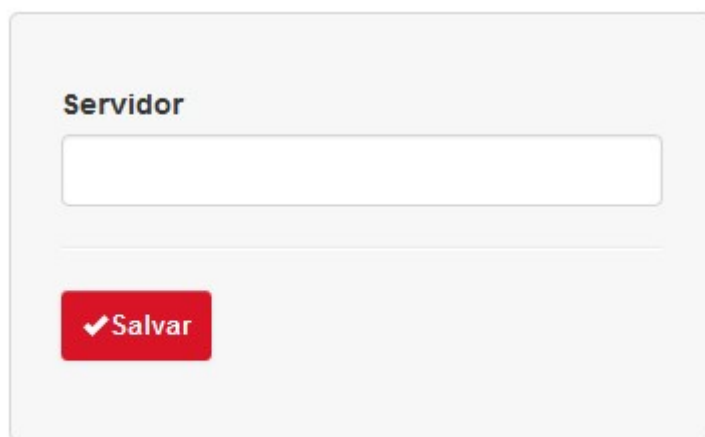


# Acessibilidade

Para acessar o Intelligroup, utilize as versões mais atualizadas do [Firefox](#), [Google Chrome](#) ou [Internet Explorer](#).

Feito o download, é possível acessar o Intelligroup a partir do seguinte endereço <http://ig.iws.com.br>, onde será necessário informar o endereço IP da associação para acesso, conforme demonstra abaixo.



The image shows a web form with a light gray background. At the top, the word "Servidor" is written in bold black text. Below it is a white rectangular input field. Underneath the input field is a red button with a white checkmark icon and the text "Salvar".

IWS 2016 - Todos os direitos reservados.

## Tela para informar o endereço IP da associação.

Informando o endereço IP, o usuário poderá clicar no botão salvar, onde o mesmo será redirecionado para a tela de autenticação de usuário.

Caso o servidor esteja incorreto ou indisponível, será emitida uma mensagem notificando o mesmo sobre o problema, conforme demonstra a figura abaixo.



The image shows a web form similar to the one above, but with an error message displayed at the top. The error message is in a light red box with a white 'x' icon in the top right corner, and the text "Falha ao estabelecer conexão com o servidor". Below the error message is the "Servidor" label, the input field, and the "Salvar" button.

IWS 2016 - Todos os direitos reservados.

Uma vez salva as configurações de servidor, não será necessário informá-lo na próxima vez em que o Intelligroup for acessado.

## Habilitar cookies e janelas de pop-up

Para que o usuário consiga utilizar o Intelligroup, o mesmo deverá habilitar os cookies do navegador e permitir as janelas de pop-ups. Abaixo é descrito como realizar os procedimento nos principais navegadores.

### Firefox

#### Cookies

- 1 - Clique no menu Ferramentas→Opções.
- 2 - Clique na aba “Privacidade”.
- 3 - Na guia “Memorizar dados pessoais”, vá até o campo “O firefox deve”, altere para “Memorizar tudo”.

#### Pop-up

- 1 - Acesse o menu Ferramentas→Opções.
- 2 - Clique na guia “Conteúdo”.
- 3 - Clique no botão “Exceções”.
- 4 - No campo “Endereço do site”, informe o endereço “intelligroup.intelliware.com.br” (sem aspas) e clique em permitir.

### Google Chrome

#### Cookies

- 1 - Acesse o menu localizado no canto superior direito.
- 2 - Clique em “Configurações”.
- 3 - Navegue até o item “Privacidade”.

4 - Clique no botão “Configurações de conteúdo”.

5 - No item “Cookies”, selecione a opção “Permitir a configuração de dados locais”.

### **Pop-up**

1 - Acesse o menu localizado no canto superior direito.

2 - Clique em “Configurações”.

3 - Navegue até o item “Privacidade”.

4 - Clique no botão “Configurações de conteúdo”.

5 - No item “Pop-ups”, clique no botão “Gerenciar exceções”.

6 - No campo “Padrão de nome de host”, informe o endereço “intelligroup.intelliware.com.br” (sem aspas), no campo “Permitir”, selecione a opção “Permitir”.

7 - Clique em “Concluído”.

## **Internet Explorer**

### **Cookies**

1 - Acesse o menu Ferramentas→Opções da internet.

2 - Clique na aba “Privacidade”.

3 - No item “Configurações”, mova o botão para baixo até o item “Aceitar todos os cookies”.

4- Clique no botão “Ok”.

### **Pop-up**

1 - Acesse o menu Ferramentas→Opções da internet.

2 - Clique na aba “Privacidade”.

3 - No item “Bloqueador de pop-ups” clique no botão “Configurações”.

4 - No campo “Endereço do site com permissão”, informe o endereço “intelligroup.intelliware.com.br” (sem aspas).

5 - Clique no botão “Adicionar”.

## Autenticação

Na tela de autenticação, o usuário deverá informar seu nome de usuário e senha conforme demonstra a figura abaixo.

A imagem mostra uma interface de autenticação em um navegador. No topo, há um campo de texto rotulado "Usuário" com o texto "usuario" preenchido. Abaixo dele, há um campo de texto rotulado "Senha" com pontos para ocultar o conteúdo. À esquerda do campo de senha, há um link "Esqueceu a senha?". Abaixo dos campos, há um botão vermelho com o texto "✓ Acessar" e um cursor de mouse apontando para ele. Na base da interface, há o endereço IP "192.168.0.17:8087".

IWS 2016 - Todos os direitos reservados.

**Tela de autenticação**

## Recuperar senha

Para recuperar a senha o usuário deverá clicar no link “Esqueceu a senha?” na tela de login.

Será aberto um formulário onde deverá ser informado o nome de usuário e o documento (CPF ou CNPJ) do associado.

**Usuário:**

**CPF ou CNPJ do associado:**



**Texto da imagem:**

[Voltar](#)

IWS 2016 - Todos os direitos reservados.

Para concluir, o usuário deverá clicar sobre o botão Recuperar. Se as informações estiverem corretas, será enviado uma notificação para o e-mail de cadastro do associado com a nova senha.

Senha recuperada com sucesso, verifique sua conta de e-mail! ✕

**Usuário**

**Senha**

[Esqueceu a senha?](#)

---

✓ Acessar

192.168.0.17:8086

IWS 2016 - Todos os direitos reservados.

## Arquivo

### Associados

1- Menu Arquivo → Associados.

Na tela de associados, é possível visualizar a listagem de todos os integrantes ativos da associação, bem como sua localização geográfica no mapa.



| Associados                 |            |            |                |            |            | 08/12/2015<br>14:33:13 |
|----------------------------|------------|------------|----------------|------------|------------|------------------------|
| Razão Social<br>Logradouro | Fantasia   | Bairro     | CNPJ<br>Cidade | Telefone   | Adesão     |                        |
| [REDACTED]                 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED]     | [REDACTED] | [REDACTED] |                        |
| [REDACTED]                 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED]     | [REDACTED] | [REDACTED] |                        |
| [REDACTED]                 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED]     | [REDACTED] | [REDACTED] |                        |

Tela de impressão de associados.

## Parceiros

1 - Menu Arquivo→Parceiros.

Na tela de parceiros, é possível visualizar a listagem de todos os parceiros pertencentes a Associação, conforme demonstra a figura abaixo.

Arquivo   Cadastro   Pedido

**Imprimir**

| Parceiro   | Início     | Desconto   | Tx. Retorno | Endereço   | Contato    | Observação |
|------------|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|
| [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED]  | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED]  | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED]  | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |

Listagem de parceiros.

## Imprimir

Para imprimir a listagem de parceiros, o usuário deverá clicar no botão “Imprimir” localizado no canto superior esquerdo conforme demonstra a figura abaixo.





**Botão de impressão de parceiros.**

Após clicar no botão “Imprimir”, será aberta uma nova janela com a listagem a ser impressa conforme demonstra a figura abaixo.

| Parceiros                                    |                                      |              |                              |         |              |            | 08/12/2015 14:44:32 |
|--|--------------------------------------|--------------|------------------------------|---------|--------------|------------|---------------------|
| Razão Social<br>Logradouro                   | Fantasia                             | Bairro       | CNPJ<br>Cidade               | Retorno | Telefone     | Adesão     |                     |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXX | XX      |              | XXXXXXXXXX |                     |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXX | XX      |              | XXXXXXXXXX |                     |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXX | XX      |              | XXXXXXXXXX |                     |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXX | XX      | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |                     |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXX | XX      | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |                     |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXX | XX      |              | XXXXXXXXXX |                     |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXX | XX      |              | XXXXXXXXXX |                     |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXX | XX      | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX |                     |

**Tela de impressão de parceiros.**

# Cadastro

## Meu cadastro

1 - Menu Cadastro → Meu cadastro

Na tela Meu cadastro, é possível visualizar os dados de cadastro do associado, compras, notas fiscais de parcerios e os pedidos realizados, agrupados por abas conforme demonstra a figura abaixo.

The screenshot shows the 'Cadastro' (Registration) form in the INTELLIGROUP system. The form is divided into several sections:

- Razão Social:** EMPRESA TESTE LTDA
- Fantasia:** EMPRESA TESTE
- CNPJ:** 111111111111111111
- I.E.:** 0000000000000000
- U.F.:** MG
- Endereço:** RUA TESTE, 00001 ITAJUBA/MG
- Telefone/E-Mail:** COMERCIAL : (35)0000-0000 (E-Mail): teste@teste.com.br
- Observação:** (Empty text area)

IWS 2016 - Todos os direitos reservados.

### Meu cadastro.

## Compras

Na aba compras, é possível visualizar todas as compras realizadas pelo associado, baseando-se em um período que o mesmo deverá informar nos campos de início e término, conforme demonstra a figura abaixo.





The screenshot shows the 'Compras' (Purchases) tab selected. Below the tabs, there are two input fields for filtering purchases by date range:

- Início:** 01/09/2015
- Término:** 02/09/2015

A red button labeled 'Aplicar' with a checkmark icon is positioned to the right of the date fields.

### Aba compras.

Clicando sobre o botão "Aplicar", será listado todas as compras realizadas no período informado, conforme demonstra a figura abaixo.







IG INTELLIGROUP  ADMIN -   

Arquivo ▾ Cadastro ▾ Pedido ▾

Cadastro Compras **NF Parceiros** Pedidos

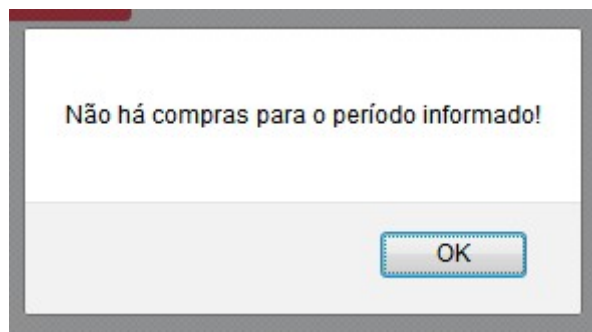
Início: 01/09/2015 Término: 02/09/2015 **Aplicar**

**Imprimir**

| Imprimir  | Data       | Número    | Total    |
|---|------------|-----------|----------|
|  | 01/09/2015 | 000032443 | 6.840,00 |
|  | 02/09/2015 | 000032503 | 56,80    |
|  | 02/09/2015 | 000032506 | 164,10   |
|  | 02/09/2015 | 000032510 | 239,98   |
|  | 02/09/2015 | 000032501 | 260,91   |
|  | 02/09/2015 | 000032500 | 1.427,62 |

### Listagem de compras.

Caso não haja compras no período informado será exibido a seguinte mensagem.



### Imprimir

Para imprimir, clique no botão "Imprimir" localizado no canto superior esquerdo da listagem conforme demonstra a figura abaixo.

Cadastro
Compras
NF Parceiros
Pedidos

**Início**

**Término**

| Imprimir | Data       |
|----------|------------|
|          | 01/09/2015 |
|          | 02/09/2015 |

**Botão para imprimir as compras.**

Após clicar, será aberta uma nova janela com a listagem das compras a serem impressas, conforme demonstra a figura abaixo.

**Relatório de Compras 01/01/2012 à 31/01/2012** 08/12/2015 14:55:32

| Data       | Modelo | Série | Número    | BC       | ICMS   | BC ST | ST   | Produtos | Total    |
|------------|--------|-------|-----------|----------|--------|-------|------|----------|----------|
| 02/01/2012 | 55     | 1     | 000006878 | 981,00   | 176,58 | 0,00  | 0,00 | 981,00   | 981,00   |
| 13/01/2012 | 55     | 1     | 000007030 | 0,00     | 0,00   | 0,00  | 0,00 | 220,82   | 220,82   |
| 13/01/2012 | 55     | 1     | 000007036 | 0,00     | 0,00   | 0,00  | 0,00 | 417,81   | 417,81   |
| 13/01/2012 | 55     | 1     | 000007029 | 62,92    | 11,33  | 0,00  | 0,00 | 699,25   | 699,25   |
| 13/01/2012 | 55     | 1     | 000007027 | 487,24   | 87,70  | 0,00  | 0,00 | 2.241,39 | 2.241,39 |
| 13/01/2012 | 55     | 1     | 000007028 | 971,27   | 174,83 | 0,00  | 0,00 | 2.271,06 | 2.271,06 |
| 13/01/2012 | 55     | 1     | 000007032 | 1.021,30 | 160,31 | 0,00  | 0,00 | 2.341,74 | 2.341,74 |
| 13/01/2012 | 55     | 1     | 000007031 | 0,00     | 0,00   | 0,00  | 0,00 | 2.692,18 | 2.692,18 |
| 13/01/2012 | 55     | 1     | 000007026 | 47,46    | 8,54   | 0,00  | 0,00 | 3.752,93 | 3.752,93 |
| 13/01/2012 | 55     | 1     | 000007033 | 0,00     | 0,00   | 0,00  | 0,00 | 4.791,16 | 4.791,16 |
| 13/01/2012 | 55     | 1     | 000007034 | 0,00     | 0,00   | 0,00  | 0,00 | 5.542,01 | 5.542,01 |
| 19/01/2012 | 55     | 1     | 000007110 | 0,00     | 0,00   | 0,00  | 0,00 | 493,60   | 493,60   |
| 19/01/2012 | 55     | 1     | 000007111 | 0,00     | 0,00   | 0,00  | 0,00 | 656,11   | 656,11   |
| 19/01/2012 | 55     | 1     | 000007112 | 0,00     | 0,00   | 0,00  | 0,00 | 944,32   | 944,32   |

Pág. 1/1

**Tela de impressão de compras.**

**Itens da compra**

Para visualizar as informações da nota e os itens da compra, o usuário deverá clicar sobre a compra desejada, onde as informações serão exibidas logo abaixo conforme demonstra a figura abaixo.

Cadastro Compras NF Parceiros Pedidos

Início 01/09/2015 Término 02/09/2015

| Imprimir                                | Data       | Número    | Total    |
|---|------------|-----------|----------|
| <input type="button" value="Imprimir"/> | 01/09/2015 | 000032443 | 6.840,00 |

Modelo 55 Série 1 BC 0,00 ICMS 0,00

BC ST 0,00 Valor ST 0,00 V. Prod. 6.840,00 CFOP 5102

| Número | Produto  | Qtde.  | Valor    |
|--------|--|--------|----------|
| 01     | LEITE ILUSTRE 12X1LT INTEGRAL (COM TAMPA)<br>7898005652842 | 270,00 | 6.156,00 |
| 02     | LEITE ILUSTRE 12X1 LT DESNATADO COM TAMPA<br>7898005652859 | 30,00  | 684,00   |

02/09/2015 000032503 56,80

02/09/2015 000032506 164,10

**Itens da compra.**

Para visualizar os detalhes do item da compra, clique sobre o produto desejado conforme demonstra a figura abaixo.

| Data       | Número    | Total    |
|------------|-----------|----------|
| 01/09/2015 | 000032443 | 6.840,00 |

Modelo 55 Série 1 BC 0,00 ICMS 0,00

BC ST 0,00 Valor ST 0,00 V. Prod. 6.840,00 CFOP 5102

| Número | Produto  | Qtde.  | Valor    |
|--------|--|--------|----------|
| 01     | LEITE ILUSTRE 12X1LT INTEGRAL (COM TAMPA)<br>7898005652842 | 270,00 | 6.156,00 |
| 02     | LEITE ILUSTRE 12X1 LT DESNATADO COM TAMPA<br>7898005652859 | 30,00  | 684,00   |

CFOP 5102 CST 40 Aliquota 0,00 Desconto 0,00

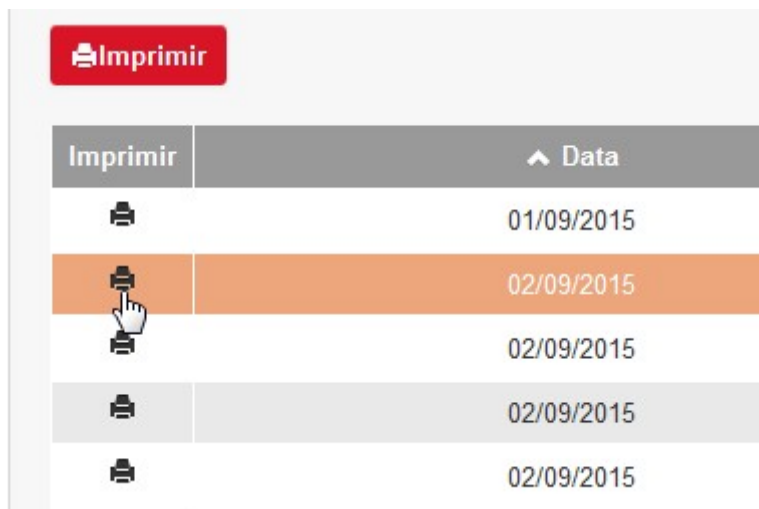
Base de Cálculo 0,00 Base de Cálculo ST 0,00 Aliquota ST 0,00 IPI 0,00

Valor ST 0,00 Custo Unitário 22,80 MVA 0,00

**Detalhes do produto da compra.**

**Imprimir**

Para imprimir os itens da compra, clique no ícone de impressão localizado na coluna "Imprimir" conforme demonstra a figura abaixo.



### Botão para imprimir os itens da compra.

Feito isso, será aberta uma nova janela com a listagem dos itens da compra a serem impressos conforme demonstra a figura abaixo.

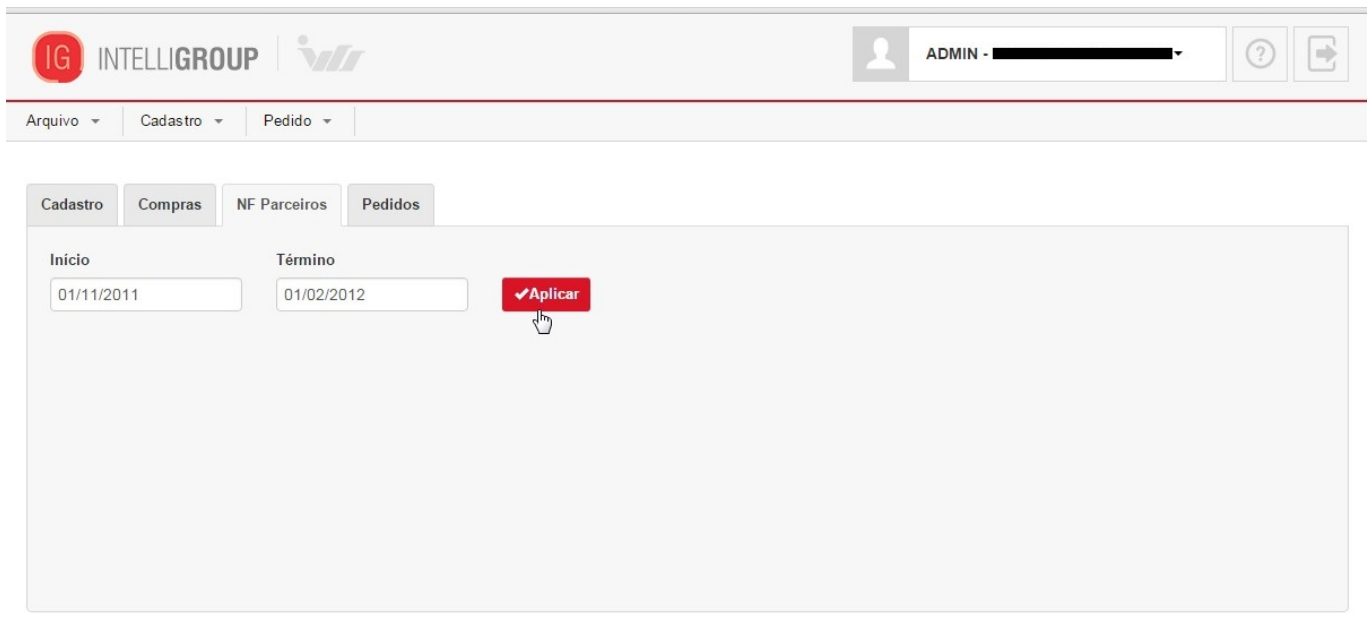
| Código        | Descrição                              | CFOP | Qtde. | Custo Un. | Total |
|---------------|--|------|-------|-----------|-------|
| 7897517207274 | KETCHUP FUGINI 32X340G ORIGINAL S.U.P. | 5405 | 2     | 36,13     | 72,26 |
| 7891150016915 | KIT DOVE SAB BRANCO 8X6X90G PRM 6X5    | 5405 | 1     | 54,45     | 54,45 |
| 7891700201210 | KNORR SOPA CR CEBOLA SCH 12X65GR       | 5405 | 3     | 31,37     | 94,11 |

Total:220,82

### Tela de impressão dos itens da compra.

## NF Parceiros

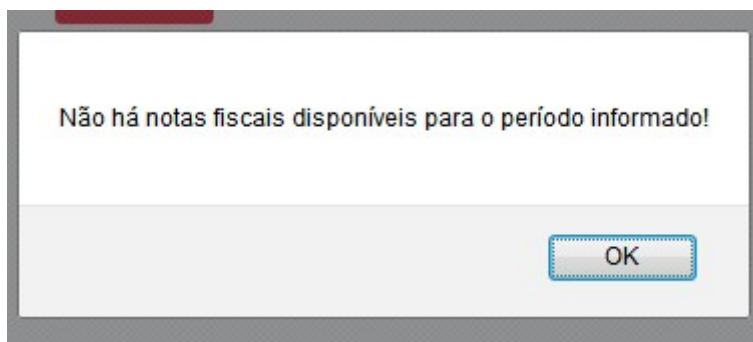
Na aba NF Parceiros, é possível visualizar todas as notas fiscais de parceiros do associado, baseando-se em um período que o mesmo deverá informar nos campos de início e término, conforme demonstra a figura abaixo.



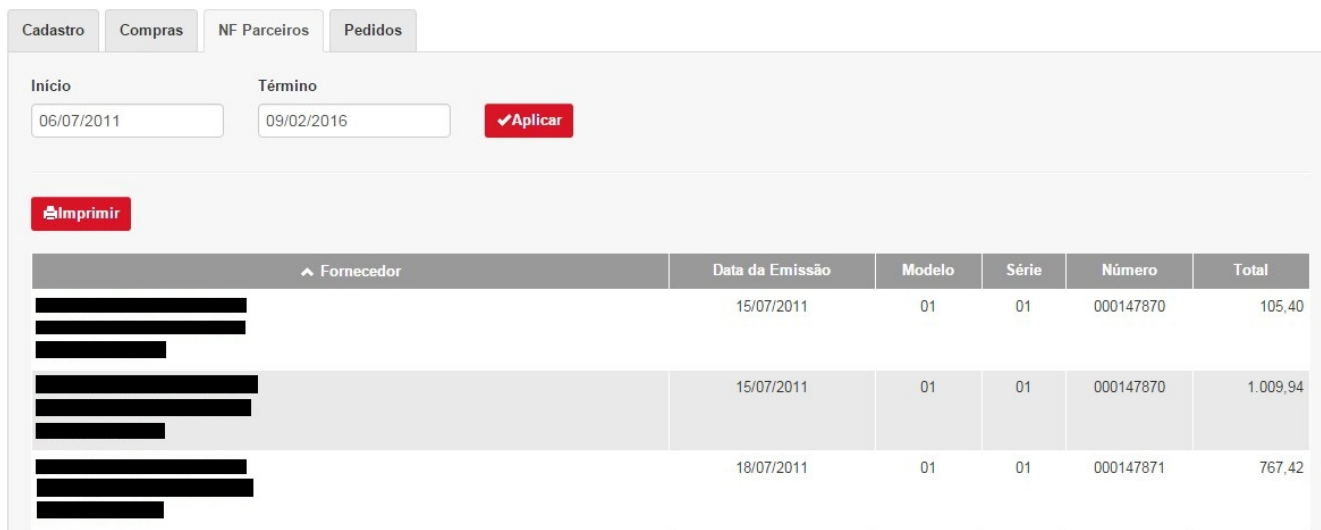
IWS 2016 - Todos os direitos reservados.

### Aba NF Parceiros.

Caso não haja notas fiscais no período informado será exibido a seguinte mensagem.



Clicando sobre o botão “Aplicar”, as notas fiscais de parceiros serão exibidos logo abaixo com base no período informado pelo usuário, conforme demonstra a figura abaixo.



### Listagem de nota fiscal de parceiros.

## Imprimir

Para imprimir a listagem de nota fiscal de parceiros, clique sobre o botão “Imprimir” localizado no canto superior esquerdo conforme demonstra a figura abaixo.



### Botão para imprimir nota fiscal de parceiros.

Após clicar, será aberta uma nova janela com a listagem das notas fiscais de parceiros a ser impressa conforme demonstra a figura abaixo.

| Data       | Fornecedor                                   | Modelo | Série | Número    | Total    |
|------------|--|--------|-------|-----------|----------|
| 04/01/2012 | BL BITTAR INDUSTRIA E COMERCIO DE PAPEL LTDA | 01     | 04    | 000088622 | 791,50   |
| 23/01/2012 | CAFE BOM DIA LTDA                            | 55     | 01    | 000277675 | 2.260,00 |
| 20/01/2012 | CAFE TRES CORACOES S/A                       | 55     | 01    | 000005766 | 1.800,00 |
| 20/01/2012 | CAFE TRES CORACOES S/A                       | 55     | 01    | 000005766 | 52,80    |
| 20/01/2012 | CAHDAN VOLTA GRANDE S/A                      | 55     | 01    | 000115428 | 2.433,00 |
| 09/01/2012 | CEREALISTA BRUNO & BRUNO                     | 01     | 01    | 000002551 | 334,00   |
| 17/01/2012 | CEREALISTA BRUNO & BRUNO                     | 01     | 01    | 000002584 | 95,00    |
| 30/01/2012 | CEREALISTA BRUNO & BRUNO                     | 55     | 01    | 000002615 | 246,00   |
| 03/01/2012 | CEREALISTA FELGRAN LTDA                      | 01     | 01    | 000023092 | 975,00   |
| 10/01/2012 | CEREALISTA FELGRAN LTDA                      | 01     | 01    | 000023380 | 2.310,00 |
| 17/01/2012 | CEREALISTA FELGRAN LTDA                      | 01     | 01    | 000023644 | 1.455,00 |
| 24/01/2012 | CEREALISTA FELGRAN LTDA                      | 55     | 01    | 000023890 | 1.300,00 |
| 31/01/2012 | CEREALISTA FELGRAN LTDA                      | 55     | 01    | 000024136 | 1.225,00 |
| 13/01/2012 | COOPERATIVA REG. DE CAF. EM CUAXUPE LTDA     | 01     | 01    | 000083014 | 2.300,00 |
| 20/01/2012 | COOPERATIVA REG. DE CAF. EM CUAXUPE LTDA     | 55     | 01    | 000083841 | 2.760,00 |

### Tela de impressão de nota fiscal de parceiros.

## Pedidos

Na aba Pedidos, é possível visualizar todos os pedidos do associado, baseando-se em um período de



tempo em que o mesmo deverá informar nos campos de início e término, conforme demonstra a figura abaixo.

The screenshot shows a web application interface with four tabs: 'Cadastro', 'Compras', 'NF Parceiros', and 'Pedidos'. The 'Pedidos' tab is active. Below the tabs, there are two input fields: 'Início' with the value '20/07/2015' and 'Término' with the value '05/02/2016'. To the right of these fields is a red button labeled '✓Aplicar' with a mouse cursor pointing to it.

### Aba pedidos.

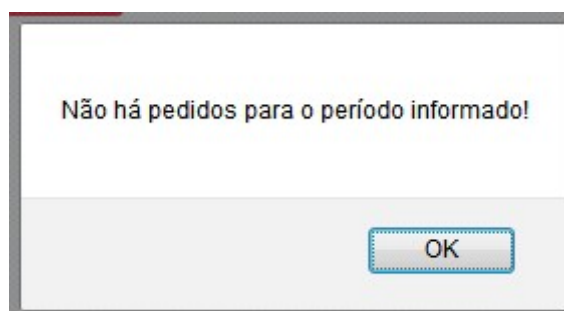
Clicando sobre o botão “Aplicar”, os pedidos serão exibidos logo abaixo com base no período informado pelo usuário, conforme demonstra a figura abaixo.

The screenshot shows the application interface with the 'Pedidos' tab selected. At the top, there is a header with the 'IG INTELLIGROUP' logo, a user profile 'ADMIN', and navigation icons. Below the header is a menu bar with 'Arquivo', 'Cadastro', and 'Pedido'. The main content area shows the 'Pedidos' tab with the same date filters and 'Aplicar' button as in the previous image. Below the filters is a red '✓Imprimir' button. A table of orders is displayed with the following data:

| Imprimir | Número     | Data       | DOC            | Situação   | Total    | Origem |
|----------|------------|------------|----------------|------------|----------|--------|
|          | 0000027995 | 15/10/2015 | 25595042000143 | DESCARTADO | 199,95   | PEDIDO |
|          | 0000029435 | 02/02/2016 | 25595042000143 | IMPRESSO   | 603,61   | PEDIDO |
|          | 0000029268 | 18/12/2015 | 25595042000143 | DESCARTADO | 1.804,20 | PEDIDO |
|          | 0000029261 | 18/12/2015 | 25595042000143 | DESCARTADO | 2.741,05 | PEDIDO |
|          | 0000026471 | 27/07/2015 | 25595042000143 | FATURADO   | 2.730,85 | PEDIDO |
|          | 0000026472 | 27/07/2015 | 25595042000143 | FATURADO   | 2.716,56 | PEDIDO |

### Listagem de pedidos.

Caso não haja pedidos no período informado será exibido a seguinte mensagem.



### Imprimir

Para imprimir a listagem, clique no botão “Imprimir” localizado no canto superior esquerdo da listagem conforme demonstra a figura abaixo.



**Botão para imprimir pedidos.**

Após clicar, será aberta uma nova janela com a listagem de pedidos a ser impresso conforme demonstra a figura abaixo.

| Relatório de Compras 01/01/2012 à 31/01/2012 |           |            |          | 08/12/2015 15:07:20 |
|--|-----------|------------|----------|---------------------|
| Data   | Número    | Situação   | Total    |                     |
| 27/01/2012                                   | 000005757 | DESCARTADO | 374,00   |                     |
| 03/01/2012                                   | 000005515 | DESCARTADO | 649,22   |                     |
| 13/01/2012                                   | 000005604 | FATURADO   | 3.752,93 |                     |
| 13/01/2012                                   | 000005605 | FATURADO   | 2.241,39 |                     |
| 13/01/2012                                   | 000005606 | FATURADO   | 2.352,59 |                     |
| 13/01/2012                                   | 000005607 | FATURADO   | 948,59   |                     |
| 13/01/2012                                   | 000005608 | FATURADO   | 220,82   |                     |
| 13/01/2012                                   | 000005609 | FATURADO   | 3.008,48 |                     |
| 13/01/2012                                   | 000005610 | FATURADO   | 3.887,64 |                     |
| 13/01/2012                                   | 000005611 | FATURADO   | 5.408,46 |                     |
| 13/01/2012                                   | 000005612 | FATURADO   | 6.077,43 |                     |

**Tela de impressão de pedidos.**

**Itens do pedido**

Para visualizar os itens, clique sobre o pedido desejado, onde uma listagem será exibida logo abaixo conforme demonstra a figura abaixo.

| Imprimir | Número     | Data       | DOC            | Situação | Total    | Origem |
|----------|------------|------------|----------------|----------|----------|--------|
|          | 0000026475 | 27/07/2015 | 25595042000143 | FATURADO | 2.020,07 | PEDIDO |
|          | 0000026477 | 27/07/2015 | 25595042000143 | FATURADO | 3.972,60 | PEDIDO |
|          | 0000026478 | 27/07/2015 | 25595042000143 | FATURADO | 1.698,63 | PEDIDO |
|          | 0000026479 | 27/07/2015 | 25595042000143 | FATURADO | 1.925,31 | PEDIDO |
|          | 0000026482 | 27/07/2015 | 25595042000143 | FATURADO | 3.344,31 | PEDIDO |
|          | 0000026483 | 27/07/2015 | 25595042000143 | FATURADO | 438,74   | PEDIDO |

Chave: 3115071029769900015; Número: 000031705

| Produto   | UN | Qtde. | Preço | Total  |
|---|----|-------|-------|--------|
| VINHO ADEGA DANI 12X750ML BORDO SECO<br>VINHO ADEGA DANI 12X750ML BORD<br>0000000102314 | CX | 1     | 80,99 | 80,99  |
| VINHO MARCON 12X870ML T. MESA SUAVE<br>VINHO MARCON 12X870ML T. MESA<br>7896271100067   | CX | 5     | 71,55 | 357,75 |

|  |            |            |                |          |          |        |
|--|------------|------------|----------------|----------|----------|--------|
|  | 0000026484 | 27/07/2015 | 25595042000143 | FATURADO | 1.806,38 | PEDIDO |
|  | 0000026485 | 27/07/2015 | 25595042000143 | FATURADO | 6.998,97 | PEDIDO |

**Itens do pedido.**

**Imprimir**

Para imprimir os itens do pedido, clique no ícone de impressão do pedido desejado, localizado na coluna imprimir conforme demonstra a figura abaixo.

| Imprimir | Número     |
|----------|------------|
|          | 0000026475 |
|          | 0000026477 |
|          | 0000026478 |
|          | 0000026479 |
|          | 0000026482 |
|          | 0000026483 |

**Botão para imprimir itens do pedido.**

Feito isso, será aberta uma nova janela com os itens do pedido a serem impressos, conforme demonstra a figura abaixo.

08/12/2015 15:11:41

Pedido:000005604 Data:13/01/2012

| Código        | Descrição                              | Qtde. | Custo Un. | Total    |
|---------------|--|-------|-----------|----------|
| 000000012018  | ALCOOL MINALCOOL GEL 65 INPM 12X500 GR | 2     | 27,39     | 54,78    |
| 0000000101715 | ACUCAR DOCUCAR 10X1KG GRANULADO        | 1     | 30,80     | 30,80    |
| 0000000101850 | ALCOOL CANDURA 12X1LT AROMATIZADO      | 1     | 44,60     | 44,60    |
| 0000000101851 | ALCOOL CANDURA 12X500ML AROMATIZADO    | 3     | 28,91     | 86,73    |
| 0000001005868 | ALCOOL MINALCOOL 12X1LT 92.8 INPM      | 20    | 36,25     | 725,00   |
| 0789608380025 | AGUA SANIT. QBOA 6X2L                  | 20    | 14,85     | 297,00   |
| 7891910004119 | ACUCAR NEVE 10X1KG REFINADO            | 80    | 20,90     | 1.672,00 |
| 7896105500091 | AGUA SANIT. CANDURA 6X2LT              | 30    | 11,85     | 355,50   |
| 7896476200098 | ALCOOL MINALCOOL 12X500ML 92,8 INPM    | 5     | 21,40     | 107,00   |
| 7896569950012 | AGUA SANIT. ILUSTRE 6X2L               | 20    | 10,63     | 212,60   |
| 7896569952115 | AGUA SANIT. ILUSTRE 12X1L              | 10    | 10,86     | 108,60   |
| 7896902280144 | AGUA OXIG. FARMAX 30 VOL. 12X90ML      | 2     | 5,43      | 10,86    |
| 7898095296557 | ALGODAO COTTON HIDROFILO 30X50GR       | 1     | 47,46     | 47,46    |

Total:3.752,93

**Tela de impressão dos itens do pedido.**

# Notas Fiscais

1 - Menu Arquivo→ Notas Fiscais.

Na tela de Notas Fiscais, é possível visualizar, adicionar, alterar e excluir notas fiscais de parceiros.

Para listar, o usuário deverá informar um período nos campos de início e término e clicar sobre o botão “Aplicar”. Feito isso, a listagem das notas fiscais será exibida logo abaixo conforme demonstra a figura abaixo.

ADMIN - [Redacted]

---

Arquivo ▾
Cadastro ▾
Pedido ▾

Início

Término

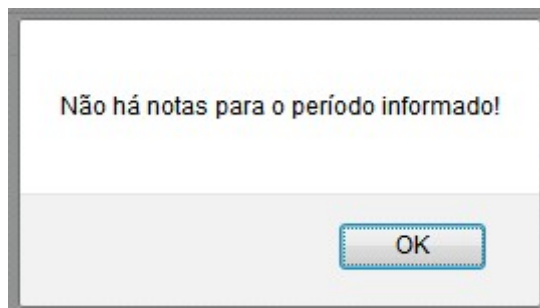
Selecione Nota

Nenhum arquivo selecionado

| ▲ Data da Emissão | Parceiro   | Fornecedor | Número    | Modelo | Série | Total  | Editar | Excluir |
|-------------------|------------|------------|-----------|--------|-------|--------|--------|---------|
| 01/12/2011        | [Redacted] | [Redacted] | 000194890 | 01     | 04    | 484,37 | ✎      | ✖       |
| 02/12/2011        | [Redacted] | [Redacted] | 000103668 | 01     | 01    | 401,95 | ✎      | ✖       |
| 02/12/2011        | [Redacted] | [Redacted] | 000103626 | 01     | 01    | 429,60 | ✎      | ✖       |
| 02/12/2011        | [Redacted] | [Redacted] | 000103667 | 01     | 01    | 445,95 | ✎      | ✖       |
| 02/12/2011        | [Redacted] | [Redacted] | 000103667 | 01     | 01    | 458,35 | ✎      | ✖       |

**Listagem de notas fiscais.**

Caso não haja notas no período informado será exibido a seguinte mensagem.



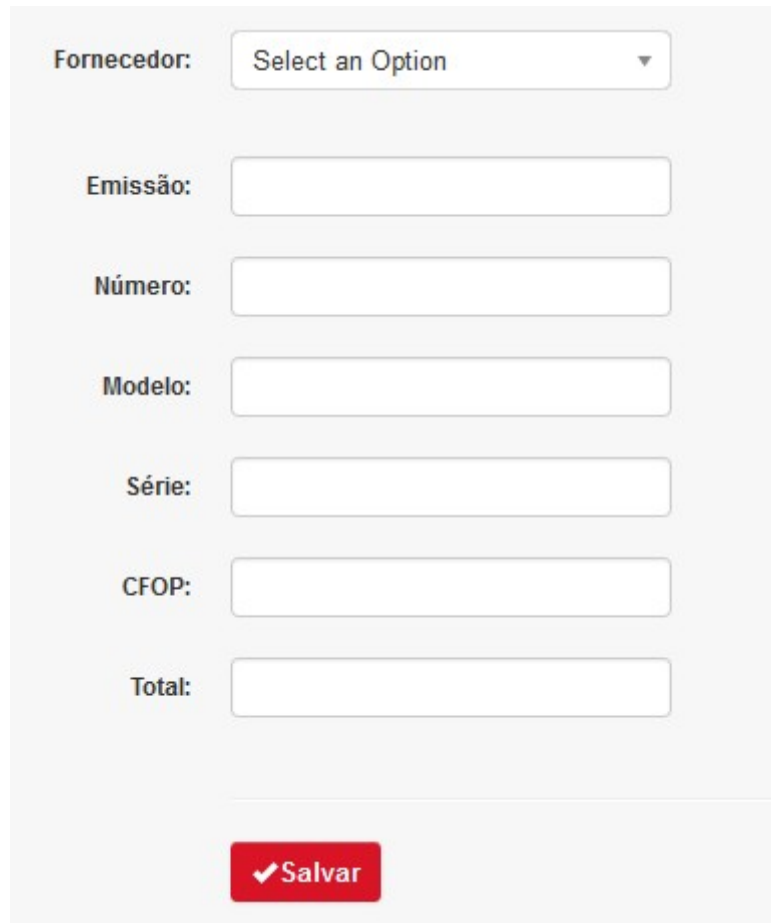
## Adicionar nota fiscal

Para adicionar uma nota fiscal, clique no botão “Adicionar” localizando no topo ao centro conforme demonstra a figura abaixo.



### Botão para adicionar uma nova nota.

Após clicar sobre o botão “Adicionar”, será aberto um formulário a ser preenchido com as informações da nota conforme demonstra a figura abaixo.



O formulário contém os seguintes campos:

- Fornecedor:** Menu suspenso com a opção "Select an Option".
- Emissão:** Campo de texto para a data de emissão.
- Número:** Campo de texto para o número da nota.
- Modelo:** Campo de texto para o modelo da nota.
- Série:** Campo de texto para a série da nota.
- CFOP:** Campo de texto para o código CFOP.
- Total:** Campo de texto para o valor total, com máscara de formatação.

Um botão vermelho "Salvar" com um ícone de seta verde para cima está localizado na base do formulário.

### **Formulário para adicionar uma nova nota.**

No campo emissão, o usuário deverá informar a data de emissão da nota, sendo que esta data não poderá ser superior a data atual do lançamento.

O campo total possui uma máscara onde o valor deverá ser informado da esquerda para direita.

Após os campos estarem todos preenchidos, o usuário deverá clicar sobre o botão "Salvar".

Após clicar no botão "Salvar", será exibida uma mensagem informando que a nota foi salva com sucesso se todas as informações estiverem corretas. Caso contrário, será exibida uma mensagem de erro com os campos que apresentarem inconsistências.

## **Editar nota fiscal**

Para editar uma nota fiscal, o usuário deverá informar o período em que a nota fiscal foi cadastrada, e clicar no campo "Editar" da nota desejada conforme demonstra a figura abaixo.

|  | Número    | Modelo | Série | Total    | Editar | Excluir |
|--|-----------|--------|-------|----------|--------|---------|
|  | 000512614 | 01     | 01    | 453,40   |        |         |
|  | 000144414 | 01     | 01    | 493,85   |        |         |
|  | 000927707 | 01     | 11    | 546,04   |        |         |
|  | 000512603 | 01     | 01    | 775,50   |        |         |
|  | 000144413 | 01     | 01    | 1.272,64 |        |         |

### Editar nota fiscal.

Após clicar sobre o botão “Editar”, será aberto um formulário com as informações da nota a serem alteradas.

Realizada as alterações, o usuário deverá clicar no botão “Salvar”, onde será exibida uma mensagem confirmando que as alterações foram salvas com sucesso. Em caso de erro, será informado uma mensagem com os campos que apresentarem inconsistências.

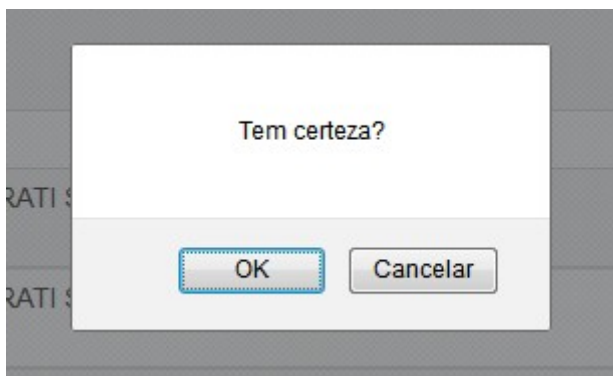
### Excluir nota fiscal

Para excluir uma nota fiscal, o usuário deverá informar o período em que a nota fiscal foi cadastrada, e clicar no campo “Excluir” da nota desejada, localizado na última coluna conforme demonstra a figura abaixo.

|  | Número    | Modelo | Série | Total    | Editar | Excluir |
|--|-----------|--------|-------|----------|--------|---------|
|  | 000512614 | 01     | 01    | 453,40   |        |         |
|  | 000144414 | 01     | 01    | 493,85   |        |         |
|  | 000927707 | 01     | 11    | 546,04   |        |         |
|  | 000512603 | 01     | 01    | 775,50   |        |         |
|  | 000144413 | 01     | 01    | 1.272,64 |        |         |

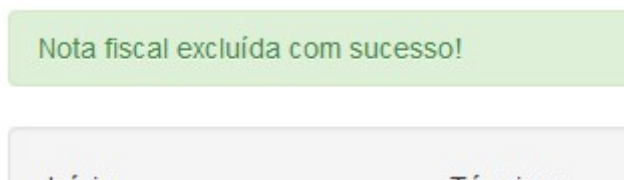
### Excluir nota fiscal.

Após clicar sobre o botão “Excluir”, será exibida uma mensagem solicitando ao usuário que confirme a ação clicando sobre o botão “Ok” conforme demonstra a figura abaixo.



### Confirmação para excluir uma nota.

Confirmando a exclusão, será exibida uma mensagem informando que a ação foi concluída com sucesso conforme demonstra a figura abaixo.



### Mensagem de sucesso ao excluir nota.

## Importar nota

O arquivo a ser importado deverá ser no formato XML e deverá conter a seguinte estrutura:

| Campo   | Tamanho | Tipo     | Formatação       |
|---------|---------|----------|------------------|
| cnpj    | 14      | Caracter | Sem máscara      |
| emissao | 8       | Data     | DDMMAAAA         |
| modelo  | 2       | Numérico |                  |
| serie   | 3       | Numérico |                  |
| numero  | 9       | Numérico |                  |
| valor   | 20      | Numérico | 18,2 SEM VIRGULA |
| cfp     | 4       | Numérico |                  |

- Campos numéricos deverão ser alinhados a direita e preenchidos com zero a esquerda, sem separador de casa decimal.

```
<notas>
  <nota>
    <cnpj></cnpj>
    <emissao></emissao>
    <modelo></modelo>
    <serie></serie>
```



```
<numero></numero>  
<valor></valor>  
<cfop></cfop>  
</nota>  
.   
.   
.   
</notas>
```

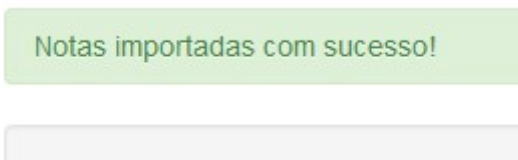
Para importar notas fiscais, o usuário deverá clicar sobre o botão “Selecionar arquivo”, selecionar o arquivo XML e clicar no botão “Importar” conforme demonstra a figura abaixo.



eservados.

### Botão para importar notas fiscais.

Após clicar sobre o botão importar, será exibida uma mensagem, informando que as notas foram importadas com sucesso, ou informar os erros encontrados em caso de inconsistência, conforme demonstram as figuras abaixo respectivamente.



### Mensagem de sucesso ao importar nota.



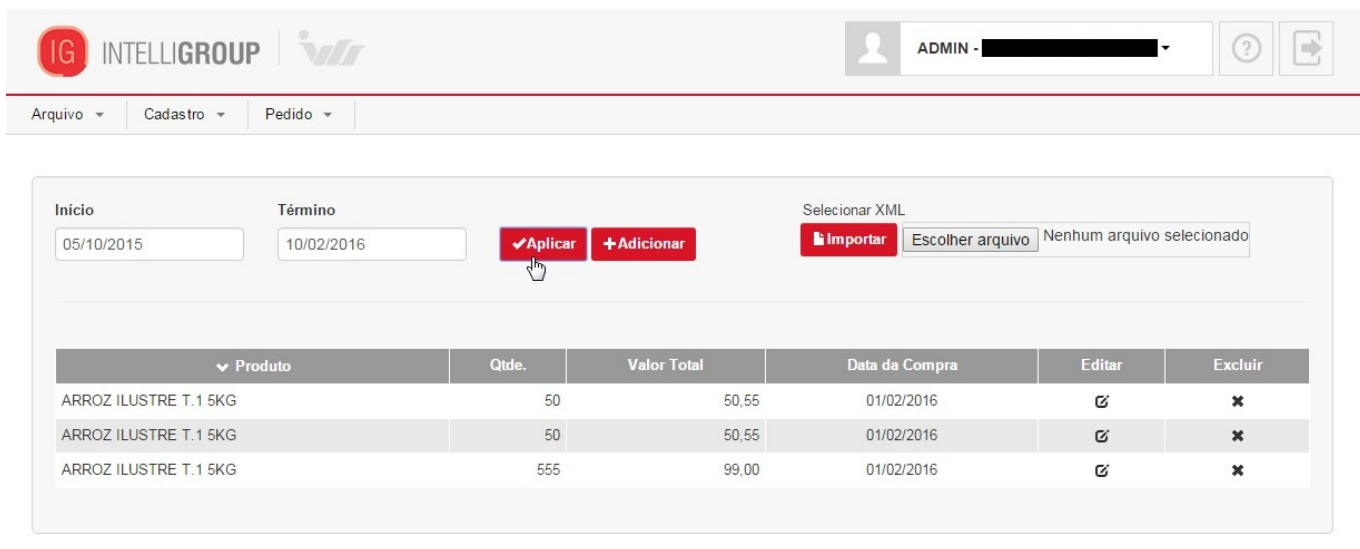
### Mensagem de erro ao importar nota.

# Produtos próprios

1 - Menu Cadastro→Produtos próprios.

Para listar os produtos próprios, o usuário deverá informar um período nos campos de início e término

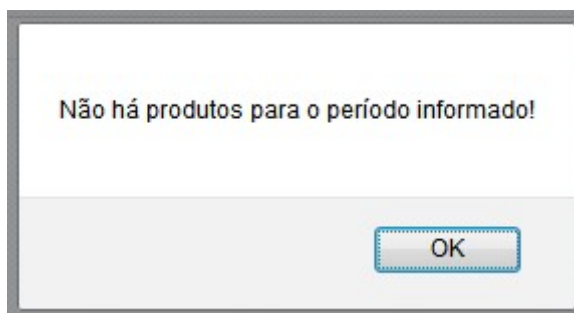
e clicar sobre o botão “Aplicar”. Logo após será exibida uma listagem com todos os produtos próprios disponíveis no período conforme demonstra a figura abaixo.



IWS 2016 - Todos os direitos reservados.

### Listar produtos próprios.

Caso não haja produtos no período informado será a seguinte mensagem.



### Adicionar produto próprio

Para adicionar um produto próprio, clique no botão “Adicionar” localizando no topo, conforme demonstra a figura abaixo.



### Botão para adicionar produto próprio.

Após clicar sobre o botão “Adicionar” será aberto um formulário a ser preenchido conforme

demonstra a figura abaixo.



O formulário contém os seguintes campos:

- Produto:** Um menu suspenso com o texto "Select an Option" e uma seta para baixo.
- Data da Compra:** Um campo de entrada de texto.
- Qtde.:** Um campo de entrada de texto.
- Valor:** Um campo de entrada de texto.

Abaixo dos campos, há um botão vermelho com o texto "✓ Salvar".

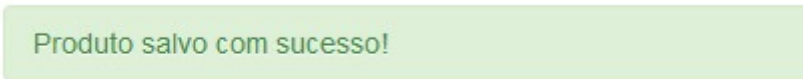
### Formulário para adicionar produto próprio.

No campo data da compra, o usuário deverá informar a data em que o produto foi vendido. Esta data não poderá ser superior a data atual do lançamento.

Nos campos "Quantidade" e "Valor", os valores deverão ser informados da esquerda para a direita.


Após concluir o preenchimento do formulário, o usuário deverá clicar sobre o botão "Salvar".

Após clicar sobre o botão "Salvar" e se as informações estiverem corretas, será exibida uma mensagem notificando que a operação foi concluída com sucesso, caso contrário, será apresentada uma mensagem de erro com as inconsistências encontradas. As figuras abaixo demonstram as mensagens de sucesso e erro ao salvar um produto próprio respectivamente.



Produto salvo com sucesso!

### Mensagem de sucesso ao salvar produto próprio.



Produto 65454  
O campo ean deve ter no minimo 13 caracter(es).

### Mensagem de erro ao salvar produto próprio.

## Editar produtos próprios

Para editar um produto próprio, o usuário deverá informar um período nos campos de início e término e clicar sobre o botão "Aplicar".

Após clicar sobre o botão “Aplicar”, o usuário deverá clicar sobre o ícone “Editar” do produto desejado, localizado na penúltima coluna conforme demonstra a figura abaixo.

The screenshot shows a web interface for product management. At the top, there are input fields for 'Início' (14/09/2015) and 'Término' (10/02/2016), along with buttons for 'Aplicar' and '+ Adicionar'. To the right, there is a 'Selecionar XML' section with an 'Importar' button and a file selection area showing 'Escolher arquivo' and 'Nenhum arquivo selecionado'. Below this is a table with the following data:

| Produto               | Qtde. | Valor Total | Data da Compra | Editar | Excluir |
|-----------------------|-------|-------------|----------------|--------|---------|
| ARROZ ILUSTRE T.1 5KG | 50    | 50,55       | 01/02/2016     |        |         |
| ARROZ ILUSTRE T.1 5KG | 50    | 50,55       | 01/02/2016     |        |         |
| ARROZ ILUSTRE T.1 5KG | 555   | 99,00       | 01/02/2016     |        |         |

IWS 2016 - Todos os direitos reservados.

### Botão para editar produto próprio.

Após clicar sobre o botão “Editar”, será aberto um formulário com as informações do produto próprio a serem alteradas conforme demonstra a figura abaixo.

The screenshot shows a product edit form. At the top left is a 'Voltar' link. The form contains the following fields:

- EAN: 7896415400398
- Data da Compra: 01/02/2016
- Produto: ARROZ ILUSTRE T.1 5KG
- Qtde.: 50
- Valor: 50,55

At the bottom left, there is a red 'Salvar' button with a checkmark icon, which is being clicked.

IWS 2016 - Todos os direitos reservados.

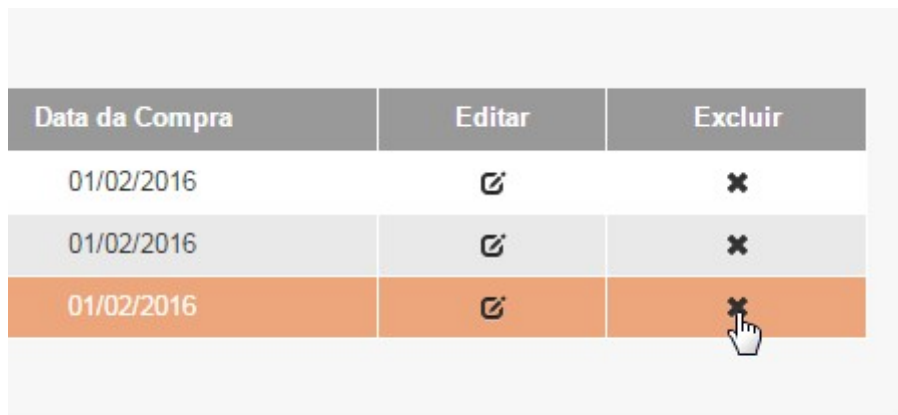
### Formulário com informações a serem alteradas.





Para concluir a ação, o usuário deverá clicar sobre o botão “Salvar”.

## Excluir produtos próprios

Para excluir um produto próprio, o usuário deverá informar um período nos campos de início e término e clicar sobre o botão “Aplicar”.

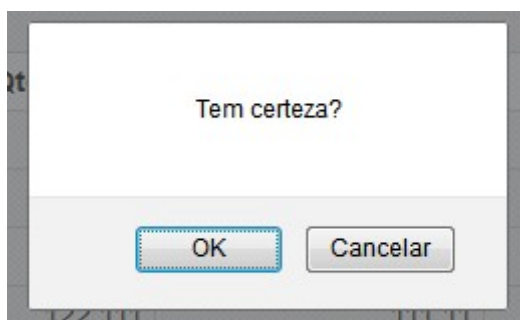
Após clicar sobre o botão “Aplicar”, o usuário deverá clicar sobre o ícone de excluir do produto desejado, localizado na última coluna conforme demonstra a figura abaixo.



| Data da Compra | Editar  | Excluir   |
|----------------|---|---|
| 01/02/2016     |  |  |
| 01/02/2016     |  |  |
| 01/02/2016     |  |  |

### Botão para excluir um produto próprio.

Após clicar sobre o botão “Excluir”, será exibida uma mensagem para confirmar a ação conforme demonstra a figura abaixo.



### Mensagem de confirmação ao excluir produto próprio.

Se o usuário clicar no botão “Ok” a exclusão será confirmada e uma mensagem será exibida.

## Importar produtos próprios

O arquivo a ser importado deverá ser no formato XML e deverá conter a seguinte estrutura:

| Campo      | Tamanho | Tipo     | Formatação         |
|------------|---------|----------|--------------------|
| ean        | 14      | Caracter |                    |
| data       | 8       | Data     | DDMMAAAA           |
| quantidade | 20      | Numérico | 18,2 (Sem vírgula) |
| valor      | 20      | Numérico | 18,2 (Sem vírgula) |

- Campos numéricos deverão ser alinhados a direita e preenchidos com zero a esquerda, sem separador de casa decimal.
- Campos caracter deverão ser alinhados a esquerda e preenchidos com espaço vazio.

No campo quantidade, o valor informado deverá conter todas as casas decimais e preenchidos com zero a direita.

Ex.

Produto X

Quantidade: 50,5;

Número de casas decimais: 3;

<quantidade>00000000000000050500</quantidade>

Produto Y

Quantidade: 900,999

Número de casas decimais: 3

<quantidade>00000000000000900999</quantidade>

Produto Z

Quantidade: 750,52

Número de casas decimais: 2

<quantidade>0000000000000075052</quantidade>

```
<produtos>
  <produto>
    <ean></ean>
    <data></data>
    <quantidade></quantidade>
    <valor></valor>
  </produto>
  .
  .
  .
</produtos>
```

Para importar, o usuário deverá clicar sobre o botão “Selecionar arquivo”, selecionar o arquivo XML e clicar no botão “Importar” conforme demonstra a figura abaixo.



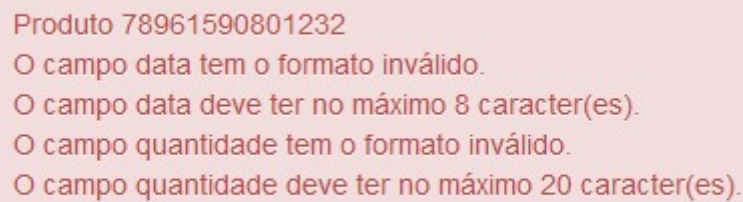
**Importar produtos próprios.**

Após clicar sobre o botão importar, será exibida uma mensagem, informando que os produtos foram importadas com sucesso, ou informar os erros encontrados em caso de inconsistência, conforme demonstram as figuras abaixo respectivamente.



Produtos importados com sucesso!

**Mensagem de sucesso ao importar produtos próprios.**



Produto 78961590801232  
O campo data tem o formato inválido.  
O campo data deve ter no máximo 8 caracter(es).  
O campo quantidade tem o formato inválido.  
O campo quantidade deve ter no máximo 20 caracter(es).

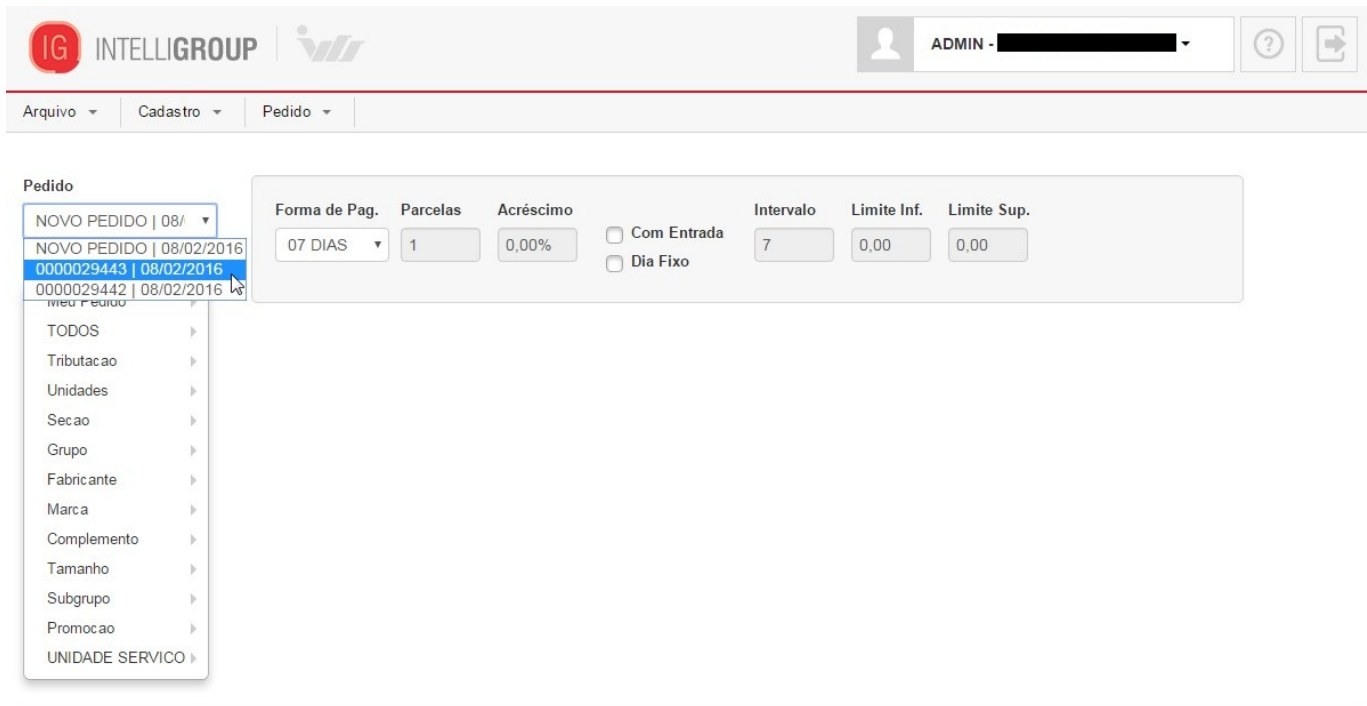
**Mensagem de erro ao importar produtos próprios.**

## Pedido

### Criar pedido

1 - Menu Arquivo→Criar pedido.

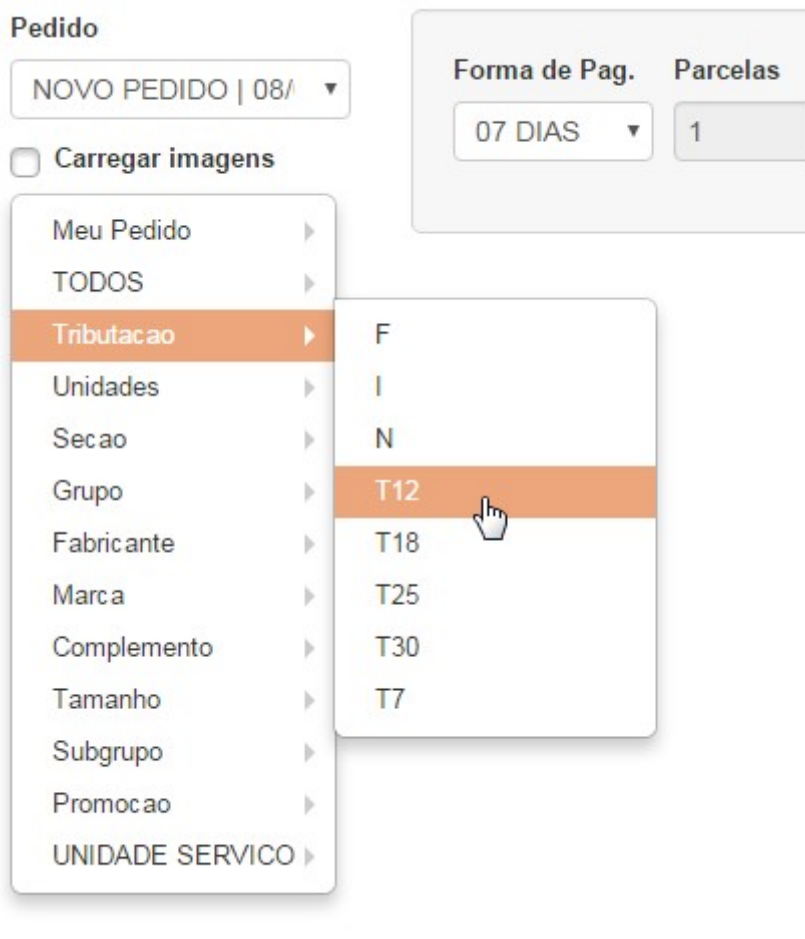
Para criar um pedido, o usuário deverá selecionar no campo “Pedido” a opção “Novo Pedido”, ou selecionar um pedido não confirmado conforme demonstra a figura abaixo.



IWS 2016 - Todos os direitos reservados.

### Campo para seleção do pedido.

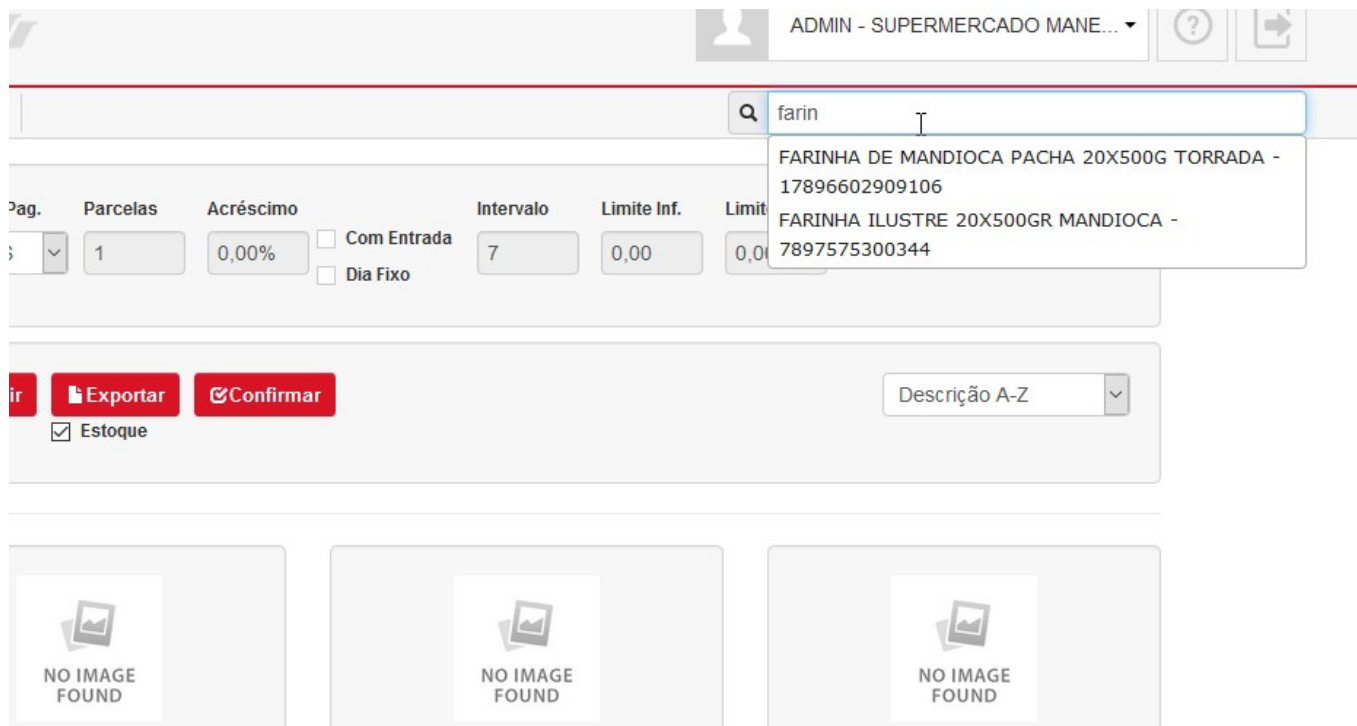
Após selecionar um pedido, o usuário poderá selecionar uma opção de filtro, facilitando e agilizando a busca dos produtos conforme demonstra a figura abaixo.





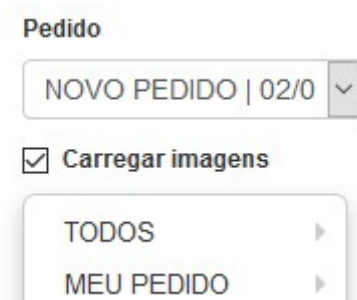
### Filtro de produtos.

Para localizar um produto, o usuário deverá informar um a descrição desejada no campo de pesquisa localizada na barra superior.



### Localizar produto.

Se o usuário desejar exibir as imagens dos produtos, o mesmo poderá habilitar esta opção. Com a opção habilitada, será necessário recarregar os produtos na tela.



### Carregar imagens dos produtos.

No produto, o usuário deverá informar a quantidade desejada, se o mesmo exigir valores com casas decimais, o valor deverá ser informado da esquerda para a direita. Para concluir a ação, o usuário deverá sair do campo, ou pressionar a tecla "Tab". A figura abaixo demonstra o campo quantidade do produto.

**ABACAXI TRIANGULO 12X400GR  
EM CALDA**  
17896434920171  
Un.: CX  
Desconto: R\$ 0,00  
**Preço: R\$ 52,50**  
**Preço Final: R\$ 52,50**  
Estoque: 12

---

**Total: R\$ 157,50**

**Campo quantidade do produto.**

Para remover um produto do pedido, o usuário deverá informar no campo quantidade o valor 0 conforme demonstra a figura abaixo.

**ABACAXI TRIANGULO 12X400GR  
EM CALDA**  
17896434920171  
Un.: CX  
Desconto: R\$ 0,00  
**Preço: R\$ 52,50**  
**Preço Final: R\$ 52,50**  
Estoque: 12

---

**Total: R\$ 0,00**

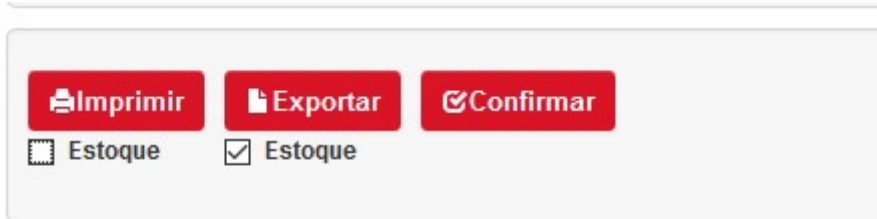
**Anular quantidade do produto.**

Possiveis mensagens de erros:

- Quantidade não pode ser maior que estoque!

**Imprimir pedido não finalizado**

Para imprimir um pedido não finalizado, o usuário deverá clicar no botão “Imprimir” localizado ao lado esquerdo do botão “Exportar” conforme demonstra a figura abaixo.



### Botão para imprimir um pedido não finalizado.

Após clicar sobre o botão “Imprimir”, será aberto uma nova janela com os produtos a serem impressos conforme demonstra a figura abaixo.

| Pedido não finalizado |   |            |               |          |             |                 | 08/12/2015 15:29:56 |
|-----------------------|---|------------|---------------|----------|-------------|-----------------|---------------------|
| Forma Pg: 07 DIAS     |   |            |               |          |             |                 |                     |
| Código                | Descrição   | Quantidade | Preço à Vista | Desconto | Preço Final | Total           |                     |
| 17891000014223        | LEITE PO NINHO 24X400GR INTEGRAL INST.              | 1          | 226,05        | 0,00     | 226,05      | 226,05          |                     |
| 17896110002245        | ABS SYM 60X8 NORMAL SUAVE C/ABAS(ARV08)             | 1          | 89,45         | 0,00     | 89,45       | 89,45           |                     |
| 17896110002252        | ABS SYM 60X8 NORMAL SUAVE S/ABAS (AVV08)            | 1          | 83,42         | 0,00     | 83,42       | 83,42           |                     |
| 17896110003228        | ABS SYM 60X8 GIRL C/ABAS SUAVE (AGV08)              | 1          | 93,09         | 0,00     | 93,09       | 93,09           |                     |
| 17896110003747        | ABS SYM 60X8 COB/SUAVE NOITE/DIA C/ABAS(ANV08)      | 1          | 128,55        | 0,00     | 128,55      | 128,55          |                     |
| 17896110007240        | ABS SYM 60X8 CURVAS SUAVE C/ABAS(ACV08)             | 1          | 93,09         | 0,00     | 93,09       | 93,09           |                     |
| 17896110007370        | ABS SYM 30X16 LV 16/P/14 C/ABAS TRANSP MULT (APT16) | 1          | 77,65         | 0,00     | 77,65       | 77,65           |                     |
| 17896110007905        | ABS SYM 60X8 SECA C/ABAS LV8/P/7 (ASP 08)           | 1          | 78,26         | 0,00     | 78,26       | 78,26           |                     |
| 17896110008360        | ABS SYM 30X16 SECA C/ABAS LV16/P/14 (ASP16)         | 1          | 78,26         | 0,00     | 78,26       | 78,26           |                     |
| 17896434920171        | ABACAXI TRIANGULO 12X400GR EM CALDA                 | 1          | 51,29         | 0,00     | 51,29       | 51,29           |                     |
| 7896110008049         | ABS SYM 30X16 SUAVE C/ABAS LV16/P/14 (ARP16)        | 1          | 77,65         | 0,00     | 77,65       | 77,65           |                     |
| <b>Total:</b>         |   |            |               |          |             | <b>1.076,76</b> |                     |

Pág. 1/1 ADMIN

### Layout de impressão de um pedido não finalizado.

### Imprimir estoque

Para imprimir o estoque, o usuário deverá marcar a opção “Estoque”, localizado logo abaixo do botão “Imprimir” e clicar no mesmo conforme demonstra a figura abaixo.



### Botão para imprimir estoque.

Após clicar sobre o botão “Imprimir”, será aberto uma nova janela com os produtos do estoque a serem impressos conforme demonstra a figura abaixo.

**Estoque**

08/12/2015 15:32:22

| Código         | Descrição   | Quantidade | Desconto | Preço  | Preço Final |
|----------------|---|------------|----------|--------|-------------|
| 17891000014223 | LEITE PO NINHO 24X400GR INTEGRAL INST.              | 5          | 0        | 226,05 | 226,05      |
| 17896434920171 | ABACAXI TRIANGULO 12X400GR EM CALDA                 | 14         | 0        | 51,29  | 51,29       |
| 17896110007370 | ABS SYM 30X16 LV 16/PG14 C/ABAS TRANSP MULT (APT16) | 31         | 0        | 77,65  | 77,65       |
| 17896110008360 | ABS SYM 30X16 SECA C/ABAS LV16/PG14 (ASP16)         | 41         | 0        | 78,26  | 78,26       |
| 7896110008049  | ABS SYM 30X16 SUA VE C/ABAS LV16/PG14 (ARP16)       | 31         | 0        | 77,65  | 77,65       |
| 17896110003747 | ABS SYM 60X8 COB/SUA VE NOITE/DIA C/ABAS(ANV08)     | 13         | 0        | 128,55 | 128,55      |
| 17896110007240 | ABS SYM 60X8 CURVAS SUA VE C/ABAS(ACV08)            | 22         | 0        | 93,09  | 93,09       |
| 17896110003228 | ABS SYM 60X8 GIRL C/ABAS SUA VE (AGV08)             | 32         | 0        | 93,09  | 93,09       |
| 17896110002245 | ABS SYM 60X8 NORMAL SUA VE C/ABAS(ARV08)            | 8          | 0        | 89,45  | 89,45       |
| 17896110002252 | ABS SYM 60X8 NORMAL SUA VE S/ABAS (AVV08)           | 1          | 0        | 83,42  | 83,42       |
| 17896110007905 | ABS SYM 60X8 SECA C/ABAS LV8/PG7 (ASP 08)           | 4          | 0        | 78,26  | 78,26       |

### Layout de impressão do estoque.

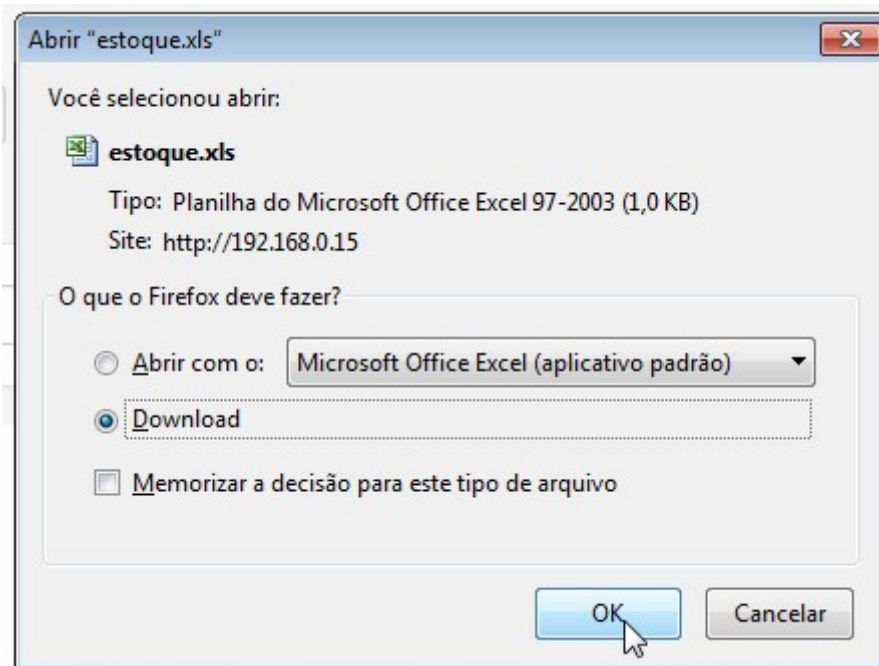
### Exportar pedido não finalizado

Para exportar um pedido não finalizado, o usuário deverá clicar no botão “Exportar” localizado ao lado direito do botão “Imprimir” conforme demonstra a figura abaixo.

The screenshot shows a control panel with three red buttons: 'Imprimir', 'Exportar', and 'Confirmar'. Below the 'Imprimir' button is a checkbox labeled 'Estoque'. Below the 'Exportar' button is another checkbox labeled 'Estoque'. Below these buttons is a search field labeled 'Localizar Produto' and a dropdown menu labeled 'Ordenar' with the option 'Descrição A-Z' selected.

### Botão para exportar pedido não finalizado.

Após clicar sobre o botão “Exportar”, será solicitado ao usuário que faça o download do arquivo conforme demonstra a figura abaixo.



**Download do arquivo.**

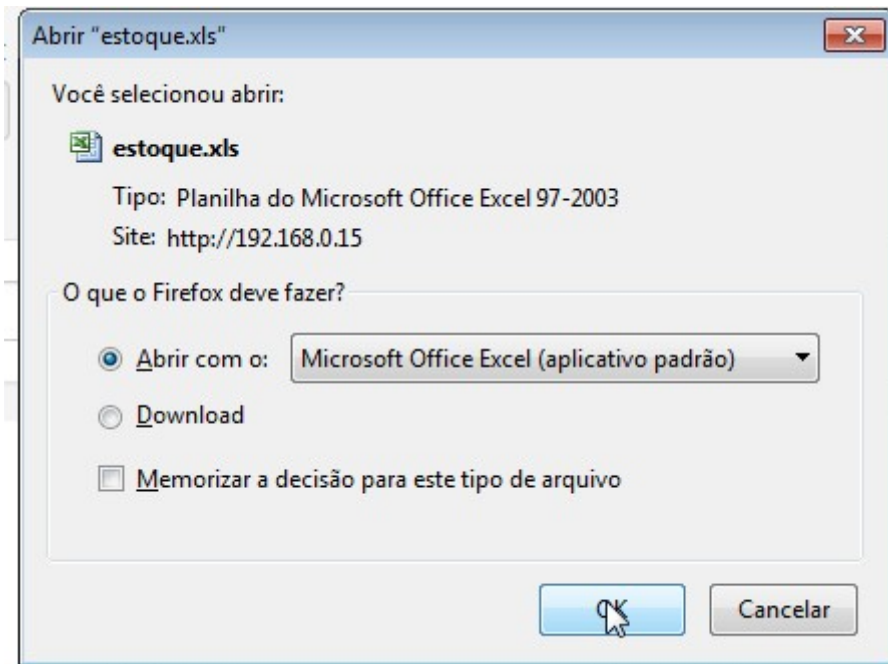
### Exportar estoque

Para exportar o estoque, o usuário deverá marcar a opção “Estoque”, localizado logo abaixo do botão “Exportar” e clicar sobre o mesmo conforme demonstra a figura abaixo.



**Botão para exportar estoque.**

Após clicar sobre o botão “Exportar” será solicitado ao usuário que faça o download do arquivo conforme demonstra a figura abaixo.



### Download do arquivo.

## Forma de pagamento

Para alterar a forma de pagamento, o usuário deverá selecionar a opção desejada no canto superior esquerdo conforme demonstra a figura abaixo.



### Forma de pagamento.

## Confirmar pedido

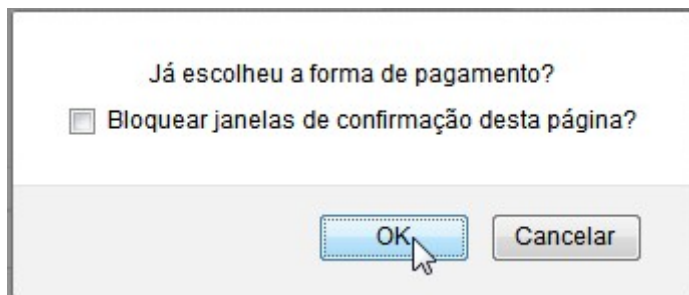
Para confirmar um pedido, o usuário deverá clicar no botão “Confirmar” localizado no canto superior direito conforme demonstra a figura abaixo.



### Botão para confirmar pedido.

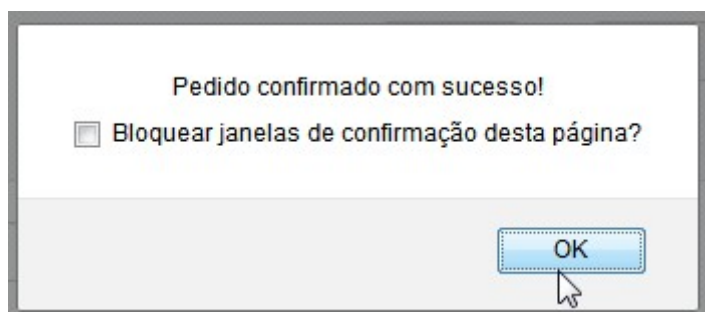
Após clicar sobre o botão “Confirmar”, será solicitado ao usuário que confirme a forma de pagamento. Se a forma de pagamento for a desejada, o usuário deverá clicar no botão “Ok”, caso contrário,

deverá clicar no botão “Cancelar” conforme demonstra a figura abaixo.



### Mensagem de confirmação do pedido.

Clicando no botão “Ok”, será exibida uma mensagem informando ao usuário que o pedido foi confirmado com sucesso e será aberta uma tela com a impressão do pedido realizado conforme demonstram as figuras abaixo respectivamente.



### Mensagem de sucesso ao confirmar pedido.

| Código        | Descrição                       | Quantidade | Preço | Total        |
|---------------|---------------------------------|------------|-------|--------------|
| 0000000000008 | .PROD.PAD.MIS.FONDANT           | 3          | 19,46 | 58,38        |
| 0000000000011 | .PROD.PAD.CHOC.BAR.AMARGO       | 5          | 12,30 | 61,50        |
| 0000000000020 | .AUROGETTS GRANEL               | 3          | 13,17 | 39,51        |
| 0000000000023 | .PROD.PAD.MIS.BOLO INGLES LEITE | 1          | 59,53 | 59,53        |
| 0000000000026 | .PROD.PAD.MIS.MUFFINS           | 5          | 14,32 | 71,60        |
|               |                                 |            |       | Total:290,52 |

### Layout de impressão de um pedido finalizado.

## Sugestão de compra

1 - Menu Pedido→Sugestão de Compra.

Para realizar pedidos na tela de sugestão de compra, o usuário deverá clicar sobre a sugestão de compra desejada conforme demonstra a figura abaixo.

| Descrição                     | Início     | Término    |
|-------------------------------|------------|------------|
| TESTE SUGESTAO COMPRA ILUSTRE | 08/02/2016 | 09/02/2016 |

Forma Pg: 07 DIAS ▾ Parcelas: 1 Acréscimo: 0%  Com Entrada  Dia Fixo Intervalo: 7 Limite Inf.: 0 Limite Sup.: 0

Ordenar: Descrição A-Z ▾



**ACENDEADOR TUPI 12X425GR CHURRASQUEIRA GEL**  
17898910095304  
UN: CX  
Preço: R\$ 49,00  
Preço Final: R\$ 49,00  
Qtde. Mínima: 10  
  
Total: R\$ 0,00



**ACHOCOLATADO CHOCOMIL 12X1LT**  
7896590808316  
UN: CX  
Preço: R\$ 23,00  
Preço Final: R\$ 23,00  
Qtde. Mínima: 30  
  
Total: R\$ 0,00



**AGUA DE COCO SOCOCO 12X1LT TP**  
0000001005134  
UN: CX  
Preço: R\$ 61,00  
Preço Final: R\$ 61,00  
Qtde. Mínima: 20  
  
Total: R\$ 0,00

Total: R\$ 0,00

### Sugestão de compra.

Para realizar o pedido, o usuário deverá informar a quantidade desejada do produto conforme demonstra a figura abaixo.





The image shows a product card for 'ACENDEDOR TUPI 12X425GR CHURRASQUEIRA GEL'. It features a small image of a yellow fuel bottle with a red cap. Below the image, the product name is displayed in bold, followed by the barcode number '17898910095304' and 'UN: CX'. The price is listed as 'Preço: R\$ 49,00' and 'Preço Final: R\$ 49,00'. The minimum quantity is 'Qtde. Mínima: 10'. A text input field contains the number '12'. At the bottom, the total price is 'Total: R\$ 588,00'.

### Campo quantidade do produto.

Se o campo quantidade exigir casas decimais, o valor deverá ser informado da esquerda para a direita.

### Forma de pagamento

Para alterar a forma de pagamento, o usuário deverá selecionar a forma desejada no campo superior esquerdo conforme demonstra a figura abaixo.



The image shows a payment form with several fields: 'Forma Pg' (a dropdown menu with options '07 DIAS', '15 DIAS', and '21 DIAS'), 'Parcelas' (input field with '1'), 'Acréscimo' (input field with '0%'), 'Com Entrada' (checkbox), 'Dia Fixo' (checkbox), 'Intervalo' (input field with '7'), 'Limite Inf.' (input field with '0'), and 'Limite Sup.' (input field with '0').

### Forma de pagamento.

Após selecionar a opção desejada, os valores dos produtos serão calculados com base no acréscimo da forma de pagamento selecionada.

### Cancelar pedido

Para cancelar um pedido feito na sugestão de compra, o usuário deverá clicar sobre o botão

“Cancelar” localizado no canto superior esquerdo da listagem de produtos conforme demonstra a figura abaixo.



The screenshot shows a form with several input fields: 'Forma Pg' (07 DIAS), 'Parcelas' (1), 'Acréscimo' (0%), 'Intervalo' (7), 'Limite Inf.' (0), and 'Limite Sup.' (0). There are two checkboxes: 'Com Entrada' and 'Dia Fixo', both unchecked. At the bottom left, there are two red buttons: 'x Cancelar' and '✓ Confirmar'. A mouse cursor is pointing at the 'x Cancelar' button. On the right side, there is an 'Ordenar' dropdown menu set to 'Descrição A-Z'.

**Botão para cancelar pedido da sugestão de compra.**

### Confirmar pedido

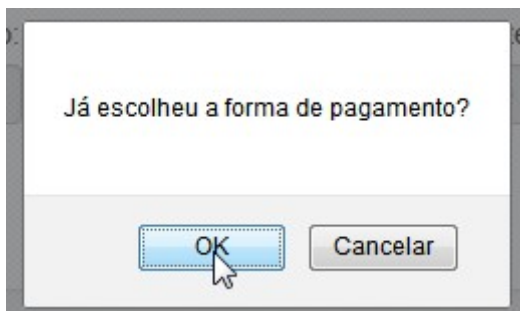
Para confirmar o pedido, o usuário deverá clicar sobre o botão “Confirmar” localizado no canto superior esquerdo da listagem de produtos do pedido conforme demonstra a figura abaixo.



This screenshot is identical to the one above, but the mouse cursor is now pointing at the '✓ Confirmar' button.

**Botão para confirmar pedido da sugestão de compra.**

Logo após clicar no botão “Confirmar”, será solicitado a confirmação da escolha da forma de pagamento ao usuário. Se a mesma estiver correta, o usuário deverá clicar sobre o botão “Ok” conforme demonstra a figura abaixo.



**Confirmação da forma de pagamento.**

Feito isso, será exibida uma mensagem informando que o pedido foi confirmado com sucesso e logo após será aberta uma janela de impressão do pedido realizado conforme demonstra a figura abaixo.

Pedido: 0000000205 Forma Pg: 21 DIAS 02/02/2015 13:59:33

| Código        | Descrição                  | Quantidade | Preço | Tota  |
|---------------|----------------------------|------------|-------|-------|
| 7891118002337 | BALA ARCOR TOFFEE 170LEITE | 15         | 3,55  | 53,25 |

Total:53,25

Pág. 1/1 ADMIN

Tela de impressão do pedido da sugestão de compra.

# Alterar senha

Para alterar sua senha, o usuário deverá clicar sobre o seu nome de usuário, localizado no canto superior direito e clicar no item Alterar Senha conforme demonstra a figura abaixo.



Menu para alterar senha.

Após clicar, será aberto um formulário onde o usuário deverá informar sua nova senha conforme demonstra a figura abaixo.

A screenshot of a password change form. The form is titled 'Alterar Senha' and contains three input fields: 'Senha Atual', 'Nova Senha', and 'Confirmar'. Below the input fields is a red button labeled 'Salvar'. The form is displayed in a light gray box. In the background, the user profile menu is visible, showing the user's name 'ADMIN - [redacted]' and the 'Alterar Senha' button.

Possíveis mensagens de erros:

- A senha atual não confere com a senha informada!
- O campo senha tem o formato inválido.

- O campo senha\_atual tem o formato inválido.
- O campo nova\_senha tem o formato inválido.
- O campo confirmar tem o formato inválido.

Para concluir a ação, clique no botão Salvar, onde será exibida uma mensagem informando que senha foi ou não alterada com sucesso conforme demonstra a figura abaixo.

Senha alterada com sucesso!

From:

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

Permanent link:

<http://wiki.iws.com.br/doku.php?id=manuais:intelligroup:web&rev=1479810251>



Last update: **2016/11/22 10:24**