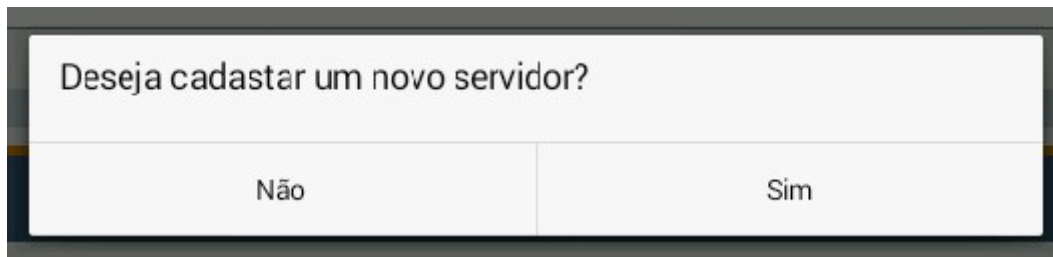


Requer Android 3.0 ou superior.

Acesso

Ao acessar o aplicativo pela primeira vez, será solicitado ao usuário o cadastro de um novo servidor para a comunicação do aplicativo com o Intellicash conforme demonstra a figura abaixo.



Alerta para cadastro de novo servidor.

Ao pressionar o botão “Sim”, será aberta uma tela onde deverá ser informado o IP, porta do serviço de comunicação já devidamente instalado e um alias para identificação do mesmo na tela de login.

24%

17h33

<

VA

Venda Assistida

✓

Servidor

Novo

IP

Porta

Alias

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

q

w

e

r

t

y

u

i

o

p

⌫

a

s

d

f

g

h

j

k

l

↵

↑

z

x

c

v

b

n

m

,!

.?

↑

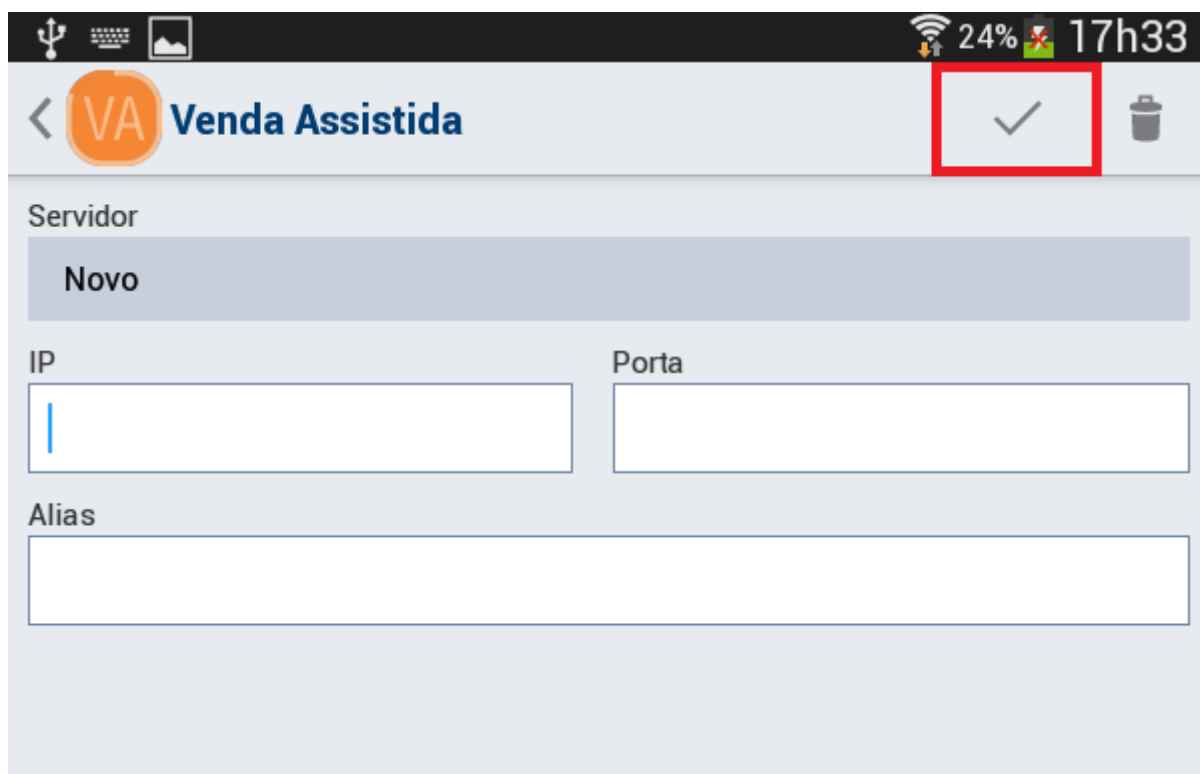
SYM

⚙

Português(BR)

Tela de cadastro de servidor.

Após concluir o preenchimento do formulário, o usuário deverá pressionar o botão localizado no canto superior direito.



The screenshot shows a mobile application interface for 'Venda Assistida'. At the top, there's a status bar with icons for USB, keyboard, and camera, along with signal strength, 24% battery, and the time 17h33. Below the status bar is a header with a back arrow, a logo with 'VA', and the text 'Venda Assistida'. To the right of the header is a red box containing a checkmark icon, which is the save button. Below the header is a section titled 'Servidor' with a 'Novo' button. Underneath are three input fields: 'IP', 'Porta', and 'Alias'. The 'IP' field has a blue cursor. The 'Alias' field is a single-line text box.

Botão para salvar as informações do servidor.

Após concluir, será exibida uma mensagem informando que o servidor foi salvo com sucesso, e o usuário deverá retornar a tela de login pressionando o botão voltar do dispositivo ou o botão localizado no canto superior esquerdo.



USB

24% 17h33

< VA Venda Assistida

✓

🗑

Servidor

Novo

IP

Porta

Alias

Botão voltar da tela de cadastro de servidor.

Para realizar o login, o usuário deverá informar seu nome de usuário, senha e pressionar o botão "Acessar".

VA Venda Assistida

Usuário

Senha

Servidor

local

Acessar

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

q w e r t y u i o p

a s d f g h j k l

↑ z x c v b n m , ! . ? ↑

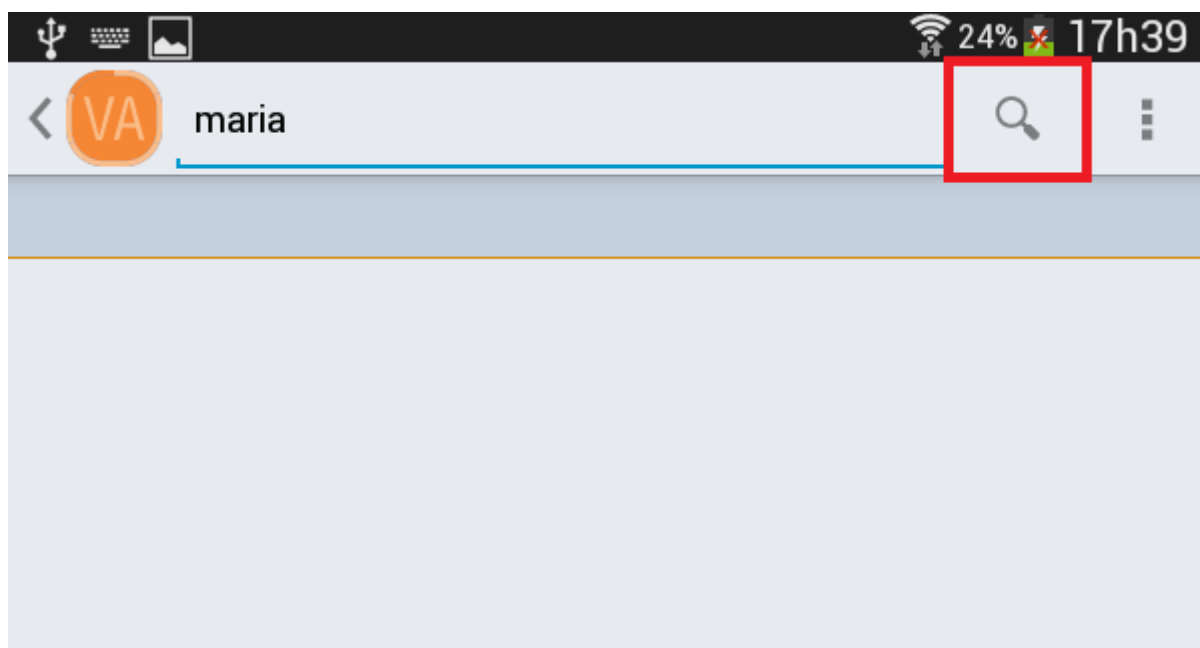
SYM [Settings] Português(BR) [Clipboard]

Tela de login.

Para acessar o usuário deverá estar configurado como vendedor no Intellicash, caso contrário o mesmo não conseguirá acessar o aplicativo.

Cliente

Na tela de cliente, o usuário deverá informar um nome no campo cliente e pressionar sobre o botão localizar.



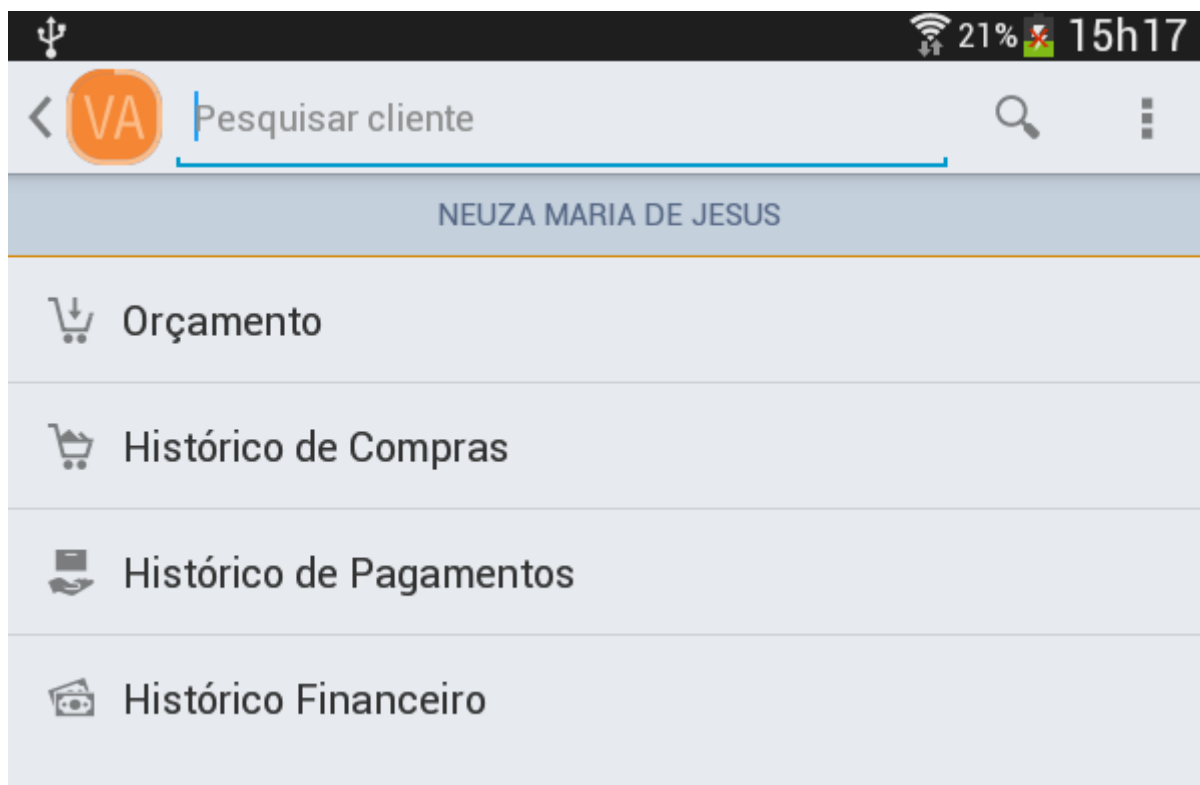
Botão para localizar um cliente.

Pressionado o botão, será exibida uma lista com os nomes disponíveis onde o usuário deverá selecionar o cliente desejado.

   24%  17h39
  maria  
ABENEZER MARIANO 57448914804 RUA XAVIER LISBOA , CENTRO PEDRALVA/MG
ADRIANA MARIA B.GOULART 06543236663 ESTRADA PRINCIPAL, BOM SUCESSO BRASOPOLIS/MG
ADRIANA MARIA D.MARCELLINO 25494366871 12504173000126 RUA TENENTE FRANCISCO DIAS, CENTRO BRASOPOLIS/MG
ADRIANA MARIA DOMICIANO MARCELINO 25494366871 TRAVESSA JOSE LUIS MENDONCA, CENTRO BRASOPOLIS/MG
ADRIANA MARIA OLIVEIRA VIZOTTO 67672558668 RUA EUCLIDES CINTRA, CENTRO BRASOPOLIS/MG
ADRIELI MARIA RODRIGUES VILAS BOAS - ME 09079456000163 AVENIDA FREDERICO DE PAULA CUNHA, MARISTELA SANTA RITA DO SAPUCAI/MG
ALAN MARIANO TORRES 08784788682 ESTRADA RURAL S/No, BOM SUCESSO BRASOPOLIS/MG
ALESSANDRA MARIA BIANCA PAIXAO 02719829692 PC CEL JOSE VIEIRA S/N, CENTRO PARAISOPOLIS/MG
ALINE MARIA DE OLIVEIRA 08924816683 RUA EUCLIDES CINTRA, CENTRO BRASOPOLIS/MG

Opções disponíveis ao localizar um cliente.

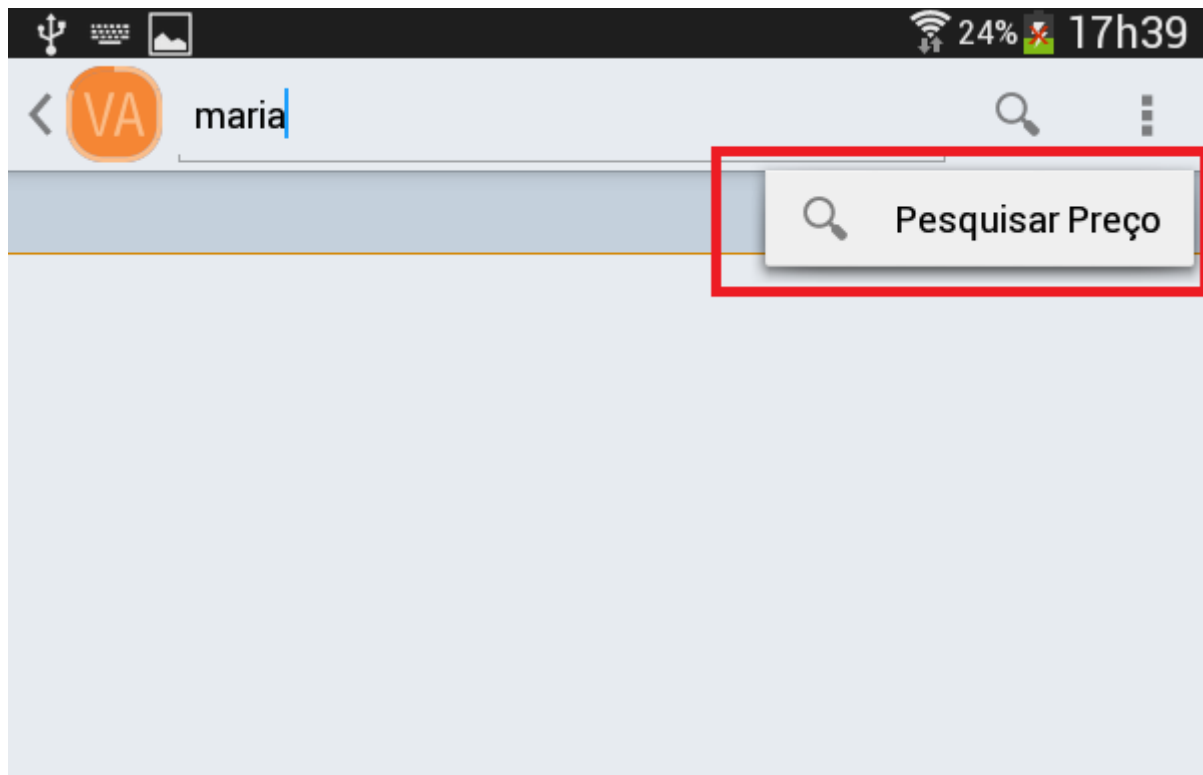
Ao selecionar um cliente, será exibido um menu onde o usuário deverá selecionar a opção desejada.



Menu de opções do cliente.

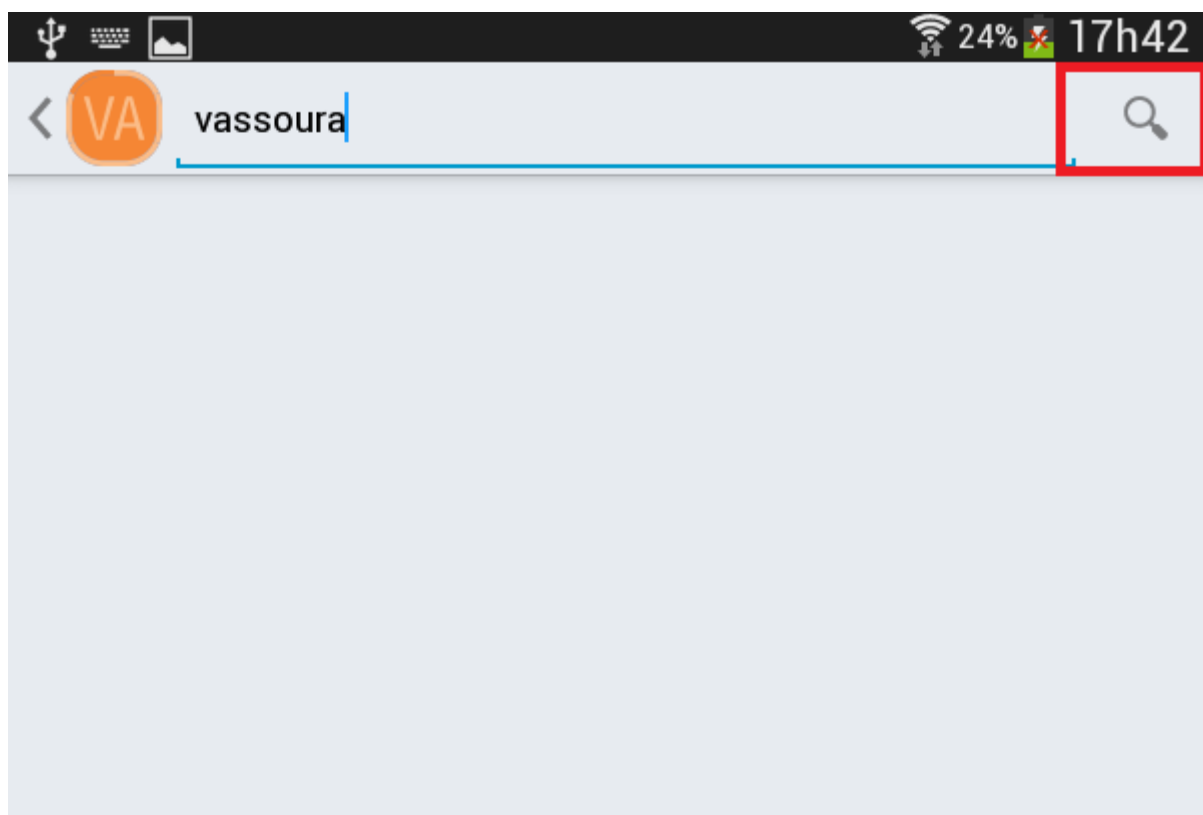
Pesquisar preço

Para pesquisar um preço de produto, o usuário deverá pressionar o item do menu “Pesquisar preço” localizado no canto superior direito da tela de cliente.



Menu para pesquisar preço.

Feito isso, será aberta uma tela onde o usuário deverá especificar o nome ou código EAN do produto desejado e pressionar o botão localizar.

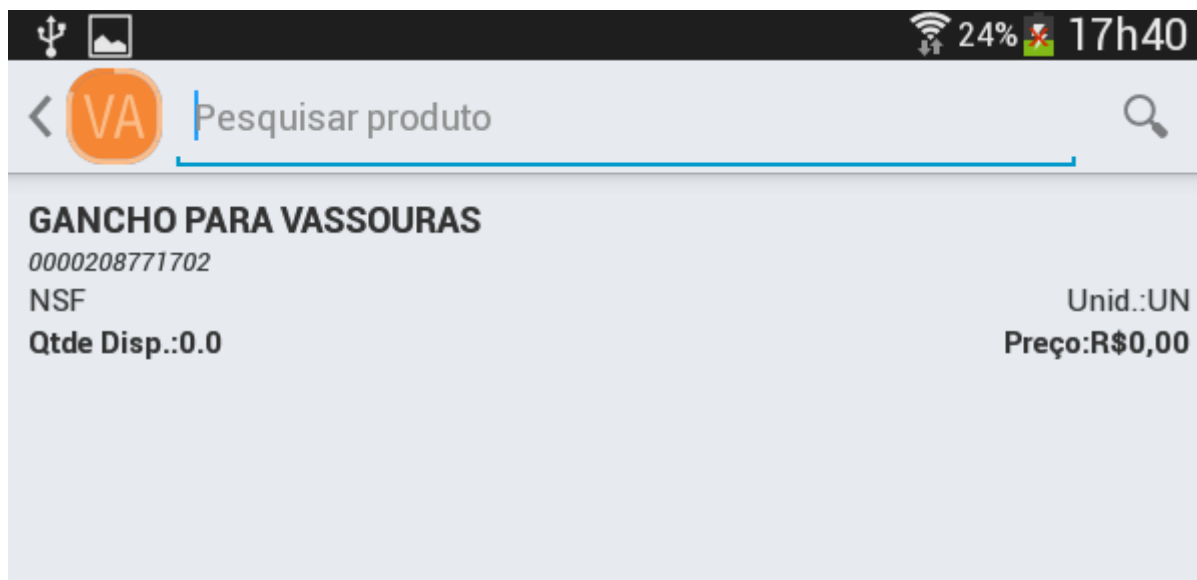


Botão para pesquisar preço.

Após pressionar o botão pesquisar, serão listados as opções disponíveis onde o usuário deverá pressionar a opção desejada.

Printed on 2024/09/02 22:32

Opções de produtos disponíveis da pesquisa.



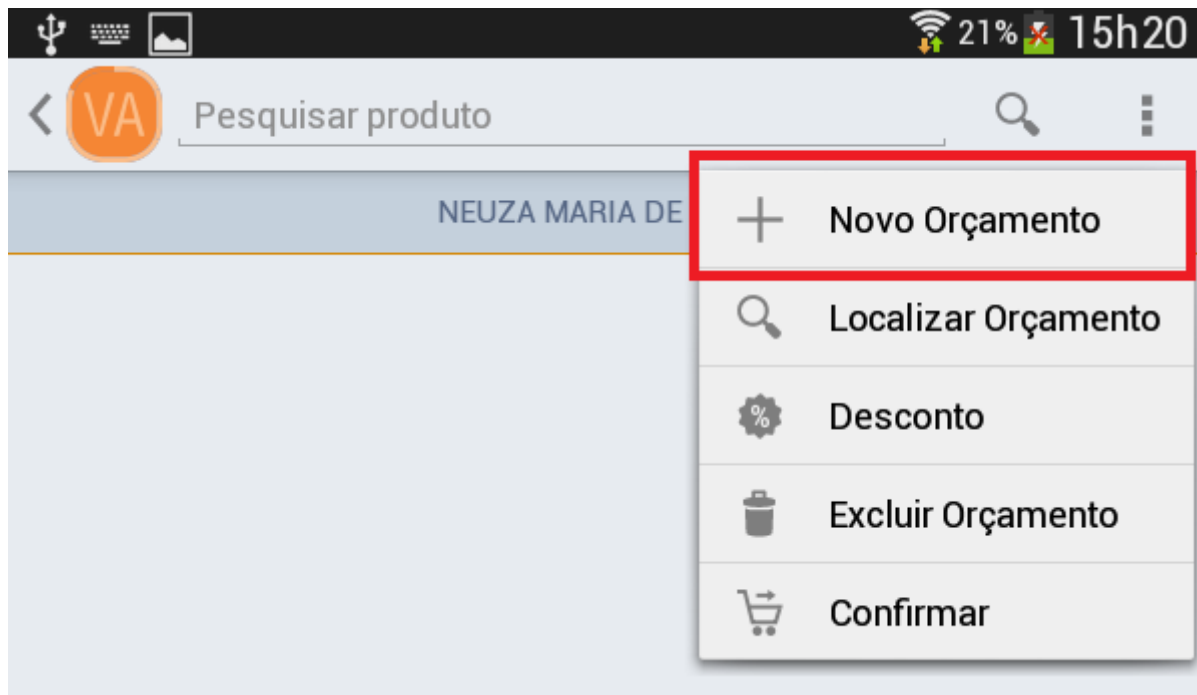
Informações do produto.

Nesta tela serão exibidos todos os produtos disponíveis do cadastro de produtos do Intellicash.

Orçamento

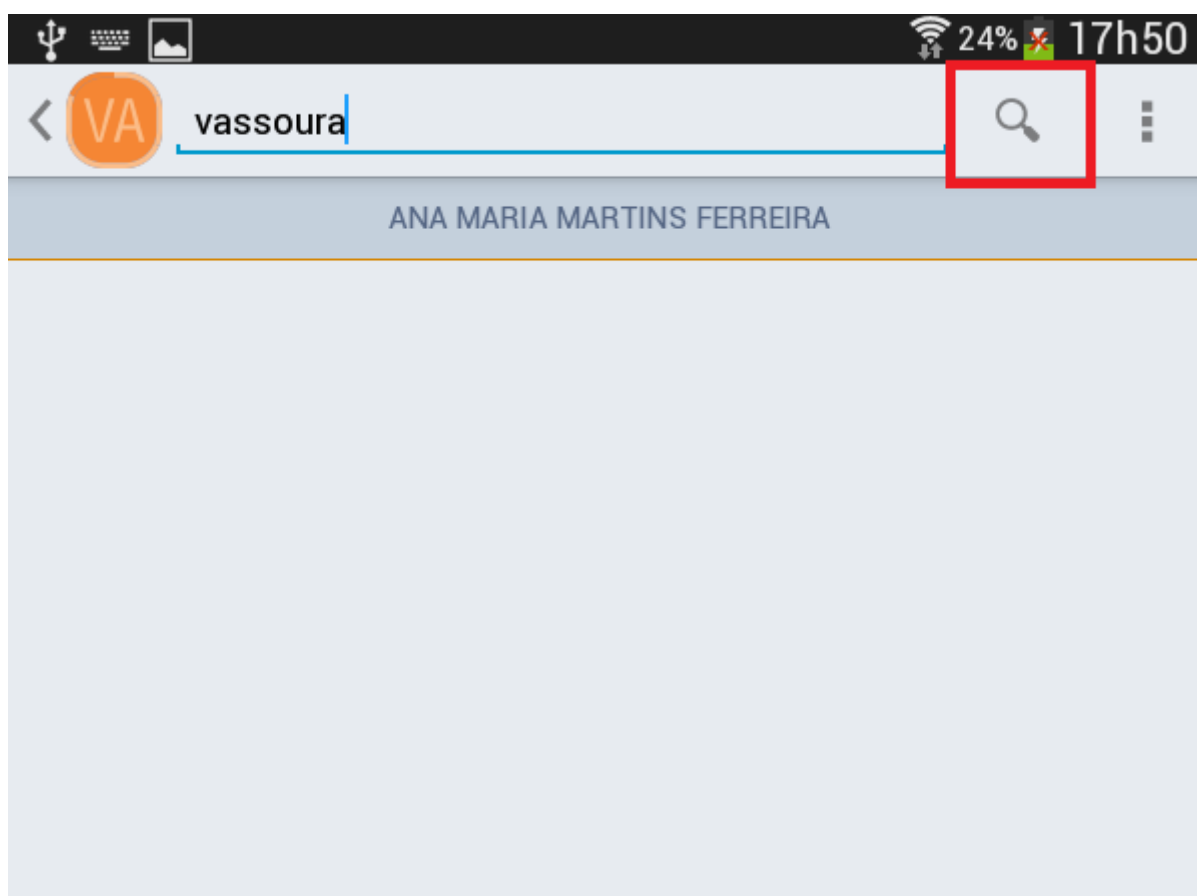
Novo orçamento

Para criar um novo orçamento, o usuário poderá localizar um produto logo após a tela ser aberta ou pressionar o menu “Novo Orçamento” localizado no canto superior direito (Esta opção deve ser usada somente quando o usuário já estiver com um orçamento aberto na tela).



Botão para criar um novo orçamento.

Para adicionar um produto no orçamento, o usuário deverá digitar o nome do produto ou seu código EAN no campo “Pesquisar produto” e pressionar o botão localizar.



Botão para localizar um produto.

Após pressionar o botão, será exibida uma lista com todas opções disponíveis, onde o usuário deverá selecionar o produto desejado.

24%

17h51

VA

vassoura

0000208771702

Qtde Disp.:0.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$0,00

Preço:R\$0,00

7896594803478

Qtde Disp.:2.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$0,00

Preço:R\$15,99

7896779618507

Qtde Disp.:3.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$0,00

Preço:R\$8,89

7898917665312

Qtde Disp.:0.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$0,00

Preço:R\$1,60

0000000001055

Qtde Disp.:2.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$0,00

Preço:R\$11,95

7896001018419

Qtde Disp.:10.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$0,00

Preço:R\$39,99

7896001016415

Qtde Disp.:13.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$0,00

Preço:R\$12,99

7896001016910

Qtde Disp.:15.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$0,00

Preço:R\$13,99

7896001018815

Qtde Disp.:0.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$0,00

Preço:R\$18,69

Opções ao localizar um produto.

Se a configuração do Intellicash de vendas por área estiver habilitada, somente serão exibidos produtos referentes a área do cliente.

Um produto sem estoque pode ser adicionado no orçamento se esta opção estiver configurada no Intellicash.

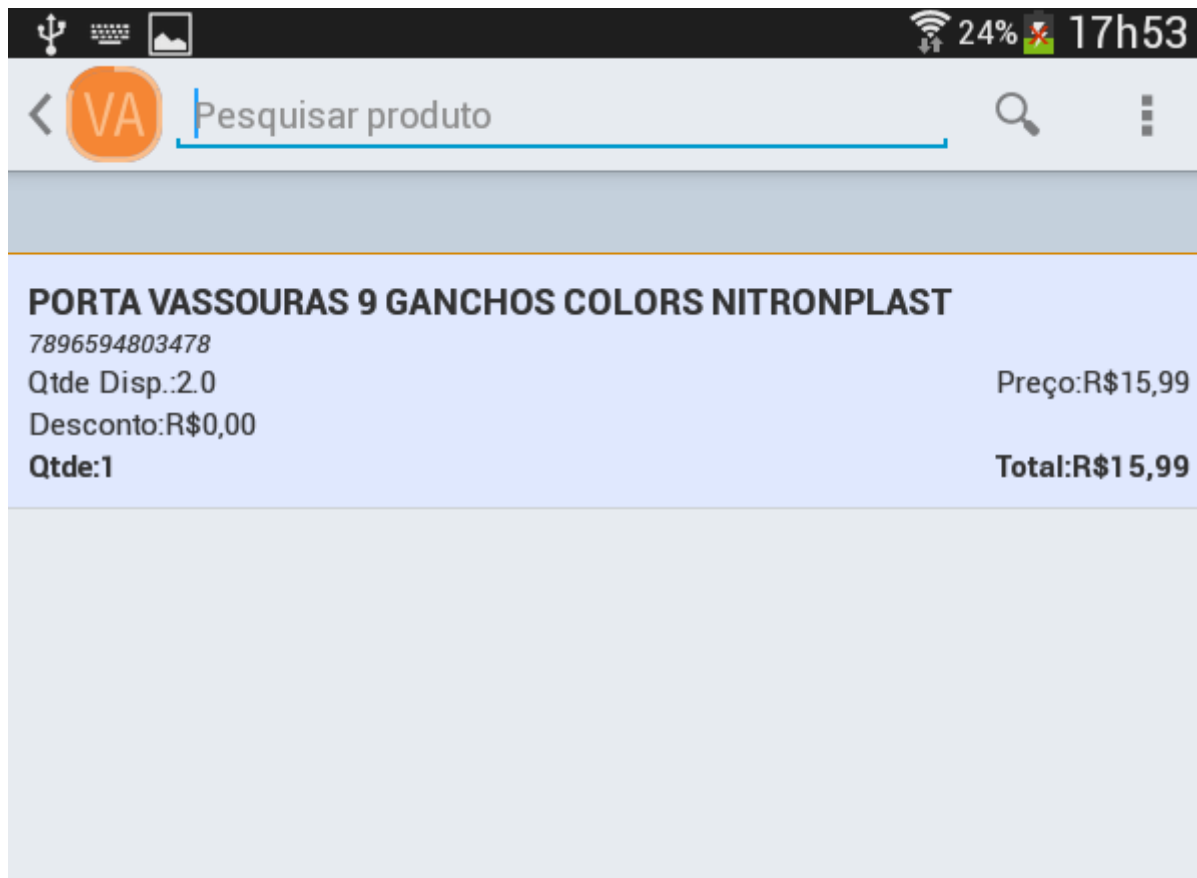
Ao pressionar o produto, será solicitado a quantidade desejada do mesmo.



The image shows a modal dialog box with a light gray background and a dark gray border. At the top left, the word "Quantidade" is written in a blue font. Below this, there is a large, empty rectangular area for input. In the center of this area, the number "1" is displayed in a small blue font, and below it, the number "2" is displayed in a small gray font. At the bottom of the dialog, there are two dark blue buttons with white text: "Fechar" on the left and "OK" on the right.

Opção para alterar a quantidade do produto ao inserir o mesmo no orçamento.

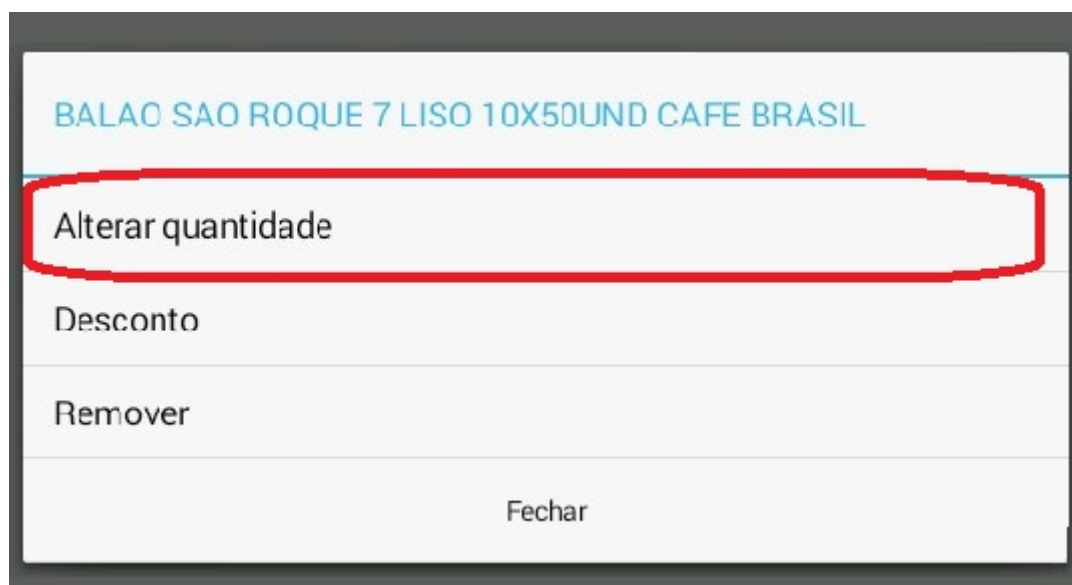
Ao pressionar o botão "Ok" o produto será adicionado no orçamento.



Produto adicionado no orçamento.

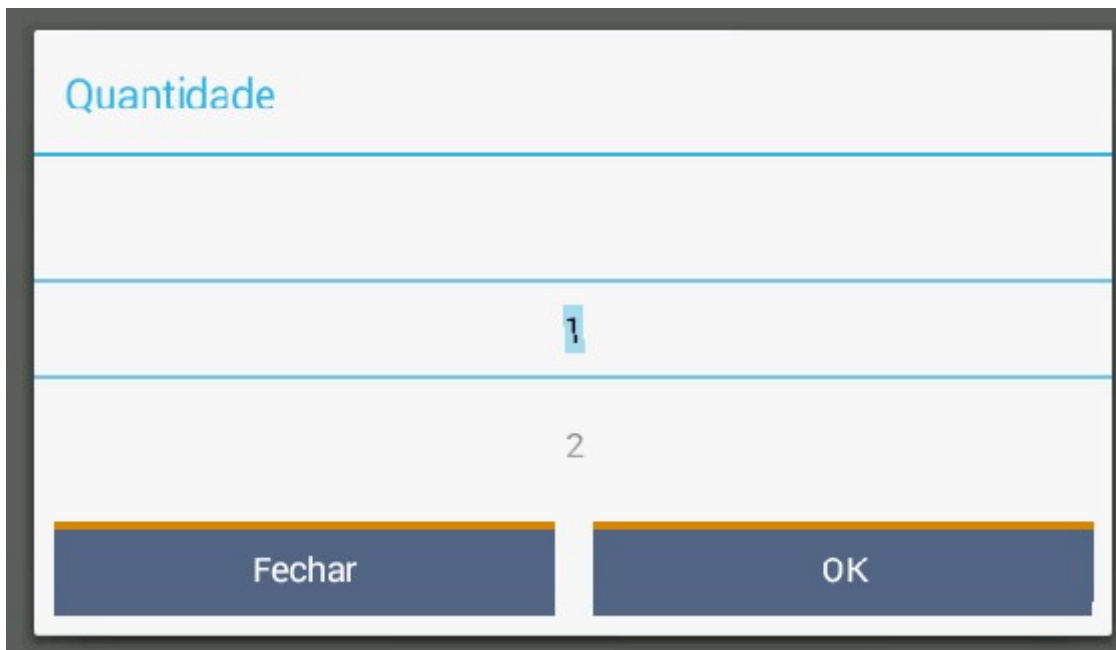
Alterar quantidade

Para alterar a quantidade, o usuário deverá pressionar o produto desejado e pressionar o item do menu “Alterar quantidade”.



Menu para alterar a quantidade do produto no orçamento.

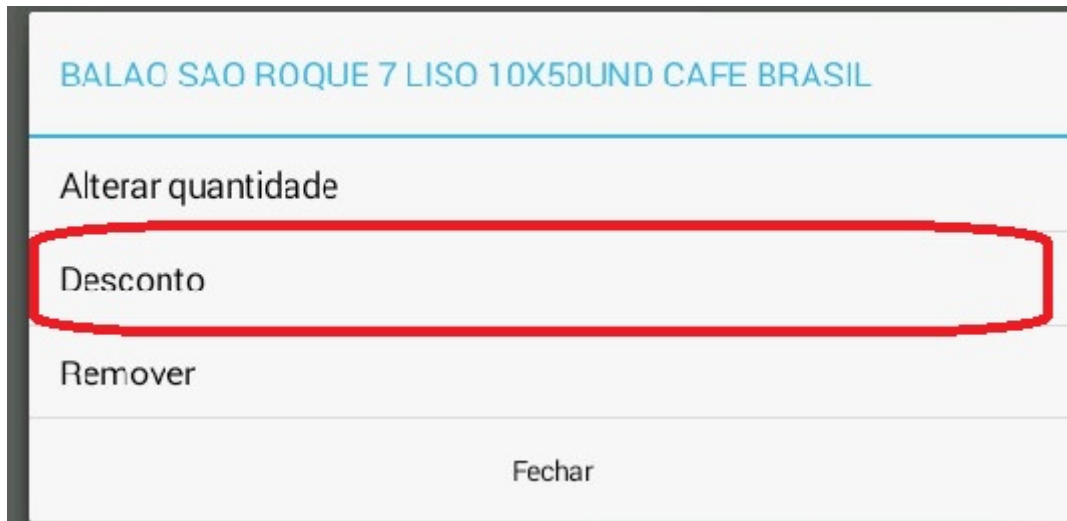
Após pressionar o menu, será aberta uma tela onde o usuário deverá informar a quantidade desejada e pressionar o botão “Ok” para confirmar a alteração ou “Fechar” para cancelá-la.



Tela para alterar quantidade do produto no orçamento.

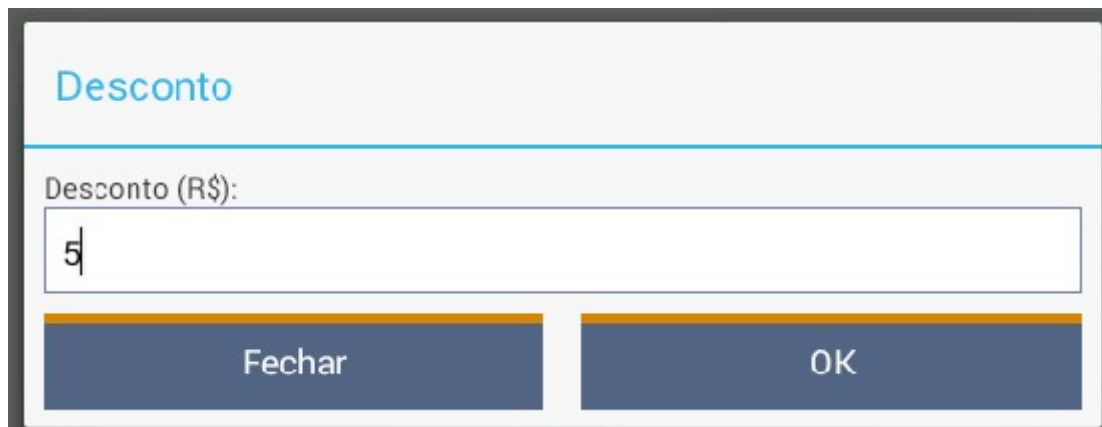
Desconto do produto

Para realizar o desconto do produto, o usuário deverá pressionar o produto desejado e pressionar o item do menu "Desconto".



Menu para alterar o desconto do produto no orçamento.

Após pressionar o menu, será aberta uma tela onde o usuário deverá informar o valor do desconto desejado.



Desconto

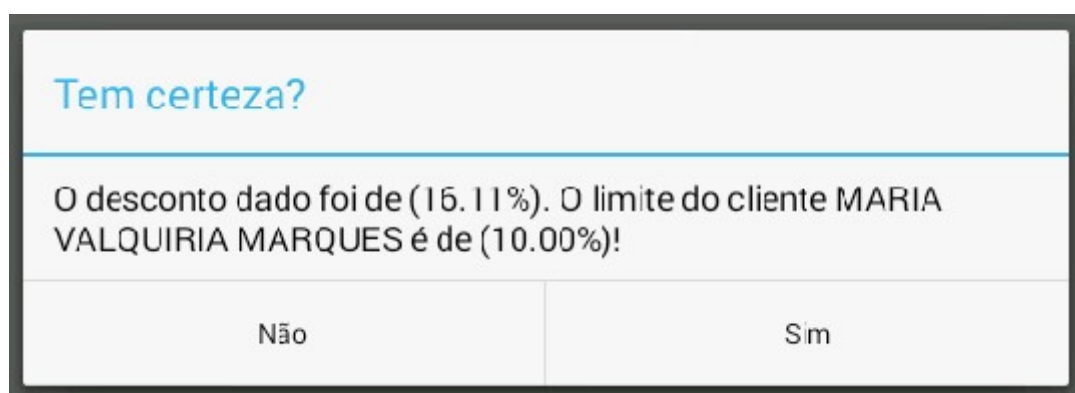
Desconto (R\$):

5

Fechar OK

Tela para alterar o valor de desconto do produto no orçamento.

Se o valor do desconto informado for maior que o permitido para o vendedor, será solicitado a confirmação do mesmo.



Tem certeza?

O desconto dado foi de (15.11%). O limite do cliente MARIA VALQUIRIA MARQUES é de (10.00%)!

Não Sim

Confirmação ao alterar o valor de desconto.

Para concluir, o usuário deverá pressionar o botão “Sim” ou “Não” para cancelar a ação.

Remover produto

Para remover um produto do orçamento, o usuário deverá pressionar o produto desejado e pressionar o item do menu “Remover”.

BALAO SAO ROQUE 7 LISO 10X50UND CAFE BRASIL	
Alterar quantidade	
Desconto	
Remover	
Fechar	

Menu para remover o produto do orçamento.

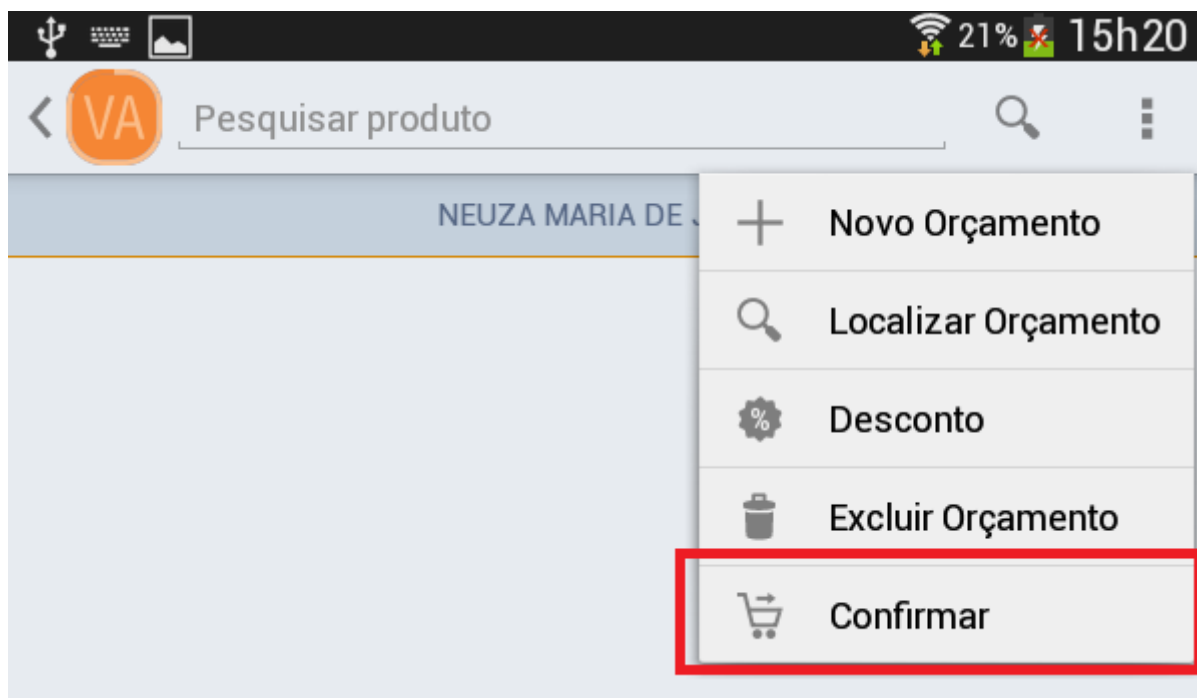
Após pressionar, será solicitado ao usuário a confirmação da ação. Para concluir pressione o botão “Sim” ou “Não” para cancelar.

Tem certeza?	
Não	Sim

Confirmação ao remover um produto do orçamento.

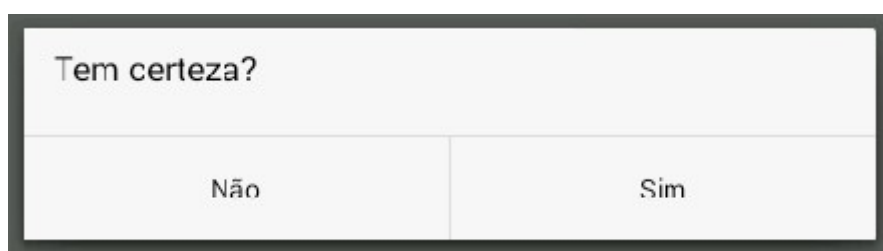
Confirmar orçamento

Para confirmar o orçamento, o usuário deverá pressionar o menu “Confirmar”, no canto superior direito.



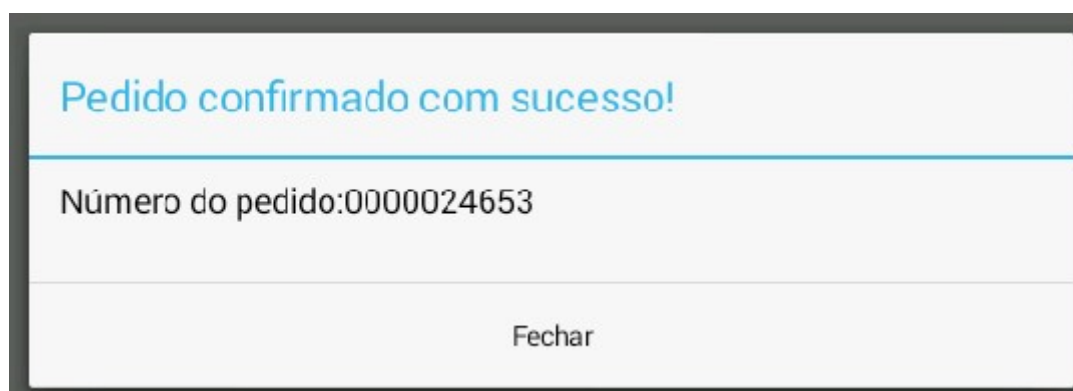
Menu para confirmar o orçamento.

Após pressionar o item do menu, será solicitado ao usuário a confirmação da ação. Para concluir o usuário deverá pressionar o botão “Sim” ou “Não” para cancelar.



Confirmação ao concluir um orçamento.

Concluindo o orçamento, o usuário será redirecionado para a tela de clientes onde será exibida uma mensagem que o orçamento foi concluído com sucesso juntamente com o número do pedido.



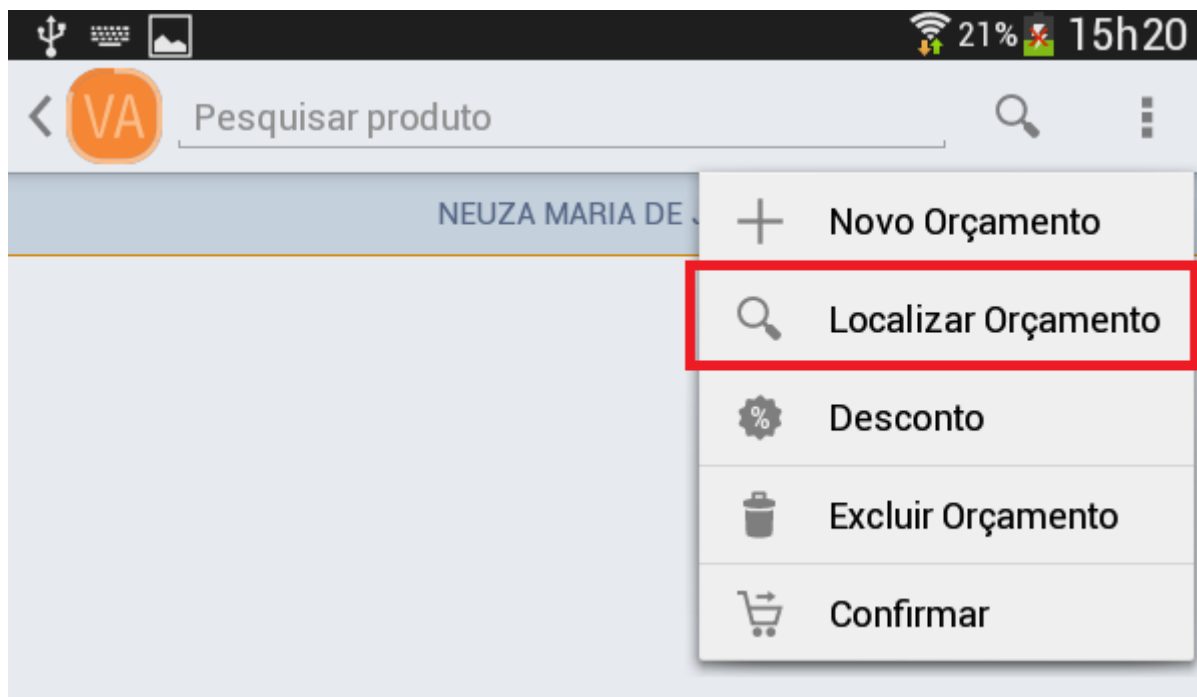
Mensagem de sucesso ao confirmar um orçamento.

A confirmação de orçamento através do aplicativo, apenas altera o status do mesmo para impresso!

Para realizar um novo orçamento para um novo cliente, o usuário deverá realizar uma nova pesquisa pelo mesmo.

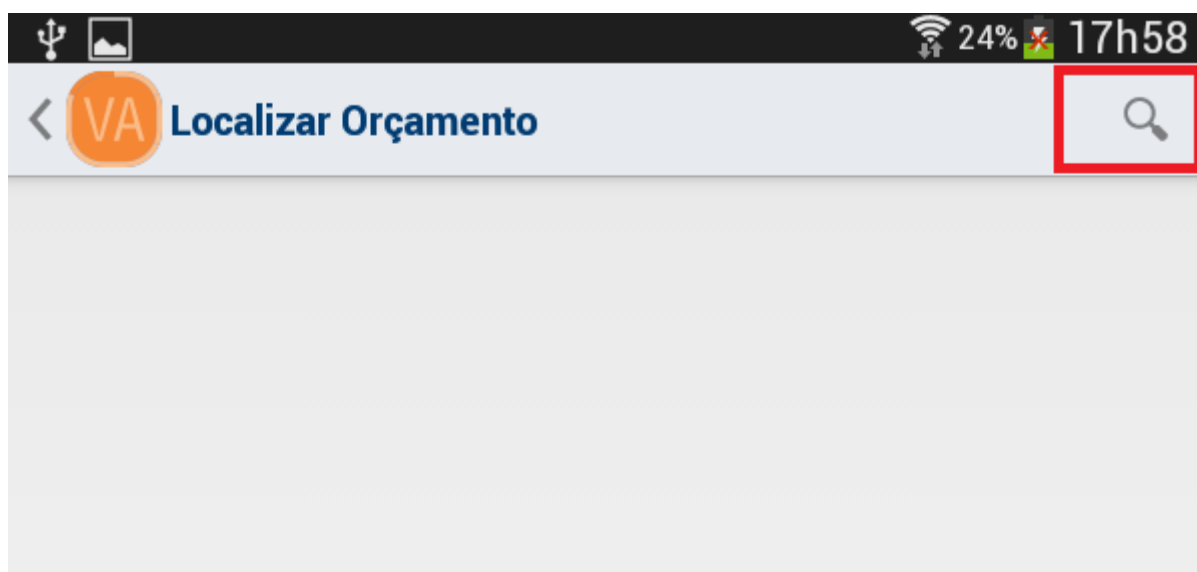
Localizar orçamento

Para localizar um orçamento, o usuário deverá pressionar o item do menu “Localizar orçamento” localizado no canto superior direito.



Menu para localizar orçamento.

Após pressionar o item do menu, será aberta uma tela onde o usuário deverá clicar sobre o botão “Pesquisar”.



Botão para abrir o filtro de pesquisa do orçamento.

Pressionado o botão, será aberta uma tela onde o usuário deverá informar o período desejado,

situação e pressionar o botão “OK” para concluir ou “Fechar” para cancelar.

Localizar Orçamento

Início			Término		
04	jun	2014	04	jul	2014
05	jul	2015	05	ago	2015
06	ago	2016	06	set	2016

Situação

☒ Aberto

☐ Impresso

☐ A Faturar

☐ Faturado

☐ Vencido

☐ Descartado

Fechar

OK

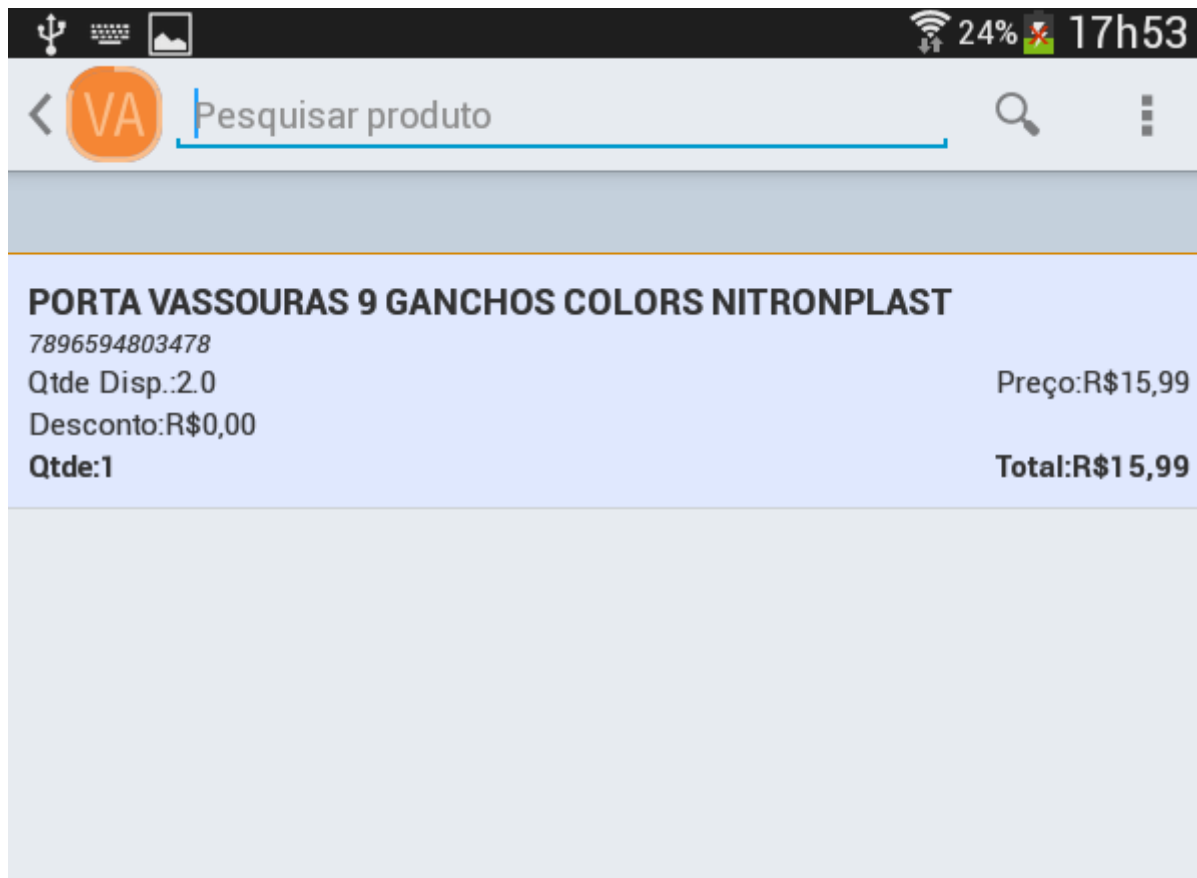
Filtro para localização de orçamentos.

Após pressionar o botão “OK”, serão listados todos os registros de orçamentos disponíveis.

Localizar Orçamento	
0000024654 <i>ABERTO</i> Validade:12/08/2015	Total:R\$40,50
0000024653 <i>IMPRESSO</i> Validade:12/08/2015	Total:R\$40,50
0000024588 <i>VENCIDO</i> Validade:02/07/2015	Total:R\$584,83
0000024587 <i>VENCIDO</i> Validade:02/07/2015	Total:R\$49,32
0000024586 <i>DESCARTADO</i> Validade:02/07/2015	Total:R\$40,50
0000024585 <i>DESCARTADO</i> Validade:02/07/2015	Total:R\$81,90
0000024584 <i>VENCIDO</i> Validade:02/07/2015	Total:R\$248,70
0000024583 <i>DESCARTADO</i> Validade:01/07/2015	Total:R\$40,95
0000024582 <i>VENCIDO</i> Validade:01/07/2015	Total:R\$81,90
0000024580	
Fechar	

Orçamentos disponíveis da pesquisa.

Para selecionar, o usuário deverá pressionar o orçamento desejado onde serão listados todos os itens do mesmo.



Itens do orçamento.

Só é possível alterar qualquer informação do orçamento se o mesmo estiver com o status em aberto.

Excluir orçamento

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



Menu para excluir orçamento.

Após pressionar, será solicitado ao usuário a confirmação da ação.



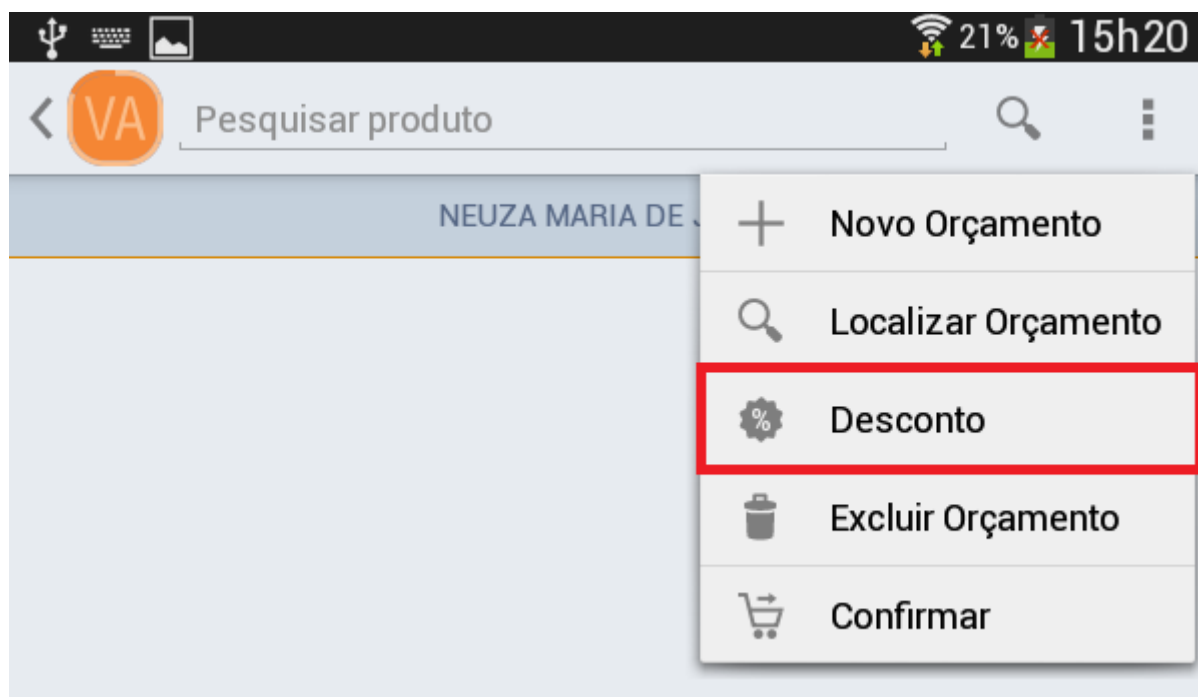
Confirmação ao excluir orçamento.

Para concluir o usuário deverá pressionar o botão “Sim” ou “Não” para cancelar.

Só é possível excluir um orçamento no qual seu status esteja como aberto, caso contrário será exibida uma mensagem informando o usuário que o mesmo não pode ser excluído.

Desconto

Para informar um desconto sobre o montante total do orçamento, o usuário deverá pressionar o item do menu “Desconto” localizado no canto superior direito.

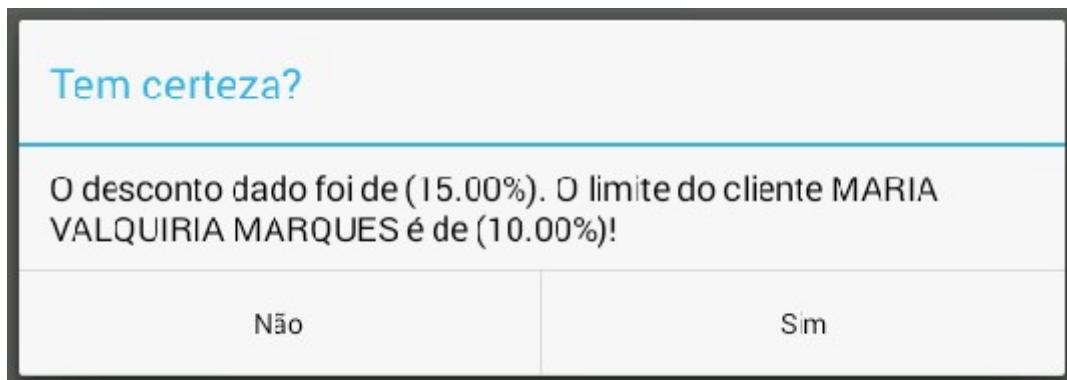


Menu desconto do orçamento.

Após pressionar, será aberta uma tela onde o usuário deverá informar o valor do desconto.

Tela para informar o desconto do orçamento.

Para finalizar, o usuário deverá pressionar o botão “Ok” ou “Fechar” para cancelar. Se o valor informado for maior que o permitido para o vendedor, será solicitado a confirmação do mesmo.



Confirmação do desconto sobre o valor montante do orçamento.

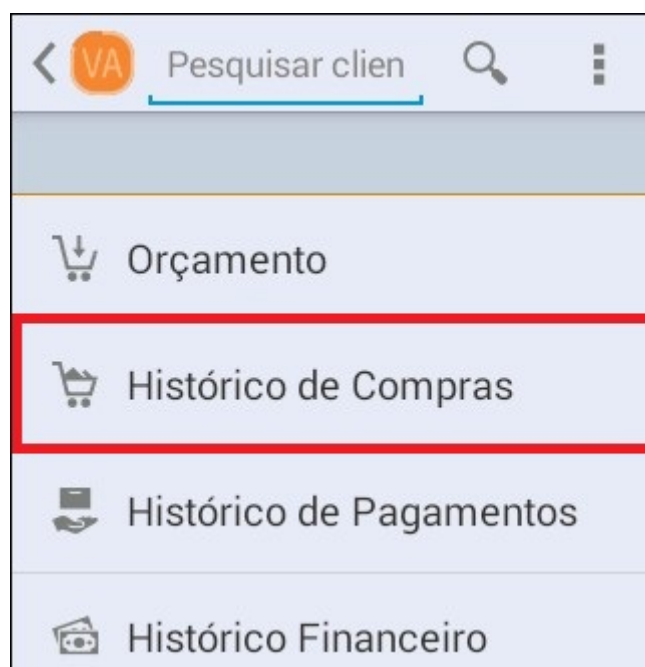
Após a confirmação, o valor fornecido pelo vendedor será exibido no rodapé da tela de orçamento.

Desc. Item:R\$4,50	Desc. Total:R\$5,00
Sub Total:R\$45,00	Total:R\$35,50

Total do orçamento.

Histórico de compras

Para acessar o histórico de compras do cliente, o usuário deverá realizar a [pesquisa](#) e selecionar o cliente desejado. No menu, o mesmo deverá pressionar o item "Histórico de compras".



Menu histórico de compras.

Após pressionar, será aberta uma tela onde o usuário deverá pressionar o botão pesquisar localizado no canto superior direito.



Botão para localizar histórico de compras.

Pressionado o botão, será aberto um filtro onde o usuário deverá informar a empresa, o período desejado e pressionar o botão “OK” para realizar a pesquisa ou “Fechar” para cancelar.

A screenshot of a filter dialog titled 'Histórico de Compras'. It has a light blue header with the title. Below the title is a section for 'Empresa' with a dropdown menu currently showing 'TESTE E-COMMERCE'. Underneath are two columns: 'Início' and 'Término'. Each column contains three date entries: '04 jul 2010', '05 ago 2011', and '06 set 2012' for 'Início'; and '04 jul 2014', '05 ago 2015', and '06 set 2016' for 'Término'. At the bottom are two large blue buttons: 'Fechar' on the left and 'OK' on the right.

Histórico de Compras					
Empresa					
TESTE E-COMMERCE					
Início			Término		
04	jul	2010	04	jul	2014
05	ago	2011	05	ago	2015
06	set	2012	06	set	2016
Fechar			OK		

Filtro para localizar histórico de compras.

Se houver registros, o usuário poderá pressionar a compra desejada para visualizar os itens e os pagamentos referentes ao mesmo.

34%

15h26

< VA

Histórico de Compras

Nº. Cupom:12078 09/09/2015	Total:R\$1,39 LIQUIDADA
Nº. Cupom:12080 09/09/2015	Total:R\$8,47 PENDENTE
Nº. Cupom:12086 09/09/2015	Total:R\$17,56 PENDENTE
Nº. Cupom:12090 09/09/2015	Total:R\$16,14 PENDENTE
Nº. Cupom:12093 09/09/2015	Total:R\$4,29 LIQUIDADA
Nº. Cupom:12099 09/09/2015	Total:R\$8,29 PENDENTE
Nº. Cupom:12101 09/09/2015	Total:R\$8,58 PENDENTE

Histórico de compras.

Histórico de Compras	
ITENS	PAGAMENTOS
ABACAXI TRIANGULO 12X400GR EM CALDA 17896434920171 Preço:R\$48,07 Qtde:1	Total:R\$48,07
AGUA SANIT. ILUSTRE 6X2L 7896569950012 Preço:R\$11,11 Qtde:6	Total:R\$66,66
AGUA SANIT. QBOA 12X1L 17896083800015 Preço:R\$18,04 Qtde:2	Total:R\$36,08
AGUA SANIT. QBOA 6X2L	

Itens do histórico de compra.



ITENS	PAGAMENTOS
FECH CX001 "ONLINE" - 09/09/15 CF012078 / REC. 59613/001	
<i>CF001012078</i>	
Data Venc.:09/09/2015	Carteira Valor Corr.:R\$1,39 <i>DINHEIRO; DINHEIRO</i>
Data Pag.:09/09/2015	Valor Pag.:R\$1,39

Pagamentos do histórico de compra.

Se a compra não estiver liquidada, os três últimos itens do registro de pagamento(espécie, data do pagamento e valor pago) não irão aparecer.

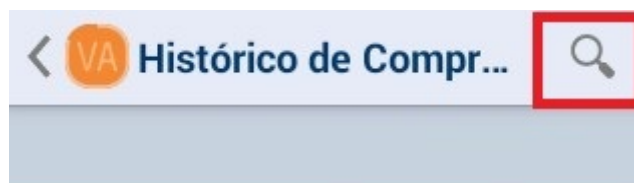
Histórico de pagamentos

Para acessar o histórico de pagamentos do cliente, o usuário deverá realizar a [pesquisa](#) e selecionar o cliente desejado. No menu, o mesmo deverá pressionar o menu "Histórico de Pagamentos".



Menu histórico de pagamentos.

Após pressionar, será aberta uma tela onde o usuário deverá pressionar o botão pesquisar localizado no canto superior direito.



Botão para pesquisar histórico de pagamentos.

Presionando o botão, será aberta uma caixa de mensagem onde o usuário deverá informar a empresa, o período desejado e pressionar o botão "OK" ou "Fechar" para cancelar.

Histórico de Compras

Empresa

TESTE E-COMMERCE

Início			Término		
04	jul	2010	04	jul	2014
05	ago	2011	05	ago	2015
06	set	2012	06	set	2016

Fechar

OK

Filtro para localizar histórico de pagamentos.

< VA

Histórico de Pagamentos

FECH CX001 "ONLINE" - 09\09\15 CF012078 \ REC. 59613\001

CF001012078 Cartei

Data Venc.:09/09/2015 Valor Corr.:R\$1,39

DINHEIRO; DINHEIRO;

Data Pag.:09/09/2015 Valor Pag.:R\$1,39

RECEB. NEUZA MARIA DE (OUTRAS ENTRADAS (TROCA)) \ REC. 59614\001

000016584 Cartei

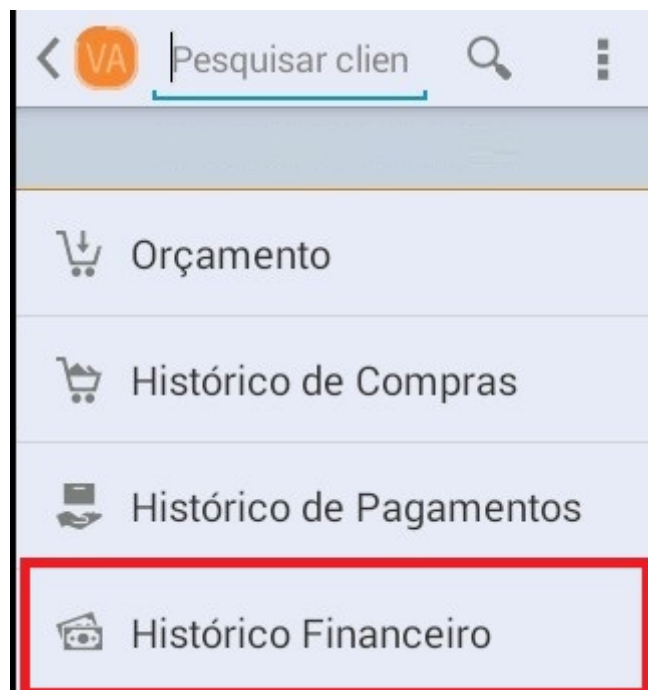
Histórico de pagamentos.

Se a compra não estiver liquidada, os três últimos itens do registro de pagamento(espécie, data do pagamento e valor pago) não irão aparecer.

Histórico financeiro

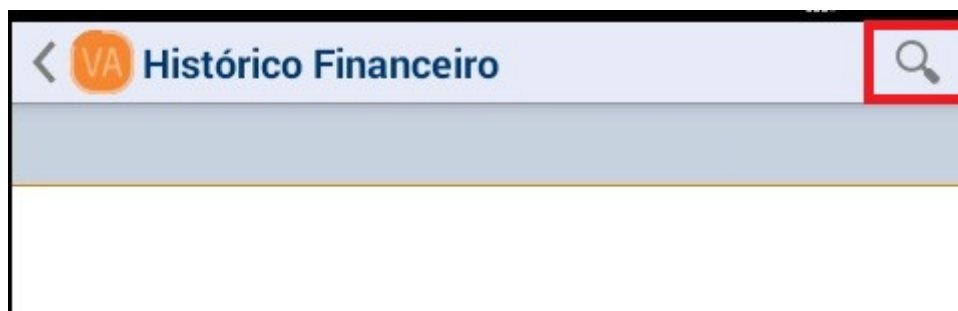
Para acessar o histórico financeiro, o usuário deverá realizar a [pesquisa](#) e selecionar o cliente

desejado. No menu, o mesmo deverá pressionar o menu “Histórico financeiro”.



Menu histórico financeiro.

Feito isso, será aberta uma tela onde o usuário deverá pressionar o botão pesquisar localizado no canto superior direito.



Botão para localizar o histórico financeiro.

Presionando o botão, será aberta uma caixa de mensagem onde o usuário deverá informar a empresa, tipo, período desejado e pressionar o botão “OK” para confirmar ou “Fechar” para cancelar.

Histórico Financeiro

Empresa

TESTE E-COMMERCE

Tipo

Data de Entrada

Início			Término		
05	jul	2014	05	jul	2014
06	ago	2015	06	ago	2015
07	set	2016	07	set	2016

Fechar

OK

Filtro para localizar histórico financeiro.

 Histórico Financeiro	
FECH CX001 "ONLINE" - 09\09\15 CF012078 \ REC. 59613\001	
<i>CF001012078</i>	Carteira
Data Venc.:09/09/2015	Valor Corr.:R\$1,39
	<i>DINHEIRO; DINHEIRO</i>
Data Pag.:09/09/2015	Valor Pag.:R\$1,39
FECH CX001 "ONLINE" - 09\09\15 CF012080	
<i>CF001012080</i>	Carteira
Data Venc.:09/09/2015	Valor Corr.:R\$8,48
Data Pag.:	Valor Pag.:R\$0,00
FECH CX001 "ONLINE" - 09\09\15 CF012086	
<i>CF001012086</i>	Carteira
Data Venc.:09/09/2015	Valor Corr.:R\$17,57
Data Pag.:	Valor Pag.:R\$0,00
FECH CX001 "ONLINE" - 09\09\15 CF012090	
<i>CF001012090</i>	Carteira
Data Venc.:09/09/2015	Valor Corr.:R\$16,15

Histórico financeiro.

Se a compra não estiver liquidada, os três últimos itens do registro financeiro(espécie, data do pagamento e valor pago) não irão aparecer.

From:

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

Permanent link:

http://wiki.iws.com.br/doku.php?id=venda_assistida&rev=1442235726

Last update: **2015/09/14 14:02**