

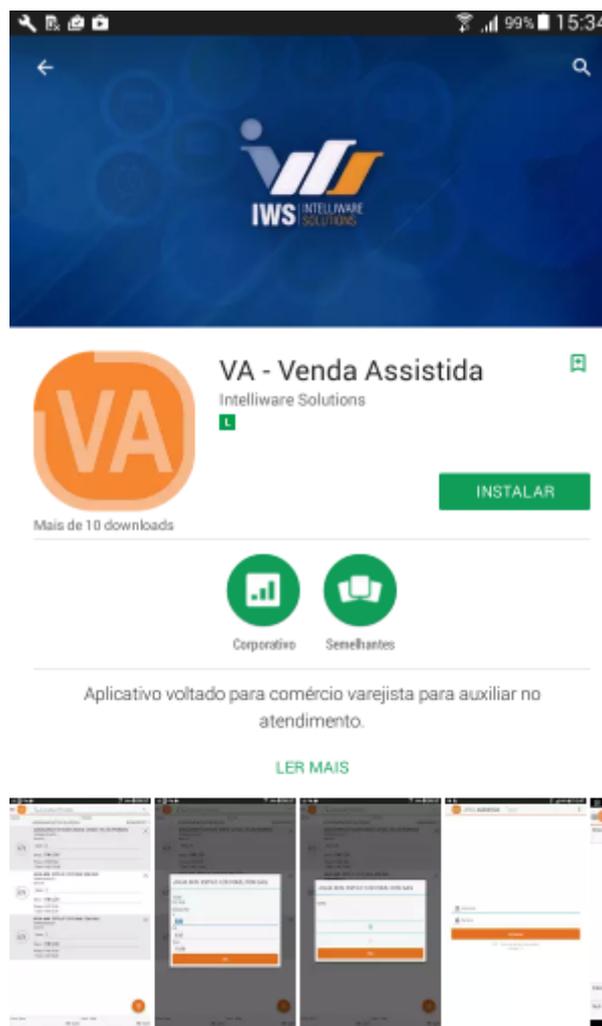
# Requisitos

- Tablet ou Smartphone com Android 4.0+ (Recomendável tablet)
- 100mb+ para download das imagens dos produtos

# Instalação

Para instalar, o usuário deverá acessar a loja do aplicativo através do link <https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.va.activity> ou localizando o aplicativo na loja através do Play Store.

Na página do aplicativo, o usuário deverá clicar sobre o botão instalar.

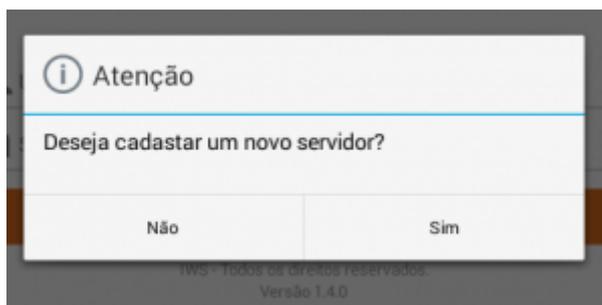


## Página do Venda Assistida no Play Store

# Acesso

## Configuração do Servidor

Ao abrir o aplicativo, será solicitado ao usuário que realize o cadastro de um novo servidor.



### Caixa de diálogo solicitando ao usuário a configuração de um novo servidor

Na tela de configuração de servidor, o usuário deverá informar corretamente o endereço de IP onde se encontra instalado o serviço do Venda Assitida e a porta.



### Tela de configuração do servidor

## Autenticação

Para autenticar, o usuário deverá informar seu nome de usuário e senha previamente cadastrados no Intellicash.

É importante que o usuário esteja associado a um vendedor no Intellicash para conseguir acessar o aplicativo

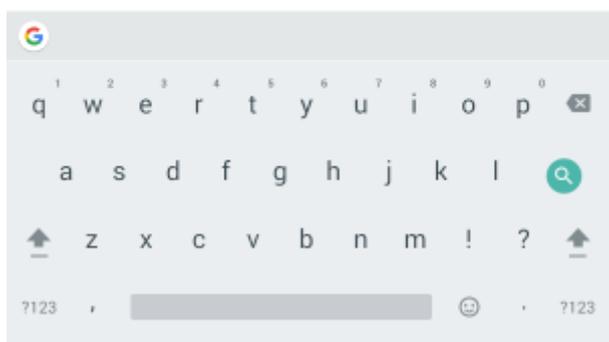


## Tela de autenticação de usuário

# Orçamento

Para realizar um orçamento o usuário poderá [selecionar cliente](#) ou utilizar o cliente “Consumidor”.

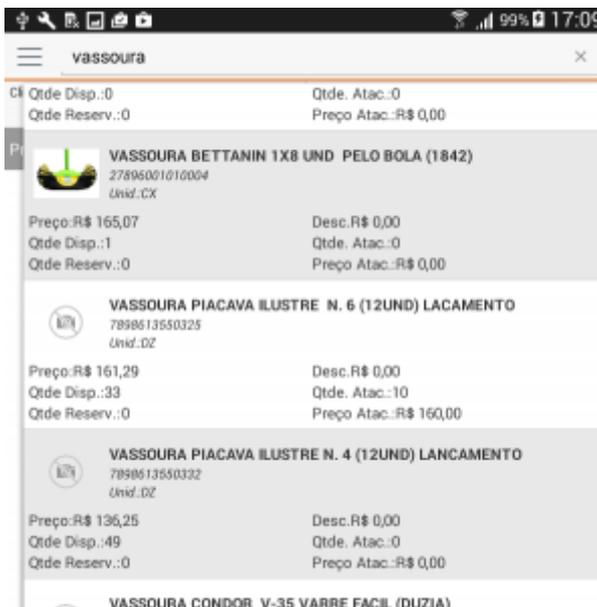
Para localizar um produto, o usuário deverá informar o nome desejado no campo de pesquisa e pressionar o botão  do teclado.



### Tela de orçamento

Serão listados todos os produtos disponíveis referente ao nome informado. Para inseri-lo no orçamento, o usuário deverá pressionar o produto e informar a quantidade desejada.

Se não houver um cliente selecionado, o aplicativo irá sugerir que seja utilizado o consumidor para realizar o orçamento.



### Lista de produtos disponíveis da pesquisa



### Caixa de diálogo para informar a quantidade

É necessário que a configuração 6001 esteja habilitada para alterar o preço unitário do produto

## Alterar a quantidade do produto

Para alterar a quantidade, o usuário deverá manter o produto do orçamento pressionado até que o menu de opções apareça na barra superior e pressionar o botão  .

Cliente	Consumidor	Número	Produto	Preço (R\$)	Qtde.	Desc. (R\$)	Total (R\$)
		0000033328	VASSOURA PIACA... 7898613550325	161,29	1	0,00	161,29

### Menu de opções do produto

Na caixa de diálogo que será aberta, o usuário deverá informar a quantidade desejada e pressionar o botão "OK" para confirmar.

VASSOURA PIACA... N. 6 (12UND)

Qtde

1

2

OK

Caixa de diálogo para informar quantidade

### Aplicar/Alterar Desconto do Produto

Para aplicar ou alterar um desconto, o usuário deverá manter o produto do orçamento pressionado

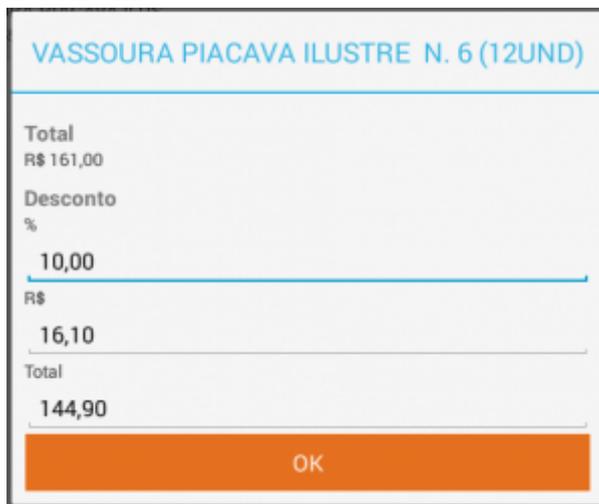
até que o menu de opções apareça na barra superior e pressionar o botão



Cliente	Consumidor	Número	Produto	Preço (R\$)	Qtde.	Desc. (R\$)	Total (R\$)
		0000033328	VASSOURA PIACA... 7898613550325	161,29	1	0,00	161,29

### Menu de opções do produto

Na caixa de diálogo que será aberta, o usuário deverá informar o valor, porcentagem ou o total desejado. Quando um dos campos é alterado, todos os demais são recalculados de acordo com o valor informado. Para concluir, o usuário deverá pressionar o botão "OK".



Caixa de diálogo para aplicar um desconto

## Remover Produto

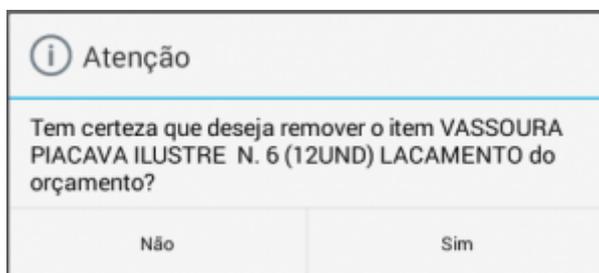
Para remover, o usuário deverá manter o produto do orçamento pressionado até que o menu de

opções apareça na barra superior e pressionar o botão  .



## Menu de opções do produto

Será exibida uma caixa de diálogo onde o usuário deverá pressionar o botão "Sim" para confirmar ou "Não" para cancelar a ação.



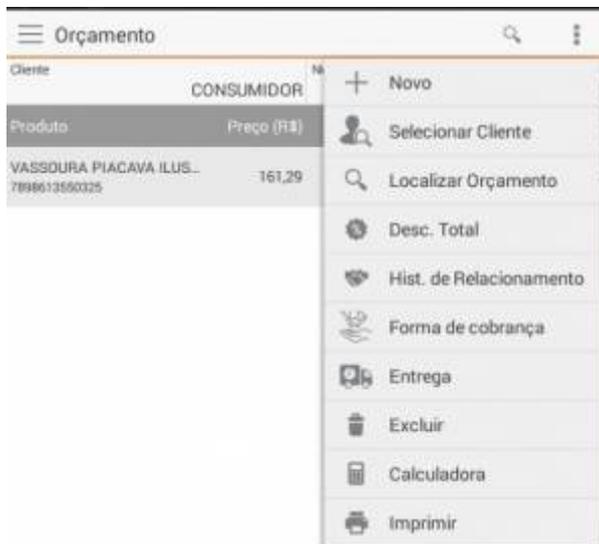
Caixa de diálogo para confirmar a ação de excluir

## Criar um Novo Orçamento

Para criar um novo orçamento o usuário deverá acessar o menu localizado no canto superior direito

- 
- 
- e pressionar o item “Novo”.

Se houver um orçamento aberto, será solicitado ao usuário que confirme a ação.

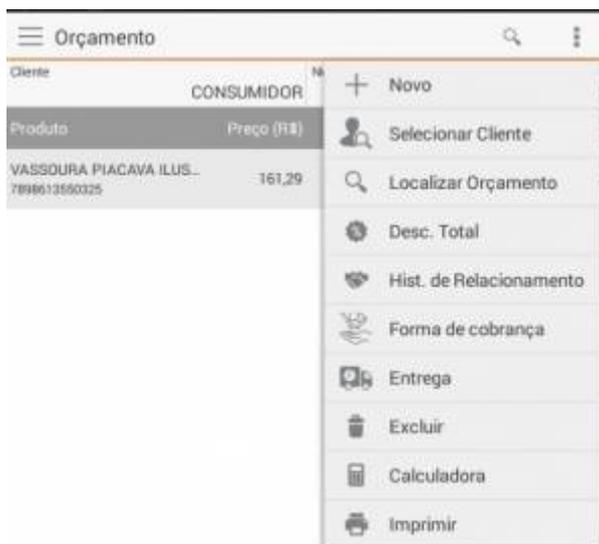


### Menu principal do orçamento

## Selecionar Cliente

Para selecionar um cliente, o usuário deverá acessar o menu localizado no canto superior direito

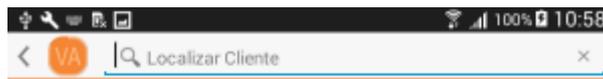
- 
- 
- e pressionar o item “Selecionar Cliente”.



### Menu principal do orçamento

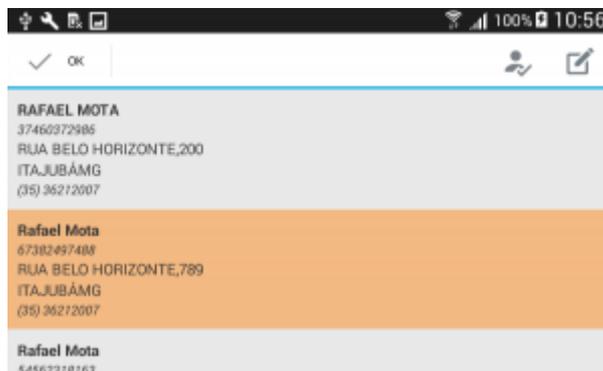
Na tela que será aberta, o usuário deverá informar o nome desejado no campo de pesquisa e

pressionar o botão  do teclado.



## Tela para localizar clientes

Na mesma tela, serão listados todas as opções disponíveis onde o usuário deverá manter pressionada a opção desejada até que o menu de opções apareça na barra superior e pressionar o botão .



## Lista de clientes

Se houver um orçamento aberto para o cliente Consumidor, será exibida uma caixa de diálogo solicitando ao usuário se deseja associá-lo ao orçamento.

## Adicionar um Cliente

Para adicionar um cliente, o usuário deverá pressionar o botão  localizado no canto inferior direito da tela de seleção de cliente.

No formulário que será aberto, o usuário deverá preencher todos os campos corretamente e pressionar o botão  para concluir.

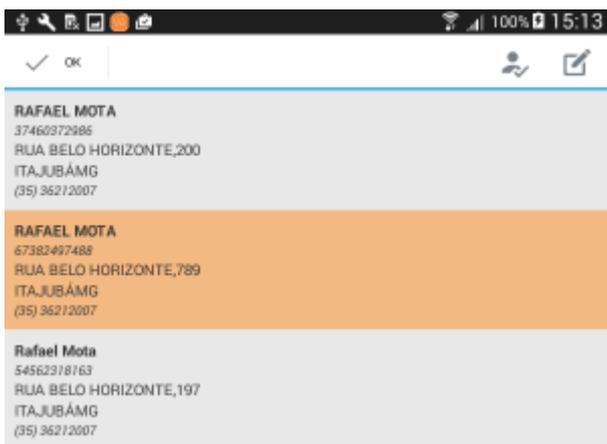
The screenshot shows a mobile application interface for a 'Cliente' (Client) form. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the title 'Cliente'. Below this, the form consists of several input fields: 'Nome' (Name), 'Documento' (Document), 'CEP', 'Logradouro' (Address) and 'Número' (Number) split into two columns, 'Bairro' (Neighborhood), 'UF' (State) and 'Cidade' (City) split into two columns, 'DDD' (DDD) and 'Telefone' (Phone) split into two columns, and 'Email'. Each field has a placeholder text corresponding to its label.

### Formulário para cadastrar um cliente

O endereço e telefone padrão que serão exibidos e armazenados, são referentes as configurações 107 e 207 respectivamente.

### Editar um Cliente

Para editar, o usuário deverá manter pressionado o cliente desejado até que o menu de opções apareça na barra superior e pressionar o botão  .



### Lista de clientes disponíveis

Será aberto um formulário com os dados do cliente, nesta tela o usuário deverá realizar as alterações necessárias e pressionar o botão  para concluir.

Nome  
RAFAEL MOTA

Documento  
67382497488

CEP  
37505122

Logradouro Número  
RUA BELO HORIZONTE 789

Bairro  
BOA VISTA

UF Cidade  
MG ITAJUBÁ

DDD Telefone  
35 36212007

Email

### Formulário para editar um cliente

## Desconto Total do Orçamento

Para criar um novo orçamento o usuário deverá acessar o menu localizado no canto superior direito



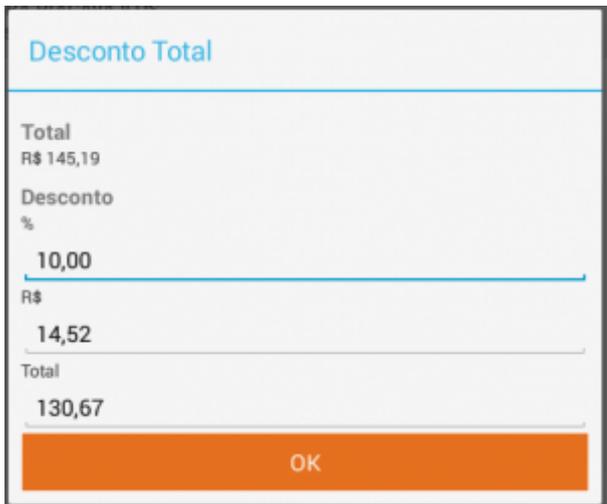
e pressionar o item “Desc. Total”.

Produto	Preço (R\$)
VASSOURA PIACAVA ILUS... 7898613650325	167,29

- Novo
- Selecionar Cliente
- Localizar Orçamento
- Desc. Total
- Hist. de Relacionamento
- Forma de cobrança
- Entrega
- Excluir
- Calculadora
- Imprimir

### Menu principal do orçamento

Na tela que será aberta, o usuário deverá informar o valor, porcentagem ou o total desejado. Quando um dos campos é alterado, todos os demais serão recalculados de acordo com o valor informado. Para concluir, o usuário deverá pressionar o botão “OK”.

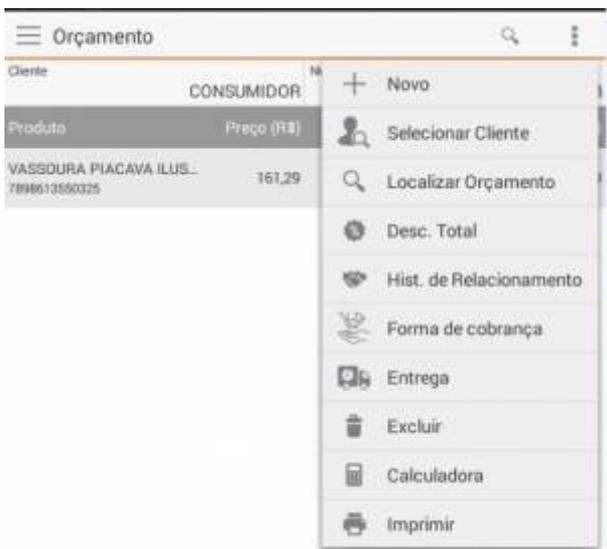


**Menu principal do orçamento**

## Histórico de Relacionamento

Para visualizar o Histórico de Relacionamento do orçamento, o usuário deverá acessar o menu

localizado no canto superior direito e pressionar o item “Hist. de Relacionamento”.



**Menu principal do orçamento**

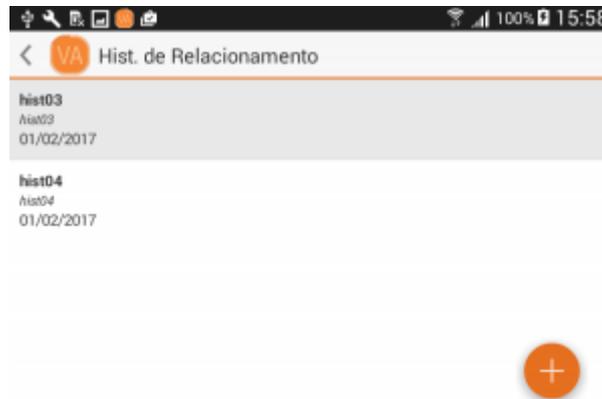
Na tela que será aberta, serão listados todos os históricos cadastrados referentes ao orçamento.



**Menu principal do orçamento**

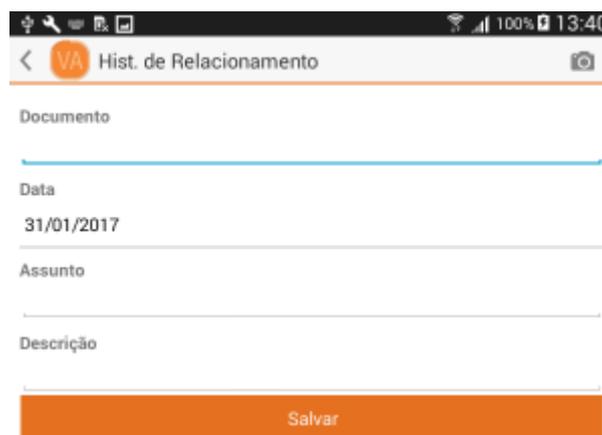
## Adicionar

Para adicionar um Histórico de Relacionamento, o usuário deverá pressionar o botão  localizado no canto inferior direito da tela.



### Tela de histórico de relacionamento

No formulário que será aberto, o usuário deverá preencher os campos corretamente e pressionar o botão "Salvar".



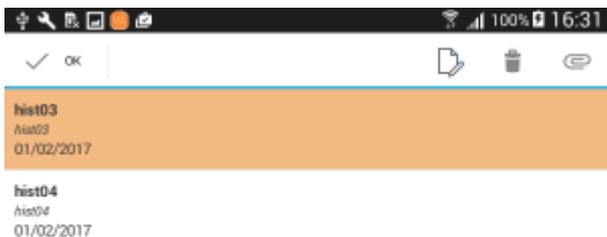
### Formulário para adicionar um histórico de relacionamento

É possível anexar uma foto ao Histórico de Relacionamento, para isso o usuário deverá pressionar o

botão  .

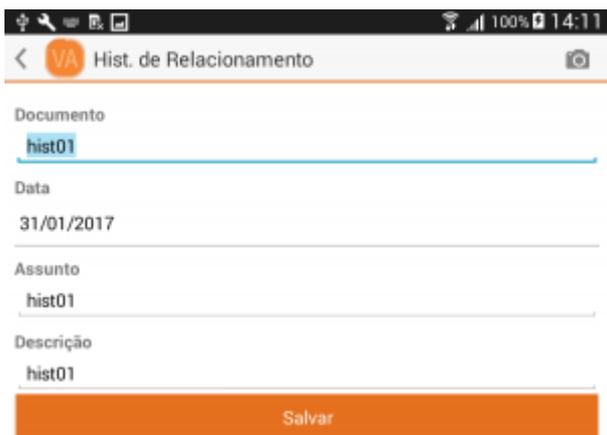
## Editar

Para editar, o usuário deverá manter pressionado o Histórico de Relacionamento desejado até que o menu de opções apareça na barra superior e pressionar o botão  .



### Tela do Histórico de Relacionamento

No formulário que será aberto, o usuário deverá realizar as alterações necessárias e pressionar o botão “Salvar” para concluir.



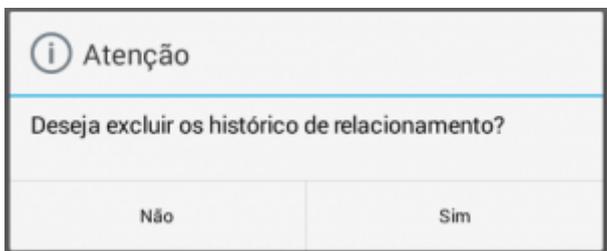
### Formulário para editar um Histórico de Relacionamento

### Excluir

Para excluir, o usuário deverá manter pressionado o Histórico de Relacionamento desejado até que o

menu de opções apareça na barra superior e pressionar o botão  .

Será exibido uma caixa de diálogo onde o usuário deverá pressionar “Sim” para confirmar ou “Não” para cancelar a ação.



### Caixa de diálogo para excluir um Histórico de Relacionamento

## Forma de Cobrança

Para alterar a forma de cobrança, o usuário deverá acessar o menu localizado no canto superior

direito  e pressionar o item “Forma de Cobrança”.

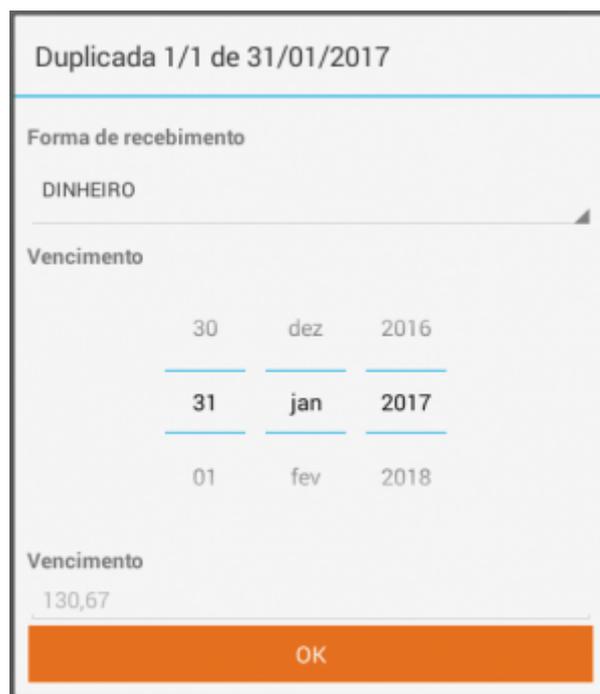


Sub Total	R\$ 161,29	Desconto	R\$ 30,62
Acrescimo	R\$ 0,00	Total	R\$ 130,67

### Tela da Forma de Cobrança

Após preencher corretamente as informações o usuário deverá pressionar o botão  para confirmar.

Ao confirmar a forma de cobrança, será aberto a tela de agendamento. Nesta tela o usuário poderá alterar os detalhes dos lançamentos pressionando a duplicata desejada.



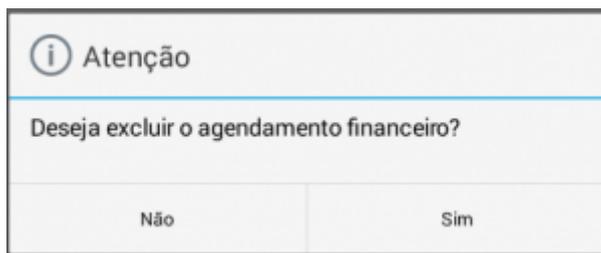
### Caixa de diálogo para alterar a duplicata

Para concluir o usuário deverá pressionar o botão .

É possível visualizar os lançamentos financeiros acessando a mesma funcionalidade na tela de orçamento

Para excluir a forma de cobrança, o usuário deverá pressionar o botão  localizado no canto inferior direito da tela.

Será exibida uma caixa de diálogo onde o usuário deverá pressionar “Sim” para confirmar ou “Não” para cancelar.



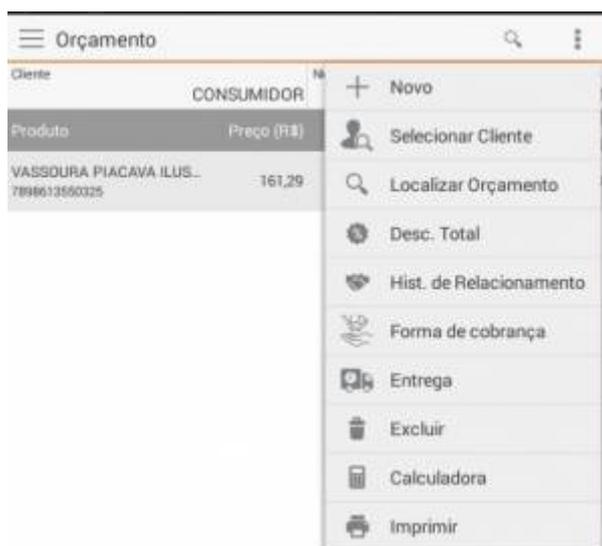
**Caixa de diálogo para confirmar a ação de excluir a forma de cobrança**

## Entrega

Para cadastrar uma entrega, o usuário deverá acessar o menu localizado no canto superior direito



e pressionar o item “Entrega”.



### Menu principal do orçamento

Será aberto um formulário onde o usuário deverá preencher corretamente as informações e pressionar o botão  para concluir.

Cliente

Nome

Documento

CEP

Logradouro Número

Bairro

UF Cidade

DDD Telefone

Email

### Formulário para cadastrar uma entrega

Ao confirmar a entrega, será sugerido ao usuário que defina os produtos a serem entregues. Esta opção poderá ser acessada a qualquer momento através do botão  na tela de entrega.

Os itens a serem entregues só poderão ser acessados quando há uma entrega cadastrada

Na tela de produtos, é possível definir as quantidades a serem entregues. Para isso o usuário deverá pressionar produto e informar a quantidade desejada.

Produto	Qtde Pedida	Qtde Entregue
VASSOURA PIACAIVA ILUSTRE N. 6 (12... 7950613550325	1,000	0,000

### Lista de produtos a serem entregues

VASSOURA PIACAIVA ILUSTRE N. 6 (12UND)

0

1

OK

### Caixa de diálogo para definir a quantidade a ser entregue



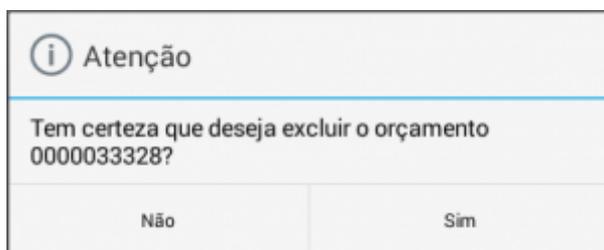
Para excluir, o usuário deverá pressionar o botão na tela de entrega.

## Excluir Orçamento

Para excluir um orçamento, o usuário deverá acessar o menu localizado no canto superior direito e pressionar o item “Excluir”.



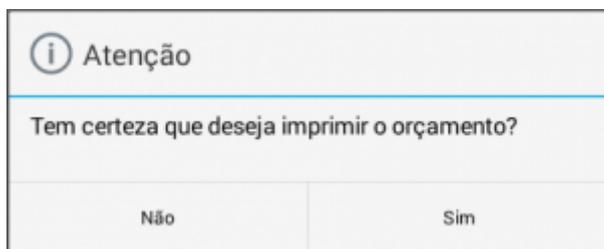
Será exibido uma caixa de diálogo onde o usuário deverá pressionar “Sim” para confirmar ou “Não” para cancelar a ação.



## Imprimir Orçamento

Para imprimir um orçamento, o usuário deverá acessar o menu localizado no canto superior direito e pressionar o item “Imprimir”.

Será exibido uma caixa de diálogo onde o usuário deverá pressionar “Sim” para confirmar ou “Não” para cancelar a ação.



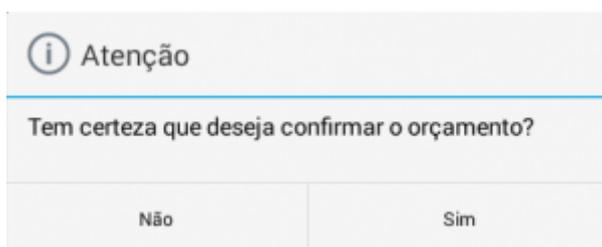
Esta ação altera o status do orçamento para impresso

É necessário ter uma impressora instalada e configurada corretamente no servidor do Venda Assistida

## Confirmar Orçamento

Para confirmar um orçamento, o usuário deverá pressionar o botão  localizado no canto inferior direito da tela de orçamento.

Será exibido uma caixa de diálogo onde o usuário deverá pressionar “Sim” para confirmar ou “Não” para cancelar a ação.

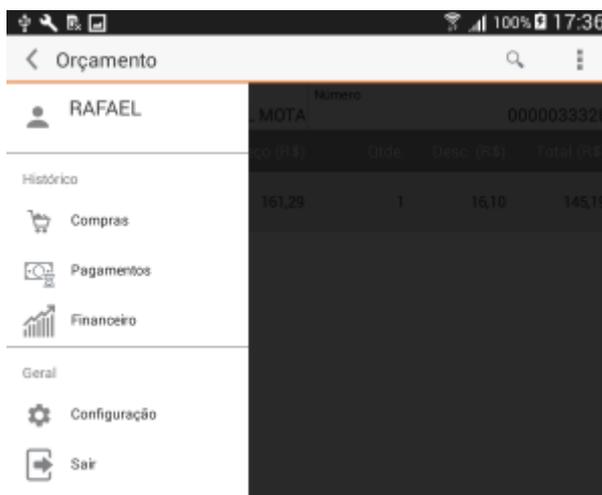


## Histórico

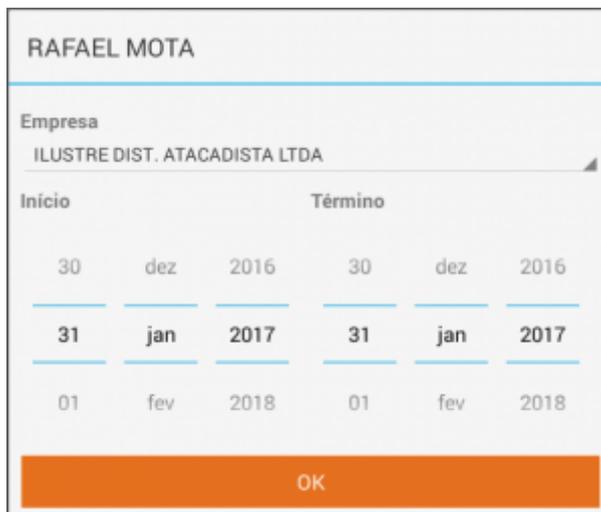
### Compras

Para acessar o Histórico de Compras, o usuário deverá acessar o menu lateral deslizando o dedo horizontalmente na tela de orçamento da esquerda para a direita.

É necessário ter um cliente selecionado antes



Na tela que será aberta, será exibido um filtro onde o usuário deverá informar o período desejado e pressionar “OK” para concluir.



Na mesma tela serão listados todos os históricos disponíveis para o período informado.



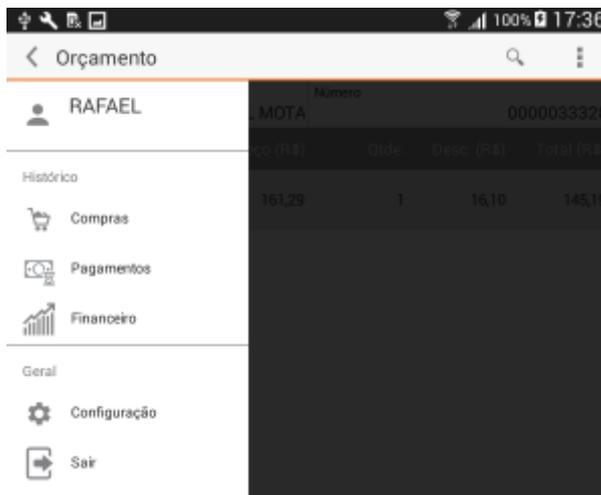
Para visualizar os itens e os pagamentos, o usuário deverá pressionar a compra desejada.



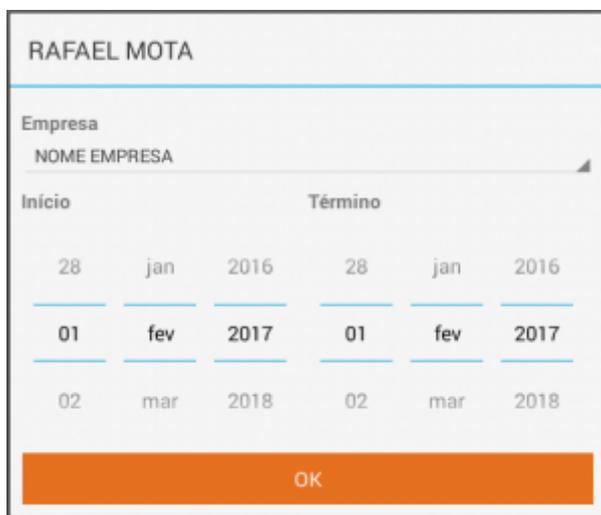
## Pagamento

Para acessar o Histórico de Pagamentos, o usuário deverá acessar o menu lateral deslizando o dedo horizontalmente na tela de orçamento da esquerda para a direita.

É necessário ter um cliente selecionado antes



Na tela que será aberta, será exibido um filtro onde o usuário deverá informar o período desejado e pressionar "OK" para confirmar.



Na mesma tela serão listados todos os históricos disponíveis para o período informado.



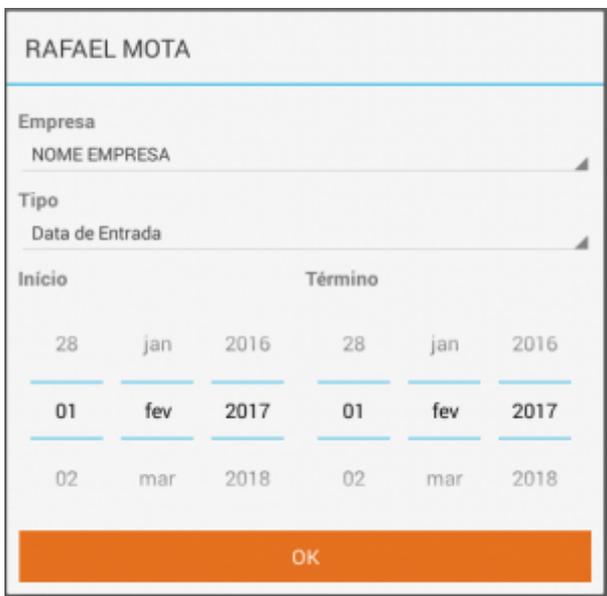
## Financeiro

Para acessar o Histórico Financeiro, o usuário deverá acessar o meni lateral, deslizando o dedo na tela horizontalmente da esquerda para a direita na tela de orçamento.

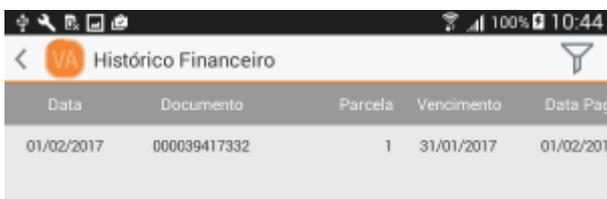
É necessário ter um cliente selecionado antes



Na tela que será aberta, será exibido um filtro onde o usuário deverá informar o período desejado e pressionar "OK" para confirmar.



Na mesma tela serão listados todos os históricos disponíveis para o período informado.



# Configuração

# Imagem

Para ativar a sincronização de imagens, o usuário deverá Ligar o botão “Sincronização Ativa”. Assim que esta opção é habilitada, será realizada uma tentativa para sincronizar as imagens dos produtos com o servidor. É possível acompanhar o andamento seu andamento na própria tela ou na barra de notificações.



O servidor padrão é “api.iws.com.br” não se fazendo necessário sua configuração.

Para excluir as imagens do dispositivo, o usuário poderá utilizar a opção “Excluir”.

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

Permanent link:  
<http://wiki.iws.com.br/doku.php?id=manuais:vendaassistida&rev=1485978381>

Last update: **2017/02/01 19:46**