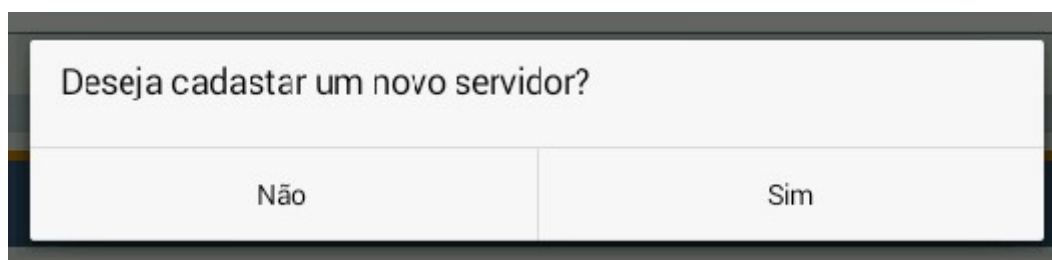


Requer Android 3.0 ou superior.

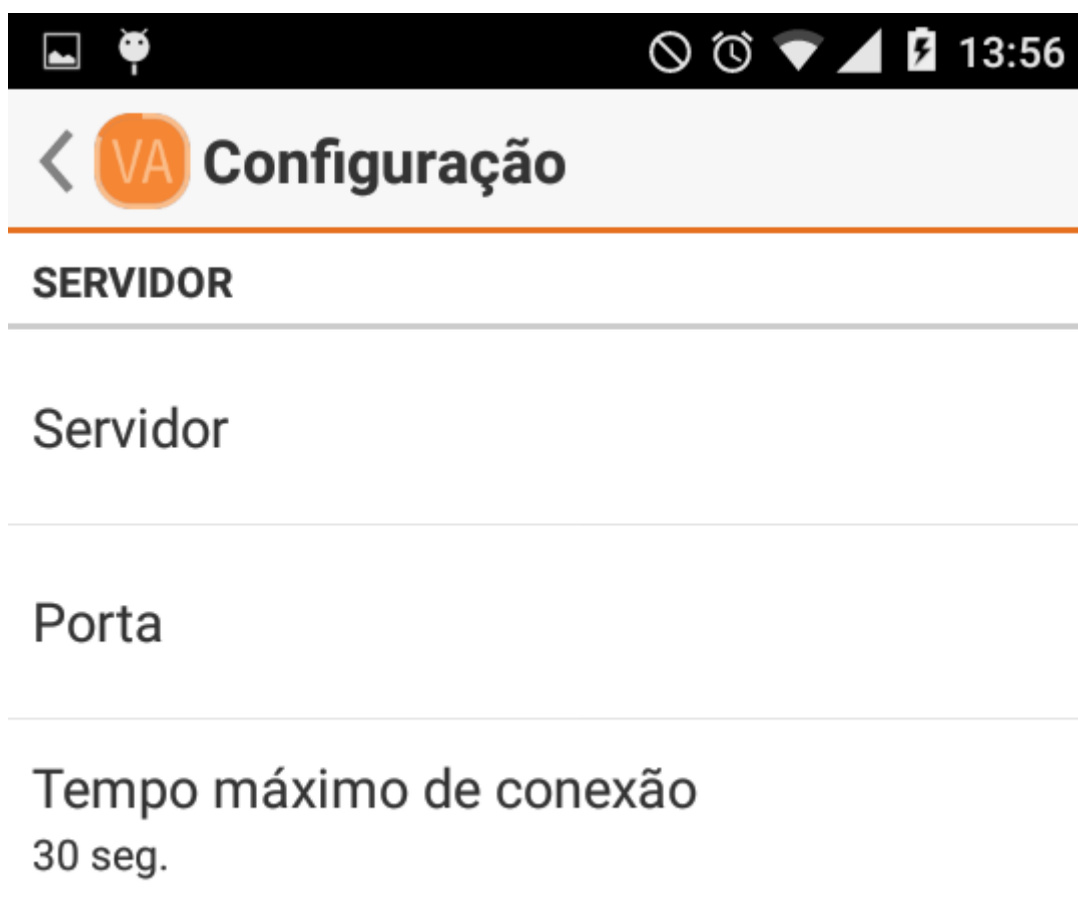
Acesso

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 a tela de configuração onde o usuário deverá informar o IP e a porta de comunicação.



Tela de configuração.

O serviço deverá estar instalado e configurado.

Para acessar o aplicativo, o usuário deverá informar seu usuário e senha previamente cadastrados no Intellicash.

O usuário deverá estar configurado como vendedor no Intellicash para que o usuário possa ter acesso ao aplicativo.



< VA VENDA ASSISTIDA iws

rafael

.....

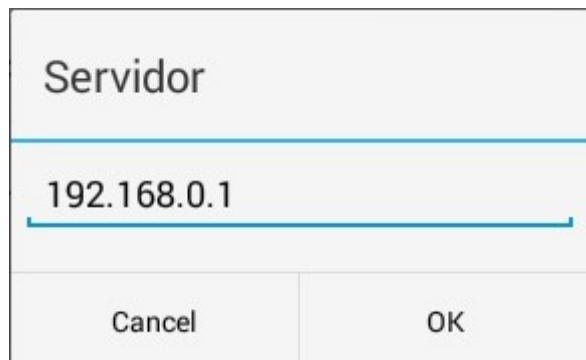
Acessar

IWS - Todos os direitos reservados.
Versão 1.1

Tela de acesso.

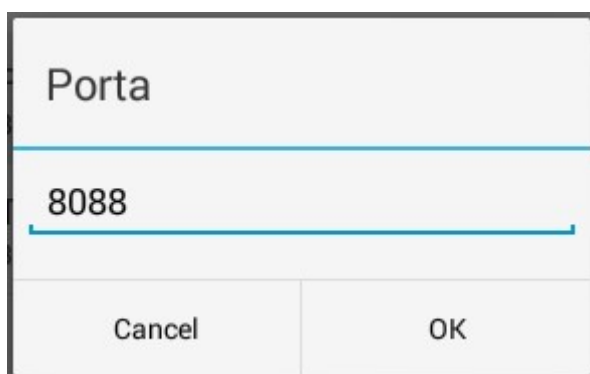
Configuração

No campo servidor, o usuário deverá informar o IP do computador onde foi instalado o serviço.

A screenshot of a dialog box titled "Servidor". It features a text input field containing the IP address "192.168.0.1". Below the input field are two buttons: "Cancel" on the left and "OK" on the right. The dialog box has a light gray background and a thin blue border around the input field.

IP do serviço.

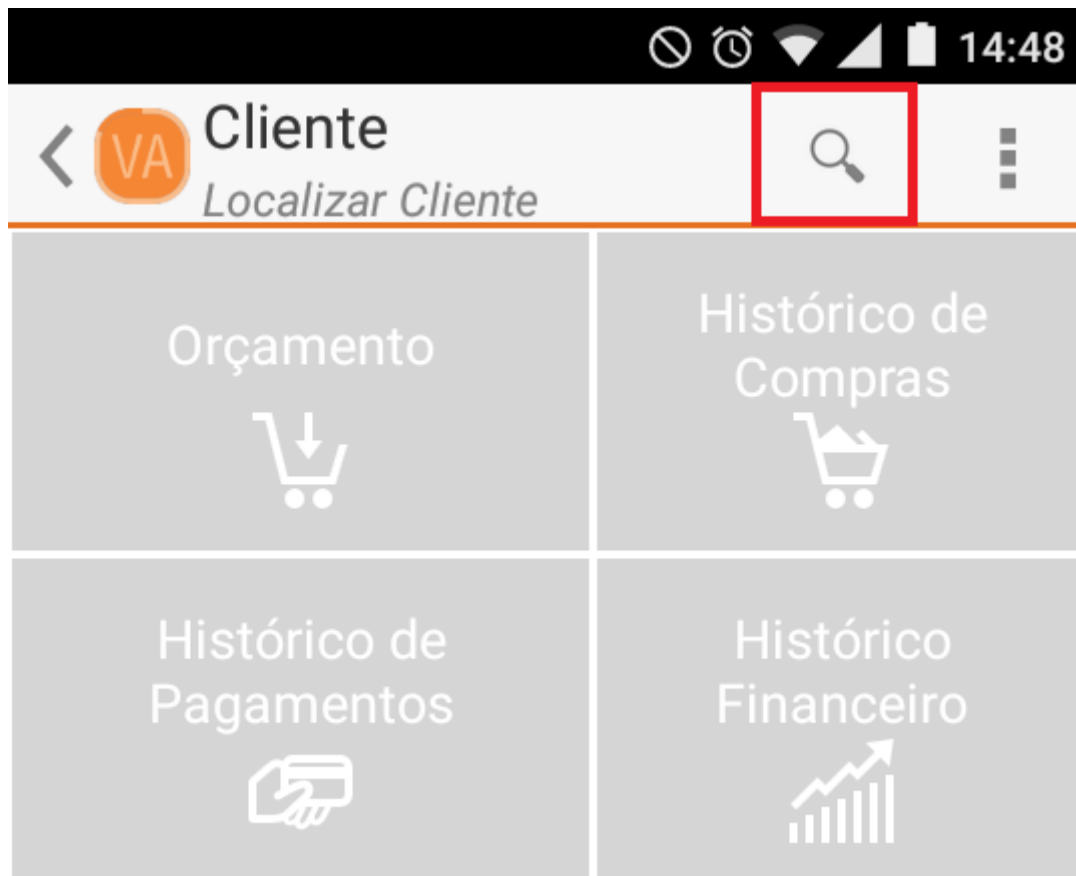
No campo porta, o usuário deverá informar a porta configurada na instalação do serviço.

A screenshot of a dialog box titled "Porta". It features a text input field containing the port number "8088". Below the input field are two buttons: "Cancel" on the left and "OK" on the right. The dialog box has a light gray background and a thin blue border around the input field.

Porta do serviço.

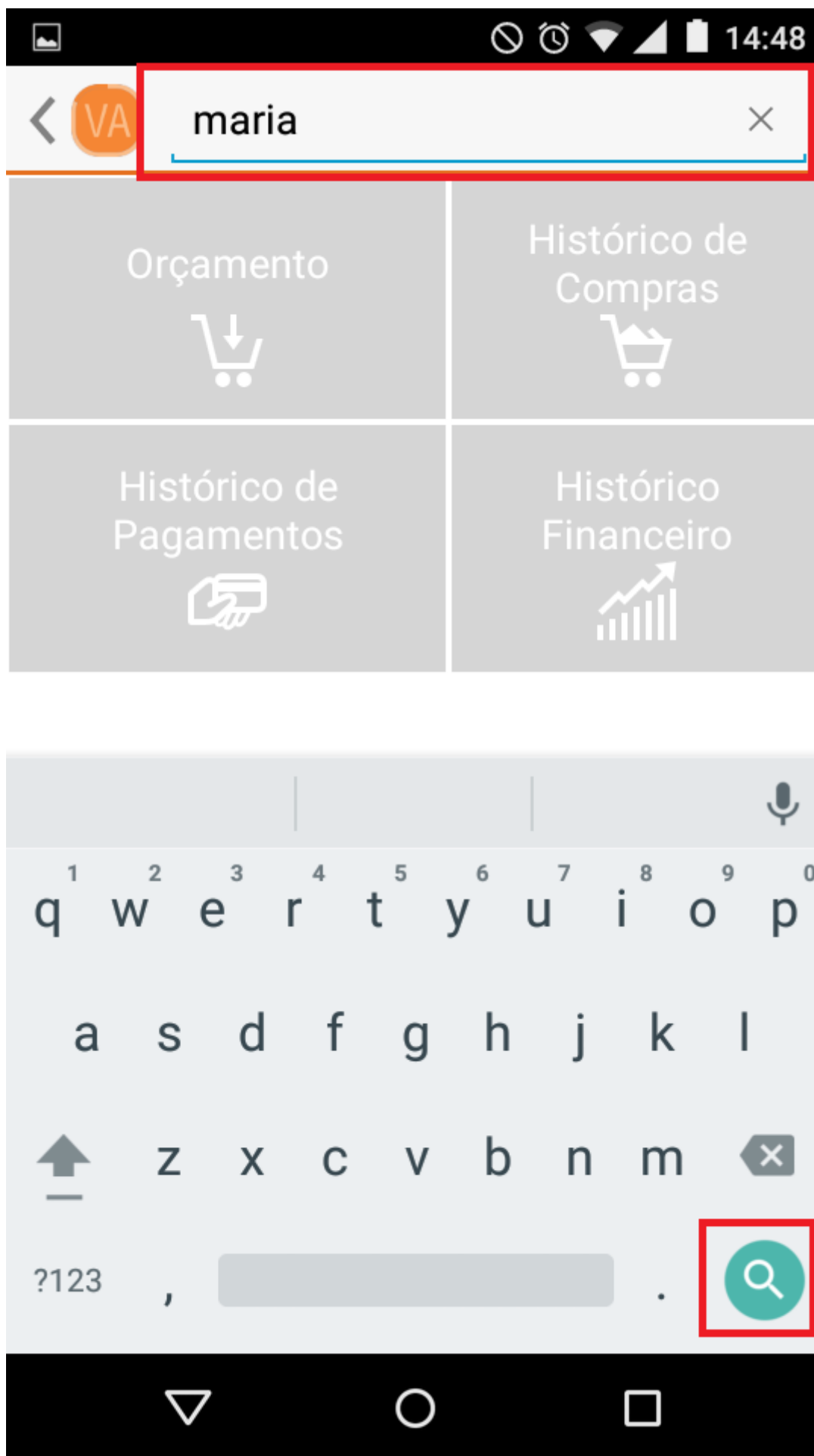
Cliente

Na tela de cliente, o usuário deverá clicar sobre o botão de pesquisa localizado no canto superior direito.



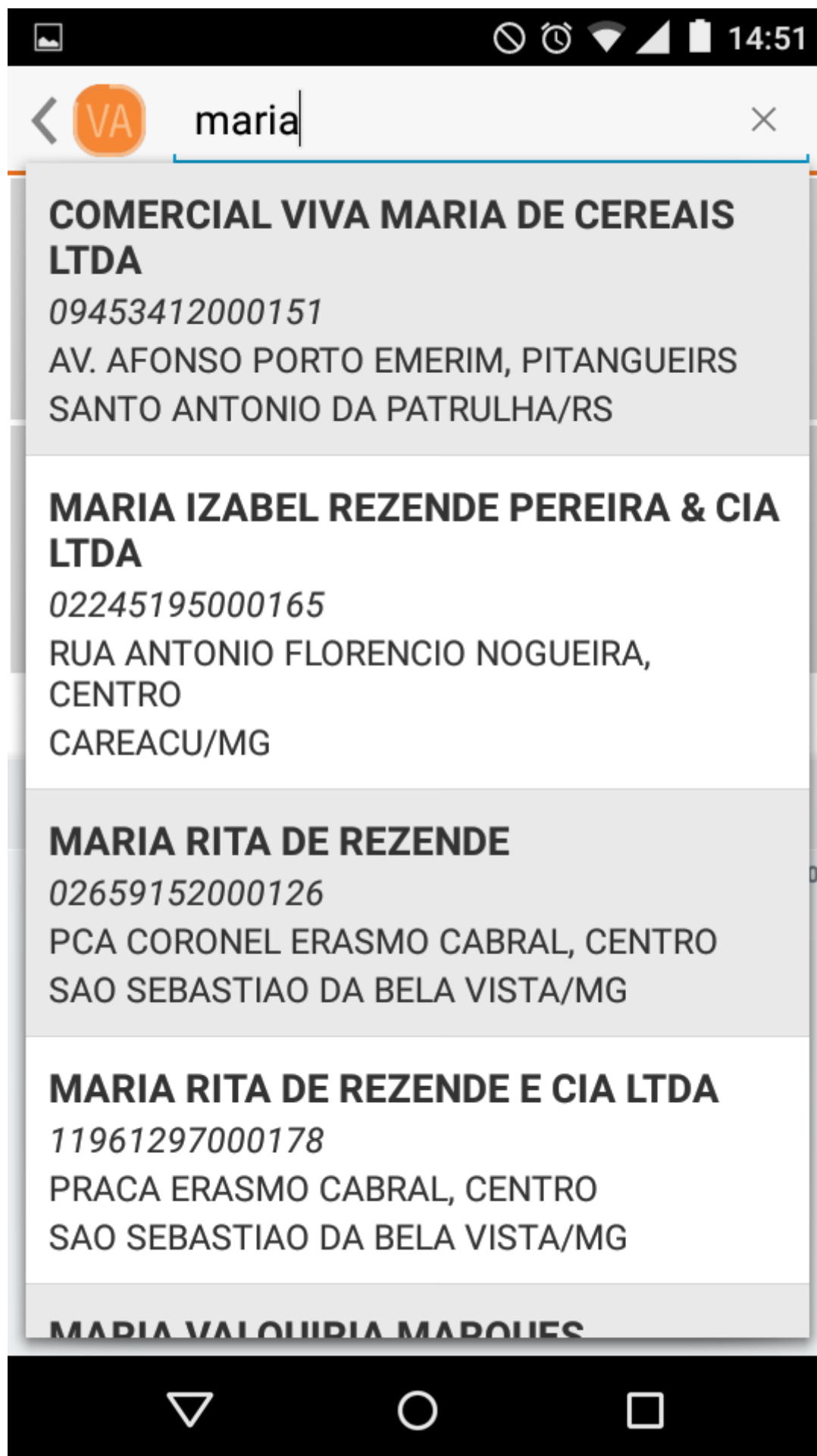
Botão para localizar o cliente.

No campo de localização, o usuário deverá informar o nome do cliente e pressionar o botão de pesquisa.



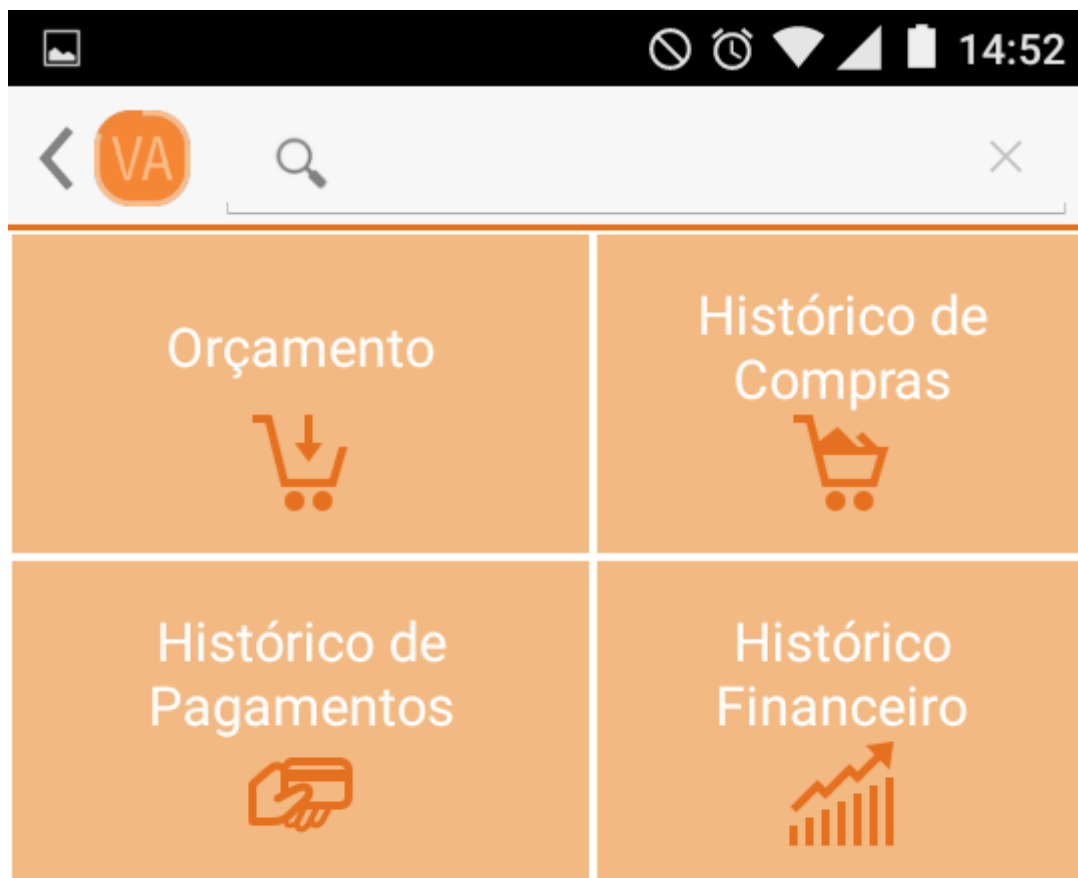
Localização de cliente.

Após clicar, será realizado uma consulta e o resultado será exibido logo abaixo.



Resultado da pesquisa.

Ao selecionar um cliente, o menu de opções estará disponível.



Menu 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.

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

40%

11h07

<

VA

vassoura

VASSOURA BETTANIN 1X12UND CASA & RUA C/ CABO

27896001016419

Qtde Disp.:0.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$ 0,00

Preço:R\$ 91,09

VASSOURA BETTANIN 1X12UND PELO DANESA (1882)

27896001018819

Qtde Disp.:13.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$ 0,00

Preço:R\$ 160,69

VASSOURA BETTANIN 1X12UND VARRY 1000 (1002)

0000001005363

Qtde Disp.:4.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$ 0,00

Preço:R\$ 87,99

VASSOURA BETTANIN 1X15UND CASA & RUA (1642)

7896001016415

Qtde Disp.:7.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$ 0,00

Preço:R\$ 113,40

VASSOURA BETTANIN 1X15UND NOVICA ORIGINAL C/CABO (167215)

7896001016712

Qtde Disp.:0.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$ 0,00

Preço:R\$ 93,22

VASSOURA BETTANIN 1X8 UND PELO BOLA (1842)

27896001010004

Qtde Disp.:1.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$ 0,00

Preço:R\$ 165,07

VASSOURA CERTA C/CABO BETTANIN 1X12

0000001006339

Qtde Disp.:0.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$ 0,00

Preço:R\$ 76,45

VASSOURA GARI ATLAS

0000000101989

Qtde Disp.:2.0

Qtde Reserv.:0

Desc.:R\$ 0,00

Preço:R\$ 19,46

VASSOURA ILUSTRE (12UND) PIACAVA No 5

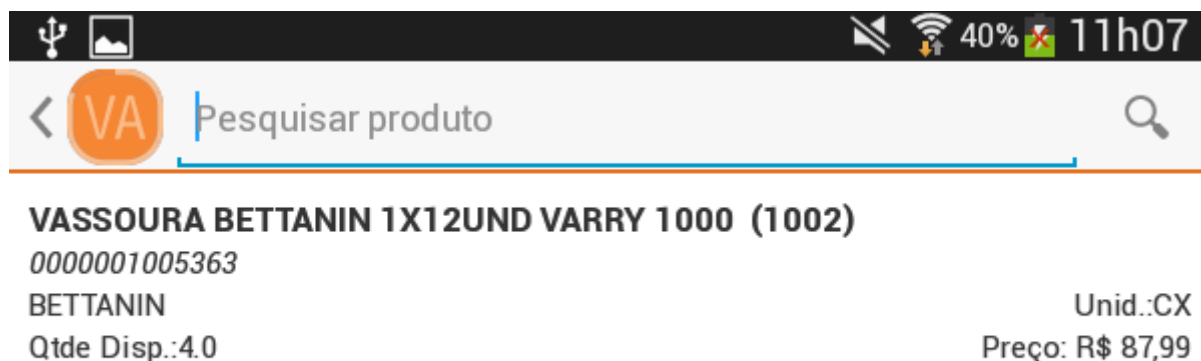
0000000101288

Qtde Disp.:28.5

Desc.:R\$ 0,00

Botão para pesquisar preço.

O usuário deverá pressionar a opção desejada.



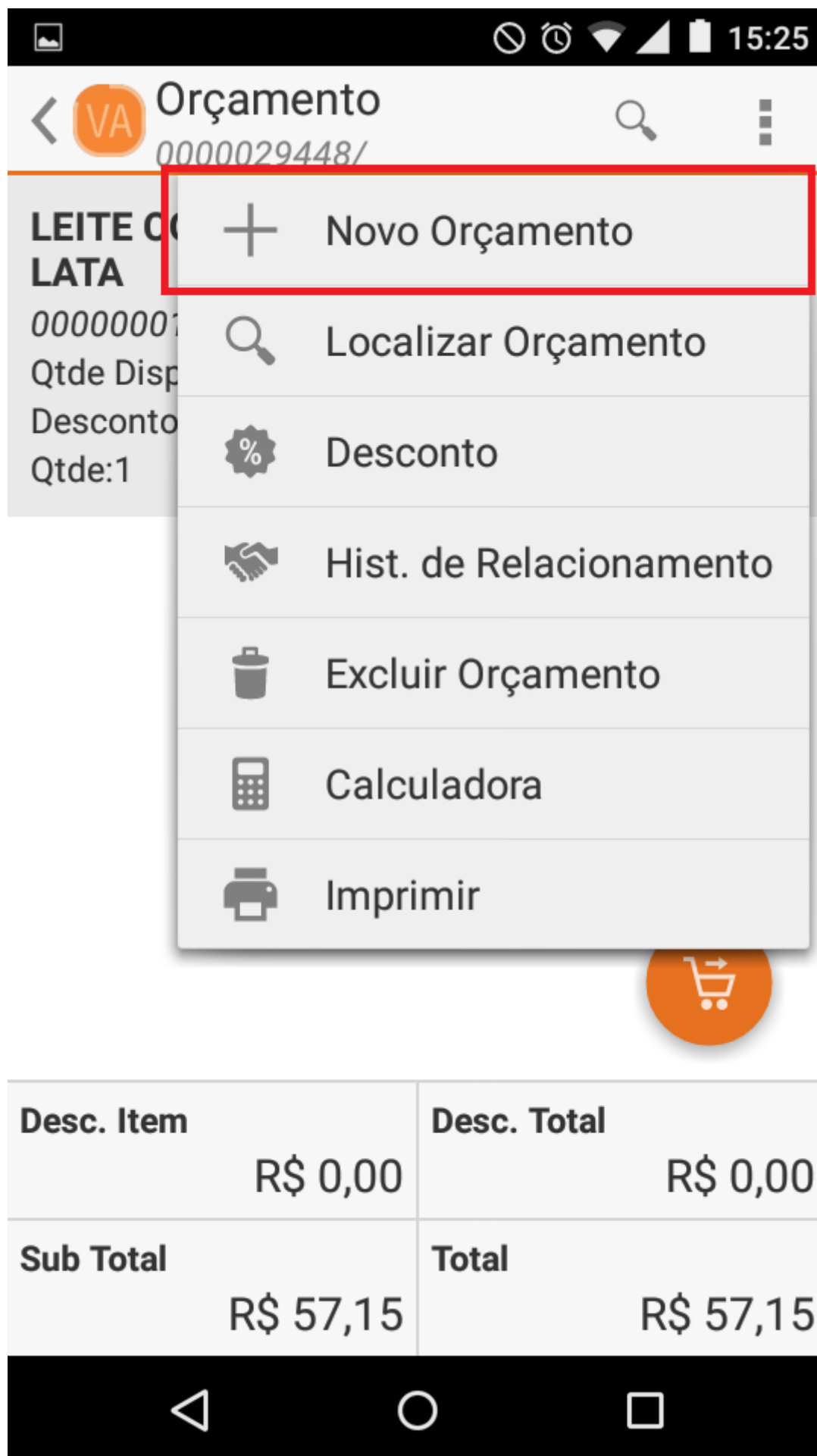
Informações do produto.

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

Orçamento

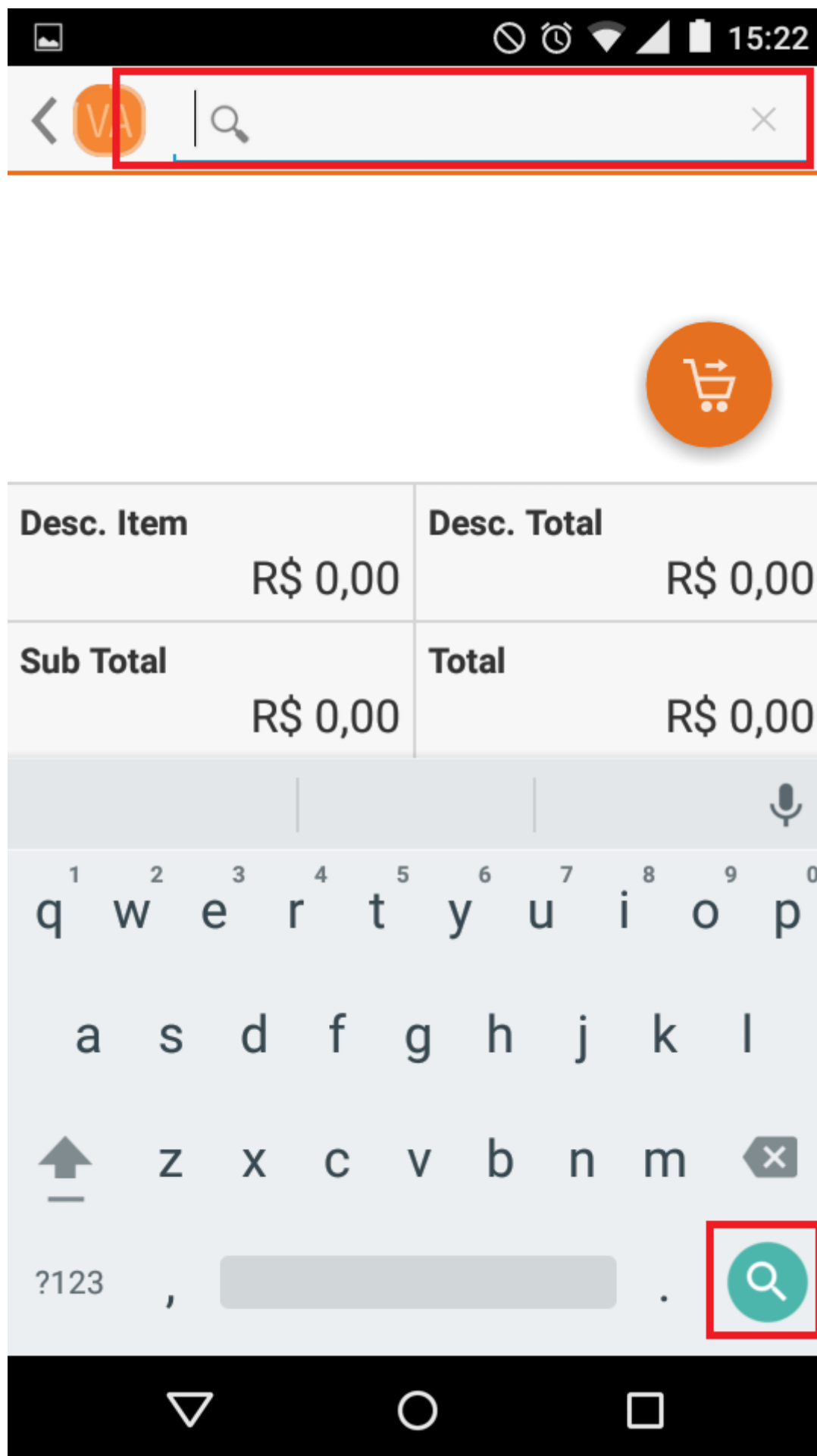
Novo orçamento

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.

 coca 

Qtde Reserv.:0	Preço:R\$ 0,00
----------------	----------------

BEIJINHO FESTA MOCOCA 24X365 GR
7891030002839
Qtde Disp.:0.0 Desc.:R\$ 0,00
Qtde Reserv.:0 Preço:R\$ 74,60

BRIGADEIRO FESTA MOCOCA 24X385 GR
7891030002962
Qtde Disp.:0.0 Desc.:R\$ 0,00
Qtde Reserv.:0 Preço:R\$ 74,60

CAJUZINHO FESTA MOCOCA 24X365GR
7891030002849
Qtde Disp.:0.0 Desc.:R\$ 0,00
Qtde Reserv.:0 Preço:R\$ 74,60

CREME DE LEITE MOCOCA 200GR TP
0000000102992
Qtde Disp.:21.0 Desc.:R\$ 0,00
Qtde Reserv.:0 Preço:R\$ 1,00

CREME DE LEITE MOCOCA 27X200GR

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.



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

Ao pressionar o botão “Ok” o produto será adicionado no orçamento.

LEITE CONDENSADO MOCOCA 24X395GR LATA

0000000102790

Qtde Disp.:40.0

Desconto:R\$ 0,00

Qtde:1

Preço:R\$ 57,15

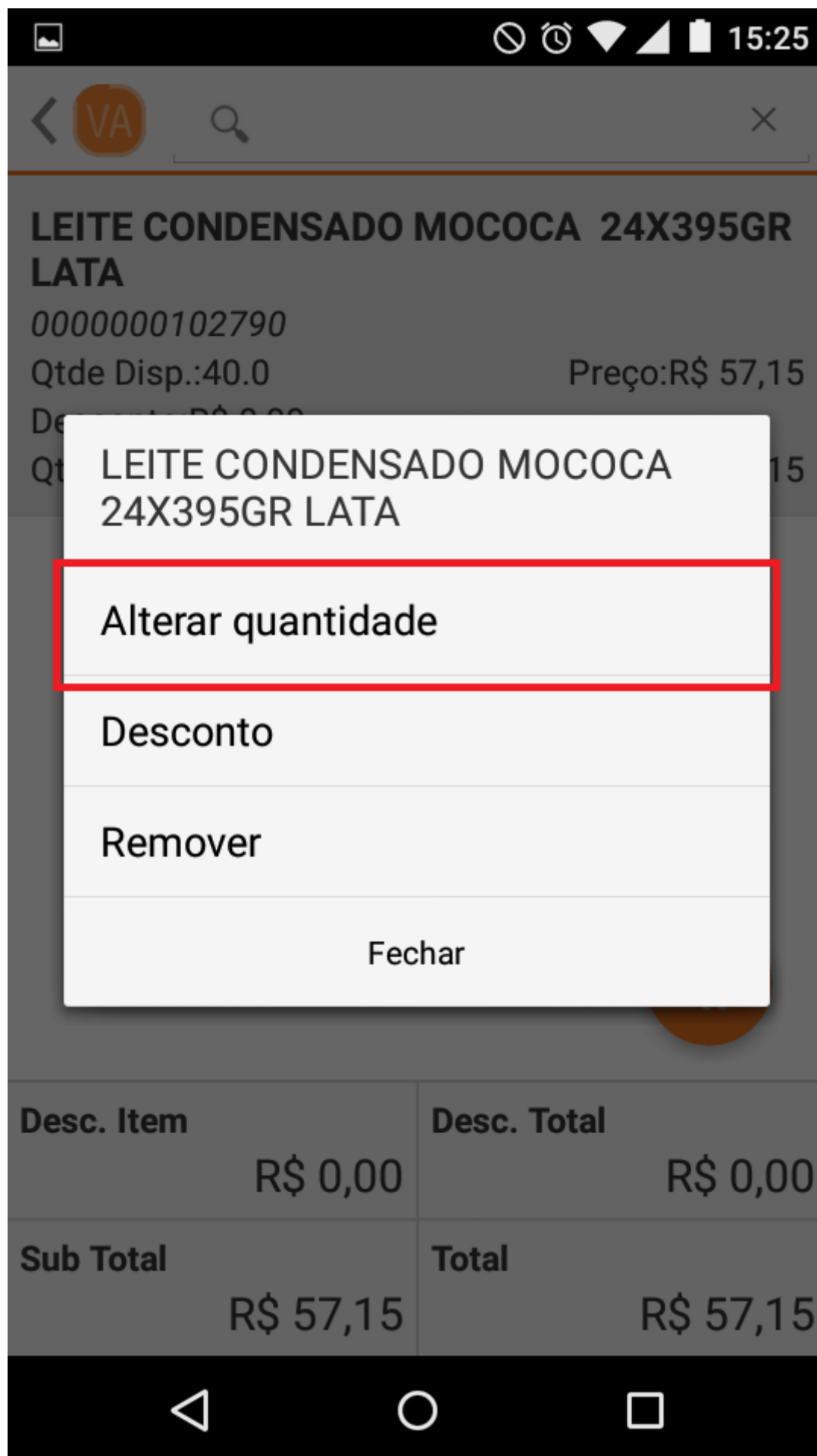
Total:R\$ 57,15

Desc. Item	Desc. Total
R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sub Total	Total
R\$ 57,15	R\$ 57,15

Produto adicionado no orçamento.

Alterar quantidade

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



Menu para alterar a quantidade do produto no orçamento.

Será aberta uma tela onde o usuário deverá informar a quantidade desejada e pressionar o botão “Ok” para confirmar a alteração.



Tela para alterar quantidade do produto no orçamento.

Desconto do produto

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



Menu para alterar o desconto do produto no orçamento.

Será aberta uma tela onde o usuário deverá informar o valor desejado.

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a status bar with icons for signal, battery, and time (15:25). Below the status bar is a navigation bar with a back arrow, a circular icon with 'VA', a search icon, and a close icon. The main content area displays the product name 'LEITE CONDENSADO MOCOCA 24X395GR LATA', a barcode '0000000102790', and the quantity 'Qtde Disp.:40.0'. The price is shown as 'Preço:R\$ 57,15'. A modal dialog box titled 'Desconto' is open, featuring a radio button selection between '%' (selected) and 'R\$'. Below the selection, the text 'Desconto' is followed by a text input field containing '0.0'. An 'OK' button is at the bottom of the dialog. In the background, a table shows the discount details:

Desc. Item	Desc. Total
R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sub Total	Total
R\$ 57,15	R\$ 57,15

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 (16.11%). 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”.

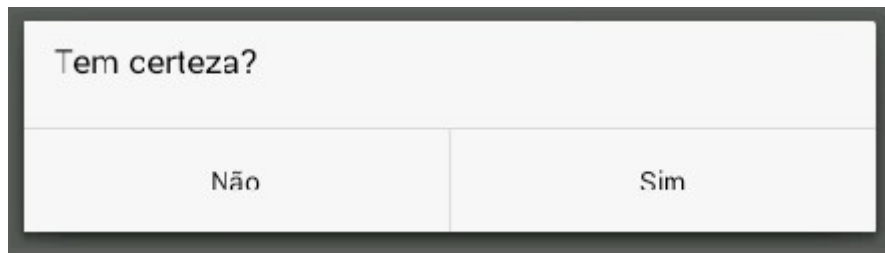
Remover produto

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



Menu para remover o produto do orçamento.

Será solicitado ao usuário a confirmação da ação, para concluir o usuário deverá pressionar o botão “Sim”.



A modal dialog box with a light gray background and a dark gray border. The title bar at the top contains the text "Tem certeza?". Below the title bar, there are two buttons: "Não" on the left and "Sim" on the right.

Tem certeza?	
Não	Sim

Confirmação ao remover um produto do orçamento.

Confirmar orçamento

Para confirmar o orçamento, o usuário deverá pressionar o botão “Confirmar” localizado no canto inferior direito.



**LEITE CONDENSADO MOCOCA 24X395GR
LATA**
0000000102790
Qtde Disp.:40.0
Desconto:R\$ 0,00
Qtde:1

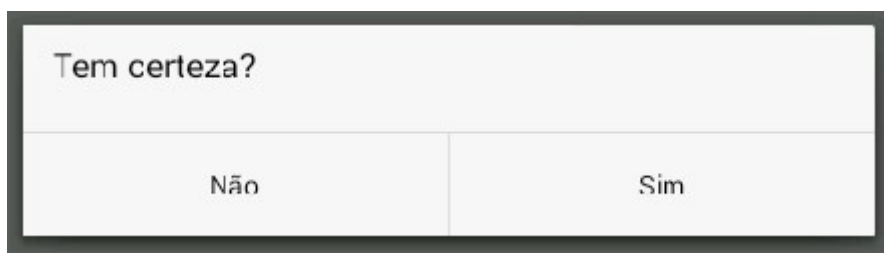
Preço:R\$ 57,15
Total:R\$ 57,15



Desc. Item	Desc. Total
R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sub Total	Total
R\$ 57,15	R\$ 57,15

Botão para confirmar o orçamento.

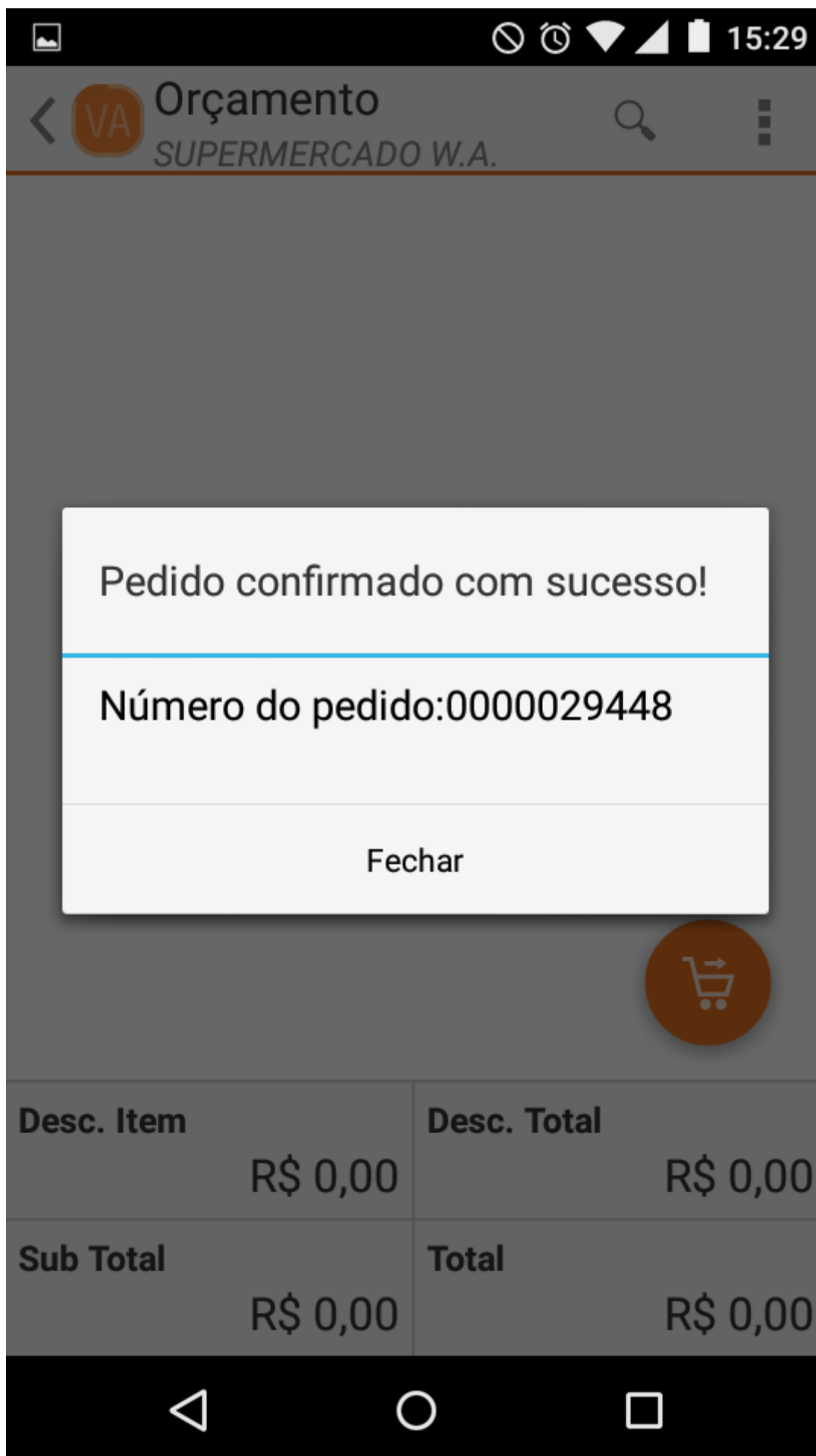
Será solicitado ao usuário a confirmação da ação, para concluir o usuário deverá pressionar o botão “Sim” ou “Não” para cancelar.

A confirmation dialog box with a light gray background and a dark gray border. The title bar at the top contains the text "Tem certeza?". Below the title bar, there are two buttons: "Não" on the left and "Sim" on the right.

Tem certeza?	
Não	Sim

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.



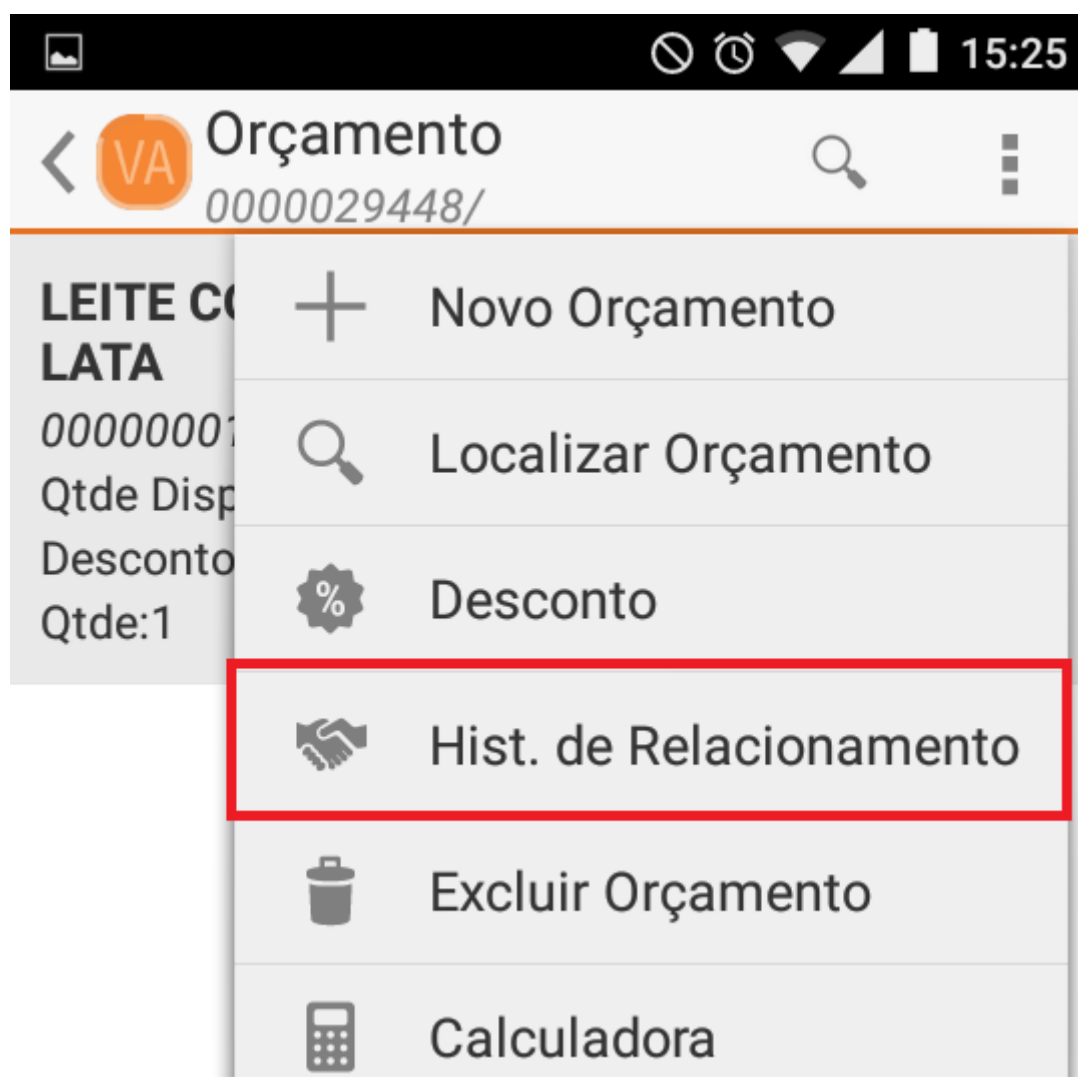
Mensagem de sucesso ao confirmar um orçamento.

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.

Histórico de Relacionamento

Para acessar o Histórico de Relacionamento do orçamento, o usuário deverá acessar o menu localizado no canto superior direito.



Menu Histórico de Relacionamento.

Será aberta uma tela onde serão listados todos os históricos já cadastrados para o orçamento.

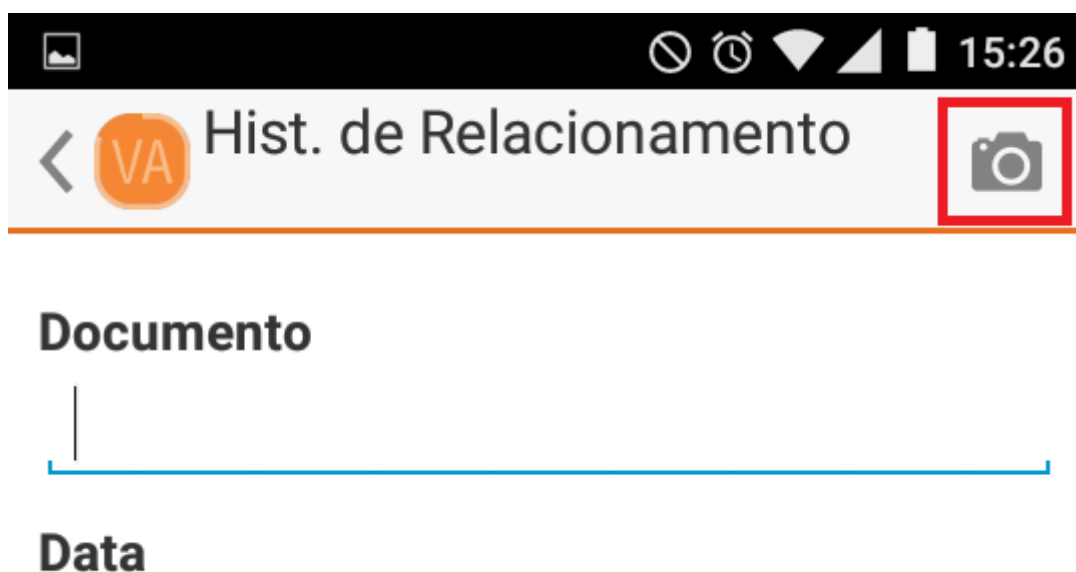
Para cadastrar um novo histórico, o usuário deverá clicar no botão “Adicionar” localizado no canto superior direito.



Botão para adicionar Hist. de Relacionamento.

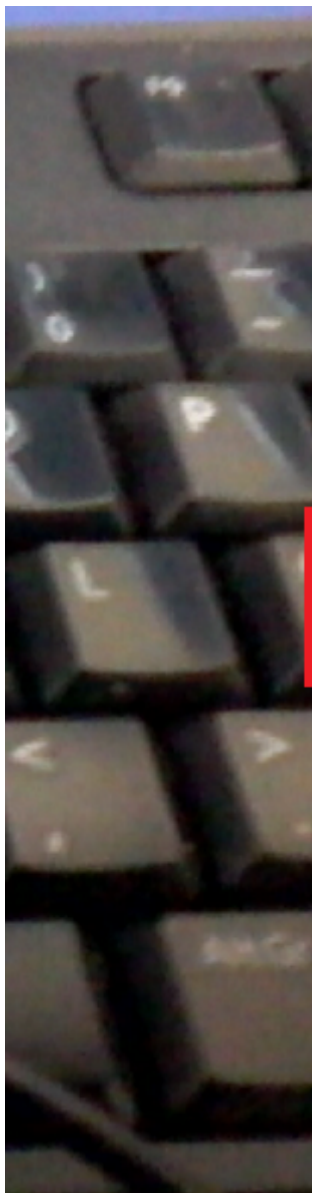
Com o formulário aberto, o usuário deverá preencher todos os campos corretamente.

Para anexar uma foto ao Histórico, clique no botão localizado no canto superior direito.



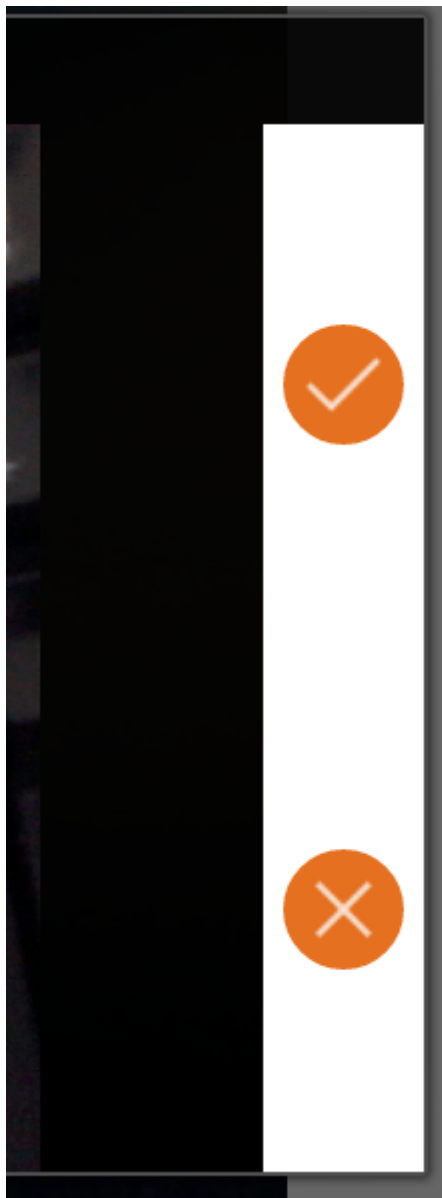
Botão para acionar a câmera do dispositivo.

Ao acionar a câmera, o usuário poderá tirar uma foto do documento a ser anexado no Histórico.



Botão para tirar foto.

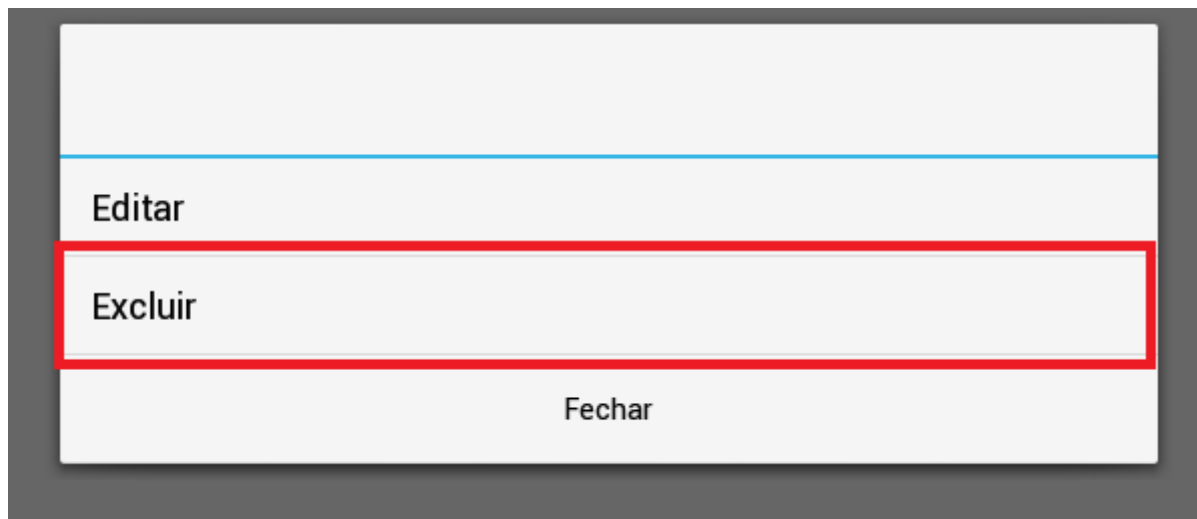
Ao tirar uma foto, será exibida a imagem capturada, o usuário poderá cancelar se a mesma não for de agrado ou confirmar.



Visualização da imagem capturada.

Excluir Hist. de Relacionamento

Para excluir, o usuário deverá clicar sobre o histórico desejado. Será exibido um menu onde o mesmo deverá pressionar o item “Excluir”.

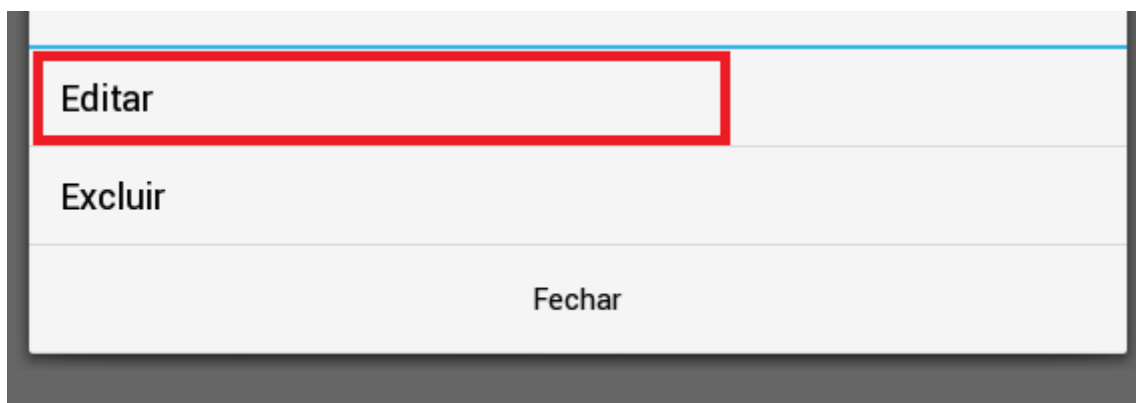


Menu para excluir o Hist. de Relacionamento.

Será solicitado ao usuário a confirmação da ação, para concluir o usuário deverá pressionar o botão "Sim."

Editar Hist. de Relacionamento

Para editar, o usuário deverá clicar sobre o histórico desejado. Será exibido o menu onde o mesmo deverá pressionar o item "Editar".



Menu para editar o Hist. de Relacionamento.

Selecionando o Histórico desejado, será aberto o formulário onde o usuário deverá realizar as alterações necessárias e clicar em "Salvar" para confirmar.

Excluir anexo

O usuário poderá excluir o anexo clicando sobre o botão localizado abaixo do formulário.

**Hist. de Relacionamento**
SUPERMERCADO W.A. CARNEIRO



Documento

Data

22/02/2016

Assunto

Descrição

 Visualizar arquivo

 Excluir arquivo

Salvar

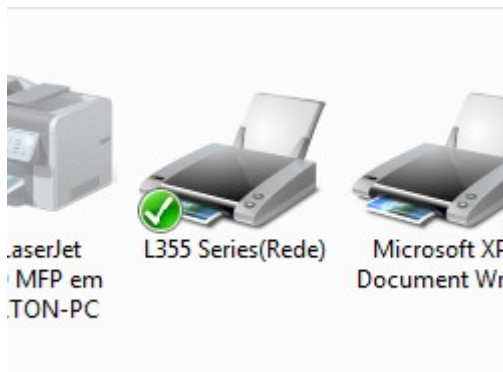


Botão para excluir o anexo do Histórico.

Para confirmar o usuário deverá “Salvar” o histórico de relacionamento.

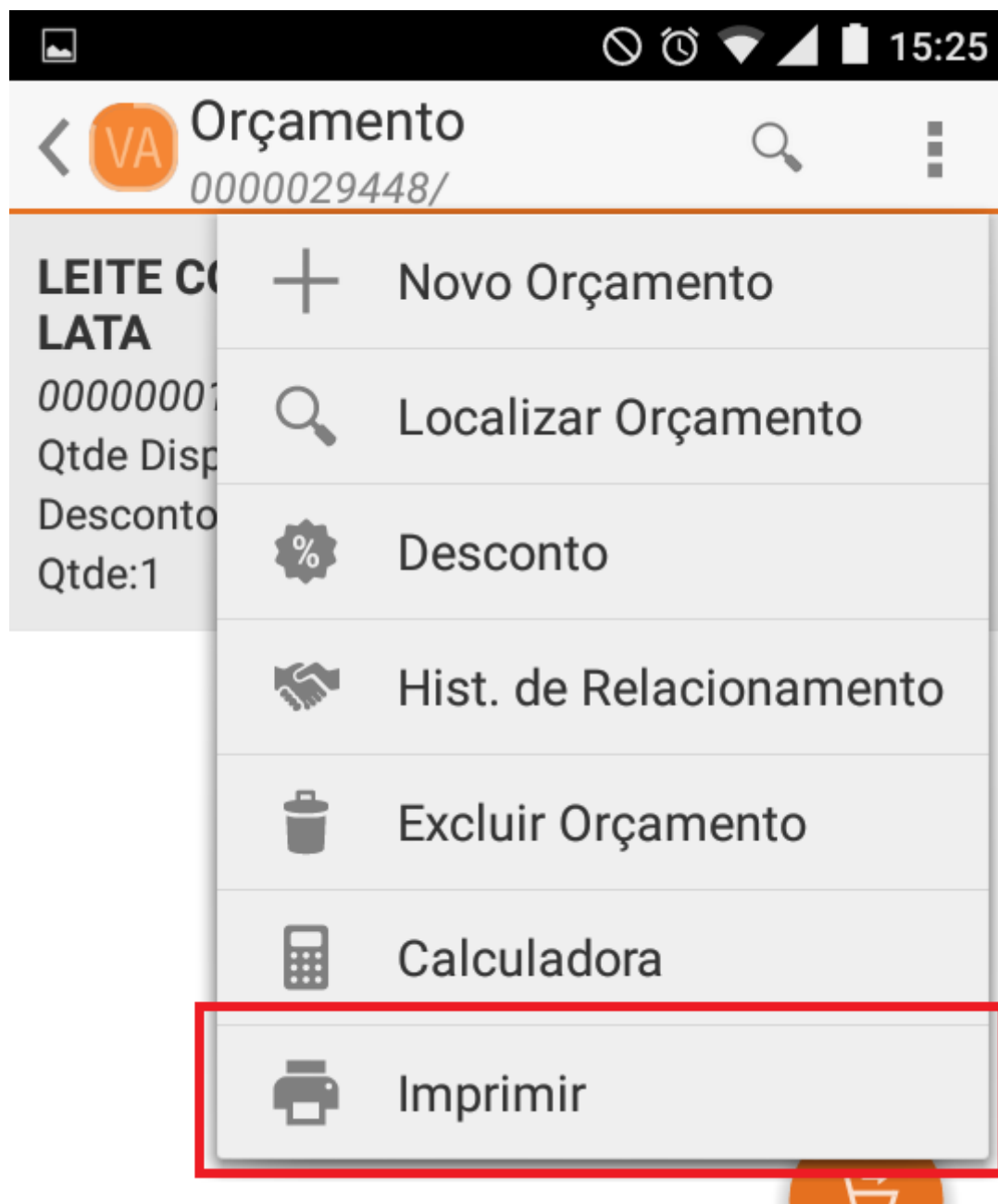
Imprimir orçamento

Para imprimir um orçamento, o usuário deverá ter configurada previamente uma impressora física como padrão no servidor do VA.



Impressora padrão.

No VA, o usuário deverá acessar o menu e pressionar o item “Imprimir”, localizado no canto superior direito.



Menu para imprimir orçamento.

Após pressionar o botão imprimir, será solicitado a confirmação do mesmo. Se o usuário clicar em “Sim”, o orçamento será confirmado e será impresso, e se clicar em “Não” a ação será cancelada.

A impressão 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.

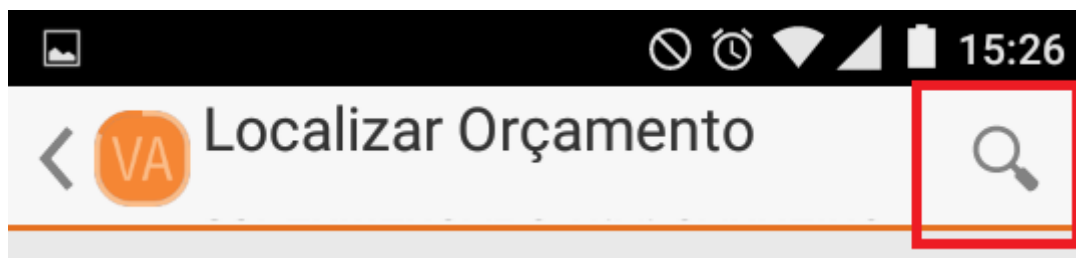
Localizar orçamento

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.

The image shows a mobile application interface with a dialog box titled "Localizar Orçamento". The dialog has a header with the same title. Below the header, there are two columns: "Início" (Start) and "Término" (End). Each column contains three date options: "18 jan", "19 fev" (highlighted with a blue background), and "20 mar". Below the date selection, there is a section titled "Situação" (Status) with six checkboxes: "Aberto", "A Faturar", "Vencido", "Impresso", "Faturado", and "Descartado". At the bottom of the dialog is a large orange button labeled "OK". The background of the application shows a header with a logo and the text "Localizar Orçamento". The mobile status bar at the top shows the time "15:26" and various icons. The Android navigation bar is visible at the bottom.

Localizar Orçamento

Início		Término	
18	jan	18	jan
19	fev	19	fev
20	mar	20	mar

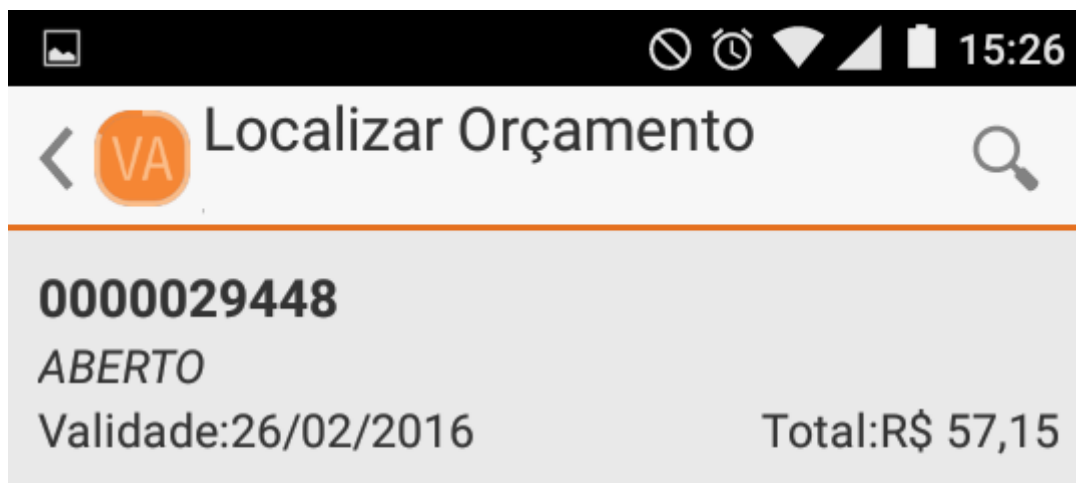
Situação

☐ Aberto	☐ Impresso
☐ A Faturar	☐ Faturado
☐ Vencido	☐ Descartado

OK

Filtro para localização de orçamentos.

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



Orçamentos disponíveis da pesquisa.

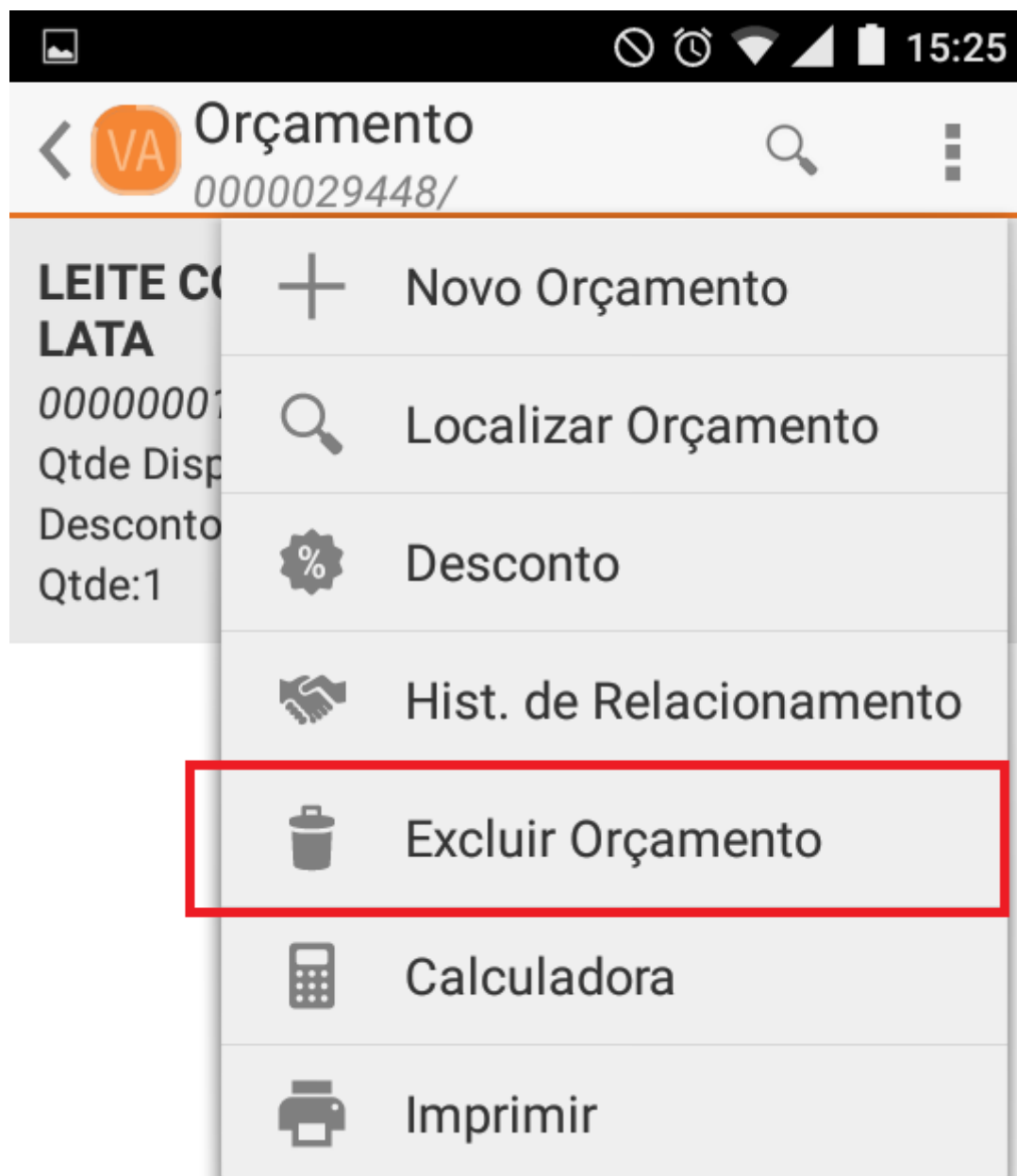
Para selecionar, o usuário deverá clicar sobre o orçamento desejado, onde o mesmo será carregado.

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

Quando a pesquisa de produto é realizada pelo código do produto e se o mesmo existir na base de dados, automaticamente ele é inserido no orçamento necessitando apenas informar a quantidade do mesmo.

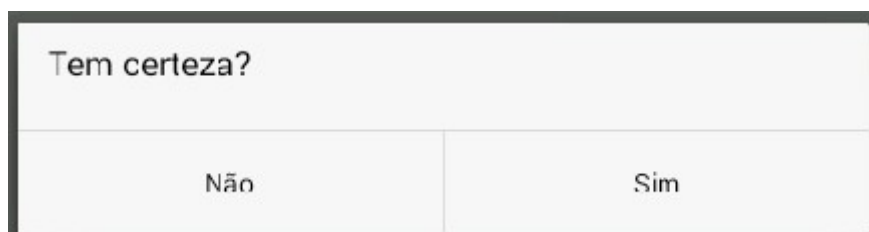
Excluir orçamento

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.



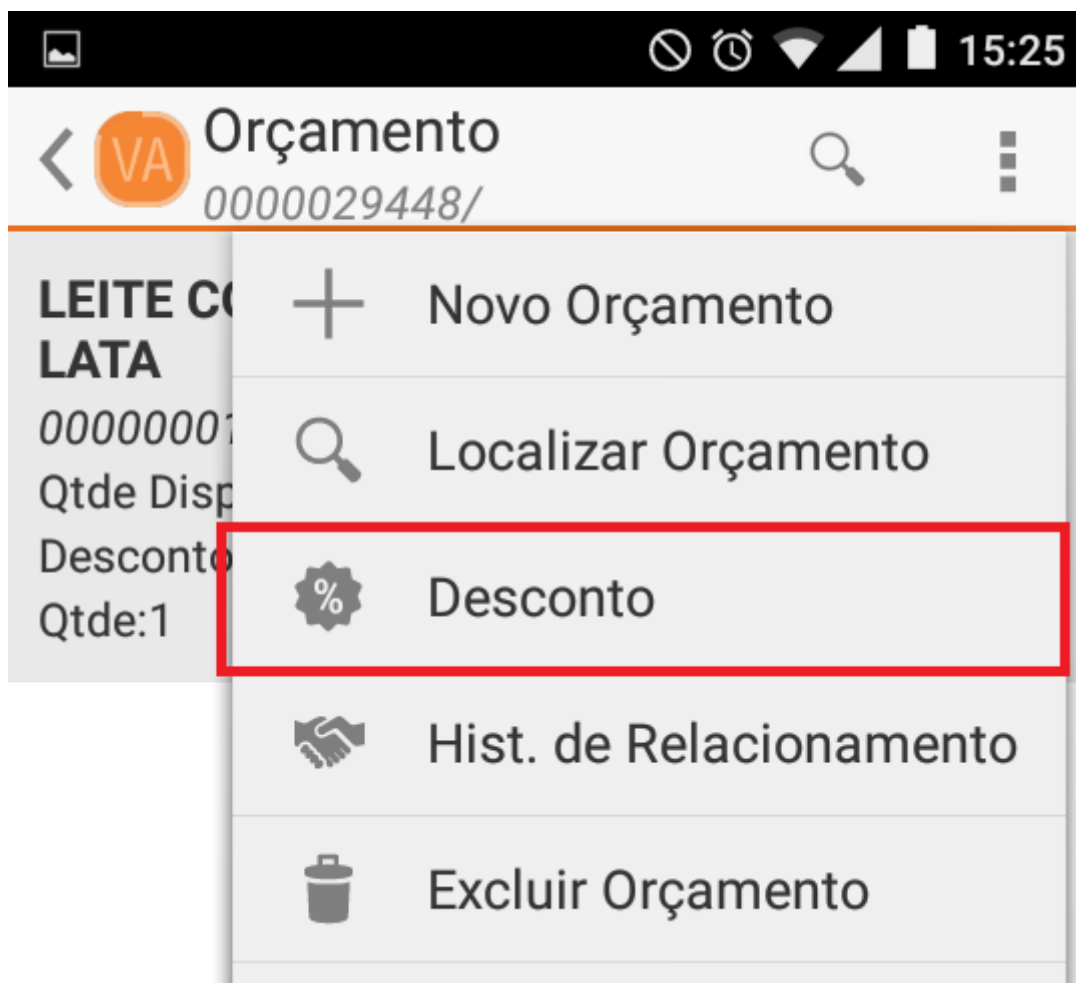
Confirmação ao excluir orçamento.

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.

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there's a status bar with icons for signal, battery, and time (15:25). Below it, a header bar contains a back arrow, a circular icon with 'VA', a search icon, and a close 'X' icon. The main content area displays product information: 'LEITE CONDENSADO MOCOCA 24X395GR LATA', a barcode '0000000102790', 'Qtde Disp.:40.0', and 'Preço:R\$ 57,15'. A modal dialog box titled 'Desconto' is overlaid on the screen. It has two radio buttons for '%', which is selected, and 'R\$'. Below the buttons is a text input field labeled 'Desconto' containing the value '0.0'. At the bottom of the dialog is an orange 'OK' button. In the background, a table shows the discount summary:

Desc. Item	Desc. Total
R\$ 0,00	R\$ 0,00
Sub Total	Total
R\$ 57,15	R\$ 57,15

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.

Tem certeza?

O desconto dado foi de (15.00%). O limite do cliente MARIA VALQUIRIA MARQUES é de (10.00%)!

Não

Sim

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.

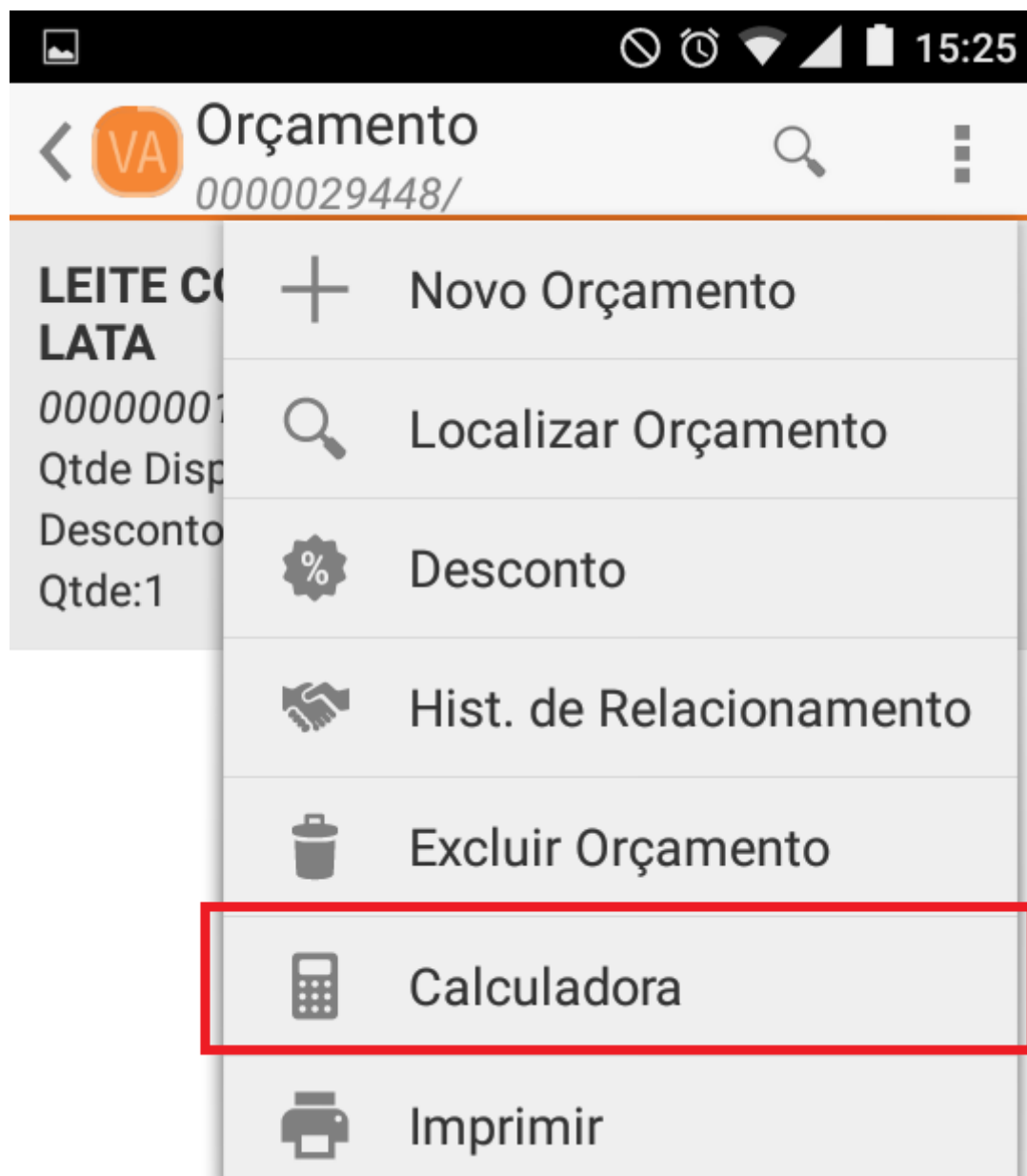


Desc. Item		Desc. Total	
	R\$ 0,00		R\$ 11,34
Sub Total		Total	
	R\$ 113,40		R\$ 102,06

Total do orçamento.

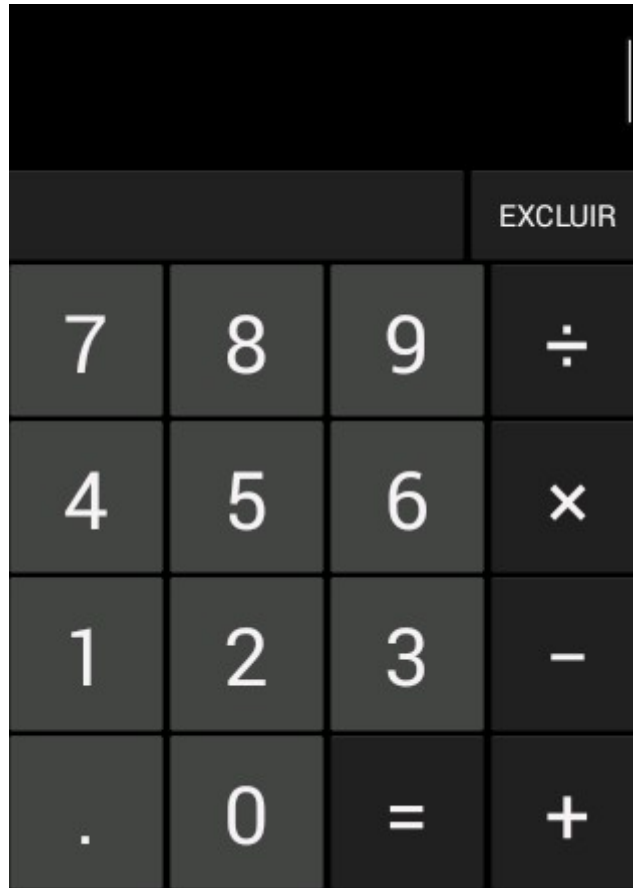
Calculadora

Para acessar a calculadora, o usuário deverá pressionar o menu localizado no canto superior direito.



Menu para acessar a calculadora.

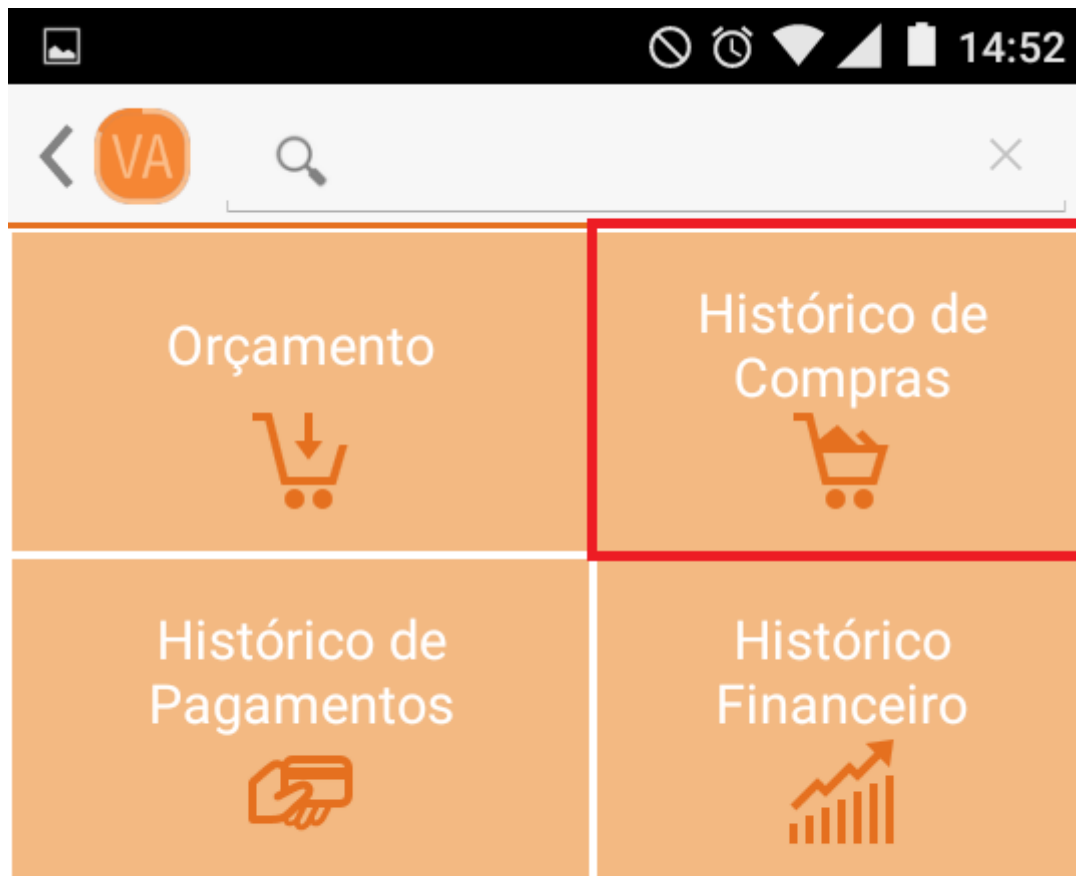
Após pressionar, será aberta a calculadora.



Calculadora.

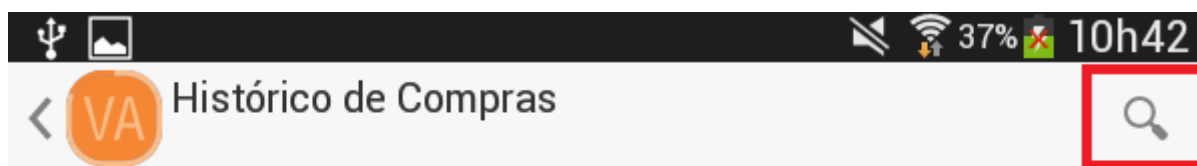
Histórico de compras

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”.



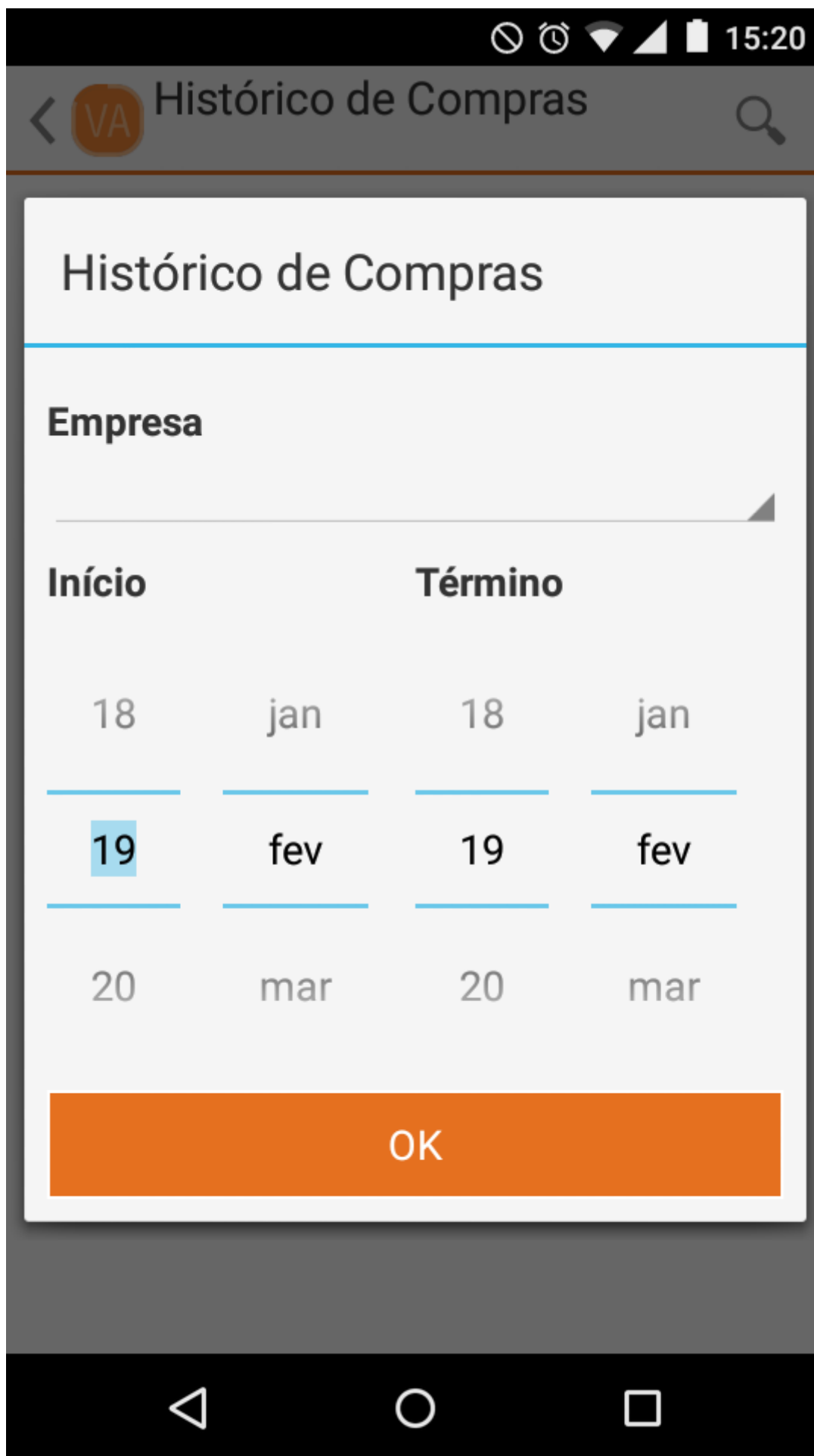
Menu histórico de compras.

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.



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.

 Histórico de Compras 	
Nº. Cupom:000019963 21/01/2014	Total:R\$ 2180,28 LIQUIDADA
Nº. Cupom:000020051 24/01/2014	Total:R\$ 2035,69 ATRASADA
Nº. Cupom:000020185 29/01/2014	Total:R\$ 536,97 ATRASADA
Nº. Cupom:000020209 30/01/2014	Total:R\$ 1629,86 ATRASADA
Nº. Cupom:000020210 30/01/2014	Total:R\$ 145,86 ATRASADA
Nº. Cupom:000020389 07/02/2014	Total:R\$ 108,60 ATRASADA
Nº. Cupom:000020390 07/02/2014	Total:R\$ 103,87 ATRASADA
Nº. Cupom:000020409 10/02/2014	Total:R\$ 2620,07 ATRASADA

Histórico de compras.

ITENS		PAGAMENTOS
DETERGENTE LIMPOL 24X500ML NEUTRO 17891022638001 Preço:R\$ 25,49 Qtde:2		Total:R\$ 50,98
DETERGENTE MINUANO 24X500ML NEUTRO 17897664130033 Preço:R\$ 24,70 Qtde:1		Total:R\$ 24,70
DETERGENTE YPE 24X500ML NEUTRO 7896098900206 Preço:R\$ 26,31 Qtde:22		Total:R\$ 578,82
SABAO YPE BARRA 20X5X200GR NEUTRO 7896098900109 Preço:R\$ 77,31 Qtde:5		Total:R\$ 386,55

Itens do histórico de compra.

15:21

Histórico de Compras

ITENS

PAGAMENTOS

LANC. REF. NF 000019963 DE 21/01/14
(SUPERMERCADO W.A. CARNEIRO) /
PARCELA 01/01 DE 21/01/2014 / REC
000019963/01

Boleto/Duplicata

Data Venc.:17/02/2014

Valor Corr.:R\$ 2186,08

DINHEIRO

Data Pag.:20/02/2014

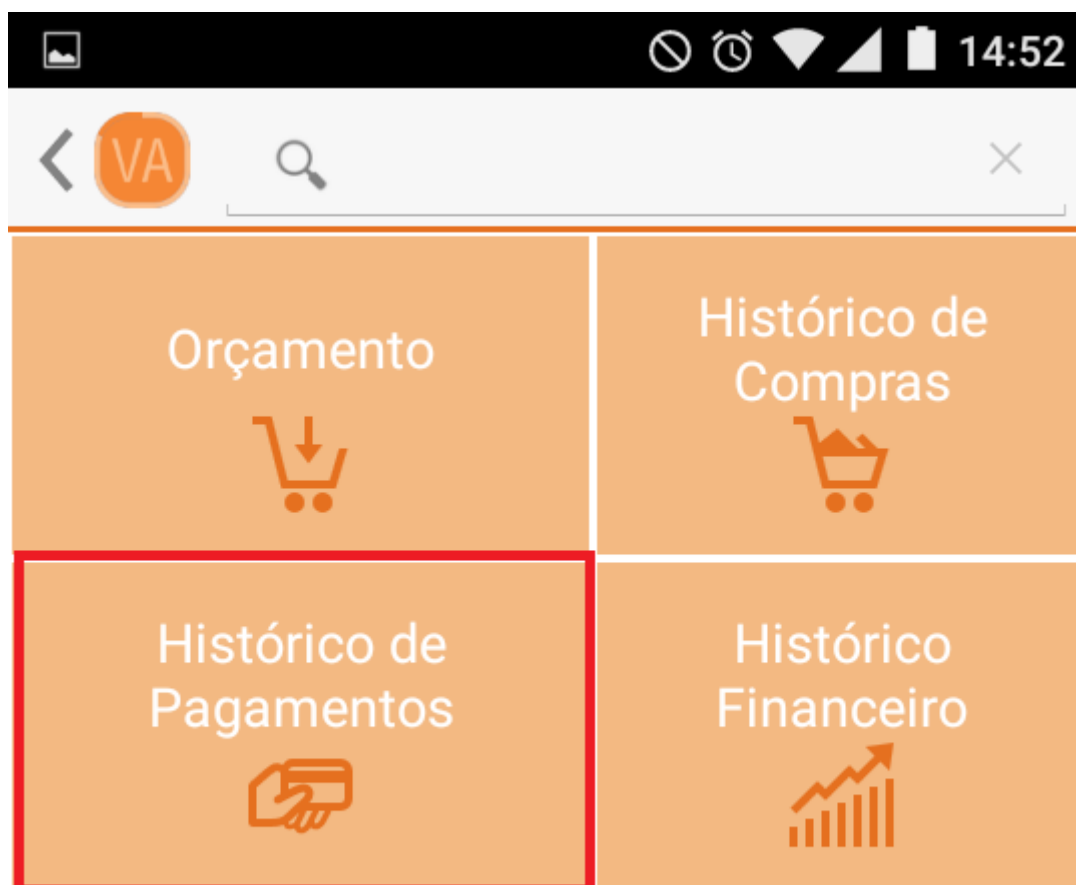
Valor Pag.:R\$ 2186,08

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.

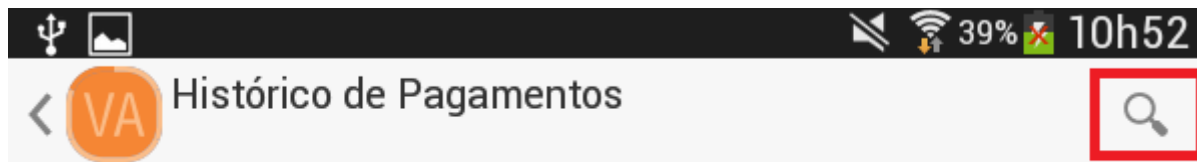
Histórico de pagamentos

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”.



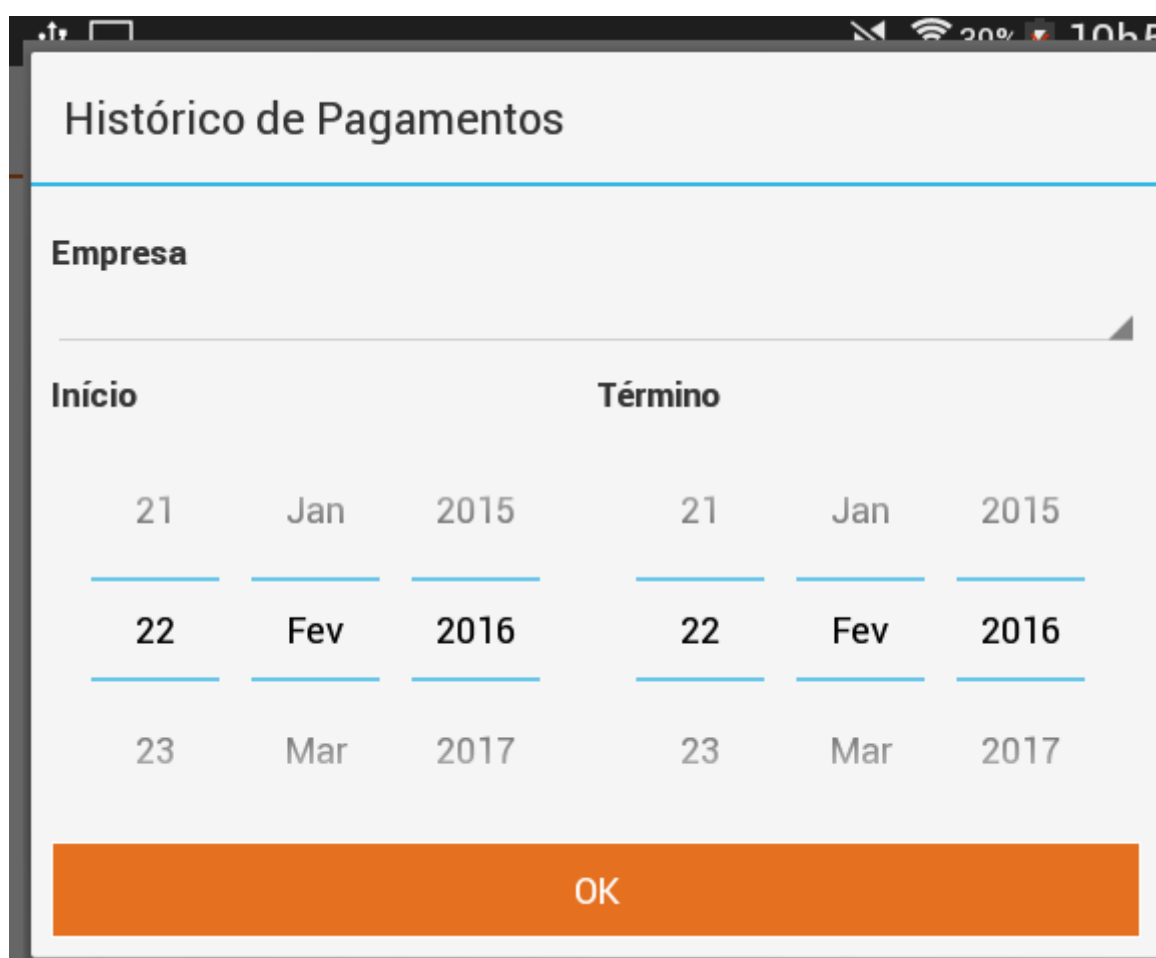
Menu histórico de pagamentos.

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

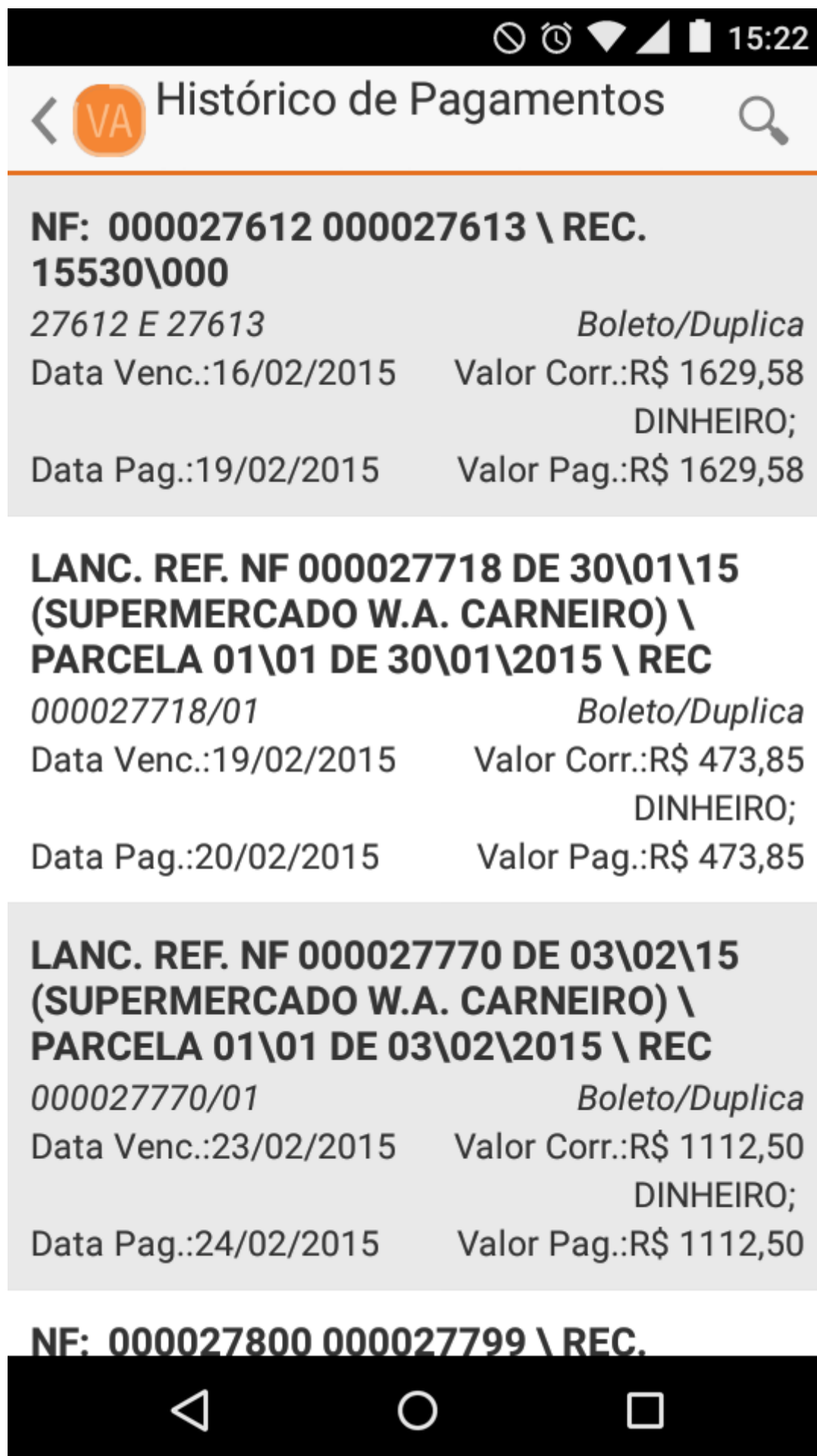


Botão para pesquisar histórico de pagamentos.

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.



Filtro para localizar histórico de pagamentos.

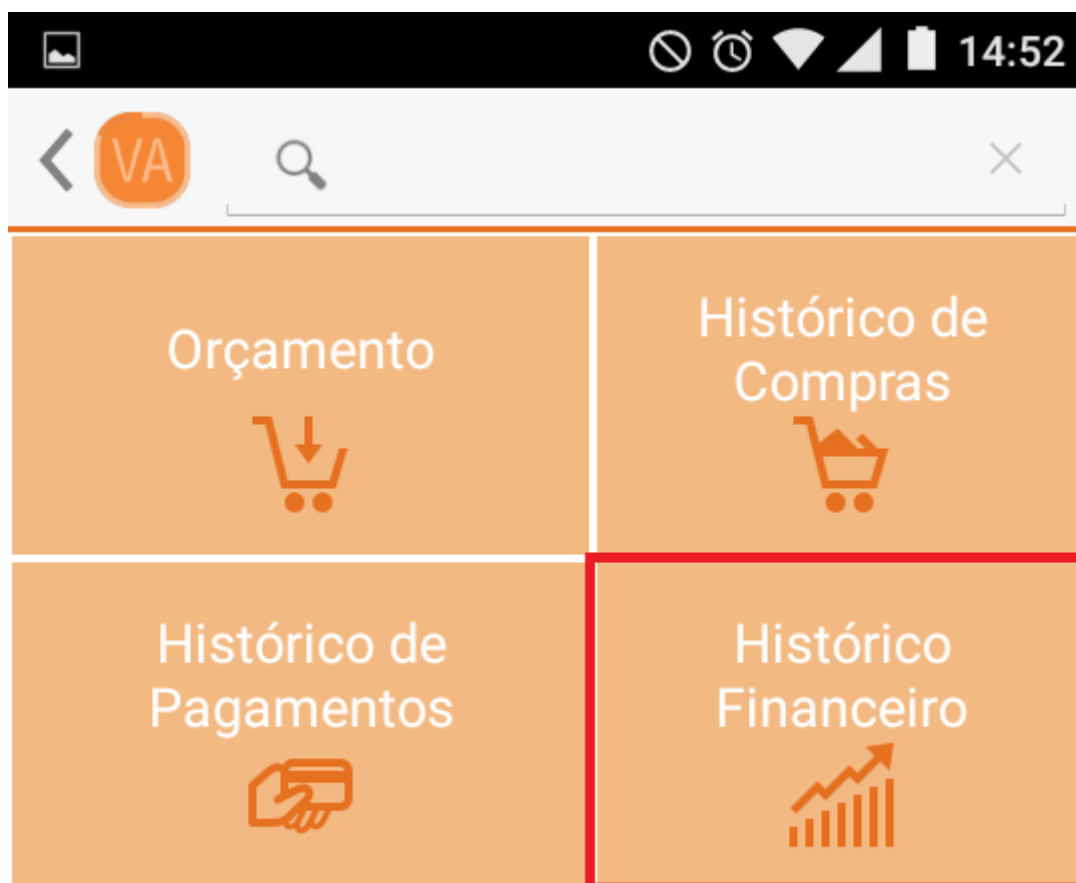


Histórico de pagamentos.

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

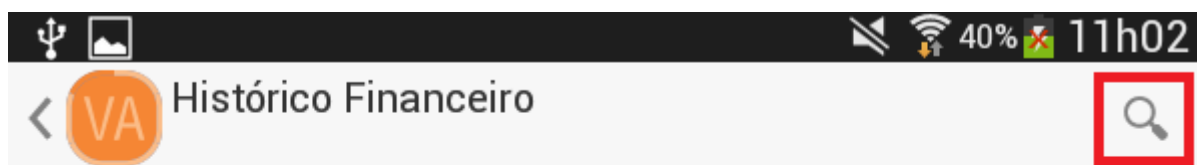
Histórico financeiro

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

Tipo

Data de Entrada

Início

Término

21	Jan	2015	21	Jan	2015
22	Fev	2016	22	Fev	2016
23	Mar	2017	23	Mar	2017

OK

Filtro para localizar histórico financeiro.

 Histórico Financeiro	
LANC. REF. NF 000020709 DE 24\02\14 (SUPERMERCADO W.A. CARNEIRO) \ PARCELA 01\01 DE 24\02\2014	
000020709/01	Boleto/Duplicata
Data Venc.:24/03/2014	Valor Corr.:R\$ 0,00
Data Pag.:	Valor Pag.:R\$ 0,00
LANC. REF. NF 000020731 DE 25\02\14 (SUPERMERCADO W.A. CARNEIRO) \ PARCELA 01\03 DE 25\02\2014 \ REC	
000020731/01	Boleto/Duplicata
Data Venc.:21/03/2014	Valor Corr.:R\$ 393,60
	DINHEIRO
Data Pag.:25/03/2014	Valor Pag.:R\$ 393,60
LANC. REF. NF 000020731 DE 25\02\14 (SUPERMERCADO W.A. CARNEIRO) \ PARCELA 02\03 DE 25\02\2014 \ REC	
000020731/02	Boleto/Duplicata
Data Venc.:28/03/2014	Valor Corr.:R\$ 393,60
	DINHEIRO
Data Pag.:01/04/2014	Valor Pag.:R\$ 393,60
LANC. REF. NF 000020731 DE 25\02\14 (SUPERMERCADO W.A. CARNEIRO) \ PARCELA 03\03 DE 25\02\2014 \ REC	
000020731/03	Boleto/Duplicata
Data Venc.:04/04/2014	Valor Corr.:R\$ 393,60
	DINHEIRO
Data Pag.:07/04/2014	Valor Pag.:R\$ 393,60
LANC. REF. NF 000020732 DE 25\02\14 (SUPERMERCADO W.A. CARNEIRO) \ PARCELA 01\01 DE 25\02\2014	
000020732/01	Boleto/Duplicata
Data Venc.:25/03/2014	Valor Corr.:R\$ 0,00
Data Pag.:	Valor Pag.:R\$ 0,00
LANC. REF. NF 000020733 DE 25\02\14 (SUPERMERCADO W.A. CARNEIRO) \ PARCELA 01\01 DE 25\02\2014	
000020733/01	Boleto/Duplicata
Data Venc.:25/03/2014	Valor Corr.:R\$ 0,00
Data Pag.:	Valor Pag.:R\$ 0,00
LANC. REF. NF 000020734 DE 25\02\14 (SUPERMERCADO W.A. CARNEIRO) \ PARCELA 01\01 DE 25\02\2014	

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=1456161534



Last update: **2016/02/22 17:18**