

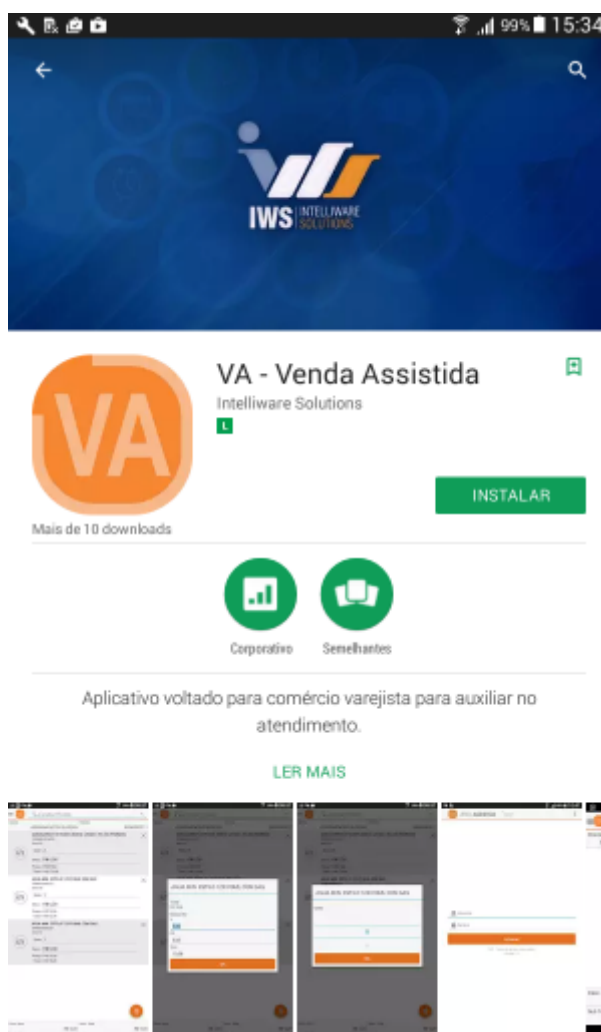
# Requisitos

- 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.

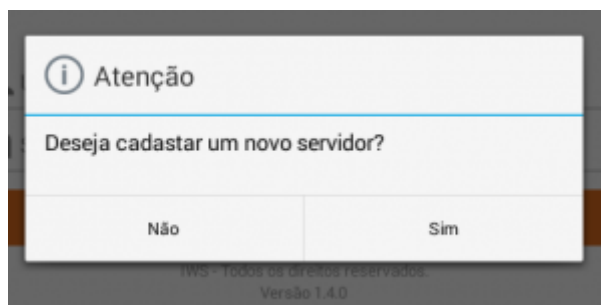


**Página do Venda Assistida no Play Store**

# 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 Assistida 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

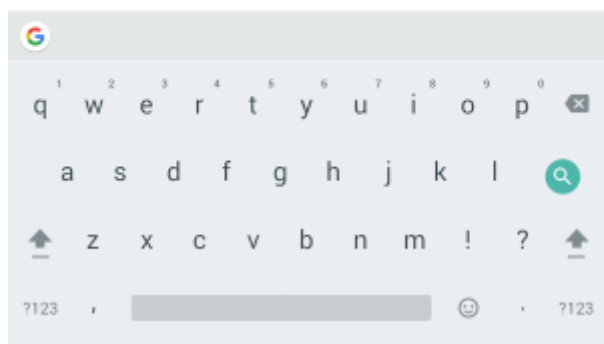


### Tela de autenticação de usuário

## Orçamento

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

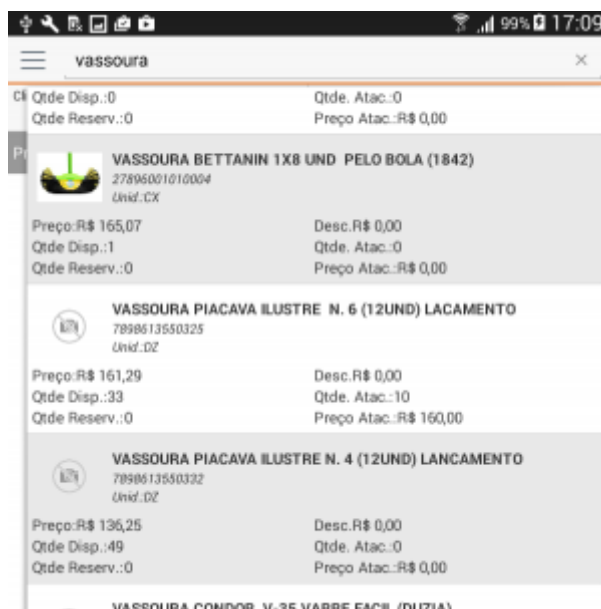
Para localizar um produto, o usuário deverá informar o nome desejado no campo de pesquisa e pressionar o botão  do teclado.



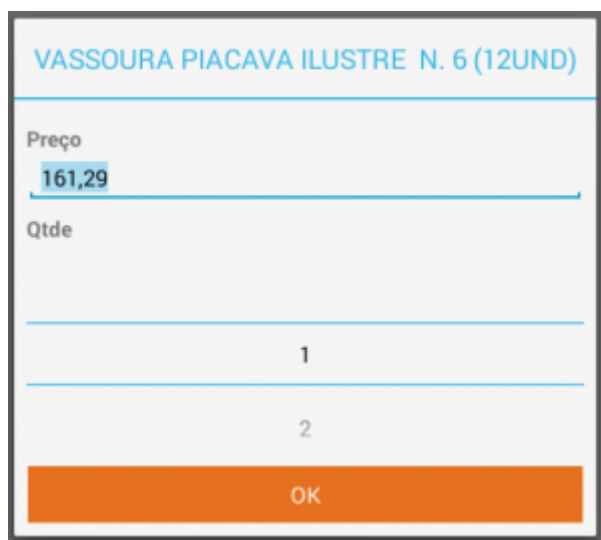
## Tela de orçamento

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

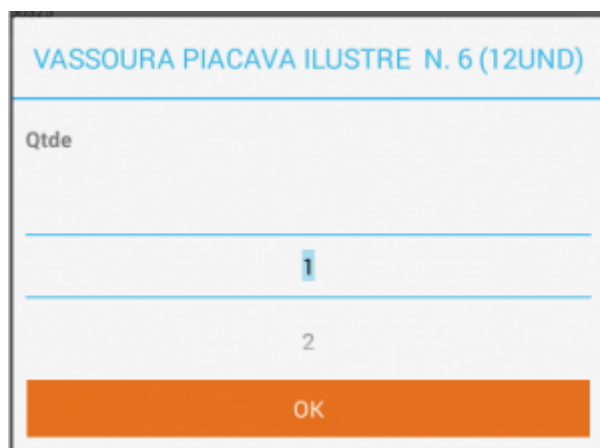
Para alterar a quantidade, o usuário deverá manter o produto do orçamento pressionado até que o menu de opções apareça na barra superior e pressionar o botão .



| Cliente | Consumidor | Número     | Produto                                   | Preço (R\$) | Qtde. | Desc. (R\$) | Total (R\$) |
|---------|------------|------------|-------------------------------------------|-------------|-------|-------------|-------------|
|         |            | 0000033328 | VASSOURA PIACAVA ILUS...<br>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 PIACAVA ILUSTRE 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 PIACAVA ILUS...<br>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".

VASSOURA PIACAVALUSTRE N. 6 (12UND)

Total  
R\$ 161,00

Desconto  
%

10,00

R\$

16,10

Total  
144,90

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  .

| Cliente                                       | Consumidor  | Número | 0000033328  |             |  |
|-----------------------------------------------|-------------|--------|-------------|-------------|--|
| Produto                                       | Preço (R\$) | Qtde.  | Desc. (R\$) | Total (R\$) |  |
| VASSOURA PIACAVALUSTRE N. 6 (12UND) LACAMENTO | 161,29      | 1      | 0,00        | 161,29      |  |

### 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.

**Atenção**

Tem certeza que deseja remover o item VASSOURA PIACAVALUSTRE N. 6 (12UND) LACAMENTO do orçamento?

Não Sim

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

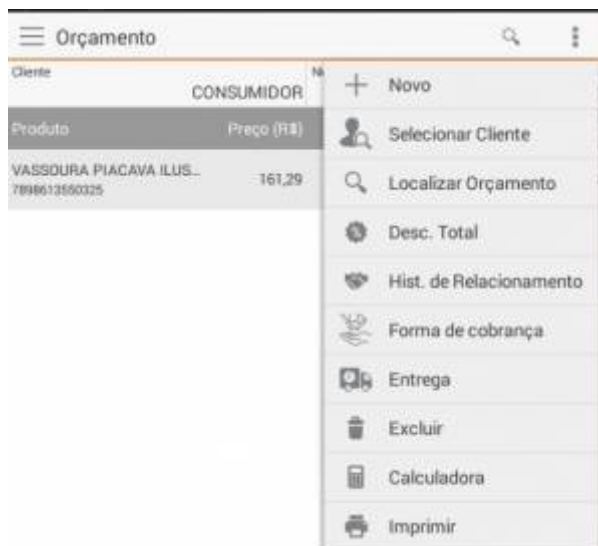
## Criar um Novo Orçamento

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.



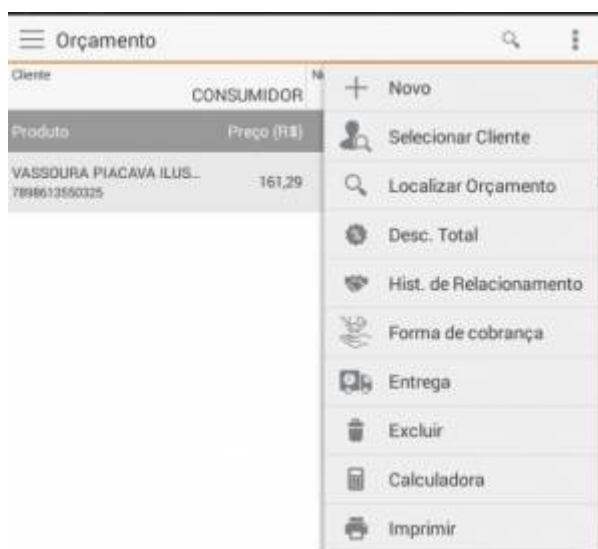
## Menu principal do orçamento

## Selecionar Cliente

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



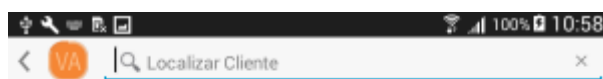
e pressionar o item “Selecionar Cliente”.



## Menu principal do orçamento

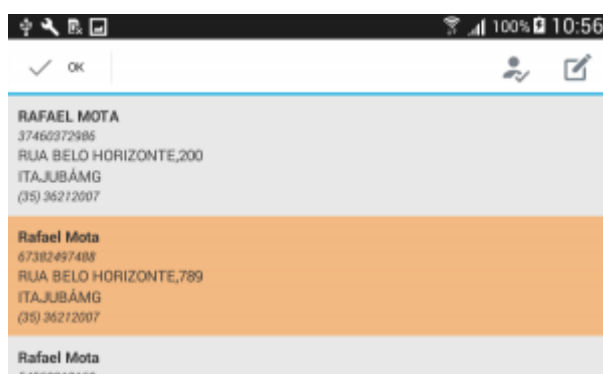
Na tela que será aberta, o usuário deverá informar o nome desejado no campo de pesquisa e

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.

### 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.

< **VA** Cliente

Nome  
 RAFAEL MOTA

Documento  
 67382497488

CEP  
 37505122

Logradouro  
 RUA BELO HORIZONTE

Número  
 789

Bairro  
 BOA VISTA

UF  
 MG

Cidade  
 ITAJUBÁ

DDD  
 35

Telefone  
 36212007

Email  
 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”.

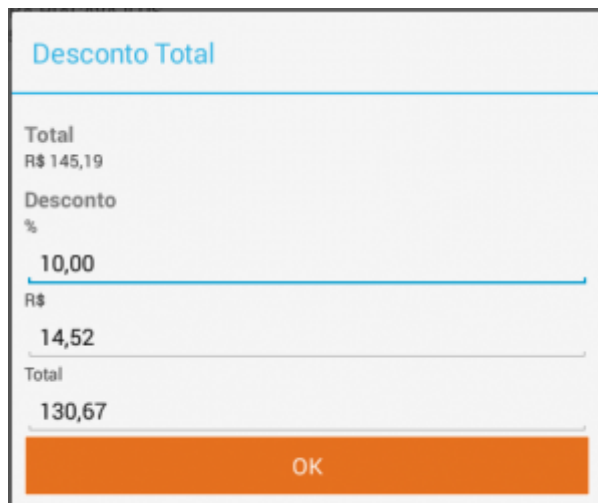
≡ Orçamento

| Cliente                  | CONSUMIDOR  | + | Novo |
|--------------------------|-------------|---|------|
| Produto                  | Preço (R\$) |   |      |
| VASSOURA PIACAVA ILUS... | 161,29      |   |      |
| 7898613550325            |             |   |      |

- 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”.



**Desconto Total**

Total  
R\$ 145,19

Desconto  
%

**10,00**

R\$

**14,52**

Total  
**130,67**

**OK**

**Menu principal do orçamento**

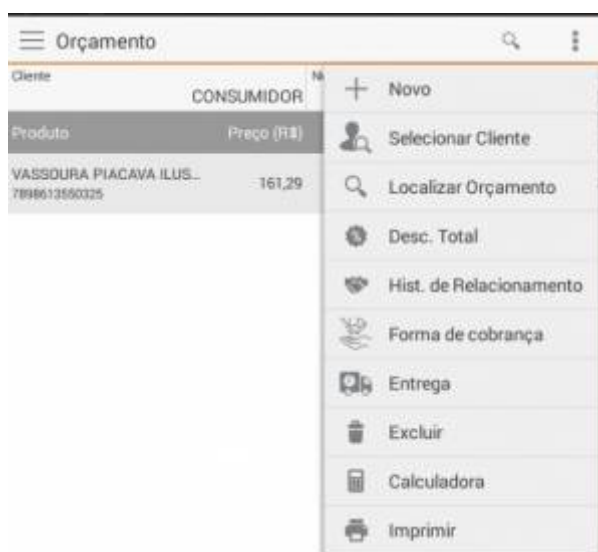
## Histórico de Relacionamento

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”.



**Orçamento**

| Cliente                  | CONSUMIDOR  | + | Novo                    |
|--------------------------|-------------|---|-------------------------|
| Produto                  | Preço (R\$) |   | Selecionar Cliente      |
| VASSOURA PIACAVA ILUS... | 161,29      |   | Localizar Orçamento     |
|                          |             |   | Desc. Total             |
|                          |             |   | Hist. de Relacionamento |
|                          |             |   | Forma de cobrança       |
|                          |             |   | Entrega                 |
|                          |             |   | Excluir                 |
|                          |             |   | Calculadora             |
|                          |             |   | Imprimir                |

**Menu principal do orçamento**

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



**Hist. de Relacionamento**

|               |
|---------------|
| <b>hist01</b> |
| Ass01         |
| 31/01/2017    |
| <b>hist02</b> |
| Ass02         |
| 31/01/2017    |

**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”.

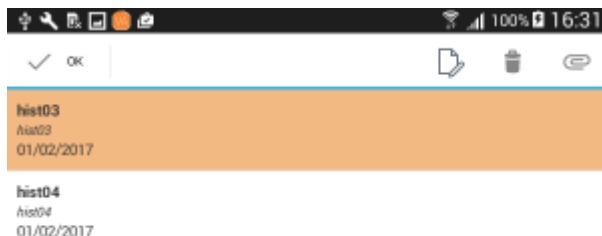
### Formulário para adicionar um histórico de relacionamento

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

botão  .

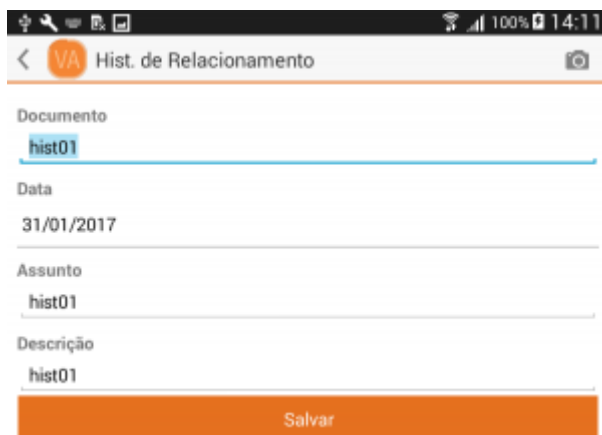
## Editar

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.



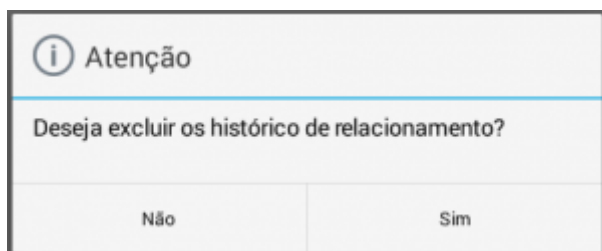
## Formulário para editar um Histórico de Relacionamento

## 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”.

### 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.

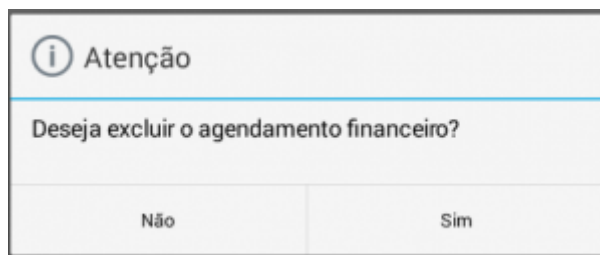
### Caixa de diálogo para alterar a duplicata

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.



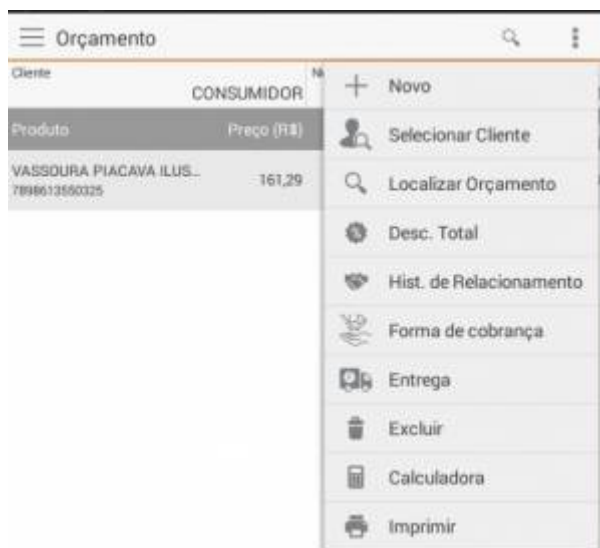
**Caixa de diálogo para confirmar a ação de excluir a forma de cobrança**

## 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  
Nome

Documento  
Documento

CEP  
CEP

Logradouro  
Logradouro

Número  
Número

Bairro  
Bairro

UF  
UF

Cidade  
Cidade

DDD  
DDD

Telefone  
Telefone

Email  
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 PIACAVA ILUSTRE N. 6 (12...<br>7850613550325 | 1,000       | 0,000         |

### Lista de produtos a serem entregues

VASSOURA PIACAVA ILUSTRE N. 6 (12UND)

0

1

OK

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



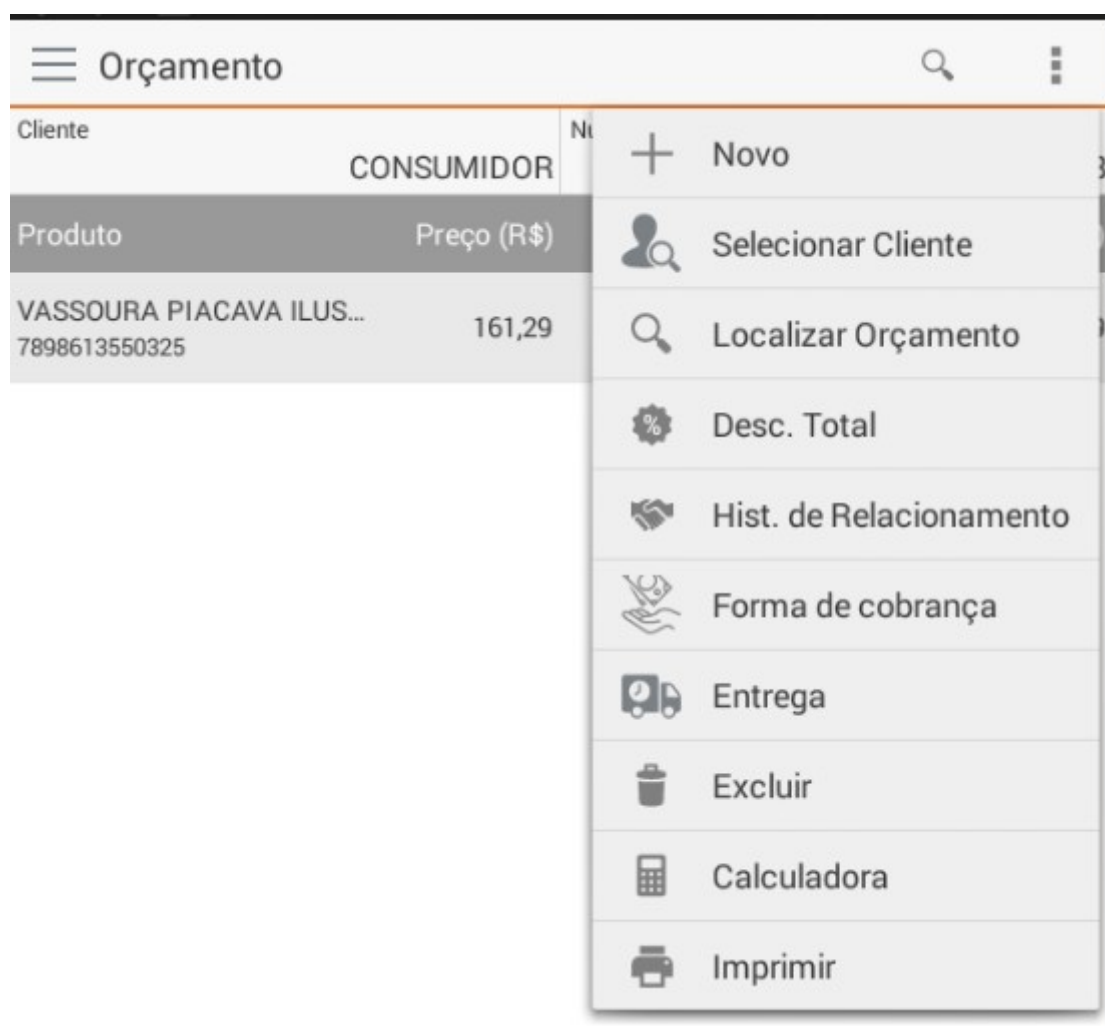
Para excluir, o usuário deverá pressionar o botão na tela de entrega.

## Excluir Orçamento

Para excluir um orçamento, o usuário deverá acessar o menu localizado no canto superior direito



e pressionar o item “Excluir”.



### Menu principal do orçamento

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

 **Atenção**

Tem certeza que deseja excluir o orçamento  
0000033328?

Não

Sim

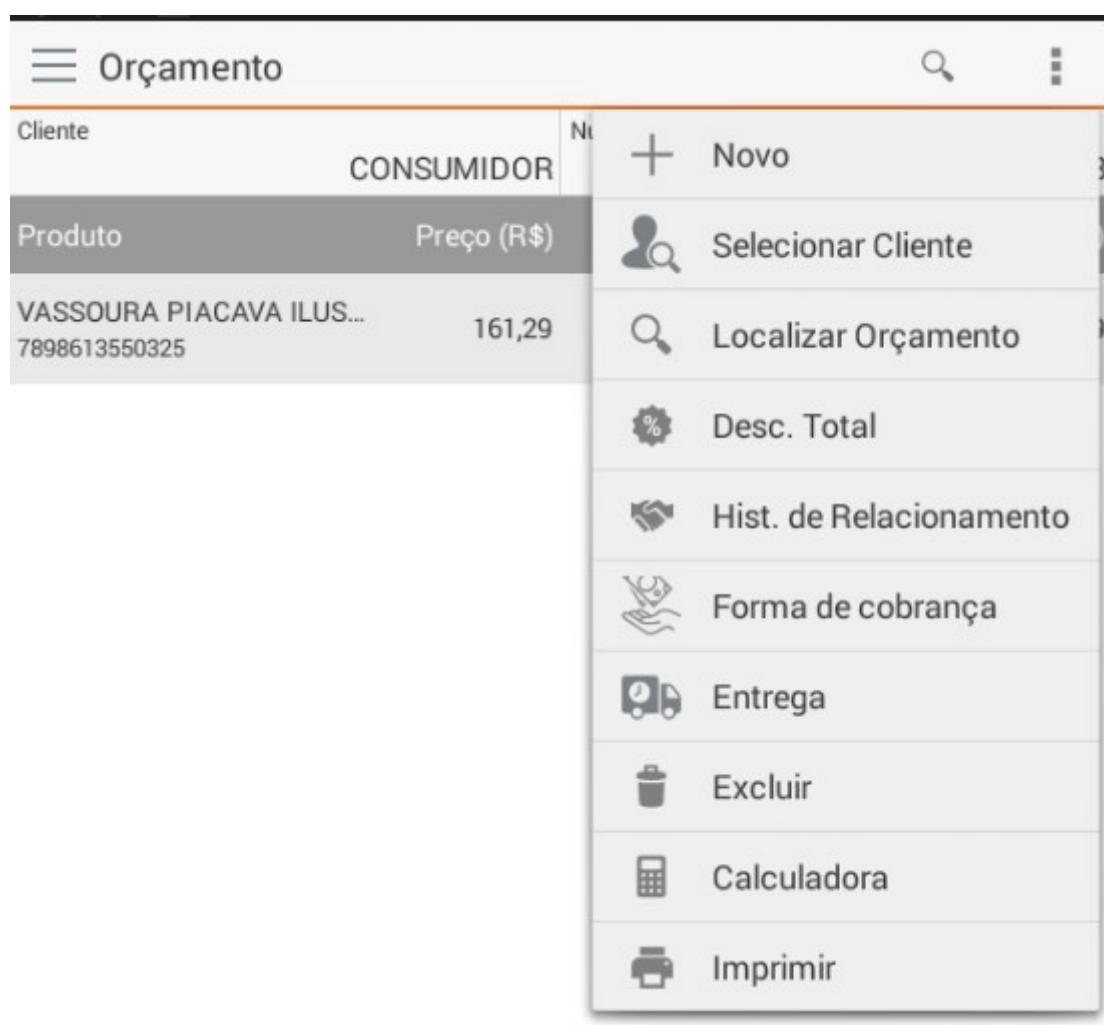
**Caixa de diálogo para confirmar a ação de excluir um orçamento**

## Imprimir Orçamento

Para imprimir um orçamento, o usuário deverá acessar o menu localizado no canto superior direito

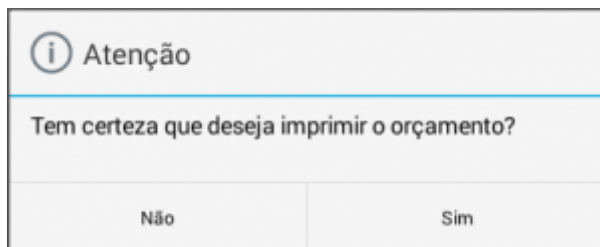


e pressionar o item “Imprimir”.



### Menu principal do orçamento

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



## Menu principal do orçamento

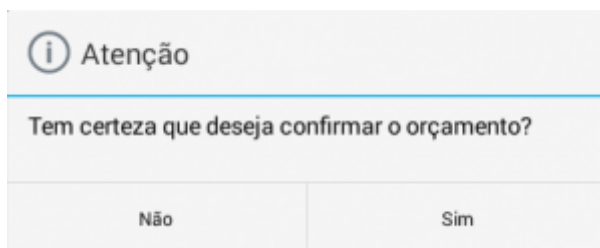
Esta ação altera o status do orçamento para impresso

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

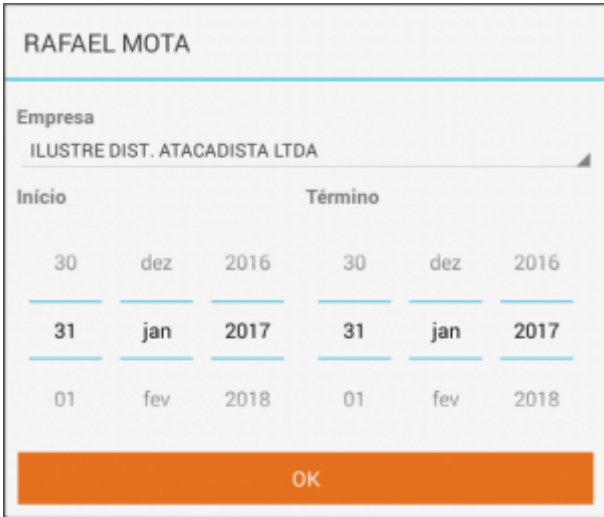
## Compras

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.



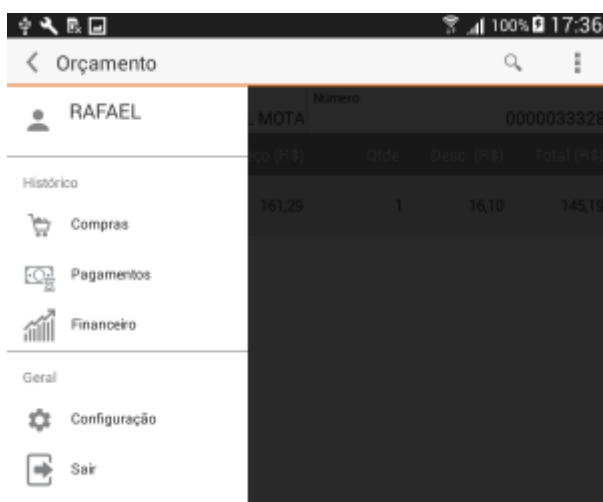
Para visualizar os itens e os pagamentos, o usuário deverá pressionar a compra desejada.



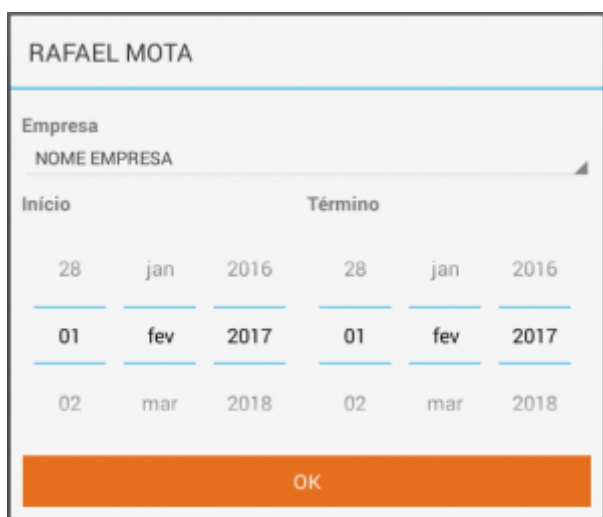
## Pagamento

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.

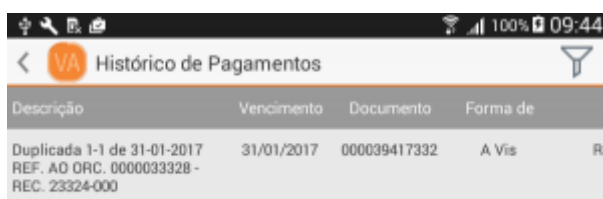
É necessário ter um cliente selecionado antes



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



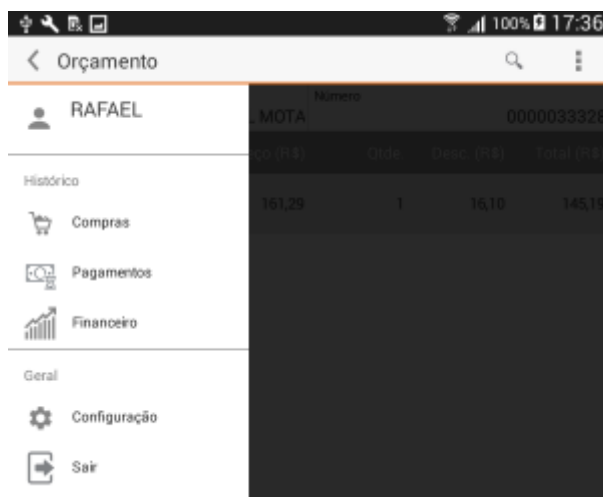
Na mesma tela serão listados todos os históricos disponíveis para o período informado.



## 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.

A imagem mostra um formulário de filtro para o histórico financeiro. No topo, o nome 'RAFAEL MOTA' é exibido. Abaixo, há campos para 'Empresa' (com o valor 'NOME EMPRESA') e 'Tipo' (com o valor 'Data de Entrada'). Abaixo disso, há uma tabela com duas colunas: 'Início' e 'Término'. A tabela contém três linhas de data: '28 jan 2016' a '28 jan 2016', '01 fev 2017' a '01 fev 2017', e '02 mar 2018' a '02 mar 2018'. No rodapé, há um botão laranja com o texto 'OK'.

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



| Data       | Documento    | Parcela | Vencimento | Data Pag   |
|------------|--------------|---------|------------|------------|
| 01/02/2017 | 000039417332 | 1       | 31/01/2017 | 01/02/2017 |

# 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.



IMAGEM

Sincronização Ativa  
Não há imagens disponíveis para download

Servidor  
192.168.0.15/api

Excluir  
Excluir imagens

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=1485979288>

Last update: **2017/02/01 20:01**

