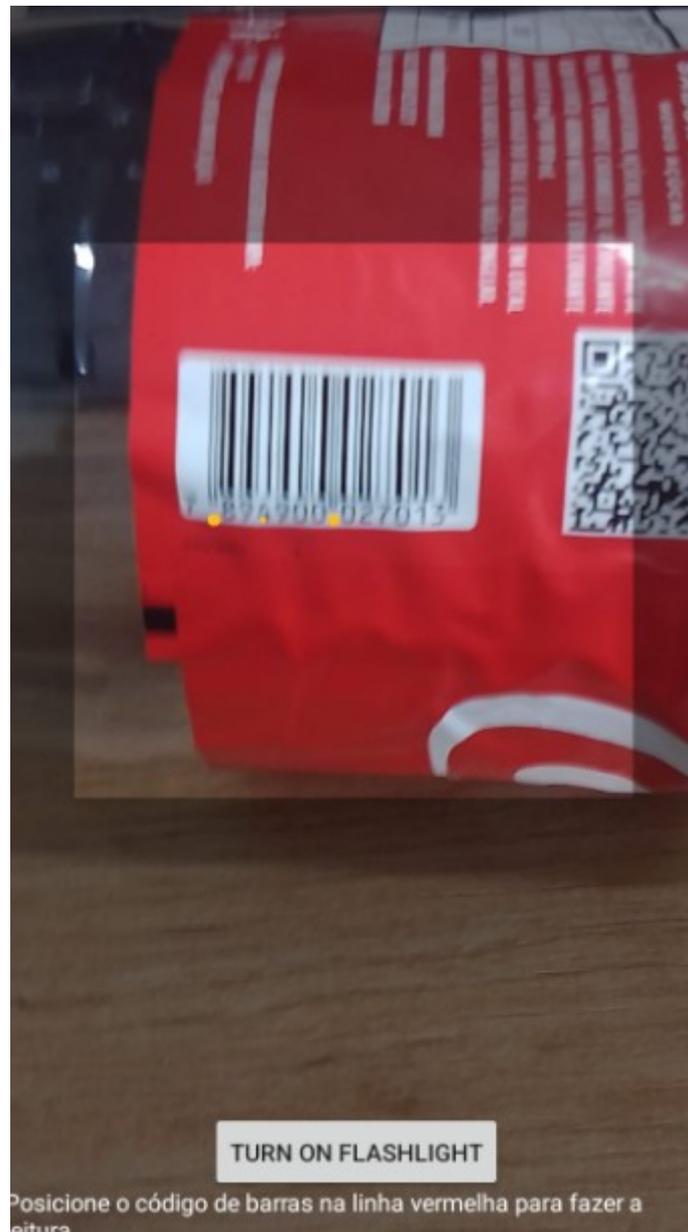
Em seguida, deve-se realizar a leitura da Chave de Acesso da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme ilustrado na imagem abaixo.

Serão exibidas, na tela do aplicativo, as informações referentes aos dados coletados da Nota Fiscal

Eletrônica (NF-e). Caso todas as informações estejam corretas, clique no botão **“Iniciar”**, conforme ilustrado na imagem.

5º Passo – Uma tela será exibida para realizar o lançamento dos produtos. Para fazer a leitura do **“código de barras”** do produto, clique no botão **“LER CÓDIGO”**, conforme ilustrado na imagem.

A câmera do celular será ativada para realizar a leitura do “código de barras” do produto, conforme ilustrado na imagem.



Em seguida, insira a quantidade do produto e clique no botão 'Confirmar', conforme ilustrado na imagem abaixo.

6º Passo – O sistema retornará automaticamente o nome do “Produto”. Basta inserir a “Quantidade” e, em seguida, clicar no botão “Inserir”, conforme ilustrado na imagem.

Isso registrará o produto e a quantidade, conforme ilustrado na imagem.

Caso queira adicionar mais produtos, basta repetir o procedimento de leitura do código de barras, inserir a quantidade e clicar em “Confirmar” para cada produto adicional.

OBSERVAÇÃO

Caso queira verificar os produtos coletados, basta clicar sobre o nome da Nota Fiscal, conforme ilustrado na imagem. Isso permitirá visualizar todos os produtos e quantidades registradas até o momento.

Todos os produtos serão exibidos. Caso deseje remover algum produto coletado, basta clicar sobre o “X” de remoção, conforme ilustrado na imagem. Isso excluirá o produto selecionado.

Caso realize a leitura do “Código de barras” de um produto já coletado, será exibida uma tela perguntando se deseja “Cancelar” ou “Somar” à quantidade já coletada, conforme ilustrado na imagem. Isso permitirá ajustar a quantidade de forma adequada, conforme necessário.

Se optar pela opção “SOMAR”, a quantidade será automaticamente alterada, adicionando o valor informado à quantidade já coletada, conforme ilustrado na imagem.

7º Passo – Após realizar os lançamentos de todos os produtos, basta clicar no botão “VOLTAR” para retornar à tela de “inventários”, conforme ilustrado na imagem. Isso permitirá finalizar o processo e retornar ao menu principal de inventários.

Na tela principal, para enviar o arquivo para “Intellicash”, basta clicar no botão “ENVIAR ARQUIVO”, conforme ilustrado na imagem. Isso enviará os dados do inventário para o sistema de forma integrada.

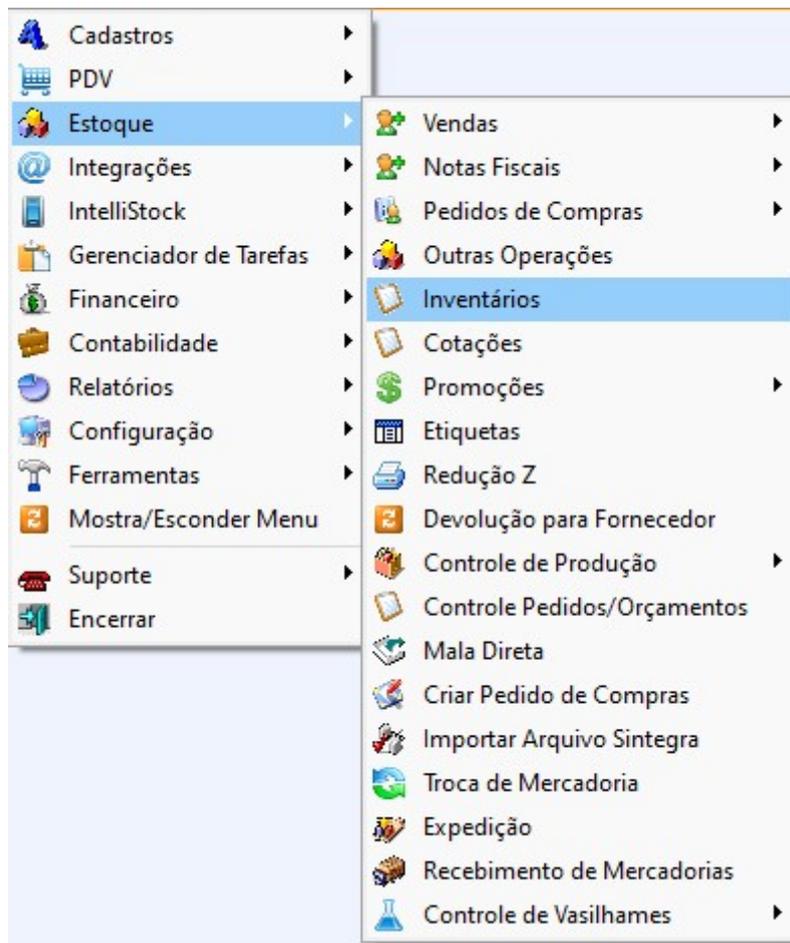
Uma tela de confirmação de envio será exibida, conforme ilustrado na imagem. Nessa tela, você poderá confirmar que o arquivo foi enviado corretamente para o “Intellicash”.

INVENTÁRIO (INTELLICASH)

1º Passo – Iremos acessar “**Gerenciamento do Sistema**”, clicando sobre o logotipo, conforme a imagem abaixo. Isso nos levará à área de configurações e gerenciamento do sistema.



2º Passo – Para acessar “**Inventário**”, Acesse (**ESTOQUE ► INVENTÁRIOS**), conforme ilustrado na imagem abaixo. Isso abrirá a tela onde será possível gerenciar os inventários do sistema.



3º Passo – Clique no botão **“Novo”**, preencha o campo **“Descrição”** e informe o tipo como **“Loja Aberta”** ou **“Loja Fechada”**. Em seguida, clique no botão **“+ Inserir”**, conforme ilustrado na imagem. Isso criará um novo inventário com as informações fornecidas.

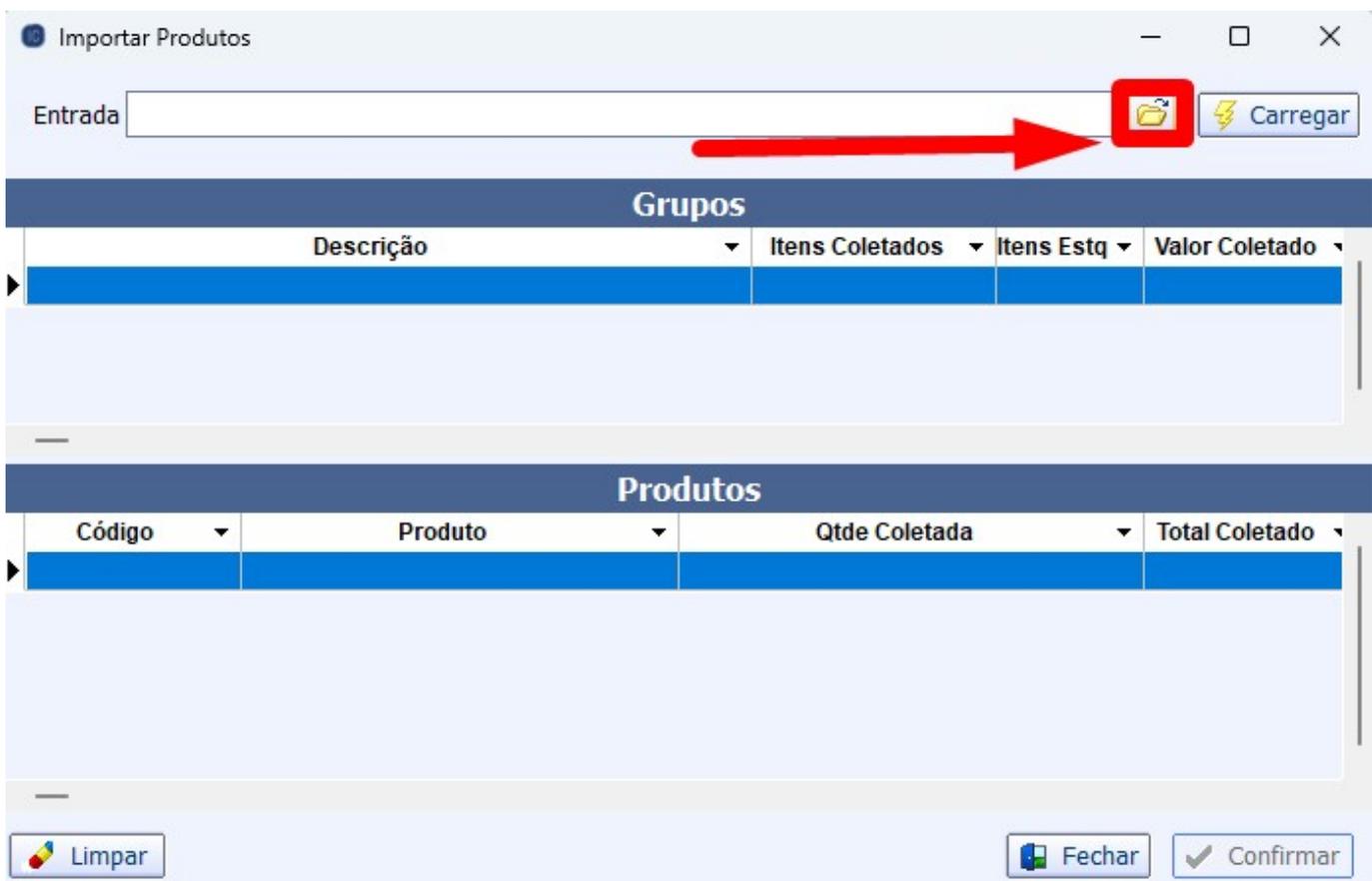


- **Loja Aberta:** Considera a hora da contagem do inventário, ou seja, o inventário é atualizado com base no momento exato da contagem.
- **Loja Fechada:** Refere-se à última operação do dia. Por exemplo, se a contagem for realizada no dia 11, a última operação desse dia será a correção do inventário, considerando o fechamento do dia.

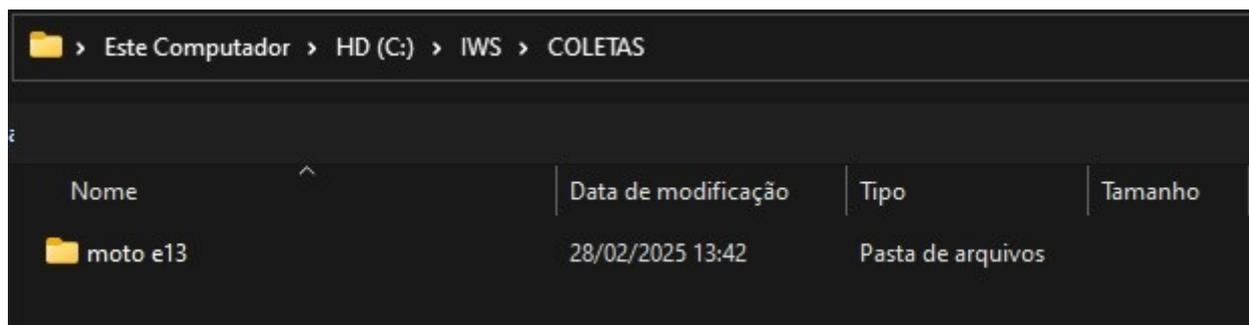
4º Passo – Preencha os campos **“Data da Contagem”** e **“Retroagir Histórico desde”** e clique no botão **“Importar”**, conforme ilustrado na imagem. Isso permitirá importar os dados necessários para o inventário, conforme a data e o histórico configurados.



5º Passo - Uma tela de **“Importar Produtos”** será exibida. Basta clicar sobre o botão, conforme ilustrado na imagem. Isso iniciará o processo de importação dos produtos para o inventário.

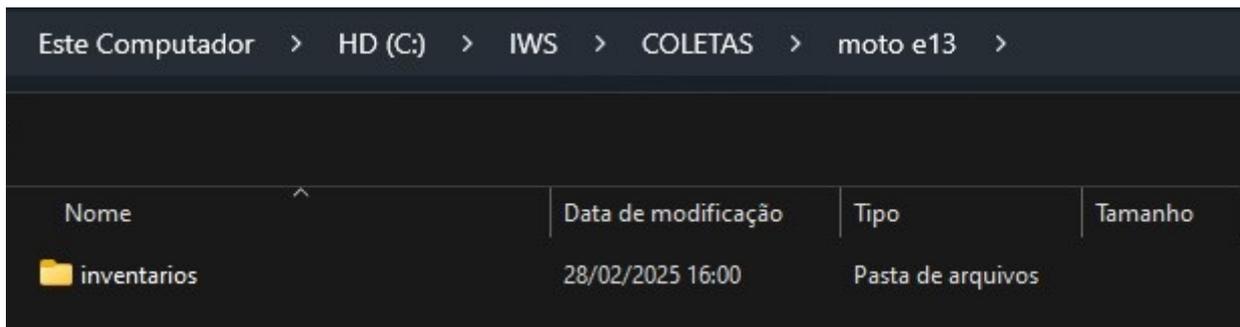


Localize os arquivos coletados pelo celular. Eles serão automaticamente enviados para a pasta **“C:\IWS\COLETAS”**. Após o envio, o sistema criará uma pasta com o **“nome colocado no celular”**, conforme ilustrado na imagem. Isso organizando os arquivos de acordo com o nome especificado no celular para fácil acesso.

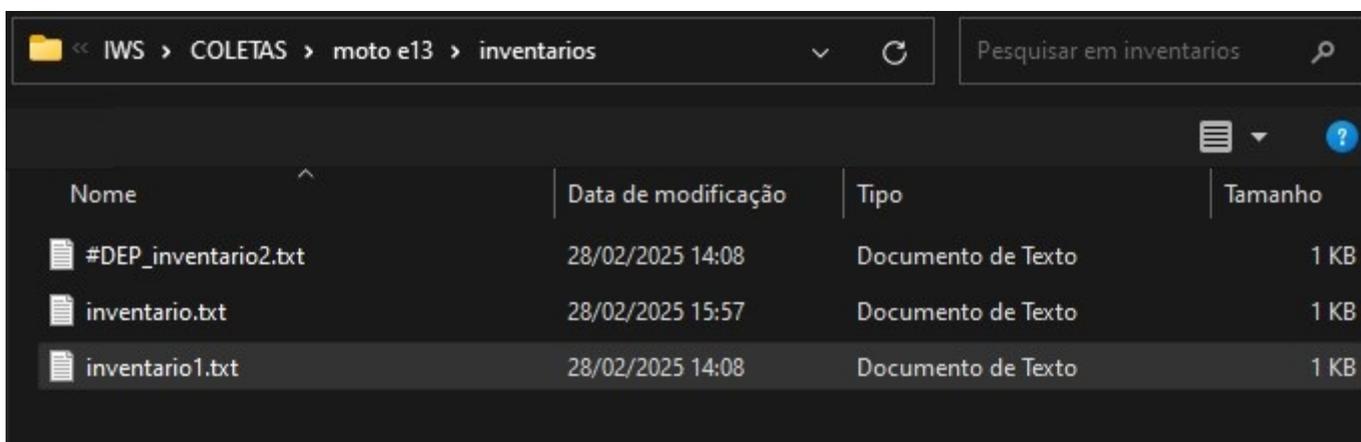


Dentro da pasta, será criada outra pasta com o nome da rotina utilizada. Neste caso, haverá uma pasta chamada **“Inventários”**, conforme ilustrado na imagem. Isso ajudará a organizar os arquivos

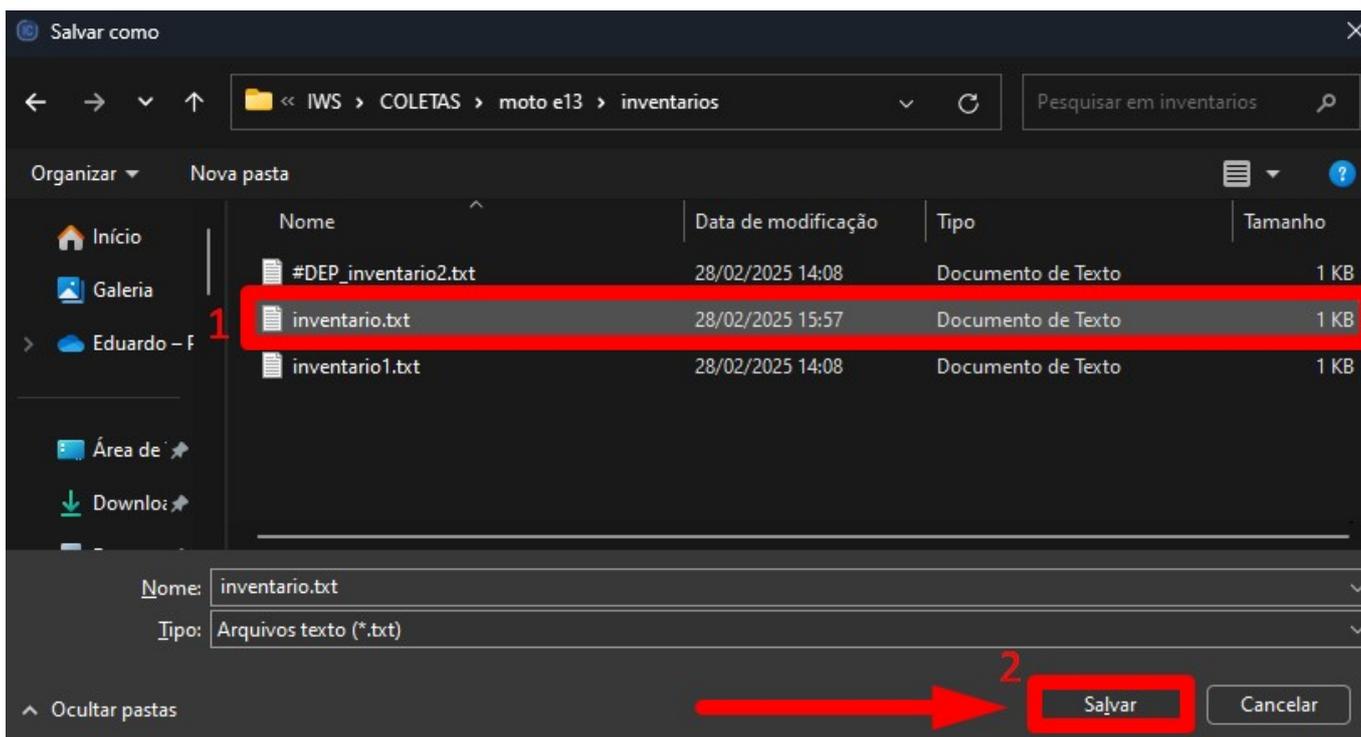
de acordo com a rotina específica utilizada no processo.



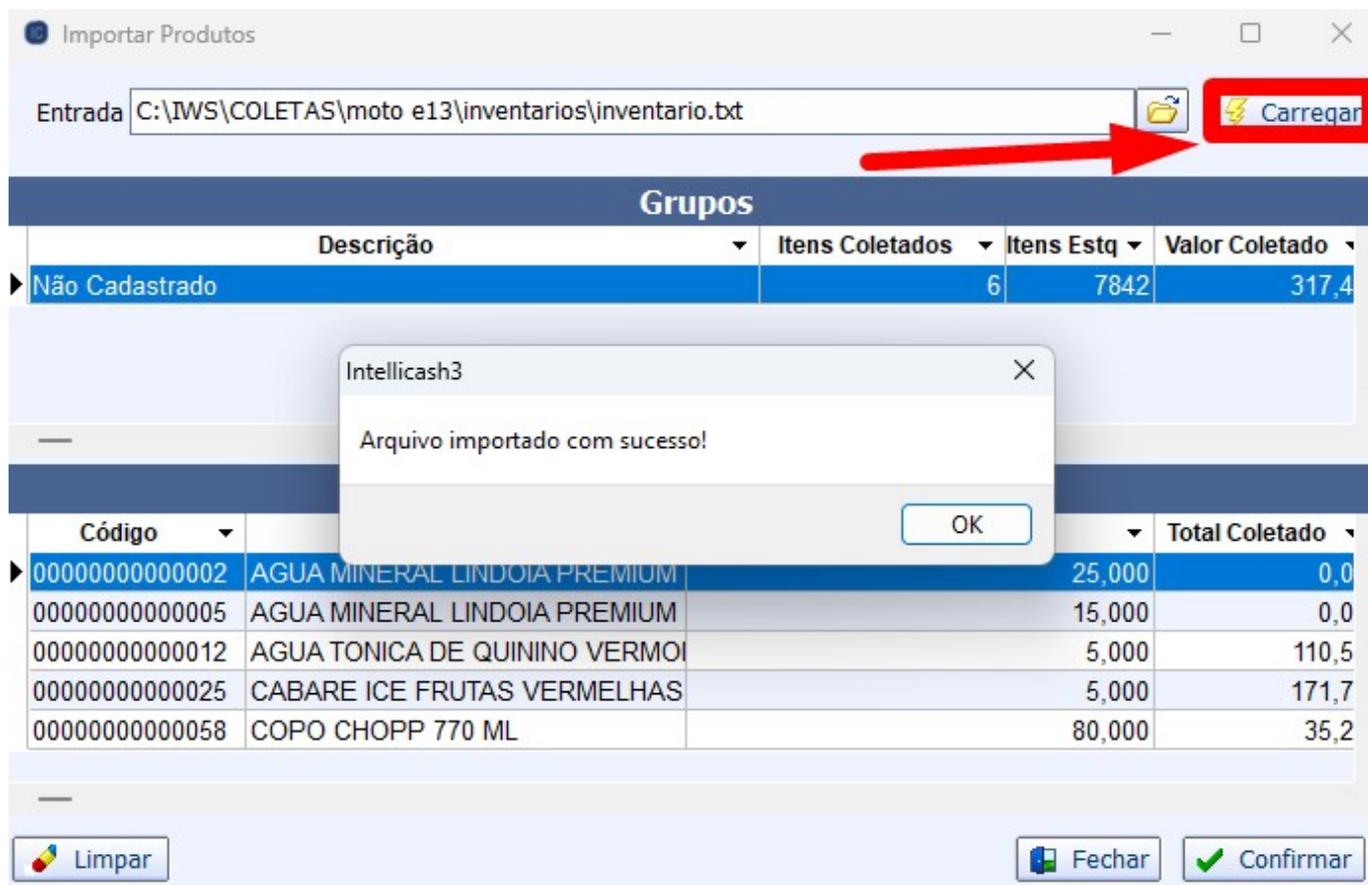
Dentro da pasta, estarão todos os arquivos de inventário lançados pelo celular, conforme ilustrado na imagem. Esses arquivos contêm os dados relacionados ao inventário coletado e podem ser acessados para verificação ou processamento posterior.



Basta selecionar o arquivo desejado e clicar no botão **“Salvar”**, conforme ilustrado na imagem.

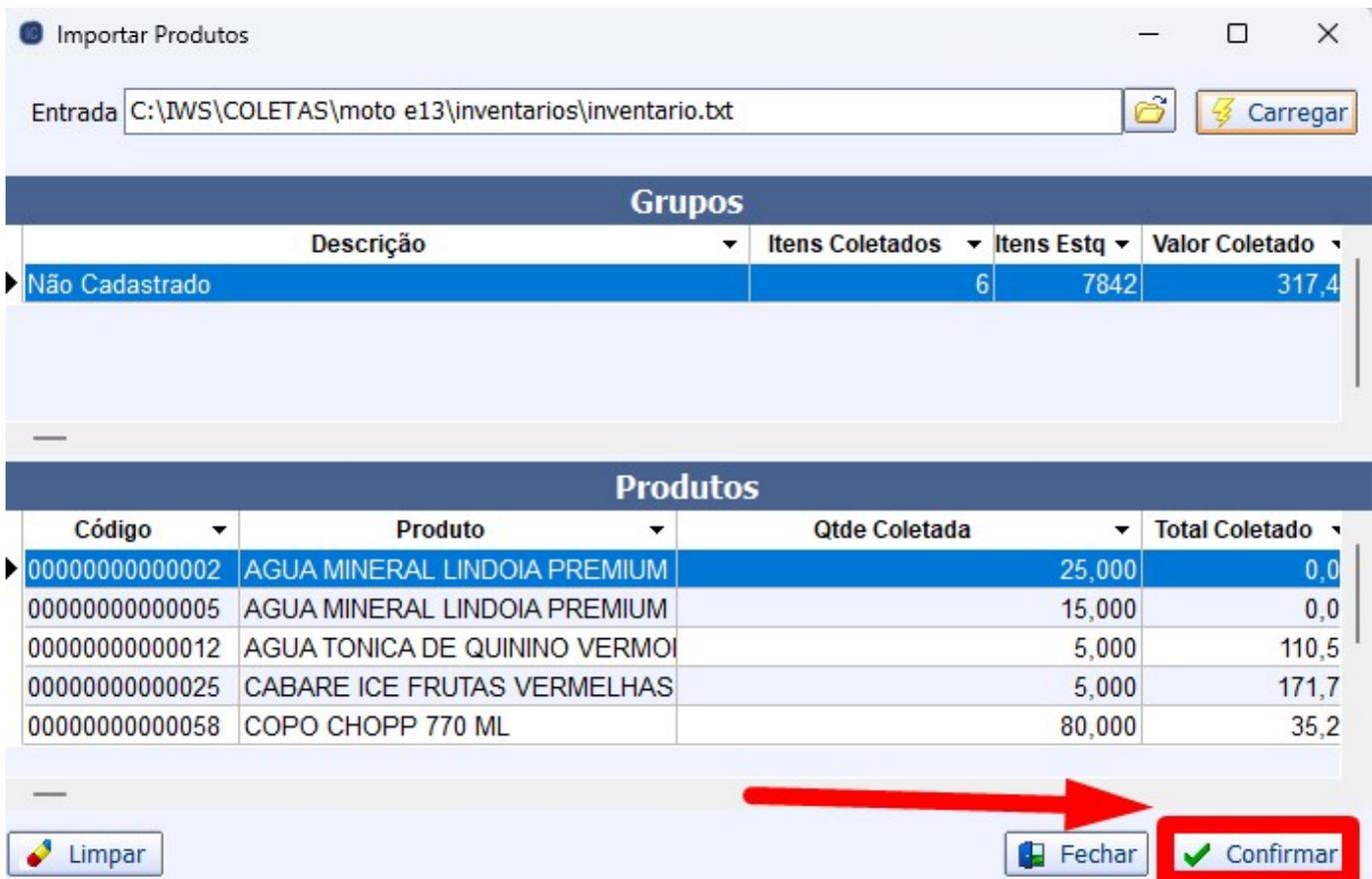


O sistema retornará automaticamente para a tela de **“Importar Produtos”**, com o arquivo vinculado. Para realizar a importação dos dados, basta clicar no botão **“Carregar”**, conforme ilustrado na imagem. Isso iniciará o processo de importação dos dados do arquivo para o inventário.

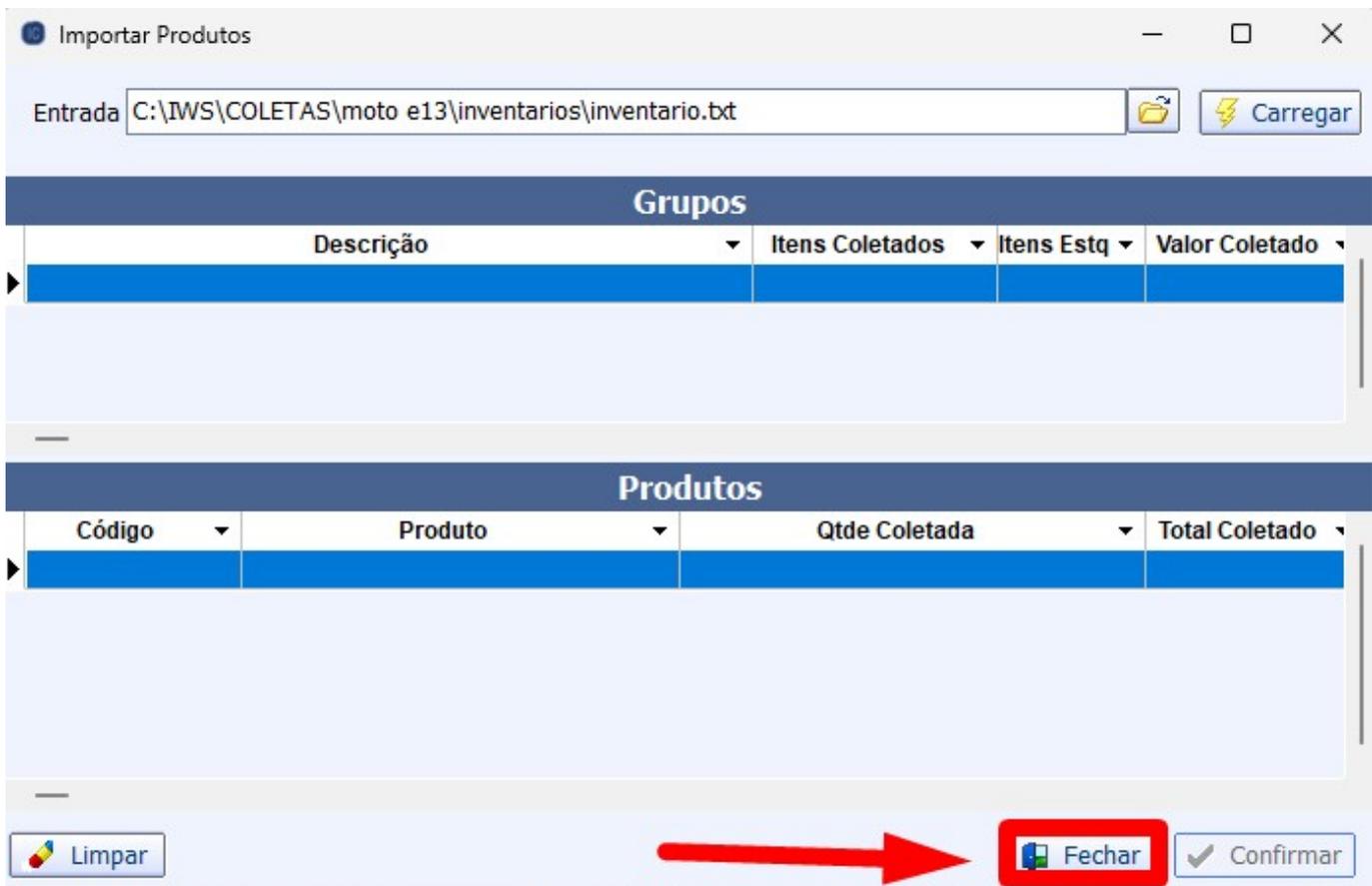


Caso haja outros arquivos, repita o **“Passo 5”**. Isso garantirá que todos os arquivos necessários sejam importados para o inventário de forma adequada.

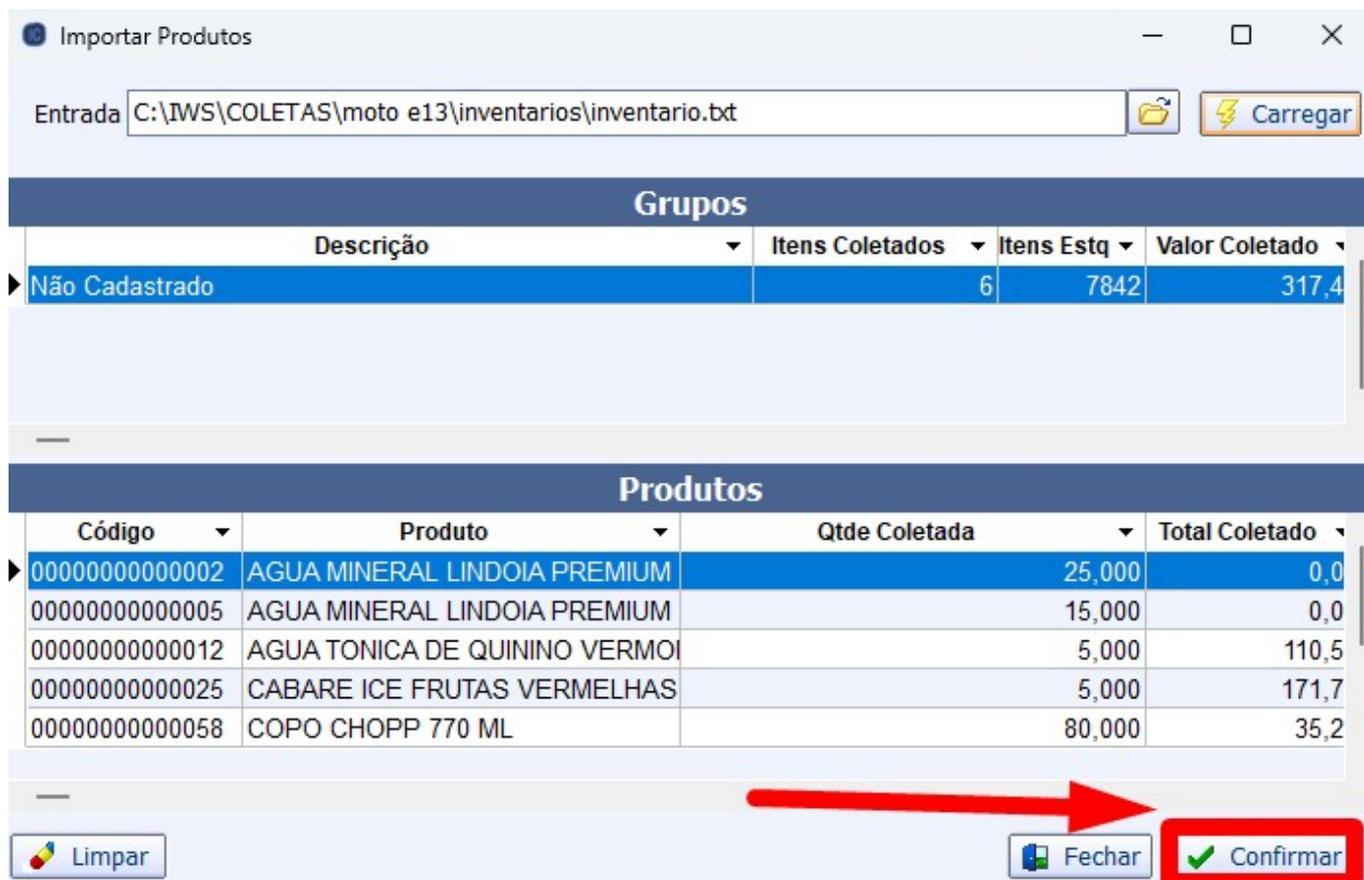
Após importar todos os arquivos, basta clicar no botão **“Confirmar”**, conforme ilustrado na imagem. Isso finalizará o processo de importação e validará os dados no sistema.



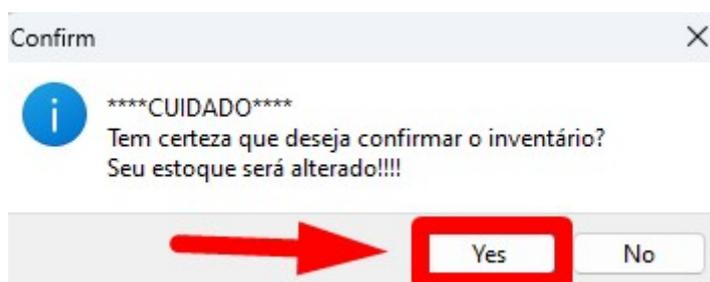
Para fechar a tela de **“Importar Produtos”**, clique no botão **“Fechar”**, conforme ilustrado na imagem. Isso encerrará o processo de importação e retornará à tela anterior.



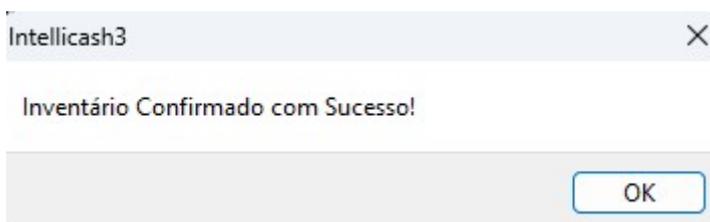
6º Passo – Na tela de **“Inventário”**, serão exibidos todos os produtos importados. Para confirmar o lançamento do inventário, basta clicar no botão **“Confirmar”**, conforme ilustrado na imagem. Isso finalizará o processo de importação e confirmará os dados no sistema.



Uma tela de confirmação será exibida. Clique no botão **“Yes”**, conforme ilustrado na imagem. Isso confirmará a conclusão do lançamento do inventário no sistema.

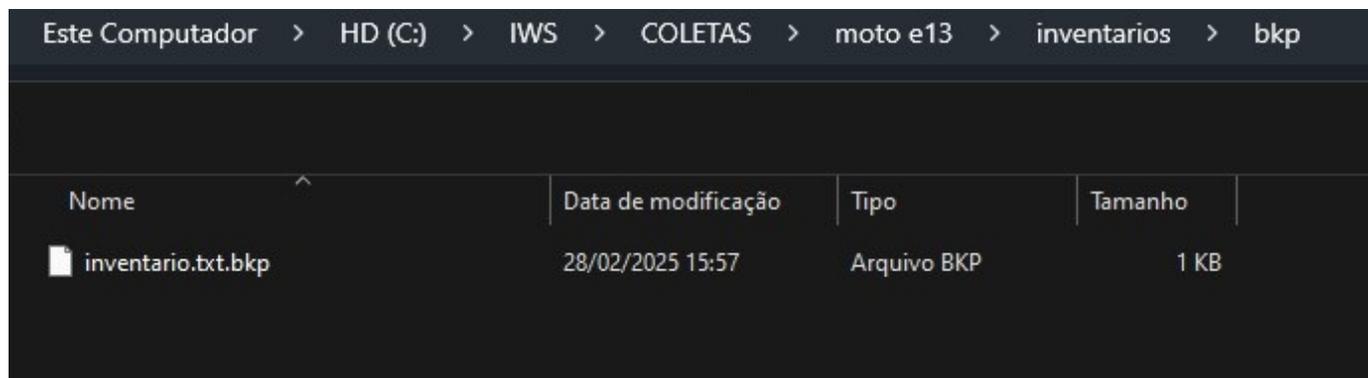


O lançamento do inventário foi concluído com sucesso.



Após a confirmação do inventário, uma pasta chamada “**bkp**” será criada automaticamente. Nela, os arquivos lidos pelo sistema terão a extensão (**BKP**), indicando que foram processados e registrados como backup no sistema.

Conforme ilustrado na imagem.



From:
<http://wiki.iws.com.br/> - **Documentação de software**

Permanent link:
<http://wiki.iws.com.br/doku.php?id=implantacao:isarecebernotas&rev=1745609287>

Last update: **2025/04/25 20:28**