

WeFatLine

Manual de Operações

Índice

INTRODUÇÃO.....	4
<i>Outras Informações</i>	4
INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO.....	5
<i>Serviço AndroidImportService</i>	5
<i>WeFatLine</i>	5
MENU DE UTILIZADOR (CREDENCIAIS)	6
CONSIDERAÇÕES COMUNS	7
<i>Pesquisa de Tabelas</i>	7
<i>Definição de Data</i>	9
<i>Grelha de Registos</i>	9
MENU PRINCIPAL.....	11
<i>Empresas</i>	12
<i>Ficha Clientes</i>	17
Adiciona	17
Alterar	22
Pesquisar	22
Refresh.....	24
Fechar	24
<i>Faturação</i>	25
Condições para Emissão Documento	25
Lançamentos.....	25
Adicionar Produtos.....	26
Identificação do Produto	26
Introdução direta do Código	27
Pesquisar Produtos.....	27
Leitura por Códigos de Barras.....	27
Validar Produto	28
Campos Lançamento de Produtos.....	30
Histórico do Produto para este Cliente	37
Fotografia do Produto.....	37
Ver Totais do Lançamento do Produto	38
Lançar (Gravar) Produto	38
Cancelar Lançamento Produto	39
Alterar Produtos	39
Eliminar Produtos.....	39
Eliminar Tudo	40

Importar Documentos	40
Aplicar Descontos.....	43
Bónus	43
Encerramento Documento	44
Controlo dos Valores de Retenção na Fonte	44
Referência a Guias de Transporte/Outros	45
Pedido de Autorização no Encerramento.....	48
Outras Verificações	50
Seletor de Encerramento	50
Dados Documento	50
Dados do Cliente.....	52
Identificação Contribuinte (Cliente Diversos)	52
Dados de Transporte.....	54
Local de Carga	54
Local de Descarga	55
Definição RGPD.....	56
Limites Faturas Simplificadas	56
Gravação do Encerramento.....	57
Atribuição de documentos (notas de crédito)	58
Outras Validações no Encerramento.....	60
Comunicação de Documentos em tempo real	61
Doc. Abertos.....	61
Fechar.....	61
<i>Faturação - Touch</i>	62
Condições para Emissão Documento	62
Lançamentos.....	65
Eliminar Tudo.....	66
Doc. Consulta.....	67
Doc. Abertos.....	67
Encerramento Documento	68
<i>Recibos</i>	69
Condições para Emissão Documento	69
Documentos.....	69
Aplica Valor	71
Desconto PP	71
Encerramento Documento	72
<i>Encomendas de Clientes</i>	75
Condições para Emissão Documento	75
Lançamentos.....	75
Adicionar Produtos.....	76
Validar Produto	77
Campos Lançamento de Produtos.....	77
Alterar Produtos	79
Eliminar Produtos.....	79
Eliminar Tudo	79
Processamento Encomenda.....	79

Doc. em Aberto	81
Fechar	82
2. ^{as} Vias	83
<i>Listagens</i>	87
Extrato de Conta	87
Diário de Movimentos	90
Prestação de Contas	92
Hist. de Mov. Cliente/Produto	95
<i>Logoff</i>	99
ANOMALIAS.....	99

Atualizado a 22-01-2026

Introdução

Esta aplicação foi desenvolvida com o intuito de efetuar no programa **WEuroGest**, em suporte Android, do lançamento *online* de algumas operações mais corriqueiras como **ficha de clientes, faturação, faturação touch, recibos, encomendas, 2.^{as} vias, listagens** de extrato de conta, diário de movimentos, prestação de contas e histórico de Movimentos Cliente/Produto.

O desenvolvimento desta aplicação baseou-se na aplicação offline do **AWvendedor**.

São utilizadas as configurações de utilizador definidas em Utilitários > Configurações Gerais da Gestão > Parâmetros de Utilizador no programa **WEuroGest**.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Na pesquisa das tabelas os registo bloqueados (em situação que não permitem movimentar) são ignorados aquando da sua pesquisa.

Ter em atenção que nesta aplicação, não é permitido o movimento de produtos considerados Medicamentos, Dispositivos Médicos, Controlo MVO, Controlo GDM e Tabaco.

Instalação e Configuração

SERVIÇO ANDROID IMPORT SERVICE

Deverá efetuar o download em https://www.elsif.pt/n_transferencias.aspx, selecionar “Serviço de integração com módulos ANDROID (exceto VerbaPad)” e efetuar a respetiva instalação num computador com acesso ao SQL Server.

WEFATLINE

Deverá efetuar o download em https://www.elsif.pt/n_transferencias.aspx, selecionar “Módulo WeFatLine” e efetuar a respetiva instalação no equipamento Android.

Após a instalação desta aplicação, a mesma ficará com o seguinte ícone .

Ao entrar pela primeira vez nesta aplicação, será direcionado para a opção de configurações da empresa (ver em [Menu Principal > Empresas](#)).

Menu de Utilizador (Credenciais)



- Nesta opção permite indicar Utilizador e respetiva password para acesso ao programa;
- Após a introdução das credenciais deverá clicar no botão ;
- Se pretender sair do programa deverá clicar no botão .

Após a validação das credenciais, o Utilizador fica predefinido para o próximo acesso.

Considerações Comuns

PESQUISA DE TABELAS

- Sempre que for apresentada a seguinte imagem, corresponde à informação de uma determinada tabela;



- Para selecionar um registo da tabela deverá pressionar o respetivo campo:

Ex.: “Grupo – Clique para selecionar”.

Pesquisa de Grupos de Clientes	
Código	Descrição
001	Grupo Cli 1
000	Grupo Geral

- Em algumas pesquisas como produtos, clientes, códigos postais e países, terão uma apresentação conforme imagens apresentadas abaixo. Estas permitem a separação de registo de acordo com a primeira letra da descrição e após a seleção será apresentado com as primeiras duas letras.

No caso tabela de produtos poderá ser apresentados até uma terceira letra.

Pesquisa de Países						
A	Á	B	C	D	E	F
G	H	I	Í	J	K	L
M	N	O	P	Q	R	S
T	U	V	Z			

Pesquisa de Países			
P	PA	PE	PO

Pesquisa de Países	
RBC	Y
Código	Descrição
PF	Polinésia Francesa
PL	Polônia
PR	Porto Rico
PT	Portugal

- Após a apresentação deste ecrã poderá efetuar o seguinte:
 - Clicando em qualquer coluna, é possível ordenar os registo por ordem ascendente ou descendente, caso a opção o permita;
 - Para selecionar um registo, pressione sobre o registo pretendido;
 - Caso os registo apresentados não correspondam ao pretendido poderá utilizar o botão Y para aplicação de filtros:

Pesquisa de Grupos de Clientes

<input type="button" value="←"/>	<input type="button" value="🔍"/>
Código	
Descrição	

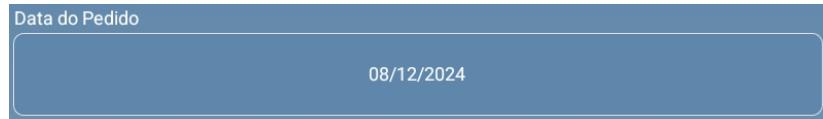
- Para efetuar a pesquisa deverá indicar o pretendido nos campos apresentados e em seguida clicar no botão 🔍;
- O botão ← permite voltar para o seletor anterior sem efetuar qualquer pesquisa.
 - Após a aplicação dos filtros o botão Y passa para Y_o;
 - O botão X permite fechar esta pesquisa;
- O botão Limpia é utilizado para limpar o campo introduzido;



Note que em algumas pesquisas é possível criar um novo registo (ex.: código postal).

DEFINIÇÃO DE DATA

- Sempre que for apresentada a seguinte imagem, corresponde à definição/consulta de um campo de data;



- Para definir uma Data deverá pressionar o respetivo campo:



- Após a apresentação desta opção é possível definir o dia, mês e ano, para tal deverá clicar nos botões + ou - de acordo com o que pretende alterar:
 - Para assumir a data definida deverá clicar no botão ✓;
 - Para cancelar a alteração de data deverá clicar no botão X;
 - Para limpar o campo de data deverá clicar no botão trash.

GRELHA DE REGISTOS

- Para navegação em registos/colunas poderá utilizar as barras de deslocação existentes à direita e em baixo na grelha;
- Clicando em qualquer coluna, é possível ordenar os registo por ordem ascendente ou descendente, caso a opção o permita;

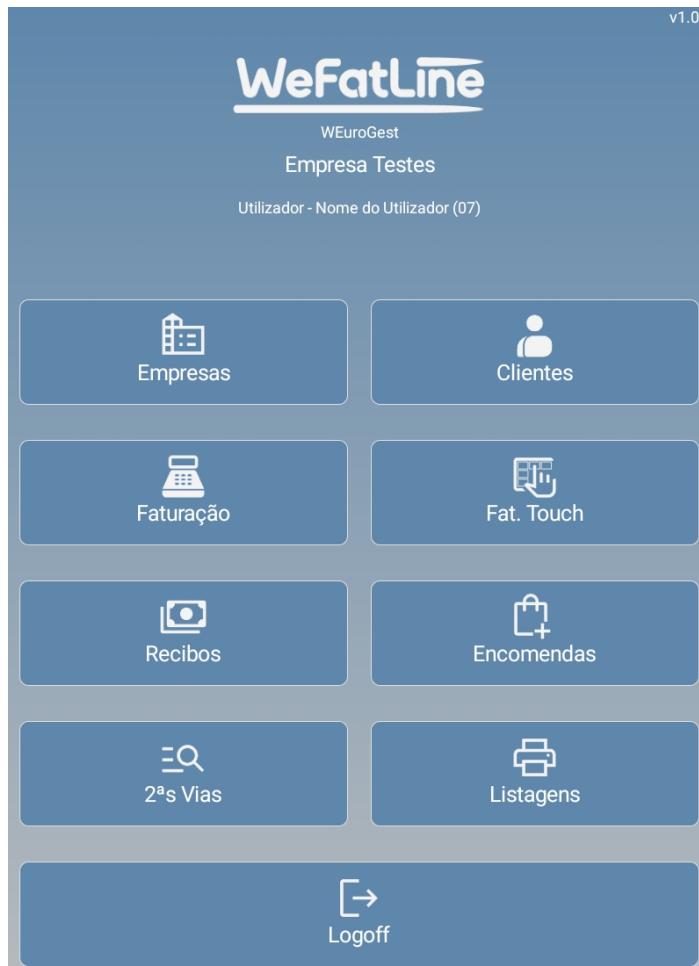
S	Código	Descrição
<input type="checkbox"/>	ECO LUB	EcoLUB
<input type="checkbox"/>	ECO REEE	EcoREEE
<input type="checkbox"/>	ECO SACO	Taxa sobre saco plástico
<input type="checkbox"/>	ECO Taxa	EcoTaxa

- Clicando na coluna S, é possível aplicar algumas opções na lista de registo:



- Se escolher a opção **Inverter Seleção** os registo ligados serão desligados e vice-versa;
- Se escolher a opção **Selecionar Todos** serão ligados todos os registo;
- Se escolher a opção **Desligar Todos** serão desligados todos os registo.

Menu Principal



- Na parte superior são apresentadas as seguintes informações:
 - A versão da aplicação;
 - O nome da empresa;
 - O utilizador.

EMPRESAS



Esta opção é utilizada para efetuar a criação/manutenção das empresas.

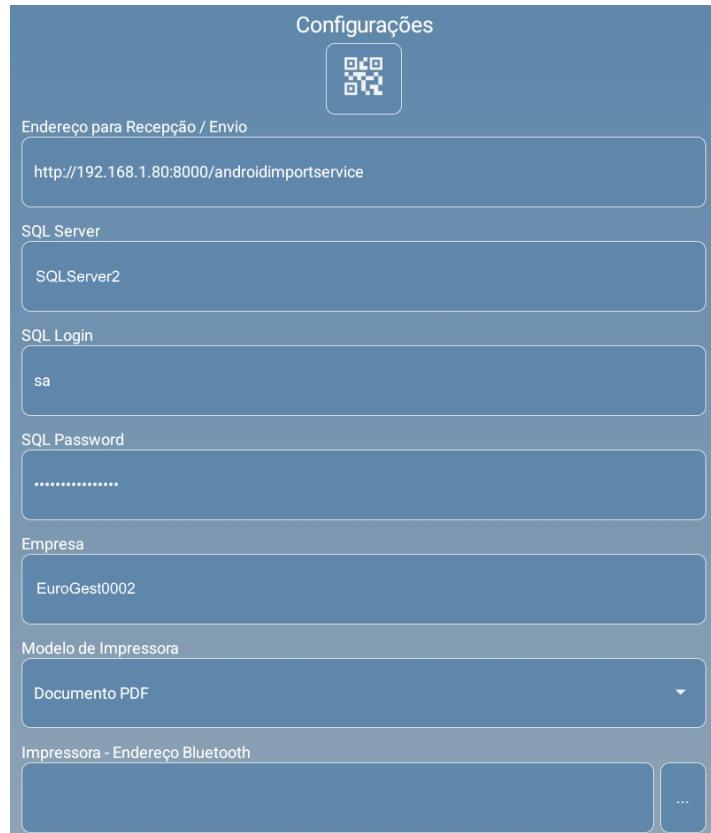
Manutenção de Empresas
ID: 74f97406ec19685f

Empresa: Nome da Empresa
SQLServer1.EuroGest0001

Empresa: Empresa Testes
SQLServer2:EuroGest0002

Esta aplicação funciona totalmente online.
Apesar do consumo de dados ter sido o mais otimizado possível, é expectável, caso esteja a utilizar dados móveis, um aumento do tráfego.
Este aumento pode representar custos adicionais aquando da utilização de dados móveis. Aconselhamos planos de dados sem limitações por forma a evitar custos variáveis.

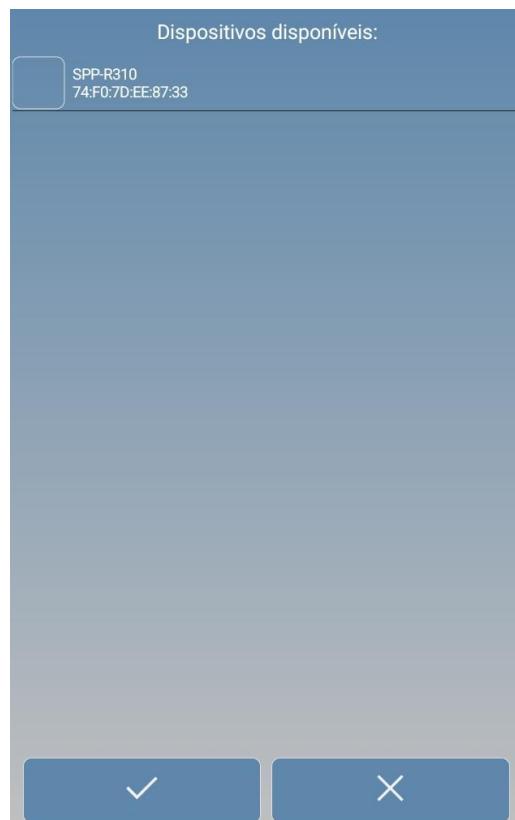
- Nesta janela é apresentada a identificação (*ID*) do equipamento para efeitos de licenciamento;
- Note que ao desinstalar e voltar a instalar, será gerado um novo identificador que deverá ser comunicado ao fornecedor do software, para atualizado do licenciamento.
- O botão permite adicionar nova empresa:



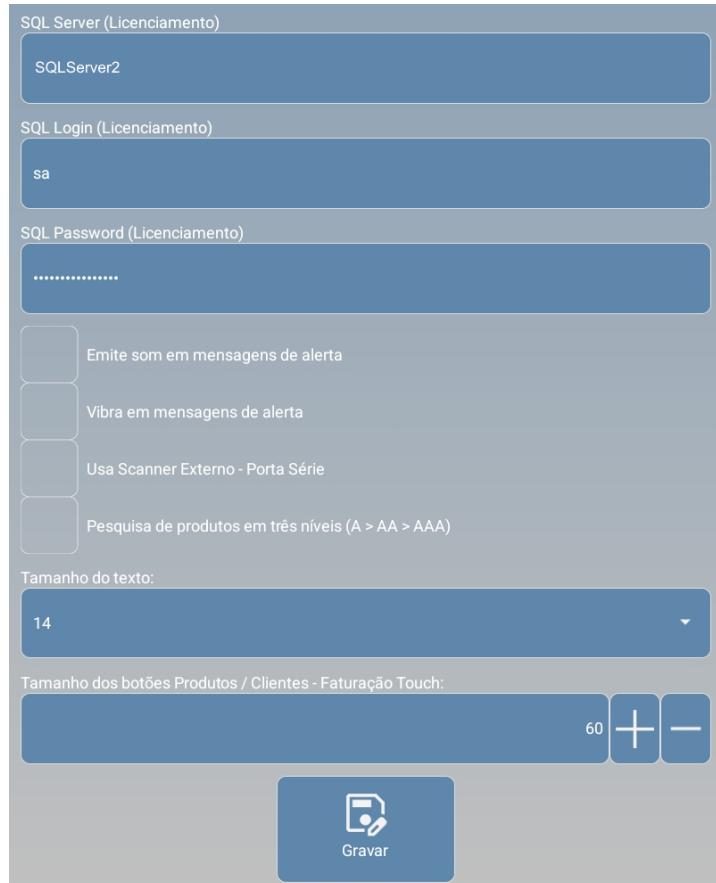
- Clicando no botão é possível efetuar a leitura de um QR Code através da câmara do equipamento, onde poderá recolher a maior parte da informação a partir da opção Utilitários > Configurações Gerais da Gestão > QR Code para Configuração Android, onde deverá previamente introduzir o endereço e porta definida no serviço AndroidImportService;
- No campo Endereço para Recepção / Envio indicar o endereço e porta definida no serviço AndroidImportService:
 - ◆ Ex: http://192.168.1.80:8000/AndroidImportService.
- No campo SQL Server deverá indicar o IP/nome do computador onde está instalado o SQL Server;
- No campo SQL Login indicar o login de acesso;
- No campo SQL Password indicar a password de acesso;
- No campo Empresa definir o nome da base de dados da respetiva empresa existente no programa **WEuroGest**:
 - ◆ Ex: Eurogest0001.
- No campo Modelo de Impressora escolher o modelo de impressora a utilizar (lista das impressoras portáteis que são suportadas pela aplicação, bem como do “modelo impressão” Documento PDF):



- ◆ Para efetuar a seleção deverá clicar no modelo pretendido;
- ◆ Caso pretenda voltar deverá clicar no botão .
- No campo Impressora - Endereço Bluetooth deverá clicar no botão  para selecionar o código de emparelhamento efetuado no sistema Bluetooth:



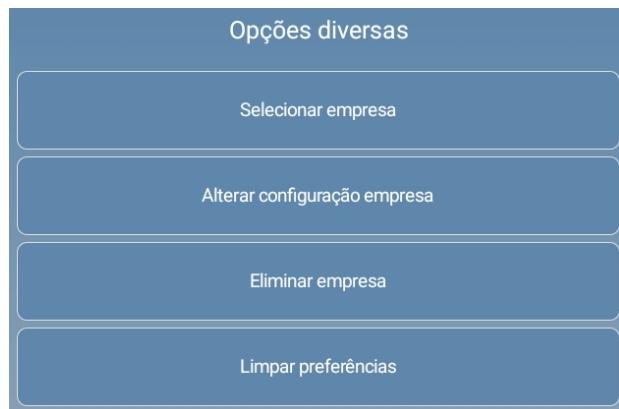
- ◆ Após marcar o endereço do dispositivo deverá clicar no botão 
- ◆ Para cancelar ou voltar deverá clicar no botão ;



- No campo [SQL Server \(Licenciamento\)](#) deverá indicar o IP/nome do computador onde está instalado o SQL Server com o licenciamento;
- No campo [SQL Login \(Licenciamento\)](#) indicar o login de acesso;
- No campo [SQL Password \(Licenciamento\)](#) indicar a password de acesso;
- [Emite Som em mensagens de alerta](#);
- [Vibra em mensagens de alerta](#);
- [Usa Scanner Externo - Porta Série](#) ligado à porta do equipamento;
- [Pesquisa de produtos em três níveis \(A>AA>AAA\)](#) caso esteja ligado será apresentado um terceiro nível na pesquisa.
- No campo [Tamanho do texto](#) definir o tamanho da fonte a aplicar em todo o programa;
- No campo [Tamanho dos botões Produtos / Clientes – Faturação Touch](#) definir o tamanho dos botões para os produtos;
- Para concluir a gravação das alterações deverá clicar no botão ;
- Após a gravação da configuração de uma nova empresa esta fica automaticamente selecionada.

 Note que após a gravação e conforme os elementos alterados poderá ser necessário reiniciar a aplicação.

- Abaixo do botão  é mostrada a lista da(s) empresa(s) configuradas:
 - O símbolo  indica qual a empresa selecionada;
 - O símbolo  indica que a empresa não está selecionada.
- Para efetuar a manutenção/alteração das configurações de uma determinada empresa, deve pressionar e segurar até mostrar as seguintes opções:



- Botão **Selecionar empresa** permite a seleção da empresa, sendo que após a sua seleção é necessário sair da aplicação e validar novamente as credenciais (este procedimento será solicitado/executado assim que se sair desta opção);
- Botão **Alterar configuração empresa** permite efetuar alterações às parametrizações da empresa (ver em [Configurações de Empresa](#));
- Botão **Eliminar empresa** permite a eliminação da configuração da empresa selecionada;
- Botão **Limpar preferências** permite efetuar a eliminação dos dados armazenados no equipamento referentes a esta aplicação.

FICHA CLIENTES



Clientes Esta opção é utilizada para criação/manutenção de fichas de clientes:

Ficha de Clientes				
Código	Descrição	Contribuinte	Telefone	Telemóvel
0000000002	Cliente 2		512042020	

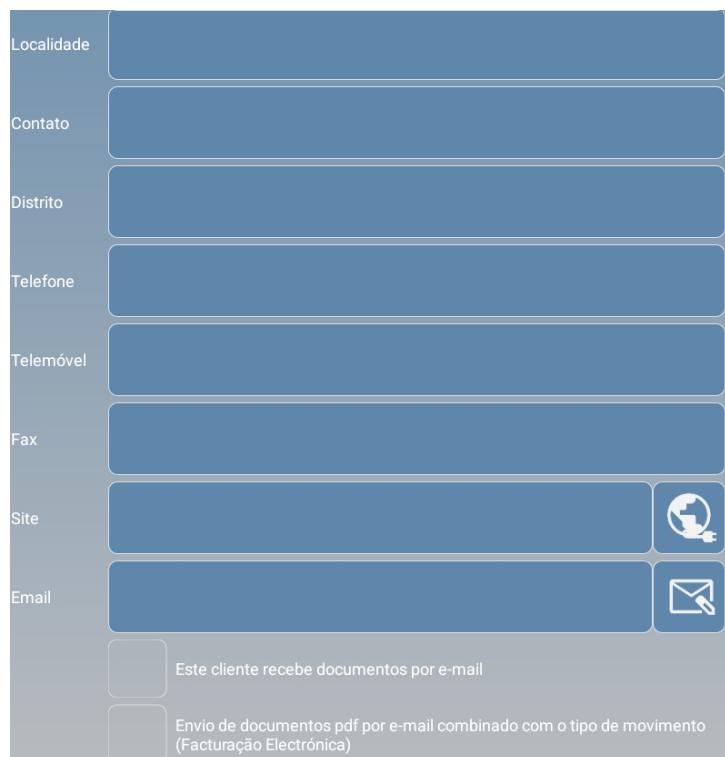
Adic. Alt. Pesq. Refr. Fech.

ADICIONA

- O botão Adic. permite a criação de uma nova ficha de cliente:

Ficha de Clientes		
Template	Cliente Template - Clique para selecionar	
Código	0000000193	
Descrição		
Outro Nome		
País	País - Clique para selecionar	
Contribuinte		
Data Nascimento	Não Definida	
Deferência		
Código Postal	Códigos Postais - Clique para selecionar	
Rua		
Nº Polícia		
Morada		

- O campo Template é utilizado para o preenchimento automático de acordo com o registo selecionado;
- O campo Código por defeito carrega o próximo número de cliente podendo o mesmo ser alterado;
- O campo Descrição é utilizado para colocar a descrição/nome do cliente;
- O campo Outro Nome é utilizado para colocar uma descrição alternativa;
- Campo País;
- Campo Contribuinte;
- Campo Data Nascimento;
- Campo Deferência;
- Campo Código Postal;
- Campo Rua;
- Campo Nº Polícia;
- Campo Morada;



- Campo Localidade;
- Campo Contato;
- Campo Distrito;
- Campo Telefone;
- Campo Telemóvel;
- Campo Fax;
- Campo Site:
 - O botão é utilizado para aceder ao site indicado.
- Campo Email:
 - No caso de definir mais do que um email, estes devem estar separados por vírgula ou ponto e vírgula;
 - O botão permite o envio para o email definido e de acordo com a aplicação definida no Android para o efeito.
 - Para o envio de documentos por email, deverá selecionar umas das opções seguintes de acordo com as indicações da empresa:

- ◆ **Este cliente recebe documentos por e-mail**
- ◆ **Envio de documentos pdf por e-mail combinado com o tipo de movimento (Facturação Electrónica)**

Observação	
Situação	Situação - Clique para selecionar 
Grupo	Grupo - Clique para selecionar 
Família	Família - Clique para selecionar 
Subfamília	Subfamília - Clique para selecionar 
Vendedor	01 - Vendedor Geral 
Cobrador	Cobrador - Clique para selecionar 
Forma Pagamento	Forma de Pagamento - Clique para selecionar 

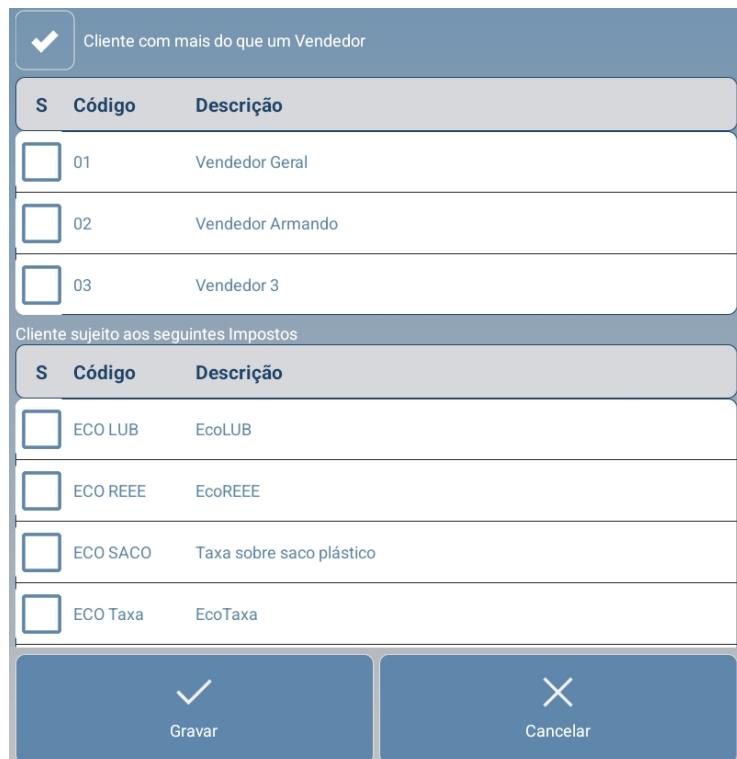
- Campo Observação;
- Campo Situação;
- Campo Grupo;
- Campo Família;
- Campo Subfamília;
- Campo Vendedor;
- Campo Cobrador;
- Campo Forma Pagamento;

Cond. Pagamento	0 Dias		
Limite Crédito	0,00		
Tipo Cliente	Apenas a Pronto		
Preçário	Preço Venda 1		
Descontos	0,00	0,00	0,00
Desc. Financeiro	0,00		
Taxa Agravamento	0,00		
Desc. P. Pag.	0,00		
Desc. Tabelado	Desc. Tabelado - Clique para selecionar		

- O campo Cond. Pagamento, é utilizado para cálculo da data de vencimento em documentos a débito;
- Campo Limite Crédito;
- Campo Tipo Cliente;
- O campo Preçário é utilizado para aplicação de preços na faturação de acordo com as configurações definidas para o efeito;
- Os campos Descontos;
- Campo Desc. Financeiro;
- O campo Taxa Agravamento é utilizado para definir a taxa de agravamento a aplicar sobre os produtos;
- Campo Desc. Pronto Pagamento;
- Campo Desc. Tabelado;

Suj. Pass. IVA	Não
Regime IVA Cx	Não
RGPD	Não definido
	Cliente Sujeito a Retenção na Fonte
Tipo Retenção	IRS
Motivo Retenção	

- Campo Sujeito Passivo de IVA;
- Campo Regime IVA Caixa;
- Campo RGPD definição para autorização da utilização de dados pessoais;
- O campo  Cliente Sujeito a Retenção na Fonte permite classificar se o cliente está sujeito a retenção na fonte:
 - Campo Tipo Retenção;
 - Campo Motivo Retenção;



S	Código	Descrição
<input type="checkbox"/>	01	Vendedor Geral
<input type="checkbox"/>	02	Vendedor Armando
<input type="checkbox"/>	03	Vendedor 3

S	Código	Descrição
<input type="checkbox"/>	ECO LUB	EcoLUB
<input type="checkbox"/>	ECO REEE	EcoREEE
<input type="checkbox"/>	ECO SACO	Taxa sobre saco plástico
<input type="checkbox"/>	ECO Taxa	EcoTaxa

- Campo  Cliente com mais do que um Vendedor ;
- O campo Cliente Sujeito aos Seguintes Impostos permite indicar outros impostos a utilizar para este cliente;
 - O botão  Gravar permite gravar a ficha de cliente;
 - O botão  Cancelar permite cancelar a criação/alteração de dados, voltando ao seletor anterior.

ALTERAR

- O botão  Alt. permite efetuar alterações aos dados da ficha selecionada.

PESQUISAR



- O botão permite efetuar pesquisas em vários campos da ficha:

Pesquisa de Clientes

Descrição	<input type="text"/>
Código	<input type="text"/>
Outro Nome	<input type="text"/>
Contribuinte	<input type="text"/>
Telefone	<input type="text"/>
Telemóvel	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Site	<input type="text"/>

E-mail	<input type="text"/>
Morada	<input type="text"/>
Local	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Apenas clientes considerados 'Clientes Diversos'	
<input type="checkbox"/> Apenas clientes com 'Retenções na Fonte'	
<input type="checkbox"/> Apenas clientes considerados 'Templates'	

Pesquisar	Fechar
-----------	--------

- O botão permite efetuar a pesquisa de acordo com os elementos introduzidos;
- O botão permite voltar para a janela anterior.

REFRESH



- O botão  Refr. permite efetuar uma atualização de registo apresentados na grelha.

FECHAR



- O botão  Fech. permite fechar a opção de ficha de clientes, voltando ao menu principal.

FATURAÇÃO



Esta opção é utilizada para efetuar documentos de faturação:

Faturação de Clientes

Data	09/07/2025
Armazém	001 - Armazém Geral
Cliente	Cientes - Clique para selecionar
Tipo de Movimento	FAC - Fatura

Lançamentos
 Doc. Abertos
 Fechar

CONDIÇÕES PARA EMISSÃO DOCUMENTO

- Para iniciar a abertura de um documento, terá que definir a data, armazém, cliente e tipo de movimento.

LANÇAMENTOS

- Após a definição das condições mencionadas no ponto anterior, para lançamento de produtos deverá clicar no botão :

FTS - Fatura Simplificada
0000000000 - Clientes Diversos

S	Produto	Descrição			Quantidade	Unid.	Preço
<input checked="" type="checkbox"/>	00000000000032	Água 330 ml			1,000	Uni	0,690
TOTAL					0,80		

- Na parte superior desta opção é possível visualizar o tipo de movimento e o cliente definido;
- Se clicar na zona onde se encontra o termo **TOTAL** será apresentado o resumo por códigos de IVA, bem como dos restantes totalizadores. Para voltar a fechar esta informação clique novamente em cima do **TOTAL**:

IVA 20	Taxa 16,00	Descontos 0,00	Incidência 0,69	Montante 0,11	T. I líquido T. Desconto Total IVA T. Out. Imp.	0,69 0,00 0,11 0,00
					IRS D. Financ.	0,00 0,00
TOTAL						0,80

- Ter atenção que apenas os registo(s) selecionados serão considerados no Total do documento, bem como no respetivo encerramento do documento, ficando os restantes registo(s) em aberto;
- Sempre que sair desta opção, com produtos lançados, pela opção Voltar do equipamento, o documento permanecerá em aberto.

Adicionar Produtos

- O botão  Adi. Prod. permite adicionar registo(s) de produto(s) ao documento de faturação:

Lançamento de produtos

Produto	<input type="text"/>				
IVA	Ivas - Clique para selecionar				
Quantidade	0,000			Existências	
Preço	0,000	Preçário	Preço Venda 1		
Descontos (%)	0,0000	0,0000	0,0000		
Unidade	Unidades - Clique para selecionar				
Vendedor	Vendedor - Clique para selecionar				
Observações da Linha	<input type="text"/>				
Lançar	Ver Tot.	Voltar			

IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

Introdução direta do Código

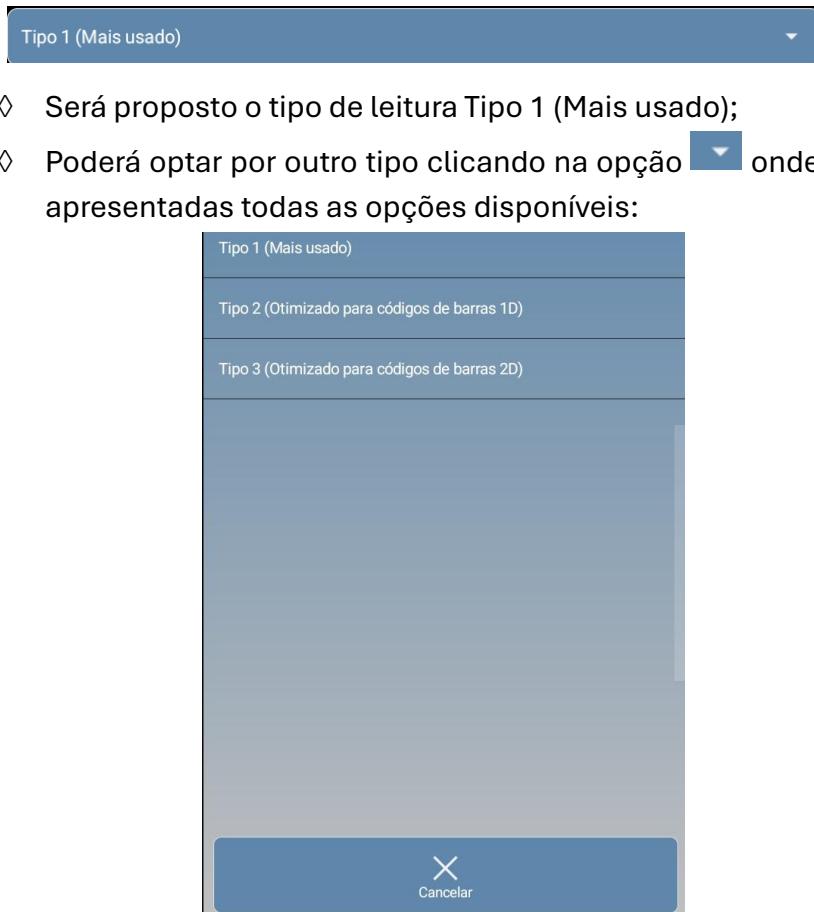
- ◆ Ao clicar no campo *Produto* será apresentado o teclado do equipamento.
- ◆ Após a introdução do código de produto, deverá efetuar a validação do mesmo clicando no botão .

Pesquisar Produtos

- ◆ Para se efetuar uma pesquisa de produtos deverá clicar no botão .

Leitura por Códigos de Barras

- ◆ Clicando no botão  é possível identificar o produto através da leitura por código de barras através da câmara do equipamento.



- ◊ Será proposto o tipo de leitura Tipo 1 (Mais usado);
- ◊ Poderá optar por outro tipo clicando na opção  onde serão apresentadas todas as opções disponíveis:
 - Para escolher o tipo deverá clicar no item pretendido;
 - Se desejar voltar à opção anterior sem selecionar deverá clicar no botão .
- ◊ Para cancelar a leitura ótica deverá clicar em Voltar do equipamento.

VALIDAR PRODUTO

- No processo de validação serão verificadas diversas condições para a utilização do produto a lançar. Neste processo serão excluídos determinados produtos conforme já indicado, produto bloqueado, produto inexistente (introdução manual do código) e produtos com controlo de existência;
- Após a validação do produto poderão ser apresentadas informações respeitante ao produto como Observações definidas na ficha do Produto, Ponto de Encomenda, Stock Mínimo, etc.;
- Consoante a configuração definida para o utilizador (*altera localização do produto na faturação*), será apresentada uma lista com as respetivas localizações:

Localizações disponíveis		
Localização	Descrição	Existência
0	Localização Geral	5,000
1	Localização 1	1,000

 Seleccionar  Cancelar

- ◊ Caso pretenda escolher a localização, deverá clicar no botão  Selecionar caso queira cancelar clique no botão  Cancelar.
- Caso seja *produto com controlo de lotes*, será apresentada a seguinte informação para a seleção do respetivo lote:

Lotes disponíveis				
Lote	Dt.Fabrico	Dt.Validade	Existência	Localizaç.
AABB22	01/01/2020	31/01/2020	13,000	0
1111	01/01/2021	31/12/2021	1,000	0

Selecionar
 Cancelar

- ◆ Após escolher o lote pretendido deverá clicar no botão Selecionar.
- ◆ Se clicar no botão Cancelar será cancelada a introdução do produto;
- ◆ Poderão surgir as seguintes mensagens aquando da seleção do lote:



- Caso seja produto com controlo de referências será apresentada a opção para a seleção da referência (conjunto de vários campos):



- ◆ Se pretender visualizar apenas as referências com existências ligue a opção Ver apenas referências com existência positiva, caso contrário serão visualizadas todas as referências incluindo as sem existência;
- ◆ Após selecionar a referência pretendida clique no botão  Selecionar;
- ◆ Se clicar no botão  Cancelar será cancelada a introdução do produto.

CAMPOS LANÇAMENTO DE PRODUTOS

- Após a validação concluída do produto serão preenchidos os campos mais comuns, bem como outros campos específicos consoante o tipo de produto:

Lançamento de produtos

Produto	00000000000024					
Café						
Arm. 001; Loc. 0						
IVA						
20 - IVA 16% Vendas (A) Inc.						
Quantidade 1,000 Existências Arm./Loc. Total -6,000 -6,000						
Preço	0,800	Preçário	Preço Venda 2			
Descontos (%)						
0,0000 0,0000 0,0000						
Unidade						
Uni - Unidade						
Vendedor						
02 - Vendedor Armando						
Observações da Linha						
Lançar		Ver Tot.	Voltar			

- ◆ O campo da Descrição do Produto está disponível quando o produto for considerado diversos e a definição aplicada conforme o despacho 8632/2014 (parâmetros gerais);
- ◆ Também será apresentado abaixo do campo referido acima, a informação respeitante ao Armazém, Localização, Lote e Referência;
- ◆ No campo IVA se clicar no mesmo é possível efetuar a sua alteração (caso tenha permissão para tal). São consideradas as definições existentes na tabela de IVA de equivalências para este cliente ou na tabela de IVA por armazém;
- ◆ No caso do lançamento de produtos considerados Combustíveis será apresentado o seguinte campo para o efeito:

Valor Total	20.0000	
-------------	---------	--

- ◊ Após a introdução do valor total do abastecimento deverá clicar no botão para efetuar o cálculo da quantidade.

- ◆ No campo Quantidade para além de poder introduzir manualmente, também poderá utilizar os botões e para o mesmo efeito:

É possível o lançamento da quantidade negativa para produtos já registadas neste documento.

- ◆ À direita do campo quantidade, é possível visualizar as existências para o Armazém/Localização e Total;
- ◆ Para produtos com Tratamento área/volume serão apresentados os campos específicos para o efeito:

TRATAMENTO DE ÁREA/VOLUME			
Quantidade	Comprimento	Largura	Altura
2,000	1,000	1,000	1,000
Conversão			
a -> b	a -> b (1,0000000000)		
Factor			
			1,0000000000
Nº Paletes	Peças		
1,000	1,000		

- ◊ Os campos Quantidade, Comprimento, Largura e Altura vêm preenchidos com uma unidade por defeito;
- ◊ Poderá optar por utilizar o fator de conversão para outros cálculos, utilizando a pesquisa de medidas;

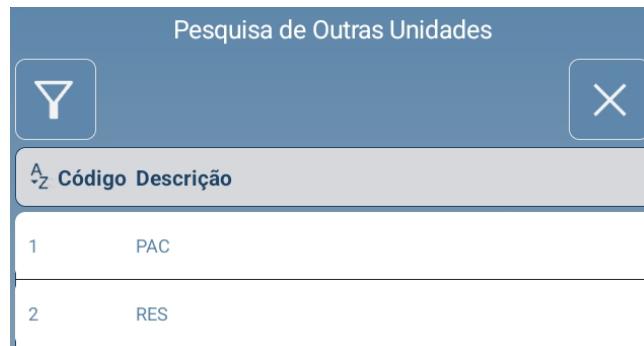
Pesquisa de Medidas	
Código	Medida
a -> b	2,5500000000
a -> bb	1,0000000000
cm -> m3	100,0000000000

- ◊ Sempre que alterar o valor do campo Fator, este ficará assignado à respetiva medida de conversão;
- ◊ Se existir a necessidade de criar uma nova medida, deverá definir o campo Conversão e respetivo Fator;
- No lançamento posterior deste produto será proposta a última medida utilizada.

- ◊ Caso seja necessário, poderá definir N.º de Paletes e do N.º de Peças;
- ◊ Para obter/visualizar a quantidade efetiva do lançamento deverá clicar no botão 
-  Mesmo que não utilize o botão , aquando da gravação do produto a quantidade efetiva será calculada automaticamente.
- ◆ Para produtos Outras Unidades serão apresentados os campos para o efeito:



- ◊ Para alterar outra unidade deverá clicar em Outra Unidade.



A_Z Código	Descrição
1	PAC
2	RES

-  No lançamento posterior deste produto será proposta a última Outra Unidade utilizada.
 - ◆ Será apresentada a seguinte definição no caso em que o utilizador esteja configurado para “*Permitir definir Preço/Desconto por Cliente/Produto*”;
- 
- ◆ O valor do campo Preço é proposto de acordo com as seguintes definições:
 - ◊ Preçário definido nas *Configurações do Utilizador*;
 - ◊ *Definição de Produto/Lote/Preço*:
 - Poderá estar configurado nesta tabela a possibilidade da atualização de preços quando forem verificadas diferenças de preços;



✧ Clique no botão **Sim** para efetuar a atualização e para não executar clique no botão **Não**.

- ◊ *Promoções de Clientes (Mandatária);*
- ◊ No caso em que o utilizador tenha permissão para alteração do preço, este ficará condicionado caso existam *Promoções* para o respetivo produto.
- Quando o produto esteja integrado em promoções, será apresentado abaixo do campo Preço a respetiva indicação.
- ◆ No campo Preçário poderá selecionar o Preço de Venda pretendido;





Este campo fica bloqueado a partir do momento que for aplicada uma promoção.

- ◆ Nos campos Descontos % são preenchidos de acordo com as seguintes definições:
 - ◊ Descontos definidos nas *Configurações do Utilizador*;
 - ◊ Tabela de *Descontos de Produtos por Quantidades*;
 - ◊ *Promoções de Clientes (Mandatária)*;
 - ◊ No caso em que o utilizador tenha permissão para alteração dos descontos, estes ficarão condicionados caso existam *Promoções* para o respetivo produto.



Quando o produto esteja integrado em promoções, será apresentado abaixo do campo Preço a respetiva indicação.

- ◆ Caso estejam definidas Configurações de Descontos em Produtos por Quantidade, será apresentado o botão à frente dos campos de desconto para atualizar os mesmos de acordo com a quantidade definida:

Descontos (%)	1,5000	0,0000	0,0000	
---------------	--------	--------	--------	--

- ◆ No campo Unidade se clicar no mesmo é possível efetuar a sua alteração (caso tenha permissão para tal):

Pesquisa de Unidades	
Código	Descrição
MAS	Masso
Uni	Unidade

- ◆ No campo Vendedor se clicar no mesmo é possível efetuar a sua alteração (caso tenha permissão para tal):

Pesquisa de Vendedor	
Código	Descrição
01	Vendedor Geral

- ◆ No caso do lançamento de produtos com Controlo do número de série será apresentado o seguinte campo para o efeito.

Número de Série (para vários, utilize ; para separar)

- ◆ No campo Observações da Linha poderá adicionar informação extra relativa ao lançamento do produto. Este campo poderá ser preenchido de forma automática com as observações definidas na ficha do produto em caso da definição para tal esteja ativa.

Código	Observação
0001	obs linha

- ◆ No caso de efetuar um documento classificado com nota de crédito (devoluções) será obrigatório definir o documento de referência:

Documento de referência para esta devolução		
Tipo	Número	Ano
FAC	00000006	2025
<input type="button" value="Search"/>		
Motivo		
Motivo de anulação		

- ◊ Para tal deverá indicar o Tipo de Movimento, o Número de Documento e o respetivo Ano, bem como campo Motivo de anulação (facultativo);
- ◊ Como alternativa poderá utilizar o botão para pesquisa de documentos;

Documentos de referência para devoluções

Cliente	0000000001 - Cliente 1 cliente -para ver até onde termina texto				
Data Inicial	Data Final				
16/10/2022	15/12/2025				
Tipo	Número	Data	Cliente	Qty	
FAC	00000006	02/10/2025	0000000001	1,000	
FAC	00000007	02/10/2025	0000000001	1,000	
FAC	00000008	02/10/2025	0000000001	1,000	
 Seleccionar			 Cancelar		

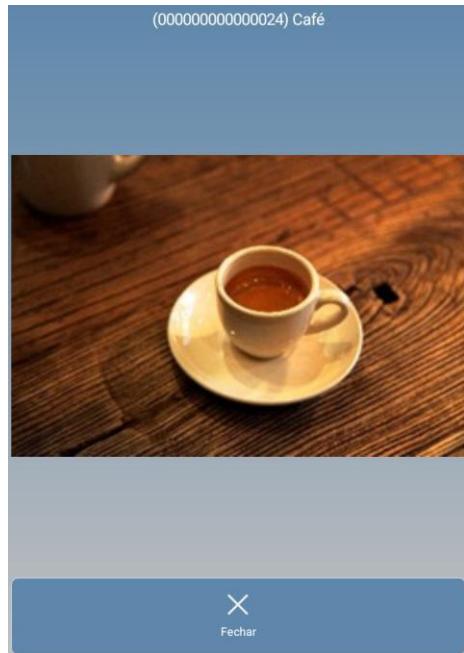
- Poderá pesquisar documentos por cliente e/ou intervalo de datas;
- Em seguida deverá clicar na  para carregar os respetivos documentos;
- Após selecionar o documento deverá clicar no botão  Selecionar para associar este documento ao lançamento do produto.
- Para cancelar todo este processo clicar no botão  Cancelar.

HISTÓRICO DO PRODUTO PARA ESTE CLIENTE

- O botão  serve para visualizar o histórico de lançamentos, do produto e cliente selecionado (ver em [Listagens > Hist. de Mov. Cliente/Produto](#));

FOTOGRAFIA DO PRODUTO

- O botão  serve para visualizar a imagem do produto;



VER TOTAIS DO LANÇAMENTO DO PRODUTO

- O botão **Ver Tot.** permite a visualização dos totais do lançamento:

Totais	
Ilíquido	3.00
Desconto	0.00
Líquido	3.00
IVA	0.48
TOTAL	3.48

- ◆ Para encerrar esta opção deverá clicar no botão .

LANÇAR (GRAVAR) PRODUTO

- O botão **Lançar** permite gravar o lançamento do produto selecionado:
 - ◆ É sempre verificada a informação introduzida e caso sejam detetadas inconsistências, será alertando para a sua correção;
 - ◆ Controlo a nível de existências (quando aplicado o controlo de existência e a quantidade a lançar é superior à disponível);
 - ◆ Aquando de registo de devoluções, é validado o documento, produto e quantidade possível para devolução;

- ♦ Neste processo será aplicado o Controlo de Desconto Máximos definidos para o efeito;
- ♦ Caso seja efetuado o lançamento de um *produto diversos*, existe a possibilidade de efetuar o registo do Preço de Compra e de Custo:

Atualização de Preços de Produtos Diversos	
Preço Compra	0,000
Preço Custo	0,000
<input checked="" type="button"/> Atualizar <input type="button"/> Cancelar	

- ◊ Para assumir a atualização dos valores inseridos deverá clicar no botão **Atualizar**;
- ◊ Para cancelar o registo deverá clicar no botão **Cancelar**.

CANCELAMENTO LANÇAMENTO PRODUTO

- Para cancelar o lançamento deverá clicar no botão **Voltar**.

Alterar Produtos

- O botão **Alt. Prod.** permite efetuar a alteração do registo selecionado:

 Note que aquando da alteração não será permitida a alteração do produto e lote.

Eliminar Produtos

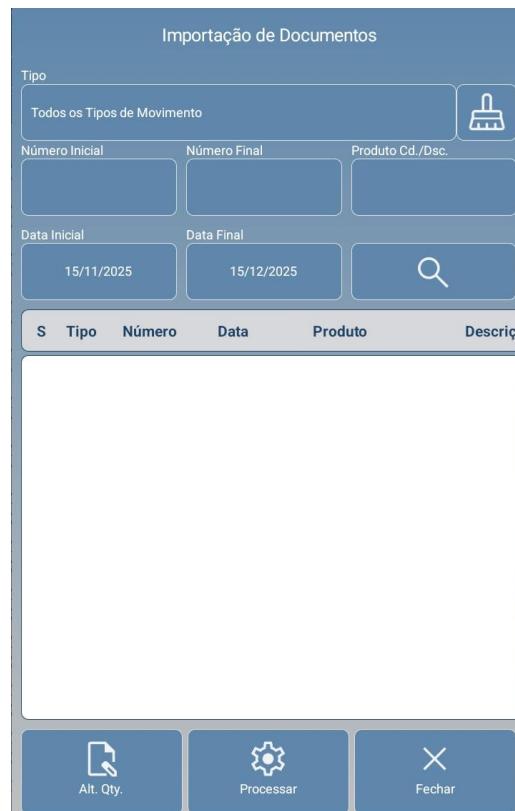
- O botão **Eli. Prod.** permite a eliminação do registo selecionado.

Eliminar Tudo

- O botão  Eli. Tudo permite a eliminação de todos os apresentados na grelha.

Importar Documentos

- O botão  Imp. Doc. permite a importação de produtos contidos em documentos emitidos:



- Terá que indicar os filtros pretendidos, clicar no botão , para permitir a visualização de documentos;

Importação de Documentos

Tipo		<input style="border: none; background-color: #f0f0f0; width: 100%; height: 100%;" type="button" value="Todos os Tipos de Movimento"/>		<input style="border: none; background-color: #f0f0f0; width: 30px; height: 30px;" type="button" value="Limpar"/>
Número Inicial	Número Final	Produto Cd./Dsc.		
00000160	00000160			
Data Inicial	Data Final	<input style="border: none; background-color: #f0f0f0; width: 30px; height: 30px;" type="button" value="Pesquisar"/>		
15/11/2025	15/12/2025			

S	Tipo	Número	Data	Produto	Descrição
<input type="checkbox"/>	FAC	00000160	15/12/2025	0000000000000003	Prod IRS

<input style="border: none; background-color: #f0f0f0; width: 100%; height: 100%;" type="button" value="Alt. Qty."/>	<input style="border: none; background-color: #f0f0f0; width: 100%; height: 100%;" type="button" value="Processar"/>	<input style="border: none; background-color: #f0f0f0; width: 100%; height: 100%;" type="button" value="Fechar"/>
--	--	---

- Após o carregamento dos documentos filtrados, para efetuar a alteração da quantidade base lançada no documento de origem deverá selecionar o produto e em seguida deverá clicar no botão Alt. Qty. para efetuar a sua alteração:

Alteração de quantidade

Quantidade base 1,000

Quantidade a transitar 1.000

✓ Gravar ✗ Cancelar

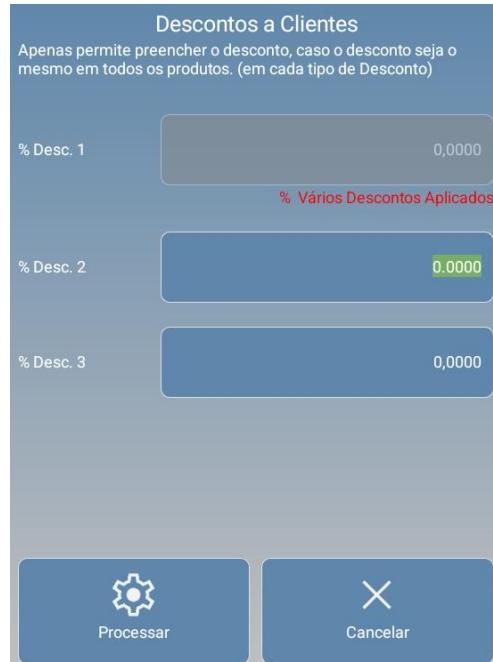
- ◆ No campo Quantidade a transitar deverá indicar a quantidade pretendida e clicar no botão **Gravar**;
 - ◆ Se clicar no botão **Cancelar** irá cancelar a alteração da quantidade do produto selecionado.
 - Para efetuar a importação dos registo selecionados deverá clicar no botão **Processar** para efetuar a integração no documento em aberto:
- Atenção:**

Confirma a integração dos produtos selecionados?

✓ Sim ✗ Não
- ◆ Se clicar no botão **Sim** irá confirmar a respetiva integração;
 - ◆ Se clicar no botão **Não** irá cancelar este procedimento.
 - Se clicar no botão **Fechar** irá fechar a opção de importação de produtos.

Aplicar Descontos

- O botão  Ap. Desc. permite a aplicação de descontos em todos os registos:



- Nos campos % Desc. 1; % Desc. 2 e % Desc. 3 poderá indicar descontos para todos os registo;
-  Caso seja detada alguma variação percentual no mesmo tipo de desconto, este ficará inacessível.
- Para executar a aplicação de novos descontos deverá clicar no botão ;
- Se clicar no botão  Cancelar irá cancelar esta operação.

Bónus

- O botão  Bónus permite a aplicação de bónus de acordo com as configurações e condições para o efeito:
 - Após clicar neste botão será apresentada uma opção com os produtos de bónus calculados;

S	Produto	Descrição	Bónus	Existência	Localização	Lot
<input checked="" type="checkbox"/>	00000000000002	Cigarros	1,000	-15 099,603	0	

Processar

Cancelar

- Após a seleção dos registos deverá clicar no botão Processar;
- Em seguida será apresentada uma mensagem para a confirmação da respetiva integração:



- ◆ Se clicar no botão Sim irá proceder à integração;
- ◆ Se clicar no botão Não irá cancelar este procedimento.
- Se clicar no botão Cancelar irá fechar a opção de aplicação de Bónus.

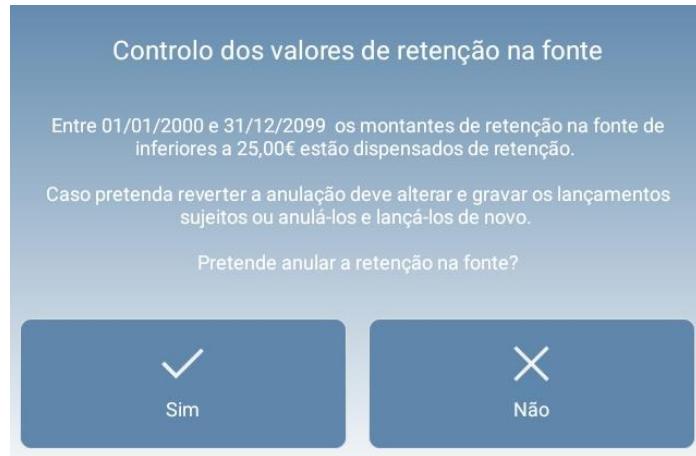
Encerramento Documento



- O botão Enc. Doc. permite efetuar o encerramento do documento;

CONTROLO DOS VALORES DE RETENÇÃO NA FONTE

- Se existir definição para limite de retenção na fonte e caso o valor de retenção existente no documento esteja enquadrado, será apresentada a seguinte opção:



- ◆ Se clicar no botão Sim será anulado a retenção na fonte;
- ◆ Se clicar no botão Não manter-se-á o valor da retenção.

REFERÊNCIA A GUIAS DE TRANSPORTE/OUTROS

- Será apresentado a seguinte opção se no tipo de movimento existir a indicação a solicitar referência a guias de transporte:



- ◆ Se clicar no botão Sim será apresentada uma opção para a definição da guia de transporte, caso clique no botão Não será cancelado este processo:

Referências a Guias de Transporte/Outros

Ano	Tipo	Número	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Propor este documento no próximo processamento			
S	Descrição	Quantidade	Ref.Guia
<input checked="" type="checkbox"/>	Área / Volume	2,000	
<input alt="Checkmark icon"/> Aplicar <input alt="Delete icon"/> Remover <input alt="Save icon"/> Gravar <input alt="Cancel icon"/> Cancelar			

Os produtos serviços são excluídos nesta opção.

- ◊ É possível colocar a referência manualmente nos campos Ano, Tipo e Número, ou então, clicar no botão para pesquisa de documentos:

Pesquisa de Documentos

Terceiro				
<input type="text"/> 0000000010 - teste cliente IRS				
Dt.Inicial	Dt.Final			
01/01/2025	31/12/2025			
Tipo	Descrição	Número	Data	Total
FAC	Fatura	00000001	30/07/2025	0
FAC	Fatura	00000002	30/07/2025	26
FAC	Fatura	00000003	30/07/2025	5
FAC	Fatura	00000004	30/07/2025	1
FAC	Fatura	00000011	03/10/2025	116
FAC	Fatura	00000012	03/10/2025	116

Selecionar Fechar

- O campo Terceiro é preenchido com o cliente do documento a encerrar, existindo a possibilidade de alterar para outra entidade;

- Nos campos *Dt. Inicial* e *Dt. Final* colocar o filtro de datas



pretendido e em seguida clicar no botão para carregar os documentos;

- Em seguida selecionar o documento pretendido e clicar no botão Selecionar.



- Se clicar no botão Fechar esta opção será encerrada e volta ao seletor anterior sem efetuar a seleção de qualquer documento;

- ◊ A opção Propor este documento no próximo processamento permite utilizar este documento (referência) para os próximos encerramentos;



- ◊ Após a definição do documento deverá clicar no botão para efetuar a relação aos produtos selecionados:

- Se documento não for encontrado na base de dados será apresentada a informação, mas com possibilidade de continuar a atribuição desta referência;



- Será apresentada a seguinte opção, sempre que existir mais do que um registo para definir a forma de atribuição da referência aos produtos;



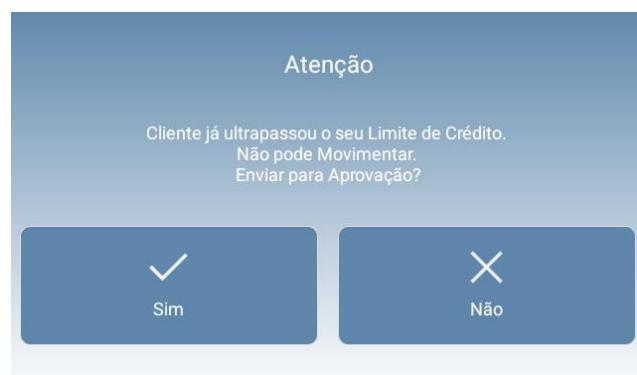
- ◊ O botão  é utilizado para remover as referências atribuídas para todos os produtos;
- ◊ O botão  permite gravar todas as referências atribuídas e passar ao passo seguinte do encerramento do documento;
 - Será alertado sempre que exista algum produto sem referência atribuída:



- ◊ Se clicar no botão  **Sim** o processamento continuará sem efetuar a atribuição das referências em falta;
- ◊ Se clicar no botão  **Não** permite voltar ao seletor anterior.
- ◊ O botão  permite cancelar as alterações efetuadas e voltar ao seletor anterior;

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO NO ENCERRAMENTO

- No caso em que seja ultrapassado o limite de crédito e no tipo de movimento esteja ativada a opção de autorização no encerramento será apresentada a seguinte opção:

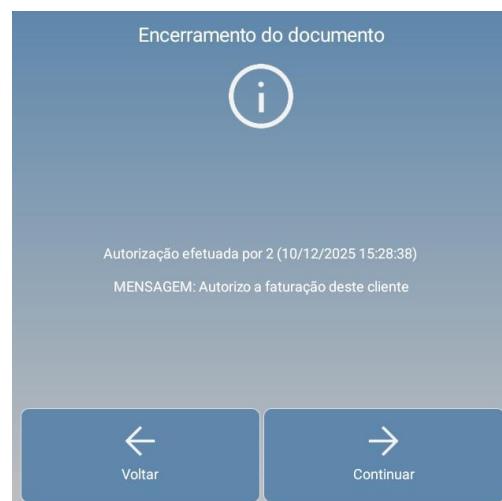


- ♦ Se clicar no botão  **Sim** será enviado um pedido para aprovação:

- ◊ Após este pedido, será reencaminhado para o seletor seguinte aguardando pela respetiva aprovação:



- Aquando desta mensagem, não poderá dar continuação ao processo enquanto não obter a devida resposta ao pedido. Poderá clicar no botão Voltar para encerrar esta opção, voltando à grelha inicial dos produtos;
- Após nova tentativa de encerramento do documento e em resposta ao pedido solicitado será apresentada a seguinte mensagem:



- ◊ Se clicar no botão Continuar dará andamento ao processo de encerramento do documento;
- ◊ Se clicar no botão Voltar regressa à grelha inicial de produtos.



- Se clicar no botão **Não** será cancelado o pedido de autorização voltando à grelha inicial de produtos.

OUTRAS VERIFICAÇÕES

- Caso seja alertado para a existência de inconsistências deverá efetuar a sua correção para poder continuar o encerramento do documento.

SELETOR DE ENCERRAMENTO

Dados Documento

Data de Encerramento		
10/11/2025		
Tipo	Descrição	Número
FAC	Fatura	00000174

- No campo *Data de Encerramento*, caso o utilizador tenha acesso, é possível efetuar a alteração da data do documento;
- Os campos *Tipo*, *Descrição* e *Número* indicam o documento/número que vai ser gerado;

Condições de Pagamento		
30		
+	-	

- O campo *Condições de Pagamento* será apresentado quando o documento for de afetação D+ e onde poderá indicar o n.º de dias para vencimento;

Forma de Pagamento				
	Várias Formas	Cheque	Dinheiro	Multibanco
	Transferência			

- O campo *Forma de Pagamento*, será apresentado quando o tipo de movimento tenha reflexão em caixa e/ou reflexão em clientes com exceção de documentos a débito;
- Poderá indicar uma ou mais formas consoante configuração do utilizador:
 - Por defeito será proposta a *Forma de Pagamento* definida na ficha do cliente;
 - Se optar por várias formas de pagamento deverá clicar no botão :

Definição de várias formas de pagamento

Total Documento Por Atribuir	117,1600 117,1600	<input checked="" type="checkbox"/> Continuar
Cheque	0,0000	
Dinheiro	0,0000	
Multibanco	0,0000	
Transferência	0,0000	

- Se clicar no descritivo da forma de pagamento, será aplicado a esta o montante por atribuir;
- Poderá também optar por definir em cada forma de pagamento o valor pretendido e clicar no botão  Continuar para terminar este processo.

CAE

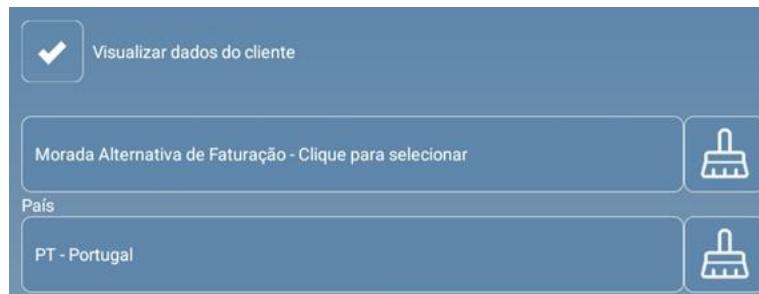
62100 - Atividades de programação informática 

Desc.Final %	Desc.Final Valor	Total Documento	
0,0000	0,0000	1 171,6000	
Observação Extrato			
Observações Gerais 			
Entregou	Troco		
1 171,6000	0,0000		

- ◆ No campo CAE é preenchido de acordo com o tipo de movimento, e caso o utilizador tenha acesso, poderá efetuar a alteração do mesmo;
- ◆ Os campos de Desconto Final ou Total Documento poderão estar disponíveis de acordo com acesso definido no utilizador. Caso aplique um desconto/altere o total do documento, poderá clicar no botão  para visualização do respetivo cálculo.
- ◆ No campo Observação Extrato aquando do seu preenchimento ficará no extrato de conta;

- ◆ No campo *Observações Gerais* poderá ser preenchido manualmente ou utilizando o botão  para pesquisa das observações pré-definidas;
- ◆ O campo *Entregou* e *Troco* serão apresentados quando o tipo de movimento tenha reflexão em caixa;

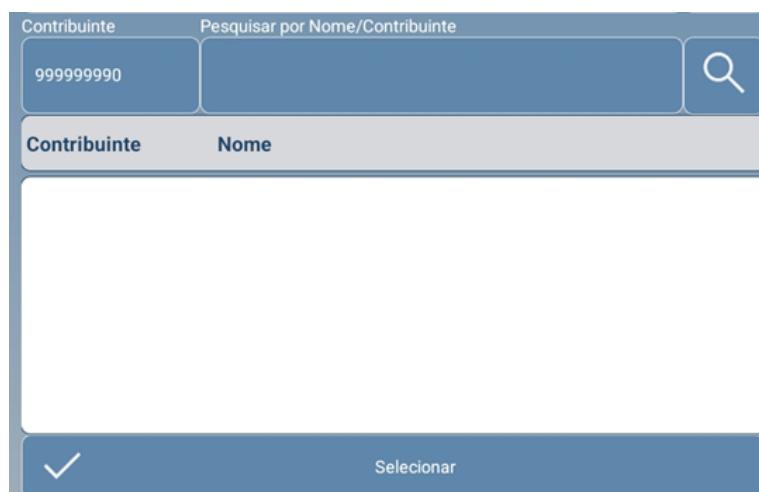
Dados do Cliente



The screenshot shows a user interface for managing client data. It includes a button to view client details, a field for alternative billing address with a clean-up icon, a field for country with a clean-up icon, and a dropdown menu showing 'PT - Portugal'.

- ◆ Se ativar esta opção  é possível efetuar alterações nos dados do cliente:
 - ◊ A opção *Morada Alternativa de Faturação* apenas estará disponível quando a mesma estiver definida com outras moradas. Selecionando uma determinada morada, esta preencherá automaticamente os respetivos campos;
 - ◊ O campo *País* será preenchido de acordo com a definição na ficha de cliente;

Identificação Contribuinte (Cliente Diversos)

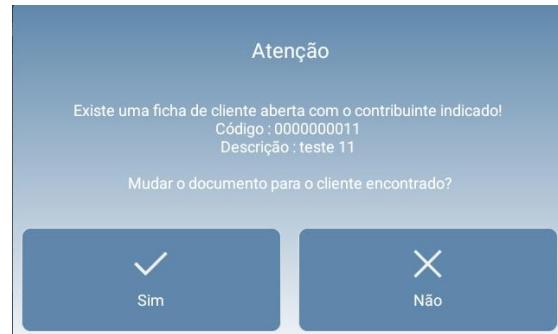


The screenshot shows a search interface for identifying taxpayers. It has fields for 'Contribuinte' (with value '999999990') and 'Nome', a search bar with a magnifying glass icon, and a 'Selecionar' (Select) button at the bottom.

- ◊ A opção anterior, será apresentada sempre que o cliente seja considerado cliente diversos. Podendo definir o contribuinte ou optar por pesquisar por nome/contribuinte nos documentos

existentes em histórico a partir do botão . Após a apresentação do resultado de registo poderá selecionar um correspondente ao pretendido e clicar no botão **Selecionar**.

- ✧ Se for identificada uma ficha de cliente com contribuinte selecionado será alertado para o seguinte;



- ✧ Se clicar no botão **Sim** todos os produtos serão transferidos para o cliente identificado ficando a aguardar novo encerramento;
- ✧ Se clicar no botão **Não** não será aplicada qualquer alteração;

- ✧ Os campos Deferência, Nome do Cliente, Morada, Local e Código Postal serão preenchidos de acordo com a definição na ficha de cliente;

- ◊ Ao clicar no botão  Copiar os dados para o Local de Descarga permite efetuar a copia destes dados para o local de descarga;
- ◊ O campo Sujeito Passivo (Iva) apenas será apresentado quando este não estiver definido na respetiva ficha de cliente.

Dados de Transporte

	Visualizar dados de transporte	
Data e Hora do Início do Transporte		
10/11/2025	17:08	Data da Recepção Não Definida
Data e Hora do Fim do Transporte		
10/11/2025	17:08	Data da Entrega Não Definida

- ◆ Esta opção  poderá estar ligada quando o tipo de movimento estiver definido para o efeito ou ligando a mesma manualmente:
- ◊ Os campos Data/Hora Inicial e Data/Hora Final são preenchidos de acordo com as configurações definidas para o efeito;
- ◊ Campo Data de Recepção;
- ◊ Campo Data de Entrega;

Local de Carga

LOCAL DE CARGA	
Armazém / Localização	Loc 1
Arm 1	
Código Postal	
9500-153 - PONTA DELGADA	
Rua / Nº de Polícia	
Rua arm 1	/ 1
Morada	
Morada Armazém 1	
Localidade	
Localidade Armazém	
Distrito / País	
Distr arm 1	
PT - Portugal	
Matrícula / Expedição	
	002 - Avião 

- ◆ Os campos Armazém, Localização, Código Postal, Rua, N.º Polícia, Morada, Localidade, Distrito e País serão preenchidos de acordo com as definições dos mesmos no respetivo armazém;
- ◆ Campo Matrícula;
- ◆ Campo Expedição;

Local de Descarga

LOCAL DE DESCARGA

Morada Alternativa de Descarga - Clique para selecionar		
Armazém / Localização		
Desconhecido	Desconhecido	
Código Postal		
9500-153 - PONTA DELGADA		
Rua / N.º de Polícia		
Rua do cliente 1	/	1
Morada		
Rua do cliente, 1		
Localidade		
PONTA DELGADA		
Distrito / País		
Illa de São Miguel	/	PT - Portugal
Identificador Entrega (Op. Triangulares)		
Inverter Carga / Descarga		

- ◆ Os campos Armazém, Localização, Código Postal, Rua, N.º Polícia, Morada, Localidade, Distrito e País serão preenchidos de acordo com as definições dos mesmos no respetivo armazém;
- ◆ A opção Morada Alterativa de Descarga apenas estará disponível quando a mesma estiver definida com outras moradas (com classificação de dados de transporte). Seleccionando uma determinada morada, esta preencherá automaticamente os respetivos campos;
- ◆ Campo Identificador Entrega (Operações Triangulares);
- ◆ O botão Inverter Carga / Descarga permite efetuar a inversão dos campos existentes na carga e colocar na descarga e vice-versa.

Definição RGPD

Definição RGPD
O cliente indicado ainda não indicou a sua opção relativamente ao tratamento dos seus dados.
Neste diálogo é possível fazer a sua definição bem como imprimir o documento para o efeito.

Não definido

- ◆ O campo *Definição do RGPD* será mostrado sempre que na ficha do cliente esteja Não Definido, podendo o mesmo ser alterado para que o cliente autorize ou não o tratamento de dados pessoais.

Limites Faturas Simplificadas

O Limite máximo para a Emissão de Faturas Simplificadas de Bens a Sujeitos não passivos é de 1 000,0000 !
Cliente: Clientes Diversos (0000000000)

Tipo de Movimento a Substituir a Fatura Simplificada para esta Venda

FAC - Fatura

Tipo de Movimento de Recebimento a processar

RC1 - Recibo

Ou

O Limite máximo para a Emissão de Faturas Simplificadas é de 100,0000 !
Cliente: Cliente 2 (0000000002)

Tipo de Movimento a Substituir a Fatura Simplificada para esta Venda

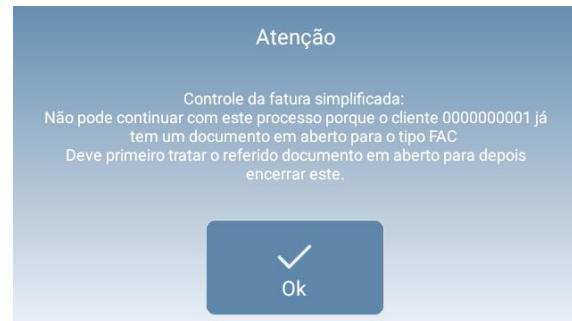
FAC - Fatura

Tipo de Movimento de Recebimento a processar

RC1 - Recibo

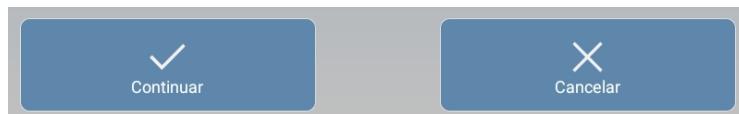
- ◆ No caso de ultrapassar os limites de fatura simplificada/definição do tipo de empresa será mostrado opção para que o respetivo lançamento seja substituído por um *Tipo de Movimento de Fatura* e um *Tipo de Movimento de Recibo* (sem alteração do NIF);
- ◆ Após a definição destes campos (tipos de movimento para fatura e recibo), os mesmos serão propostos, aquando de novos encerramentos de faturas simplificadas;
- ◆ Sempre que exista a necessidade de converter uma fatura simplificada numa fatura e recibo e não for carregado a ficha do NIF encontrado será sempre criada uma nova ficha de cliente, mesmo que seja com o mesmo NIF;

- ♦ No caso de empresa ser considerada Pequenos Retalhista ou Vendedor Ambulante, configuração nos *Parâmetros Gerais*, será obrigatório definir o tipo de Sujeito Passivo na ficha do cliente;



- ♦ Verificação da existência de documento em aberto do tipo de movimento selecionado aquando do encerramento do documento, obrigando o utilizador encerrar primeiro o documento em aberto antes do encerramento deste documento.

Gravação do Encerramento



- ♦ O botão **Cancelar** permite sair da opção de encerramento, retornando para o seletor dos produtos;
- ♦ O botão **Continuar** permite efetuar o encerramento do documento.

Ter atenção que de acordo com as configurações existentes em cada utilizador pode-se controlar a alteração ou não de determinados campos.

Atribuição de documentos (notas de crédito)

Atribuição de Documentos						
S	Ano	Dt.Venc	Tipo	Número	Total Doc.	Por a
<input type="checkbox"/>	2021	14/11/2021	FAC	00000011	1,8800	
<input type="checkbox"/>	2021	19/11/2021	FAC	00000012	3,4800	
<input type="checkbox"/>	2021	20/11/2021	FAC	00000013	6,9600	
<input type="checkbox"/>	2021	21/11/2021	FAC	00000014	4,3500	
<input type="checkbox"/>	2021	21/11/2021	FAC	00000015	4,3500	
<input type="checkbox"/>	2021	21/11/2021	FAC	00000016	4,3500	
<input type="checkbox"/>	2021	21/11/2021	FAC	00000017	3,4800	
<input type="checkbox"/>	2021	21/11/2021	FAC	00000018	3,4800	
<input type="checkbox"/>	2021	21/11/2021	FAC	00000019	3,4800	
Saldo doc.	A Atribuir					
	1,8800			0,0000		 Atualizar Valor
 Todos	 Anula	 Refresh	 Proc.	 Cancelar		
Valor a atribuir: 234,3300					Valor por atribuir: 234,3300	
Se este documento se referir a uma anulação ou rectificação do documento original, deve efectuar a atribuição do documento de acordo com a legislação em vigor (nº 6 do Art. 36º do CIVA)						
A atribuição também se reflete na exportação de dados para o ficheiro SAF-T PT: (Portaria nº 1192/2009)						
Note que o documento impresso deve mencionar as respectivas atribuições.						

- Os campos são os mesmos referenciados no encerramento de um documento fatura (ver em [Seletor Principal > Faturação > Lançamentos > Encerramento Documento > Seletor Encerramento > Documento Fatura](#)) com exceção do seletor de Atribuição de Documentos que é mostrado sempre que seja utilizado um tipo de movimento de devolução:
 - ◊ O campo [A atribuir](#) permite efetuar a atribuir manual do valor a atribuir para o documento selecionado até ao limite do saldo do documento ou do valor total do documento;
 - ◊ O botão [Atualizar Valor](#) permite validar o valor manualmente inserido no campo A Atribuir;
 - ◊ O campo [Saldo Doc.](#) indica o saldo do documento que ainda pode ser atribuído;
 - ◊ O campo [Valor a Atribuir](#) mostra o valor total do documento de devolução que está sujeito a atribuição;
 - ◊ O campo [Valor por Atribuir](#) indica o valor que ainda pode ser atribuído.
 - ◊ Se clicar no botão  [Todos](#) irá efetuar a seleção dos documentos por antiguidade até ao valor do campo [Valor a atribuir](#):



- ◊ O botão **Anula** permite anular a seleção de todos os documentos selecionados na grelha;



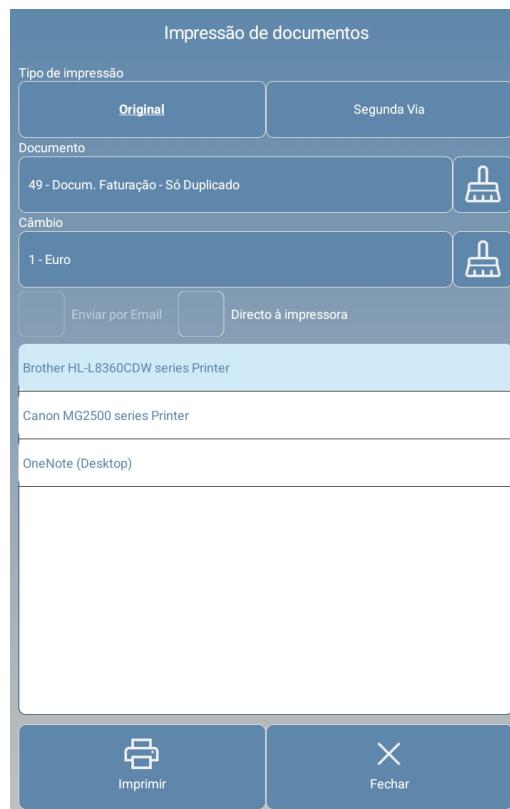
- ◊ O botão **Refresh** permite atualizar a lista de documentos na grelha limpando todos os documentos selecionados;



- ◊ O botão **Cancelar** permite cancelar o processamento de atribuição de documentos e encerra o documento sem efetuar atribuições de documentos;



- ◊ O botão **Proc.** permite continuar com o processamento do documento de devolução com a atribuição ou não dos documentos selecionados na grelha;
- ◊ Após o processamento será solicitado a impressão/envio por email do documento a encerrar:



- Ao clicar no botão **Imprimir** será possível o envio do documento por email ou imprimir o documento ou ainda exportar para PDF:

❖ Se utilizado o layout no botão Original ou Segunda Via do campo Tipo de Impressão, podendo o mesmo ser alterado no campo Documento;

❖ No campo Câmbio é possível efetuar a alteração do mesmo;

❖ Se ligar o campo  Enviar por Email é possível enviar o documento por email;



Para que esta opção fique disponível é necessário obrigatoriamente a conjunção das opções de envio de mail na ficha de cliente (segundo check) e a opção de envio de documento PDF por email no tipo de movimento caso contrário esta opção fica indisponível.

❖ Se ligar o campo  Directo à impressora o documento será enviado para a impressora definida abaixo;

❖ As opções de  Enviar por Email e  Directo à impressora não podem ser ativadas em simultâneo e no caso em

que ambas estejam desligadas e clicar no botão  Imprimir a impressão será mostrada no ecrã em formato de documento PDF (escolher por exemplo a Aplicação Drive) podendo a mesma ser impressa, enviada por Email, enviar para o Onedrive, etc..



○ Se clicar no botão  Fechar será cancelada a impressão/envio do documento por email;

Outras Validações no Encerramento

- ◆ Verificações de lançamentos da existência de documentos com data superior e numeração inferior;
- ◆ Inconsistência entre o total de documento e valor nas várias formas de pagamentos;
- ◆ Lançamento de documentos com número de taxas de ivas superior aos permitido;
- ◆ Verificação de lotes bloqueados;
- ◆ Caso não tenha nenhuma configuração, na tabela de *Bónus*, com a opção de deduzir o bónus na quantidade lançada ligada, aquando do encerramento, serão efetuados os bónus respetivos caso sejam

reunidas todas condições para tal (Cliente, Armazém, Produto, Tipo de Bónus, etc.).

Comunicação de Documentos em tempo real

- ◆ Referência à comunicação de documentos em tempo real com a AT via Webservice.

Doc. ABERTOS

- Clicando no botão  Doc. Abertos é possível escolher um documento em aberto, apenas efetuados pelo utilizador em uso:

Documentos em Aberto				
Tipo	Descrição	Ano	Cliente	
GTC	Guia de Transporte	2025	0000000000	
DFS	Nota de Crédito	2025	0000000000	
FTS	Fatura Simplificada	2025	0000000000	
FAC	Fatura	2025	0000000001	
GRC	Guia de Remessa	2025	0000000001	
GTC	Guia de Transporte	2025	0000000001	
FRO	Fatura-Recibo	2025	0000000001	
FTS	Fatura Simplificada	2025	0000000001	
FTS	Fatura Simplificada	2025	0000000002	

 Selecionar

 Voltar

- Após a seleção do documento pretendido deverá clicar no botão  Selecionar;
- Se clicar no botão  Voltar retorna ao seletor anterior, cancelando a seleção de documento em aberto.

FECCHAR

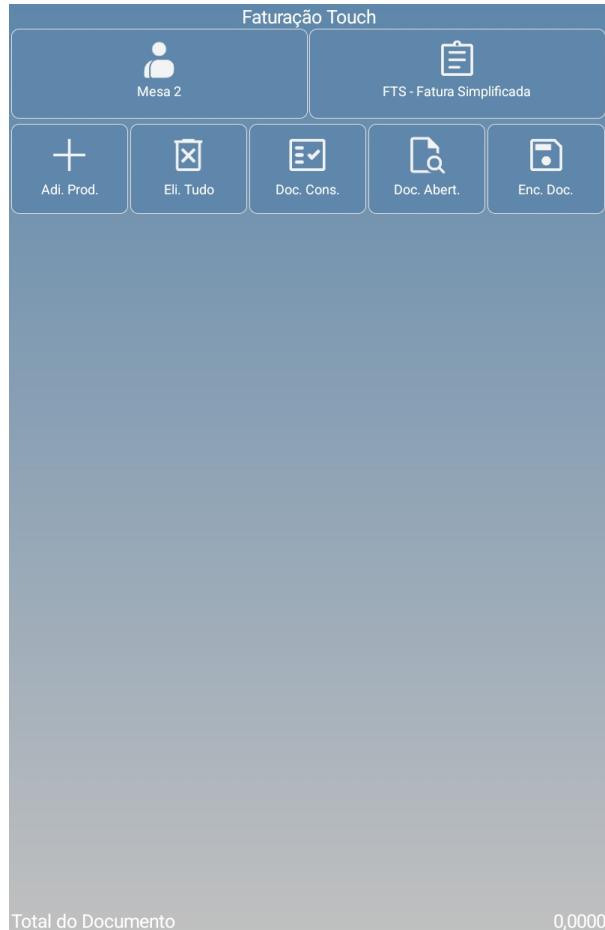


- O botão  Fechar permite fechar a opção de Faturação de Clientes.

FATURAÇÃO - TOUCH

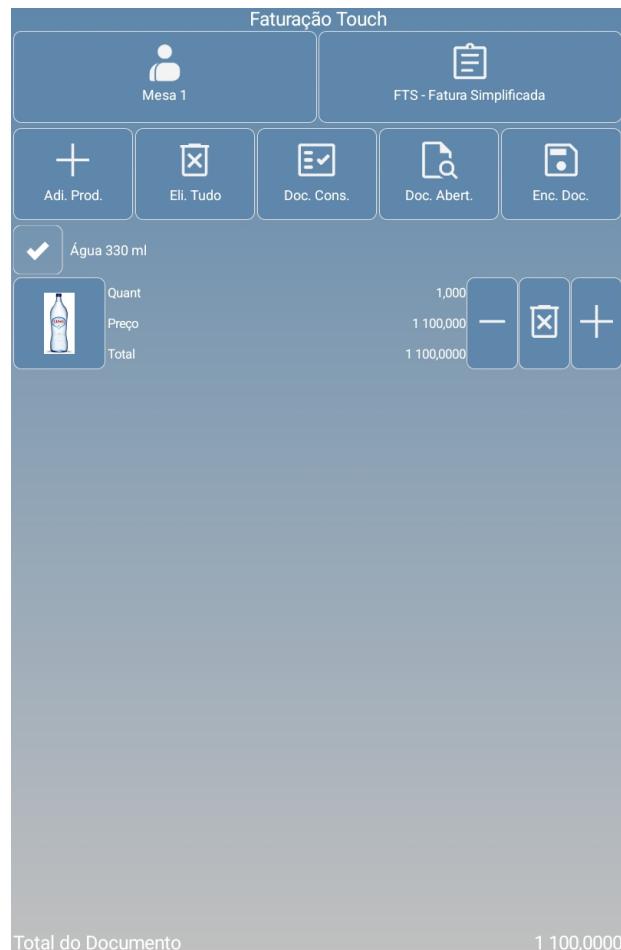


Fat. Touch Esta opção é utilizada para efetuar a faturação a clientes de forma touch:



CONDIÇÕES PARA EMISSÃO DOCUMENTO

- Para iniciar a abertura de um documento, terá que definir o [Cliente](#) (Mesa) e o [Tipo de Movimento](#).
- Neste seletor é possível visualizar os produtos lançados com indicação da imagem do produto, código e nome do produto, quantidade lançada, preço aplicado unitário, valor total da linha (qty * preço aplicado), campo de observações à linha, bem como da manutenção (redução e incrementação de quantidade) e eliminação do produto lançado:



- O botão permite a diminuição da quantidade do produto lançado para o produto em causa;
- O botão permite a eliminação do produto em causa;
- O botão permite incrementar a quantidade do produto lançada para o produto em causa;
- Se clicar em cima da imagem do produto permite além da alteração do lançamento:

Dados do Lançamento

000000000000032

Água 330 ml

Arm. 001; Loc. 0
IVA

20 - IVA 16% Vendas (A) Inc.



Quantidade

Existências
Arm./Loc.
Total

-2,000
-2,000

1,000
+
-

Preço

1 100,000

Preço Venda 1

% Desconto
0,0000
0,0000
0,0000

Unidade

Uni - Unidade

Vendedor

02 - Vendedor Armando

Observações de Linha

🔍

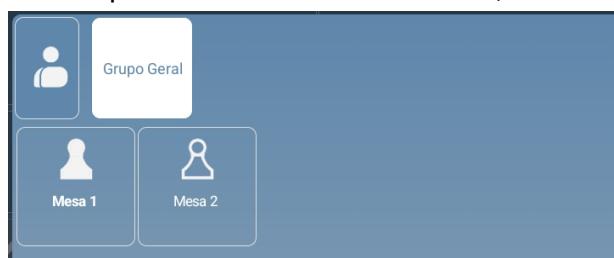
✓
Lançar
×
Voltar

- Em relação à manutenção dos campos (ver em [Seletor Principal > Faturação > Lançamentos > Adicionar Produtos](#));
 - O botão  [Lançar](#) permite a gravação das alterações efetuadas no produto lançado;
 - O botão  [Voltar](#) permite efetuar o cancelamento da alteração do produto;

• No rodapé deste seletor é possível ver o valor total do documento referente aos produtos lançados **Total do Documento** **1 100,0000**.



- O botão **Mesa 2** é utilizado para mudar de mesa/cliente;



- O botão permite a seleção de outro cliente;

- O botão  mostra o grupo de cliente diversos/mesas definidos nas *Configurações do Utilizador*;



- Quando o botão da mesa/cliente diversos apresentar este símbolo significa que o mesmo tem produtos inseridos no documento. Se na ficha de cliente diversos no campo de Outra Designação tiver preenchida é esta informação se será mostrada neste botão;



- Quando o botão da mesa/cliente diversos apresentar este símbolo significa que o mesmo não tem produtos inseridos no documento;



- Quando o botão da mesa/cliente diversos apresentar este símbolo significa que já foi solicitado um documento de consulta de mesa.



Os clientes diversos que são apresentados são os definidos nas *Configurações do Utilizador*.

- O botão  é utilizado para selecionar o tipo de movimento a faturar:

Pesquisa de Tipos de Movimento		
Código	Descrição	Observações
FAC	Fatura	
FTS	Fatura Simplificada	
FRO	Fatura-Recibo	
DFC	Nota de Crédito	Devolução de Fatura
DFS	Nota de Crédito	Devolução a Pronto



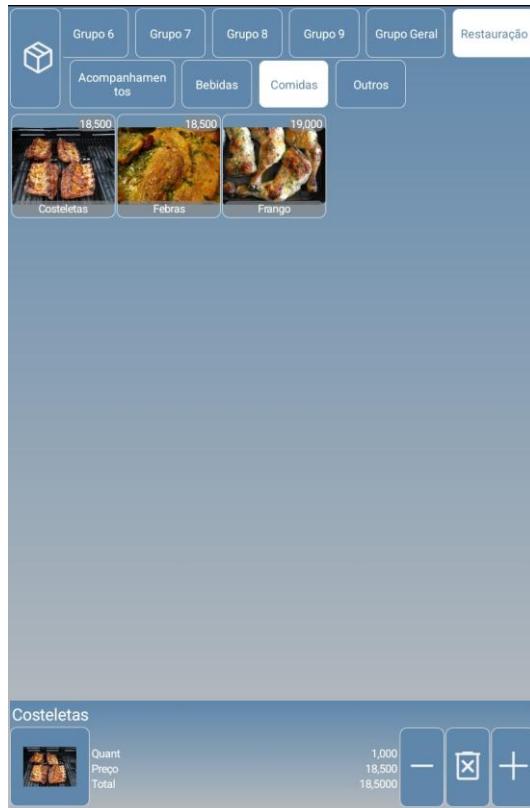
Os tipos de movimento que são mostrados neste seletor são apenas os que estão definidos nas *Configurações do Utilizador*.

- Para sair e deixar o documento em aberto deverá clicar no botão *Voltar* do equipamento se estiver no seletor principal da *Faturação Touch*.

LANÇAMENTOS



- O botão  é utilizado para efetuar o lançamento de produtos:



- Em seguida no cabeçalho escolher o grupo [botões superiores] e família de produtos [botões inferiores] (os itens selecionados ficam com o fundo branco e letras a azul) e selecionar o produto a lançar;
- O botão é utilizado para efetuar a pesquisa de um produto pela opção de [seleção de produtos](#);
- Após a seleção do grupo/família serão mostrados os produtos respetivos com a imagem do produto, preço e nome do produto;
 - A imagem do produto que aparece no quadrado é a definida na ficha do produto, caso contrário de não existir imagem será mostrado a descrição extra se estiver preenchida, ou então, a descrição do produto.
- Após a escolha de um produto, no rodapé é possível dar manutenção ao último produto lançado, se clicar na imagem é possível dar manutenção a todos os campos do produto a lançar (ver em [Faturação Touch > Filtros](#));
- Para os produtos com classificação diferente de produtos fitofarmacêuticos, lotes, área/volume, referências ou em produtos como mais do que uma localização, aquando do lançamento não será solicitado qualquer informação adicional. Caso sejam produtos com as classificações mencionados atrás aquando dos lançamentos serão realizados como fossem efetuados na faturação de clientes, ou seja, será mostrada a opção de [lançamento de produtos](#));

ELIMINAR TUDO



- Clicando no botão **Eli. Tudo** permite a eliminação de todas as linhas de produtos no documento de faturação em aberto;

Doc. CONSULTA



- Clicando no botão **Doc. Cons.** é possível escolher um documento de consulta, apenas efetuados pelo utilizador em uso:

Pesquisa de Tipos de Movimento		
Código	Descrição	Observações
CMC	Consultas de Mesa	
CM2	Consultas de Mesa	

- Os tipos de movimento que são mostrados nesta opção são os que têm Afetação de Iva – Sim; Afetação de Clientes – NA e Classificação de Movimento para Saft - CM) sendo que será gerado automaticamente o documento com possibilidade de impressão do respetivo documento.

Impressão de documentos

Tipo de impressão

Original	Segunda Via
----------	-------------

Documento

49 - Docum. Faturação - Só Duplicado	
--------------------------------------	--

Câmbio

1 - Euro	
----------	--

Enviar por Email Directo à impressora

Brother HL-L8360CDW series Printer

Canon MG2500 series Printer

OneNote (Desktop)

Imprimir Fechar

Doc. ABERTOS



- Clicando no botão Doc. Abert. é possível escolher um documento em aberto, apenas efetuados pelo utilizador em uso:

Documentos em Aberto				
Tipo	Descrição	Ano	Cliente	
GTC	Guia de Transporte	2025	0000000000	
DFS	Nota de Crédito	2025	0000000000	
FTS	Fatura Simplificada	2025	0000000000	
FAC	Fatura	2025	0000000001	
GRC	Guia de Remessa	2025	0000000001	
GTC	Guia de Transporte	2025	0000000001	
FR0	Fatura-Recibo	2025	0000000001	
FTS	Fatura Simplificada	2025	0000000001	
FTS	Fatura Simplificada	2025	0000000002	

Selecionar

Voltar

- Após a seleção do documento em aberto deverá clicar no botão Selecionar;
- Se clicar no botão Voltar retorna ao seletor anterior, cancelando a seleção de documentos em aberto.

ENCERRAMENTO DOCUMENTO



- O botão Enc. Doc. permite efetuar o encerramento do documento faturação;
- As opções/campos no encerramento são as mesmas da outra faturação (Ver em xxx).

RECIBOS



Esta opção é utilizada para efetuar recibos de clientes.

Processamento de Recibos								
Cliente								
Tipo de Movimento								
RC1 - Recibo								
S	Tp	Af.	Número	Ano	Dt. Venc.	Total	Saldo	A
<input type="checkbox"/>	FAC	D+	00000092	2025	17/12/2025	2 324,66	2 324,66	
<input checked="" type="checkbox"/>	DFC	D-	00000046	2025	18/12/2025	105,80	105,80	
<input type="checkbox"/>	FAC	D+	00000095	2025	19/12/2025	117,16	117,16	
<input type="checkbox"/>	FAC	D+	00000096	2025	19/12/2025	116,00	116,00	
<input type="checkbox"/>	FAC	D+	00000119	2025	26/12/2025	3,14	3,14	
<input type="checkbox"/>	FAC	D+	00000122	2025	26/12/2025	1 405,92	1 405,92	
<input type="checkbox"/>	FAC	D+	00000143	2025	03/01/2026	607,13	607,13	
<input type="checkbox"/>	FAC	D+	00000151	2025	04/01/2026	234,32	234,32	
<input checked="" type="checkbox"/>	DFC	D-	00000038	2025	15/01/2026	106,01	104,13	
<input checked="" type="checkbox"/>	DFC	D-	00000041	2025	15/01/2026	105,80	105,80	
<input type="checkbox"/>	FAC	D+	00000162	2025	16/01/2026	117,16	117,16	
TOTAL						0,00		

CONDIÇÕES PARA EMISSÃO DOCUMENTO

- Para iniciar a abertura de um documento, terá que definir o Cliente e o Tipo de Movimento.

DOCUMENTOS



- O botão **Documentos** é utilizado para carregar os documentos não atribuídos, desde que os filtros cliente e tipo de movimentos estejam devidamente definidos;
- Na grelha é possível visualizar o código do tipo de movimento, a afetação do tipo de movimento, o n.º do documento, o ano do documento, a data de vencimento, o total do documento, o saldo do documento (valor por atribuir), valor a atribuir, % desconto PP e o valor do desconto PP;

- Os documentos que são mostrados na grelha são os que têm a afetação D+ ou D-/C+ (notas de crédito sem atribuição a faturas) ficando destacados na grelha com cor vermelha;
- Na grelha se clicar no botão **S**, apenas se existirem registo na grelha, é possível aplicar algumas opções na lista dos documentos (ver em [Faturação > Lançamentos](#));
- Para escolher os documentos pelo saldo do documento deverá clicar no visto do respetivo documento;
- Para fazer a atribuição manual diferente do total do documento ou aplicação de desconto pronto pagamento deverá clicar em cima do documento devendo aguardar um a dois segundos até mostrar esta opção:

Atribuição de Documento

Total do Documento	117,16
Saldo do Documento	117,16
% Desc. PP	0,00
Valor Desconto PP	0,00
A Atribuir	117.16

Gravar Cancelar

- No campo % Desc. PP é utilizado para efetuar o desconto de pronto pagamento, sendo que este campo é carregado automaticamente se o mesmo esteja definido na ficha do cliente, antes da emissão da fatura;
- No campo Valor Desconto PP será mostrado o valor aplicando a % Desc. PP sobre o valor líquido do saldo do documento ou sobre o valor total do saldo do documento;
- No campo A Atribuir permite indicar o valor a atribuir até ao limite do Saldo do Documento;

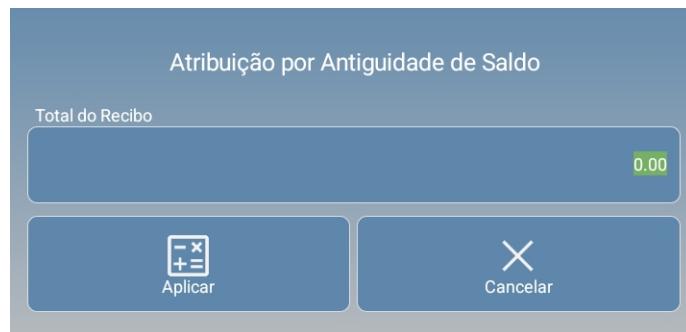


Os documentos de notas de crédito não podem ser alvo de desconto pronto pagamento.

- O botão Gravar permite gravar a introdução de valores desta opção;
- O botão Cancelar permite cancelar a opção de atribuição de valores para o documento selecionado.

APLICA VALOR

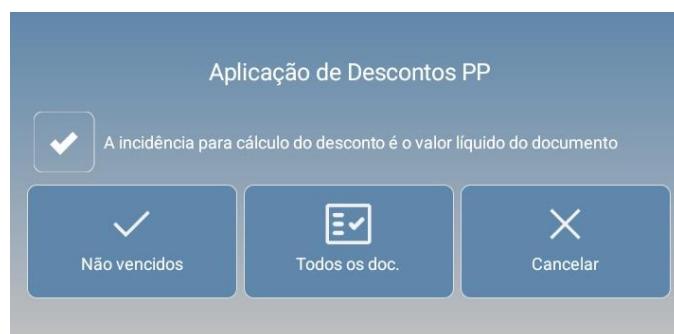
- O botão Aplicar Valor permite efetuar a atribuição de documentos por antiguidade de saldo para um determinado valor:



- No campo Total do Recibo permite colocar o valor total do recibo efetuando a atribuição dos documentos existentes na grelha por antiguidade de saldo;
- O campo Aplicar permite efetuar a aplicação do valor introduzido no campo total do recibo efetuando a atribuição de documento automaticamente por antiguidade de saldo;
- O campo Cancelar permite voltar à grelha de documentos sem executar a atribuição por antiguidade de saldos.

DESCONTO PP

- O botão Desc. PP permite efetuar a aplicação de descontos pronto pagamento nos documentos que têm % de desconto registados nos documentos:



- O campo A incidência para cálculo do desconto é o valor líquido do documento permite colocar o valor total do recibo efetuando a atribuição dos documentos existentes na grelha por antiguidade de saldo;
 - O campo Não vencidos permite efetuar a aplicação dos descontos apenas aos documentos não vencidos;
 - O campo Todos os doc. permite efetuar a aplicação dos descontos a todos os documentos;
 - O campo Cancelar permite voltar à grelha de documentos sem executar a aplicação de descontos a pronto pagamento.
- Os documentos de notas de crédito não serão alvo de desconto pronto pagamento.

ENCERRAMENTO DOCUMENTO

- O botão Enc. Documento permite o encerramento do recibo:

Data de Encerramento 19/12/2025			
Tipo	Descrição	Número	Total Documento
RC1	Recibo	00000072	107,0600
Forma de Pagamento			
Várias Formas		Cheque	Dinheiro
Multibanco		Transferência	
Cobrador			
Cobradores - Clique para selecionar			
Vendedor			
01 - Vendedor Geral			
Armazém			
001 - Armazém Geral			
Observação Extrato			
Observações Gerais			
Tipo de Movimento (Desconto PP)			
DES - Nota de Crédito			
Motivo de Isenção			
Motivos de Isenção - Clique para selecionar			
Visualizar dados do cliente			
Continuar		Cancelar	

- No campo *Data de Encerramento* é possível alterar a data que foi definida aquando da abertura do documento;
 -  A data de lançamento do documento não pode ser anterior a documentos emitidos com data superior e numeração inferior.
- Os campos *Tipo*, *Descrição*, *Número* e *Total Documento* não podem ser alterados;
- No campo *Formas de Pagamento*, conforme o definido nas *Configurações do Utilizador*, pode-se ou não definir apenas uma forma ou escolher várias formas (ver em [Seletor Principal > Faturação > Lançamentos > Encerramento Documento > Seletor Encerramento > Documento Fatura Simplificada](#)).
- No campo *Colaborador* é possível definir o respetivo colaborador;
- No campo *Vendedor* é possível alterar o vendedor pré-definido;
- No campo *Armazém* é possível alterar o armazém pré-definido;
- No campo *Observações Extrato* é possível colocar alguma observação a sair no extrato de cliente;
- No campo *Observações Gerais* é possível colocar alguma observação geral a sair na impressão do documento:
 - Se clicar no botão  será possível selecionar uma observação existente na tabela de *Observações*.
- Este campo *Tipo Movimento Desconto PP* só será visível caso tenha realizado descontos de pronto pagamento sendo que este campo é de carácter obrigatório;
- Este campo *Motivo de Isenção* só será visível se existir descontos de pronto pagamento e caso o mesmo motivo não esteja definido no tipo de movimento respetivo:
- O botão  **Continuar** permite gravar o encerramento do documento;
- O botão  **Cancelar** permite cancelar o encerramento do recibo voltando para a grelha de documentos;
- Caso o campo  esteja ativado é possível efetuar a alteração dos dados do cliente (ver em [Seletor Principal > Faturação > Lançamentos > Encerramento Documento > Seletor Encerramento > Documento Fatura](#));
- Caso o campo  esteja ativo é possível efetuar a alteração dos dados de transporte (ver em [Seletor Principal > Faturação > Lançamentos > Encerramento Documento > Seletor Encerramento > Documento Fatura](#));

- Caso o recibo tenha configuração para reflexão em bancos poderá, caso pretender, definir os seguintes campos:

The screenshot shows a vertical list of fields for bank reflection setup. Each field has a blue header bar with a white checkmark icon and the field name. To the right of each field is a small blue square icon with a white 'clean' symbol.

- Reflexão em Bancos**
- Banco**: 01 - BPI
- Conta**: Contas Bancárias - Clique para selecionar
- Tipo de Movimento**: Tipo de Movimento - Clique para selecionar
- Forma de Pagamento**: C - Cheque
- À Ordem de**: Empresa Testes
- Local de Emissão**: PDL
- Observações Gerais**

- O campo **Reflexão em Bancos** por defeito está ligado e para que possa ser possível efetuar a reflexão em bancos deverá preencher obrigatoriamente os campos do Banco, Conta, Tipo de Movimento e Forma de Pagamento, no caso de desligar a opção de Reflexão em Bancos será ignorada sua reflexão não sendo necessário definir os campos mencionados acima;
- No campo **Banco** deverá definir o banco;
- No campo **Conta** deverá definir a conta bancária do banco assinalado acima (este campo pode ser preenchido por defeito, caso esteja definida para ser apresentada por defeito, na tabela de *Contas Bancárias*);
- Definir no campo **Tipo de Movimento** os tipos com afetação D+ em bancos;
- Definição do campo **Forma de Pagamento** a aplicar no lançamento em bancos;
- Os campos **À Ordem de** e o **Local de Emissão** podem ser alterados, sendo que os mesmos serão preenchidos por defeito de acordo com o definido na tabela de *Contas Bancárias*;
- **Estes campos não são de preenchimento obrigatório.**
- No campo **Observações Gerais** poderá associar observações ao lançamento em bancos.

ENCOMENDAS DE CLIENTES



Encomendas Esta opção é utilizada para efetuar encomendas de clientes.

Encomendas de Clientes

Data do Pedido
08/12/2024

Cliente
0000000002 - Cliente 2 

 Lançamentos  Doc. Abertos  Fechar

CONDIÇÕES PARA EMISSÃO DOCUMENTO

- Para iniciar a abertura de um documento, terá que definir a Data do Pedido e o Cliente.
- O campo Cliente é utilizado para a seleção do cliente para a emissão de nova encomenda;
- O campo Data do Pedido é utilizado para indicação da data do pedido para a emissão de nova encomenda.

LANÇAMENTOS



- O botão Lançamentos é utilizado para efetuar o lançamento de produtos:

0000000001 - Cliente 1 cliente -para ver até onde termina texto
Encomenda nº. 0000000018 de 12/01/2026



Produto	Descrição	Quantidade	Preço
000000000000032	Água 330 ml	1,000	

TOTAL 0,7500

Adicionar Produtos

- O botão  permite o lançamento de linhas de produtos para a encomenda:

Lançamento de produtos

Armazém
001 - Armazém Geral 

Produto
     

Preço Venda I
0,000 | Preço Venda I

Preço Fixo

Descontos (%)
0,0000 | 0,0000 | 0,0000

Unidade
Unidades - Clique para selecionar 

Vendedor
Vendedor - Clique para selecionar 

Nº. de Obra
Obras - Clique para selecionar 

Observações da Linha
 

 Lançar  Ver Tot.  Voltar

VALIDAR PRODUTO

- No campo Produto após selecionar o código do produto deverá clicar no botão  para efetuar a validação do código inserido;
- dsdfsdfasd

CAMPOS LANÇAMENTO DE PRODUTOS

- Após a escolha do produto por defeito são mostrados os campos mais comuns, os campos específicos serão carregados consoante o tipo de produto escolhido:

Lançamento de produtos

Armazém	001 - Armazém Geral		
Produto	<input type="text" value="b00000000000032"/>		
Água 330 ml			
Preço Fixo			
Descontos (%)	0,0000	0,0000	0,0000
Unidade	Uni - Unidade		
Vendedor	Vendedor - Clique para selecionar		
Nº. de Obra	Obras - Clique para selecionar		
Observações da Linha			
Lançar		Ver Tot.	
		Voltar	

- ◆ No campo Armazém é possível selecionar o armazém para produto a lançar, sendo preenchido automaticamente com o armazém definido nas parametrizações do utilizador, bem como nos parâmetros gerais;
- ◆ No caso de produtos combustíveis não será solicitado campo de valor total;
 - ◆ Quando configuração - Preço Fixo ...
- ◆ No campo N.º de Obra é possível selecionar uma obra para o cliente em causa;
- ◆ No caso de produtos combustíveis não será solicitado campo de valor total;
- ◆ Todos os restantes campos são idênticos ao lançamento da Faturação.

Alterar Produtos



- O botão **Alt. Prod.** permite a alteração da linha de produto selecionada na encomenda.

Eliminar Produtos



- O botão **Eli. Prod.** permite a eliminação da linha de produto selecionada na encomenda;
- Quando da eliminação do último produto será alertado que caso confirme a eliminação poderá ser atribuído um novo número de encomenda.

Eliminar Tudo



- O botão **Eli. Tudo** permite a eliminação de todas as linhas de produtos na encomenda;
- Quando da eliminação de todos os produtos será alertado que caso confirme a eliminação poderá ser atribuído um novo número de encomenda.

Processamento Encomenda



- O botão **Proc. Enc.** permite efetuar o processamento da encomenda:

Número de Encomenda
0000000018

Máquina
Máquinas - Clique para selecionar

Referência Interna

Observações Gerais

Morada alternativa
Morada Alternativa de Faturação - Clique para selecionar

Deixar Encomenda em Aberto

Continuar Cancelar

- O campo Número da Encomenda indica o número da encomenda não sendo possível efetuar alteração neste campo;
- No campo Máquina é possível indicar a máquina utilizada na encomenda:
 - ◆ Se clicar no campo é possível verificar as máquinas existentes:

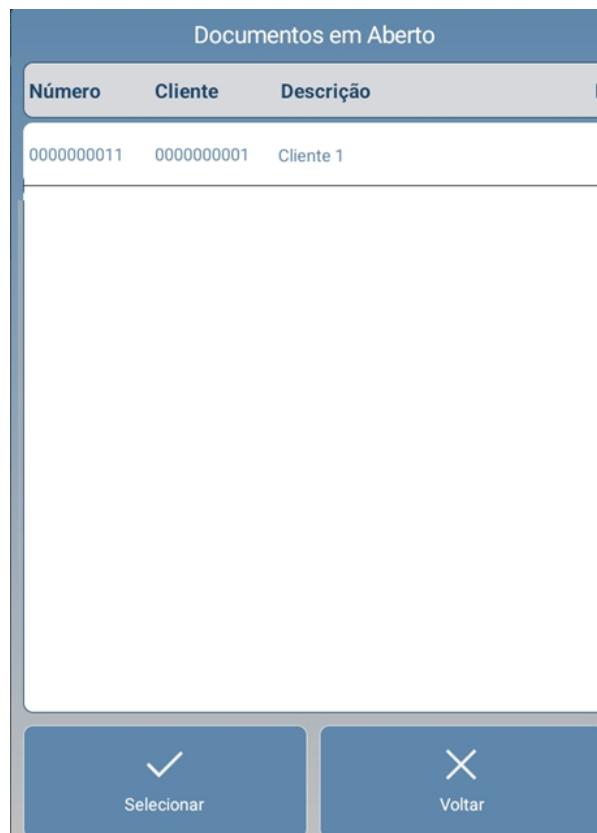
Pesquisa de Máquinas	
Código	Descrição
1	máq 1
2	sefs2

- No campo Referência Interna é possível indicar um Ref.^a Interna para esta encomenda;
- No campo Observações Gerais é possível introduzir alguma observação a ser impressa no documento de faturação. Se clicar no botão é possível carregar alguma observação existente na tabela de Observações;

- No campo Morada Alterativa é possível efetuar a alteração da morada de faturaçāo;
- O campo  Deixar Encomenda em Aberto permite fechar a encomenda deixando a mesma na situação Em Aberto (permite a introdução/manutenção de produtos na encomenda). Se esta opção estiver desligada a encomenda fica no estado A Aguardar (não é possível efetuar qualquer alteração nos produtos lançados na encomenda).
- O botão  Continuar permite efetuar o encerramento da encomenda;
- O botão  Cancelar permite sair da opção de encerramento da encomenda, retornando para o seletor dos produtos.

DOC. EM ABERTO

- Clicando no botão  Doc. Abertos é possível escolher um documento de encomenda de clientes em aberto:



- Após selecionar a encomenda pretendida deverá clicar no botão  Selecionar para selecionar a respetiva encomenda;

- O botão  **Voltar** permite voltar ao seletor anterior sem carregar nenhuma encomenda em aberto.

FCHAR

- O botão  **Fechar** permite fechar a opção de Encomenda a Clientes.

2.^{as} VIAS

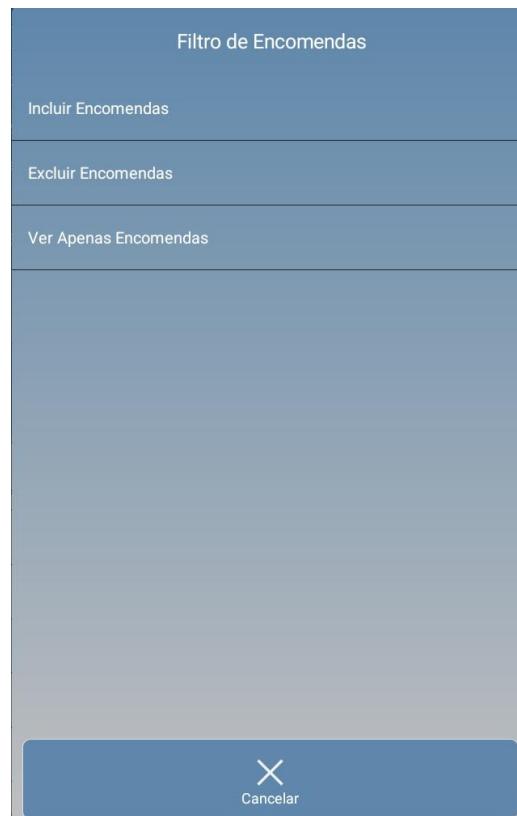


2^{as} Vias Esta opção é utilizada para a impressão de 2.^{as} vias de documentos de clientes (faturação e recibos de clientes):

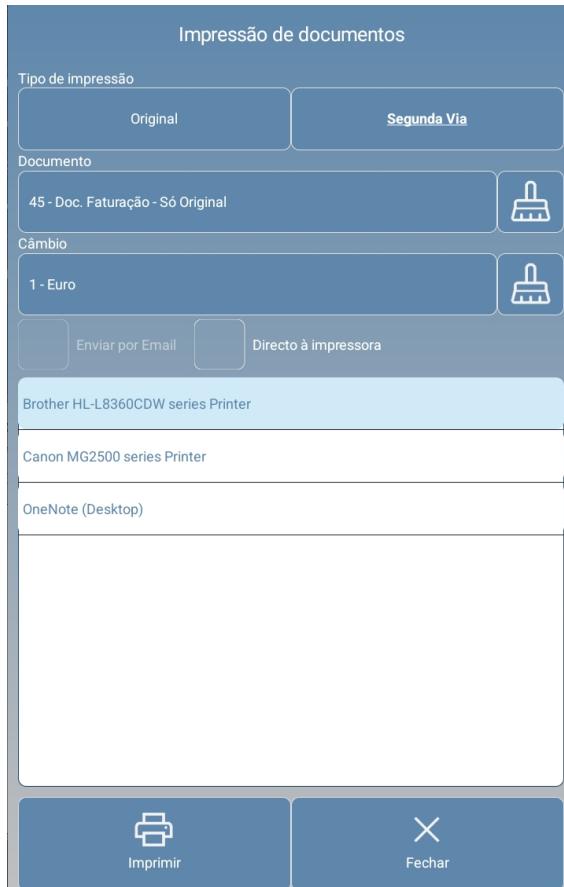
2^{as} Vias de Documentos

Data inicial	Data final			
08/01/2026	08/01/2026			
Cliente				
Todos os Clientes				
Tipo de Movimento				
Todos os Tipos de Movimento				
Incluir Encomendas				
<input checked="" type="checkbox"/> Ver só documentos do utilizador atual				
Pesquisar				
Tipo	Descrição	Número	Data	Cliente
Imprimir	Fechar			

- Nos campos Data Inicial e Data Final definir o período de datas pretendido;
- No campo Cliente definir o cliente pretendido ou todos os clientes (definido por defeito) que pretender selecionar;
- No campo Tipo de Movimento escolher o período o tipo de movimento ou carregar todos os tipos de movimento (definido por defeito) que pretender selecionar;
- No campo Filtro de Encomendas poderá indicar se Inclui Encomendas (por defeito), se Exclui Encomendas ou Ver Apenas Encomendas:



- Para escolher o filtro desejado deverá clicar no tipo pretendido;
- Se clicar no botão **CANCELAR** volta ao seletor anterior não assumindo qualquer alteração ao filtro anteriormente definido.
- Se pretender visualizar apenas os documentos efetuados pelo utilizador atual deverá clicar na opção **Ver só documentos do utilizador atual**, para carregar os documentos de todos os utilizadores deverá desligar esta opção;
- Após a seleção dos filtros mencionados acima deverá clicar no botão **Pesquisar** para carregar todos os documentos existentes;
- Em seguida para efetuar a impressão de um documento deverá selecionar o mesmo e em seguida clicar no botão **Imprimir** :



- No campo Tipo de impressão por defeito é selecionado o botão para impressão da **Segunda Via**, podendo ser possível alterar para o botão **Original**;
 - No campo Documento é carregado por defeito o Layout definido no Tipo de Movimento, para a impressão do documento 2.ª Via ou Original;
 - No campo Câmbio é carregado por defeito o definido nas configurações;
 - Se ligar a opção Enviar por Email e clicar no botão Imprimir o documento em causa será enviado para o email definido na ficha do cliente;
- Para que esta opção fique disponível é necessário obrigatoriamente a conjunção das opções de envio de mail na ficha de cliente (segundo check) e a opção de envio de documento PDF por email no tipo de movimento caso contrário esta opção fica indisponível.
- Se a opção Directo à impressora estiver ligada a impressão do documento será enviado diretamente para a impressora selecionada abaixo, para executar a impressão deverá clicar no botão Imprimir.

- Se a opção  Directo à impressora estiver ligada a impressão do documento será enviado diretamente para a impressora selecionada abaixo, para executar a impressão deverá clicar no botão  Imprimir.
-  Os documentos eliminados/anulados não podem ser impressos nesta aplicação.
- As opções de  Enviar por Email e  Directo à impressora não podem ser ativadas em simultâneo e no caso em que ambas estejam desligadas e clicar no botão  Imprimir a impressão será mostrada no ecrã em formato de documento PDF (escolher por exemplo a Aplicação Drive) podendo a mesma ser impressa, enviada por Email, enviar para o Onedrive, etc..
- Se pretender sair desta opção deverá clicar no botão  Fechar retornando ao seletor das 2.^{as} vias de documentos.
 - Se pretender sair das 2.^{as} Vias deverá clicar no botão  Fechar.

LISTAGENS



Listagens

Esta opção é utilizada para efetuar a impressão de listagens diversas:

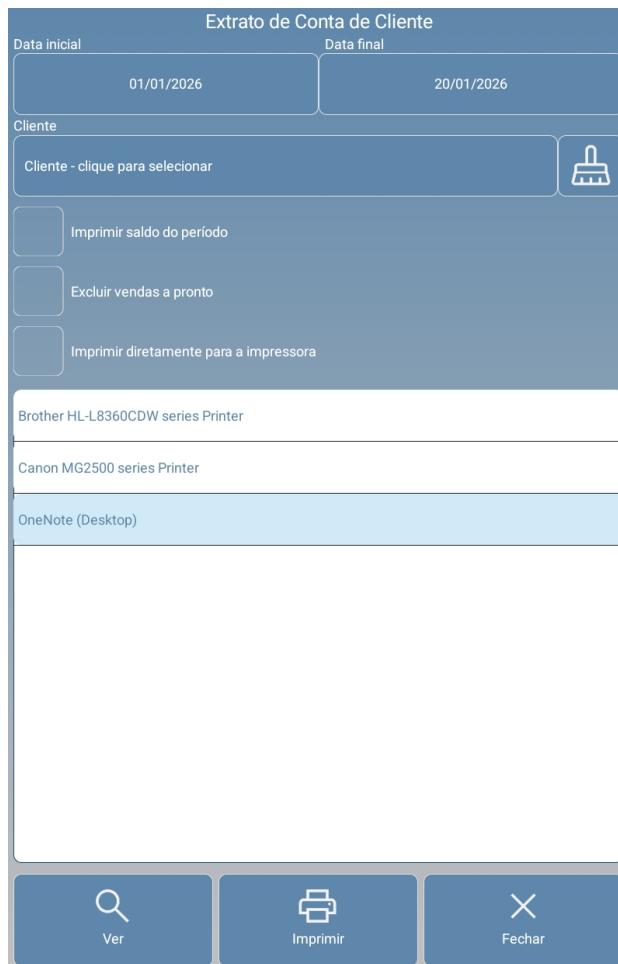


EXTRATO DE CONTA

- Para tirar a listagem de Extrato de Conta deverá clicar no botão

e depois clicar no botão Selecionar:

Extrato de Conta



- Nos campos Data Inicial e Data Final deverá definir o período de datas pretendido (ver em Faturação > Filtros);
- No campo Cliente deverá escolher obrigatoriamente um cliente (ver em Faturação > Filtros);
- Caso pretenda mostrar o saldo no período deverá clicar em Imprimir saldo do período;
- Caso pretenda não mostrar as vendas a pronto deverá clicar em Excluir vendas a pronto;
- Caso pretenda imprimir diretamente para a impressora deverá clicar em Imprimir diretamente para a impressora;
- Sempre que desejar poderá alterar a impressora predefinida;
- Se após a escolha dos filtros deverá clicar no botão Ver é possível visualizar o extrato de conta no equipamento:

Extrato de Conta de Cliente				
Código	000000012			
Nome	Cliente 12			
Período de	01/01/2025	até	20/01/2026	
Data	Tipo	Número	Observações	Débito
			Saldo Anterior	4,3500
17/11/2025	FAC Fatura	00000087		1,4300
			Saldo Final	5,7800

 Imprimir  Cancelar

- Em seguida se desejar efetuar a impressão deverá clicar no botão



o mesmo será solicitado mostrar a impressão em formato PDF (ver em [Seletor Principal > 2.as vias documentos](#));

Extrato de Conta de Clientes de 01-07-2020 até 17-07-2025

Código de Cliente...: [0000000012]
 Contribuinte Cliente: []
 Armazém.....: [Todos]

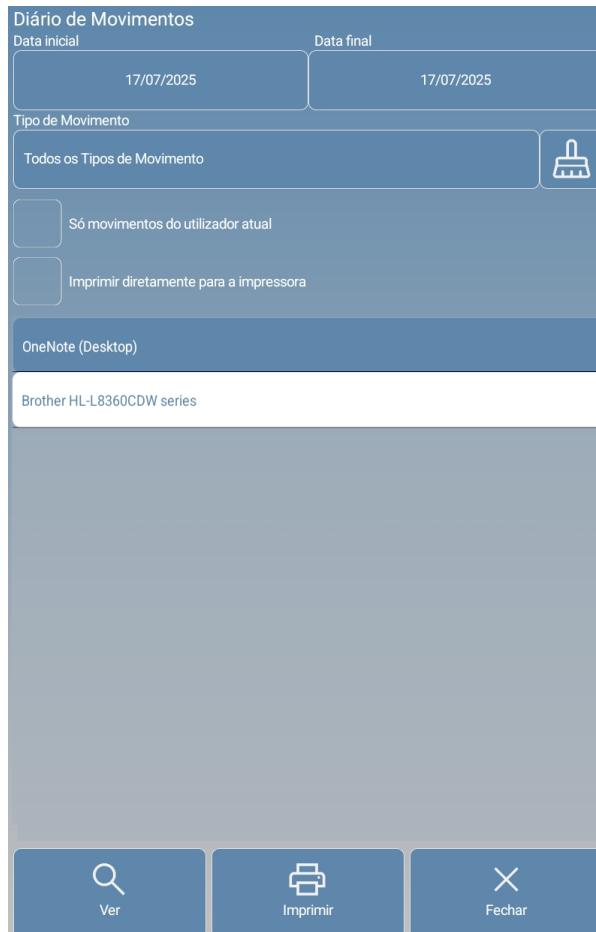
Data Doc.	Tipo Documento	Número	Ar. Observações	Val. Débito	Val. Crédito	SALDO
04-11-2021	FAC Fatura	00000021	001	0.00	0.00	0.00
				4.35		4.35
					4.35	4.35
				4.35	0.00	4.35
				4.35	0.00	4.35

*Chamada para a rede fixa nacional - *Chamada para rede móvel nacional - Data Emissão : 17-07-2025 14:22:21 ✓ - Doc. Déb. Saldado ⚡ - Doc. Créd. Saldado * - Doc. Parcialm. Atrib.
 Processado por Computador - Empresa Testes / WEuroGest - Elsif. Ldª (Ver. 1.0.60)

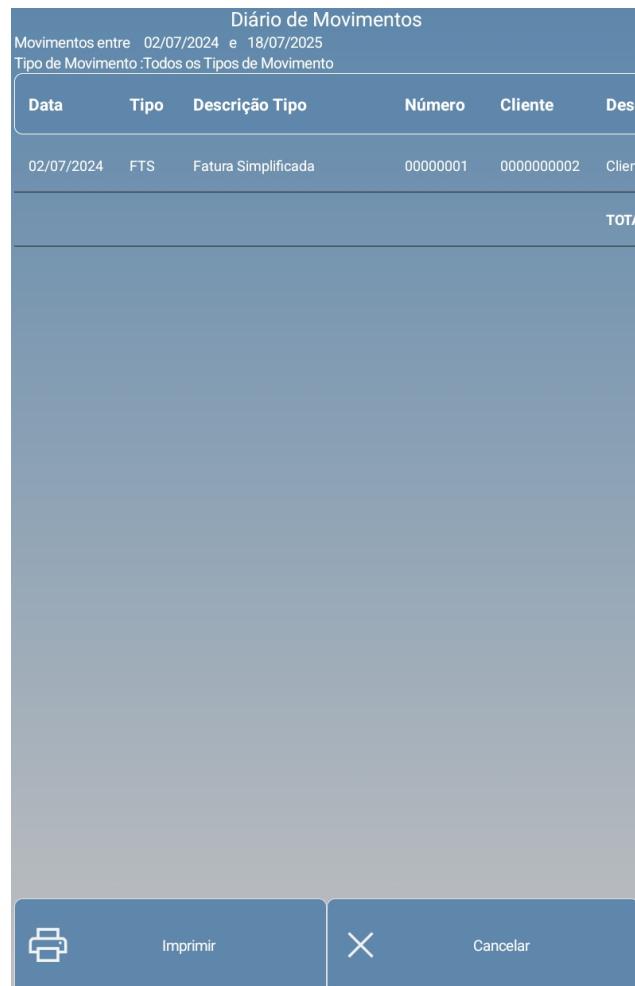
- Se clicar no botão **Cancelar** permite fechar esta opção e voltar ao seletor Extrato de Conta.
 - Se clicar no botão **Imprimir** e se a opção Imprimir diretamente para a impressora estiver desligada irá ser solicitado mostrar a impressão em formato PDF (ver em Seletor Principal > 2.as vias documentos), no caso da opção Imprimir diretamente para a impressora estiver ligada a listagem será enviada diretamente para a impressora selecionada;
 - Se clicar no botão **Fechar** permite fechar a opção de Extrato de Conta retornando ao seletor das listagens.

DIÁRIO DE MOVIMENTOS

- Para tirar a listagem de Diário de Movimentos deve clicar no botão **Diário de Movimentos** e depois clicar no botão Selecionar:



- Nos campos Data Inicial e Data Final deverá definir o período de datas pretendido (ver em Faturação > Filtros);
- No campo Tipo de Movimento deverá escolher todos ou apenas um tipo de movimento a imprimir (ver em Faturação > Filtros);
- Caso pretenda mostrar apenas os registos do utilizador atual deverá clicar em Só movimentos do utilizador atual;
- Caso pretenda imprimir diretamente para a impressora deverá clicar em Imprimir diretamente para a impressora;
- Sempre que desejar poderá alterar a impressora predefinida;
- Se após a escolha dos filtros deverá clicar no botão Ver é possível visualizar o diário de movimentos no equipamento:



- Em seguida se desejar efetuar a impressão deverá clicar no botão



o mesmo será solicitado mostrar a impressão em formato PDF (ver em [Seletor Principal > 2.as Vias](#));

FALTA IMAGEM

- Se clicar no botão permite fechar esta opção e voltar ao seletor do [Diário de Movimentos](#).

- Se clicar no botão e se a opção de Imprimir diretamente para a impressora estiver desligada irá ser solicitado mostrar a impressão em formato PDF (ver em [Seletor Principal > 2.as Vias](#)) no caso da opção Imprimir diretamente para a impressora estiver ligada a listagem será enviada diretamente para a impressora selecionada;
- Se clicar no botão permite fechar a opção de [Diário de Movimentos](#) retornando ao seletor das listagens.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Para tirar a listagem de Prestação de Contas (análise do total de faturação por tipos de movimentos, contagem de clientes, resumos por taxas de iva, resumo das formas de pagamentos, resumo da faturação por taxas em cada produto

faturado, deverá clicar no botão **Prestação de Contas** e depois clicar no botão



Mapa de Prestação de Contas

Data inicial	20/01/2026	Data final	20/01/2026
Grupo de Clientes :			
Todos os Grupos - Clique para selecionar			
Família de Clientes :			
Todas as Famílias - Clique para selecionar			
Subfamília de Clientes:			
Todas as Subfamílias - Clique para selecionar			
<input type="checkbox"/> Só movimentos do utilizador atual		<input type="checkbox"/> Imprimir diretamente para a impressora	
Brother HL-L8360CDW series Printer			
Canon MG2500 series Printer			
OneNote (Desktop)			

Ver **Imprimir** **Fechar**



- Se clicar no botão **Fechar** permite fechar a opção do Mapa de Prestação de Contas retornando ao seletor principal.
- Nos campos Data Inicial e Data Final deverá definir o período de datas pretendido (ver em Faturação > Filtros);
- No campo Grupo de Clientes por defeito carrega todos os grupos, mas se pretender escolher apenas um registo deverá clicar em cima do campo e escolher o grupo pretendido;
- No campo Família de Clientes por defeito carrega todas as famílias, mas se pretender escolher apenas um registo deverá clicar em cima do campo e escolher a família pretendida.;

- No campo Subfamília de Clientes por defeito carrega todas as subfamílias, mas se pretender escolher apenas um registo deverá clicar em cima do campo e escolher a subfamília pretendida.;
- Caso pretenda mostrar o saldo no período deverá clicar em ;
- Caso pretenda não mostrar as vendas a pronto deverá clicar em ;
- Caso pretenda imprimir diretamente para a impressora deverá clicar em ;
- Sempre que desejar poderá alterar a impressora predefinida; 
- Se após a escolha dos filtros deverá clicar no botão  é possível visualizar a prestação de contas no equipamento:

Prestação de Contas

Movimentos entre 20/01/2026 e 20/01/2026

Grupos : Todos os Grupos
 Famílias : Todas as Famílias
 Subfamília : Todas as Subfamílias

TIPOS DE MOVIMENTO	DOCS. EMITIDOS

CONTAGENS DE CLIENTES

Nº Total de Clientes

Nº de Clientes do Filtro

Nº de Clientes com Documentos Emitidos

Nº de Clientes com Encomendas Efetuadas

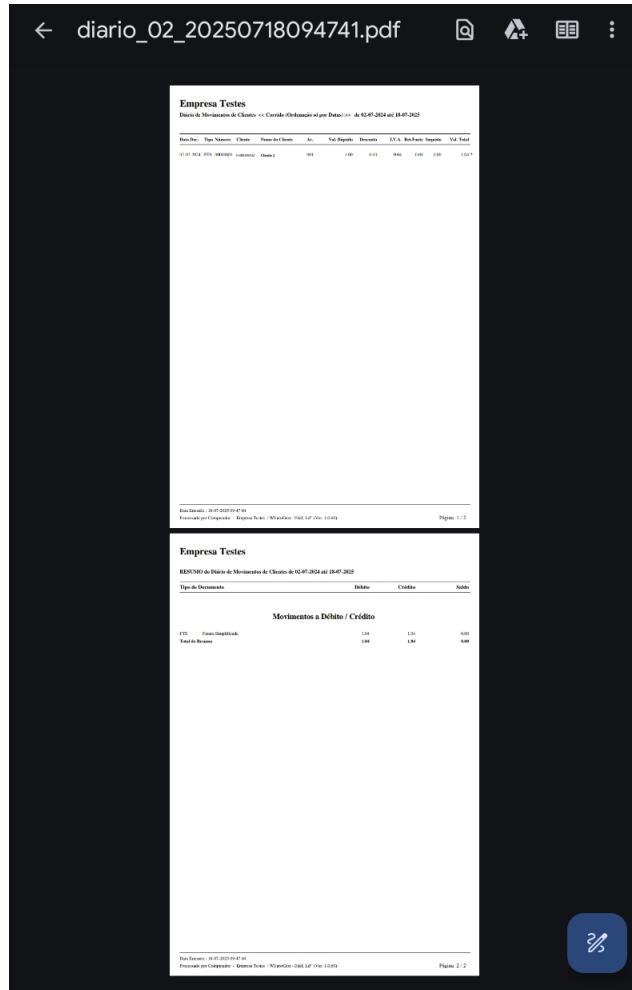
TAB. IVA	TAXA	DESCONTO	IN
TOTAIS		0,0000	

FORMA PAGAMENTO:

PRODUTO/TIPO	ILÍQUIDO	DESCONTO

 Imprimir  Cancelar

- Em seguida se desejar efetuar a impressão deverá clicar no botão  o mesmo será solicitado mostrar a impressão em formato PDF (ver em [Seletor Principal > 2.as Vias](#));

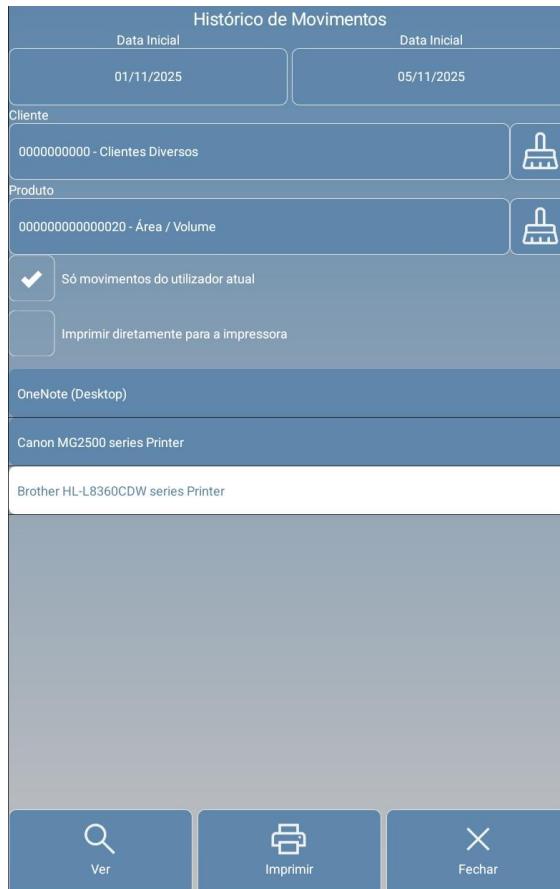


- Se clicar no botão  permite fechar esta opção e voltar ao seletor de [Prestação de Contas](#).

- Se clicar no botão  e se a opção de  'Imprimir diretamente para a impressora' estiver desligada irá ser solicitado mostrar a impressão em formato PDF (ver em [Seletor Principal > 2.as Vias](#)) no caso da opção  'Imprimir diretamente para a impressora' estiver ligada a listagem será enviada diretamente para a impressora selecionada;
- Se clicar no botão  permite fechar a opção de [Prestação de Contas](#) retornando ao seletor das listagens.

HIST. DE MOV. CLIENTE/PRODUTO

- Para tirar a listagem de Histórico de Movimentos Cliente/Produto deverá clicar no botão **Hist. de Mov. Cliente/Produto** e depois clicar no botão Selecionar :



- Nos campos Data Inicial e Data Final deverá definir o período de datas pretendido (ver em [Faturação > Filtros](#));
- No campo Cliente deverá escolher obrigatoriamente um cliente (ver em [Faturação > Filtros](#));
- No campo Produto poderá carregar todos os produtos, por defeito, ou escolher apenas um produto (ver em [Faturação > Lançamentos > Adicionar Produtos](#));
- Para visualizar apenas os documentos efetuados pelo utilizador atual deverá clicar na opção Só movimentos do utilizador atual, caso esta opção esteja desligada serão mostrados os documentos de todos os utilizadores;
- Caso pretenda imprimir diretamente para a impressora deverá clicar em Imprimir diretamente para a impressora;
- Sempre que desejar poderá alterar a impressora predefinida;
- Se após a escolha dos filtros deverá clicar no botão Ver é possível visualizar o extrato de conta no equipamento:

Produtos por Cliente				
Cliente : 0000000000				
Nome : Clientes Diversos				
Produto : Todos				
Descrição :				
Período de De 01/11/2025 a 05/11/2025				
Só movimentos do utilizador atual				
Data	Tipo	Número	Produto	Descrição
04/11/2025	CMC	00000002	0000000000000026	Fanta
04/11/2025	CMC	00000002	0000000000000002	Cigarros
04/11/2025	CMC	00000002	0000000000000030	Papo-seco
04/11/2025	CMC	00000002	0000000000000022	Produto novo Diversos
04/11/2025	CMC	00000002	0000000000000002	Cigarros
04/11/2025	CMC	00000002	0000000000000018	Ref.
04/11/2025	CMC	00000002	0000000000000014	Produto para ver o limite descrição
04/11/2025	CMC	00000002	0000000000000002	Cigarros
04/11/2025	CMC	00000002	0000000000000002	Cigarros
04/11/2025	CMC	00000002	0000000000000002	Cigarros
04/11/2025	CMC	00000002	0000000000000002	Cigarros
 Imprimir		X	Fechar	

- Em seguida se desejar efetuar a impressão deverá clicar no botão  Imprimir o mesmo será solicitado mostrar a impressão em formato PDF (ver em [Seletor Principal > 2.as Vias](#));

Empresa Testes

Histórico de produtos por cliente

De 01/11/2025 a 05/11/2025

Cliente: 0000000000 - Cliente Direto

Produto: 00000000000020 - Área / Volume

Utilizador: Id - 4

Data	Tipo	Número	Produto	Descrição	Quant.	Preço	D1	D2	D3
04/11/2025	CMC	00000002	00000000000020	Área / Volume	1,000	5.000	0.0000	0.0000	0.0000
04/11/2025	CMC	00000003	00000000000020	Área / Volume	1,000	5.000	0.0000	0.0000	0.0000

Data Emissão : 05/11/2025 17:54:05
Processado por Computador - Empresa Testes / Wifatline - Elsif, Lda® (Ver 4.0.597)

Página: 1 / 1

- Se clicar no botão  Cancelar permite fechar esta opção e voltar ao seletor Histórico de Movimentos Cliente/Produto.
- Se clicar no botão  Imprimir e se a opção  Imprimir diretamente para a impressora estiver desligada irá ser solicitado mostrar a impressão em formato PDF (ver em Seletor Principal > 2.as Vias), no caso da opção  Imprimir diretamente para a impressora estiver ligada a listagem será enviada diretamente para a impressora selecionada;
- Se clicar no botão  Fechar permite fechar a opção de Histórico de Movimentos Cliente/Produto retornando ao seletor das listagens.

LOGOFF



Esta opção é utilizada para voltar ao Seletor de Utilizador para permitir efetuar a mudança de utilizador, para a mesma empresa, sem ter de sair do aplicativo.

Anomalias

Sempre que for apresentado esta mensagem, as possíveis causas podem ser as seguintes:



- O serviço AndroidImportService pode estar parado;
- Falha na comunicação com o respetivo serviço.