



ARTSOFT
BUSINESS SOFTWARE

Manual

Gestão de Stocks

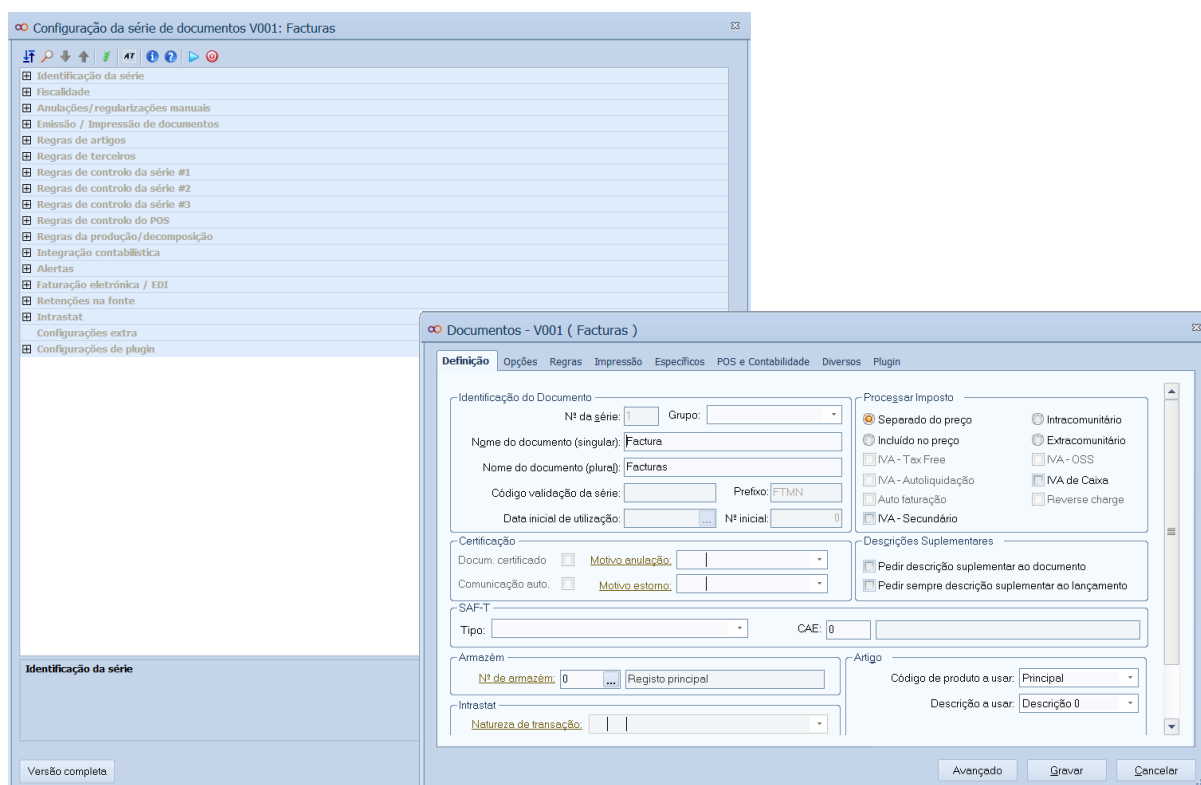
ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
Stocks.....	4
1. Stocks mínimos, máximos e de aprovisionamento	4
2. Gestão de encomendas de clientes	5
3. Gestão de encomendas de fornecedores	7
4. Análise de encomendas	8
5. Follow-up de documentos	10
6. Rateio	15
Transferência entre Armazéns.....	22
1. Configuração de documentos de transferência	22
2. Elaboração de documentos de transferência	24
Inventariação.....	25
1. Configuração de documentos de inventariação	25
2. Elaboração da Inventariação.....	27
Alertas e Relatórios	35
1. Canais de alerta	35
2. Notificações	35
3. Avisos nos documentos.....	36
4. Relatórios.....	37
Análise Documental	37
1. Documentos	38
2. Workflow.....	39
3. Documentos pendentes	40

INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo a partilha de conhecimento sobre a aplicação ARTSOFT no que se refere ao tópico de aprovisionamento. Serão apresentadas funcionalidades de artigos, terceiros, documentos e gerais da aplicação.

É importante realçar que, no que diz respeito à parametrização das séries da Gestão Comercial, existem dois modos de visualização da mesma.



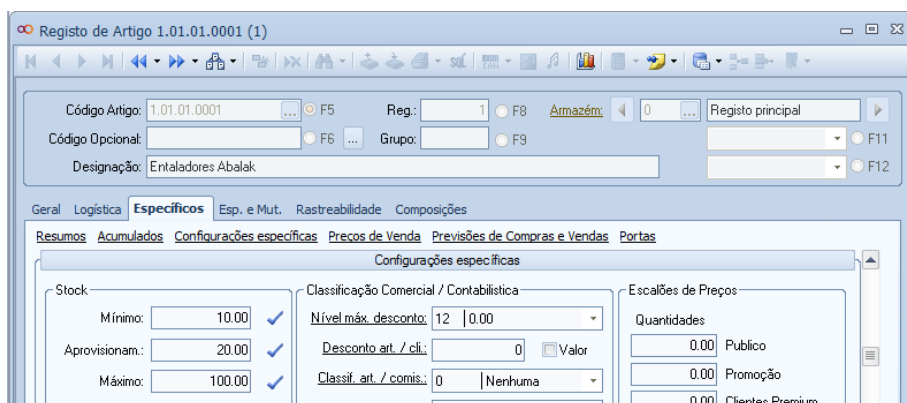
Para visualizar a parametrização através da janela da direita, o utilizador deverá pressionar o botão ‘Versão completa’ na parte inferior da janela (ver imagem da esquerda acima). Durante este manual, iremos utilizar o modo de visualização da esquerda e não a versão a completa.

Stocks

1. Stocks mínimos, máximos e de aprovisionamento

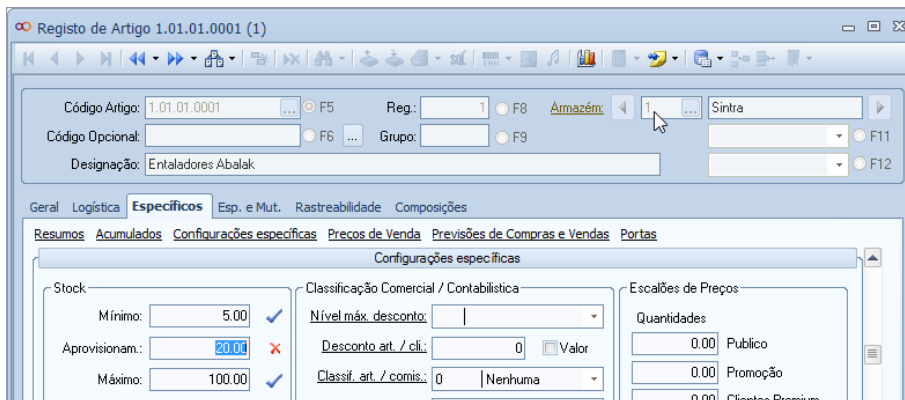
No registo de artigo, no separador específicos, devem ser colocados no quadro ‘Stock’:

- Stock mínimo - stock abaixo do qual a empresa tem uma grande possibilidade de entrar em rutura de stock;
- Stock de aprovisionamento - stock a partir do qual devem ser geradas encomendas a fornecedores ou produção do artigo, de forma que este não atinja o stock mínimo;
- Stock máximo - stock a partir do qual devem ser tomadas medidas para baixar o stock do artigo (promoções, descontos, etc.) de forma a diminuir o stock do artigo.



Se estes parâmetros forem definidos para o registo principal, irão ser “herdados” para todos os armazéns, ficando todos os armazéns com os mesmos parâmetros.

Caso necessite de ter este parâmetro por armazém, deve ser atualizado no respetivo armazém.



2. Gestão de encomendas de clientes

De forma a garantir uma correta gestão de stocks, devemos ter em conta não só o stock existente em armazém, mas também a previsão de stock que iremos ter nas encomendas de clientes que temos em carteira.

Para tal, devem-se registar no ARTSOFT as encomendas de clientes, mesmo que não sejam para entrega imediata, de forma a termos uma noção do saldo previsível do artigo.

As séries de registo de encomendas de clientes podem ter propriedades diferentes, consoante o objetivo final:

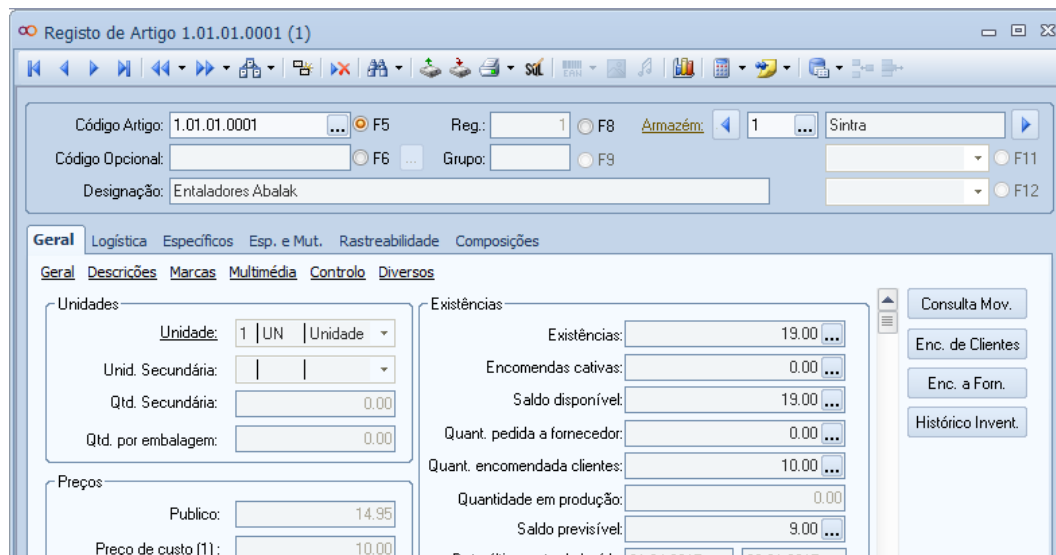
- Séries que apenas atualizam o stock previsível - não afetam o stock real, mas permitem ter uma previsão do stock que iremos necessitar;

Regras de controlo da série #1	
106-Série de documentos pendentes	<input checked="" type="checkbox"/> sim
107-Série movimenta stocks	<input checked="" type="checkbox"/> sim
108-Docmento gerado com data de sistema	<input type="checkbox"/> não
109-Data do documento é a data assinatura	<input type="checkbox"/> não
110-Conferência documento pelo valor total	<input type="checkbox"/> não

- Séries que atualizam o stock real (encomendas que cativam stock) - afetam o stock previsível e o stock real. Este stock irá ficar cativo e só poderá ser utilizado na satisfação das encomendas que o cativaram.

Regras de controlo da série #1	
106-Série de documentos pendentes	<input checked="" type="checkbox"/> sim
107-Série movimenta previsões stocks	<input checked="" type="checkbox"/> sim
108-Docmento gerado com data de sistema	<input type="checkbox"/> não
109-Data do documento é a data assinatura	<input type="checkbox"/> não
110-Conferência documento pelo valor total	<input type="checkbox"/> não
111-Conferência de documento obrigatória	<input type="checkbox"/> não
112-Série movimenta valores	<input type="checkbox"/> não
113-Série cativa stocks	<input checked="" type="checkbox"/> sim
114-Série de adiantamentos	<input type="checkbox"/> não
115-Série controla movimentos de caixa	<input type="checkbox"/> não

Ao elaborar as encomendas de clientes, estas atualizam o registo do artigo no campo de quantidades encomendadas de clientes. Se a encomenda não cativar stock, apenas atualiza no campo 'Quant. encomendada clientes'.



Registo de Artigo 1.01.01.0001 (1)

Código Artigo: 1.01.01.0001 F5 Reg.: 1 F8 Armazém: 1 Sintra

Código Opcional: F6 Grupo: F9

Designação: Entaladores Abalak

Geral Logística Específicos Esp. e Mut. Rastreabilidade Composições

Unidades:

Unidade: 1 UN Unidade

Unid. Secundária: Qtd. Secundária: 0.00

Qtd. por embalagem: 0.00

Preços:

Público: 14.95

Preço de custo (1): 10.00

Existências:

Existências: 19.00

Encomendas cativas: 0.00

Saldo disponível: 19.00

Quant. pedida a fornecedor: 0.00

Quant. encomendada clientes: 10.00

Quantidade em produção: 0.00

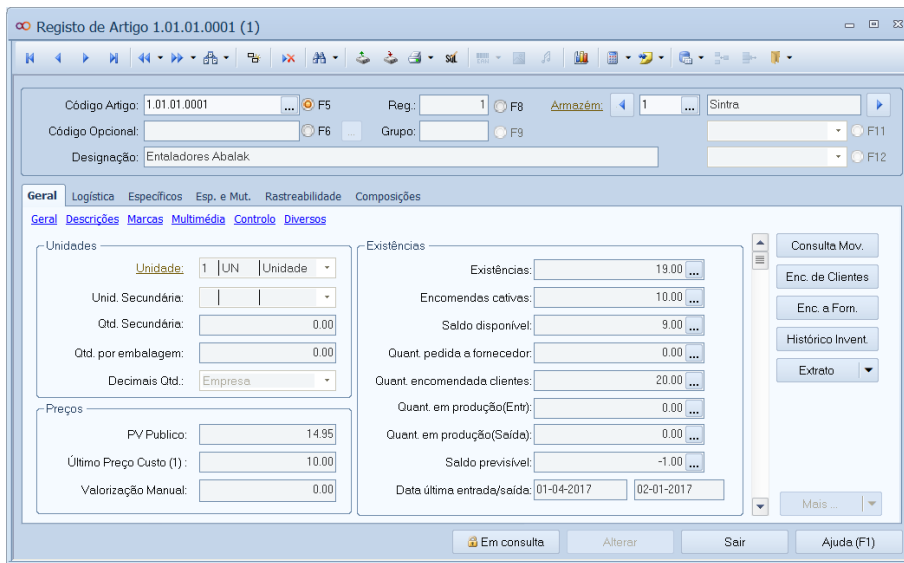
Saldo previsível: 9.00

Consulta Mov. Enc. de Clientes Enc. a Forn. Histórico Invent.

Se a encomenda cativar stock, atualiza no campo 'Quant, encomendada clientes' e o campo 'Encomendas cativas'. Todos os campos restantes são calculados em função destas quantidades.

Caso de uso

No exemplo abaixo, embora existam 19 unidades em existências, apenas estão disponíveis 9 para fornecer a clientes. Já o saldo previsível mostra que existindo outras quantidades encomendadas por clientes, o saldo previsível é negativo, pelo que se deve efetuar uma reposição de stocks, com a compra efetiva ou então encomendar a fornecedor de forma a poder fornecer todas as encomendas em carteira.



3. Gestão de encomendas de fornecedores

De forma a garantir uma correta gestão de stocks, devemos ter em conta não só o stock existente em armazém, mas também a previsão de stock que iremos ter nas encomendas de fornecedores que iremos receber. Para tal, deve-se registar no ARTSOFT as encomendas de fornecedores, mesmo que não sejam para entrega imediata, de forma a termos uma noção do saldo previsível do artigo.

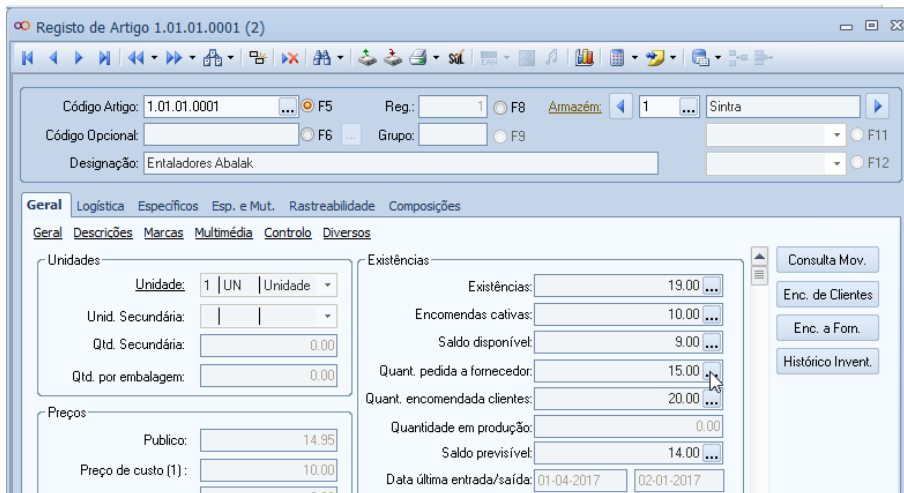
As séries de registo de encomendas de fornecedores que apenas atualizam o stock previsível, não afetam o stock real, mas permitem ter uma previsão do stock que iremos ter disponível, devem ter a opção 'Série movimenta previsões stocks' ativa, no separador 'Regras de controlo da série #1', nos documentos de encomendas de fornecedor.

Regras de controlo da série #1	
106-Série de documentos pendentes	<input checked="" type="checkbox"/> sim
107-Série movimenta previsões stocks	<input checked="" type="checkbox"/> sim
108-Documento gerado com data de sistema	<input type="checkbox"/> não
109-Data do documento é a data assinatura	<input type="checkbox"/> não
110-Conferência documento pelo valor total	<input type="checkbox"/> não
111-Conferência de documento obrigatória	<input type="checkbox"/> não
112-Série movimenta valores	<input type="checkbox"/> não
113-Série cativa stocks	<input type="checkbox"/> não

Caso de uso

No seguimento do exemplo anterior, tendo em conta que iremos ficar com stock previsível negativo, deve-se registar uma encomenda a fornecedor, de modo a que o saldo previsível fique positivo ou que satisfaça todas as encomendas de clientes registadas, assim

como o valor das existências seja superior ao valor introduzido no campo de aprovisionamento no quadro de Stocks.



The screenshot shows the 'Registo de Artigo' window for article 1.01.01.0001. The 'Existências' section contains the following data:

Existências	Valor
Existências	19.00
Encomendas cativas	10.00
Saldo disponível	9.00
Quant. pedida a fornecedor	15.00
Quant. encomendada clientes	20.00
Quantidade em produção	0.00
Saldo previsível	14.00

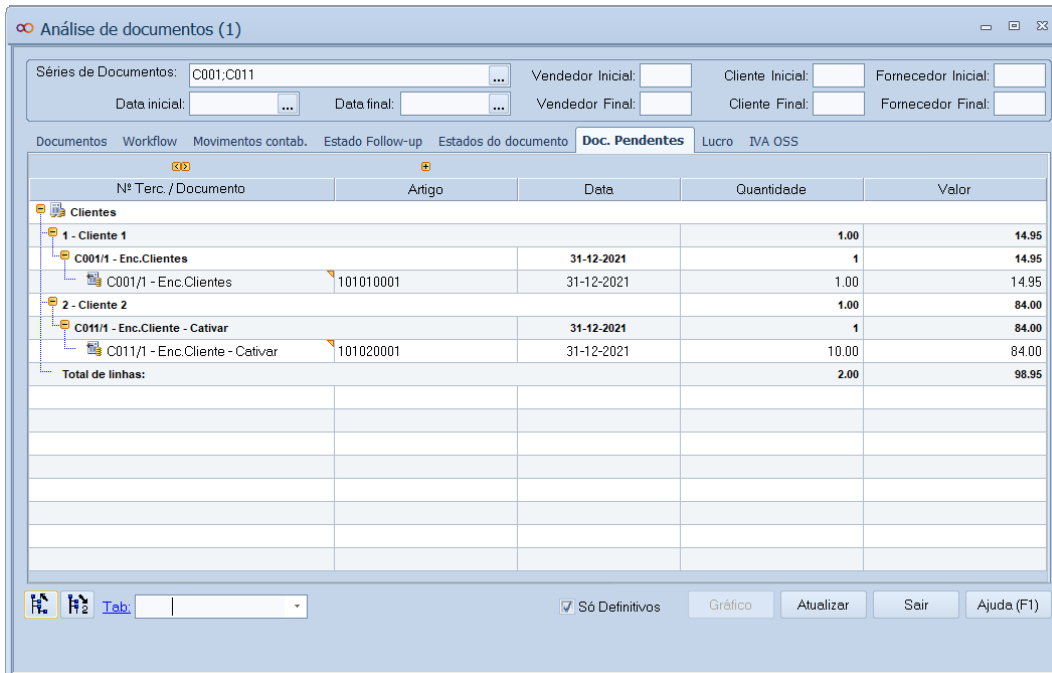
The 'Preços' section shows:

Preços	Valor
Público	14.95
Preço de custo (1)	10.00

Neste exemplo, optamos por efetuar uma encomenda a fornecedor de 15 unidades, este valor é suficiente para satisfazer todas as encomendas registadas e ainda ficam disponíveis 14 unidades, como podemos verificar no campo 'Saldo previsível'.

4. Análise de encomendas

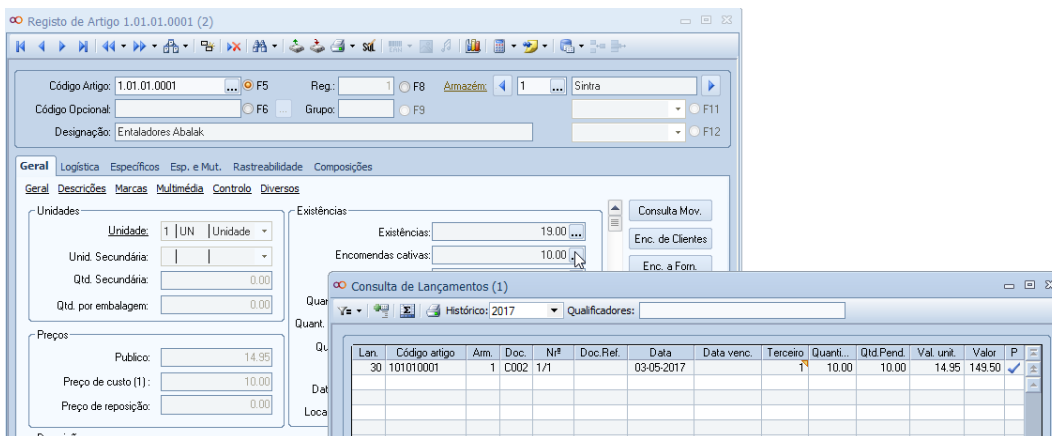
Para analisar as encomendas que estão pendentes de satisfação, quer de clientes quer de fornecedores, o ARTSOFT disponibiliza essa informação num ecrã de Análise Documental (ou de documentos), que permite efetuar filtros pelas séries, por datas de documentos, por vendedor, por cliente e por fornecedor (caso se esteja a analisar encomendas pendentes de clientes ou de fornecedores).



N.º Terc./Documento	Artigo	Data	Quantidade	Valor
C001 - Cliente 1				
C001/1 - Enc.Cientes		31-12-2021	1	14.95
C001/1 - Enc.Cientes	101010001	31-12-2021	1.00	14.95
2 - Cliente 2				
C011/1 - Enc.Ciente - Cativar		31-12-2021	1	84.00
C011/1 - Enc.Ciente - Cativar	101020001	31-12-2021	10.00	84.00
Total de linhas:			2.00	98.95

Esta análise permite consultar o número de encomendas, bem como o conteúdo das mesmas, de forma a ter uma visão dos valores em negócio potenciais para faturação.

É possível, também, a partir do registo de artigo consultar as encomendas pendentes que existem para o mesmo, utilizando o botão de consulta de encomendas. Este botão está disponível tanto para as encomendas cativas, como para as encomendas de clientes e de fornecedores.



Lan.	Código artigo	Am.	Doc.	Nrº	Doc.Ref.	Data	Data venc.	Terceiro	Quant.	Qtd Pend.	Val. unit.	Valor	P
30	101010001	1	C002	1/1		03-05-2017			10.00	10.00	14.95	149.50	✓

5. Follow-up de documentos

A opção de follow-up de documentos serve para definir processos dentro da empresa relativamente a um único documento, e que terá de passar por várias aprovações ou pessoas dentro da empresa, até poder passar para a próxima etapa da sua vida, quer seja para ser regularizado por outro documento (ex: uma encomenda seguir um processo de aprovação, até estar aprovada para ser faturada) ou para ser paga ou relacionada a nível de contas correntes.

5.1. Configuração

Para definir a configuração do circuito de aprovação dos documentos, aconselha-se primeiro o desenho do processo em papel ou noutro formato, para conseguir verificar todas as ligações entre os intervenientes e só depois passar o mesmo para o ARTSOFT.

Torna-se, assim, necessário identificar os seguintes elementos:

- Estados de follow-up;
- Utilizadores que intervêm nos estados;
- Fluxo de informação entre os estados;
- Notificações do follow-up;
- Quais os documentos onde os circuitos irão ser usados.

Caso de uso

De forma a que os conceitos sejam mais perceptíveis, iremos recorrer a um exemplo de aplicação prática. A empresa pretende controlar o processo de encomenda a fornecedor dentro da sua organização. O processo está identificado da seguinte forma:

- Todos os utilizadores afetos à gestão de armazém podem efetuar o documento de pedido de encomenda a fornecedores (utilizadores Joaquim e Manuel);
- O gestor de compras (utilizador António) tem como função avaliar os pedidos de encomenda a fornecedores introduzidos, validar os mesmos, encomendando os produtos sugeridos de seguida;
- Caso as encomendas colocadas sejam de um valor superior a 100 euros, estas devem passar primeiro pelo Diretor Financeiro (utilizador João) para fazer a sua validação e só depois serem encaminhadas para o gestor de compras, para aprovação.

5.1.1. Identificação dos estados de follow-up

Neste passo devem-se identificar os estados pelos quais o documento irá passar até à sua aprovação. Pela descrição, os estados serão os seguintes:

- Elaboração de encomenda a fornecedor;
- Aprovação pelo gestor de compras;
- Aprovação pelo director financeiro.

5.1.2. Identificação dos utilizadores dentro de cada estado

Pela descrição, os utilizadores associados a cada estado serão:

Descrição	Utilizadores
Elaboração de documentos	Joaquim e Manuel
Aprovação Gestor de Compras	António
Aprovação Financeira	João

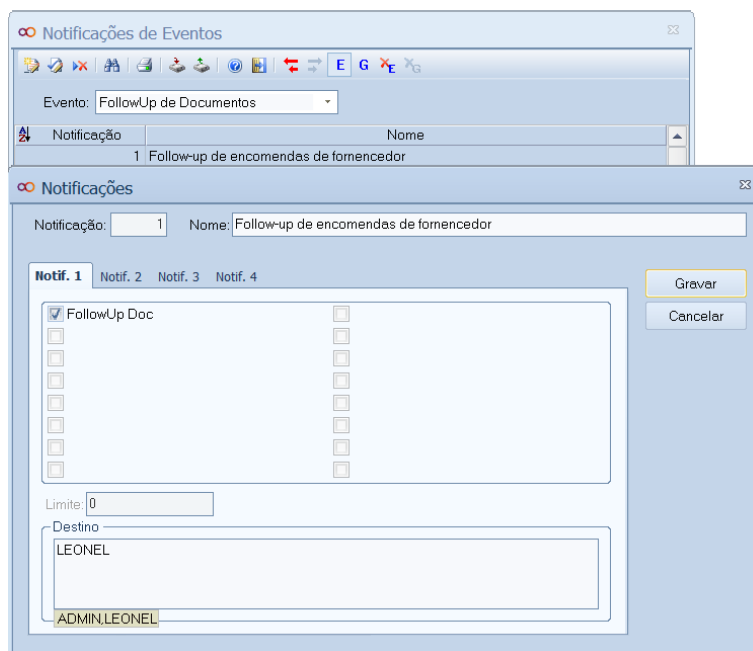
5.1.3. Relações entre os estados (fluxo de informação)

Os utilizadores elaboram os documentos, e enviam os mesmos para aprovação. Se o valor for inferior a 100 euros, os documentos serão rececionados pelo gestor de compras, que receberá uma notificação e executará uma das seguintes tarefas - aprovar ou reprov. Para simplificação do processo, iremos considerar que se forem reprovados, o documento é anulado.

Se o valor for igual ou superior a 100 euros, os documentos serão rececionados primeiro pelo director financeiro. Se este os aprovar, enviará os mesmos para o gestor de compras, para aprovação. Se, pelo contrário, não os aprovar, para simplificação do processo, iremos considerar que o documento é anulado.

5.1.4. Notificações dos follow-up

O follow-up de documentos passou a emitir notificações para os utilizadores definidos no circuito de aprovação. Assim, na tabela de configuração de notificações para follow-up de documentos (menu '**Configurações -> Tabelas Diversas -> Notificações de Eventos**'), deve-se ativar o tipo de notificação ('FollowUp Doc') e indicar o utilizador de destino.



Se for pretendido que esta notificação seja para diversos utilizadores, no quadro ‘Destino’ deve introduzir o nome dos utilizadores em maiúsculas, separados por ponto e vírgula.

Seguidamente, é necessário criar o circuito documental para associar aos documentos. O desenho do circuito documental não é apresentado neste manual, visto que é um processo muito técnico para ser apresentado ao utilizador ARTSOFT.

No entanto iremos descrever os passos fundamentais para a criação de um circuito:

1. Criação da zona de circuito documental - permite definir os utilizadores e os estados associados ao follow-up;
2. Associação da notificação criada;
3. Criação da relação entre estados do follow-up - permite a definição do fluxo do follow-up;
4. Associação do circuito criado aos documentos;
5. Atribuição de permissões de aprovação de documentos;
6. Atribuição de permissões de visualização das notificações.

5.2. Utilização

O utilizador Joaquim criou uma encomenda a fornecedores. Ao terminar o documento é apresentada a mensagem abaixo.

F001 - Enc.Fornecedores (1)

Nº Documento: 1 Data: 12-02-2019 Total Líquido: 72.60 Total: (EUR) **89.30**

Fornecedor: 7 - MARES, LDA Total IVA: 16.70

Vendedor: 0 Observações:

Documento: **Lançamentos** Informação Totais Filtros

Len.	Arm.	Código Artigo	Designação (0)	Quantidade	Val. unitário ...	IVA	Desc.	Total liq.	Re...	?
1	1	101060001	Bloqueadores ...	10.00	7.26	23.00	0.00	72.60		P

Questão

Confirma o envio do documento para follow-up?

Sim Não

Follow-up Finalizar Sair

Em edição

Após esta confirmação, tendo em conta que o valor do documento é inferior a 100 euros, os utilizadores pertencentes ao grupo Gestor de Compras receberão, na janela de notificações, uma notificação e, na de Follow-up, o documento para analisar e aprovar.

Detalhes de Notificações - 43 (1)

Nº Registo: 5
Nome: COMPRAS
Assunto: Documento por aprovar Enc. Fornecedor F001/2

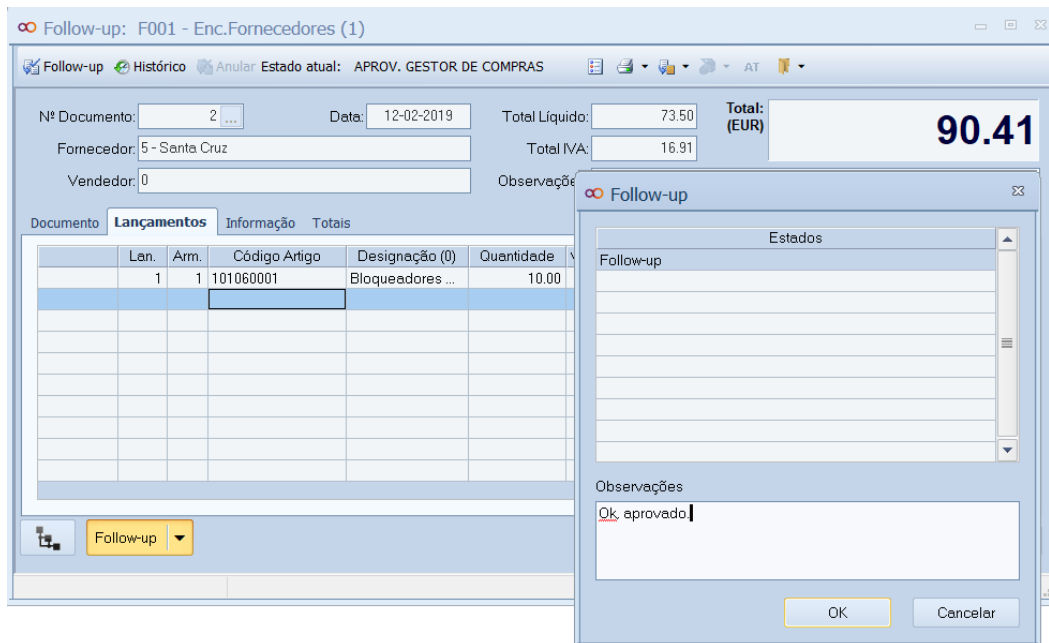
Documento F001/2 encontra-se por aprovar no estado Aprov. Gestor de compras

Ver como texto Ver como HTML Ir Para... Lida Manter Ajuda (F1)

Follow-up

Identificação Documento	Data do Documento
Aprov. Gestor de compras (1)	
F001/2	12-02-2019

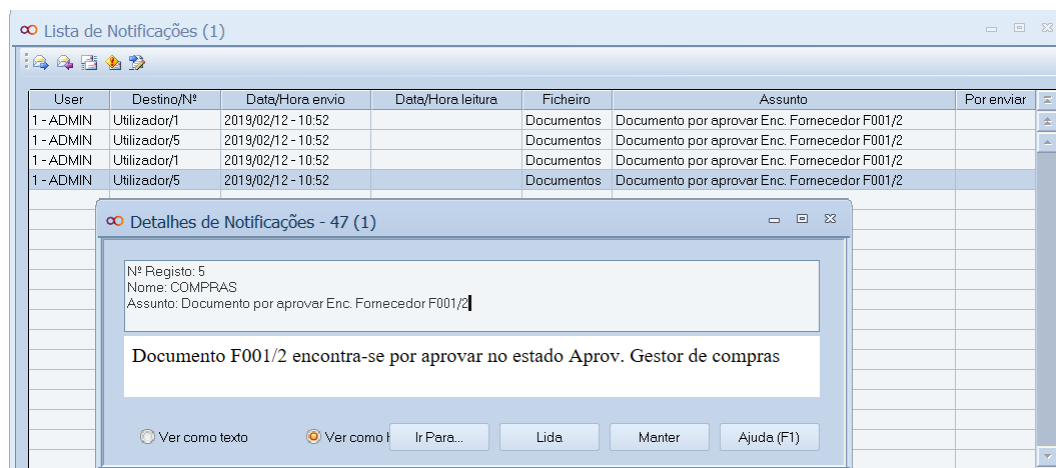
Para consultar o documento e aprovar ou anular o mesmo, o utilizador deverá dar um duplo clique no documento, após tomar a decisão, carregando no botão 'Follow-up'.



Em alternativa, poderá obter, de forma resumida, informação semelhante, acedendo ao separador 'Follow-up' do documento, no separador 'Informação'.



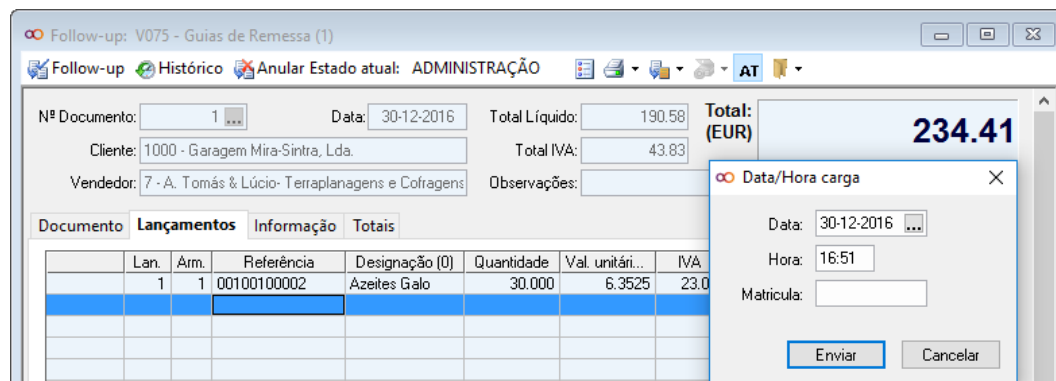
Para notificações, deve aceder a 'Empresa -> Notificações', no entanto o utilizador necessita de ter permissões para tal.



5.2.1. Botão de comunicação à AT no ecrã de aprovação de documentos

Por forma a agilizar o processo de comunicação de documentos de transporte à AT, quando o circuito documental contempla um processo de follow-up, foi disponibilizado o ícone 'AT' no ecrã de follow-up de documentos.

Desta forma, se o utilizador que procede à comunicação dos documentos for o mesmo que os valida na última fase do circuito de follow-up, não terá de sair desse e ir ao ecrã de documentos seleccionar a série e o número de documento que acabou de aprovar.



6. Rateio

Este módulo é normalmente utilizado para que a empresa, através desta ferramenta, rastreie os vários registos documentais, assim como as ações dos vários intervenientes nos processos da empresa que estão condicionadas à aprovação por parte de responsáveis, de acordo com os circuitos previamente definidos, o que permite uma maior transparência de funcionamento, total controlo sobre o tratamento documental, garantia do cumprimento de

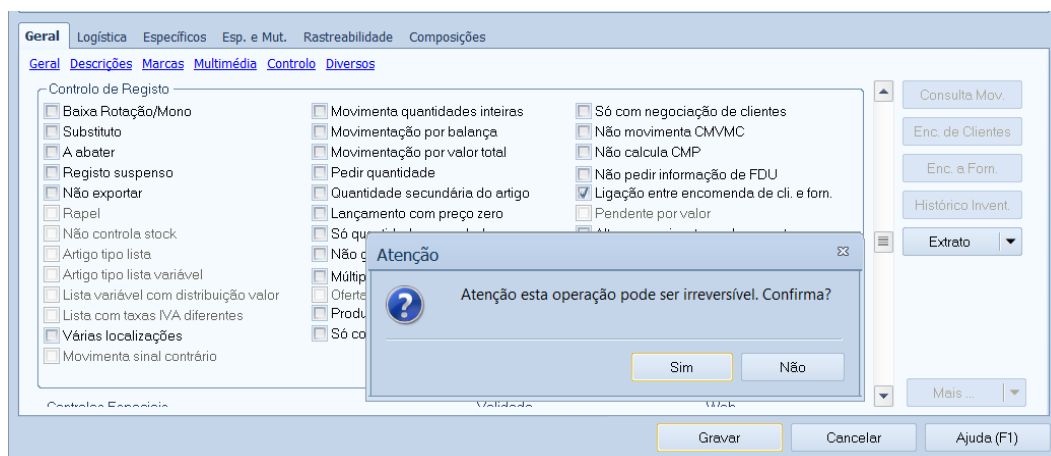
regras, promoção da desburocratização e tem, ainda, um papel revelante no que diz respeito à redução da utilização de papel e de custos.

Possibilita relacionar encomendas de clientes com encomendas a fornecedores, proporcionando as seguintes vantagens para a empresa:

- Efetuar encomendas de mercadorias a fornecedores, através da lista de mercadorias não satisfeitas em encomendas dos seus clientes, relacionando-as;
- Cativação dos artigos encomendados por clientes, garantindo que após a receção da mercadoria do fornecedor, esta só pode ser entregue para quem estava reservada;
- Informação sobre o processo de encomenda de cliente para encomenda a fornecedor, recepção de mercadoria e expedição para clientes (Exemplo: “a quem foi entregue a mercadoria vinda de..”, “a quem foi comprada a mercadoria vendida a...”, etc).

6.1. Configuração

No registo do artigo, separador ‘Geral’, quadro de controlo, deve ativar a opção ‘Ligação entre encomenda de cli. e forn.’.



Na configuração do documento de encomenda de clientes, no separador ‘Regras de controlo da série #1’, deve ativar as seguintes opções:

- Série de documentos pendentes;
- Série movimenta previsões stock;
- Série cativa stock;

Identificação da série	
Fiscalidade	
Anulações/regularizações manuais	
Emissão / Impressão de documentos	
Regras de artigos	
Regras de terceiros	
Regras de controlo da série #1	
106-Série de documentos pendentes	<input checked="" type="checkbox"/> sim
107-Série movimenta previsões stocks	<input checked="" type="checkbox"/> sim
108-Documento gerado com data de sistema	<input type="checkbox"/> não
109-Data do documento é a data assinatura	<input type="checkbox"/> não
110-Conferência documento pelo valor total	<input type="checkbox"/> não
111-Conferência de documento obrigatória	<input type="checkbox"/> não
112-Série movimenta valores	<input type="checkbox"/> não
113-Série cativa stocks	<input checked="" type="checkbox"/> sim
114-Série de adiantamentos	<input type="checkbox"/> não

Nesta regra só está disponível se aceder à 'Versão Completa -> Regras'.

- Permite ligações entre encomendas de clientes e fornecedores.

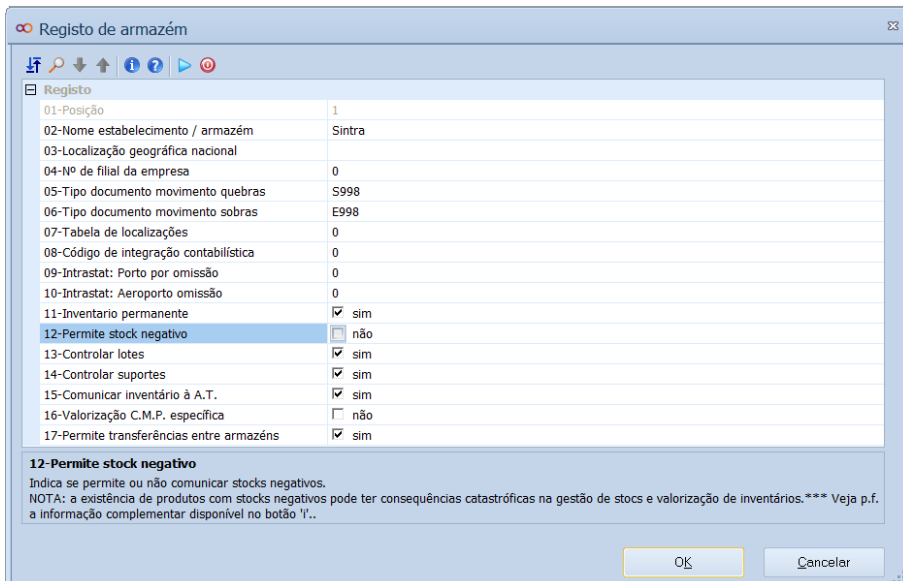
Encomendas - C002 (Encomenda Rateio)

Definição Opções **Regras** Impressão Específicos/Contabilística Diversos Plugin

<input checked="" type="checkbox"/> Atualizar stock	<input type="checkbox"/> Permite alterar preços/descontos em linhas relacionadas
<input checked="" type="checkbox"/> Gerar lançamentos por regularizar	<input type="checkbox"/> Não usar escalões
<input checked="" type="checkbox"/> Cativeir stock	<input type="checkbox"/> Permite alterar nr. terceiro no cabeçalho do documento
<input type="checkbox"/> Enviar mensagem para portas	<input type="checkbox"/> Permite alterar o desconto no cabeçalho do documento
<input checked="" type="checkbox"/> Abrir automaticamente artigo em armazéns	<input type="checkbox"/> Permite encargos financeiros (descontos negativos)
<input type="checkbox"/> Mostrar existências noutros armazéns se saldo insuficiente	<input type="checkbox"/> Não permite documento sem lançamentos
<input type="checkbox"/> Sugerir código substituto quando saldo insuficiente	<input type="checkbox"/> Não permite lançamentos com valor zero
<input type="checkbox"/> Não aceitar terceiros diversos	<input type="checkbox"/> Não permite lançamentos com quantidade a zero
<input type="checkbox"/> Transferências de documentos interarmazéns	<input type="checkbox"/> Lançamentos de suporte movimenta quantidade inteira
<input type="checkbox"/> Transferências de documentos para terceiros diferentes	<input type="checkbox"/> Utiliza unidades logísticas virtuais
<input type="checkbox"/> Não permite documento a zero	<input type="checkbox"/> UCC automático
<input type="checkbox"/> Não permite quantidades com sinal contrário ao documento	<input type="checkbox"/> Não permite copiar documentos
<input type="checkbox"/> Controla movimentos de caixa	<input checked="" type="checkbox"/> Permite ligações entre encomendas de clientes e fornecedores
<input type="checkbox"/> Numeração de meios pagamento é a mesma do documento	<input type="checkbox"/> Manter preço de origem na cópia de documentos
<input type="checkbox"/> Mostrar contacto do terceiro no cabeçalho	<input type="checkbox"/> Documento para ser incluído na Expedição
<input type="checkbox"/> Não permite Campos Definidos de artigos nos lançamentos	<input type="checkbox"/> Não permite lançamentos
<input type="checkbox"/> Não afetar desc. linha nos artigos marcados	<input type="checkbox"/> Permite digitalização de documentos
<input type="checkbox"/> Não afetar desc. cabeçalho nos artigos marcados	<input type="checkbox"/> Manter datas de documento original
<input type="checkbox"/> Plano de recebimento	<input type="checkbox"/> Não incluir registo de terceiro diverso na base de dados
<input type="checkbox"/> Histórico automático	<input type="checkbox"/> Campos Unicode para o registo do terceiro diverso
<input type="checkbox"/> Encomendas em aberto	<input type="checkbox"/> Artigos com encomendas em aberto

Gravar Cancelar

O armazém também não pode movimentar stocks a negativo.



Registo	
01-Posição	1
02-Nome estabelecimento / armazém	Sintra
03-Localização geográfica nacional	
04-Nº de filial da empresa	0
05-Tipo documento movimento quebras	S998
06-Tipo documento movimento sobras	E998
07-Tabela de localizações	0
08-Código de integração contabilística	0
09-Intrastat: Porto por omissão	0
10-Intrastat: Aeroporto omissão	0
11-Inventário permanente	<input checked="" type="checkbox"/> sim
12-Permite stock negativo	<input type="checkbox"/> não
13-Controlar lotes	<input checked="" type="checkbox"/> sim
14-Controlar suportes	<input checked="" type="checkbox"/> sim
15-Comunicar inventário à A.T.	<input checked="" type="checkbox"/> sim
16-Valorização C.M.P. específica	<input type="checkbox"/> não
17-Permite transferências entre armazéns	<input checked="" type="checkbox"/> sim

12-Permite stock negativo
 Indica se permite ou não comunicar stocks negativos.
 NOTA: a existência de produtos com stocks negativos pode ter consequências catastróficas na gestão de stocs e valorização de inventários.**** Veja p.f. a informação complementar disponível no botão 'Y..'

Na configuração do documento de encomenda de fornecedores, no separador 'Regras de controlo da série #1', deve ativar as seguintes opções:

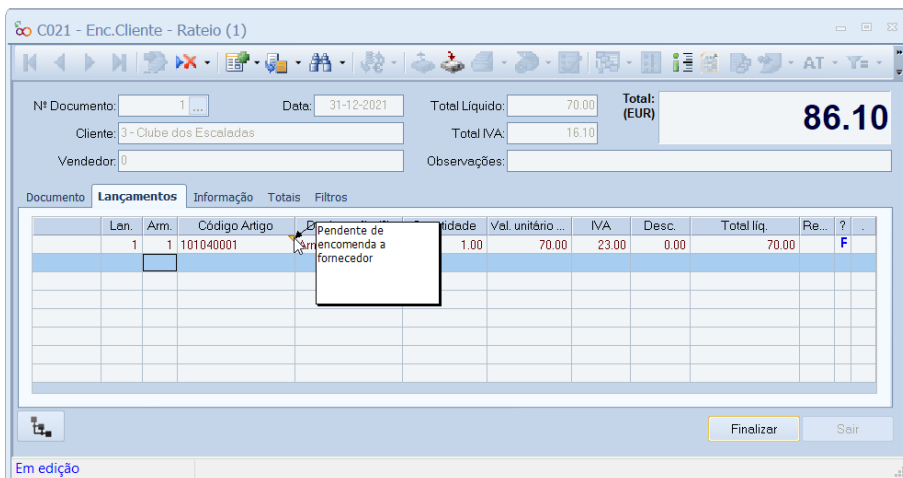
- Série movimenta previsões stock;
- Série de documentos pendentes;

Nesta regra só está disponível se aceder à 'Versão Completa -> Regras'.

- Permite ligações entre encomendas de clientes e fornecedores.

6.2. Utilização

Ao elaborar a encomenda de cliente, se não existir stock do artigo, este irá ficar pendente de encomenda a fornecedor. Esta informação pode ser visualizada em tooltip na coluna 'Código Artigo'.



Lan.	Arm.	Código Artigo	Quantidade	Val. unitário...	IVA	Desc.	Total liq.	Re...	?
1	1	101040001	1.00	70.00	23.00	0.00	70.00	F	

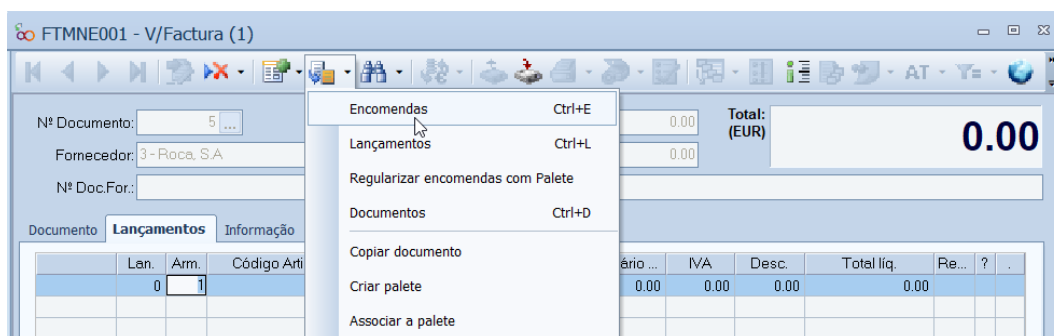
O Gestor de Compras elaborará a encomenda a fornecedor, para saber quais os artigos a encomendar, utilizará a tecla F4 na coluna de seleção do artigo para visualizar as encomendas a clientes que não têm stock. Outra opção é através das linhas dos lançamentos, inserir o código do artigo e, na coluna quantidade, pressionar na tecla '/' para aceder à janela das encomendas pendentes.

Após selecionar o lançamento a regularizar deve concluir o lançamento e o documento.

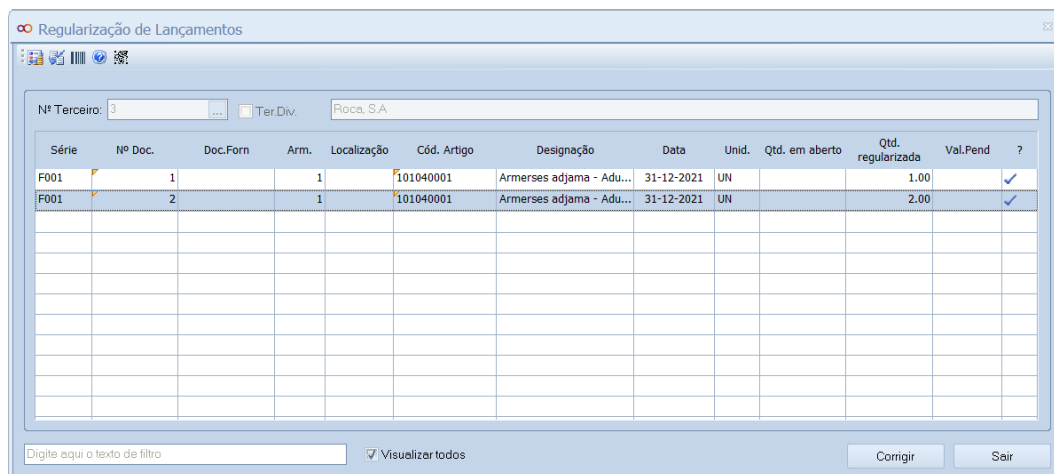
Na encomenda de cliente, a informação da encomenda ficará atualizada.

De seguida, pode dar entrada da fatura do fornecedor. Aqui será realizada a regularização do lançamento proveniente do documento de encomendas a fornecedores e a associação à encomenda do cliente respetiva, com o respetivo rateio, caso o fornecedor não tenha fornecido todas as quantidades encomendadas.

Após criar o cabeçalho de documento, terá de aceder ao botão de transferência de documentos e escolher a opção encomendas.

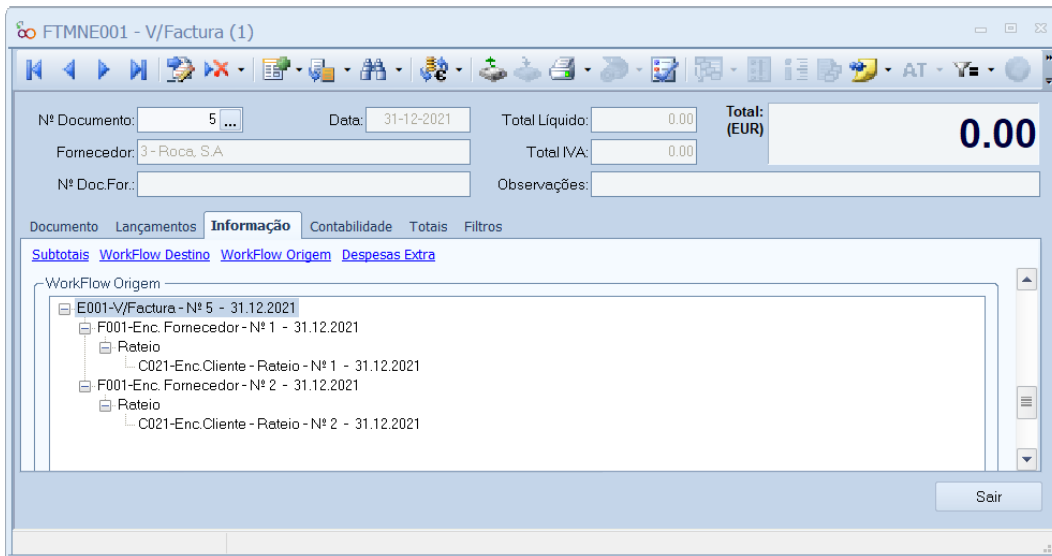


Irá visualizar uma janela de regularização de lançamentos, posicione-se na linha de lançamento pendente do fornecedor e, ao selecioná-la, surgirá uma janela com as encomendas de clientes associadas, para marcar quais as que serão para fornecer. Se o fornecedor fornecer todas as quantidades encomendadas, pode marcar todos os lançamentos e clicar no botão ‘Sair’ para que os lançamentos sejam transferidos para o documento de faturação.

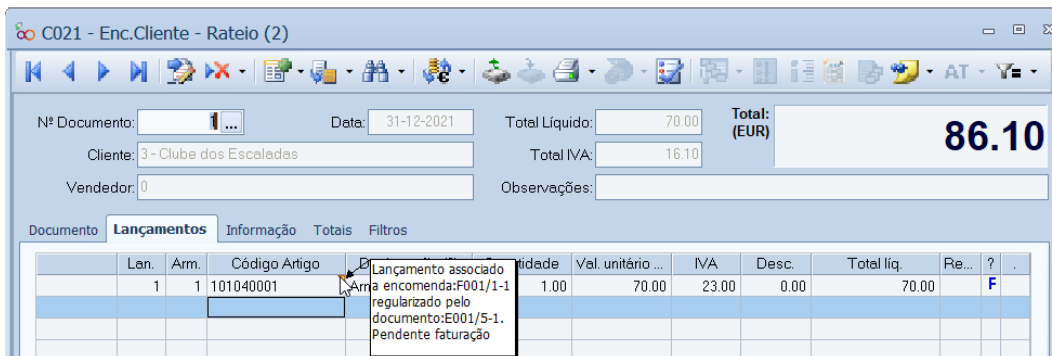


Caso contrário, terá de efetuar o rateio, ou seja, tendo em conta as quantidades fornecidas pelo fornecedor, indicará para que clientes serão fornecidas essas quantidades.

A nível de workflow de documentos, poderá consultar as relações existentes.



As encomendas de clientes ficarão também atualizadas com a informação de que a mercadoria já chegou e podem ser faturadas.



O processo de faturação da encomenda de clientes é o normal no ARTSOFT.

Transferência entre Armazéns

Para efetuar transferências entre armazéns no ARTSOFT é necessário utilizar dois documentos: um de saída no armazém de origem e outro de entrada no armazém de destino.

1. Configuração de documentos de transferência

Na tabela de configuração de documentos em 'Configurações -> Tabelas da Gestão Comercial -> Documentos -> Documentos e Encomendas', é necessário criar os dois documentos.

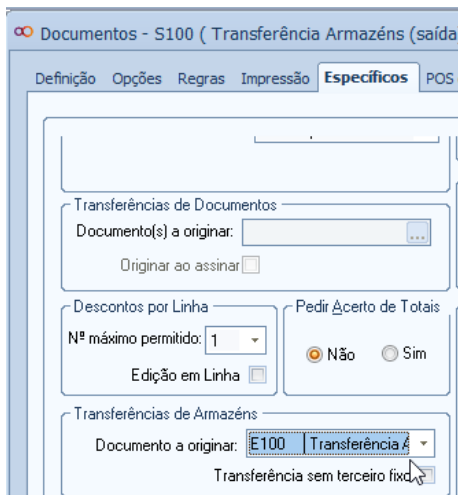
<input type="checkbox"/>	E023	V.N.Crédito	NCME	
<input type="checkbox"/>	E024	V.G.Remessa	GRME	
<input type="checkbox"/>	E031	Transferência Armazéns	TA	
<input type="checkbox"/>	E100	Transferência Armazéns (ent...	TAE	
<input type="checkbox"/>	E998	Inventariação (entrada)	INVE	
<input type="checkbox"/>	E999	Reabertura de Stocks	REAB	
<input type="checkbox"/>	Saídas	Documentos de Saídas		
<input type="checkbox"/>	S031	Guia Transporte	GTTA	GT
<input type="checkbox"/>	S100	Transferência Armazéns (saí...	TAS	
<input type="checkbox"/>	S998	Inventariação(saída)	INVS	
<input type="checkbox"/>	Vendas	Documentos de Vendas		
<input type="checkbox"/>	Cli.Encom.	Encomendas de Clientes		
<input type="checkbox"/>	For.Encom.	Encomendas a Fornecedores		
<input type="checkbox"/>	Resumos	Documentos de Resumos		

O nome deve ser o mais indicado para o cliente, nos dois documentos. Estes documentos, nas suas regras, devem movimentar stock.

Os artigos deverão ser sempre movimentados a PMCP, sendo que se deve definir essa regra no separador 'Regras de controlo da série #3' (campo 'Método valorização saídas internas'), no documento de saída. O documento de entrada refletirá o preço usado no documento de saída.

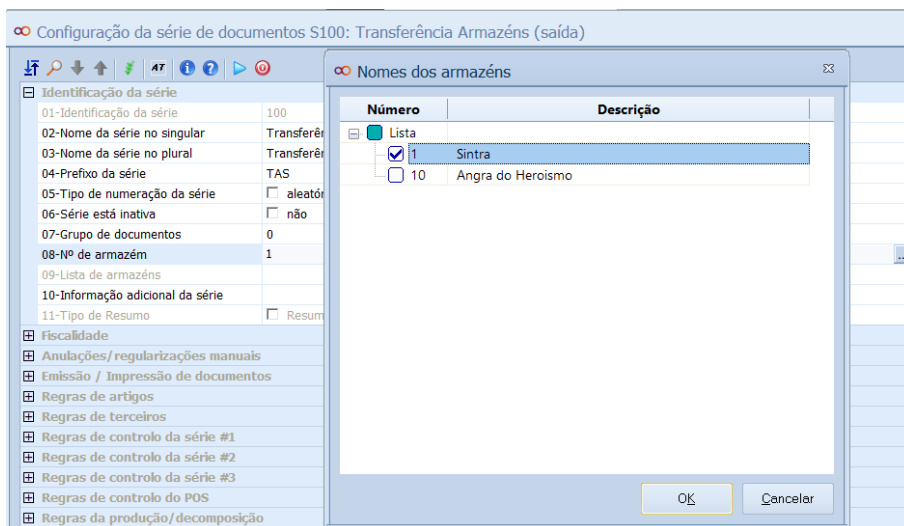
Regras de controlo da série #3	
160-Cálculo automático do preço venda	não
161-Cálculo do preço venda a partir de	
162-Conferir / acertar totais do documento	<input type="checkbox"/> não
163-Não atualizar último preço de custo	<input type="checkbox"/> não
164-Série compras de ativos/imobilizado	<input type="checkbox"/> não
165-Série de custos extra a distribuir	<input type="checkbox"/> não
166-Recebe imputação de custos extra	<input type="checkbox"/> não
167-Forma de distribuição de custos	por valor
168-Série de documentos de acertos	
117-Método valorização saídas internas	Custo médio ponderado
169-Tabela de preços de venda normal	0
170-Tabela de preços venda promoção	0
171-Data inicial da promoção	
172-Data final da promoção	
173-Lista de horas de promoção	
174-Calcular comissões de vendas	<input type="checkbox"/> não
176-Série de produção 'on demand'	
177-Proposta promocional ou negociada	(não)

No documento de saída, deve ser indicado qual o documento de entrada que será originado ao finalizar.



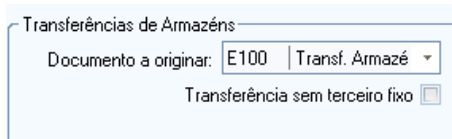
Depois de configurar os dois documentos, estes devem ser inicializados em **'Empresa -> Funções de Supervisão -> Documentos -> Inicializar'**.

O implementador pode desejar que os utilizadores não alterem o armazém, dessa forma podem fixar o armazém tanto no documento de origem como no documento de destino.



No documento de saída, podemos configurar se o terceiro a usar é o terceiro da empresa ou não, ligando a regra 'Transferência sem terceiro fixo', nesta regra só está

acessível na configuração do documento se aceder à ‘Versão completa -> Específicos -> Transferências de Armazéns’. Caso esta regra não esteja ativa, o terceiro a utilizar será sempre o terceiro interno da empresa.

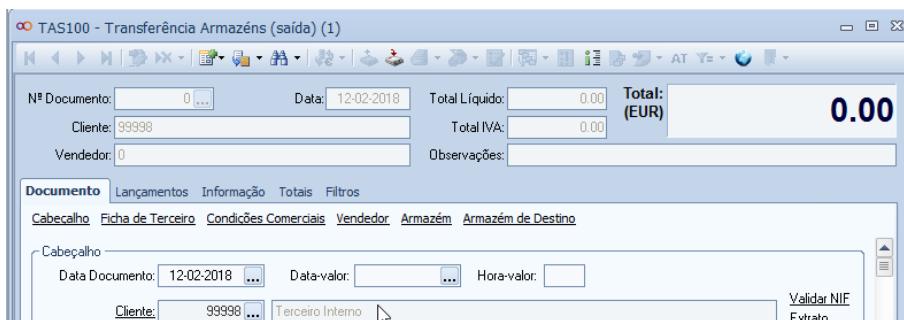


No documento de entrada, o terceiro que é usado é **sempre** o terceiro interno da empresa, que foi definido na ficha da empresa. Não é possível alterar.

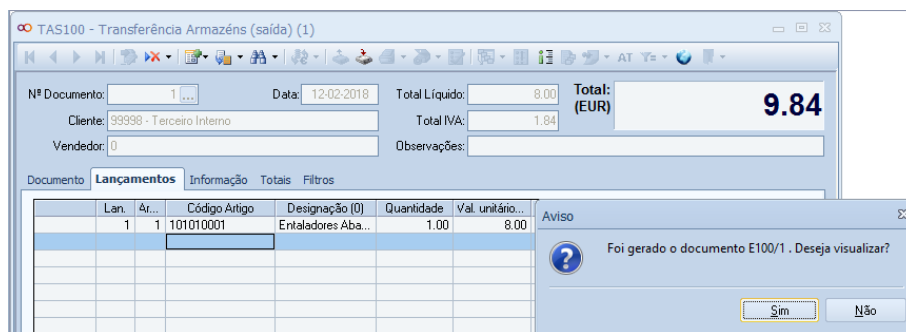
2. Elaboração de documentos de transferência

Para elaborar o documento de transferência, deve usar o documento de saída criado (no exemplo S100), que está no menu dos meus documentos, na opção de saídas como não certificadas (salvo se existirem ‘Meus Documentos’ personalizados).

No cabeçalho do documento, é assumido por omissão o terceiro interno da empresa.



Ao finalizar o documento de saída, é gerado automaticamente o documento de entrada, sendo que o ARTSOFT menciona qual é o documento e permite visualizá-lo.



Os lançamentos dos documentos de entrada são sempre valorizados a CMP, não se pode alterar a sua valorização.

Inventariação

Para efetuar uma inventariação no ARTSOFT, é necessário utilizar dois documentos, um documento de saída e outro de entrada, correspondendo a acertos de stocks negativos ou positivos.

1. Configuração de documentos de inventariação

Na tabela de configuração de documentos ('Configurações -> Tabelas da Gestão Comercial -> Documentos -> Documentos e Encomendas'), é necessário criar os dois documentos.

Tabela de séries de documentos de faturação

43 itens

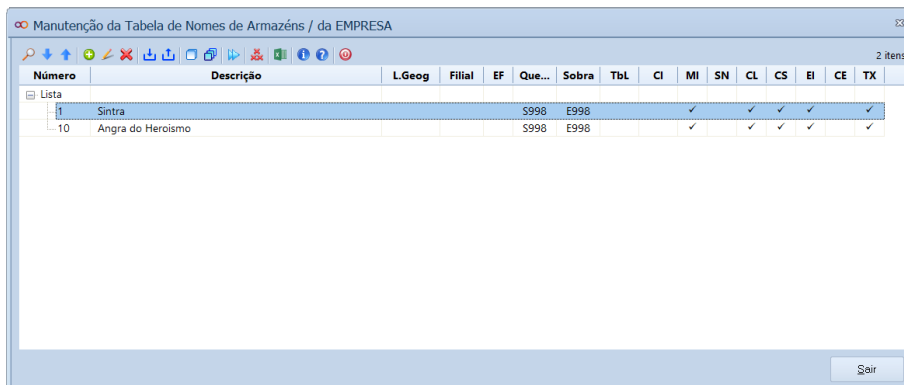
ID	Nome (plural)	Prefi...	saft	I
Séries				
Entradas Documentos de Entradas				
E001	V/Factura	FTMN		
E002	V/Nota Débito	NDMN		
E003	V/Notas Crédito	NCMN		
E004	V.G.Remessa	GRMN		
E011	V.Facturas	FTMI		
E012	V.N.Débito	NDMI		
E013	V.N.Crédito	NCMI		
E014	V.G.Remessa	GRMI		
E021	V.Factura	FTME		
E022	V.N.Débito	NDME		
E023	V.N.Crédito	NCME		
E024	V.G.Remessa	GRME		
E031	Transferência Armazéns	TA		
E100	Transferência Armazéns (ent...	TAE		
E998	Inventariação (entrada)	INVE		
E999	Reabertura de Stocks	REAB		
Saídas Documentos de Saídas				
S031	Guia Transporte	GTTA	GT	
S100	Transferência Armazéns (saí...	TAS		
S998	Inventariação(saída)	INVS		

O nome deve ser o mais indicado para o cliente, nos dois documentos. Estes documentos nas regras devem movimentar stock. Para isso, ativar a opção no separador 'Regras de controlo da série #1', campo 'Série movimenta stocks'.

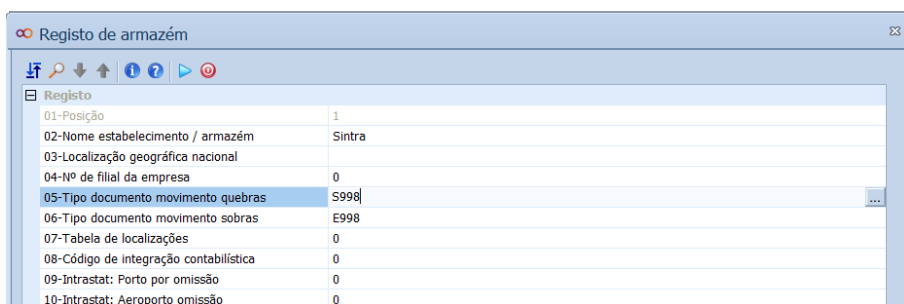
Regras de controlo da série #1	
106-Série de documentos pendentes	<input type="checkbox"/> não
107-Série movimenta stocks	<input checked="" type="checkbox"/> sim
108-Documento gerado com data de sistema	<input type="checkbox"/> não
109-Data do documento é a data assinatura	<input type="checkbox"/> não
110-Conferência documento pelo valor total	<input type="checkbox"/> não

Os artigos deverão ser sempre movimentados a PMCP, sendo que se deve definir essa regra no separador 'Específicos', no documento de saída.

Depois de configurar os dois documentos, estes devem ser inicializados em '**Empresa -> Funções de Supervisão -> Documentos -> Inicializar**'. Após a criação dos documentos, é necessário associar os mesmos aos armazéns respetivos, em '**Configurações -> Tabelas da G. Comercial -> Artigos -> Armazéns**'.



Ao clicar duas vezes no armazém que pretendemos configurar aparecerá o quadro abaixo, onde se associa o documento de entrada e saída nos campos 'Tipo documento movimento quebras' e 'Tipo documento movimento sobras'. Pode ser utilizada a tecla '+' para aceder às séries existentes.



No caso de se pretender utilizar a filial do terceiro interno da empresa para a elaboração dos documentos de inventário, deve ser colocado o número de filial no campo 'Filial'. Para isto, devem ser criadas filiais do terceiro da empresa no registo de terceiros.

2. Elaboração da Inventariação

Para efetuar uma inventariação de um dos armazéns, deve ir à opção '**Gestão Comercial -> Artigos -> Inventariação -> Acerto de Stocks**'.

As opções a escolher são:

- Reparar nova inventariação;
- Adicionar a uma inventariação;
- Editar inventariação;
- Listar inventariação.


2.1. Preparar nova inventariação

Esta opção destina-se, como o nome indica, a iniciar a inventariação de um armazém.

No passo 2, deve identificar qual o armazém que pretende inventariar, qual o número da inventariação, se pretende efetuar a inventariação por localização de artigo. No caso do número da inventariação, se clicar em (...) irá devolver o primeiro número livre seguinte.



O passo 3 destina-se a identificar quais os artigos a movimentar e se serão escolhidos com código principal ou opcional.



Por norma, só são inventariados artigos que tenham movimento, serão esses os que aparecerão no ecrã de recolha das existências. No entanto, caso o utilizador pretenda também visualizar artigos sem movimento, deve escolher esta opção.

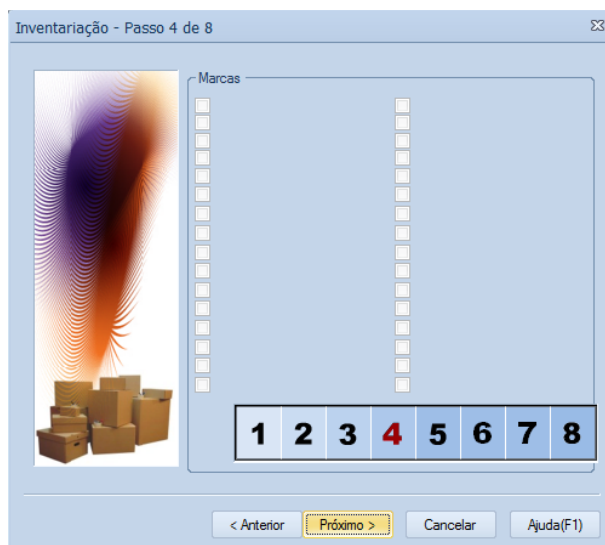
Os artigos escolhidos ficarão marcados como em inventariação no armazém, não poderão ser movimentados por outras rotinas do programa.

Os artigos podem estar marcados como suspensos, ou seja, artigos que não pretendemos que sejam movimentados em documentos. No entanto, pode-se pretender inventariar os mesmos. Nesse caso, a opção ‘Artigos suspensos’ deve ser marcada.

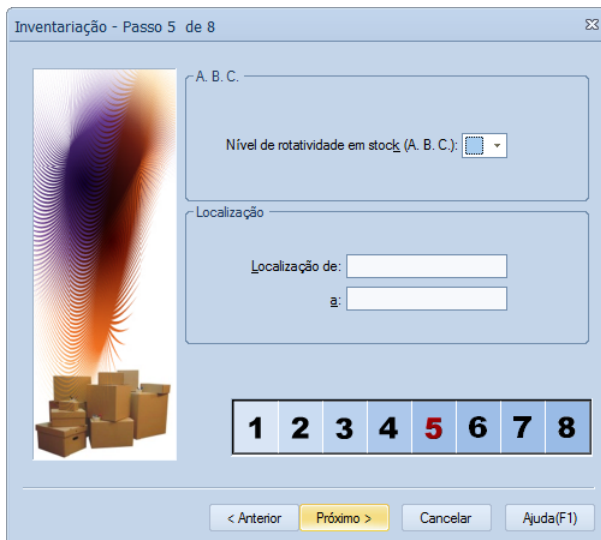
No caso de se pretender escolher os artigos inicial e final por código opcional, em vez de ser por código principal, a opção ‘Código opcional’ deve estar marcada.

Os campos ‘Artigo inicial’ e ‘Artigo final’ permitem efetuar um filtro dos artigos a incluir na inventariação. Pode ser usada a tecla ‘+’ para pesquisa.

O passo 4 destina-se a poder filtrar os artigos por marca de artigo.



O passo 5 de inventariação destina-se a filtrar os artigos por nível de rotatividade em stock (campo manual introduzido na ficha do artigo) e por localização em armazém. Se existir a tabela de localizações criada no ARTSOFT, permite a tecla ‘+’ para consulta.

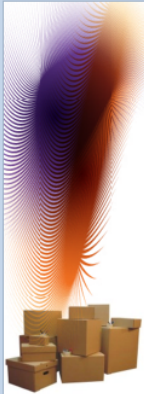


O passo 6 da inventariação destina-se a efetuar filtros por data da última inventariação (podendo colocar-se uma data e escolher se se pretende incluir os artigos cuja ultima data de inventariação seja inferior, igual ou superior à data colocada) e por saldo de stock (podendo-se filtrar os artigos cujo stock seja superior a x ou inferior a y).



O passo 7 da inventariação destina-se a identificar a data e a hora em que o inventário irá ficar registado. Nunca pode ser uma data e hora inferior à data e hora dos últimos movimentos dos artigos no ARTSOFT.

Inventariação - Passo 7 de 8



Data e hora do inventário
 Data: 12-02-2018 ...
 Hora: 14:29

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

< Anterior Próximo > Cancelar Ajuda(F1)

O passo 8 da inventariação destina-se a resumir as escolhas efetuadas anteriormente e a confirmar a inventariação. Só após este passo é que os artigos ficam bloqueados para inventariação.

Inventariação - Passo 8 de 8

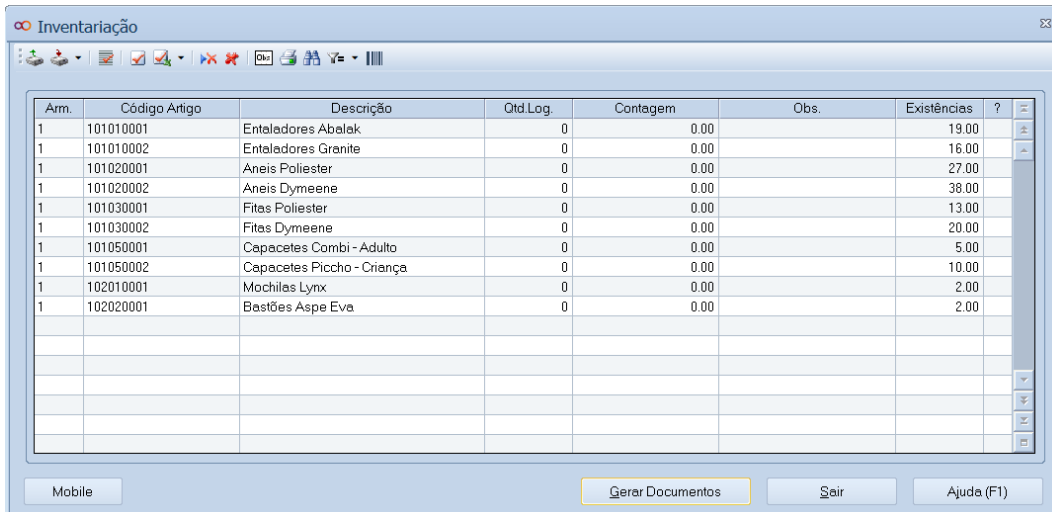


Confirmação
 Caso não tenha a certeza se os parâmetros para a preparação da inventariação estão corretos, volte atrás e confirme os dados.
 Caso contrário, pressione 'Terminar' para iniciar o processo de preparação de inventariação.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

< Anterior Terminar Cancelar Ajuda(F1)

Finalizada a escolha da inventariação, surgirá um quadro com os artigos a inventariar.



Arm.	Código Artigo	Descrição	Qtd.Log	Contagem	Obs.	Existências	?
1	101010001	Entaladores Abalak	0	0.00		19.00	
1	101010002	Entaladores Granite	0	0.00		16.00	
1	101020001	Aneis Poliester	0	0.00		27.00	
1	101020002	Aneis Dymeene	0	0.00		38.00	
1	101030001	Fitas Poliester	0	0.00		13.00	
1	101030002	Fitas Dymeene	0	0.00		20.00	
1	101050001	Capacetes Combi - Adulto	0	0.00		5.00	
1	101050002	Capacetes Piccho - Criança	0	0.00		10.00	
1	102010001	Mochilas Lynx	0	0.00		2.00	
1	102020001	Bastões Aspe Eva	0	0.00		2.00	

Neste quadro irão inserir-se as quantidades contadas dos artigos abaixo, na coluna contagem.

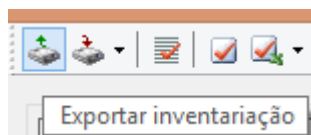
Arm.	Código Artigo	Descrição	Qtd.Log	Contagem	Obs.	Existências	?
1	101030002	Fitas Dymeene	0	20.00		20.00	
1	101050001	Capacetes Combi - Adulto	0	4.00		5.00	
1	101050002	Capacetes Piccho - Criança	0	10.00		10.00	
1	102010001	Mochilas Lynx	0	2.00		2.00	
1	102020001	Bastões Aspe Eva	0	3.00		2.00	

Caso deixe a contagem a zero num artigo que tenha existências, o que o ARTSOFT fará é dar baixa de todo o stock do artigo. Nos casos em que a contagem é igual às existências, deve-se colocar as quantidades das existências na coluna 'Contagem'.

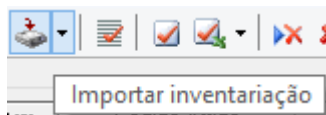
Neste ecrã de inserção, existem uma série de funcionalidades associadas aos botões abaixo, que permitem uma maior automatização da inventariação.



Neste quadro é possível efetuar a importação e exportação de ficheiros, quer seja para exportar a inventariação para dispositivos que irão fazer a contagem, quer depois para efetuar a recolha da contagem para o ARTSOFT.



Exportar inventariação - permite exportar os artigos em inventariação para um ficheiro ASCII, para poder ser tratado. Podem ser escolhidos os campos a exportar.



Importar inventariação - permite importação de ficheiros em ASCII com as contagens efetuadas. Se usar a seta disponível de lado do ícone, acederá a 4 opções:

- Normal - permite a importação de artigos com movimentação normal e linear.
- Agregações - permite a importação de artigos que contenham agregações, e em que as quantidades terão obrigatoriamente de vir associadas às agregações (lotes, datas de validade, serialização).
- Espécies e mutações - permite a importação de artigos que contenham espécies e mutações (vulgarmente conhecido como cores e tamanhos), em que a cada espécie e mutação está associada uma quantidade específica.
- Adicionar - permite adicionar contagens às contagens já existentes, somando as quantidades do ficheiro às quantidades já presentes no quadro.



Confirma/desmarca um artigo - esta opção se marcada, ao utilizar a opção 'Gerar documentos' acertará o stock do artigo. Significa que as contagens do artigo estão inseridas e corretas, prontas para o acerto da inventariação.



Confirma todos os artigos - esta opção se marcada, ao utilizar a opção 'Gerar documentos' acertará o stock dos artigos. Significa que as contagens dos artigos estão inseridas e corretas, prontas para o acerto da inventariação.



Desmarca todos os artigos - esta opção se marcada irá destruir a contagem já existente. Pode ser usada em duas opções:

- Apaga contagens e desmarca todos os artigos - para além de desmarcar todos os artigos marcados, apagará a contagem já inserida. Destina-se a quem inseriu erradamente as contagens dos artigos.
- Desmarca todos os artigos - desmarca os artigos já marcados, mas não destrói a contagem.



Apagar um registo - apaga o registo do artigo da inventariação. O artigo passa a estar disponível para movimentação no ARTSOFT (nomeadamente em documentos).



Apagar todos os registos - todos os registos de artigos da inventariação em curso serão apagados. Os artigos passam a estar disponíveis para movimentação no ARTSOFT (nomeadamente em documentos).



Observações da contagem - para colocar informação adicional.



Impressão da contagem



Pesquisa de artigos na inventariação

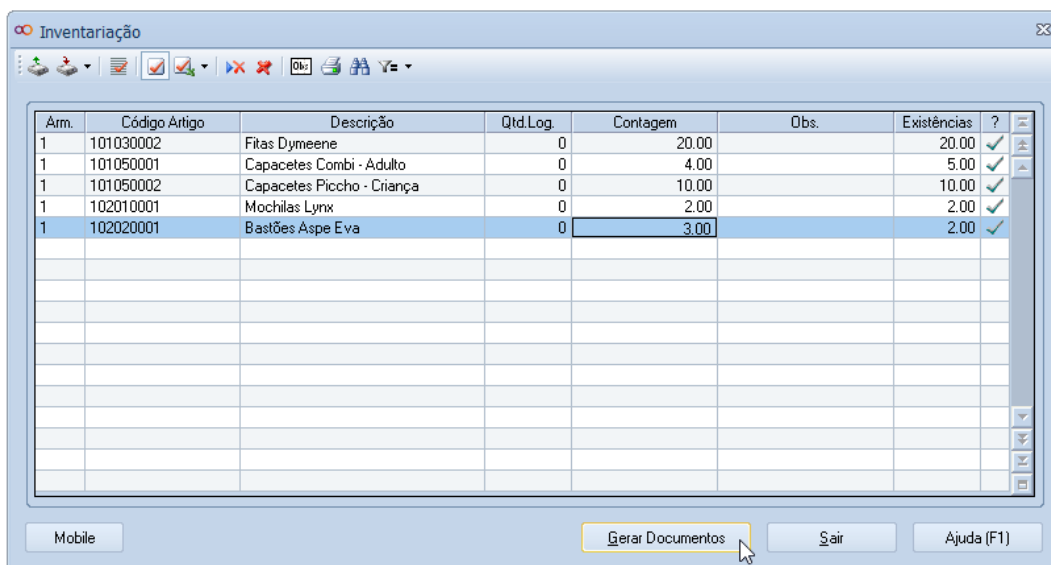


Filtro de artigos - por todos os artigos, artigos existentes ou artigos irregulares (artigos importados via ASCII, mas que não existem no ARTSOFT).



Código de palete - permite aceder à ‘Lista de Paletes’, através do botão ‘...’, possibilitando a seleção da palete pretendida. Caso possua um leitor de códigos de barras não necessita aceder ao botão ‘...’ basta ler o código da palete e “descarrega-lo” no campo ‘Palete’.

Após os artigos contados e confirmados para a inventariação, deve-se usar a opção ‘Gerar documentos’, para serem gerados os documentos de acerto de stock (quer positivos quer negativos), nas séries definidas no armazém.



Arm.	Código Artigo	Descrição	Qtd Log.	Contagem	Obs.	Existências	
1	101030002	Fitas Dymeene	0	20.00		20.00	✓
1	101050001	Capacetes Combi - Adulto	0	4.00		5.00	✓
1	101050002	Capacetes Piccho - Criança	0	10.00		10.00	✓
1	102010001	Mochilas Lynx	0	2.00		2.00	✓
1	102020001	Bastões Aspe Eva	0	3.00		2.00	✓

2.2. Adicionar Inventariação

Esta opção destina-se a adicionar artigos a uma inventariação já existente, ou a eliminar artigos, desde que a inventariação não esteja terminada. Irá percorrer os mesmos passos da opção de ‘Preparar nova inventariação’.

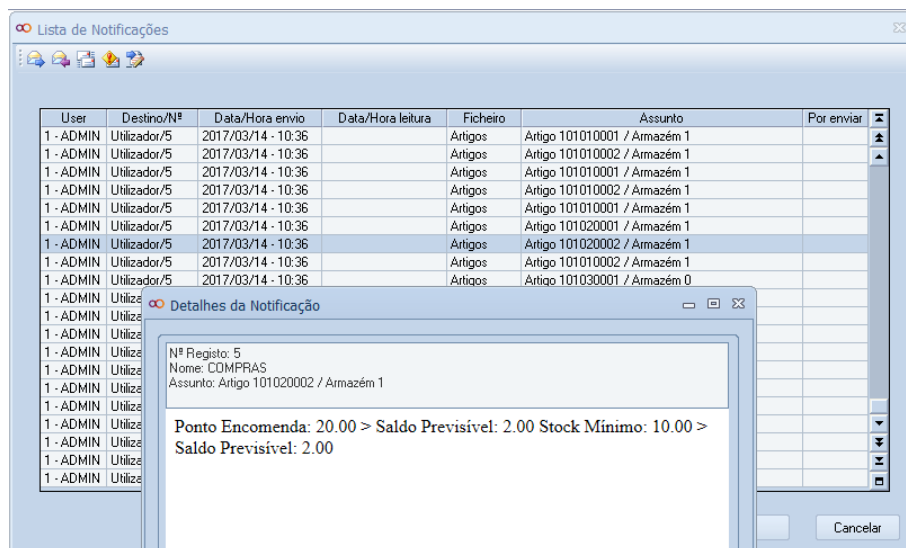
2.3. Editar Inventariação

Esta opção permite escolher uma inventariação já existente, e alterar a mesma, desde que esta não esteja terminada. Irá para o ecrã de artigos em inventariação.

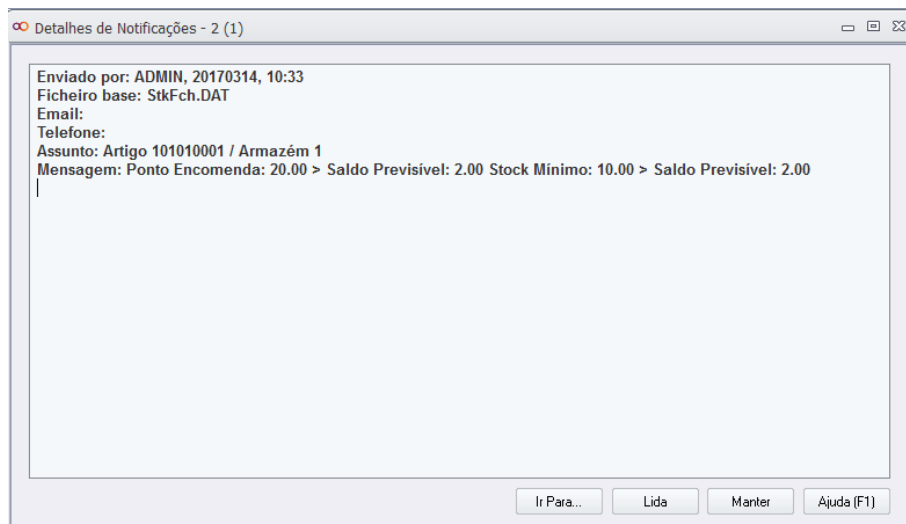
2.4. Listar Inventariação

Esta opção permitirá visualizar e imprimir inventariações, quer estas estejam terminadas ou não, para impressão das mesmas.

Na opção de notificações, os utilizadores podem consultar a notificação correspondente. Em ‘Empresa -> Notificações’.

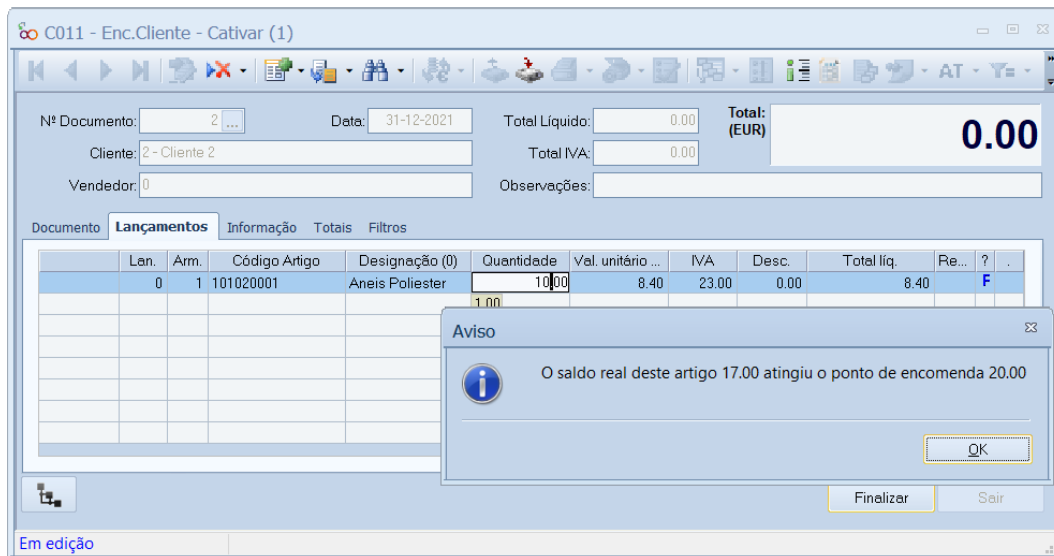


É possível também configurar uma barra lateral por utilizador, de forma a ver apenas as notificações.



3. Avisos nos documentos

Ao efetuar o lançamento nos documentos, o ARTSOFT avisa os utilizadores de que os artigos atingiram o stock mínimo, de aprovisionamento ou de stock máximo.



The screenshot shows the 'C011 - Enc.Cliente - Cativar (1)' window. At the top, there are fields for 'Nº Documento:' (2), 'Data:' (31-12-2021), 'Total Liquido:' (0.00), and 'Total: (EUR)' (0.00). Below these are 'Cliente:' (2 - Cliente 2), 'Vendedor:' (0), and 'Total IVA:' (0.00). A 'Observações:' field is also present. The main area is a table with columns: Lan., Arm., Código Artigo, Designação (0), Quantidade, Val. unitário ..., IVA, Desc., Total liq., Re..., and ?. The first row shows 'Aneis Poliéster' with a quantity of 10.00 and a unit value of 8.40. A warning dialog box titled 'Aviso' is displayed over the table, stating: 'O saldo real deste artigo 17.00 atingiu o ponto de encomenda 20.00'. The dialog has an 'OK' button. At the bottom of the window, there are 'Finalizar' and 'Sair' buttons, and a status bar indicating 'Em edição'.

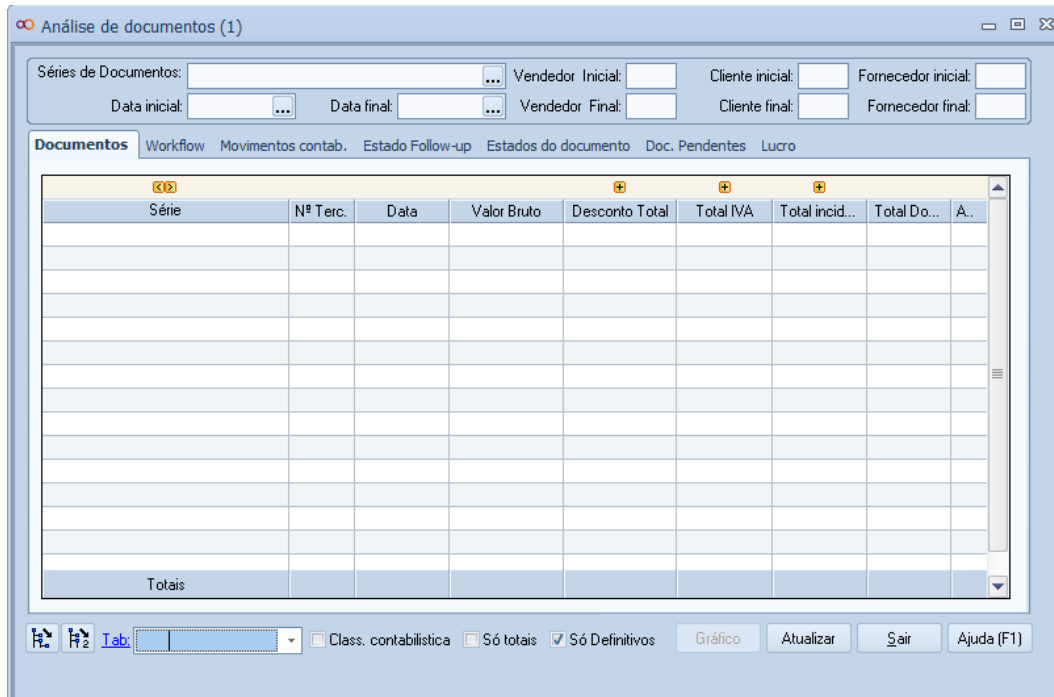
4. Relatórios

O ARTSOFT tem nativas uma série de listagens de apoio à gestão de stocks (artigos, inventário, lançamentos de documentos, resumo). Em 'Gestão Comercial -> Artigos -> Relatórios'.

Análise Documental

A análise documental é uma ferramenta que irá permitir efetuar diversas análises a nível de documentos do ARTSOFT, tendo diversas opções de análise, com os filtros respetivos. Nesta formação iremos abordar os separadores seguintes:

- Documentos;
- Workflow;
- Doc. Pendentes.



Utiliza os seguintes filtros:

- Séries de documentos;
- Data inicial e data final;
- Vendedor inicial e vendedor final;
- Cliente inicial e cliente final;
- Fornecedor inicial e final.

Todos estes filtros permitem aprofundar e particularizar a análise em cada um dos separadores, tornando a sua análise mais fácil. Analisa-se de seguida cada um dos separadores, de acordo com a formação já dada.

1. Documentos

Permite visualizar os documentos por série e por meses, com a indicação de valores dos documentos (valor bruto, descontos, total de documentos).

Análise de documentos (1)

Séries de Documentos: V011;V012;V013;V014;V021;V022;V023;V024 ... Vendedor Inicial: ... Cliente inicial: ... Fornecedor inicial: ...
 Data inicial: ... Data final: ... Vendedor Final: ... Cliente final: ... Fornecedor final: ...

Documentos Workflow Movimentos contab. Estado Follow-up Estados do documento Doc. Pendentes Lucro

Série	Nº Terc.	Data	Valor Bruto	Desconto Total	Total IVA	Total incid...	Total Do...	A..
V001		Facturas	85.15	0.00	19.58	85.15	104.73	
Janeiro			14.95	0.00	3.44	14.95	18.39	
Fevereiro			19.80	0.00	4.55	19.80	24.35	
Março			25.20	0.00	5.79	25.20	30.99	
Abril			8.60	0.00	1.98	8.60	10.58	
Maio			16.60	0.00	3.82	16.60	20.42	
Totais			85.15	0.00	19.58	85.15	104.73	

2. Workflow

Permite visualizar os documentos por série, com o respetivo workflow, ou seja, evidenciando os documentos de origem dos lançamentos que pertencem ao documento. Caso não tenha lançamentos de origem noutros documentos, aparecerá, mas sem documentos associados.

Análise de documentos (1)

Séries de Documentos: V001 ... Vendedor Inicial: ... Cliente inicial: ... Fornecedor inicial: ...
 Data inicial: ... Data final: ... Vendedor Final: ... Cliente final: ... Fornecedor final: ...

Documentos **Workflow** Movimentos contab. Estado Follow-up Estados do documento Doc. Pendentes Lucro

Série	Nº Terceiro	Data	Dias	Incidência	Total IVA	Total Documento	A..
V001	Facturas						
V001/1	1 - Cliente 1	02-01-2017		14.95	3.44	18.39	
V001/2	2 - Cliente 2	02-02-2017		19.80	4.55	24.35	
V001/3	1 - Cliente 1	02-03-2017		16.80	3.86	20.66	
V001/4	2 - Cliente 2	15-03-2017		8.40	1.93	10.33	
V001/5	4 - PASSAPORTE PARA A AVE...	01-04-2017		8.60	1.98	10.58	
V001/6	4 - PASSAPORTE PARA A AVE...	01-05-2017		56.40	12.97	69.37	
C001/1	Enc.Clientes	18-04-2017	13	159.40	36.66	196.06	

3. Documentos pendentes

Permite visualizar os documentos por clientes, com os respetivos documentos pendentes, e lançamentos pendentes de cada documento.

Análise de documentos (1)

Séries de Documentos: C511 Vendedor Inicial: Cliente inicial: Fornecedor inicial:
 Data inicial: Data final: Vendedor Final: Cliente final: Fornecedor final:

Documentos Workflow Movimentos contab. Estado Follow-up Estados do documento **Doc. Pendentes** Lucro

Nº Terc. / Documento	Artigo	Data	Quantidade	Valor
Clientes				
3 - Terceiro Países Terceiros			1.00	24.00
C511/170000001 - Orçamento		18-04-2017	1	24.00
C511/170000001 - Orçamento	0100100000001	18-04-2017	1.00	24.00
Total de linhas:			1.00	24.00